

ACUERDO DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA

por y entre

Interstate Management Company, LLC, d/b/a Doubletree Orlando
Universal

y

UNITE HERE Local 737

Desde el 25 de enero de 2013 hasta el 24 de enero de 2017

ÍNDICE

Artículo I Representación y Afiliación Sindical.....**Error! Bookmark not defined.**

Artículo II Compensación Económica.....**Error! Bookmark not defined.**

Artículo III Horario Normal y Horas Extra**Error! Bookmark not defined.**

Artículo IV Pago por Presentarse a Trabajar, Derechos de la Gerencia, Ceses, Etc. **Error!
Bookmark not defined.**

Artículo V Festivos.....**Error! Bookmark not defined.**

Artículo VI Ausencias Laborales.....**Error! Bookmark not defined.**

Artículo VII Almuerzos**Error! Bookmark not defined.**

Artículo VIII Uniformes**Error! Bookmark not defined.**

Artículo IX Vestuarios y Otras Instalaciones para la Conveniencia de los Empleados **Error!
Bookmark not defined.**

Artículo X Servers, Bus Associates y Bartenders**Error! Bookmark not defined.**

Artículo XI Antigüedad**Error! Bookmark not defined.**

Artículo XII Miscelánea**Error! Bookmark not defined.**

Artículo XIII Beneficios**Error! Bookmark not defined.**

Artículo XIV Fondo de Pensiones**Error! Bookmark not defined.**

Artículo XV Medidas Disciplinarias y Despidos**Error! Bookmark not defined.**

Artículo XVI Procedimiento de Quejas y Arbitraje**Error! Bookmark not defined.**

Artículo XVII Cláusula Antihuelga.....**Error! Bookmark not defined.**

Artículo XVIII Protección de Inmigrantes**Error! Bookmark not defined.**

Artículo XIX Dignidad en el Trabajo y Provisión de Suministros**Error! Bookmark not defined.**

Artículo XX Separabilidad de las Cláusulas**Error! Bookmark not defined.**

Artículo XXI Sucesores y Representantes Asignados**Error! Bookmark not defined.**

Artículo XXII Acuerdo Completo/Prácticas Anteriores.....**Error! Bookmark not defined.**

Artículo XXIII Plazo de Validez del Acuerdo.....**Error! Bookmark not defined.**

ÍNDICE

Apéndice “A” - Tarifas Base de Salario Mínimo por Hora.....**Error! Bookmark not defined.**

Anexo N° 1 entre UNITE HERE y Doubletree Orlando Universal.....**Error! Bookmark not defined.**

Anexo N° 2 entre UNITE HERE y Doubletree Orlando Universal.....**Error! Bookmark not defined.**

ACUERDO

Este Acuerdo está suscrito y presentado a fecha 25 de enero de 2013, por y entre Interstate Management Company, LLC, d/b/a Doubletree Orlando Universal, situado en 5780 Major Boulevard, Orlando, Florida, 32819 (“Hotel”), en adelante denominado el “Empleador” y UNITE HERE Local 737, actuando como representante negociador para los Empleados de la unidad definida en la presente, y en adelante denominado el “Sindicato”.

SE HACE CONSTAR:

Que con el propósito de alcanzar una comprensión mutua, y con objeto de que pueda existir una relación armoniosa entre el Empleador y los Empleados de la unidad definida en la presente, así como para que ambas partes puedan prestar un servicio continuado y eficiente, por la presente se llega a los siguientes acuerdos:

Artículo I Representación y Afiliación Sindical

1.1 Ámbito de la Unidad:

El Empleador reconoce al Sindicato como representante exclusivo de las negociaciones en materia de salarios, horarios laborales y otras condiciones de empleo establecidas en este Acuerdo para todos sus Empleados de las siguientes clasificaciones laborales: Empleados a tiempo completo y a tiempo parcial regulares que trabajen como room attendants, housepersons, housekeeping, inspectors, deep cleaning, restaurant servers, cashiers, dishwashers, cooks, bartenders, public area attendants, banquet wait staff, banquet captains banquet set up, bussers, maintenance/engineering, grounds keeping, room service y Associate cafeteria, receiving clerks, room care, barbacks, dispatchers, baristas, hostesses y front desk.

Las partes aceptan que este Acuerdo no se aplicará a ningún otro tipo de Asociados o Empleados, a trabajadores subcontratados mediante agencias, a los empleados de oficina y administrativos, empleados de ventas, supervisores, gerentes ni guardias/vigilantes, según lo definido en la Ley Nacional de Relaciones Laborales (“NLRA”).

1.2 Género:

Cada vez que se utilice el género gramatical en este Acuerdo para referirse a personas, se considerará que incluye también el género femenino.

1.3 Informes de la Unidad Negociada y Nuevos Empleados:

- (a) El Empleador puede contratar nuevos Empleados de cualquier fuente.
- (b) El Empleador proporcionará en la oficina del Sindicato los nombres, direcciones, números de teléfono y clasificaciones laborales en los catorce (14) días siguientes a la contratación de Empleados nuevos o adicionales dentro de la unidad negociada. El Empleador acepta que la información sobre las nuevas contrataciones se transmitirá al Sindicato en un

formato electrónico que sea compatible con los sistemas informáticos del Sindicato (*p.ej.*, Microsoft Excel) excepto cuando dicha información no esté disponible por un motivo justificado en formato electrónico o la transmisión en ese formato sea poco factible o irrazonablemente costosa. En tales circunstancias, el Empleador y el Sindicato llegarán a un acuerdo sobre un medio alternativo para proporcionar dicha información.

(c) Los nuevos Empleados están obligados a cumplir un período de prueba de (90) días naturales para invocar los derechos y privilegios establecidos en este Acuerdo. El Empleador puede ampliar este período de noventa (90) días naturales durante treinta (30) días naturales más de mutuo acuerdo con el Sindicato. Dichos Empleados deberán ser aceptados como afiliados sindicales en activo luego de pagar las cuotas iniciales y las tasas actuales acostumbradas u otras obligaciones económicas de los Empleados que tienen un puesto laboral dentro de la unidad negociada, en consonancia con las leyes aplicables. Durante el período de prueba inicial o ampliado o al final del mismo, el Empleador puede despedir al Empleado en período de prueba a su discreción, y dicho despido no estará sujeto a las cláusulas de quejas o arbitraje incluidas en este Acuerdo.

Los nuevos Empleados contratados deberán reunirse con un delegado o representante sindical en un plazo de diez (10) días desde la fecha de contratación para recibir una orientación sobre el Sindicato. Estas reuniones tendrán una duración de quince (15) minutos como máximo y se considerarán como tiempo de trabajo. No obstante, dichas reuniones no interferirán en la realización del trabajo del Empleado o en las tareas que tenga asignadas.

(d) El Empleador acepta proveer trimestralmente una copia electrónica en formato Excel con una lista de la unidad negociada que incluya el nombre completo de cada Empleado, su número de teléfono, salario, dirección, situación como afiliado sindical, fecha de contratación, departamento, clasificación, condiciones laborales (a tiempo completo/a tiempo parcial) y dirección de correo electrónico si la tuviera. La lista de Empleados de la unidad negociada que provea el Empleador conforme a esta Sección incluirá los números de seguridad social de los Empleados, siempre que el Sindicato la mantenga en un sistema seguro y encriptado sujeto a la revisión y aprobación por parte del Empleador, para la transmisión y mantenimiento de esta información, a la que sólo podrá acceder el Sindicato. El Sindicato acepta indemnizar y eximir de responsabilidad al Empleador frente a toda reclamación, demanda judicial u otras formas de responsabilidad legal que pudieran derivarse de la provisión de información por parte del Empleador conforme a esta Sección.

1.4 Trabajo de la Unidad Negociada:

Se reconoce que los Empleados con labores de gerencia y supervisión no están cubiertos por este Acuerdo y como norma no realizan trabajo correspondiente a la unidad negociada; sin embargo, pueden realizar este tipo de trabajo en conformidad con las prácticas actuales (establecidas en el Anexo N° 2), incluyendo aspectos relativos a absentismo laboral y situaciones de emergencia.

1.5 Deducciones:

(a) **Deducción de Cuotas Sindicales:** El Empleador acepta retener de los salarios, en cada período de pago semanal, las cuotas sindicales correspondientes a cada Empleado que firme y envíe voluntariamente una tarjeta de autorización para la deducción de cuotas. El Empleador deberá enviar cada mes dichas cuotas al secretario de finanzas u otro agente de la propiedad designado por el Sindicato. El Sindicato acepta indemnizar y eximir de responsabilidad al Empleador frente a toda reclamación, demanda judicial u otras formas de responsabilidad legal que pudieran derivarse de la deducción de dinero del salario de los Empleados para las cuotas, tasas o contribuciones sindicales y del pago de dicho dinero al Sindicato. El Empleador deberá enviar al Sindicato a través de su sitio FTP un informe electrónico de deducción de cuotas en formato Excel que incluya nombre y número del Empleado, y las cantidades que se le deducen en favor del Sindicato. La lista de Empleados de la unidad negociada que provea el Empleador conforme a esta Sección incluirá los números de seguridad social de los Empleados, siempre que el Sindicato la mantenga en un sistema seguro y encriptado sujeto a la revisión y aprobación por parte del Empleador, para la transmisión y mantenimiento de esta información, a la que sólo podrá acceder el Sindicato.

(b) **Deducción para la Acción Política (“PAC”):** El Empleador deberá deducir y transferir al Tesorero del Comité de Campaña Política UNITE HERE TIP la cantidad de la contribución especificada para cada período de pago u otro período designado de trabajo, tomándola de los salarios de los Empleados que voluntariamente autoricen dichas contribuciones, con un mínimo de siete (7) días de antelación al siguiente período de pago, de la forma establecida para dicho propósito por el Comité de Campaña Política UNITE HERE TIP. Estas transferencias se realizarán no más tarde del día quince (15) del mes siguiente, y deberán acompañarse de una lista que indique el nombre, dirección, ocupación, tasa de deducción salarial para el PAC sobre la base de la nómina o de otro período designado, y la cantidad con la que contribuye cada Empleado. Las partes reconocen que los gastos de administración del Empleador por estas deducciones para el PAC han sido tomadas en consideración durante sus negociaciones sobre el presente Acuerdo y han sido incorporadas a las cláusulas económicas del mismo. El Empleador deberá enviar estas transferencias junto con las listas a: Treasurer, UNITE HERE TIP Campaign Committee, 275 Seventh Avenue, New York, NY 10001. El Sindicato acepta indemnizar y eximir de responsabilidad al Empleador frente a toda reclamación, demanda judicial u otras formas de responsabilidad legal que pudieran derivarse de la deducción de dinero para el PAC y del pago de dicho dinero al Sindicato.

1.6 Políticas de Igualdad de Oportunidades Laborales: En conformidad con las Leyes Federales y Estatales aplicables, las partes aplicarán la política de facilitar la igualdad de oportunidades laborales, incluyendo los ascensos de posición, a todos los trabajadores cualificados, con independencia de su raza, color, credo, sexo, país de procedencia, edad, discapacidad, actividad sindical, preferencia sexual y demás categorías protegidas por las leyes aplicables. Asimismo, las partes reconocen que el Empleador puede tomar las acciones necesarias para cumplir lo requerido por la ley de protección de estadounidenses discapacitados (*Americans with Disabilities Act*) y que dichas acciones no se considerarán como una infracción de este Acuerdo.

1.7 Acuerdos Individuales: El Empleador no llegará a acuerdos con ningún Empleado cubierto por este Acuerdo cuyos términos entren en conflicto con cualquiera de los términos del presente Acuerdo.

1.8 Delegados Sindicales:

(a) El Sindicato designará como mínimo un (1) delegado sindical y un (1) delegado alternativo de cada departamento grande. Las partes acuerdan que los departamentos grandes son: housekeeping, front desk, banquetes, outlets/room service, maintenance y culinary. Los deberes de los Delegados Sindicales incluyen, entre otros, la investigación de posibles infracciones del convenio o de quejas laborales, recogida de información relativa a dichas posibles infracciones del convenio o quejas, entrevistas a testigos del Sindicato, representación de los Empleados demandantes, y tramitación y resolución de quejas laborales. A fin de favorecer el cumplimiento de este Acuerdo en beneficio mutuo de ambas partes, no habrá discriminación ni intimidación contra los Delegados Sindicales en el desempeño de sus tareas como delegados.

(b) El Sindicato deberá notificar por escrito al Empleador sobre los nombres y departamentos de los delegados sindicales y los delegados alternativos.

(c) Toda reunión convocada o programada por el Empleador en la que se solicite o requiera la asistencia de un delegado sindical (incluidas, entre otras, las reuniones o entrevistas relacionadas con medidas disciplinarias o quejas que afecten a un afiliado de la unidad negociada) deberán tener lugar durante el tiempo pagado del delegado.

(d) Los Delegados pueden desempeñar sus deberes con el Sindicato en las instalaciones del Empleador durante el tiempo fuera del trabajo o fuera de su turno, siempre que no interfieran en el trabajo de los Empleados de la unidad negociada que estén de servicio. Los Delegados que entren en dichas instalaciones fuera de su horario normal de trabajo deberán informar al Hotel de su presencia en el lugar designado por el Empleador cuando lleguen, y seguirán el protocolo de entrada establecido por el Hotel. A los Delegados se les permitirá acceder a todas las áreas públicas del Hotel necesarias para la tramitación de las quejas, siempre que el Gerente General haya sido avisado con antelación de las áreas a las que debe acceder y del propósito de dicho acceso. En caso necesario, el delegado sindical irá acompañado por un miembro de la gerencia.

(e) El Empleador no discriminará a los Delegados en el desempeño correcto de sus deberes sindicales, siempre que dichos deberes no interfieran irrazonablemente en su trabajo habitual o en el trabajo de otros Empleados, y siempre que no dejen su estación de trabajo sin informar previamente de su intención y obtener el permiso del supervisor correspondiente indicándole sus motivos, el lugar donde se le puede encontrar y la cantidad de tiempo que calcula que estará ausente. Este permiso no podrá denegarse injustificadamente.

1.9 Visitas del Sindicato: El Empleador acepta admitir a representantes sindicales en sus instalaciones en todos los momentos razonables, pero no en salas de comidas públicas o privadas mientras se sirven platos, ni en cocinas o plantas de hotel sin el conocimiento y la aprobación previa del Gerente General o su representante designado, con el propósito de determinar si se

está cumpliendo este Acuerdo por ambas partes y de ayudar a resolver las quejas. El Gerente General no denegará injustificadamente el acceso del Sindicato a su propiedad. Se entiende que las visitas de los representantes sindicales no deberán interferir en modo alguno con las operaciones del negocio.

1.10 Tableros de anuncios: El Empleador deberá poner a disposición del Sindicato un espacio para colgar un tablero de anuncios para las notificaciones sindicales. Dichas notificaciones no podrán contener lenguaje incendiario ni declaraciones despectivas hacia el Empleador.

1.11 Botones Sindicales: Se permitirá a los Empleados llevar puesto en su uniforme un botón sindical de UNITE-HERE, con un tamaño que no supere una pulgada y media.

1.12 Expedientes del Personal: Cada Empleado tendrá derecho a revisar los materiales de su expediente, con excepción de los documentos relacionados con el proceso de contratación (como las cartas de recomendación) y las comunicaciones confidenciales entre gerentes y supervisores, después de haber informado con una antelación razonable al Departamento de Recursos Humanos.

Artículo II Compensación Económica

2.1 Tarifas de Salario Mínimo: Las tarifas base de salario mínimo por hora para los Empleados regulares a tiempo completo y tiempo parcial están establecidas en el Apéndice “A” adjunto a este Acuerdo y forman parte del mismo. El Empleador tiene derecho a pagar a los Empleados tarifas base por hora más altas de las que se indican en el Apéndice “A”. En lo referente a este Acuerdo, “tarifa base por hora” o “tarifa salarial base por hora” significa la tarifa salarial asignada a determinado puesto de trabajo sin contar el tiempo extra y las primas de pago.

2.2 Subidas salariales:

(a) Empleados Pagados por Horas

Los Empleados pagados por horas cubiertos por este Acuerdo recibirán los siguientes aumentos por hora respecto a su tarifa horaria base:

25 de enero de 2013	\$0.20 por hora para los Empleados con menos de diez años de antigüedad
	\$0.30 para los Empleados con diez o más años de antigüedad
25 de julio de 2013	\$0.20 por hora
25 de enero de 2014	\$0.20 por hora
25 de julio de 2014	\$0.20 por hora
25 de enero de 2015	\$0.20 por hora
25 de julio de 2015	\$0.20 por hora

25 de enero de 2016 \$0.20 por hora

25 de julio de 2016 \$0.20 por hora

(b) Bussers

Los Bussers cubiertos por este Acuerdo recibirán los siguientes aumentos por hora respecto a su tarifa horaria base:

25 de enero de 2013 \$0.15 por hora

25 de enero de 2014 \$0.15 por hora

25 de enero de 2015 \$0.15 por hora

25 de enero de 2016 \$0.15 por hora

(c) Outlet Servers (excluyendo Starbucks y Deli)

Los Outlet servers recibirán aumentos respecto a su tarifa horaria base equivalentes a los aumentos de la tarifa salarial mínima con propinas de Florida.

25 de enero de 2013 \$0.05 por hora

Los Outlet Associates seguirán recibiendo una bonificación del dieciséis por ciento (16%) incluida en todos los cheques durante todo el período de validez de este Acuerdo.

(d) Banquet Associates

Los Banquet associates cubiertos por este Acuerdo recibirán los siguientes aumentos por hora respecto a su tarifa horaria base:

25 de enero de 2013 \$0.15 por hora (solo para banquet set-up Associates)

\$0.05 por hora (solo para banquet servers)

25 de enero de 2014 \$0.15 por hora (solo para banquet set-up Associates)

25 de enero de 2015 \$0.15 por hora (solo para banquet set-up Associates)

25 de enero de 2016 \$0.15 por hora (solo para banquet set-up Associates)

Las partes aceptan que el Empleador continúe distribuyendo cargos por servicios de banquetes a los banquet associates conforme a las prácticas actuales provistas para el Sindicato. Los Banquet Servers continuarán recibiendo la parte porcentual del cargo por servicio que esté en vigor en la fecha de implementación de este Acuerdo (es decir, el 65.44% por comidas y el 62% por bebidas) durante el

período de validez de este Acuerdo, incluso si el Empleador aumenta el porcentaje del cargo por servicio que se cobra a los invitados.

No obstante, se entiende que los Empleados no recibirán una parte de los demás cargos impuestos a los clientes de los banquetes (*p.ej.*, cuotas por alquiler de habitaciones, cargos por uso de sistemas audiovisuales, etc.).

(e) Housekeeping

A los Housekeepers no se les asignarán en condiciones normales más de dieciséis (16) habitaciones en una jornada regular de ocho (8) horas en ningún momento durante el plazo de validez de este Acuerdo.

Aquellos Housekeepers que elijan o reciban la tarea de limpiar más de dieciséis (16) habitaciones durante su turno regular deberán cobrar \$5.00 por habitación además de su tarifa salarial base por hora.

Las habitaciones abuhardilladas (números 1801, 1803, 1926 y 1928) contarán como tres (3) habitaciones en el recuento total de dieciséis (16) habitaciones.

Las suites (que tienen dormitorio y sala unida) de la planta diecisiete (17) contarán como dos (2) habitaciones en el recuento total de dieciséis (16) habitaciones.

El Empleador mantendrá normalmente secciones fijas para los room attendants con más antigüedad. Cuando una sección quede vacante o se cree una nueva, los room attendants tendrán preferencia para la asignación de dicha sección por orden de antigüedad dentro de la clasificación laboral. El Empleador puede ajustar secciones o asignar a un room attendant que trabaje fuera de su sección regular según las necesidades del negocio, incluso en caso de que no haya suficientes habitaciones para limpiar en la sección habitual y haya que hacer desplazamientos entre plantas que en condiciones normales no serían necesarios.

(f) Además de los aumentos salariales especificados en el Párrafo 2.2 (a)-(d) de este Artículo, los trabajadores Empleados en la fecha de entrada en vigor de este Acuerdo que hayan finalizado su período de prueba recibirán los siguientes pagos, restando las retenciones y deducciones aplicables, en el primer período completo de pago tras la fecha de entrada en vigor de este Acuerdo:

	<u>Tiempo completo</u>	<u>Tiempo parcial</u>
(1) Empleados Pagados por Horas	\$500.00	\$250.00
(2) Bussers	\$250.00	\$125.00
(3) Outlet Servers (excluyendo Starbucks y Deli)	\$250.00	\$125.00

no reciban como mínimo treinta (30) horas o más de trabajo por semana en un promedio de dos (2) trimestres naturales consecutivos se reclasificarán como Empleados a tiempo parcial. Si la clasificación de un Empleado se reduce de tiempo completo a parcial, una vez transcurrido un trimestre donde reciba un promedio de treinta (30) horas o más por semana, se les podrá reclasificar de nuevo como Empleados a tiempo completo. Los Empleados cubiertos por este Acuerdo deben mantener su clasificación de tiempo completo para tener derecho a vacaciones, festivos y días por enfermedad pagados, así como a los beneficios de seguro médico.

Tiempo parcial: Los Empleados se considerarán clasificados a tiempo parcial si se les paga regularmente por veinte (20) horas o más de trabajo por semana pero menos de treinta (30) horas por semana. Los Empleados a tiempo parcial no son elegibles para los beneficios pagados que se establecen en este Acuerdo, salvo si se especifica de otro modo.

Semana Laboral Regular: Cuarenta (40) horas divididas en cinco (5) días de ocho (8) horas de trabajo al día consituyen una semana laboral normal. El Empleador tiene derecho a cambiar las horas de trabajo, pero en caso de que establezca un turno de diez (10) horas, el Empleador se reunirá con el Sindicato para negociar los términos y condiciones relativos a dichos cambios. La semana laboral comenzará a las 12:00 a.m. el viernes y finalizará a medianoche del jueves. Esta semana laboral no es aplicable a los trabajadores de Banquetes. El Empleador se reserva el derecho de hacer modificaciones en la semana de trabajo. En ningún caso deberá interpretarse esto como que existe una garantía de cuarenta (40) horas por semana u ocho (8) horas al día.

3.2 Días Libres: Cada Empleado deberá tener dos (2) días libres (consecutivos siempre que sea posible y en función de las necesidades de personal del negocio) o del modo que decidan el Empleador y el Empleado de mutuo acuerdo.

3.3 Normas de Pago por Horas Extras: Todo trabajo realizado por encima de cuarenta (40) horas en cualquier semana laboral deberá compensarse con una tarifa de una vez y media la tarifa regular del Empleado según lo definido en la ley Fair Labor Standards Act (excepto en el caso de Empleados con exenciones 7(I)).

3.4 Publicación de Horarios Laborales: La lista de los horarios laborales y días libres de cada Empleado o grupo de Empleados deberá publicarse en un lugar visible con una antelación de veinticuatro (24) horas como mínimo antes de la semana laboral que comienza el viernes. Los horarios de trabajo de los banquet servers, bartenders y cashiers se publicarán como máximo a las 10:00 a.m. los miércoles.

3.5 Autorización de Horas Extras: No se permitirá a ningún Empleado trabajar horas extra, a no ser que dicho tiempo haya sido autorizado previamente por un gerente o supervisor. No obstante, el tiempo extra deberá pagarse cuando haya sido autorizado o realizado con el conocimiento real o inferido de cualquier gerente o supervisor (excepto en el caso de Empleados con exenciones 7-(I)).

3.6 Horas extra: A los Empleados se les requerirá que trabajen una cantidad razonable de tiempo extra. Se les deberá avisar de dicho tiempo extra con antelación si es posible. Sin embargo, no se podrá exigir a un Empleado que trabaje ese tiempo si ha documentado suficientemente con antelación su imposibilidad de trabajar el tiempo extra programado y ha recibido la aprobación de la gerencia; ni si el Empleador le excusa de trabajar esas horas extra y el Empleado ha sido notificado de ello el día en que está programado ese tiempo extra. El tiempo extra se ofrecerá de forma voluntaria, en función de la antigüedad cuando sea factible. En caso de que este proceso no cubra las necesidades de tiempo extra, se podrán seguir asignando horas extra a los Empleados por orden de antigüedad inversa.

3.7 Descansos: Los Empleados tendrán derecho a un (1) descanso de quince (15) minutos pagado en los turnos de cuatro (4) o más horas programados por la gerencia en función de las necesidades del negocio.

Artículo IV

Pago por Presentarse a Trabajar, Derechos de la Gerencia, Ceses, Etc.

4.1 Pago por Presentarse a Trabajar:

(a) La notificación de que los servicios de un Empleado no van a ser necesarios en una fecha dada deberán entregarse a dicho Empleado antes de que finalice su turno el día anterior, si es posible, pero en ningún caso más tarde de dos (2) horas antes del comienzo de su turno programado.

(b) Un Empleado que se presente a trabajar a petición del Empleador con las condiciones, disposición y capacidad para hacerlo, y que no reciba trabajo deberá recibir un pago de cuatro (4) horas para cubrir el turno al que se ha presentado. Si se le asigna trabajo, los Empleados deberán realizar el trabajo asignado, el cual deberá estar en consonancia con sus destrezas y capacidad para desempeñarlo.

4.2 Trabajo en Clasificaciones Mejor Pagadas: El actual sistema de “código secundario” (aplicable cuando un Empleado trabaja en otra clasificación laboral durante una hora o más) continuará en vigor e incluirá el ajuste de las tarifas salariales para los trabajos “secundarios” cuando se implementen los aumentos generales sobre las tarifas salariales base.

4.3 Cláusula de Derechos de la Gerencia:

(a) Todos los derechos, poderes, autoridad y funciones de la gerencia que se hayan ejercido en el pasado o se ejerzan en lo sucesivo recaerán exclusivamente en el Empleador, excepto si de otro modo lo limita el presente Acuerdo. Se reconoce expresamente que dichos derechos, poderes, autoridad y funciones incluyen, entre otros aspectos, los siguientes: el control total y exclusivo, dirección y operaciones del negocio del Empleador y de sus instalaciones; la determinación del alcance de sus actividades y de los métodos pertinentes para realizarlas, la localización de sus operaciones, los materiales y productos que deben adquirirse o utilizarse, así como la configuración de los mismos; el derecho a establecer o cambiar turnos, horarios de trabajo y horarios y normativas razonables de producción; el derecho a introducir novedades o mejoras razonables en procedimientos, métodos, procesos, instalaciones, materiales y equipos; el derecho a mantener el orden y la eficiencia; el derecho a subcontratar trabajo que estuviera contratado externamente en el momento de la ejecución de este Acuerdo; el derecho a subcontratar externamente trabajos futuros para los cuales el Empleador no tenga equipo apropiado o Empleados con las destrezas requeridas para desempeñar ese trabajo; la determinación del número, tamaño y ubicación de sus instalaciones, así como el alcance de los medios y maneras en que dichas instalaciones deben funcionar, ser reubicadas, cerradas o abandonadas; el derecho a finalizar, fusionar, consolidar, vender o traspasar de cualquier otro modo su negocio o una parte del mismo; el derecho a elaborar, modificar, eliminar o imponer normas de seguridad y normas de conducta razonables (excepto las políticas de asistencia y abuso de sustancias que hayan sido establecidas de mutuo acuerdo entre las partes y se hayan incorporado al presente Acuerdo); la determinación del número de trabajadores que deben ser empleados en la unidad negociada y el número asignado a cualquier operación particular; el derecho a determinar asignaciones de trabajo; el derecho a cambiar, incrementar o reducir la plantilla de trabajo y la dirección de dicha plantilla, lo que incluye, entre otros aspectos, la contratación, selección y entrenamiento de nuevos Empleados, así como la suspensión, asignación de horarios, despido, cese laboral, recontractación, ascenso laboral y transferencia de sus Empleados, excepto en lo que de otro modo quede limitado por este Acuerdo.

(b) Es intención del Empleador y el Sindicato que los derechos, poderes, autoridad y funciones mencionados permanezcan por la presente recayendo exclusivamente en el Empleador, excepto en la medida en que queden específicamente anulados o limitados por cláusulas explícitas de este Acuerdo.

(c) El Empleador exige a los Empleados que cumplan sus normas y regulaciones del modo en que están actualmente en vigor, o del modo en que se establezcan, cambien o modifiquen de tiempo en tiempo. El Sindicato tiene derecho a presentar quejas sobre la aplicación o justificación de dichas normas y regulaciones. El Empleador facilitará una copia de las normas y regulaciones nuevas o modificadas al Sindicato antes de su implementación.

4.4 Aviso de Ceses Laborales: El Empleador deberá avisar con antelación a los Empleados sobre los ceses laborales que sean necesarios.

**Artículo V
Festivos**

5.1 Elegibilidad:

Los Empleados a tiempo completo que hayan completado su período de prueba son elegibles para cobrar por los siguientes días festivos:

Día de Año Nuevo	Día del Trabajo	Día de la Conmemoración (Memorial Day)
Día de Acción de Gracias	Día de la Independencia	Navidad

Puesto que el Hotel no cierra nunca, se puede requerir a los Empleados que trabajen en un día festivo. Si un Empleado tiene programado su horario para trabajar toda la jornada el día antes o el día después del festivo, deberá trabajar según lo programado, salvo en caso de que el Empleador excuse su ausencia, para recibir su pago por el festivo.

A fin de ser elegibles para el pago por festivos, los Empleados deben trabajar un promedio de treinta (30) horas pagadas como mínimo por semana (o seis (6) horas pagadas al día basándose en una semana laboral de cinco (5) días) a lo largo de las doce (12) semanas anteriores a la semana en que cae el festivo. Los Empleados elegibles que no tengan programado trabajar el festivo cobrarán ocho (8) horas de pago por festivo a la tarifa salarial base que les corresponda. Los trabajadores que tengan programado trabajar en un festivo recibirán el pago por festivo mencionado más su tarifa salarial base por todas las horas que trabajen en ese festivo. Los trabajadores que tengan programado trabajar en un festivo y llamen para no ir a su turno programado no recibirán pago por festivo. Los Empleados no pueden cobrar simultáneamente pagos por vacaciones, enfermedad o festivo en los mismos días.

Los Empleados a tiempo completo elegibles para los festivos pagados que se mencionan más arriba y que normalmente cobren salarios con propina recibirán su pago por festivo según la tarifa mínima federal o de Florida, la que sea más alta.

**Artículo VI
Ausencias Laborales**

6.1 Vacaciones:

El tiempo pagado por vacaciones se concede a aquellos Empleados a tiempo completo después de un año de empleo continuado. El tiempo de vacaciones se acumula en función de las horas pagadas reales del Empleado durante el año de aniversario previo (el período desde el aniversario del Empleado en un año hasta su aniversario en el año actual) y se consigue el día del aniversario del Empleado en el año actual, sujeto a los balances mínimos acumulados en el período de los 12 meses anteriores. El balance mínimo acumulado se basa en el promedio de las horas a tiempo completo a lo largo del año de aniversario del Empleado. Si no se cumple el balance mínimo acumulado (lo que significa que no se alcanza un promedio de trabajo a tiempo completo durante el año de aniversario del Empleado), no se consiguen vacaciones pagadas.

La tasa de acumulación se basa en la antigüedad del Empleado en la casa, y se muestra a continuación con los balances mínimos y máximos acumulados. Los Años de Servicio pueden equivaler a años continuados de empleo en la propiedad, o pueden ser años de antigüedad en la casa reconocidos en el momento de adquirir una propiedad.

Antigüedad	Acumulación Máxima	Acumulación Mínima
1 ^{er} Año de Servicio	48 horas (6 días)	36 horas
2° a 4° Año de Servicio	88 horas (11 días)	66 horas
5° a 9° Año de Servicio	128 horas (16 días)	96 horas
10 Años o más de Servicio	160 horas (20 días)	120 horas

El tiempo de vacaciones no puede utilizarse hasta que no se haya conseguido. Pueden transferirse hasta cuarenta (40) horas de tiempo de vacaciones desde un año de aniversario al siguiente.

Los Empleados deben discutir con su supervisor las peticiones de vacaciones con bastante tiempo de antelación a las fechas en que piensan tomarlas. El Empleador tratará de programar las vacaciones en períodos mutuamente convenientes para el Empleado y el Empleador, pero se reserva el derecho de programar las vacaciones en consonancia con las necesidades del negocio. Todas las peticiones de vacaciones deben hacerse por escrito un mínimo de dos (2) semanas antes de la fecha solicitada. Si el Empleador recibe múltiples peticiones de vacaciones de Empleados del mismo departamento para el mismo período y no puede conceder dichas peticiones, deberá concederlas en función de la antigüedad en la casa entre los Empleados que pidan vacaciones para el mismo período. Los Empleados son responsables de asegurarse de utilizar el tiempo de vacaciones acumulado cada año. Si el Empleado no programa sus vacaciones de la forma oportuna (antes de cuatro semanas con antelación al final de su año de aniversario), el Empleador puede programar el período en que el Empleado debe usar sus vacaciones.

En caso de que un Empleado deje el trabajo con el Empleador, habrá que pagarle el tiempo de vacaciones acumulado que no haya utilizado todavía. Los Empleados que no avisen de que dejan el empleo con una antelación mínima de dos (2) semanas, perderán todo el tiempo de vacaciones acumulado que no hayan usado, salvo si las leyes estatales lo prohíben. Asimismo, si un Empleado es despedido por una causa justa, perderá todo el tiempo de vacaciones acumulado y no tomado, salvo si las leyes estatales lo prohíben.

El tiempo de vacaciones no puede tomarse para incrementos de menos de medio día.

Un Empleado no puede cobrar simultáneamente pagos por vacaciones, enfermedad o festivo en los mismos días. Si un festivo pagado cae durante las vacaciones de un Empleado, recibirá el pago por festivo de ese día. Sin embargo, el Empleado no puede cobrar el pago por el festivo y el pago por vacaciones simultáneamente.

Las horas de vacaciones se computarán en función de las horas trabajadas en cada período de pago y en la duración de los servicios del Empleado a tiempo completo. Aunque las horas de vacaciones se computan cada período de pago, el Empleado no las conseguirá hasta que llegue al aniversario de su fecha de empleo.

El pago por vacaciones se compensa según la tarifa salarial base de cada Empleado en el momento en que tome las vacaciones. No obstante, los Empleados a tiempo completo elegibles para los beneficios de vacaciones que normalmente cobren salarios con propina recibirán su pago por vacaciones según la tarifa mínima federal o la de Florida, la que sea más alta.

6.2 Permisos para los Cargos Sindicales: El Empleador deberá conceder un permiso de ausencia no pagado y beneficios a los cargos sindicales, agentes de negocios u organizadores del Sindicato o de una seccional local afiliada a este Sindicato durante un período de mandato o tres (3) años; a los delegados de las Convenciones Sindicales se les concederá dicho permiso durante una semana, o bien durante períodos más largos si así se decide de mutuo acuerdo entre las partes. Dichos permisos de ausencia y todos los demás permisos de ausencia a los que lleguen el Empleador y el Empleado de mutuo acuerdo, deberán plasmarse por escrito y ser ejecutados por el Empleador y el Empleado. Los Empleados con un permiso de ausencia aprobado en conformidad con este Artículo seguirán acumulando antigüedad mientras estén ausentes, hasta un máximo de seis (6) semanas. Los Empleados con un permiso de ausencia aprobado por más de seis (6) conservarán su antigüedad pero no seguirán acumulándola durante el período de ausencia más allá de las seis (6) semanas iniciales. En caso de tener un permiso de ausencia de treinta y un (31) días o más, el Empleado solamente tendrá derecho a una vacante laboral disponible en el momento de su regreso, salvo si se llega a un acuerdo diferente.

Mientras un Empleado esté en permiso personal de ausencia, el Empleador mantendrá sus contribuciones al plan de seguro médico del Empleado durante un máximo de treinta y un (31) días, siempre que esté inscrito en uno de los planes de salud del Empleador en el momento de hacer la solicitud. En caso de que el permiso de ausencia supere los treinta y un (31) días y se desee continuar con la cobertura médica, el Sindicato estará obligado a reembolsar al Empleador el costo completo de continuar con dichos beneficios de salud. Deberán concederse todos estos permisos en función de las necesidades del negocio, y las peticiones de dichos permisos no se denegarán injustificadamente.

6.3 Permiso para Servir como Jurado y como Testigo:

(a) Los Empleados que hayan finalizado su período de prueba de noventa (90) días y que sean convocados y se presenten a servir en un jurado, en conformidad con la ley aplicable, y que proporcionen al Empleador la documentación que demuestra que han acudido, deberán ser compensados por el Empleador con una cantidad equivalente a la diferencia entre la tarifa salarial base del Empleado y la cuota pagada por la Corte por cada día en que sirvan en un jurado. El pago por el permiso para ser jurado está limitado a un máximo de ocho (8) horas al día y ciento veinte (120) horas por año natural, y a los períodos en que de otro modo el Empleado habría tenido que trabajar para el Empleador. Los Empleados a tiempo completo elegibles para servir en un jurado que normalmente cobren salarios con propina recibirán su pago según la tarifa mínima federal o de Florida, la que sea más alta.

(b) Los Empleados que reciban la notificación de que ya no se les requiere para servir en un jurado el día antes de su citación deberán presentarse a trabajar al día siguiente si tenían programado en su calendario trabajar ese día.

(c) Los Empleados que sean liberados de servir en un jurado antes de tiempo deberán llamar inmediatamente a su supervisor para determinar si deben presentarse a trabajar.

6.4 Permiso por Funeral:

(a) Por lo que se refiere a este Artículo, un “funeral” se define como un servicio de conmemoración o como un verdadero funeral, donde el servicio de conmemoración se celebre en los noventa (90) días siguientes al fallecimiento del familiar o de un modo diferente por acuerdo mutuo entre las partes.

(b) Los Empleados a tiempo completo que hayan completado noventa (90) días de empleo tendrán derecho a tres (3) días (ocho (8) horas al día a su tarifa salarial base por hora) de permiso pagado con el propósito de asistir al funeral de un familiar inmediato. No obstante, los Empleados a tiempo completo elegibles para el permiso pagado por funeral que normalmente cobren salarios con propina recibirán su pago por el permiso según la tarifa mínima federal o de Florida, la que sea más alta.

(c) Por lo que se refiere a este Artículo, “familiar inmediato” incluye al cónyuge, pareja doméstica, padre o madre, abuelo o abuela, hijo o hija, hermano o hermana, o a los padres del cónyuge o la pareja doméstica. Los Empleados elegibles deben presentar un comprobante del fallecimiento del familiar para recibir los beneficios pagados provistos en la presente. El comprobante puede ser una copia del obituario, una tarjeta de la misa, una notificación del servicio de conmemoración, etc.

(d) Los Empleados que necesiten más de tres (3) días para asistir al funeral del cónyuge, pareja doméstica, padre o madre, abuelo o abuela, hijo o hija, hermano o hermana, o de los padres del cónyuge o la pareja doméstica porque el funeral requiere un tiempo de viaje o tiempo adicional para organizarse, podrán usar su tiempo de vacaciones acumulado no utilizado para el permiso por funeral. Los Empleados, antes de salir con su permiso por funeral, deben completar formularios de permiso especificando las fechas de ausencia y el día en que volverán al trabajo; deberán presentarse a trabajar en dicha fecha, o al cabo de tres (3) días, a no ser que una emergencia de buena fe u otro acontecimiento similar imprevisto les impida regresar en dicha fecha.

6.5 Tiempo para Votar:

El Empleador desea que todos los Empleados puedan ejercer su derecho de voto en las elecciones locales, estatales y nacionales y que voten por los candidatos y asuntos de su elección personal.

Los Empleados deberán hacer todos los esfuerzos posibles para votar sin que ello afecte a su capacidad para trabajar según lo tengan asignado. Esos esfuerzos deben incluir lo siguiente:

- Ir a votar antes o después del turno asignado

- Solicitar una boleta de voto por correo
- Votar a través de Internet, si es posible

Si un Empleado no puede votar mediante estos métodos, el gerente de su departamento puede concederle un plazo de tiempo pagado para ir a votar, que no supere las dos (2) horas, a la tarifa salarial base por hora o a la tarifa más alta de entre la tarifa mínima federal o de Florida que corresponda a los Empleados que cobran normalmente la tarifa salarial con propinas. Sin embargo, el tiempo pagado solo puede concederse si las urnas no están abiertas antes o después del turno del Empleado.

6.6 Permiso por Asuntos Personales:

Después de un (1) año de empleo continuado a tiempo completo, los Empleados que tengan la necesidad de ausentarse de su trabajo durante un largo período de tiempo por circunstancias obligadas tendrán derecho a un (1) permiso de ausencia no pagado por asuntos personales de un máximo de treinta y un (31) días en cualquier período dado de doce (12) meses. Esto incluye a los Empleados que no cualifican para tener permisos de ausencia según la ley de permisos por motivos familiares y médicos *Family and Medical Leave Act* (“FMLA”). Queda a criterio del Empleador conceder o denegar una solicitud para un permiso de ausencia por asuntos personales, según sus necesidades de negocio.

Mientras el Empleado esté en un permiso personal de ausencia, el Empleador mantendrá sus contribuciones al plan de seguro médico del Empleado durante un máximo de treinta y un (31) días, siempre que esté inscrito en uno de los planes de salud del Empleador en el momento de hacer la solicitud. El Empleado estará obligado a seguir haciendo sus contribuciones al seguro médico en las mismas condiciones que los Empleados activos.

Los permisos por asuntos personales deben solicitarse por escrito.

No regresar al trabajo después de finalizar un permiso por asuntos personales aprobado dará lugar al despido inmediato del Empleado.

6.7 Baja por enfermedad:

(a) **Elegibilidad y Período Máximo Acumulado:** Las bajas por enfermedad pagadas se conceden para Empleados a tiempo completo cuando sufren una enfermedad o para acudir a las consultas médicas propias o de un hijo dependiente. Los Empleados deben notificar al gerente sobre dichas consultas antes de que se publiquen los horarios semanales, salvo en caso de emergencia. Siempre que sea posible, el Empleado debe llamar a su supervisor con no menos de dos (2) horas de antelación al comienzo de su turno programado si su ausencia no estaba prevista. Las bajas por enfermedad se acumulan a un ritmo de 0.01923 horas por cada hora pagada durante el año de aniversario del Empleado, y se consiguen cuando se cumple esa fecha de aniversario, siempre que el Empleado haya acumulado el balance mínimo de treinta (30) horas de baja por enfermedad. El balance mínimo acumulado se basa en el promedio de las horas a tiempo completo (treinta (30) horas por semana) a lo largo del año de aniversario del Empleado. Después de un año de empleo continuado a tiempo completo, los Empleados pueden

conseguir un máximo de cuarenta (40) horas (5 días) de baja por enfermedad por cada año de aniversario.

(b) La baja por enfermedad no puede tomarse hasta que no se haya conseguido. A no ser que se tome junto con permisos de FMLA intermitentes, la baja por enfermedad no puede utilizarse para incrementos de menos de medio día. La baja por enfermedad no se pagará en lugar de tiempo libre pagado, ni cuando el Empleado sea despedido.

(c) Pueden transferirse hasta cuarenta (40) horas de baja por enfermedad desde un año de aniversario al siguiente, para acumular potencialmente un total de ochenta (80) horas.

(d) Los Empleados no pueden cobrar simultáneamente pagos por vacaciones, enfermedad o festivo en los mismos días. Los Empleados con un permiso de ausencia FMLA están obligados a utilizar todo el tiempo acumulado de baja por enfermedad y vacaciones de forma concurrente con dicho permiso de ausencia.

(e) Los Empleados a tiempo completo que hayan completado noventa (90) días de trabajo cobrarán los días de baja por enfermedad a su tarifa salarial base. No obstante, los Empleados a tiempo completo elegibles para bajas por enfermedad pagadas que normalmente cobren salarios con propina recibirán su pago por el permiso según la tarifa salarial mínima federal o de Florida, la que sea más alta.

Artículo VII Almuerzos

7.1 Comidas de Cafetería. A los Empleados se les cobrará un dólar (\$1.00) por comida.

7.2 Períodos de Almuerzo: El Empleador concederá a los Empleados un descanso para almorzar no pagado de treinta (30) minutos después de cuatro (4) horas de trabajo y antes de comenzar la séptima (7^a) hora de trabajo, salvo cuando haya necesidades urgentes de servicio a los invitados o exigencias inusuales en el negocio que le impidan conceder dicho descanso. Los períodos de almuerzo serán personales, fuera del tiempo de trabajo, y a los Empleados no se les exigirá permanecer en las instalaciones durante los mismos. Sin embargo, a los Empleados de mantenimiento del tercer turno (Engineers) no se les permite salir de las instalaciones durante los períodos de almuerzo. El Empleador hará todos los esfuerzos posibles para no interferir en el período de almuerzo de los Empleados ni perturbar su descanso (mediante contacto personal directo, ni por teléfono, avisos electrónicos o por radio, ni ningún otro medio). A los Empleados de mantenimiento se les requiere, si es necesario, trabajar hasta que se les libere o hasta que hayan completado sus tareas de emergencia. Esta cláusula no es aplicable en el caso de Empleados con funciones de banquet servers y bartenders.

Artículo VIII Uniformes

8.1 Dotación de Uniformes: Una vez contratados, a los Empleados se les proporcionarán dos (2) juegos de sus uniformes obligatorios. A partir de entonces, a los Empleados se les proveerán uniformes de sustitución cuando los soliciten y la gerencia lo apruebe. Los Empleados

son responsables de cuidar sus uniformes. Los Empleados deben comprar su propio calzado. A los Empleados se les permitirá comprar calzado a través de una empresa recomendada por el Empleador y hacer pagos parciales mediante deducciones de sus nóminas.

8.2 Etiquetas de Nombre, Identificación con Fotografía y Parqueo: Una vez contratados, a los Empleados se les proporcionará una etiqueta con su nombre, otra para el parqueo y una tarjeta identificadora con fotografía, que deberán llevar en todo momento conforme al estándar de la marca o el Hotel donde trabajan. Las etiquetas que se deterioren por el desgaste normal se sustituirán sin costo alguno. Si se pierde una etiqueta de nombre por primera vez, se proporcionará otra sin costo alguno. Las etiquetas de nombre adicionales que se pierdan se sustituirán cobrando al Empleado tres dólares (\$3.00) por etiqueta. Las etiquetas de identificación con fotografía perdidas se sustituirán cobrando al Empleado cinco dólares (\$5.00) por etiqueta identificadora. Las etiquetas de parqueo se sustituirán cobrando al Empleado diez dólares (\$10.00) por tarjeta/etiqueta.

Artículo IX Vestuarios y Otras Instalaciones Para la Comodidad de los Empleados

9.1 Taquillas: El Empleador proporcionará vestuarios sanitarios con espacio de taquillas para los Empleados. Dichos vestuarios deberán incluir aseos. Todos los vestuarios y aseos deberán mantenerse correctamente y limpiarse diariamente. El Empleador no se hace responsable del contenido de las taquillas.

9.2 Inspección de Taquillas: En caso de que el Empleador desee abrir la taquilla de un Empleado, solamente podrá hacerlo en presencia del Empleado o de un delegado o representante sindical, a no ser que no haya ninguno razonablemente disponible o existan circunstancias acuciantes.

9.3 Indemnización por Pérdidas: El Empleador acuerda ser responsable de los uniformes dañados durante el desempeño de los deberes del Empleado cuando el daño no haya sido intencionalmente causado por el Empleado o no sea resultado de una negligencia inaceptable y los daños sean puestos en conocimiento de la gerencia con prontitud.

Artículo X Servers, Bus Associates y Bartenders

10.1 Cheques de Invitados: Los Outlet Servers y Room Service Servers deben recoger todos los cheques, a no ser que los invitados soliciten algo diferente. Los Empleados como head waiter, hostess o captain pueden recoger o firmar cheques, en cuyo caso dichos cheques, incluidos todos los cargos por servicio, deberán entregarse al server responsable de los mismos.

10.2 Cargo por Servicio: Si un Empleado como captain, hostess, head waiter o miembro de la gerencia del hotel firma un cheque en nombre de un invitado por un servicio de habitación o de restaurante en que el invitado tenga designado un cargo por servicio, la totalidad del cargo por servicio deberá entregarse al server. Cuando un invitado designe un cargo por servicio para un server, y uno de los empleados como captain, hostess, head waiter o miembro de la gerencia del

hotel recomienda un cambio en dicho cargo por servicio para reducir la cantidad designada previamente para el server sin que lo haya inquirido el invitado, el server recibirá la totalidad del cargo por servicio originalmente designado.

10.3. Responsabilidad Individual por los Cheques:

(a) Los outlet servers serán responsables únicamente de sus propios errores en los cheques.

(b) A un outlet server se le deberá permitir razonablemente que revise el estado de sus cheques durante o después de su turno. Las propinas en dinero las maneja el Empleado, así como las propinas de los bussers.

10.4. Deducción por Faltas de Dinero: No se harán deducciones de los salarios de los cashiers por faltas de dinero en caja sin permitirles comprobar personalmente el registro de la caja.

**Artículo XI
Antigüedad**

11.1 Definiciones:

La antigüedad en la casa se define como la duración de servicio continuado del Empleado para el Empleador desde la última fecha de contratación del Empleado; esta antigüedad determinará la prioridad para elegir turnos, días libres, fechas de vacaciones, ceses laborales y reconstrataciones.

11.2 Ceses Laborales:

(a) Se reconoce que el principio de antigüedad en la casa debe seguirse normalmente cuando sea necesario cesar temporalmente a los Empleados, siempre que hayan cumplido los niveles de destrezas y habilidades para el trabajo.

(b) Ningún Empleado perderá su antigüedad como resultado de un cese temporal, salvo si se estipula de otro modo en la presente.

(c) Asimismo, se entiende que si dichos ceses son necesarios, deberán realizarse de modo que los Empleados con mejor clasificación de antigüedad obtengan una semana completa de trabajo. En ausencia de acuerdo con el Sindicato para una reducción de la semana laboral de todos los Empleados, el Empleador acuerda gestionar sus operaciones de modo que conceda a los Empleados con más antigüedad un empleo completo siempre que sea factible.

(d) Las reconstrataciones se harán en orden inverso a los ceses laborales, siempre que el Empleado tenga las destrezas y habilidades para desempeñar el trabajo disponible. Los Empleados son responsables de mantener informado al Hotel sobre su domicilio e información de contacto actualizados durante un cese laboral.

11.3 Política de Promociones o Ascensos:

(a) Todos los puestos vacantes deben estar publicados durante tres (3) días como mínimo, y el puesto se concederá al candidato más antiguo, siempre que tenga las habilidades y destrezas para desempeñar ese trabajo. El Empleador puede tomar en consideración el expediente disciplinario del candidato en los doce (12) meses previos a la hora de tomar su decisión. Si no se presenta ningún candidato cualificado, el Empleador puede contratar a un trabajador fuera de la unidad negociada para el puesto publicado.

(b) Los Empleados a quienes se conceda un puesto vacante dejarán de ser elegibles para presentarse a otro puesto durante un período de seis (6) meses.

(c) La carga de probar si un candidato rechazado está cualificado recaerá sobre el Sindicato en cualquier procedimiento de arbitraje iniciado conforme a esta sección.

(d) Los asociados que hayan sido transferidos o ascendidos a una clasificación mejor pagada dentro de la unidad negociada o a un puesto fuera de la unidad negociada deberán tener la oportunidad de regresar a su clasificación original en los diez (10) días naturales siguientes a la transferencia sin interrumpir ni perder su antigüedad acumulada. El Empleador puede transferir al Empleado de vuelta a su clasificación original en los treinta (30) días naturales siguientes a la primera transferencia.

11.4 Servicio Militar; Derechos de los Veteranos: El Empleador acepta tratar a los Empleados en servicio militar activo, incluido el servicio en la Guardia Nacional y de Reserva, en consonancia con las leyes actuales.

11.5 Pérdida de los Derechos de Antigüedad:

La relación de antigüedad quedará automáticamente finalizada cuando un Empleado:

(a) Deje su trabajo o se jubile.

(b) Sea despedido por causa justa.

(c) Haya estado en situación de cese temporal y no regrese a la misma clasificación laboral en los cinco (5) días posteriores a recibir un correo certificado con acuse de recibo para reincorporarse al trabajo que haya sido enviado a la última dirección facilitada por el Empleado (salvo que el regreso al trabajo en cinco (5) días no sea obligatorio por padecer una enfermedad demostrable) o rechace reincorporarse a su puesto. Se entiende que en el momento del cese temporal, se pedirá al Empleado que facilite una dirección donde reciba habitualmente el correo; asimismo, si dicha dirección postal cambia durante su cese, deberá notificar con prontitud sobre dicho cambio al Empleador; y si el Empleador tuviera una enfermedad demostrable en el momento en que se le notifica que regrese al trabajo, deberá además presentar el comprobante de dicha enfermedad antes de la fecha de reincorporación al trabajo.

(d) Sea cesado durante un período de doce (12) meses en el caso de haber estado empleados durante dos (2) años como mínimo; o haya sido cesado durante un período de seis (6) meses en los demás casos.

(e) Los Empleados con seis (6) meses o más de servicio que estén ausentes del trabajo debido a enfermedad o accidente, o que hayan agotado todos los permisos pagados y no pagados establecidos en este Acuerdo, perderán su antigüedad, excepto si han solicitado una prórroga de su permiso de ausencia y se les ha concedido. Las prórrogas de los permisos quedarán a criterio exclusivo del Empleador y no se denegarán injustificadamente o del modo que requiera la legislación aplicable. La antigüedad del Empleado en la casa finalizará al vencer la prórroga del permiso de ausencia aprobado por el Empleador.

(f) Esté ausente por enfermedad, lesión o accidente durante un período de doce (12) meses, en el caso de los Empleados con menos de tres (3) años de antigüedad; de dieciocho (18) meses en el caso de los Empleados con al menos tres (3) pero menos de cinco (5) años de antigüedad; de veinticuatro (24) meses en el caso de los Empleados con cinco (5) años o más de antigüedad; o durante un período más largo si así lo requiere la legislación aplicable.

Artículo XII Miscelánea

12.1 No Deducciones: No se harán deducciones del cheque de un Empleado por ningún motivo, salvo aquellas expresa y voluntariamente autorizadas por escrito por parte del Empleado (p.ej., tasas sindicales y cuotas de inicio, contribuciones a las primas del seguro, etc.), o las que sean de otro modo requeridas por ley.

12.2 Subcontratación:

(a) Condicionado a la Sección 4.3, Derechos de la Gerencia, y a la Sección 12.2 (b) siguiente, los Empleados fuera de la unidad negociada que hagan trabajos de la unidad negociada no desplazarán a los Empleados de la unidad negociada; y no se recurrirá a Empleados fuera de la unidad negociada antes de ofrecer semanas completas de trabajo a los Empleados de la unidad negociada. El tiempo extra diario antes o después del turno regular se ofrecerá, si es practicable, a los Empleados cualificados de la unidad negociada antes de ofrecérselo a otros Empleados fuera de la unidad negociada. Esta cláusula no aplicará a los trabajadores subcontratados mediante agencias (incluidos aquellos con un visado de trabajo).

(b) El Sindicato y el Empleador reconocen que el Empleador puede subcontratar trabajadores de agencias (incluidos aquellos con un visado de trabajo) para desempeñar trabajos de la unidad negociada en las siguientes clasificaciones laborales: Room Attendant, Night Room Attendant, Public Area Attendant, Houseperson y Dishwasher/Steward I. El Empleador acepta no recurrir a trabajadores contratados en otras clasificaciones laborales, excepto cuando se produzca un aumento imprevisto de trabajo o ausencias inesperadas de otros Empleados.

(c) Sin perjuicio de la Sección 12.2 (b) anterior, el Empleador ofrecerá hasta cuarenta (40) horas de trabajo en una semana laboral en primer lugar a los Empleados a tiempo completo de la unidad negociada en una clasificación laboral dada antes de recurrir a Empleados subcontratados mediante agencias en dicha clasificación.

12.3 Seguridad: Las partes aceptan continuar con el comité de seguridad actual. El Sindicato nominará a cinco (5) miembros del comité pertenecientes a la unidad negociadora. Los

miembros del comité cobrarán la tarifa salarial base por hora del Empleado (o la más alta de entre la tarifa mínima federal o de Florida en el caso de los Empleados que cobran la tarifa salarial con propinas) para asistir a las reuniones del comité, que se celebrarán cada tres meses como máximo.

El propósito del comité es la investigación de accidentes y situaciones peligrosas a fin de prevenir futuros incidentes; la educación de los Empleados; y la discusión de otros asuntos relativos a la seguridad.

El comité tiene un valor consultivo y puede hacer recomendaciones a la gerencia.

12.4 Asistencia a las Reuniones: El Empleador tratará de evitar programar reuniones para el Empleado en sus días libres. El Empleador puede convocar reuniones de asistencia obligatoria siempre que se garantice a los Empleados un mínimo de dos horas a su tarifa salarial base por hora (o a la más alta de entre la tarifa salarial mínima federal o de Florida en el caso de los Empleados que normalmente cobran un salario base con propinas) por acudir a la reunión.

12.5 Traducciones: En las reuniones con fines disciplinarios, los Empleados que no comprendan lo que se dice pueden solicitar ayuda con el idioma, y el Empleador deberá proveer una persona que le facilite la comunicación. En todos los demás asuntos, el Empleador deberá hacer un esfuerzo de buena fe para ofrecer ayuda apropiada con el idioma cuando se le informe de que el Empleado no comprende lo que se le comunica. Con respecto a los avisos requeridos por ley que publique el Empleador, deberán publicarse en inglés y en español, aunque regirá el idioma inglés en caso de disputa.

Artículo XIII Beneficios

13.1 Seguro Médico / Dental

Los Empleados de la unidad negociada serán elegibles para participar en los programas de seguros que el Empleador ofrezca a los Empleados fuera de la unidad negociada, con los mismos términos y condiciones que se ofrecen a dichos Empleados. Durante el plazo de validez de este Acuerdo, las cuotas de renovación posteriores para la cobertura individual en el Plan “Básico” se calcularán con la proporción de un 83% pagado por el Empleador y un 17% por el Empleado; no obstante, a partir del 1 de abril de 2013, en las cuotas de renovación para la cobertura individual en el Plan “Básico” (o cualquier plan sucesivo al mismo), el 85% lo pagará el Empleador y el 15% el Empleado. Las cuotas de renovación para otros niveles de cobertura del plan “Básico” se calcularán con la proporción del 60% por el Empleador y el 40% por el Empleado de la cantidad que supere el costo de la cobertura individual, además del mencionado porcentaje de 83/17% (u 85/15% a partir del 1 de abril de 2013) de la cantidad de la cobertura individual.

Para otros diseños de plan (Enhanced, HMO, etc.), la proporción de la cobertura “Básica” por parte del Empleador se restará del costo real de la cobertura respectiva escogida, y el Empleado asumirá la cantidad restante.

13.2 Seguro de Vida y Discapacidad:

El Empleador proveerá beneficios de seguro de vida y discapacidad en los mismos términos y condiciones que ofrezca a los Empleados fuera de la unidad negociada.

13.3 Otros Programas de Beneficios:

(a) Los demás beneficios incluidos, entre otros: cuidado de la vista, programa de asistencia a los Empleados, etc., se ofrecerán a los Empleados de la unidad negociada con los mismos términos y condiciones que se ofrecen a los Empleados fuera de la unidad negociada; no obstante, el beneficio de seguro dental continuará ofreciéndose a los Empleados de la unidad negociada solamente hasta el 31 de marzo de 2013.

(b) A partir del 1 de abril de 2013, los *Empleados* de la unidad negociada serán elegibles para participar en los beneficios de seguro dental del Sindicato, a través del South Florida Culinary and Welfare Fund, sin costo alguno para el Empleador. Las partes colaborarán durante esta transición, y el Sindicato o el South Florida Culinary and Welfare Fund serán responsables de gestionar la inscripción de los Empleados y la administración del plan.

13.4 Cambios en los Beneficios:

(a) Con sesenta (60) días de aviso previo al Sindicato, el Empleador tendrá derecho a modificar el seguro médico, dental, de vida, de discapacidad y otros planes de beneficios, los términos de los planes y las aseguradoras, así como a eliminar, planes, añadir nuevos planes, aumentar o reducir las contribuciones a los mismos y hacer otros cambios, siempre que dichas modificaciones, eliminaciones, adiciones, aumentos, reducciones y demás cambios sean iguales a los que se aplican a los Empleados fuera de la unidad negociada.

(b) Sin perjuicio de cualquier otra cláusula de este Acuerdo, *el Empleador puede, a partir del 1 de enero de 2014, dejar de proveer beneficios de salud a los Empleados a través de sus propios planes y en su lugar ofrecer seguros médicos a través de intercambios privados o públicos establecidos en conformidad con la ley Patient Protection and Affordable Care Act u otras leyes aplicables. En caso de que el Empleador cambie la cláusula del seguro de salud para los Empleados de la unidad negociada como se especifica en este Párrafo (b), los Empleados de la unidad negociada serán tratados del mismo modo que los demás Empleados del Empleador fuera de la unidad negociada. El Empleador notificará dichos cambios al Sindicato con al menos sesenta (60) días de antelación y, bajo petición, se reunirá con el Sindicato para discutir los efectos de los cambios sobre los Empleados.*

13.5 Justificantes de Enfermedad:

(a) El Empleado debe llamar a su supervisor con no menos de dos (2) horas de antelación al comienzo de su turno programado si su ausencia no estaba prevista. Para una consulta programada con el médico, el Empleado deberá solicitar el tiempo de baja por enfermedad a su supervisor antes de la fecha de la consulta.

(b) El Empleador puede pedir un certificado del médico luego de tres (3) días consecutivos de ausencia o cuando de buena fe tenga dudas sobre la enfermedad.

Artículo XIV
Fondos de Pensiones

14.1 Contribuciones: El Empleador acuerda hacer contribuciones mensuales, todos y cada uno de los meses, al UNITE-HERE National Retirement Fund (el “Fondo de Pensiones”) para todos los Empleados cubiertos por este Acuerdo que hayan completado el período de prueba requerido. El Empleador pagará las contribuciones según lo establecido a continuación, y transferirá las sumas cada mes al Fondo de Pensiones no más tarde del día 20 del mes siguiente, junto con los nombres y números de seguridad social de los Empleados para los cuales se hacen las contribuciones mediante formularios requeridos por el Fondo.

Desde el 1 de enero de 2013	\$0.35 por hora pagada/por Empleado
Desde el 1 de enero de 2014	\$0.40 por hora pagada/por Empleado
Desde el 1 de enero de 2015	\$0.45 por hora pagada/por Empleado

14.2 Pagos con Prontitud: Los pagos que realice el Empleador al Fondo Fiduciario se harán con prontitud y regularidad del modo en que lo establezca la Junta Administrativa del Fondo.

14.3 Inspección de Expedientes: La Junta de Administradores tendrá derecho a requerir expedientes al Empleador respecto a los salarios y el trabajo de los Empleados cubiertos por la presente, y tendrá derecho a inspeccionar dichos salarios y expedientes laborales mediante representantes debidamente autorizados, incluidos contables públicos certificados.

14.4 Documentos: El Empleador acuerda ejecutar todos y cada uno de los documentos requeridos por el Fondo o su Junta Administrativa que sean necesarios para efectuar la participación en el Fondo.

14.5 No Realizar Cambios en los Niveles de Contribución: La obligación por parte del Empleador de hacer contribuciones al Fondo de Pensiones no se aumentará respecto a las cantidades especificadas en este Artículo, excepto a través de una enmienda formal por escrito a este Acuerdo firmada por el representante autorizado del Empleador. Asimismo, si el Fondo de Pensiones impusiera contribuciones obligatorias basándose en el cumplimiento de requisitos legales aplicables o impusiera un recargo a los Empleadores por el mismo motivo y dichas contribuciones o recargos obligatorios excedieran en conjunto las cantidades de contribución establecidas en la Sección 14.1 anterior que estuvieran en vigor en ese momento, el Sindicato deberá notificar esta situación al Empleador y las partes deben negociar el incremento de la contribución, y las cláusulas económicas de este Acuerdo podrán reabrirse, a elección del Empleador, durante un período de treinta (30) días.

Artículo XV
Medidas Disciplinarias y Despidos

15.1 Medidas Disciplinarias: El Empleador tiene derecho a imponer medidas disciplinarias o despedir a un Empleado por una causa justa. Sin embargo, no es necesario que haya una causa justa para el despido durante el período de prueba del Empleado. Si un Empleado que ha sido despedido considera esta acción injusta, puede presentar una queja por escrito en conformidad con el Artículo XVI en los diez (10) días siguientes al recibo de la notificación de despido, siempre que dicho Empleado haya completado su período de prueba. Se entiende que si no se ha entregado al Sindicato la notificación por escrito de un despido, este límite temporal no comenzará hasta que se entregue dicha notificación.

15.2 Medidas Disciplinarias Progresivas: Las partes reconocen que el propósito de las medidas disciplinarias es correctivo y, por lo tanto, excepto en caso de comportamientos graves, el Empleador acepta seguir el siguiente proceso de acciones progresivas cuando aplique medidas disciplinarias:

- (a) Consejería y asesoramiento
- (b) Aviso verbal
- (c) Aviso por escrito
- (d) Aviso final por escrito o suspensión de empleo
- (e) Despido definitivo

No podrán utilizarse avisos por escrito ni consejerías documentadas que puedan dar lugar a medidas disciplinarias para incluirlos dentro del proceso de acciones progresivas una vez transcurridos doce (12) meses desde la fecha del incidente del aviso/consejería, excepto si las medidas disciplinarias se tomaron por actos violentos o amenazas de agresión, o por haber infringido las normas antiacoso del Empleador, o si ha existido un patrón repetido de comportamiento.

15.3 Comportamientos Graves: Ejemplos de tipos de comportamiento grave que pueden dar lugar a un despido definitivo u otras medidas disciplinarias fuera de la estructura normal de acciones progresivas pero sujetas al Artículo IV, Sección 4.3(c), incluyen, entre otros:

- (a) Insultar, discutir, ser descortés o utilizar lenguaje grosero en presencia de un invitado.
- (b) Golpear o luchar, independientemente de quién lo provoque, empujar o agredir de cualquier otro modo a otra persona, o estar en posesión de un arma peligrosa dentro de las instalaciones del Hotel u otros incidentes de violencia real o amenazas en el trabajo.
- (c) Falsificación intencional de los registros del Hotel, que incluyen, entre otros, solicitudes de empleo, documentos de pago de nóminas, tarjetas de control de tiempo, informes financieros, etc.

- (d) Uso, posesión, venta, transmisión o almacenamiento de una droga o equipo para drogas a durante el tiempo de empleo, en los dominios del Hotel o en vehículos pertenecientes al Hotel. Presentarse a trabajar o estar trabajando bajo los efectos de las drogas, el alcohol o en un estado deteriorado.
- (e) Condena o declaración de culpabilidad por cualquier imputación moral, delito grave o delito menor, excluyendo las infracciones de tráfico.
- (f) Violación de las normas y procedimientos del negocio que puedan causar daños en las propiedades del Empleador o lesiones personales a otro Empleado o a un invitado.
- (g) Participar en juegos de azar, robar, o quedarse dormido mientras se está de servicio, o insubordinación intencional.
- (h) Negativa a cooperar con una investigación de la Compañía.
- (i) Ausencia del trabajo durante (3) días turnos/días programados consecutivos sin notificar apropiadamente a la gerencia.
- (j) Acoso según lo definido en el Manual del Empleador para los Empleados.

Artículo XVI Procedimiento de Quejas y Arbitraje

16.1 Una queja se define como una disputa entre las partes acerca del significado, la interpretación, la aplicación o la presunta infracción de este Acuerdo por parte del Empleador.

16.2 Las partes reconocen que es importante que las quejas se procesen y resuelvan con la mayor rapidez posible; por ello, el número de días indicado a continuación en cada paso del procedimiento de quejas se considerará el máximo, y deberán hacerse todos los esfuerzos para cumplir estos plazos de tiempo.

16.3 Las quejas que entren dentro de la definición anterior se manejarán del siguiente modo:

Paso Uno: El Empleado agraviado se reunirá con su gerente en un momento conveniente para ambos en los siguientes cinco (5) días tras el incidente que dio lugar a la queja, o cuando el Empleado conozca el incidente, a fin de llegar a un acuerdo satisfactorio. Toda queja que no se presente a los cinco (5) días tras el incidente dejará de constituir una queja. El Empleado tendrá derecho a contar con la presencia de un Delegado Sindical si lo desea. Ningún acuerdo decidido en este paso servirá para crear un precedente o prejuicio en otro caso futuro entre las partes.

Paso Dos: Si la queja no se resuelve en el Paso Uno, el Empleado podrá, en los cinco (5) días siguientes a la reunión del Paso Uno, redactar la queja por escrito explicando la naturaleza exacta del problema y su queja, incluyendo la fecha del incidente y especificando la cláusula exacta de este Acuerdo que presuntamente ha sido violada. La queja será firmada por un Delegado Sindical, el cual deberá entregarla al Jefe de Departamento o a la persona que esté designada para recibirla. En los cinco (5) días siguientes al recibo de la queja, el Empleador deberá

responder por escrito. Si la queja no se redacta por escrito y se presenta al Empleador en cinco (5) días del modo especificado, dejará de constituir una queja.

Paso Tres: Si la queja no se resuelve con el Paso Dos, puede apelarse por escrito al Director de Recursos Humanos en un los cinco (5) días siguientes al recibo de la respuesta del Empleador en el Paso Dos. En los cinco (5) días siguientes a la entrega de la apelación, deberá tener lugar una reunión para considerar la queja, en la cual el Empleado, un Delegado Sindical y un representante del Sindicato pueden estar presentes junto con el supervisor del Empleador y otros representantes. El Empleador dará una respuesta por escrito en cinco (5) días como se especifica en la presente. Si la queja no se apela por escrito para el Director de Recursos Humanos en cinco (5) días del modo especificado, dejará de constituir una queja.

Los límites de tiempo en esta sección corresponden a días laborables, por lo que excluye sábados, domingos y festivos reconocidos en este Acuerdo.

16.4 Si la queja no se resuelve en un período de quince (15) días tras la respuesta del Empleador indicada en el Paso Tres, el Sindicato puede llevar el caso para su arbitraje, enviando un aviso por escrito al Empleador y al árbitro dentro de este plazo de quince (15) días.

16.5 Las partes deberán primero tratar de elegir un árbitro de mutuo acuerdo. Si no se alcanza un acuerdo, la disputa se enviará al Servicio Federal de Mediación y Conciliación (“FMCS”) y las partes aceptan respetar las Normas del FMCS.

16.6 Los límites temporales especificados arriba pueden prorrogarse de mutuo acuerdo. Si el Sindicato incumple dichos límites temporales, la queja se considerará resuelta.

16.7 En el plazo de treinta (30) días tras la conclusión de la audiencia, el árbitro deberá emitir un fallo y una opinión por escrito, cuyo costo recaerá por igual entre ambas partes. En caso de que el fallo arbitral incluya pagos retroactivos, estos se limitarán a la fecha en que se presentó la queja.

16.8 Todos los gastos del árbitro deberán pagarse por igual entre las partes firmantes.

Artículo XVII Cláusula Antihuelga

17.1 No huelgas/No encierros: El Empleador acepta que durante el plazo de validez de este Acuerdo no hará encierros patronales contra ningún Empleado. El Sindicato, sus cargos oficiales, agentes y afiliados acuerdan que, durante el plazo de validez de este Acuerdo, no harán ralentizaciones de trabajo, huelgas autorizadas, huelgas solidarias ni se negarán a cruzar líneas de piquete.

17.2 Huelgas No Autorizadas: En caso de que haya una huelga no autorizada, detención o ralentización del trabajo o se formen piquetes, el Sindicato acuerda cooperar con el Empleador para llevarlos a su fin; asimismo, el Sindicato acepta que el Empleador tendrá derecho a imponer sanciones disciplinarias a los Empleados que participen en dichos actos mediante el cese laboral o el despido, según lo determine el Empleador.

Artículo XVIII
Protección de Inmigrantes

18.1 Ningún Empleado cubierto por este Acuerdo podrá sufrir sanciones disciplinarias o despido, ni pérdida de antigüedad, indemnizaciones o beneficios a consecuencia de cambios en su nombre o número de seguridad social debidos a un error administrativo de alguna agencia gubernamental.

18.2 En caso de que un Empleado que haya completado su período de prueba tenga algún problema con su derecho a trabajar en los Estados Unidos, o reciba una notificación del servicio de inmigración *U.S. Citizenship and Immigration Services* (USCIS) indicándole que van a iniciar una auditoría o investigación, o que el Hotel reciba una carta de no concordancia (*No Match Letter*) de la Seguridad Social, el Empleador deberá informar por escrito al Sindicato inmediatamente y, a petición de este último, aceptará una reunión con el Sindicato para discutir la naturaleza del problema o investigación y ver si puede alcanzarse una solución. Siempre que sea posible, esta reunión deberá tener lugar antes de que el Empleador inicie ninguna acción.

18.3 El Empleador notificará al Sindicato en un plazo de siete (7) días naturales si despide a un Empleado de la unidad negociada por no estar autorizado a trabajar en los EE. UU.

18.4 Previa solicitud, los Empleados podrán usar licencias de hasta cinco (5) días laborables al año, sin disfrute de sueldo, durante la vigencia del Acuerdo, para poder asistir a procedimientos del INS y atender asuntos afines que les afecten personalmente a ellos. El Empleador podrá pedir comprobantes que acrediten la necesidad de este tipo de licencias. Este permiso solo podrá tomarse una vez al año.

18.5 Restitución al Puesto de Trabajo:

(a) Los Empleados que hayan completado el período de prueba de noventa (90) días y no proporcionen documentación adecuada para trabajar en los Estados Unidos, y que hayan sido despedidos por este motivo, deberán ser restituidos de inmediato a su clasificación anterior sin pérdida de la antigüedad acumulada siempre que presente una autorización válida para trabajar en los diez (10) días siguientes a la fecha de su despido. Si el Empleado presenta dicha documentación en un plazo de seis (6) meses, se le restituirá a su puesto anterior si sigue disponible, o bien al primer puesto disponible para el que esté cualificado. Los Empleados no seguirán acumulando vacaciones ni otros beneficios durante su ausencia.

(b) Bajo ninguna circunstancia el Empleador incumplirá las leyes existentes.

Artículo XIX
Dignidad en el Trabajo y Provisión de Suministros

19.1 Dignidad en el Trabajo: El Sindicato y el Empleador reconocen que los trabajadores del sector de hostelería son empleados profesionales que merecen la máxima consideración. Las partes aceptan que el éxito y el funcionamiento continuados del establecimiento del Empleador dependen del respeto mutuo por el trabajo de los demás. El Sindicato, el Empleador y los

Empleados acogidos o no al Sindicato colaborarán para cumplir los principios de respeto y dignidad.

19.2 Provisión de Suministros: El Empleador hará un esfuerzo de buena fe para proporcionar a los Empleados los suministros y equipo necesario para el desempeño puntual, seguro, efectivo y eficaz de sus deberes. Los Empleados notificarán a su supervisor con prontitud cuando observen una carencia de suministros o equipo necesarios. En respuesta a ello, el Empleador tomará medidas para resolver dichas carencias.

Artículo XX Separabilidad de las Cláusulas

En caso de que alguna cláusula de este Acuerdo o alguna parte del mismo sea anulada o inaplicable por ley o por resolución de un organismo de jurisdicción competente, las partes se reunirán para acordar nuevas condiciones que reflejen con mayor precisión la intención de las partes al hacer el borrador de las expresiones que se hayan considerado inválidas o inaplicables.

Artículo XXI Sucesores y Representantes Asignados

En caso de que el Empleador voluntariamente venda, traspase o asigne su contrato para gestionar el Hotel, o que haya un cambio en la forma de propiedad del Empleador, el Empleador notificará de ello al Sindicato por escrito con una antelación razonable; además, el Empleador acepta que como condición de dicha venta, asignación o traspaso, obtendrá de la nueva empresa gestora la aceptación por escrito de este Acuerdo, que incluya la promesa de que los sucesores conservarán los puestos cubiertos por este Acuerdo (condicionada a cambios en el nivel de dotación de personal) y proporcionará una copia de la misma al Sindicato, en cuyo caso el Empleador quedará liberado de sus obligaciones contractuales en virtud de la presente, en la medida en que ha transferido completamente sus derechos de gestión del Hotel.

Las obligaciones del Empleador conforme a este Artículo se centran únicamente en la venta, el traspaso o la asignación de su contrato para gestionar el Hotel, que no es propiedad suya. El Empleador no tiene ninguna obligación respecto a la venta, traspaso o asignación de la propiedad del Hotel por parte del propietario o de su sustituto como gerente, aparte de negociar, a petición del Sindicato, acerca de los efectos de la venta sobre los Empleados.

Artículo XXII Acuerdo Completo/Prácticas Anteriores

Las cláusulas explícitas de este Acuerdo constituyen el Acuerdo de Negociación Colectiva completo y plenamente negociado que prevalecerá entre el Empleador y el Sindicato respecto a los salarios, beneficios adicionales, horarios laborales y términos y condiciones de empleo. Este Acuerdo solo puede ampliarse, reducirse, alterarse, enmendarse o modificarse mediante otro documento redactado, firmado en nombre de las dos partes por sus representantes autorizados. Este Acuerdo reemplaza todos los acuerdos y prácticas anteriores. Los Derechos de la Gerencia indicados en este Acuerdo tendrán prioridad sobre las prácticas pasadas, excepto si se llega a un acuerdo diferente.

Artículo XXIII
Plazo de Validez del Acuerdo

Este Acuerdo entrará en vigor el 25 de enero de 2013 y permanecerá vigente hasta el 24 de enero de 2017 incluido.

COMO TESTIGOS DE LA PRESENTE, las partes interesadas y debidamente autorizadas, firman y sellan este acuerdo en las fechas señaladas.

UNITE HERE Local 737

INTERSTATE MANAGEMENT
COMPANY, LLC D/B/A DOUBLETREE
ORLANDO UNIVERSAL HOTEL

Por _____

Por _____

Jeremy Cruz-Haicken
Director

William Worcester
Gerente General

Fecha _____

Fecha _____

Apéndice “A” – Tarifas Base de Salario Mínimo por Hora

Clasificación Laboral	Tarifa Inicial	Tarifa a 90 días
Banquet Server	\$4.65	\$4.65
Banquet Set-up	\$7.67	\$7.92
Engineers/Maintenance I	\$8.75	\$9.00
Engineers/Maintenance II	\$10.00	\$10.25
Engineers/Maintenance III	\$12.00	\$12.25
Engineer/Make Ready Team	\$10.00	\$10.25
Engineer/Maintenance Supervisor	\$15.50	\$16.00
Groundskeeper	\$7.75	\$8.00
Grounds and Lead Hourly	\$10.00	\$10.25
Front Desk Clerk (GSA)	\$9.00	\$9.25
Front Desk Clerk (Lead)	\$9.50	\$9.75
Honors Ambassador	\$12.00	\$12.25
Room Attendants	\$7.67	\$7.92
Night Room Attendant	\$7.67	\$7.92
Public Area Attendant	\$7.67	\$7.92
Housepersons	\$7.67	\$7.92
Linen Attendant	\$7.67	\$7.92
Project Houseperson – Floor Cleaner	\$7.67	\$7.92
Hskp Support – Night Cleaner (Graveyard)	\$7.67	\$7.92
Deep Clean – Make Ready Team	\$8.25	\$8.50
Dispatchers – Housekeeping	\$8.00	\$8.25
Dispatch Supervisor – Housekeeping	\$9.00	\$9.25
Hskp/Houseperson Supv. – Por Hora	\$9.00	\$9.25
Cook I	\$8.25	\$8.50
Cook II	\$9.50	\$9.75
Cook III	\$10.75	\$11.00
Lead Cook	\$11.25	\$11.50
Dishwasher/Steward I	\$7.67	\$7.92
Night Cleaner	\$8.00	\$8.25
Employee Cafeteria Attendant	\$7.67	\$7.92
Stewarding Supervisor	\$9.00	\$9.25
Storeroom Clerk	\$8.00	\$8.25
Storeroom Supervisor	\$12.00	\$12.25
Restaurant Attendant (Busser)	\$5.50	\$5.75
Restaurant Cashier (Deli Attendant)	\$7.75	\$8.00
Restaurant Hostess	\$7.75	\$8.00
Restaurant Server	\$4.65	\$4.65
Restaurant Bartender	\$4.65	\$4.65
Barista	\$7.75	\$8.00
Lead Barista	\$9.00	\$9.25

Las siguientes tarifas base de salario mínimo por hora aumentarán cuando suban las tarifas mínimas por hora aplicables de Florida.

Anexo N° 1 entre UNITE HERE y Doubletree Orlando Universal

Las partes aceptan que el Empleador pueda realizar pruebas de abuso de sustancias tóxicas cuando tenga la sospecha razonable de que un Empleado está bajo los efectos de las drogas o el alcohol. Las partes acuerdan además que el Empleador seguirá las pautas federales de confidencialidad y cadena de custodia, así como las guías de actuación del DHHS para los niveles positivos. La normativa de Florida relativa al manejo de vehículos bajo los efectos del alcohol (“DUI”) se considerará un resultado positivo. Los resultados positivos en pruebas de drogas y alcohol serán motivo de despido inmediato.

Dichas pruebas incluirán los tests sobre accidentes registrables de OSHA que impliquen tratamientos médicos externos o accidentes que causen daños a la propiedad de más de \$250.00.

UNITE HERE LOCAL 737

INTERSTATE MANAGEMENT
COMPANY, LLC D/B/A DOUBLETREE
ORLANDO UNIVERSAL HOTEL

Por _____

Por _____

Jeremy Cruz-Haicken
Director

William Worcester
Gerente General

Fecha _____

Fecha _____

Anexo N° 2 entre UNITE HERE y Doubletree Orlando Universal

El Empleador y el Sindicato aceptan que continúen las siguientes prácticas hasta que las partes decidan algo diferente de mutuo acuerdo. Dichas prácticas se limitan a lo siguiente:

1. Las partes confirman y acuerdan que conforme a la Sección 1.4 de este Acuerdo, los gerentes/supervisores del Empleador pueden continuar desempeñando el trabajo de la unidad negociada que se realiza por costumbre en el momento de la ratificación de este Acuerdo.

Ejemplos de esto son :

- Los Banquet Managers preparan/limpian las salas de banquetes; el Exec Steward lava/barre los suelos; El Sous Chef trabaja en la línea hasta el prep/cook food; los Banquet Housemen trabajan en el almacén de compras cuando es necesario.
 - Los Front Desk Managers/supervisors reciben a los clientes, *etc.*
2. Todos los Empleados del turno de noche (acogidos o no al sindicato) están formados para hacer otros trabajos: *p.ej.* los engineers pueden hacer camas; los Front Desk Associates pueden repartir toallas, *etc.*
 3. A los Empleados de Housekeeping se les puede pedir que realicen cualquier trabajo: *p.ej.* el lobby attendant puede hacer camas, *etc.*

UNITE HERE LOCAL 737

INTERSTATE MANAGEMENT
COMPANY, LLC D/B/A DOUBLETREE
ORLANDO UNIVERSAL HOTEL

Por _____

Por _____

Jeremy Cruz-Haicken
Director

William Worcester
Gerente General

Fecha _____

Fecha _____