

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Empleo, Turismo y Cultura

- 1 *RESOLUCIÓN de 17 de julio de 2013, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la empresa “DAF Vehículos Industriales, Sociedad Anónima Unipersonal”.*

Examinado el texto del convenio colectivo de la empresa “DAF Vehículos Industriales, Sociedad Anónima Unipersonal”, suscrito por la comisión negociadora del mismo, el día 8 de enero de 2013; completada la documentación exigida en los artículos 6 y 7 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.a) de dicho Real Decreto, en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y en el Decreto 23/2012, de 27 de septiembre, del Presidente de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, en relación con lo dispuesto en el Decreto 113/2012, de 18 de octubre, por el que se regulan sus competencias, esta Dirección General

RESUELVE

1. Inscribir dicho convenio en el Registro Especial de Convenios Colectivos de esta Dirección y proceder al correspondiente depósito en este Organismo.
2. Disponer la publicación del presente Anexo, obligatoria y gratuita, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 17 de julio de 2013.—La Directora General de Trabajo, María del Mar Alarcón Castellanos.

CONVENIO COLECTIVO DAF VEHÍCULOS INDUSTRIALES, S.A.U.

Preámbulo

Hasta la firma del presente convenio de empresa, ha sido el Convenio Colectivo para el Comercio del Metal de La Comunidad de Madrid el que ha regulado la relación entre DAF VEHÍCULOS INDUSTRIALES, S.A.U. (en adelante, DAVISA) y sus trabajadores.

Ese marco legal no era el apropiado para regular las relaciones laborales en DAVISA, pues dicho convenio regula un sector y una actividad que en poco o en nada se asemeja a la actividad y mercado propio de DAVISA.

Así y por ejemplo, la nomenclatura del sistema de categorías contenido en dicho convenio colectivo nada tiene que ver con nuestro sector ni con nuestra actividad; el sistema de descansos que regula tampoco le es aplicable; y no recoge, en definitiva, particularidades y derechos que en la empresa estuvieran ya consolidados.

Nos movíamos, en definitiva, en un marco regulatorio cuya aplicación no se ajustaba a la realidad de la empresa.

La necesidad de acabar con esa situación y la de establecer el marco normativo que aglutine los derechos y obligaciones consolidados por los trabajadores a lo largo de estos años en el seno de la empresa, amén de la de dotarnos de un marco normativo que de respuesta a las necesidades de organización y de recursos humanos de la empresa en línea con su actividad y su posición en el mercado, han determinado el nacimiento de este convenio colectivo de empresa.

Dicho convenio colectivo no recoge, pues no puede regularlos, derechos que los trabajadores de DAF Vehículos Industriales, S.A.U. disfrutaban en virtud de decisiones adoptadas por La Dirección de DAF Trucks N.V., como es el caso del DAF Profit Sharing o del Merit round, o cuales quiera otros que pudieran otorgarse en el futuro.

Por el contrario, este convenio colectivo recoge y regula todo aquello que está en el marco positivo de sus negociadores como es el complemento en caso de IT, planteamientos de flexibilidad laboral, grupos profesionales, etc.

Este convenio colectivo introduce medidas para la flexibilización de la jornada laboral, permitiendo así una mejor conciliación de la vida laboral y familiar. En línea con lo hecho en otras sucursales de la empresa en Europa se instalará el sistema de control de presencia "Interflex". La intención de la empresa no es la de monitorizar de forma exhaustiva el cumplimiento de la jornada laboral diaria lo cual sería extraño realizar en una empresa de menos de cincuenta trabajadores en la que la gran antigüedad de la mayoría de ellos determina que exista un alto grado de confianza entre Dirección y trabajadores y entre estos mismos. Si es responsabilidad de la empresa controlar que no se den abusos en el incumplimiento de la jornada laboral. Por todo ello y, en aras a proteger que el futuro y eventual incumplimiento de unos pocos pudiera llevar a la dirección de la empresa a rehusar en el futuro de planteamientos de flexibilidad como el que aquí se negocia, las partes signatarias acuerdan que el incumplimiento de la jornada semanal por los trabajadores o cualquier violación del correcto sistema de fichar en la empresa sea establecido en el presente convenio como falta laboral grave, que pudiera calificarse con mayor gravedad atendiendo a las particulares circunstancias del caso.

Este Convenio Colectivo ha sido concertado por la Comisión Negociadora comprendida a su vez por los delegados de personal, Dirección General y Responsable de Recursos Humanos de DAF Vehículos Industriales, S.A.U.

Ámbito de aplicación

Artículo 1º.- El presente Convenio Colectivo de Trabajo regulará, a partir de la fecha de su entrada en vigor, las relaciones laborales de la empresa DAF Vehículos Industriales, S.A.U. con centro de trabajo establecido en la Provincia de Madrid con sus trabajadores.

Vigencia, duración y denuncia

Artículo 2º.- El presente Convenio entrará en vigor el día 1 de febrero de 2013, alcanzando su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2015, prorrogándose tácitamente por períodos de un año natural salvo denuncia expresa de cualquiera de las partes signatarias del convenio, realizada con una antelación mínima de un mes a la fecha de su vencimiento inicial o de la de cualquiera de sus prórrogas.

Condiciones más beneficiosas; Compensación y Absorción;
Nueva estructura de nómina; Garantía ad personam.

Artículo 3º.- Condición más beneficiosa.- Todas las condiciones, tanto económicas como de otra índole, establecidas en el presente Convenio y estimadas en su conjunto, se establecen con carácter de mínimas.

Artículo 4º.- Compensación y Absorción.- Las condiciones económicas establecidas en este convenio colectivo serán objeto de compensación y absorción, globalmente y en cómputo anual, con las que anteriormente rigieran por mejora pactada o unilateralmente concedida por la empresa, de cualquier tipo o naturaleza.

Como excepción a la regla anterior y en lo que se refiere a los incrementos salariales previstos en el artículo 34, no serán compensables ni absorbibles en el 25% de los mismos.

La compensación y absorción no podrá operarse en ningún caso sobre los conceptos de antigüedad y plus de transporte.

Artículo 5º.- Nueva estructura de nómina; Garantía Ad personam. La aplicación del nuevo sistema de grupos profesionales lleva aparejada la aplicación de unas nuevas tablas salariales y de nuevos importes por conceptos extrasalariales.

Las partes acuerdan someter la nueva estructura de nómina a los siguientes cambios, ajustándose a las nuevas tablas, importes y grupos.

Los nuevos conceptos que aparecerán reflejados en la nómina de los trabajadores serán los siguientes:

1.- SALARIO CONVENIO DAF: donde se recogerá el importe según tablas para el grupo profesional que ostente el trabajador.

2.- SALARIO BASE DAF: este concepto corresponde a la diferencia entre el total devengado de nómina, excluyendo de éste último las cantidades que el trabajador pudiera cobrar por conceptos tales como el incentivo de producción, el plus de transporte, el plus de antigüedad, retribución en especie y el Salario Convenio DAF recogido en el apartado anterior

Se reconoce expresamente que el salario total anual del empleado es la suma total de estas dos partidas multiplicado por catorce pagas, siendo dos de las catorce las denominadas pagas extraordinarias identificadas en el **Artículo 16** del presente convenio. La División que ahora se efectúa de estos dos conceptos en la nueva estructura de nómina se implementa a los efectos de poder operar la absorción y compensación únicamente, la cual la efectuará la empresa cuando proceda sobre el concepto SALARIO BASE DAF.

Prestaciones Sociales

Artículo 6º.- Seguro Médico Privado. La compañía abonará la prima de la póliza del seguro médico colectivo contratado para sus empleados en tanto en cuanto mantengan una relación laboral con la Empresa, sus cónyuges o parejas de hecho (inscritas en el registro correspondiente) y de los hijos menores de 25 años que sean dependientes y que estén incluidos en el libro de familia y como beneficiarios en su cartilla de la Seguridad Social o bien estén incluidos en la cartilla del cónyuge o pareja de hecho siempre que no tengan cartilla sanitaria propia.

Artículo 7º.- Seguro Colectivo de Vida. La compañía abonará la prima correspondiente al seguro Colectivo de Vida que cubra los riesgos de fallecimiento e invalidez absoluta y permanente total. Las coberturas diferirán dependiendo de la inclusión en uno de los siguientes tres colectivos:

- Colectivo Directivos
- Colectivo Personal con Vehículo de empresa
- Colectivo Resto del Personal

El importe mínimo asegurado ascenderá a 65.000 euros. Las coberturas específicas se comunicarán a los trabajadores de forma individual.

Artículo 8º.- Aparcamiento. La compañía asegurará plaza de aparcamiento a todos los empleados en el recinto de las instalaciones de la empresa.

Artículo 9º.- Ticket Guardería. Todos los empleados podrán beneficiarse de esta prestación siempre y cuando así lo soliciten, reúnan los requisitos correspondientes y lleguen a acuerdo con la empresa. El importe del ticket guardería se detraerá del sueldo bruto.

Jornada de Trabajo

Artículo 10º.- Para el año 2012 y sucesivos la jornada ordinaria para todo el personal incluido en el ámbito de aplicación de este convenio será de 1.778 horas de trabajo efectivo, no computando al respecto los descansos e interrupciones que durante la jornada se pudieran producir.

De dicha jornada anual de trabajo cada trabajador dispondrá para asuntos propios de diez horas de libre disposición, por lo que su utilización supondrá que su jornada individual de trabajo efectivo será de 1.768 horas.

La fecha de disfrute de dichas horas se acordará entre la empresa y el trabajador, garantizada la actividad ordinaria de la empresa, estableciéndose su disfrute preferiblemente en vísperas de fiestas y/o vacaciones. La solicitud de las mismas se deberá realizar con un día de antelación como mínimo y su disfrute requerirá de la aprobación del superior jerárquico; el período mínimo de disfrute será de dos horas.

De alcanzarse los objetivos anuales de DTNV en el mercado español en cuanto a ventas de recambios, ventas de vehículos nuevos y los índices de satisfacción al cliente, los trabajadores de la empresa tendrán derecho al disfrute de un puente anual en el año siguiente al de su consecución, a elegir entre las dos opciones que fije la Dirección en el calendario laboral.

Calendario laboral

Artículo 11º.- Será potestad de la empresa establecer anualmente el calendario laboral, que deberá publicar en el mes de enero de cada año en curso, previa consulta con los representantes de los trabajadores.

En el mismo se establecerá el reparto de la jornada anual.

Establecida la jornada laboral diaria, el trabajador tendrá libertad para iniciar la misma en la franja comprendida entre las 8:00h y las 9:30h de la mañana, ajustando su finalización al cumplimiento de la misma.

Para establecer la hora de finalización de la jornada laboral diaria se tendrá en cuenta el tiempo otorgado para comer que se fija en una hora, y cuyo inicio tendrá lugar entre las 13:30h y las 14:00h. La aplicación de cualquier medida de flexibilidad, presente o futura, nunca permitirá que este tiempo de comida se vea reducido.

La Jornada de los viernes será continuada.

Variaciones de la jornada diaria. Flexibilidad Laboral

Artículo 12º.- Los trabajadores que así lo deseen podrán reducir su jornada laboral diaria hasta el máximo de una hora a recuperar en la misma semana, siempre que dicha reducción se practique entre el lunes y jueves de esa misma semana, y no coincida en su realización con un día previo a festivo o de vacaciones.

No podrán recuperarse más de dos horas al día, ni podrá acumularse la reducción de jornada al disfrute de las horas de libre disposición.

Está permitida la recuperación anticipada cumpliendo con lo registrado en el primer párrafo de este artículo.

Es preceptiva la autorización previa del director del departamento.

Dicha flexibilidad responde a una necesidad puntual del empleado y por tanto no podrá suponer la modificación permanente de la jornada laboral oficial establecida, para la cual sería preceptiva la autorización previa de la Dirección de Recursos Humanos y la Dirección General.

Descanso semanal/permisos retribuidos

Artículo 13º.- El tiempo de descanso abarcará del viernes por la tarde hasta el siguiente lunes por la mañana.

La empresa con carácter excepcional y cuando existan razones que lo sustenten podrá exigir a cualquier empleado, trabajar en un cometido específico o asistir a reuniones o actos de carácter social que tengan lugar durante el tiempo de descanso del fin de semana o festivos siempre relacionado con su puesto de trabajo, debiendo compensar dicho esfuerzo dentro del mes natural siguiente mediante descanso en la manera prevenida en el artículo 21.

Permisos Retribuidos

Artículo 14º.- Los permisos retribuidos se regularán conforme a lo establecido en el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores.

El trabajador avisará a la empresa previamente de los motivos de su ausencia debiendo entregar justificante de la misma en los dos días laborables siguientes al hecho causante.

El derecho a ausentarse del trabajo por hospitalización de un pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, podrá disfrutarse mientras la hospitalización exista, en cualquiera de los días en que ésta tenga lugar, siempre y cuando se acuerden esos días de disfrute con la empresa; a falta de acuerdo, el disfrute se producirá en los primeros días de hospitalización y mientras dure ésta.

A petición de la trabajadora a la que así le interese, se podrán acumular las horas de lactancia disfrutando de un total de 21 días naturales de permiso, siempre que dichos días se acumulen inmediatamente a la finalización del período de baja por maternidad, y sea solicitada dicha acumulación - al director de departamento y al Responsable de RR.HH. - un mes antes de la finalización del período de maternidad.

Aumentos periódicos por tiempo de servicio

Artículo 15º.- La antigüedad del trabajador o trabajadora se computará desde su ingreso en la empresa con contrato laboral, y consistirá en cuatrienios hasta un límite de seis como máximo, respetándose las situaciones de aquellos trabajadores y trabajadoras que a la entrada en vigor del presente Convenio tengan un número superior.

A partir del año 2013 y hasta la fecha de vencimiento de este convenio colectivo todos los grupos profesionales verán incrementada la cantidad que cobran en concepto de antigüedad (desde la fecha de entrada en vigor del presente convenio) en la misma proporción que se establezca para las tablas salariales del mismo.

Los nuevos cuatrienios que se devenguen a partir de la entrada en vigor del presente convenio se liquidarán de acuerdo a los importes establecidos en el Anexo NºI. Igualmente se actualizarán

en la misma proporción que se establezca para las tablas salariales del presente convenio. Los nuevos cuatrienios recogidos en el Anexo nº I no se aplicarán con carácter retroactivo.

Pagas Extraordinarias

Artículo 16º.- La empresa conviene en abonar a sus empleados, el importe de una mensualidad en el mes de Junio y otra mensualidad en Navidad que se hará efectiva conjuntamente con la mensualidad de dicho mes.

El importe de cada una de las dos pagas extraordinarias señaladas en este artículo consistirá en una mensualidad de la retribución establecida en este Convenio y que a su vez consiste en la suma del Salario Convenio DAF y Salario Base DAF, incrementada, en su caso, por los aumentos periódicos por tiempo de servicio.

Complemento por Mejora de Productividad

Artículo 17º.- Coincidiendo ambas partes en la conveniencia de mejorar la productividad y como estímulo, entre otros, para dicho logro, se establece un plus por productividad mensual del 1% que se aplicará sobre el Salario Base DAF y el Salario Convenio DAF el cual se devengará por mes efectivo de trabajo vencido y se percibirá por una sólo vez cada mes, siempre y cuando el trabajador cumpla su jornada laboral semanal y no tenga por tanto ausencias por más de 8 horas laborables mensuales.; y, aún sin ausencias, se devengará siempre que el desempeño del trabajador en ese mes sea el adecuado. Por defecto se entenderá que el desempeño es el adecuado, salvo que medie un informe en sentido contrario por parte del superior jerárquico, el cual deberá estar adecuadamente soportado. El trabajador podrá argumentar en contra. La decisión final será en todo caso aprobada por la Dirección de Recursos Humanos y la Dirección General

Las únicas horas de ausencia que, a los efectos antes mencionados, no excluyen este derecho son los permisos recogidos en el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores, las correspondientes al disfrute de las vacaciones anuales reglamentarias, garantías de los Delegados y miembros del Comité de empresa, la visita a médico especialista y la asistencia a matrimonio de padres, hijos y hermanos.

El complemento por mejora de productividad no se aplicará sobre las pagas extraordinarias.

Compensación de gastos por viaje. Vales de comida

Artículo 18º.- Todos los trabajadores que por necesidades de la empresa y a solicitud de la misma tengan que efectuar viajes o desplazamientos a poblaciones distintas a la que esté radicada el centro de trabajo contarán con los siguientes importes máximos diarios para hacer frente a los siguientes gastos los cuales, además, se liquidarán previa presentación de los correspondientes justificantes, siendo por tanto el criterio utilizado por la empresa el de compensación de gastos y no el del abono de dietas :

Importes máximos diarios en España (incluido impuestos):

Gastos por desayuno: 6 euros

Gastos por comida: 20 euros

Gastos por cena: 25 euros

Gastos Varios: 5 euros

Importes máximos diarios en el extranjero (incluido impuestos):

Gastos por desayuno: 6 euros

Gastos por comida: 35 euros

Gastos por cena: 35 euros

Gastos Varios: 6 euros

Por "gastos varios" han de entenderse aquellos conceptos no relacionados con el desayuno, comida y cena tales como bebidas (las bebidas alcohólicas de alta graduación excluidas), tentempiés, chicles, caramelos o similares. Prensa y revistas excluidos.

Cuando se invite a clientes o proveedores a comer o cenar el importe máximo diario de la invitación será de 50 euros por persona, incluido impuestos, En estos casos el gasto por comida o cena del trabajador que invite podrá alcanzar, igualmente, la cantidad de 50 euros, incluido impuestos.

Cuando se coma o cene con empleados de otras subsidiarias el límite máximo diario será de 40 euros diarios, incluido impuestos.

Compensación de gastos diaria: todo trabajador que lo desee, podrá acumular el importe no consumido correspondiente a un concreto gasto a cualquiera de los importes por los gastos restantes en los que ese día y conforme a este artículo tuviere derecho a incurrir, en la siguiente forma y con los siguientes límites:

A) En España:

Los importes en desayuno y varios no se pueden compensar.

Se pueden compensar gastos en la cena o en la comida de manera que el máximo entre la suma de las dos sea 45 euros diarios, y siempre y cuando se genere derecho a los mismos.

B) En el extranjero:

No cabe compensación de gastos en el extranjero.

Los días de salida devengarán idéntico gasto; de los días de llegada quedará excluido el gasto por la cena siempre que el trabajador pernocte en su domicilio habitual y la cena no se produzca en una provincia distinta a aquella en la que radique dicho domicilio.

Si por circunstancias especiales, los gastos originados por desplazamiento sobrepasaran el importe máximo de los gastos autorizados conforme a este artículo, el exceso deberá ser abonado por el trabajador salvo que dicho gasto sea autorizado excepcionalmente por la Dirección de Recursos Humanos y la Dirección General de la compañía previa su justificación

Al personal de campo se le hará entrega por adelantado de 1.200 euros en concepto de "Anticipo para gastos". Los Directores de Departamento – y cualquier otro trabajador al que la empresa quiera otorgar dicho beneficio – dispondrá de tarjeta de empresa con el que hacer frente a estos gastos, cuyo límite de gasto será fijado en cada caso y de modo individual por la compañía, pudiéndose variar si la empresa lo estima oportuno.

Todos los empleados de la empresa recibirán un vale comida por cada día laboral que presten sus servicios mayoritariamente en las oficinas de la empresa, vale cuyo importe diario durante la vigencia de este convenio se fija en 9,50 euros. No se percibirá dicho vale de comida cuando exista jornada continua, autorizada como consecuencia de una reducción de jornada otorgada al amparo del Artículo 37.5 del Estatuto de los Trabajadores.

La percepción de dicho vale va asociada a la prestación efectiva y real de servicios, por lo que se excluye en vacaciones, y en situaciones que conlleven suspensiones del contrato de trabajo como por ejemplo se darían en el caso de bajas por IT, bajas por maternidad/paternidad, excedencias...

Las cantidades mencionadas en el presente artículo nunca podrán contravenir importes máximos autorizados por DAF Trucks N.V. Si se diese el caso los importes se reajustarán con el fin de no incumplir las directrices en vigor de nuestra empresa matriz al respecto.

Plus de Transportes

Artículo 19º.- Se establece un plus extrasalarial de transporte, no computable a efectos de la Seguridad Social, cuyo importe para el año 2012 será de 80,84 euros.

Para el resto de los años de vigencia del convenio se incrementará en la misma proporción que se establezca para las tablas salariales del mismo.

Este plus no será absorbible ni compensable por otras mejoras (en particular pluses de distancia o transportes), ni se abonará su parte proporcional en los supuestos de ausencias injustificadas al trabajo.

Vehículos de empresa

Artículo 20º.- Todos aquellos trabajadores que por la naturaleza del trabajo que desarrollan se ven obligados habitualmente a viajar, contarán con un vehículo de empresa, cuya categoría y modelo y plazo de renovación será a elección de la empresa.

Además disfrutarán de vehículo de empresa aquellos otros trabajadores que dispongan del mismo fruto de la negociación individual que hayan hecho o puedan hacer respecto de las condiciones de su contrato de trabajo.

En sendos casos se entenderá que el disfrute del vehículo de empresa está siempre ligado a la prestación real de trabajo efectivo, por lo que en todos aquellos supuestos de suspensión de la relación laboral deberá devolverlo a la empresa de modo inmediato.

Se exceptúan de esta regla general los supuestos de baja por IT, maternidad y paternidad en los que, si el trabajador así lo quiere y así lo solicita, podrá disfrutar del vehículo hasta alcanzar las 16 semanas desde ocurrido el hecho causante de la suspensión;

En cualquier caso, será obligación del trabajador el devolver el vehículo por sus propios medios sin tener que ser requerido para ello por la empresa.

Si el trabajador disfrutara de su vehículo estando el contrato suspendido, dicha situación recibiría el tratamiento fiscal fijado por la normativa en vigor correspondiente.

Horas extraordinarias

Artículo 21º.- Es política de la empresa la reducción en todo lo posible de la realización de horas extraordinarias limitándolo a aquellas de indispensable realización.

El Valor de las horas extraordinarias coincidirá con el valor de la hora ordinaria del trabajador. El valor de la misma se obtendrá teniendo en cuenta todas las percepciones salariales que el trabajador realmente cobre.

A fin de clarificar el concepto de horas extraordinarias de carácter estructural, se entenderán como tales las necesarias para atender períodos punta de trabajo, ausencias imprevistas, eventos o reuniones fuera de la jornada semanal ordinaria o las de carácter estructural derivadas de la naturaleza del trabajo de que se trate o mantenimiento, las reparaciones por averías imprevistas en las instalaciones y oficinas – propias o de nuestros clientes -, así como las estrictamente necesarias

para efectuar aquellos trabajos que por imprevisibles no puedan ser realizados dentro de la jornada normal.

El acudir a eventos o reuniones de trabajo, en España o en el extranjero, que puedan suponer que el desplazamiento, retorno o estancia del trabajador originado por dicho motivo tenga lugar en uno o más días no laborables, dará lugar a la compensación que a continuación se dirá:

Si el desplazamiento tiene lugar en su inicio y finalización en un viernes, no existe compensación alguna. Si el desplazamiento o estancia tiene lugar en sábado, domingo o día festivo se compensará con un día de descanso, por cada día no laborable trabajado con independencia del número de horas de trabajo efectivo, de estancia o de viaje.

A estos efectos los días festivos tendrán el mismo trato que un sábado o un domingo.

La compensación tendrá lugar en el mes siguiente al momento en el que se haya generado el correspondiente derecho conforme al presente artículo.

Será condición indispensable que previamente, el Director de departamento del trabajador así como el responsable de RRHH hayan aprobado la realización de dicho desplazamiento.

Complemento de empresa en Supuestos de Incapacidad temporal, maternidad y paternidad

Artículo 22º.- En caso de baja en el trabajo por incapacidad temporal, la empresa complementará desde el día siguiente a dicha baja y hasta el máximo de 12 meses desde ocurrida la misma, la prestación de la seguridad social que el trabajador perciba estando de baja hasta alcanzar el 100 por 100 del salario bruto del trabajador del mes anterior a la baja.

Del mismo modo la empresa complementará la cuantía que el trabajador perciba en concepto de prestación de maternidad o paternidad hasta alcanzar el 100 por 100 del salario bruto del trabajador.

Las pagas extraordinarias no sufrirán merma en función de los días que el trabajador haya permanecido en situación de incapacidad temporal o de baja por maternidad/paternidad.

Forma de pago del salario

Artículo 23º.- Todos los trabajadores recibirán doce nóminas mensuales además de otras dos extraordinarias en la forma prevenida en el presente artículo y en los artículos 5. y 16..

Artículo 24º.- El pago mensual del salario se hará mediante transferencia bancaria a una sola cuenta que el trabajador designe, teniendo lugar dicho pago dentro del mes en el que se devengue el mismo.

Siempre que sea posible, el día de abono del salario no excederá del 25 de cada mes en curso.

Vacaciones

Artículo 25º.- Todos los trabajadores disfrutarán de 22 días laborables de vacaciones al año. De mutuo acuerdo entre la empresa y el trabajador podrá extenderse el período de disfrute hasta el 31 de enero del año siguiente a aquel en el que fueron devengadas.

Excepcionalmente, y cuando por los motivos que fuera resultare argumentable el que el disfrute de las mismas se produzca en fecha posterior a la fecha antes mentada, podrá superarse la misma con la aprobación de la Dirección General de la compañía.

La solicitud de vacaciones deberá realizarse con una antelación mínima de 15 días naturales, salvo caso de fuerza mayor.

El período mínimo de disfrute de vacaciones será de un día; el período máximo de días consecutivos de disfrute será de 15 días laborables.

Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural, o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no halla transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en el que se hayan originado.

Período de prueba. Contratación y empleo

Artículo 26º.- En cuanto a los períodos de prueba se estará a lo dispuesto a la legislación vigente para cada tipo de contrato.

Artículo 27º.- Las modalidades contractuales serán las establecidas por la legislación vigente en cada momento.

En el caso del contrato de relevo, podrá celebrarse el mismo siempre que reuniendo el trabajador las condiciones exigidas por la Ley para jubilarse anticipadamente, lo solicite a la empresa y ésta acceda a su formalización. En cualquier caso y si el trabajador solicitante así lo desea, la representación de los trabajadores podrá emitir informe al respecto para su consideración por la Dirección.

Igualdad y no discriminación

Artículo 28º.- Ambas partes se comprometen a velar por los principios de igualdad y no discriminación en lo que respecta a cualquier condición del personal afectado por este acuerdo e incluso de aquel que potencialmente pudiera estarlo.

Se potenciará la no discriminación de la mujer en el empleo así como el derecho a una igualdad de oportunidades efectiva entre hombres y mujeres.

Igualmente, las partes velarán por la igualdad de trato y oportunidades entre todos los trabajadores de la empresa, y entre aquellos que puedan llegar a serlo.

Los trabajadores someterán su comportamiento a lo prescrito en el Código de conducta de Paccar. Tendrán así siempre un comportamiento ético y honesto, con ausencia total de cualquier actitud o comportamiento discriminatorio y con una manifiesta tolerancia cero frente a comportamientos Violentos y/o constitutivos de Acoso en el trabajo.

Artículo 29º.- La empresa fiel a su compromiso con la integridad y honestidad velará por el cumplimiento de la Ley y el mantenimiento los más altos estándares de conducta, presididos por el desempeño honesto y ético de sus trabajadores, tanto en las relaciones que tengan entre sí como con terceros ajenos a la empresa. Garantizará así y en definitiva, el cumplimiento del Código de conducta de PACCAR.

Velará por la ausencia de acoso o discriminación que pudiera darse por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social legalmente protegida que sería siempre entendida como una violación de la política de PACCAR.

El acoso incluye comportamientos o actitudes despectivas cometidas por un superior jerárquico o compañero de trabajo y por actos que pudieran incurrir dentro o fuera de las instalaciones de DAF Vehículos Industriales, S.A.U., siempre dentro del ejercicio de las respectivas funciones laborales.

Cualquier persona que sufra acoso o discriminación o aquella que sea testigo de la misma tiene obligación de reportarlo inmediatamente a la Dirección General de la empresa en España y al departamento de Recursos Humanos, en la manera establecida en el Protocolo de Resolución de Conflictos cuya redacción se incluirá en el Manual de Recursos Humanos, y en el que se incardina la actuación ante cualquier situación de acoso. Dicho protocolo está en línea con lo prescrito en el procedimiento SP-23 que mana de nuestra Central, y que se une a este convenio colectivo como su Anexo 2º. De dicho procedimiento queda excluida la parte referente a los no empleados de la Compañía.

Adicionalmente y/o alternativamente, está a disposición de cualquier trabajador el procedimiento de denuncia establecido para todos los empleados del grupo Paccar, y explicado en detalle en su página web, a través de la línea gratuita 1.800.300.1826 y cuya atención está contratada con la empresa independiente "Global Compliance Services", que cuenta con servicios de traductores para garantizar la correcta atención al eventual denunciante.

Grupos Profesionales: Definición, adscripción del personal y tablas salariales.

Artículo 30º.- El personal de la empresa se agrupará en los siguientes grupos profesionales:

- Dirección General
- Directores de departamento.
- Responsables de departamento.
- Personal de campo.
- Personal Técnico de oficina.
- Personal Técnico de Oficina de segunda.
- Personal Administrativo.
- Personal Administrativo de segunda.

Artículo 31º.- Definición de Grupos Profesionales:

Dirección General:

Es responsable de los resultados en el mercado local por medio de la gestión de la empresa. .

Para ello dirige, administra, mantiene y desarrolla las operaciones de la empresa en España a fin de alcanzar y superar los niveles de beneficios prefijados, el volumen de negocio y la calidad de la red de concesionarios, dentro de los límites de los requisitos legales nacionales y sociales.

Lidera la actividad de la empresa a través de la dirección de todos sus departamentos.

Directores de Departamento:

Responsables de alcanzar los objetivos de su departamento fijados por la Dirección General en España y la Dirección de su área de negocio en Holanda.

Gestionan directamente las tareas de soporte y/o control de la red de concesionarios de la marca en España.

Pueden tener o no gente a su cargo.

Responsables de Departamento:

Por delegación del Director de departamento son responsables de la ejecución de determinadas funciones dentro de su departamento a la que la empresa le otorga un valor estratégico.

Desarrollan las mismas con cierto grado de independencia bajo la dirección y supervisión del Director del Departamento, a quien reporta directamente.

Pueden tener o no gente a su cargo.

Personal de Campo:

Integrado por trabajadores cuya actividad laboral implica el contacto directo con la red de concesionarios de la empresa y/o clientes finales.

Tienen disponibilidad total para viajar.

Reportan directamente al Director de departamento, pudiendo reportar también al Responsable de departamento.

No tienen personal a su cargo.

Personal Técnico de oficina:

Integran este grupo aquellos trabajadores que teniendo los conocimientos y/o formación específica, y a la que pueden sumar una experiencia previa en el desempeño de esas funciones, desarrollan las tareas técnicas propias de su función dentro de su departamento, ocupándose también de las tareas administrativas que ese trabajo conlleva. Reportan al Director del Departamento y/o al responsable de departamento al que se halle adscrito. No tiene personal a su cargo.

Personal Técnico de Oficina de Segunda:

Desarrolla actividades similares al Personal Técnico de Oficina aunque con un perfil menos autónomo, necesitando de mayor supervisión.

Integran este grupo nuevas incorporaciones o personal que ya es parte de la plantilla pero en un proceso intermedio y escalado de promoción jerárquica.

Personal Administrativo:

Lo constituyen aquellos trabajadores que prestan funciones de apoyo fundamentalmente de contenido administrativo dentro de su departamento.

Reportan al Director del Departamento y/o al responsable de departamento al que se halle adscrito. No tiene personal a su cargo.

Personal Administrativo de segunda:

Desarrolla actividades similares al Personal Administrativo pero con una revisión más constante de su trabajo.

Integran este grupo nuevas incorporaciones a la empresa.

Artículo 32º.- Adscripción del personal a los grupos profesionales. De acuerdo a la anterior definición y al desempeño de los trabajadores en la empresa, la adscripción de los trabajadores a cada uno de los grupos profesionales será comunicada de forma individualizada por la compañía.

Artículo 33º.- Tablas salariales. Como Anexo 1 se acompañan las tablas salariales correspondientes a cada grupo profesional cuya vigencia y aplicación será efectiva desde la publicación del presente convenio colectivo.

Artículo 34º.- Incrementos para cada uno de los años de vigencia de este convenio. Las tablas salariales se verán incrementadas en el aumento del IPC real del año anterior (calculado de enero a diciembre) más un 0,5%.

Sobre estos incrementos salariales se aplicará la absorción y compensación correspondiente en los términos descritos en el Artículo 4.

Carnet de conducir

Artículo 35º.- Los empleados que hagan uso de un coche de empresa o potencialmente pudieran hacer uso del coche de sustitución deberán acreditar anualmente al ser requeridos por la empresa tener en vigor el carnet de conducir.

En cualquier caso deberán comunicar a la empresa el haber sido desprovistos de su licencia de conducir por infracción penal o administrativa en el momento en el que este hecho se produzca

En los casos de retirada del carnet de conducir a los trabajadores que tengan asignado un coche de empresa, la empresa asegurará un puesto de trabajo, en las siguientes condiciones:

- Que la retirada del carnet, lo sea por un período no superior a los seis meses.
- Que el hecho causante de la retirada haya tenido lugar conduciendo un vehículo al servicio de la empresa y en acto de trabajo.
- Durante el período en que el trabajador esté con el carnet retirado, percibirá el salario correspondiente al puesto de trabajo que esté desempeñando según tablas.

Dicho beneficio sólo podrá ser disfrutado una vez mientras dure la prestación de servicios del trabajador a la empresa., quedando en todo caso excluidos de estos beneficios los trabajadores que se vieran privados del carnet de conducir a consecuencia del consumo de drogas o de la ingestión de bebidas alcohólicas.

Cesación voluntaria en la empresa

Artículo 36º.- El personal que se proponga cesar voluntariamente en el servicio de la empresa, habrá de comunicarlo a la dirección de la misma al menos con una antelación de quince días a la fecha en que haya de dejar de prestar sus servicios.

Recibida la comunicación, los días de vacaciones que el trabajador dimisionario tenga pendiente de disfrutar podrán fijarse dentro de esos últimos 15 días, si la empresa y el trabajador así lo acuerdan

El incumplimiento por parte del trabajador de preavisar con la indicada antelación, dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación del mismo, el importe del salario de una jornada por cada día de retraso del preaviso.

Los trabajadores y trabajadoras que se propongan cesar al servicio de la empresa lo comunicarán por escrito duplicado, que les será devuelto con el "enterado".

Vestimenta

Artículo 37º.-Nuestra apariencia va a ser la primera impresión que vayan a tener tanto de nosotros como de nuestra compañía nuestros clientes y proveedores. Una imagen adecuada, pulcra y limpia proyecta una apariencia profesional.

De esta forma, no estará permitida la ropa con apariencia vaquera o de pana, vaqueros, ropa de deporte informal así como ropa arrugada, descolorida, ceñida, atrevida o transparente no está permitida en el lugar de trabajo.

Así mismo, el calzado ha de ser el apropiado de oficina estando por tanto prohibido el uso de calzado deportivo o similar.

Son los directores de departamento los responsables de asegurarse de que el personal a su cargo cumple con dicha vestimenta.

Excedencias

Artículo 38º.- Se estará a lo regulado en el artículo 46 del Estatuto de Los Trabajadores.

Acción sindical en la empresa

Artículo 39º.- La acción sindical en la empresa se regulará por lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y en la Ley Orgánica de Libertad Sindical de 2 de Agosto de 1.985.

Sindicatos

Artículo 40º.- La empresa respeta el derecho de todos los trabajadores y trabajadoras a sindicarse libremente.

Los representantes de los trabajadores podrán acumular su crédito horario, en uno o varios miembros.

En los centro de trabajo existe un tablón de anuncios en los que los representantes de los trabajadores podrán insertar comunicaciones, a cuyo efecto dirigirán copias de las mismas previamente a la dirección de la compañía.

La empresa facilita igualmente a través de su intranet un espacio para uso exclusivo de los delegados de personal que éstos deberán utilizar en su comunicación con los empleados de cara a que ésta sea ordenada y efectiva.

Cuota sindical

Artículo 41º.- A requerimiento de los trabajadores afiliados a las Centrales Sindicales que ostentan la representación a que se refiere este apartado, las empresas descontarán en la nómina mensual de los mismos el importe de la cuota sindical correspondiente.

El trabajador interesado en la realización de tal operación remitirá, a la dirección de la empresa un escrito en el que se expresará con claridad la orden de descuento, la Central a que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de la cuenta corriente o libreta de Caja de Ahorros, a la que debe ser transferida la correspondiente cantidad. Las empresas efectuarán las antedichas deducciones salvo indicación en contrario, durante períodos de un año.

Faltas y Sanciones

Artículo 42º.- La empresa podrá sancionar las acciones u omisiones punibles en que incurran los trabajadores de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establecen en el presente texto.

La misma es enunciativa por lo que por analogía cabe que la empresa imponga sanciones a comportamientos no explícitamente contenidos en el referido texto.

Clasificación de faltas

Artículo 43º.- Toda falta cometida por un trabajador se clasificará atendiendo a su importancia, en leve, grave, o muy grave.

Faltas leves

Artículo 44º.- Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. La suma de faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo cuando exceda de quince minutos en un mes.
2. No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
3. Pequeños descuidos en la conservación de los géneros o del material de la empresa.
4. No comunicar a la empresa cualquier cambio de domicilio.
5. Las discusiones con otros trabajadores o trabajadoras dentro de las dependencias de la empresa, siempre que no sea en presencia del público.
6. El abandono del trabajo sin causa justificada, aun cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se originase perjuicio grave a la empresa o hubiere causado riesgo a la integridad de las personas, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.
7. Falta de aseo y limpieza personal cuando sea de tal índole que pueda afectar al proceso productivo e imagen de la empresa.
8. No atender al público con la corrección y diligencia debidos.
9. Faltar un día de trabajo sin la debida autorización o causa justificada.

Faltas graves

Artículo 45º.- Se considerarán como faltas graves las siguientes:

1. La suma de faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo cuando exceda de treinta minutos en un mes.
2. La desobediencia a la Dirección de la empresa o a quienes se encuentren con facultades de dirección u organización en el ejercicio regular de sus funciones en cualquier materia de trabajo. Si la desobediencia fuese reiterada o implicase quebranto manifiesto de la disciplina en el trabajo o de ella se derivase perjuicio para la empresa o para las personas podrá ser calificada como falta muy grave.
3. Descuido importante en la conservación de los géneros o del material de la empresa.
4. Simular la presencia de otro trabajador o trabajadora, fichando o firmando por él.
5. Las discusiones con otros trabajadores o trabajadoras en presencia del público o que trascienda a éste.
6. Emplear para uso propio artículos, enseres o prendas de la empresa, o sacarlos de las instalaciones o dependencias de la empresa a no ser que exista autorización.
7. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada laboral.
8. La inasistencia al trabajo sin la debida autorización o causa justificada de dos días en seis meses.
9. La comisión de tres faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción o amonestación por escrito.
10. El incumplimiento de la jornada laboral semanal si el mismo se produjera más de una vez en un período de 30 días.
11. El cometer fraude o engaño a la hora de fichar, tanto si lo comete el trabajador en beneficio propio como si lo hiciera en favor de un tercero

Faltas muy graves

Artículo 46º.- Se considerarán como faltas muy graves las siguientes:

1. Faltar más de dos días al trabajo sin la debida autorización o causa justificada en un año.
2. La simulación de enfermedad o accidente.
3. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los otros trabajadores o con cualquier otra persona durante el trabajo, o hacer negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de la empresa, así como la competencia desleal en la actividad de la misma.
4. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinarias, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.
5. El robo, hurto o malversación cometidos tanto a la empresa como a los compañeros o compañeras de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa o durante la jornada laboral en cualquier otro lugar.
6. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa, o revelar a personas extrañas a la misma el contenido de éstos.
7. Originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.

8. Falta notoria de respeto o consideración al público.
9. Los malos tratos de palabra u obra o la falta grave de respeto y consideración a los Jefes o a sus familiares, así como a los compañeros o compañeras y subordinados.
10. Toda conducta, en el ámbito laboral, que atente gravemente al respeto de la intimidad y dignidad mediante la ofensa, verbal o física, de carácter sexual. Si la referida conducta es llevada a cabo prevaliéndose de una posición jerárquica, supondrá una circunstancia agravante de aquélla.
11. La comisión por un superior de un hecho arbitrario que suponga la vulneración de un derecho del trabajador o trabajadora legalmente reconocido, de donde se derive un perjuicio grave para el subordinado.
12. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que pueda afectar al proceso productivo e imagen de la empresa.
13. La embriaguez habitual y drogodependencia manifestada en jornada laboral y en su puesto de trabajo. El estado de embriaguez o la ingestión de estupefacientes manifestados una sola vez serán constitutivos de falta grave.
14. Disminución continuada y voluntaria en el rendimiento normal de su trabajo, siempre que no esté motivada por derecho alguno reconocido por las Leyes.
15. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los seis meses siguientes de haberse producido la primera.
16. No comunicar a la empresa la retirada del carnet de conducir cuando se haga uso de un vehículo de empresa

Sanciones

Artículo 47º.- Corresponde a la Dirección de la empresa la facultad de imponer sanciones en los términos estipulados en el presente convenio. La sanción de las faltas leves, graves y muy graves requerirá comunicación escrita al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan. Para la imposición de sanciones se seguirán los trámites previstos en la legislación general.

Sanciones máximas

Artículo 48º.- Las sanciones que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

- 1ª Por faltas leves: Amonestación verbal. Amonestación por escrito. Suspensión de empleo y sueldo hasta tres días.
- 2ª Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
- 3ª Por faltas muy graves: Desde la suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a 60 días hasta la rescisión del contrato de trabajo en los supuestos en que la falta fuera calificada en su grado máximo.

Prescripción

Artículo 49º.- La facultad de la Dirección de la empresa para sancionar prescribirá para las faltas leves a los diez días, para las faltas graves a los veinte días y para las muy graves a los sesenta días a partir de la fecha en que aquella tuvo conocimiento de su comisión y, en cualquier caso, a los seis meses de haberse cometido.

Legislación aplicable

Artículo 50º.- En lo no previsto en el presente Convenio Colectivo, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

Comisión Paritaria

Artículo 51º.- Para la resolución de cuantas dudas y divergencias puedan surgir entre la empresa y el Comité, así como para las discrepancias que pudieran surgir como consecuencia de la interpretación o aplicación de los artículos contenidos en el presente Convenio, se recurrirá a la Comisión Paritaria.

La comisión paritaria estará constituida por (i) el Responsable del departamento de Recursos Humanos y del Director General en representación de la Empresa, con voz y dos votos en el seno de la comisión, los cuales podrán ser asistidos por asesores externos; y (ii) dos representantes del Comité, con voz y dos votos, los cuales podrán ser asistidos por asesores externos; y los miembros restantes del Comité, los cuales tendrán voz y no voto. La Comisión contará con un total de cuatro votos, de los cuales, dos corresponderán a los representantes de la empresa y tres corresponderán a los representantes de los trabajadores, teniendo que reunirse en un plazo no superior a 7 días desde que se instó su actuación, al igual que tendrá un plazo de 10 días para resolver desde que se instó su actuación.

En caso de no llegar a ningún acuerdo en el seno de la comisión paritaria, cualquiera de las partes podrá optar por someter la discrepancia al Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid, para la mediación de la cuestión no resuelta en esta comisión paritaria.

Resolución de Conflictos

Artículo 52º.- Los firmantes de este convenio, se someten para la resolución extrajudicial de conflictos al Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid, incluido para solventar de manera efectiva a las posibles discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el 82.3, aceptando por ello los procedimientos establecidos en el Acuerdo Interprofesional entre CEIM, Confederación Empresarial de Madrid-CEOE, Uniones Sindicales de Madrid de Comisiones Obreras (CC.OO.) y Unión General de Trabajadores (U.G.T) sobre la creación del Sistema de Solución Extrajudicial de Conflictos y del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid y su normativa de desarrollo.

FIRMANTES

Javier Sánchez Ardavín
DNI: 50080297-M
Consejero Delegado
DAF Vehículos Industriales S.A.U

Dinis de Castro Lopes
D.N.I.: X05086985-Y
Representación Trabajadores

Mónica Torres Isidro
D.N.I.: 53037568-M
Representación Trabajadores

Enrique López Abarca
D.N.I.: 00380408-B.
Representación Trabajadores

ANEXO I

TABLAS SALARIALES

Categoría Profesional	Salario Mes (14 mensualidades)	Antigüedad a (14 mensualidades)	Plus Transporte (12 mensualidades)
Grupo I			
Dirección General	1.973,86	85,00	80,84
Grupo I			
Director de Departamento	1.919,86	83,00	80,84
Grupo II			
Responsable de Departamento	1.865,86	81,00	80,84
Grupo III			
Personal Técnico Oficina	1.811,86	79,00	80,84
Grupo III			
Personal Técnico Oficina 2ª.	1.508,29	70,00	80,84
Grupo III			
Personal de Campo	1.811,86	79,00	80,84
Grupo V			
Personal Administrativo	1.328,76	60,00	80,84
Grupo VII			
Personal Administrativo 2ª.	1.206,63	50,00	80,84

ANEXO II

POLITICA SOBRE ACOSO EN EL TRABAJO

Boletín de políticas estándar de PACCAR

*SP23 Noviembre de 2005***ACOSO EN EL LUGAR DE TRABAJO**

El acoso basado en la raza, color, religión, nacionalidad, sexo, orientación sexual, edad, discapacidad, veteranía o cualquier otro estatus protegido por ley supone una violación de la política de PACCAR. También supone una violación de esta, tomar represalias contra alguien que haya denunciado acoso. El acoso en el lugar de trabajo incluye conductas impropias por parte de un supervisor, trabajador o un contacto empresarial no empleado, como por ejemplo, un vendedor o contratista, y puede producirse en las instalaciones de la empresa o fuera de ellas.

1. Acoso sexual

El acoso sexual consiste en actos físicos o verbales de naturaleza sexual que dan lugar a una acción o conducta tangible de trabajo que interfiere en la realización del trabajo de una persona o crea un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil u ofensivo. Algunos ejemplos de conductas que pueden considerarse acoso sexual incluyen insinuaciones sexuales ofensivas o inoportunas, incluido el contacto físico; solicitud o demanda de favores sexuales; comentarios verbales inoportunos o bromas de carácter sexual; exposición de objetos sexualmente sugestivos o imágenes en el lugar de trabajo.

2. Otras formas de acoso

El acoso basado en la raza, color, religión, nacionalidad, sexo, orientación sexual, edad, discapacidad, veteranía o cualquier otro estatus protegido por ley supone una conducta que interfiere en el desarrollo del trabajo de una persona o crea un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil u ofensivo. Algunos ejemplos de tales conductas incluyen epítetos verbales, por escrito o gráficos, calumnias o gestos ofensivos; comentarios despectivos o actos intimidatorios, amenazantes u hostiles relacionados con el estatus protegido de una persona.

3. Informe de acoso

Los empleados tienen la responsabilidad de informar inmediatamente a un supervisor o al Departamento de Recursos Humanos de cualquier conducta de este tipo experimentada u observada. Los supervisores y gerentes que observen las conductas descritas anteriormente o que reciban una demanda de acoso de forma oral o escrita deberán informar de esto al Departamento de Recursos Humanos. Dicho Departamento llevará a cabo una investigación de todas las demandas. La investigación y la identidad de las personas involucradas en la demanda solamente les será revelada a aquellas personas que necesiten saberlo.

Reemplaza SP23 De fecha octubre de 1999	Referencias adicionales: AP: No Otras: No	Aplicable a: Todas las divisiones y filiales	1 de 2
--	---	---	--------

SP23- 2 de 2 Noviembre de 2005

Se espera que todos los empleados de PACCAR cooperen en cualquier investigación de acoso y se abstengan de tomar represalias contra cualquier persona involucrada en una investigación de acoso.

Cualquier persona que viole esta política será disciplinada, hasta el punto del despido y también podrá incurrir en responsabilidad legal y financiera.

Aprobado:

Mark C. Pigott

Presidente y Director Ejecutivo

(03/26.966/13)

