

WHEN HOURS ARE CUT OR WORKLOAD INCREASES

MEMBERS

HAVE A VOICE

YOU HAVE A RIGHT TO SAFETY AT WORK!

CORONAVIRUS DISEASE 2019 (COVID-19)

is a respiratory illness that can spread from person to person. Make sure that you have received:

- ▶ the proper training regarding this virus and how it's spread,
- ▶ the proper equipment,
- ▶ and ensure that you and your coworkers are cleaning and sanitizing to the fullest extent and taking all safety precautions

If you feel that your company or your department is not taking these necessary precautions contact your union representative.

You have a voice in how hours are distributed!

If you believe that management has created an unjust or unfair schedule, as union members you and your co-workers have a right to speak up and be heard. Management has to follow proper scheduling procedures. Also, nothing in the contract prevents senior workers from voluntarily giving their shifts away to lower senior workers.

If you feel like reduction of hours are not done fairly in your department talk to a union committee leader about how to convene a department meeting with management to resolve these issues.

Management cannot do the work instead of union members!

Managers cannot do work usually done by union members (seating guests, answering phones,

inspecting rooms, etc.)—particularly if there are union members who have had their hours cut.

You have a right to take a half-hour lunch break and two 10-15 minute breaks!

It is management's responsibility to find a way to relieve you when you ask for a break. Be insistent, be aggressive, keep reminding them. Remember, if you skip your breaks and get all the work done, management may never recall your laid off coworker.

Workers cannot be forced to work in more than one classification to save the company money!

Management cannot layoff workers in one classification and then assign their duties to workers in another classification without bargaining with the union. For example, management cannot stop scheduling hosts and instead assign bus persons and servers to seat the guests.

Management must give you advance notice to change your schedule!

In most contracts management must give you at least 24 hours notice to change your schedule. If you report to work and are not allowed to work, you will be paid some or all of your scheduled shift.

*Help yourself and your co-workers by using the **back of this form** to document any observations you make about how scheduling is being done!*

UNITEHERE! LOCAL 2850

當削減你的工時或增加你的工作量時 會員有一個聲音

你有權安全的工作!

冠狀病毒 2019 (COVID-19) 是一個呼吸病，可以從一個人傳給另一個人。確保你取得：

- ▶ 有關此病毒和它如何散播的適當訓練，
- ▶ 適當的設備，
- ▶ 和確保你和你的同事充份清潔和消毒並採取所有的安全措施

如你認為你公司或你的部門沒有採取這些必需的措施，請聯絡你的工會代表。

你對如何分配工時有發言權!

如你認為管理層所訂的工作時間表不公正或不公平，身為會員，你和你的同事有權發言表示意見。管理層須按照適當的編排時間表程序行事。此外，合約中沒有任何語言制止年資較高的員工自願將其輪班時間送給年資較低的同事。

如你認為在你的部門，削減工時不公平，請和名工會委員會的領導交談如何召集一個和管理層討論解決此類問題的會議。

管理層不可以做工會會員所做的工作!

經理不可以做通常由工會會員做的工作（招待客人，接電話，查房等）——特別是如有工會會員的工時被削減的時候。

你有權取用半個小時的午膳和兩次 10-15 分鐘的小休時間！

當你要求小休時，找方法找人工作讓你休息是管理層的責任。要堅持，進取，一再提醒他們。記住，如你錯過小休而完成所有的工作，管理層可能永遠不再召回被裁的員工。

不可以迫員工在超過一個類別工作工作，以幫助公司省錢!

管理層不可以未經和工會談判，削減一個類別的員工，然後將他們的工作派給另一個類別的員工。例如，管理層不可以停止安排招待的工作，而派工作給庶務員和侍應招呼客人坐下。

如須改變你的時間表，管理層必須預先通知你!

在大部份的合約中，管理層必須給你至少24個小時改變你時間的通知。如你報到工作但不准開工，須付你原訂輪班時間的全部或部分工資。

**幫助你和你的同事，用此表格
後面紀錄下任何你對如何訂定
時間表的觀察!**

UNITEHERE! LOCAL 2850

CUANDO ELIMINAN HORAS O LAS CORTAN, NUESTRA CARGA DE TRABAJO AUMENTA

LOS MIEMBROS

TIENE VOZ DERECHOS DE HORARIO

USTED TIENE DERECHO A ESTAR SEGURO EN EL TRABAJO!

EL VIRUS CORONA 2019 (COVID-19) es una enfermedad respiratoria que se propaga de persona en persona. Asegúrese de recibir:

- ▶ el entrenamiento correcto sobre como se propaga este virus.
- ▶ el equipo apropiado,
- ▶ y asegúrese que usted y sus compañeros de trabajo están limpiando y sanitando lo mas que se pueda, extremando precauciones.

Si usted piensa que la empresa o su departamento no esta tomando las medidas necesarias contacte a su representante de la unión de trabajadores.

Tu tiene voz en como se distribuyen las horas!

Si usted piensa que la gerencia a creado una situacion injusta en el horario, como miembro de la union de trabajadores usted tiene el derecho a que se le escuche, la gerencia debe seguir los procesos correctos al crear el horario de trabajo. Tambien, nada en el contrato prohíbe a los trabajadores con mayor antigüedad (seniority) pasarle horas a los trabajadores con menor antigüedad.

Si usted piensa que la reduccion de horas no se hace de una manera justa en su departamento, hable con su lider local de la union para aprender como convenir una reunion de departamento con la gerencia para resolver estos temas.

Los gerentes no pueden hacer el trabajo de los miembros de la union.

Los gerentes no pueden hacer el trabajo que los miembros de la union realizan usualmente, (inspeccion de cuartos, contestar telefonos, sentar a los

comensales)—especialmente si se han cortado las horas de trabajo a miembros de la union.

Usted tiene derecho a tomar un descanso de 10-15 minutos y media hora para comer.

Es responsabilidad de la gerencia encontrar la manera de relevarte cuando pides un descanso. Insista, sea agresivo, mantengase recordandoles, recuerda, si usted no toma todos sus descansos y termina el trabajo, la gerencia podria nunca llamar a los compañeros en descanso (lay off).

Los empleados no pueden ser obligados a realizar trabajo en mas de una clasificacion para ahorrale dinero a la empresa!

La gerencia no puede descansar a trabajadores de una clasificaion y designar esas responsabilidad a trabajadores en otra clasificacion sin negociar con la union de trabajadores. Por Ejemplo, la gerencia no puede dejar de calendarisar horas para los ayudantes de mesero y obligar a los meseros a sentar a los comensales.

La gerencia debe dar aviso on tiempo para cambiar el horario de trabajo!

En la mayoría de los contratos, la gerencia debe dar por lo menos 24 horas de aviso para cambiar el horario de trabajo. Si usted se reporta a trabajar y no se le da la oportunidad de trabajar, a usted se le deve pagar parte o todo el turno calendarizado.

*Ayudate al ayudar a los compañeros, utiliza la parte trasera de **esta forma** para documenta tus observacions sobre como se esta haciendo el horario de trabajo!*

UNITEHERE! LOCAL 2850

