

星島報業(加拿大1988)有限公司(STN)
(以下簡稱“公司”)

及

Unifor 第87M分會
南安省新聞傳媒公會
(以下簡稱“工會”)

之

協議

(2016年1月1日至2018年12月31日)

中文本只供參考
以英文原文為準

目錄

第1條：承認.....	第3頁
第2條：管轄權與關係.....	第3-4頁
第3條：工會成員資格及會費計算.....	第4-6頁
第4條：資料.....	第6頁
第5條：代表權及會議.....	第6-7頁
第6條：試用期、紀律處分和解僱.....	第7-8頁
第7條：工作時數及超時工作.....	第9-10頁
第8條：僱傭、擢陞及調職.....	第10-11頁
第9條：一般工資規定.....	第11頁
第10條：臨時及兼職僱員.....	第11-12頁
第11條：准假.....	第12-14頁
第12條：認可假期.....	第14-15頁
第13條：年假.....	第15-16頁
第14條：病假.....	第16-17頁
第15條：福利計劃.....	第17頁
第16條：退休金.....	第17-18頁
第17條：年資及服務.....	第18-19頁
第18條：裁員.....	第19-20頁
第19條：遣散費.....	第21頁
第20條：業務開銷.....	第21-22頁
第21條：健康及安全.....	第22頁
第22條：營業佣金.....	第22-23頁
第23條：雜項.....	第23頁
第24條：申訴及仲裁程序.....	第23-24頁
第25條：協議有效期及更新.....	第24頁
補充協議及信函.....	第26-36頁
附錄A：工資.....	第37-39頁

第1條

承認

- 1.01** 公司承認Unifor工會 第87M分會南安省新聞傳媒公會為地址位於多倫多市與萬錦市的星島報業(加拿大1988)有限公司除主管、主管以上職級人員及會計主任以外之所有僱員的唯一談判代表。

性別涵義

- 1.02** 在此集體協議內但凡提到男性或女性僱員之處，同樣分別適用於另一方性別。

第2條

管轄權與關係

管理權

- 2.01** 工會承認並確認僱主管理工作及對工人工作方向的管理權全由僱主界定。在不限制上述條款普遍性的情況下，工會確認僱主全權擁有以下職能：
- (a) 維持秩序、紀律及效率；
 - (b) 僱用、擢陞、降職、分配、調遷僱員及使退休(受適當法例約束)，以及基於公正理由(Just Cause)處分或辭退已完成試用期的全職僱員；
 - (c) 不時制訂、執行及更改僱員須遵守的合理規則及條例，只要規則及條例與本集體協議條文互不抵觸；
 - (d) 決定僱主從事之業務的性質和種類、採用的器材、工作方法和技巧、工作內容、班次及加班制訂、僱員數目、業務的延展、限制，縮減或終止運作，或其中任何部份，包括全面或局部關閉廠房，並除本協議有明文限制的情況外，決定及行使僱主獨有的其他一切職能和特權；
 - (e) 為協助僱主及釐定僱員資格而設立及實行合理測試。

2.02 僱主同意不會以與本協議明確條文不一致的形式行使其職能，本協議將作為對此等職能的唯一規限，只要僱主以公平和合理的態度行使職能。

2.03 工會承認僱主擁有指派工作專有權，不時並隨時決定受派工作者的人選或工作類別，但指派工作就要盡可能屬受派工作者之基本技術範疇之內。受指派工作的特定人士或工作類別並不限制僱主重新指派該工作給其他人士或將工作另行分類的權利。

談判單位的工作

2.04 如果公司因指派工作而直接導致有一名或更多受本協議涵蓋的談判單位全職成員被裁退，公司將不指派任何現時由談判單位全職僱員擔任的任何工作予談判單位以外的僱員(STD談判單位成員不在此限)。

裁員之定義是減少每周正常預定工作時數相等於一個或多於一個完整班次。

為保證新工作時間表足以涵蓋工作量要求，雙方同意並諒解，如果在全職員工不加時工作而又未有足夠人手應付工作，不隸屬談判單位的僱員可加入補足。

不得罷工或關閉廠房

2.05 本集體協議有效期間，工會與僱員均不得參加、號召或鼓勵任何《1995年勞工關係法》及其後不時修正之同等法案定義下的罷工行動。如有此等行動發生，工會同意立刻予以譴責，並指示參與者終止其活動，並/或返回工作崗位。集體協議有效期間，僱主不得從事任何拒絕僱員內進的關閉廠房行動。

第3條

工會成員資格及會費計算

工會機構(Union Shop)

(按工會認可程序僱用工人的機構)

3.01 談判單位內於2000年8月11日身為工會成員或該日之後加入工會的所有僱員，必須於此協

議有效期間，按照工會章程及附例，履行作為工會成員的義務，作為持續受僱的條件。

- 3.02** 所有於2000年8月11日或之後接受談判單位職級的人士，在僱用日期起計之二十日內得自動成為工會成員，並於此協議有效期間履行工會成員的義務，作為受僱條件。
- 3.03** 工會同意接納談判單位內任何僱員為其成員，同時保留其成員資格。此舉受約制於Unifor工會章程及第87M分會南安省新聞傳媒公會會章附例的規定。

扣工會費計算方法

- 3.04** 作為現時持續受僱的條件之一，所有僱員及未來所有僱員必須以書面授權僱主從其工資扣除每月工會會費或等值款項。
- 3.05** 公司同意從每一名納入集體合約員工的雙周薪酬中，扣除相當於工會經常會費的款額(由Unifor工會第87M分會南安省新聞傳媒公會以書面指定，依據下述條款計算)，並將該筆扣除的款項在下一個月的15日前，以支票方式送達工會司庫。公司送出工會會費時，應一併提供扣除工會會費的僱員姓名。
- 3.06** 會費每月匯予工會的同時，將另外開列該月份每名僱員毛(總)收入與扣除會費的清單。
- 3.07** 鑒於公司同意上述協定，工會茲承諾並同意，保障公司一旦因為按照上述安排作出扣款及匯款而引來索償訴求時，免受損害。

一般估定金額

- 3.08** 除上述之外，公司亦同意根據工會預早至少兩星期發出的書面授權，扣除工會所規定一般估定金額的款項，並最遲於扣取款項月份的下一個月的15日前，以支票方式匯達工會司庫。

人道基金

- 3.09** (a) 僱主於每個發薪期，向受此合約涵蓋的僱員扣取捐款。款額為所有正常工時每小時一(1)仙的薪金。
- (b) 扣除款項最遲於上班工時月份的下一個月的15日，匯達名為「Unifor社會公義基金」的慈善基金會。僱主亦要同時列明捐款僱員數目。
- (c) 此合約獲確認後第五(5)周，將有第一次扣取捐款。
- (d) 明白到參與上述扣取薪金捐款項目乃是自願。不希望參與的僱員，必須於此合約獲確認後三十(30)天內或獲聘後三十(30)天內，知會僱主。

(e) 僱員向「Unifor社會公義基金」的所有此等捐款，將被記錄在僱員T4報稅表。

第4條

資料

4.01 公司於確認每名僱員身份後，以及聘用新僱員一個月內，向工會提供下列資料：

- (a) 姓名、性別、出生日期、住址、電話號碼；
- (b) 開始僱用日期；
- (c) 工作種類；
- (d) 工作經驗及相關年資。

公司在一個月內以書面通知工會：

- (e) 關於任何僱員職位任免或薪級年度增長而出現的工資變動，及其生效日期；
- (f) 關於任何僱員職位任免產生的工作類別及工資變動，及其生效日期；以及辭職、退休、死亡事件。

第5條

代表權及會議

5.01 公司確認工會有權選舉或委任最多八(8)名代表。工會亦可選舉或委任後補代表，後補代表是只在指定代表缺席時代行指定代表的權責。工會會就代表人選及任何變動知會公司。

5.02 為方便調查及處理申訴事件，代表於下列情況得獲准於工作時間內離開工作崗位而不損失工資：

- (a) 代表事先取得其直屬上司批准(上司不得無理拒絕)；
- (b) 所請准的時間用於迅速處理申訴事件；及

- (c) 處理申訴事件的行動不干擾業務的有效運作。

會議

5.03 公司及工會認識到本集體協議雙方的代表有必要舉行會議，藉以維持彼此的正常工作關係。

茲確認有關會議通常分為下列三類：

- (a) 第24條闡述的申訴事件的會議：
- (b) 雙方同意不定期舉行會議商討彼此共同關注的事項(申訴會議除外)是有益的。因此，在總裁(或他的指定代表)與工會彼此同意下，可以召開工會及管理層會議。每一方最多可派出三(3)名代表。工會分會主席和/或分會代表亦可出席會議。
- (c) 工會可由談判單位中委任或選出不超過四(4)名僱員，就重訂集體協議進行談判。公司不必承認工會的談判委員會，直至工會發出談判通知，並以書面知會公司談判委員會成員的姓名。公司得允許談判委員會成員以無薪假期出席談判會議。
- (d) 公司將安排出席申訴和工會及管理層會議或談判會議的僱員休班。僱員出席這些會議時，可以獲得正常的時薪(談判除外)。

第6條

試用期、紀律處分和解僱

試用期

6.01 新任全職僱員須經過試用期，直至完成一百三十(130)個工作班次為止。新任兼職僱員須經過頭九百一十(910)個工時的試用期。試用期可透過共同協議延長。試用期完畢後，僱員獲得由原來入職日期起計算年資。

試用期間解僱

6.02 如公司認為僱員在試用期內不稱職，僱員可遭解僱。公司的決定不得任意、帶歧視性質或缺乏誠信。

公正理由

6.03 僱員完成試用期後，除非基於公正理由，否則不得被紀律處分或解僱。

人權

6.04 公司和工會同意全面遵守《安省人權法》。

工會活動及成員資格

6.05 公司不得因為任何僱員從事合法工會活動而對其進行歧視。工會及公司同意不得基於僱員身為工會成員或非成員而對任何僱員進行歧視或滋擾，有關規定受上述第**3**條約束。

紀律處分會面

6.06 當僱員被請求或必須就其行將受紀律處分或解僱的問題出席會面的時候，公司得知會該僱員享有由一名工會管事陪同其出席的權利。只要工會管事準備就緒，管理層代表不作無理拖延及不進一步討論有關事情，應僱員要求，請進工會管事。如無法請進工會管事，僱員可要求、而管理層代表亦得往請進一名工會執委會成員或工會其他成員陪同出席會面。如僱主觸犯此條款，隨後任何基於公正理由作出的紀律處分或解僱行動將不因而作廢。

個人檔案

6.07 每名僱員有權每年一次、或在有僱員提出申訴後，查閱其個人檔案內任何關乎紀律事宜的註釋或正式評估。為清楚起見，此查閱並不包括與由處理申訴事件程序產生的檔案或文件。僱員提出書面要求下，僱員有權當著管理層面前檢閱檔案。

紀律行動書面通知

6.08 紀律處分或據理開除的書面通知當於逕交僱員的同時交予工會。

除去紀律處分

6.09 書面警告信或懲戒信將在發出 24 個月後從員工的個人檔案中撤銷或被視為撤銷。停職記錄將在發出 36 個月後撤銷或被視為撤銷。

在應用上述條文時，若在上述期間內出現新的紀律處分，則撤銷處分記錄時限條款將不適用。更清晰地說，在這種情況下，紀律處分檔案將保留所有處分記錄，作為漸進性紀律處分目的。

以上所述不影響僱主的權利，去依據上述時限以外的過往行為，來確立員工已經瞭解或應該瞭解公司的紀律規則。僱主同意不使用上述依據作為漸進性紀律處分目的，超過特定行為所應作的處分，而沒考慮過往的違規。

第7條

工作時數及超時工作

工作時數及連續休假日

7.01 全職僱員的正常工作周，每星期除用膳時間外每周不多於38.5小時。分成每周五個工作天連同兩個連續休假日，但並非對工作時數的保證或限制。儘管如此，僱主只須編排受僱於製作部和印刷部(包括套報)的僱員，櫃檯、新聞製作員/廣播員和新聞廣播員，則每兩星期有一次連續休假兩日。

全職時薪僱員是指受聘擔任印刷幫工的人，每星期除用膳時間外，正常工作為30.5至38.5小時。然而，這並非對工作時數的保證或限制。

超時工作

7.02 (a) 公司批准的超時工作由僱員每星期工作38.5小時之後計算，頭兩個小時為正常時薪，其餘的超時工作為時薪的一點五倍。計算超時工作方面，由於第5.03條(c)和(d)項原故而獲得的有薪或無薪假，都應當作工作時數。僱員所有超時工作都必須事先獲得主管批准。計算全職僱員的超時工作方面，雙方同意將僱員的周薪除以每星期工作的38.5小時。

7.03 廣告營業員的薪酬免受任何超時工作規定限制。

7.04 超時工作的工時必須於工作執行前，由僱員主管安排及授權，才符合領取超時工資的條件。

7.05 每名僱員有權在每二十四小時內享有至少有十一小時休息。

7.06 根據本協議，任何超時工作工資不會作累進增加或雙重計算。

7.07 僱主要求僱員超時工作時，僱員需合作，上班配合。

7.08 僱員在合法情況以及下文所述之情況制約下可選擇以現金或假期形式，抵償每半曆年當中的不多於四十(40)小時已執行的認可超時工作。無論現金或假期都以合約訂明的超時工作計算。當僱員要求假期時，假期時間必須公司與僱員雙方同意，並安排於半個曆年內放假。如果在該半曆年內，公司與僱員不能安排彼此認為適當的假期，僱員可於每半個曆年完結時獲得超時工作的現金抵償。抵償形式一經選定，不得撤回。

7.09 如果僱主要重新安排僱員例假，必須在預定例假之前最少48小時前通知僱員。如果公司沒有給予規定的通知而仍然希望重新安排僱員例假，僱員得享有整個工作班次以正常工資一點五倍金額計算的超時工作工資。不過，此額外補償在下列情況下不獲支付：

- (a) 由於另一僱員在事前不能預知情形下缺勤而有必要重新編假：
- (b) 公司重新編排僱員例假，使其跟下一個或多個假日並連。

7.10 一名僱員之工作時間表要求他或她由下午八(8)時至上午六(6)時期間工作，在這時段每工作一(1)小時，將可獲付每小時四十(40)仙津貼。該津貼目的是用以補償夜晚工作和晚間工時。在領取第7條或第12條額外補貼情況下，領取該津貼不會被視作累進增加 (Pyramiding)。

第8條

僱用、擢陞及調職

8.01 公司需連續六(6)天張貼談判單位內的所有長期性職位空缺。有意申請的僱員必須在這六(6)天向總裁提出申請。所有合資格的內部申請人均獲面試。尚未完成試用期的僱員沒有資格申請。僱主不需考慮任何曾經在過往十二(12)個月內成功申請職位空缺的僱員。本條款容許僱主對外招聘，不過合資格的內部申請人較外來申請人優先填補空缺。

8.02 臨時(即非長期)空缺就是除下列者之外不超過六(6)個月長的職位：(a)因產假或照顧子女休假而出現的空缺，此情況下的臨時空缺得延長至此等假期完結為止；或(b)因員工患病或受傷而出現的空缺，此情況下的臨時空缺為期不超過十二(12)個月。

8.03 選聘申請人入職，得基於其經驗、能力、教育資歷、所受培訓及可靠性。如果應徵該職位的頭兩名申請人的經驗、能力、教育資歷、所受培訓及可靠性相對平等，年資因素將決定成功人選。

8.04 如果申請者當中沒有人具備所需經驗、能力、教育資歷、或培訓，僱主可由談判單位之外尋覓申請人。

8.05 本條並不適用於同一工作類別的內部工作分配。

晉陞後的薪金

8.06 僱員若被長期調遷、或臨時指派到一個較高工資的工作類別工作最少一個或以上完整班次，將獲得該較高工資工作類別的最低工資，而工資金額須高於其在原有較低工作類別的工資。

本條並不適用於為接受培訓而被暫時調遷的僱員。勞資雙方明白，除非受培訓者對正常班次編制而言屬於冗員，否則這項為培訓情況而設的豁免條文並不適用。

調遷至其他職位

8.07 如果談判單位僱員晉陞到非談判單位職位，他將累積服務年資，並保有以往在談判單位職位連續服務年資。如果談判單位僱員十二(12)個月之內未從擢陞或重新調配的崗位返回談判單位，此條款將不適用。

8.08 僱員接納一項非談判單位的暫時性職位期間，不得行使本集體協議的任何權利，除非職務少於十二(12)個月，則第6.03、6.08、及24條除外。然而明白到這類申訴只限於僱員被解僱。

第9條

一般工資規定

9.01 員工工資應按照附錄 A 中的工資時間表支付。如果員工以高於起薪點開始工作，公司同意首先與工會商討。

第10條

臨時及兼職僱員

10.01 因為下列原因聘任臨時僱員(Temporary Employees)：

- (a) 替補放產假和 / 或親子假或包括其他假期，包括年假所出現的空缺；
- (b) 為特別計劃或在某特定時間工作而歷時不超過六(6)個月的工作。管理層需要把臨時僱傭的性質及持續時間通知工會。

10.02 臨時僱員不得用以裁減、取代或撤除全職僱員。

10.03 就本集體協議而言，臨時僱員不得累積服務年資。臨時僱員不受第2.04、8、11、12、13、15、16、18和19條涵蓋。年假及法定假日工資按《就業標準法》的規定。

臨時僱員在臨時期滿轉為全職僱員，其臨時工作應該獲得承認而毋須依照第6.01條完成試用期，只要他們在同一類別的工作時數超過試用期。儘管如此，全職臨時僱員的聘用期超

過一年的話，仍然可以得到集體合約第12、14、15和19條的保障。

兼職僱員

10.04 兼職僱員根據第7條所述，為每周工作三十點五(30.5)小時或以下人士，不包括用膳時間。(由2001年起)每曆年之內有超過20個星期，每周工作超過30.5小時的僱員，被視為是全職僱員。

10.05 兼職僱員不受第2.04條(談判單位工作)、第12條(認可假日)、第13條(年假)、第14(病假)、15(福利)所涵蓋。年假及法定假日工資由《就業標準法》規管。

在有薪假期工作的兼職僱員和臨時僱員，當天的所有工作時數按平常時薪的一點五(1.5)倍計算。

10.06 對於選擇參加現有保險計劃下的額外醫療及牙醫福利的兼職僱員，僱主得在第15條(福利)列出的限制規管下為其支付百分之五十(50%)的保費。

10.07 當遇上要替代因長期患病而缺勤、工傷或其他經過批准缺職超過30天的僱員時，兼職僱員可以工作至全職的工作時數而不會影響到他們的兼職身份。

10.08 兼職僱員每次發薪時，應該獲得正常薪酬3.46%的假期金。

10.09 兼職僱員應獲得薪酬毛額4%的假期金。當兼職僱員的累計工作時數達9,625小時，假期金應調整為6%。兼職僱員每年可以有兩個或三個星期的無薪年假。

第11條

准假

居喪

11.01 (a) 遇上配偶、子女、父或母親辭世情況，一名正式僱員會獲得不多於五個(5)編定工作天的有薪喪假，以辦理喪事及出席喪禮。「配偶」包括普通法配偶(即同居配偶)，「子女」包括繼子繼女。

(b) 遇上直系親屬去世，一名正式僱員會獲得不多於三個(3)編定工作天的有薪喪假，以辦理喪事及出席喪禮。「直系親屬」限為兄弟姊妹、家翁家姑或岳父岳母、內外祖父母、內外孫、姊妹夫、姻兄弟或姑嫂妯娌。

(c) 在第11.01(a)及(b)描述的喪假日子，將要於親屬去世當日至葬禮天之期內領取。

(d) 在以上情況，僱員將不會因喪事是於公眾假期、或其年假、或任何無薪假期間發生，而獲得任何額外休假或薪金。

(e) 遇有僱員提出請求，僱主在此合約未有涵蓋的特殊情況下，是可批准或延長僱員之有薪或無薪喪假。

私人請假

11.02 僱主可以給予最多十二(12)個月的無薪假期，只要能夠作出不影響報紙有效營運的安排。僱主應該對所有的申請都給予公平考慮。在可能的情況下，所有請假必須在假期生效前三十(30)天以書面提出。依據本條款請假的僱員如果願意自行支付全額的保險費，可以繼續獲得額外的醫療福利。依據本條款請假的僱員，其年資和服務將在放假三十(30)天之後終止(如果是獲得批准的工會假，或與工作有關的進修，則延期至90天)。

擔任陪審員請假

11.03 已經完成試用期的僱員如果被召喚擔任陪審員工作，只要僱員向僱主提供一份(或以上的)由陪審團辦事處發出、顯示陪審服務的通知，他在由原定正常工作時數缺勤出外的日子，均獲得支付因此損失正常工資與所收取陪審費之間的差額。在該等日子中，如果陪審工作開始以及結束時間計算出與原定工作時數有差別，僱員必須上班補足差額。僱員得知會其主管，以確定是否有必要報到上班。

工會假

11.04 如果僱員獲選為Unifor工會、安省勞工聯會、加拿大勞工議會大會、勞工議會分會或87-M分會會議代表，僱主在收到三(3)星期書面通知情況下，可在任何同一時間批准無薪准假予不多於兩(2)名僱員，及給予每個部門的不多於一(1)個僱員。此等假期為期不超過七(7)天。

11.05 如果僱員獲選或獲委為Unifor工會、加拿大勞工議會大會、或Unifor工會一個分會之任何公職或職位，僱主收到有關僱員提出請求時，將批准其無薪准假，為期最長不超過兩(2)年。在雙方同意下，則可延長。准假屆滿後，該僱員將恢復原職或一個可相比職位。同一時間放此等假期者，不可多於一(1)名僱員。於放此等假期期間，該僱員的年資將積累。然而，

在計算依照服務期和周年增加的福利時，這缺勤時段將不當作為服務時間。在退休金計劃方面，則根據計劃規則計算服務。

產假及親子假

11.06 僱主得根據《就業標準法》的條款及規定給予產假及照顧子女假期。

第12條

認可假期(有薪假期)

12.01 (a) 僱主承認下列日子為有薪假日：

元旦日	家庭日
耶穌受難日	維多利亞日
加拿大國慶日	公民日假期(8月份首個星期一)
勞工節	感恩節
聖誕節	12月26日(禮品日)

僱員必須在緊接假日前後的預編班次上班，才有資格支取假日工資。同意在公眾假期上班，而在無合理理由情況下沒有報到上班的僱員，沒有資格申領取假日工資。註：如政府撤銷「家庭日」為假期，此天認可假期將會從合約上刪除。

(b) 僱主繼續承認兩天農曆新年假日為有薪假日。不過，如果日後僱主決定在該兩天出報，茲認識到僱主有權規定僱員在該兩天上班，並編排在所屬曆年完結前的另外兩個工作日為有薪假日予規定須要上班僱員。如果有權獲得此替代假日的僱員不獲編排在所屬曆年完結前放假，他得獲支付相當於其一日正常工資的工錢。儘管僱主有權編排替代假日，只要僱主事前尚未編定替代假日，僱員可選擇此假日在前或在後緊接其定期休假。

僱員必須在緊接假日前後的預先編定班次上班，才有資格支取農曆新年假日工資。

12.02 按第12.01(a)所述編定在假日上班的僱員可選擇以時薪一倍半計算，就其在認可假日上班的所有工作時數支取工資。只要替代假日編排在不遲過原來假日之後不出十二個月，僱員亦可選擇在彼此同意的另外一天放假。

12.03 僱員的常規休假日子如果碰巧是有薪假期，僱員可選擇補假或選擇一日工資。等量休假時段，由僱傭雙方共同協商編排。不過，累積的假日最遲必須在每一曆年結束後第一個月取

用或以付款方式代替。

- 12.04** 為詮釋12.02條，相當於有薪假日的班次，以該班次開始時間的日期識別。
- 12.05** 對於時薪僱員而言，假日工資係以僱員的正常工資乘以其一般每日正常(非超時)工作時數計算。如果出現有關僱員每日正常(非超時)工作時數的爭議，僱主將用僱員在假日之前十二(12)個星期的平均正常(非超時)工作時數作準，以決定時數。
- 12.06** 廣告營業員一天假期工資的計算方法定為如下：
- i 一天基本工資加上
 - ii 支付僱員一日佣金，佣金以之前三個月的平均每日佣金計算。

第13條

年假

有薪年假

- 13.01** 年假時間需視乎僱主的人手調配需要，並必須獲得僱主批准。每年依據年假政策提出申請，並按照先到先得的原則考慮。每一年的年假必須在翌年3月31日之前放假，否則將被注銷。但這並不包括，由於業務需要，應僱主的要求而未能放全部年假的僱員。這種情況下，僱主將在緊接著3月31日之後的第一次發薪時，把剩餘的年假折成現金。僱主在3月31日之後，向工會提供談判單位內僱員年假折現的統計。
- 13.02** 年假時間不得年復一年累積。
- 13.03** “年假時間”及“假期金”計算方法如下：
- (a) 已經通過試用期，但尚未連續服務滿五(5)周年的僱員，會獲得相當於其毛收入的百分之四(4%)的年假金，並享有十(10)天假期作為年假。
 - (b) 連續服務滿五(5)周年而未足十(10)周年得僱員，會獲得相當於其毛收入的百分之六(6%)的年假金，並享有十五(15)天假日作為年假。
 - (c) 連續服務滿十(10)周年或以上的僱員，會獲得相當於其毛收入的百分之八(8%)的年假金，並享有二十(20)天假日作為年假。
 - (d) 已經連續服務滿十(10)周年的僱員，以後每完成一年服務期，便可獲得額外一天有薪年假，直至第十五(15)年為止，最多為五天有薪年假。此僱員每多一天額外年假

，便可享有相當於其毛收入0.4%的年假金，直至最多2%。

- 13.04** 13.03條所指的“毛收入”定義為僱員的正常總工資，包括僱員緊接其上一服務周年日的十二(12)個月內獲取得超時工作工資、佣金及花紅(並且，為清楚起見——年假金不在內)。
- 13.05** 僱員有權編排年假中最少兩個星期以連續一星期的時段放假。
- 13.06** 僱主安排年假表時，為了維持效率及營運順利而決定需要上班僱員人數。僱主安排年假的年假時間表時，應該考慮到僱員的選擇。

第14條

病假

- 14.01** 作為持續受僱條件之一，僱員必須經常並按照預定班次上班工作。如果不能上班，僱員在原定開工時間之前會盡快接觸部門主管或其代表，說明不能上班的理由、預計重回工作崗位的日期和與其取得聯絡方法的詳情。
- 14.02** 僱員如果已經通過試用期，並由於確實患病或受傷而不能上班，會獲得補償，補償金由缺勤首天起計，為期兩星期。補償額為正常工資的百分之一百(100%)，減去由法律規定的扣款。時薪組別的僱員所得的每日福利，則按缺勤的星期之前十二個星期的每日平均工資計算。
- 14.03** 本條款規定，領取福利的資格為：
- (a) 不管僱主是否提供合理適當的照顧，僱員必須對僱主盡力促使其復工的行動予以合作。另外，僱員必須採取一切適當步驟，確保儘早返回工作崗位，包括往看認可醫生及遵照囑咐的治療計劃。
 - (b) 除了裁員、罷工、停職、撤職、預定年假或假期，或根據本集體協議任何條款的預定准假，僱員不得缺勤。
 - (c) 僱員必須按合理情況提交僱主滿意的醫生醫事報告，並須在缺勤第三天提交。
 - (d) 確實無訛的疾病和傷患不能是自我招致的傷害或疾病、內科或外科整容、或觸犯或企圖觸犯攻擊他人或刑事罪行引起的。
- 14.04** 如果僱員因為患病或受傷而領取疾病福利，而其後又被斷定因同樣疾病或傷患正在領取《工作間安全及保險法》(Workplace Safety and Insurance Act)的福利，僱員無權享受疾病福利。任何付出的超額款項將從僱員工資中扣除。

- 14.05** 僱員受傷或患病而引起的任何(關於收入損失索償的)法律訴訟、和解或判決後，如僱主按照疾病准假計劃所付的金額與賠償裁決總和超過僱員的全部工資損失的話，僱員需償還。
- 14.06** 僱員可從現有的積存假期或被拖欠的工時賠償額當中提款使正常收入維持在百分之一百水平。
- 14.07** 僱員在領取疾病津貼期間，有權享有假日及年假工資。

第15條

福利計劃

- 15.01** 本協議有效期間，僱主同意根據僱主福利計劃為符合資格的在職僱員負責百分之一百(100%)保費供款。所有涵蓋項目均受福利計劃制約。
- 15.02** 茲了解，福利計劃並非本協議一部份，並且不受申訴事件及仲裁程序約束。不過，僱主保證在集體協議生效期間所購買的計劃，給予僱員的福利應與現行享有的水平看齊。承保水平問題可能成為第24條規定的政策申訴項目。
- 15.03** 有關福利得根據適用的福利計劃列明的限制予以中止。如果計劃之內沒有清楚闡明此等限制，有關福利得在僱員停止如常工作後的下一個月的月底中止。法律規定的其他情況除外。

第16條

退休金

- 16.01** 在此協議生效期間，公司會維持實行在協議簽署時有效的退休金計劃，或維持另一提供最少相等福利的計劃。現行計劃適用於2010年3月11日之前獲聘的僱員，配對供款水平(受法律規定限制)為：
- 服務期滿一年至五年以下者：僱員/公司分別作出僱員基本薪金最多5%的供款。
 - 服務期五年至十年以下者：僱員/公司分別作出僱員基本薪金最多5%供款。如果僱員供款，公司另加2.5%。
 - 服務期十年或以上者：僱員/公司分別作出僱員基本薪金5%供款。如果僱員供款，公司另加5%。

新聘的僱員(即：於2010年3月11日或之後獲聘者)，將可按照以下配對供款水平，參加公司的退休金計劃：

— 僱員/公司分別作出僱員基本薪金最多5%的供款。

16.02 為了監察投資決定與回報率以及向參與計劃的成員提供資料，將設有一個由工會及管理層各自派出至少兩(2)名成員組成的聯席諮詢委員會(即包括由工會委任來自星島日報有限公司及星島報業(加拿大1988)有限公司各一名談判單位成員)。

第17條

年資及服務

年資定義

17.01 年資意指連續服務的時間長短。全職僱員由受僱日期起累計年資。兼職僱員的年資根據2000年6月1日開始的工作時數計算。對於兼職僱員2000年6月1日之前的工作時數，其年資則由受僱日期起累計的工作時數除以二來計算。臨時僱員並沒有累積年資。如有兩名或以上僱員在同年同日同一組別開始工作，其相對年資的確定程序由擲硬幣方式決定。

連續服務中斷

17.02 下列情況下，服務的連續性被視為中斷，年資喪失，僱傭關係結束，當僱員：

- (i) 辭職、退休或被撤職，或完成試用期時的僱員因公正理由被解職；
- (ii) 遭公司裁退為期超過一(1)年；或
- (iii) 在認可准假結束後沒有報到上班，除非提出滿意解釋；或
- (iv) 根據18.10條規定，在裁員召回通知書發出後三(3)日之內沒有就恢復上班的意向通知公司，或在裁員中復職通知發出後兩(2)星期內沒有報到上班；或
- (v) 連續三(3)個班次缺勤而沒有與公司聯絡，除非提出滿意解釋；
- (vi) 因患病或受傷而缺勤超過二十四(24)個月，而公司已經根據《人權法》的規定履行其義務；

17.03 僱員有責任用書面使公司保持明白其目前的住址。公司如果用掛號信寄發出復職通知到某

被解僱人士最新提供的住址，便被視作已經對其發出復職通知。此通知包括該人士將要報到上班的日期和時間。一經加拿大郵務公司(掛號信)確定公司函件或加拿大郵務公司通知書寄達日期，此通知便視作收妥。

兼職及全職服務組合

17.04 由原先兼職改為全職的僱員，兼職服務將獲得年資紀錄，根據其經過的實際工作時數確定一個年資日期(2000年6月1日前的除外，該情況以50%工時計算，以確定年資)。全職變為兼職的僱員則以每年服務1,925小時為基礎，計算全職服務年資。

年資紀錄表

17.05 公司同意為正規受僱的全職僱員維持年資紀錄表，並為正規受僱的兼職僱員維持另外的紀錄表。紀錄表顯示每一名僱員開始累積年資的日期。最新的名單文本於每年四月間提交工會。

正規全職或兼職僱員成功完成試用期之後，其姓名將寫入對下一期公佈的適當年資紀錄表中。

談判單位外的服務

17.06 僱員如果調入談判單位而之前又可能在公司內的非談判單位累積服務年資，取決於8.06條款，以此集體協議而言，他由進入談判單位當日開始累積年資。

17.07 第17.06條款不適用於星島日報業有限公司的談判單位僱員，他們的服務年資由該公司計算。

第18條

裁員

18.01 當僱主認為有必要裁減僱員超過一星期，事前得給予工會和受影響僱員不少於兩星期通知。至於歷時少於一星期的裁員行動，解僱通知則根據《就業標準法》發出。

18.02 僱主需合乎情理地盡早通知工會與僱員關於科技轉變可能導致減少員工，影響談判單位僱員。不過無論如何，僱主得與工會磋商舒緩擾亂就業及討論新科技僱用現職員工的可行性。現職員工將會獲得合理的訓練期，使能夠熟練使用新器材。而這個訓練期將不會超過三個月。

- 18.03** 裁退任何工作類別僱員，得基於年資倒序原則進行，條件是剩下的僱員有足夠技術、資歷及能力執行工作。
- 18.04** 在上述通知期之內，僱主得接受由相關工作類別的其他僱員提出的自願(接受裁員)辭職請求。這樣的員工的遣散費根據本協議條款發放。在相關類別提出自願(接受裁員)辭職的人數超過裁員人數，僱主將根據年資接受此類請求。
- 18.05** 在僱主需要裁員之前，受影響僱員可獲機會安置到談判單位的任何職位空缺，只要該僱員具備該職位需要的技術、資歷、及能力。
- 18.06** 受影響僱員可取代(Bump)相等或較低工作類別僱員，只要該職位由年資較淺的僱員擔任，而他或她又具備足以勝任的技術、資格與能力。任何有意取代其他員工的僱員，如果根據18.01條規定需要發出裁員通知的話，該僱員必須在接到裁員通知一星期內行事。
- 18.07** 取代對等或較低工作類別職位的僱員支取的工資不得少於其現行工資；或該職位類別的最高工資，兩者之中選擇較低者。
- 18.08** 被取代的人士可根據第18.06條規定，一星期內行使類似權利取代他人。
- 18.09** 任何在此條款情況下被裁退的僱員均獲得不少於第18.01條規定的通知。
- 18.10** 將被被取代或裁退僱員召回至以前職位空缺的行動凌駕第8條(僱傭、擢陞及轉調)。只要有工作所需的技術、資歷及能力，受影響僱員，依照裁員的倒序，按年資獲得其在裁員前從事的工作類別中恢復受僱，並先於其他人士受僱。復工通知書以信件寄往僱主紀錄上的所知最新地址，副本交工會存案。復工權利不會延長至超過十二(12)個月。
- 18.11** 在17.02(ii)條指定的時限規範下，僱員被裁退期間，年資沒有中斷，但不會累積。
- 18.12** 全職僱員可取代兼職僱員，情況受制於上述第18.06條列出的限制及規定。兼職僱員不得取代全職僱員。
- 18.13** 全職僱員可拒絕召喚到兼職職位而不會影響召回復工的權利。不過，接受召喚到兼職空缺(根據第18.10條列出的限制填補)的全職僱員比其他拒絕召回到兼職崗位的僱員優先獲得下一個全職空缺(根據18.10條列出的限制填補)，包括年資較高僱員。
- 18.14** 任何僱傭時段如果已經支付了遣散費，在計算恢復僱傭後可能再次到期支付的遣散費、或基於服務期長短計算其他任何福利的資格時，僱傭時段便不計算為勞務。

第19條

遣散費

- 19.01 (a)** 除非因為有理由而被解僱，僱員被終止僱傭時可獲相等於根據在公司連續、或大部份連續服務每六個月就有相等於一星期工資的一筆過遣散費，但金額不能超過五十二(52)個星期的工資。
- (b)** 僱員如果接受裁員通知或取代行動或第18.04條定義下的自願接受裁員，會獲得本協議所述的遣散費。
- (c)** 如果因科技轉變導致裁員，僱員可獲得相等於根據在公司連續、或大部份連續服務每五個月就有相等於一星期工資的一筆過遣散費，但金額不能超過五十二(52)個星期的工資。
- (d)** 就本條款而言，兼職僱員的每周得款率根據過去十二個月受僱於談判單位的平均每周收入計算。
- 19.02** 本條款下的任何一筆過付款可在僱員要求下，最多推遲二十四(24)個月支取。
- 19.03** 任何支付解僱款項而又沒有退款的僱傭時段，以後復職而需計算解僱款項時，該時段不計算為服務年資。
- 19.04** 營業員的遣散費計算，應包括過去十二個月僱傭期間的平均佣金收入。

第20條

業務開銷

- 20.01** 在僱員提出收據(除非泊車收費錶不提供收據)證明後，公司將償還由膳食、住宿、汽車租賃及旅遊引起的所有事先授權開銷。
- 20.02** 發行部及市場推廣部僱員使用私人車輛由公司辦事處往返值勤地點，將獲得以每公里五十(50)仙計算還款。
- 20.03** 如果僱員在修讀與職位相關的教育課程，僱主可同意償還僱員所付的學費，惟僱員須於課程開始前不少於一個月提出書面要求，並獲僱主批准。如果上課的規定與僱員的工作時間有衝突，課程將不被批准。學費付款視乎僱員是否成功出席及完成課程。僱員如果(甲)(課

程中僱員不受評估的情況下)沒有出席所有講授；(乙)(課程中僱員受評估的情況下)沒有成功通過課程要求，將不獲退還學費。在開課之前，僱員得簽署授權書，授權僱主在僱員一旦不遵守上述規定時，從僱員工資中扣除任何預先撥予僱員的教育款項。

- 20.04** 僱主可同意償還與工作相關的合理款客費用予外勤營業員工。僱員如果要獲得還款，必須事先就有關費用徵得廣告經理批准，並須提交開支收據。
- 20.05** 僱主應支付私人與商業汽車保險之間的差額至最高280元，由合約獲確認起生效：(2015年1月1日起為285元)，僱員需要出示具保險公司列出差額的信和付款證明。
- 20.06** 僱員在221 Whitehall上班泊車是不用支付任何費用。

第21條

健康及安全

- 21.01** 勞資雙方將維持一個聯合職業健康及安全委員會，委員會包括相同數目的談判單位代表和公司代表。委員會涵蓋多倫多市及萬錦市星島日報有限公司及加拿大星島報業有限公司的所有員工。每家公司每方正式代表人數不超過四(4)人。各方可同意適當情況下利用小組委員會處理部門內問題。
- 21.02** 僱主將退還最多\$160予購買加拿大標準協會認可「綠章」安全鞋的印刷部印刷機操作員、套報工人及幫工。僱員必須提交收據及其現有安全鞋，才合資格取得退款。印刷機操作員可每十二(12)個月更換安全鞋，曬版員、套報工人及幫工可每十八(18)個月更換安全鞋。試用期中的印刷機操作員、曬版員、套報員及幫工須自行斥資購買安全鞋。當僱員成功完成試用期之後，會獲發還(最多\$160)。

第22條

營業佣金

- 22.01** 公司維持現行分配及重新分配客戶的作法。此作法如有任何改變，將出於善意，並會事先與受影響營業員及工會磋商。
- 22.02** 公司維持營業定額及佣金的現行水平，在徵得受影響營業員及工會的同意後可以作出改變。為清楚起見，營業定額的意思是營業員達到最低營業數字後才計算佣金。
- 22.03** 公司以發票日期起計最多四個月為限，發放佣金給負責已過數客戶的營業員。

第23條

雜項

- 23.01** 公司同意提供佈告板給受本合約涵蓋的僱員。佈告板將用於合法工會事務，不准用作張貼貶抑公司的告示。
- 23.02** 公司引進新工作類別時，工會有權就所釐訂工資作出異議。如有必要，將有關事情交付仲裁。

第24條

申訴及仲裁程序

- 24.01** “不滿”意指闡釋本協議任何條款時出現的歧見、或有人違反本協議任何條款的指控。如果僱主與工會或任何成員之間的申訴，有關事情將按照以下程序處理。茲同意迅速解決歧見至為重要，雙方誠意地盡快努力解決問題，不作無必要的拖延，致力用下列程序的第一步解決糾紛。
- 24.02** 就僱員申訴或一組類似的僱員申訴而言，需遵守下列程序：

第一步

僱員可在工會代表陪同下，如果想的話，就所知道的，或申訴人應該合理地知道的引起申訴情況在十五工作天內口頭向直屬上司或他/她的代表提出。如果五(5)個工作天之內尚未滿意解決，則申訴一事可提交第二步處理。

第二步

如果第一步未能滿意解決，有關申訴必須在完成第一步後五(5)個工作天內，以書面形式提交總經理或其代表，他在收到申訴五(5)個工作天之內召開申訴會議。工會代表團包括申訴人、工會代表、以及必要時包括工會分會代表。第二步的回覆得於申訴會議召開後十(10)個工作天之內用書面發放。

- 24.03** 茲同意申訴及仲裁程序的時間限制及所有規定均被視作強制性。如果不能在時間限制內或不能按照規定的程序行事，有關申訴便會視為被放棄。本集體協議內的任何時間限制和程序可以透過雙方書面協議予以延長或簡化。

- 24.04** 工會、管理層或政策上的申訴可在第二步開始。
- 24.05** 如果按申訴程序辦事，有關投訴或申訴在指定的時間限制內仍不獲回覆，視乎是工會或僱主，均有權將有關投訴或申訴提到申訴程序的下一步，或視乎情況，交予仲裁。
- 24.06** 本條款所指的的任何時間限制均不包括星期六、星期日及認可假日。

仲裁

- 24.07** 只有在提出書面要求之後，而要求又是在收到處理申訴的程序最後答覆之日的二十(20)日內提出，任何一方才可援引仲裁程序。
- 24.08** 要求仲裁一方得向對方提交個別仲裁人的姓名，對方得於收到啟動一方名單的十(10)天內回覆，表明接受所建議的其中一名仲裁人或提交一列個別仲裁人名單。如果雙方在此後十天仍未能就人選達成協議，安省勞工部長將被要求委任一名仲裁人聆訊事件。
- 24.09** 如果任何一方要求成立仲裁委員會，得根據第24.06及24.07條有關程序委任提名人選進入仲裁委員會。
- 24.10** 如果委任仲裁人，每方須負責本身委任人的開支，並共同分擔主席及單一仲裁員的費用。
- 24.11** 單一仲裁人和仲裁委員會並沒有權力更改或改變本協議任何規定，亦沒有權力頒佈任何與本協議條款或規定不相符的決定。

第25條

協議有效期及更新

- 25.01** 本協議由2016年1月1日起生效(除非當中另外規定)。本協議在2018年12月31日終止。本協議對雙方的繼承人及受讓人均有約束力。

本協議屆滿前九十(90)日之內，公司或工會可展開新協議談判，以接替屆滿的現協議。

2013年在多倫多簽署

公司代表

工會代表

補充協議及信函

諒解書

關於：公司飛機票獎勵.....	第26頁
關於：套報員和印刷幫工額外薪酬.....	第27頁
關於：第8.08條款.....	第28頁
關於：減少兼職更次.....	第29頁
關於：代理主管職務.....	第30頁
關於：工作更次時間.....	第31頁
關於：印刷幫工.....	第32頁
關於：退休金與福利.....	第33頁
關於：福利開支與政府轉嫁措.....	第34頁
關於：組長工資級差.....	第35頁
關於：外判.....	第36頁

星島報業(加拿大 1988)有限公司

及

Unifor 第87M分會
南安省新聞傳媒公會

諒解書

蘇禮勳先生
National Representative
CEP Local 87-M
5915 Airport Rd.,
Mississauga, ON
L4V 1T1

公司同意在本集體協議有效期內繼續執行飛機票獎勵政策。

此致
蘇禮勳先生

總裁
程文麒 謹啟

星島報業(加拿大 1988)有限公司

及

Unifor 第87M分會
南安省新聞傳媒公會

諒解書

蘇禮勳先生
National Representative
CEP Local 87-M
5915 Airport Rd.,
Mississauga, ON
L4V 1T1

公司同意繼續給予在星期日和假期工作的套報員和印刷幫工額外薪酬，但只限於在罷工前(2001年3月)已經領取額外薪酬的員工，並直至金額超出合約範疇為止。

此致
蘇禮勳先生

總裁
程文麒 謹啟

星島報業(加拿大 1988)有限公司

及

Unifor 第87M分會 南安省新聞傳媒公會

諒解書

蘇禮勳先生
National Representative
CEP Local 87-M
5915 Airport Rd.,
Mississauga, ON
L4V 1T1

關於：第8.08條款

公司明白到如果要處理一名屬於談判單位僱員的工作表現或紀律處分，而該名僱員正擔任代理主管的職務時，只有兩個解決途徑。公司可以將該名僱員調回原本納入談判單位的職務，或者如果需要嚴厲處分的話，則予以解僱。在解僱的情況下，僱員可以依據第8.08條提出申訴。

此致
蘇禮勳先生

總裁
程文麒 謹啟

星島報業(加拿大 1988)有限公司

及

Unifor 第87M分會
南安省新聞傳媒公會

諒解書

蘇禮勳先生
National Representative
CEP Local 87-M
5915 Airport Rd.,
Mississauga, ON
L4V 1T1

關於：減少兼職更次

當公司決定永久性減少某一職務的經常性兼職更次時，公司將首先徵求自願者。如果自願人數仍未達到減少的更次時，公司將按照該職務員工的年資反向減少更次，只要留任的員工可以勝任。

此致
蘇禮勳先生

總裁
程文麒 謹啟

星島報業(加拿大 1988)有限公司

及

Unifor 第87M分會 南安省新聞傳媒公會

諒解書

蘇禮勳先生
National Representative
CEP Local 87-M
5915 Airport Rd.,
Mississauga, ON
L4V 1T1

關於：代理主管職務

公司同意在本集體協議有效期內，繼續給予被調派暫時擔任副總編輯和/或(日班)製作部經理職務的談判單位僱員，百分之十(10)的額外薪酬。談判單位的其他僱員如果被要求暫時擔任主管的工作，可以由工會協助和代表，商討不同的安排。公司明白到談判單位的任何僱員可以拒絕被調派擔任主管的工作。

此致

蘇禮勳先生

總裁

程文麒 謹啟

星島報業(加拿大 1988)有限公司

及

Unifor 第87M分會
南安省新聞傳媒公會

諒解書

蘇禮勳先生
National Representative
CEP Local 87-M
5915 Airport Rd.,
Mississauga, ON
L4V 1T1

關於：工作更次時間

公司同意除非是基於正當營運理由，否則是不會改變工作更次時間。

此致

蘇禮勳先生

總裁

程文麒 謹啟

星島報業(加拿大 1988)有限公司

及

Unifor 第87M分會
南安省新聞傳媒公會

諒解書

蘇禮勳先生
National Representative
CEP Local 87-M
5915 Airport Rd.,
Mississauga, ON
L4V 1T1

關於：印刷幫工

參照公司於2006年12月15日向工會提供的工作更表，在營運要求及產品維持相同的情況下，公司將編排全職鐘點印刷幫工工作盡可能接近每周38.5小時。

在周六工作更，於上午四時三十分開始，第三名印刷幫工將加入協助。

此致

蘇禮勳先生

總裁

程文麒 謹啟

星島報業(加拿大 1988)有限公司

及

Unifor 第87M分會 南安省新聞傳媒公會

諒解書

蘇禮勳先生
National Representative
CEP Local 87-M
5915 Airport Rd.,
Mississauga, ON
L4V 1T1

關於：退休金與福利

為明確起見，雙方明白一名參加了集體福利計劃的僱員，六十四(64)歲後如仍在任，該員工將繼續享有此計劃保障。但該員工將不得參加延伸健康保險或長期殘障保險。該員工可繼續參加集體退休金計劃。雙方明白，為了履行以上描述的義務，公司將要遵從任何及所有法定義務，與及根據加拿大稅局規定的退休金計劃要求。

此致
蘇禮勳先生

星報傳媒集團勞工關係總監
鮑華 謹啟

2010年3月11日

星島報業(加拿大 1988)有限公司

及

Unifor 第87M分會 南安省新聞傳媒公會

諒解書

蘇禮勳先生
National Representative
CEP Local 87-M
5915 Airport Rd.,
Mississauga, ON
L4V 1T1

關於：福利開支與政府轉嫁措施

在更新集體合約的談判期間，雙方同意，於2010年3月21日或之後，若省政府或聯邦政府採取任何行動，引致個人要付醫療護理保障的費用(即：「轉嫁」措施)，公司是沒有義務去承擔涉及此措施的任何費用。此函特別地覆實，公司和工會同意集體合約是沒有考慮「轉嫁」措施帶來的任何費用，是會受集體合約函蓋；雙方並同意若有「轉嫁」措施出現，僱主將不會負責這些開支。工會亦同意，工會將不會因宣稱僱主是有義務去承擔涉及「轉嫁」措施的開支，而代表僱員或以工會名義提出任何申訴。

此致

蘇禮勳先生

星報傳媒集團勞工關係總監

鮑華 謹啟

2010年3月11日

星島報業(加拿大 1988)有限公司
及
Unifor 第87M分會
南安省新聞傳媒公會
諒解書

羅孝維先生
National Representative
CEP Local 87-M
5915 Airport Rd.,
Mississauga, ON L4V 1T1

關於：組長工資級差

這函件確認在集體談判期間達成協議，僱主將會取消機頭運作的津貼，以及會設立組長工資級差。

Power Street印刷廠房實際停止運作後，將停止支付機頭運作的津貼。

不遲於2013年4月30日開始，每更次被指派為組長的印刷機操作員，將會獲給予組長工資級差每小時2.5元。組長工資級差的薪酬行政做法將與機頭運作津貼的薪酬行政做法一致。

按照第2條款，僱主有權確定組長工作的職責以及負責監督的範圍。

僱主在Power Street 和Markham Street同時運作期間(平行運作期)，所有在受訓組的印刷機操作員都有平等機會(輪流)擔任組長的角色，但沒有組長工資級差。這將不會有印刷機操作員因基本領導技能而被排除輪流做組長之外。

不遲過2013年4月31日，僱主將會決定那個現任印刷機操作員(不是多餘的)擁有被指派為組長的技能、能力和資格。在該日凡沒有資格被指派為組長的現任印刷機操作員，公司和工會將會會商一個方法，協助培訓這個印刷機操作員所需的技能以取得指派。

組長任務將由僱主公平分配。

此致

羅孝維先生

星報傳媒集團勞工關係總監

鮑華 謹啟

2013年2月17日

星島報業(加拿大 1988)有限公司

及

Unifor 第87M分會

南安省新聞傳媒公會

諒解書

羅孝維先生
National Representative
CEP Local 87-M
5915 Airport Rd.,
Mississauga, ON L4V 1T1

關於：外判

倘若，在2015年12月31日或之前，僱主打算把談判單位的工作外判，而這些工作是規定由談判單位的僱員執行，外判引致談判單位裁員，僱主同意，將會：

- (a) 給予工會兩(2)周的通知，以及
- (b) 給予受裁員影響的僱員八(8)周的通知。雙方明白，這八(8)周的通知期包括依據 (a) 給予工會兩(2)周的通知期。

在上述兩(2)周通知期的期間，僱員同意與工會會面以及解釋僱主作出決定的理由。工會可主張將工作保留在談判單位。

倘若，因為談判單位的工作外判而解僱，(在發出外判的通知後，任何僱員因為接受裁員或自願接受裁員) 僱員可獲得相等於根據在公司連續、或大部份連續服務，每年就有相等於三(3)星期現時職位的工資的一筆過遣散費，但金額不能超過五十二(52)星期的工資。雙方同意集體協議19.01(d)、19.02與19.03條款的原則，應適用於根據這封信支付任何遣散費數額。

我相信這是令人滿意的。

此致

羅孝維先生

星報傳媒集團勞工關係總監

鮑華 謹啟

2013年2月17日

附錄A - 工資(周薪)

類別	年份	起薪	1年後	2年後	3年後	4年後	5年後	6年後
會計員	2016	711.93	749.22	764.86	779.27	794.92	810.57	
	2017	720.83	758.59	774.42	789.01	804.86	820.70	
	2018	731.64	769.96	786.04	800.85	816.93	833.01	
廣告協調員	2016	711.93	749.22	764.86	779.27	794.92	810.57	
	2017	720.83	758.59	774.42	789.01	804.86	820.70	
	2018	731.64	769.96	786.04	800.85	816.93	833.01	
印刷機 首席操作員	2016	1,333.67	1,401.04	1,428.69	1,457.55	1,486.41		
	2017	1,350.34	1,418.55	1,446.55	1,475.77	1,504.99		
	2018	1,370.60	1,439.83	1,468.25	1,497.91	1,527.56		
發行助理	2016	711.93	749.22	764.86	779.27	794.92	810.57	
	2017	720.83	758.59	774.42	789.01	804.86	820.70	
	2018	731.64	769.96	786.04	800.85	816.93	833.01	
分類廣告/收 發員	2016	699.91	737.20	750.43	767.24	781.68	796.13	
	2017	708.66	746.42	759.81	776.83	791.45	806.08	
	2018	719.29	757.61	771.21	788.48	803.32	818.17	
櫃檯服務員	2016	645.80	677.08	691.50	705.94	719.15	733.54	
	2017	653.87	685.54	700.14	714.76	728.14	742.71	
	2018	663.68	695.83	710.65	725.49	739.06	753.85	
圖像設計員	2016	726.37	762.44	778.08	793.73	809.35	826.18	
	2017	735.45	771.97	787.81	803.65	819.47	836.51	
	2018	746.48	783.55	799.62	815.71	831.76	849.05	
駐公司營業員	2016	750.43	790.10	828.60	881.49			
	2017	759.81	799.98	838.96	892.51			
	2018	771.21	811.98	851.54	905.90			
幫工組長	2016	639.78	672.26	686.69	698.71	713.14		
	2017	647.78	680.66	695.27	707.44	722.05		
	2018	657.49	690.87	705.70	718.06	732.89		
幫工/ 保養組長	2016	726.37	762.44	778.08	793.73	809.35	826.18	
	2017	735.45	771.97	787.81	803.65	819.47	836.51	
	2018	746.48	783.55	799.62	815.71	831.76	849.05	
印房幫工 (套報)	2016	547.76	575.12	586.64	598.35	610.34		
	2017	554.61	582.31	593.97	605.83	617.97		
	2018	562.93	591.04	602.88	614.92	627.24		

類別	年份	起薪	1年後	2年後	3年後	4年後	5年後	6年後
市場推廣助理	2016	645.80	677.08	691.50	705.94	719.15	733.54	
	2017	653.87	685.54	700.14	714.76	728.14	742.71	
	2018	663.68	695.83	710.65	725.49	739.06	753.85	
市場推廣主任	2016	711.93	749.22	764.86	779.27	794.92	810.57	
	2017	720.83	758.59	774.42	789.01	804.86	820.70	
	2018	731.64	769.96	786.04	800.85	816.93	833.01	
網絡支援/ 管理員	2016	740.80	776.87	792.51	808.15	824.99		
	2017	750.06	786.58	802.42	818.25	835.30		
	2018	761.31	798.38	814.45	830.53	847.83		
拼版員	2016	687.90	722.76	737.20	752.82	767.24	782.89	
	2017	696.50	731.79	746.42	762.23	776.83	792.68	
	2018	706.95	742.77	757.61	773.66	788.48	804.57	
外勤營業員	2016	647.02	673.45	698.71	735.99			
	2017	655.11	681.87	707.44	745.19			
	2018	664.93	692.10	718.06	756.37			
外勤營業員 (C組)	2016	647.02	673.45	698.71	735.99			
	2017	655.11	681.87	707.44	745.19			
	2018	664.93	692.10	718.06	756.37			
印刷機操作員	2016	792.51	832.20	847.84	865.87	883.92	899.54	917.59
	2017	802.42	842.60	858.44	876.69	894.97	910.78	929.06
	2018	814.45	855.24	871.31	889.84	908.39	924.45	943.00
校對員	2016	687.90	722.76	737.20	752.82	767.24	782.89	
	2017	696.50	731.79	746.42	762.23	776.83	792.68	
	2018	706.95	742.77	757.61	773.66	788.48	804.57	
資深圖像設計員	2016	846.64	889.90	905.56	924.81	945.24		
	2017	857.22	901.02	916.88	936.37	957.06		
	2018	870.08	914.54	930.63	950.42	971.41		
廣告收發員	2016	744.41	781.68	797.32	814.17	828.60		
	2017	753.72	791.45	807.29	824.35	838.96		
	2018	765.02	803.32	819.40	836.71	851.54		
打字員	2016	626.56	657.82	671.04	685.49	701.13		
	2017	634.39	666.04	679.43	694.06	709.89		
	2018	643.91	676.03	689.62	704.47	720.54		
全職鐘點 曬版員	2016	17.36	18.22	18.61	18.95	19.34	19.69	
	2017	17.58	18.45	18.84	19.19	19.58	19.94	
	2018	17.84	18.72	19.13	19.47	19.88	20.24	

類別	年份	起薪	1年後	2年後	3年後	4年後	5年後	6年後
全職鐘點印工 - 幫工	2016	14.25	14.50	14.70	14.90			
	2017	14.43	14.68	14.88	15.09			
	2018	14.64	14.90	15.11	15.31			
印刷助理	2016	17.66						
	2017	17.88						
	2018	18.15						
櫃檯服務員 (兼職)	2016	16.76	17.56	17.95	18.28	18.66	19.01	
	2017	16.97	17.78	18.17	18.51	18.89	19.25	
	2018	17.22	18.05	18.45	18.79	19.18	19.54	
印房幫工 (套報兼職)	2016	14.23	14.94	15.23	15.54	15.86		
	2017	14.41	15.13	15.42	15.73	16.06		
	2018	14.62	15.35	15.65	15.97	16.30		
網絡支援(兼職)	2016	16.26						
	2017	16.46						
	2018	16.71						
拼版員(兼職)	2016	17.81	18.74	19.10	19.53	19.88	20.27	
	2017	18.03	18.97	19.34	19.77	20.13	20.52	
	2018	18.30	19.26	19.63	20.07	20.43	20.83	
曬版員/ 維修兼職	2016	17.32	18.19	18.58	18.90	19.30	19.66	
	2017	17.54	18.42	18.81	19.14	19.54	19.91	
	2018	17.80	18.69	19.09	19.42	19.83	20.20	
校對員兼職	2016	17.83						
	2017	18.05						
	2018	18.32						
電話推銷員	2016	11.41						
	2017	11.55						
	2018	11.73						
打字員兼職	2016	16.26	17.06	17.39	17.76	18.19		
	2017	16.46	17.27	17.61	17.98	18.42		
	2018	16.71	17.53	17.87	18.25	18.69		

註1：上述各職位兼職僱員的薪酬按照周薪的每小時工資計算。