I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

19 *RESOLUCIÓN de 20 de julio de 2021, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la Empresa Nutricia, S. R. L. (código número 28100842012014).*

Examinado el texto del convenio colectivo de la Empresa Nutricia, S. R. L., suscrito por la Comisión Negociadora del mismo el día 13 de abril de 2021; 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 2/2015, de 23 de octubre, y con el artículo 1 del Decreto 42/2021, de 19 de junio, de la Presidenta 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 el artículo 4 del Decreto 88/2021, de 30 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica la estructura orgánica básica de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, 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.

Contra la presente Resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Viceconsejería de Empleo de la Consejería de Economía, Haciendad y Empleo de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de un mes, y contándose desde el día siguiente de esta notificación, prorrogándose al primer día hábil siguiente cuando el último sea inhábil.

Madrid, a 20 de julio de 2021.—La Directora General de Trabajo, Silvia Marina Parra Rudilla.

BOCM-20210810-19

VII CONVENIO COLECTIVO DE NUTRICIA, S.R.L.

PREÁMBULO

La negociación del presente convenio ha sido efectuada entre Nutricia S.R.L. y la representación sindical de los trabajadores del mismo.

Capítulo I

Ámbito, vigencia y sistema normativo

Artículo 1. Ámbito funcional y territorial

El presente Convenio será de aplicación a toda la plantilla de la empresa Nutricia, S.R.L., esto es, al personal que presta servicios en las oficinas centrales (ubicadas actualmente en la calle Torrelaguna, nº 77, de Madrid) y al personal de ventas que se encuentra adscrito al centro de trabajo de la calle Torrelaguna.

Artículo 2. Ámbito personal

Se regirán por el presente convenio todos los trabajadores por cuenta de la empresa Nutricia SRL pertenecientes al centro de trabajo de la C/ Torrelaguna, 77 (Madrid) donde se encuentran las oficinas centrales bajo cualquier modalidad de contrato laboral ya sea indefinido o de duración determinada, y el personal comercial adscrito al centro de trabajo de la C/ Torrelaguna, 77 (Madrid).

Quedan expresamente excluidos del presente Convenio:

a) Miembros del consejo de administración y personal de alta dirección, cuya relación laboral especial se rija por el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto.

b) Profesionales liberales vinculados por contratos civiles de prestación de servicios o personal perteneciente a empresas que tengan formalizado un contrato civil o mercantil de prestación de servicios con Nutricia, S.R.L.

c) Asesores externos

d) Aquellos con los que expresamente se acuerde su exclusión, por haberse pactado con ellos condiciones diferentes, y en su conjunto más beneficiosas para el trabajador, a las establecidas en el Convenio Colectivo.

El personal de los apartados a) y d) del presente artículo se considerará extraconvenio.

Artículo 3. Vigencia

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor a partir del día siguiente a su firma, sin necesidad de esperar a su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, manteniendo su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2023, salvo para aquellos capítulos o materias en las que se establezca una vigencia diferente (en su caso).

Artículo 4. Denuncia

La denuncia del convenio podrá efectuarse por cualquiera de las partes firmantes del mismo, pudiendo formularse dentro de los últimos tres meses de su vigencia o de cualquiera de sus prórrogas. La denuncia se realizará por escrito y se presentará ante el organismo que ese momento sea competente, dándose traslado de la misma a la otra parte.

De no mediar denuncia expresa del Convenio Colectivo éste se prorrogará por doce meses y sucesivamente.

Artículo 5. Vinculación a la totalidad

El presente Convenio Colectivo constituye un todo orgánico indivisible, y a efectos de su aplicación práctica deberá ser considerado globalmente.

BOCM-20210810-19

Por tanto, en el supuesto de que el organismo competente, bien sea la Administración o la Autoridad Laboral, declarara nulo alguno de sus artículos, el Convenio quedará invalidado en su totalidad, debiendo reconsiderarse su contenido integral por la Comisión Negociadora en el término de 2 meses desde que se conozca dicha declaración.

Las disposiciones legales futuras, que supongan variación o creación de conceptos retributivos o modificaciones de cualquier otra condición de trabajo, conllevarán el que se revise el Convenio Colectivo en su integridad por la Comisión Negociadora para determinar si únicamente se modifica el capítulo correspondiente, o si por su impacto, es necesaria una revisión íntegra del Convenio.

Artículo 6. Compensación y absorción

Las condiciones pactadas en el presente Convenio (retributivas o de otra índole) valoradas en su conjunto anual global, compensan y sustituyen a la totalidad de las existentes en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea su naturaleza y el origen de su existencia (norma de carácter legal o convencional, pacto de cualquier clase salvo que se haya concedido expresa, voluntariamente y por escrito como garantía ad personam, contrato individual, condición más beneficiosa, usos o costumbres, o cualquier otra causa).

Igualmente, y de futuro, las condiciones pactadas en el presente Convenio serán absorbibles y compensables, y quedarán compensadas cuando los salarios que realmente perciban los trabajadores a título personal, consideradas en su conjunto y cómputo anual, sean más favorables que las fijadas en el presente Convenio.

Capítulo II

Organización del trabajo

Artículo 7. Organización del trabajo

La organización técnica y práctica del trabajo es facultad de la dirección de la empresa. La organización del trabajo tiene como fin el de alcanzar en la Empresa un nivel adecuado de productividad, basado en la utilización óptima de los recursos humanos y materiales.

La dirección deberá informar razonadamente y con carácter previo al comité de empresa de aquellas modificaciones de índole organizativo o funcional que pretenda implantar, siempre que las mismas afecten al volumen de empleo o supongan modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo de carácter colectivo.

La Empresa escuchará y estudiará las propuestas e ideas que conlleven algún tipo de innovación o mejora para la actividad en general de la Empresa que le sean presentadas por la representación de los trabajadores.

Artículo 8. Relaciones de trabajo

Todo el personal tendrá los deberes de asistencia, puntualidad, permanencia y cumplimiento de sus obligaciones en el puesto de trabajo, respetando los horarios y sometiéndose a los controles que la dirección establezca de acuerdo con la legislación vigente.

No existirá ninguna discriminación por razones de sexo, estado civil, raza, condición social o sexual, ideas religiosas, políticas o sindicales, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Artículo 9. Vacantes

La determinación, el establecimiento y las modificaciones de la plantilla corresponden a la Dirección de la empresa de acuerdo con sus necesidades, y en función de la innovación técnica, la racionalización del trabajo, el sistema de organización adoptado y el respeto a las normas legales que regulan la materia.

1. De existir una vacante, la empresa podrá cubrirla con personal externo o de la propia plantilla, teniendo en cuenta las características objetivas del puesto de trabajo y las circunstancias personales de los aspirantes al mismo.

BOCM-20210810-19

Los puestos vacantes, de los grupos profesionales sujetos a Convenio, serán publicados internamente para que los trabajadores que puedan estar interesados, y cumplan los requisitos establecidos para el puesto, puedan presentar su candidatura, sin que dicha publicación conlleve ningún derecho preferente a ocupar el puesto.

En la comunicación de la vacante se detallará el perfil del puesto y los requisitos indispensables para optar al proceso de selección que se lleve a cabo para cubrir el puesto vacante.

2. Si se cubre con personal propio el cambio de puesto tendrá carácter provisional durante un período de adaptación, que será pactado en cada caso, en función de las circunstancias del puesto de trabajo y de la capacidad profesional del trabajador.

En el transcurso de dicho período, la empresa podrá reintegrar al trabajador a su antiguo puesto, quedando sin efecto el cambio.

Artículo 10. Ingreso y contratación del personal

Corresponde a la Dirección de la Empresa la admisión e ingreso del personal a través de la contratación externa, de acuerdo con las disposiciones legales sobre empleo, así como el establecimiento de las condiciones y pruebas que haya de exigirse al personal de nuevo ingreso, sin que dichas pruebas tengan la consideración de relación laboral, ni den derecho a retribución de ningún tipo. A tal efecto la Empresa utilizará cualquiera de las modalidades establecidas en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales sobre la materia.

Será causa de extinción del contrato de trabajo sin indemnización la comprobación del falseamiento de alguno de los datos aportados y requeridos durante la selección de personal, si posteriormente el candidato resulta contratado.

Artículo 11. Periodo de prueba

La duración de los períodos de prueba para el personal de nuevo ingreso será de seis meses para todos los trabajadores, excepto para los incardinados en el grupo “Workers” (antiguo grupo 7), para los que se establece un período de prueba de dos meses.

Respecto al periodo de prueba en contratos formativos, se estará a lo establecido en sus correspondientes artículos.

Durante el período de prueba, el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de la plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrán producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso, sin necesidad de preaviso y sin que ninguna de ellas tenga derecho a indemnización.

Transcurrido el periodo de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador.

La situación de incapacidad transitoria que afecte al trabajador durante el periodo de prueba no interrumpirá el cómputo del mismo, pudiendo extinguirse la relación laboral por no superación del periodo de prueba también durante esta situación.

Artículo 12. Contrato para obra o servicio determinado.

El contrato de un trabajador para la realización de una obra o la prestación de servicio determinado con autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad de la Empresa tendrá una duración limitada en el tiempo, aunque incierta.

Este tipo de contratos podrá realizarse tanto a tiempo completo como parcial.

En el contrato formalizado por escrito se especificará la obra o servicio que constituye su objeto.

BOCM-20210810-19

Específicamente, se podrá realizar este tipo de contrato para los siguientes supuestos:

- Apoyo/soporte en actividades relacionadas con proyectos y/o campañas de promoción en las áreas de Marketing, Ventas, etc.
- Periodos de actividad extraordinaria
- Otros proyectos dentro de cualquiera de las áreas de la empresa que puedan requerir ayuda o apoyo temporal.

La lista anteriormente establecida, es únicamente a efectos ilustrativos, pudiendo la Empresa realizar este tipo de contratos en otros supuestos, si los mismos se ajustan a este tipo de contratación.

Artículo 13. Contratos eventuales

Podrán concertarse contratos de trabajo de duración determinada cuando las circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos así lo exigieran, aún tratándose de la actividad normal de la Empresa.

La duración de este tipo de contratos podrá tener una duración máxima de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

Extinguido el contrato de trabajo por terminación del mismo, el trabajador tendrá derecho a la indemnización prevista en la letra c) del apartado 1 del artículo 49 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 14. Cese voluntario del trabajador

Todo trabajador que decida rescindir unilateralmente su contrato de trabajo deberá notificarlo en el Departamento de Recursos Humanos por escrito con el plazo de preaviso que se especifica a continuación.

a) 15 días de preaviso para los incardinados en el grupo “workers” (antiguo grupo 7).

b) 4 semanas de preaviso para los trabajadores incardinados en el resto de los grupos.

Salvo que en función de la duración y otras circunstancias se pacte un preaviso diferente.

El incumplimiento del plazo de preaviso señalado significará para el trabajador la pérdida del salario correspondiente a los días de preaviso incumplido, pudiendo la Empresa descontar automáticamente de los recibos de salarios o liquidación de haberes la cuantía que corresponda por la falta de preaviso.

Habiendo avisado con la referida antelación, la empresa vendrá obligada a liquidar, al finalizar dicho plazo, las partes proporcionales de los conceptos devengados y no percibidos, pudiendo descontar de la última nómina y/o finiquito las cantidades que el trabajador pudiera adeudar a la empresa.

El trabajador que haya notificado al departamento de Recursos Humanos su voluntad de cesar al servicio de la misma, no podrá posteriormente desistir de su decisión.

Artículo 15. Clasificación profesional – Grupos

El sistema de clasificación profesional está basado en grupos profesionales, en función del nivel de responsabilidad.

Dentro de este sistema se establecen cuatro grupos profesionales que recogen todos los puestos existentes en las compañías a nivel global.

Grupo “Directivos” (Antiguos Grupos 1, 2, 3 y 4)	En estos grupos estarán asignados todos los puestos ejecutivos y directivos de la compañía con responsabilidad corporativa, divisional, internacional, regional o local
Grupo “Managers” (Antiguo Grupo 5)	En este grupo estarán asignados los puestos con responsabilidad local de supervisión y coordinación de una determinada área, jefes de equipo, gerentes, expertos.
Grupo “Staff and Supervisors” (Antiguo Grupo 6)	En este grupo estarán asignados los puestos de especialización dentro de las distintas áreas organizativas. Estos puestos no tendrán responsabilidad de supervisión, o ésta será limitada.
Grupo “Workers” (Antiguo Grupo 7)	En este grupo estarán asignados los puestos que contribuyen al negocio a través de funciones de apoyo y/o soporte (administrativo, técnico, etc.) dentro de las distintas áreas organizativas.

BOCM-20210810-19

Capítulo III

Polivalencia y movilidad funcional

Artículo 16. Movilidad geográfica

Movilidad: los desplazamientos y/o traslados de personal se realizarán de la siguiente forma:

a) A solicitud del interesado.
b) De común acuerdo entre la empresa y el trabajador.
c) Por necesidades del servicio, basadas en causas organizativas, técnicas o de la producción.
d) Por permuta

Los traslados y/o desplazamientos a solicitud del interesado, y por mutuo acuerdo entre empresa y trabajador, se harán siempre mediante comunicación por escrito detallando las condiciones del mismo.

La empresa, en razón de las necesidades del servicio o de la organización del trabajo, podrá desplazar a su personal, a otros centros distintos a aquel en que prestara sus servicios, en tanto subsistan aquellas circunstancias que los motivaron, por un plazo máximo de tres meses dentro de cada año natural.

Si dicho desplazamiento fuera superior a quince días, el trabajador tendrá derecho a un día de estancia en su domicilio de origen, computándose el tiempo empleado en viajes como tiempo de trabajo. Los gastos de manutención y gastos de locomoción serán a cargo de la empresa.

El desplazamiento será comunicado por la empresa al trabajador con una antelación mínima de quince días.

En el supuesto de traslados decididos unilateralmente por la empresa, superiores a tres meses o definitivo, que conlleven cambio del domicilio del trabajador se estará a lo dispuesto en la regulación contenida en el Estatuto de los Trabajadores.

En estos casos, el traslado será comunicado por la empresa al trabajador con una antelación mínima de treinta días a la incorporación al nuevo puesto de trabajo.

Artículo 17. Movilidad funcional

17.1 La Dirección de la Empresa, sin necesidad de causa alguna que lo justifique, podrá destinar a los trabajadores a los distintos puestos de trabajo existentes en la Empresa, siempre que dicha movilidad se realice dentro del mismo grupo profesional, sin que ese cambio de funciones suponga un menoscabo de la dignidad del trabajador o un perjuicio en su formación profesional. Dicha polivalencia funcional, no podrá suponer en ningún momento minoración retributiva.

17.2. Por necesidades organizativas, técnicas o de producción la empresa podrá asignar a un trabajador la realización de funciones correspondientes a un grupo profesional inferior al de origen, siempre que se haga por el tiempo imprescindible para atender las necesidades que motivan dicho cambio y sin perjuicio de que el trabajador perciba la retribución de su grupo y nivel de origen.

17.3. En el caso de que el cambio de destino a un grupo profesional inferior tuviese lugar por la petición del trabajador, a éste se le podrá asignar la retribución propia del nuevo puesto, aunque conlleve minoración de la del puesto de origen. Este cambio se efectuará siempre que la estructura empresarial lo permita.

17.4. En el caso de que un trabajador sea asignado a un grupo profesional superior, percibirá la retribución del grupo y nivel de destino durante el tiempo movilizado.

Dicha situación no podrá prolongarse durante más de seis meses en un año u ocho en el plazo de dos años. Cumplido ese plazo, la empresa deberá reintegrarle a sus funciones o ascenderle al grupo profesional que corresponda a las funciones que estuviera desempeñando.

El periodo de tiempo previsto en el párrafo anterior no operará en el caso de que el trabajador sea asignado a funciones superiores con motivo de la sustitución por vacaciones, permiso retribuido,

BOCM-20210810-19

enfermedad y/o baja por incapacidad temporal, riesgo en el embarazo o maternidad de un compañero de trabajo.

Capítulo IV

Jornada laboral

Artículo 18. Jornada laboral

La jornada laboral para toda la vigencia del convenio será de 1.582 horas anuales de trabajo efectivo.

La jornada podrá distribuirse de manera irregular entre los diferentes días de la semana, mensual o anualmente, si así se acuerda por la Dirección de la Empresa. La jornada diaria podrá ser superior a 9 horas si fuese necesario y en ocasiones excepcionales.

Artículo 19. Calendario laboral

Cada año la empresa elaborará el calendario laboral en función de las fiestas establecidas por las Administraciones Públicas, al objeto de realizar las horas de trabajo efectivo pactadas en el artículo anterior, informando previamente a su publicación a los representantes de los trabajadores. Dicho calendario se publicará, como muy tarde, en el mes de febrero, salvo circunstancias especiales que justifiquen su retraso, se expondrá en los centros de trabajo correspondientes durante todo el año natural, y se publicará a través de los medios telemáticos de la empresa.

Artículo 20. Horario de trabajo

Con carácter meramente orientativo, se establecerá un horario general de trabajo con horario de entrada flexible entre las 8:00 horas y las 9:30 horas y con un horario de salida flexible entre las 16:00 horas y las 17:30 horas, entre lunes y jueves, con media hora para comer. Los viernes se realizará un horario continuado con entrada flexible entre las 8:00 horas y las 8:30 horas y con un horario de salida flexible entre las 14:30 horas y las 15:00 horas.

Desde principios de julio hasta principios de septiembre se realizará de lunes a viernes jornada intensiva con horario de entrada flexible entre las 8:00 horas y las 8:30 horas y con un horario de salida flexible entre las 14:30 horas y las 15:00 horas. Las fechas exactas de aplicación de jornada intensiva se publicarán cada año teniendo en cuenta el calendario laboral aplicable.

Todos los trabajadores deberán realizar a lo largo del año la jornada efectiva anual establecida en el artículo 18.

Cuando sea estrictamente necesario, los responsables de cada uno de los departamentos de la empresa podrán, por razones de la actividad que lo justifiquen, variar y distribuir los horarios arriba mencionados, con carácter puntual comunicándolo con un preaviso de 5 días, repartir tareas y realizar controles de asistencia. Igualmente, y de forma individual se podrá pactar cualquier otro horario siempre que exista acuerdo expreso y mutuo entre la empresa y el trabajador.

Lo previsto en este artículo no será de aplicación al personal de ventas dado que estos trabajadores, por razón de la naturaleza de las funciones que desempeñan, gozan de una mayor flexibilidad horaria, debiendo ajustarse a las necesidades de negocio y de los clientes a los que visitan.

Artículo 21. Festivos y días no laborables

Los trabajadores afectados por el presente convenio tendrán derecho al disfrute de los festivos que correspondan según el calendario laboral publicado anualmente por el Gobierno, por la Comunidad Autónoma que corresponda y por los Ayuntamientos. A este respecto se disfrutará de las fiestas locales donde esté ubicado el centro de trabajo a excepción del personal comercial, que podrá disfrutar del festivo local donde esté ubicado su domicilio particular.

La creación de nuevas festividades, los días de libre disposición y/o el acuerdo interno para vacar en días puente u otros, no alterará la jornada anual pactada, que se cumplirá efectuándose las correcciones que sean necesarias para ello.

BOCM-20210810-19

Los trabajadores que, por circunstancias del mercado y/o actividad de la empresa, tengan que prestar sus servicios en algún día no laborable, tendrán derecho a disfrutar de un día, a su elección, dentro del año natural en curso. La determinación del día de compensación se realizará de mutuo acuerdo entre el trabajador afectado y su superior. En el caso de que, por las razones citadas, se deba prestar servicios en días festivos locales o de Comunidad Autónoma, se tendrá derecho a disfrutar de dos días libres en las mismas condiciones anteriormente señaladas.

Los días 24 y 31 de diciembre, así como el Lunes de Pascua serán considerados como días no laborables para todos los trabajadores. En caso en que el Lunes de Pascua sea festivo en la Comunidad Autónoma de los trabajadores, éstos podrán disfrutar como festivo del Jueves Santo. Si fuesen festivos tanto el Lunes de Pascua como el Jueves Santo, los trabajadores que residan en esa Comunidad Autónoma disfrutarán de un día adicional de libre disposición.

Artículo 22. Vacaciones

Los trabajadores tienen derecho a 22 días laborables de vacaciones, cuyo cómputo se efectuará por año natural.

El disfrute de las vacaciones se hará conforme a la política interna de la empresa, estableciendo como periodo de disfrute obligatorio 15 días laborables de vacaciones durante los meses de julio, agosto y septiembre.

La duración de las vacaciones en los supuestos de nuevo ingreso se calculará en proporción al tiempo de permanencia en la empresa.

Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa al que se refiere el párrafo anterior coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en los apartados 4, 5 y 7 del artículo 48 del E.T., 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 periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el periodo 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 hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Adicionalmente, los trabajadores tendrán derecho a disfrutar de 4 días laborables de libre elección a lo largo del año natural. Su disfrute deberá ser acordado y aprobado con su superior.

Las vacaciones podrán quedar suspendidas, pudiendo aplazarlas a otras fechas, en los siguientes supuestos:

- En el caso de que el trabajador al inicio del disfrute de sus vacaciones o durante las mismas cause baja por IT.
- Cuando se produzca el fallecimiento de un familiar en los grados de parentesco contemplados en el artículo 23. b) del presente Convenio.

Los cónyuges que trabajen en la empresa podrán disfrutar del 75% de las vacaciones en el mismo periodo.

Artículo 23. Permisos retribuidos

El trabajador, previa notificación, tendrá derecho a disfrutar licencias retribuidas con salario real en los casos y en las cuantías que seguidamente se detallan. La falta de preaviso o, al menos aviso el mismo día de la ausencia cuando no hubiera sido posible comunicarlo con antelación, supondrá que la falta al trabajo se considere injustificada, aunque posteriormente se traiga el justificante correspondiente. Igualmente, y, en todos los supuestos todas las licencias deben ser justificadas con el correspondiente justificante, en cada caso.

a) Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho: En estos casos el trabajador disfrutará de dieciocho días naturales.

BOCM-20210810-19

b) Por fallecimiento: De parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y tercer grado de consanguinidad, tendrá una licencia de cuatro días laborables, si es en la misma provincia del lugar de residencia, y hasta cinco días laborables si se produjese en un radio superior a 100 kilómetros de distancia del lugar de residencia del trabajador.
c) Por intervención quirúrgica o enfermedad grave de un familiar: El trabajador tendrá derecho a un permiso retribuido en caso de intervención quirúrgica con hospitalización – o sin hospitalización pero que requiera reposo domiciliario justificado facultativamente –, o en caso de enfermedad grave con hospitalización – o sin hospitalización, pero acreditada facultativamente – de familiares de primer y segundo grado de consanguinidad o afinidad.

En particular, en caso de familiares de primer y segundo grado de consanguinidad, el trabajador tendrá derecho a cuatro días laborables de permiso, y para familiares de primer y segundo grado de afinidad, el trabajador tendrá derecho a cuatro días laborables de permiso. Asimismo, cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento en un radio superior a 100 kilómetros de distancia de su lugar de residencia, la duración del permiso se ampliará a cinco días laborables en caso de familiares de primer y segundo grado de consanguinidad y a cinco días laborables en caso de familiares de primer y segundo grado de afinidad.

d) Por estudios: todo trabajador que se encuentre estudiando tendrá los días necesarios para asistir a los exámenes. Estos podrán ser desde carreras superiores hasta la obtención de los más elementales títulos académicos. Con cuarenta y ocho horas de antelación a los exámenes, lo pondrá en conocimiento de la Dirección de la empresa, a los efectos oportunos, con presentación del justificante una vez efectuado.

e) Por cargos sindicales: el trabajador que, no siendo Representante de los Trabajadores, desempeñe cargo sindical, dispondrá del tiempo que fija la ley vigente.

f) Por cargos públicos: todo trabajador que pudiera desempeñar cargo público (Estado, Comunidad Autónoma, municipio), dispondrá del tiempo necesario. Para la obtención de estas licencias deberá mediar el nombramiento, su convocatoria correspondiente y la justificación del período.

g) Por traslado de domicilio: el trabajador disfrutará de dos días naturales al año por traslado de domicilio, pudiendo disfrutarse el mismo día de la mudanza y el inmediatamente anterior o posterior. Este permiso no podrá ser acumulado al permiso por boda.

h) Por bodas familiares: en caso de boda de hijos, hermanos propios o políticos y sobrinos, si la boda se celebra en un día laborable, se concederá una licencia retribuida de un día que deberá coincidir con el día de la boda. Si la boda se celebra en distinta provincia del domicilio habitual del trabajador, el permiso será de 2 días naturales coincidiendo con el mismo día de la boda y el inmediatamente anterior o posterior. Esta circunstancia deberá ser debidamente justificada por el trabajador que solicite la licencia.

i) Por el cumpleaños del trabajador: El trabajador tendrá derecho a un día de permiso especial, por motivo de su cumpleaños, que coincidirá con ese día, salvo que el mismo tenga lugar en día festivo o no laborable, en cuyo caso se disfrutará el primer día hábil inmediatamente después del día de su cumpleaños.

Artículo 24. Excedencias

24.1. Excedencia por cuidado de familiares:

Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a 3 años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

Asimismo, los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a 2 años, para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

Durante el primer año, los trabajadores tendrán derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente. Los trabajadores deberán preavisar a la empresa de su voluntad de reincorporarse con una antelación de 30 días a contar desde la fecha en que esté previsto el fin

BOCM-20210810-19

de la excedencia por cuidado de familiares. Si los trabajadores no anunciaran su voluntad de reincorporarse, o lo hacen una vez finalizado el referido plazo de 30 días, se entenderá que han causado baja voluntaria en la empresa.

24.2. Voluntarias:

Son excedencias voluntarias, todas aquellas que solicita el trabajador, bien para estudiar o bien para realizar cualquier tipo de asunto particular.

Todo trabajador tendrá derecho a solicitar excedencias siempre y cuando lleve trabajando al menos un año en la empresa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 46.2 del Estatuto de los Trabajadores.

La solicitud de la misma ha de hacerse por escrito haciendo constar la fecha de inicio de la excedencia y su duración, con una antelación mínima de dos meses, según el caso, exponiendo los motivos por los que desea acogerse a la situación de excedencia voluntaria.

La duración de la excedencia no puede ser inferior a 4 meses ni superior a 5 años en el caso de las excedencias reguladas en el artículo 46.2. El trabajador deberá determinar la duración de la excedencia dentro de dichos límites en el momento en que la solicite.

Para poder solicitar una nueva excedencia, el trabajador deberá prestar sus servicios en la empresa como mínimo dos años continuados después de la última excedencia concedida.

En cualquier caso, deberá resolverse la petición dentro del plazo máximo de un mes.

El tiempo de duración de dicha situación no será computable a efectos de antigüedad.

El trabajador conserva un derecho preferente al reingreso en caso de existencia de vacantes de igual categoría a la suya que exista o pueda producirse en la empresa, pero no se garantiza la reserva del puesto de trabajo. En caso de que el trabajador desee reingresar en la empresa, deberá comunicarlo a la compañía con al menos, un mes de antelación al fin de su periodo de excedencia. Si la solicitud de reingreso por parte del trabajador, no se realizase en tiempo y forma dentro del plazo establecido, esto supondría la baja de forma automática y definitiva dentro de la compañía.

Durante el período de excedencia, el trabajador podrá realizar cualquier actividad, exceptuándose las que efectuara en cualquier empresa de la competencia.

24.3. Forzosas:

Son excedencias forzosas las que solicite el trabajador para desempeñar cargos públicos o sindicales.

El tiempo que dure esta situación, será computable a efectos de antigüedad.

La excedencia durará mientras dure el mandato del cargo para el que fue elegido.

El trabajador después de terminado el mandato que motivó la excedencia, tendrá un mes para reincorporarse a su puesto de trabajo; si no lo hiciera pasado dicho período, perderá su derecho al reingreso.

Capítulo V

Régimen retributivo, beneficios y partidas extrasalariales

V.1. Partidas salariales

Artículo 25. Estructura salarial y criterios generales

Las retribuciones salariales para el personal afectado por el presente Convenio y durante el período de vigencia del mismo será el establecido en las tablas salariales.

BOCM-20210810-19

25.1. Tablas salariales.

Las tablas de salario base para el año 2021 serán las siguientes para cada uno de los grupos profesionales establecidos en el presente Convenio Colectivo:

GRUPOS PROFESIONALES	SALARIO BASE BRUTO MENSUAL
Grupo "Directivos" (antiguos Grupos 1, 2, 3 y 4	1.950 euros
Grupo "Managers" (antiguo Grupo 5)	1.621,38 euros
Grupo "Staff and Supervisors" (antiguo Grupo 6)	1.337,80 euros
Grupo "Workers"	1.128,12 euros

Todos aquellos trabajadores que, antes de la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, estuvieran percibiendo en concepto de salario base una cuantía superior a la establecida en las presentes tablas salariales a su correspondiente grupo, seguirán percibiendo la misma cuantía con la denominación de salario base.

25.2. Revisión salarial

Para el año 2022 y sucesivos años de vigencia del presente Convenio, el salario base establecido en las tablas salariales del año inmediatamente anterior se incrementará en el porcentaje del IPC real correspondiente a dicho año anterior publicado por el Gobierno, siempre que el mismo no sea inferior a cero.

25.3. Retribuciones salariales

Las retribuciones salariales consistirán en:

- Doce mensualidades ordinarias compuestas por el salario base de conformidad con las tablas del presente Convenio Colectivo.
- Dos pagas extraordinarias de verano y navidad pagaderas en julio y diciembre, respectivamente, equivalentes a una mensualidad ordinaria del salario fijo en metálico.
- La diferencia entre el salario base y el salario fijo en metálico que realmente perciba el trabajador, se hará constar en la nómina bajo la denominación complemento a devengos, salvo lo dispuesto en el último párrafo del artículo 25.1.

25.4. Abono salario

El salario de cada trabajador se abonará mediante transferencia bancaria, al número de cuenta que éste haya proporcionado a la empresa, en la última semana de cada mes, salvo fuerza mayor o imposibilidad técnica, en cuyo caso se abonará la primera semana del mes siguiente.

Artículo 26. Supresión del sistema de antigüedad de trienios (Plus de antigüedad)

Con fecha de efectos de 1 de junio de 2021 se elimina el sistema de antigüedad basado en trienios consistente en el abono de una cantidad equivalente al 7% del Salario Base de Convenio por cada tres años de antigüedad en la empresa, teniendo los trabajadores la posibilidad de adherirse a partir de dicha fecha al Plan de Pensiones de Empleo vigente en cada momento de conformidad a los previsto en el artículo 37 del presente Convenio Colectivo.

No obstante, los trabajadores consolidarán en nómina el importe equivalente a los trienios que tuvieran devengados (en su caso) hasta el 1 de junio de 2021. Este plus de antigüedad se consolidará en nómina como "Plus ex antigüedad" y no será compensable ni absorbible.

Artículo 27. Anticipos

Los trabajadores afectados por el presente Convenio Colectivo podrán solicitar anticipos de los días trabajados y no cobrados durante el transcurso del mes y por la parte devengada, el día en que se solicite, de la paga extraordinaria que se encuentre en curso.

El trabajador podrá solicitar un préstamo a la compañía, por el importe máximo de 3 pagas brutas, en situaciones familiares de gravedad (ej. enfermedad grave). La concesión de dicho préstamo tendrá un carácter excepcional y deberá ser aprobado por la Dirección General. Se establecerá las condiciones de devolución, si se concediera el préstamo, en función de las circunstancias especiales que hayan originado la necesidad.

BOCM-20210810-19

V.2. beneficios

Artículo 28. Bolsa de beneficios y plan de retribución flexible

Con efectos de 1 de junio de 2021, entrará en vigor un sistema de bolsa de beneficios para determinados colectivos de trabajadores y seguirá en vigor el sistema de retribución flexible de conformidad a las siguientes reglas y condiciones establecidas para cada uno de los colectivos:

a) Personal de oficinas centrales sin coche de empresa asignado

Con efectos de 31 de mayo de 2021, se suprimirán para los trabajadores de este colectivo los gastos de comida y de desplazamiento (ya sea como retribución dineraria a través de plus comida o plus transporte, o como retribución en especie a través de tickets restaurante o tarjeta gasolina con límite de kilómetros) y, con efectos de 1 de junio de 2021, entrará en vigor un sistema de bolsa de beneficios en el que podrán optar por percibir cualesquiera de los productos y servicios que oferte la empresa en cada momento a través de una plataforma digital.

El importe de la bolsa de beneficios ascenderá a 3.400 euros anuales, si bien, durante el año 2021, el importe ascenderá a 1.984 euros, por ser la parte proporcional correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de junio (fecha en la que entra en vigor este sistema) y el 31 de diciembre de 2021.

Los trabajadores de este colectivo que, a fecha 17 de noviembre de cada año, no hayan consumido la totalidad del importe de la bolsa de beneficios en los productos y servicios disponibles, recibirán el remanente vía nómina a finales del mes de diciembre de cada año. Igualmente, aquellos trabajadores que deseen contratar productos y servicios de la bolsa de beneficios por importe superior a 3.400 brutos anuales, podrán hacerlo a través del sistema de retribución flexible (pudiéndose beneficiar de las ventajas fiscales que existan en cada momento), descontándose de su salario las cantidades correspondientes vía nómina.

Asimismo, aquellos trabajadores que venían percibiendo una cantidad anual en concepto de gastos de comida y de desplazamiento superior a los 3.400 euros brutos que se establecen para la bolsa de beneficios, tendrán derecho a una compensación anual adicional de carácter indefinido que se abonará en 12 mensualidades del mismo importe a partir del mes de junio de 2021, fecha en la que entrará en vigor el sistema de bolsa de beneficios.

La cuantía de dicha compensación dependerá del centro de trabajo en el que cada trabajador preste sus servicios (dado que para el personal de oficinas centrales se ha tenido en cuenta que percibirán además una compensación por el trabajo a distancia de conformidad con el artículo 36 del presente Convenio Colectivo) y del importe anual que percibe cada uno de ellos por los gastos de desplazamiento (que dependen de los kilómetros que existan entre el domicilio del trabajador y el centro de trabajo en el que preste servicios):

- Personal de oficinas centrales:

Importe gastos de desplazamiento mensuales	Importe gastos de desplazamiento anuales (11 meses)	Compensación anual
162,98 euros	1.793 euros	188 euros
154,56 euros	1.700 euros	96 euros
150,98 euros	1.661 euros	56 euros
146,64 euros	1.613 euros	9 euros

Durante la negociación del próximo Convenio Colectivo, se realizará una revisión del importe de la bolsa de beneficios para adaptarlo (en su caso) a las circunstancias concretas existentes en ese momento. No obstante, en caso de que no se llegue a un acuerdo al respecto, se mantendrán los importes establecidos en el presente artículo.

b) Personal de oficinas centrales con coche de empresa asignado

Con efectos de 31 de mayo de 2021, se suprimirán para este colectivo de trabajadores los gastos de comida (ya sea como retribución dineraria a través de plus comida, o como retribución en especie a través de tickets restaurante) y, con efectos de 1 de junio de 2021, entrará en vigor un sistema de bolsa de beneficios en el que podrán optar por percibir cualesquiera de los productos y servicios que oferte la empresa en cada momento a través de una plataforma digital (a excepción de la tarjeta transporte, toda vez que seguirán teniendo derecho a una tarjeta de gasolina sin límite de kilómetros cuyo uso se hará según la política vigente en cada momento).

BOCM-20210810-19

El importe de la bolsa de beneficios ascenderá a 2.000 euros anuales, si bien, durante el año 2021, el importe ascenderá a 1.167 euros brutos, por ser la parte proporcional correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de junio (fecha en la que entra en vigor este sistema) y el 31 de diciembre de 2021.

Este importe de 2.000 euros ha sido calculado tomando en consideración que estos trabajadores tienen derecho a coche de empresa y a una tarjeta de gasolina sin límite de kilómetros asociada al uso de dicho vehículo.

Los trabajadores de este colectivo que, a fecha 17 de noviembre de cada año, no hayan consumido la totalidad del importe de la bolsa de beneficios en los productos y servicios disponibles, recibirán el remanente vía nómina a finales del mes de diciembre de cada año. Igualmente, aquellos trabajadores que deseen contratar productos y servicios de la bolsa de beneficios por importe superior a 2.000 euros brutos anuales, podrán hacerlo a través del sistema de retribución flexible (pudiéndose beneficiar de las ventajas fiscales que existan en cada momento), descontándose de su salario las cantidades correspondientes vía nómina.

c) Personal de ventas

El personal de ventas de la empresa no tendrá derecho a la bolsa de beneficios con cargo a la empresa, si bien podrá optar por la contratación de los productos y servicios del catálogo de dicha bolsa de beneficios (con excepción de los tickets restaurante y tarjeta transporte, en su caso) a través del sistema de retribución flexible (pudiéndose beneficiar de las ventajas fiscales que existan en cada momento), descontándose de su salario las cantidades correspondientes vía nómina.

V.3. Partidas extrasalariales

Artículo 29. Reembolso de gastos del personal de ventas

A partir del 1 de junio de 2021, el personal de ventas de la empresa que, por necesidades del negocio y en el desempeño de sus funciones comerciales, deba realizar cualquier tipo de desplazamiento fuera de su lugar de residencia habitual, tendrá derecho al reembolso de gastos de conformidad a las siguientes reglas y condiciones:

- Cuando el desplazamiento no suponga que el trabajador deba pernoctar fuera de su residencia habitual, la empresa le reembolsará dicho gasto, con un límite máximo de 21 euros. Para ello, el trabajador deberá justificar el gasto realizado a través de la presentación del correspondiente ticket o factura.
- Cuando el desplazamiento suponga que el trabajador deba pernoctar fuera de su residencia habitual, la empresa reembolsará los gastos correspondientes, con un límite máximo de 42 euros. Para ello, el trabajador deberá justificar el gasto realizado a través de la presentación de los correspondientes tickets o facturas. El coste del alojamiento y desayuno será abonado directamente por la empresa de acuerdo a las políticas de aplicación vigentes en cada momento.

Sin perjuicio de lo anterior, se deberá atender también a la política de gastos de la empresa que resulte aplicable en cada momento, la cual es de obligado cumplimiento para todos los empleados de la empresa.

Para el año 2022 y sucesivos años de vigencia del presente Convenio, los importes máximos establecidos para el reembolso de gastos en función de si se pernocta o no fuera del lugar de residencia habitual, se incrementarán en el porcentaje del IPC real del año anterior publicado por el Gobierno, siempre que dicho índice no sea inferior a cero.

Capítulo VI

Conciliación de la vida familiar y laboral, garantía de igualdad

Artículo 30. Conciliación de la vida familiar y laboral

a) Permiso por nacimiento:

Los trabajadores tendrán derecho a disfrutar de dos semanas adicionales al permiso por nacimiento, adopción o acogimiento establecido en el Estatuto de los trabajadores (o de cuatro semanas en

BOCM-20210810-19

caso de nacimiento, adopción o acogimiento múltiple), las cuales podrán ser disfrutadas por cualquiera de los dos progenitores. Estas dos semanas adicionales serán consideradas como permiso retribuido y, para disfrutarlas, los trabajadores deberán preavisar a la Compañía con al menos 30 días de antelación a la fecha prevista del parto, adopción o acogimiento.

b) Permiso por cuidado del lactante

Los trabajadores podrán sustituir el permiso por cuidado del lactante establecido en el Estatuto de los Trabajadores consistente en la ausencia al trabajo (que se podrá dividir en dos fracciones) hasta que el lactante cumpla 9 meses, por un permiso retribuido de 15 días naturales consecutivos a disfrutar a continuación del permiso por nacimiento, adopción o acogimiento (o de 30 días naturales consecutivos, en caso de nacimiento, adopción o acogimiento múltiple).

Aquellos trabajadores que quieran acogerse a esta modalidad de disfrute del permiso para el cuidado del lactante deberán comunicarlo a la empresa con al menos cuatro semanas de antelación a la fecha de finalización del permiso por nacimiento, adopción o acogimiento.

c) Permiso para la integración de los hijos/as en la guardería

Durante los primeros 15 días de integración del hijo/a en la guardería, los trabajadores tendrán los siguientes derechos:

- Podrán reducir su jornada diaria en media hora.

- Podrán flexibilizar su hora de inicio y finalización de la jornada laboral de la siguiente manera:

    - Hora de inicio: Entre las 08:00 y las 10:30 horas.
    - Hora de finalización: Entre las 15:00 y las 17:30 horas.

- Con carácter adicional al régimen de trabajo a distancia fijado en la empresa, podrán trabajar desde su domicilio durante dos tardes a la semana, siempre que la organización de su departamento lo permita.

Artículo 31. Reducción de jornada por cuidado de hijos y/o familiares necesitados

El trabajador que tenga a su cuidado directo a un menor de doce años (o cualquier otra edad que se establezca en el Estatuto de los Trabajadores en cada momento) o a un discapacitado (físico o psíquico) y siempre que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de su jornada ordinaria de al menos un octavo de la misma y con un máximo del cincuenta por ciento con la disminución proporcional del salario correspondiente.

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres y mujeres. No obstante, si dos trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Artículo 32. Igualdad

La Empresa se compromete a favorecer la igualdad entre hombres y mujeres procurando facilitar el acceso de la mujer a los puestos de responsabilidad en razón a méritos y capacidad, no discriminarlas por razón de sexo ni cuando sean madres, ni pagar menos a la mujer por el mero hecho de ser mujer. El mismo criterio es de aplicación a todos los trabajadores con independencia de su raza, religión, convicciones, y orientación sexual.

Todos los trabajadores tienen derecho a su intimidad y a la consideración debida a su dignidad. Por ello, dentro del seno de la empresa está totalmente prohibido todo tipo de discriminación por razón de raza, religión, convicciones, discapacidad, sexo u orientación sexual, quedando igualmente prohibido todo tipo de acoso. Las conductas que puedan conllevar algún tipo de discriminación o acoso serán investigadas y, de probarse su existencia, serán sancionadas.

En las investigaciones por acoso moral y/o sexual, los representantes de los trabajadores colaborarán con la empresa para conocer la verdad y recabar las pruebas pertinentes y, en su caso, adoptar las medidas que sean necesarias para prevenirlos y sancionarlos de demostrarse su existencia.

BOCM-20210810-19

Del mismo modo, y en aras de una mayor seguridad y protección para todos los trabajadores, serán igualmente sancionadas aquellas denuncias que resulten falsas o infundadas, y/o que fueran realizadas con la intención de infligir un daño o descrédito en la persona acusada inicialmente de acoso. Los representantes de los trabajadores colaborarán con la dirección de la empresa para evitar este tipo de acusaciones falsas pues las mismas pueden ser igual de dañinas para el acusado falsamente que una situación de acoso.

En materia de igualdad, los representantes de los trabajadores recibirán, al menos anualmente, información sobre la proporción de hombre y mujeres contratados en la empresa en los distintos grupos profesionales.

Artículo 33. Ayuda para estudio y cuidado de hijos

Todos los trabajadores afectados por el presente Convenio Colectivo que tengan a su cargo y cuidado directo hijos de hasta 23 años de edad que estén matriculados en guardería o centros educativos, o estén cursando estudios de Formación Profesional, Grados, Posgrados e Ingenierías Técnicas y Superiores, tendrán derecho a percibir las siguientes cuantías anuales para el año 2021:

a) Hijos de 0 a 16 años (ambos inclusive) matriculados en guardería o centros educativos:

- Trabajadores con hijos matriculados en guarderías o centros de educación infantil (de 0 a 3 años): 75,51 euros/año. Sin embargo, siempre y cuando sea posible, esta ayuda será sustituida por tickets guardería a través de la bolsa de beneficios por el mismo importe.
- Trabajadores con hijos matriculados en educación preescolar-infantil (de 3 a 5 años): 75,51 euros/año.
- Trabajadores con hijos matriculados en educación primaria obligatoria (de 6 a 11 años): 81,78 euros/año.
- Trabajadores con hijos matriculados en educación Secundaria obligatoria (de 12 a 16 años): 125,83 euros/año.

b) Hijos mayores de 16 años matriculados en centros especializados que estén cursando estudios de Formación Profesional, Grados, Posgrados e Ingenierías Técnicas y Superiores:

- Trabajadores con salario anual bruto de hasta 25.000 euros: 251,66 euros/año.
- Trabajadores con salario anual bruto comprendido entre 25.000 y 40.000 euros: 188,74 euros/año.
- Trabajadores con salario anual bruto superior a 40.000 Euros: 75,51 euros/año.

A este tipo de ayudas le resultará de aplicación las siguientes reglas:

- Respecto a los hijos que tengan una edad comprendida entre los 0 y los 3 años, el trabajador que resulte beneficiario necesitará acreditar que el menor está matriculado en una guardería o centro de educación infantil.

- Respecto a los hijos que tengan una edad comprendida entre los 3 y los 16 años, el trabajador que resulte beneficiario no necesitará acreditar que el menor está escolarizado, por ser esta escolarización, de carácter obligatorio.

- Respecto a los hijos cuya edad supere la edad de escolarización obligatoria (esto es, los 16 años), el trabajador que resulte beneficiario, necesitará acreditar que el hijo está matriculado en un centro especializado cursando sus estudios.

Las cantidades que se perciban por este concepto estarán sujetas a cotización a la Seguridad Social y a las retenciones de IRPF que correspondan.

El pago de esta ayuda se efectuará en el mes de octubre junto con el correspondiente pago mensual de nómina.

Esta ayuda se percibirá por unidad familiar, de manera que si dos trabajadores de la Empresa pudieran tener derecho a percibirla por el mismo sujeto causante, la misma se percibirá únicamente por uno de ellos.

BOCM-20210810-19

Para el año 2022 y sucesivos años de vigencia del presente Convenio, los cantidades establecidas en el presente artículo se incrementarán en el porcentaje del IPC real del año anterior publicado por el Gobierno, siempre y cuando dicho índice no sea inferior a cero.

Artículo 34. Ayuda por hijos con discapacidad

Esta ayuda está dirigida a aquellos trabajadores con familiares dependientes económicamente (hijos) que tengan una discapacidad física o psíquica reconocida por los órganos competentes, con grado de discapacidad superior al 40%.

La cuantía que se entregará a los trabajadores que tengan esta contingencia será de 187,50 euros brutos al mes.

Los trabajadores que quieran recibir este beneficio deberán presentar a la empresa la documentación acreditativa correspondiente.

Para el año 2022 y sucesivos años de vigencia del presente Convenio, el importe reseñado se incrementará en el porcentaje del IPC real del año anterior publicado por el Gobierno, siempre y cuando dicho índice no sea inferior a cero.

Artículo 35. Complemento de incapacidad temporal

En los supuestos de Incapacidad Temporal derivadas de enfermedad común y de accidente de trabajo “in itinere” la empresa complementará la prestación de la Seguridad Social hasta el 100% del salario fijo durante las dos primeras bajas producidas en períodos de 12 meses. A partir de la tercera baja no se realizará por parte de la empresa complemento alguno.

En los supuestos de accidente de trabajo, salvo en los producidos “in itinere” que se regulan en el párrafo anterior y los que se produzcan por incumplimiento grave por parte del trabajador de las medidas de seguridad e higiene en el trabajo, la empresa complementará la prestación de la Seguridad Social hasta el 100% del salario fijo.

Capítulo VII

Trabajo a distancia

Artículo 36. Trabajo a distancia para trabajadores de oficinas centrales

Como consecuencia de la situación actual de pandemia derivada de la Covid -19, y en línea con las recomendaciones anunciadas por el Gobierno y la autoridades sanitarias, la empresa está permitiendo a sus trabajadores que prestan servicios en las oficinas centrales trabajar desde sus domicilios con carácter temporal durante el tiempo que dure la emergencia sanitaria, con la finalidad de reducir la movilidad de los trabajadores y reducir el riesgo de contagios.

Las partes negociadoras del presente Convenio acuerdan reunirse cada dos meses para evaluar la situación de crisis sanitaria y determinar el momento en el que los trabajadores podrán volver a trabajar con normalidad desde sus correspondientes oficinas, salvo que la situación mejore considerablemente y/o el Gobierno y las autoridades sanitarias ya no recomienden el teletrabajo, en cuyo caso las partes se reunirán con carácter inmediato tras producirse el cambio.

Una vez se determine que se puede volver a trabajar desde las oficinas con normalidad, aquellos trabajadores de oficinas centrales cuyo puesto de trabajo no sea de naturaleza estrictamente presencial y que hayan superado satisfactoriamente el periodo de prueba establecido por contrato, podrán elegir optar por una modalidad mixta de trabajo presencial y trabajo a distancia, al cual le será de aplicación las siguientes reglas y condiciones:

a) Días de trabajo a distancia: Los trabajadores de oficinas centrales podrán elegir trabajar desde su domicilio particular hasta un máximo de 3 días a la semana, siempre en jornadas completas.

   Sin perjuicio de lo anterior, y de manera temporal y transitoria hasta que se instaure en la empresa una herramienta digital que permita el reporte/registro diario de los días en que cada trabajador trabaja a distancia, los trabajadores deberán informar a la empresa del número de días a la semana que optan por trabajar desde su domicilio particular durante periodos continuados

BOCM-20210810-19

de 6 meses, sin que sea posible modificar dicho número de días dentro de cada periodo de referencia de 6 meses.

b) Acuerdo individual de trabajo a distancia: Los trabajadores que opten por la modalidad mixta de trabajo presencial y a distancia, deberán firmar un acuerdo individual de trabajo a distancia – lo que se hará a través de la formalización de un anexo a su contrato de trabajo –, donde se regularán las condiciones específicas aplicables a cada trabajador.

Todos los acuerdos individuales de trabajo a distancia tendrán una duración inicial de un año, prorrogándose con carácter anual en todos sus términos de forma automática, siempre y cuando no concurra ninguna de las circunstancias indicadas en el apartado i) siguiente.

c) Preaviso y organización del trabajo a distancia: Los trabajadores de oficinas centrales deberán preavisar a su superior (N+1) de los días concretos que quieren trabajador desde su domicilio, a través de correo electrónico y con carácter previo. En caso de que el *manager* considere que no es posible trabajar a distancia un día/s concreto elegido por el trabajador por necesidades objetivas de negocio, lo pondrá en su conocimiento para que el trabajador trabaje desde la oficina.

d) Registro de los días de trabajo a distancia: Tras finalizar una jornada laboral a distancia, los trabajadores deberán reportar/registrar, a través de una herramienta digital, que han trabajado desde su domicilio particular ese día concreto, con el fin de que la empresa lleve un control de los días a la semana que cada trabajador trabaja a distancia.

Sin perjuicio de lo anterior, y de manera temporal y transitoria hasta que se instaure en la empresa la referida herramienta digital que permita el reporte/registro diario de los días en que cada trabajador trabaja a distancia, los trabajadores deberán cumplimentar, cada 6 meses, un documento de forma manual en el que indiquen los días a la semana que optan por trabajar desde su domicilio particular, sin que sea posible modificar el número de días elegido dentro de cada periodo de 6 meses.

e) Lugar de trabajo a distancia: Los trabajadores deberán informar a la empresa sobre cuál es la dirección de su domicilio particular desde el que trabajarán a distancia. Los trabajadores no podrán trabajar desde otro lugar ni modificar el mismo cuando presten servicios a distancia, sin el consentimiento expreso y por escrito de la empresa. Para ello, deberán informar por escrito a la empresa con un mínimo de 10 días de antelación, sin que la empresa esté obligada a aceptar dicho cambio si de ello se deriva un coste o perjuicio de cualquier tipo para la misma.

f) Horas de presencia y disponibilidad obligatoria mientras se trabaja a distancia: Con carácter general, se considerarán horas de presencia y disponibilidad obligatoria las comprendidas entre las 9.30 y las 13.00 horas, y entre las 15.00 y las 16.00 horas, durante las cuales los trabajadores deberán estar trabajando necesariamente.

Fuera de estas horas de presencia, los trabajadores podrán distribuir su jornada a su mejor conveniencia, siempre y cuando se atiendan debidamente todos los compromisos laborales y se respeten los periodos máximos y mínimos de trabajo y de descanso. Sin perjuicio de lo anterior, en el acuerdo de trabajo a distancia que se formalice con cada trabajador se podrán acordar unas horas de presencia y disponibilidad obligatoria diferentes a las estipuladas en este artículo, en función de las necesidades concretas del puesto de trabajo.

g) Compensación por los gastos del trabajo a distancia: Por cada día de trabajo a distancia realizado, los trabajadores recibirán la cantidad de 1,28 euros brutos en concepto de compensación por los gastos derivados del trabajo a distancia. Esta cantidad ha sido fijada en atención al gasto medio estimado de internet, agua, luz y calefacción en el que incurre un trabajador diariamente al realizar su actividad laboral desde su domicilio.

Los trabajadores percibirán esta compensación con carácter mensual, de conformidad a los días que reporten que han trabajado a distancia en el mes inmediatamente anterior a través de la herramienta digital que se habilitará a tal efecto. Sin embargo, hasta que se instaure en la empresa la referida herramienta digital, los trabajadores percibirán esta compensación con carácter mensual, de conformidad a la elección del número de días de trabajo a distancia realizada por cada trabajador a través del documento que deberán cumplimentar de forma manual cada 6 meses.

BOCM-20210810-19

Esta compensación no tendrá la consideración de salario a ningún efecto, si bien estará sujeta a la tributación y cotización que legalmente corresponda.

h) Herramientas para el trabajo a distancia: La empresa pondrá a disposición de los trabajadores los medios, equipos y herramientas necesarias para la prestación de servicios a distancia, de conformidad con las políticas y procedimientos de la empresa que resulten de aplicación en cada momento. Estos materiales se deben utilizar única y exclusivamente para fines profesionales. Su uso para fines personales o privados está prohibido.

Asimismo, estos materiales son propiedad de la empresa y, como tal, los trabajadores deberán mantenerlos en perfecto estado, según su uso y vida útil. Las reparaciones que pudieran necesitar serán por cuenta y cargo de la empresa, siempre que las mismas no se deriven de usos no permitidos por parte de los trabajadores. Los trabajadores deberán notificar a la empresa cualquier incidencia o desperfecto que sufrieran estos materiales en el momento de su detección.

i) Reglas de reversión y modificación del régimen de trabajo mixto presencial y a distancia: Esta modalidad mixta de trabajo presencial y trabajo a distancia para los trabajadores de oficinas centrales se mantendrá vigente mientras esté en vigor el presente Convenio. En consecuencia, en la negociación de un nuevo Convenio Colectivo, el presente artículo sobre trabajo a distancia podrá mantenerse en todos sus términos, modificarse o suprimirse.

Sin embargo, el acuerdo de trabajo a distancia individual entre trabajador y empresa podrá finalizar o modificarse siempre y cuando se de alguna de las siguientes circunstancias:

- Tras la finalización de la vigencia del presente Convenio Colectivo, si el nuevo convenio colectivo aplicable modifica el régimen de trabajo a distancia o lo suprime, el acuerdo individual de trabajo a distancia se modificará o finalizará en consecuencia.
- Durante la vigencia del acuerdo de trabajo a distancia, las partes – empresa o trabajador – podrán acordar de mutuo acuerdo su reversión (de manera que el trabajador vuelva a un régimen de presencialidad íntegra) o la modificación de sus términos. Para ello, la parte que proponga la reversión y/o modificación deberá preavisar a la otra con una antelación mínima de 15 días naturales. En caso de que las partes no lleguen a un acuerdo en el referido plazo de 15 días, el acuerdo de trabajo a distancia se mantendrá inalterado.
- Si el trabajador cambia de puesto de trabajo y el nuevo puesto no es compatible con el trabajo a distancia, éste deberá prestar servicios de forma íntegramente presencial, finalizando el acuerdo de trabajo a distancia.
- En caso de que la empresa considere que no es posible que el trabajador continúe trabajando en la modalidad mixta de trabajo a distancia y trabajo presencial, bien sea por causas organizativas y/o de negocio, o bien porque su rendimiento disminuya considerablemente, la empresa podría exigir al trabajador que vuelva a prestar servicios de manera íntegramente presencial, finalizando el acuerdo de trabajo a distancia.

Capítulo VIII

Jubilación y Previsión social complementaria

Artículo 37. Plan de Pensiones de Empleo

La empresa promueve e implanta un Plan de Pensiones de Empleo con el objeto de articular un sistema de prestaciones independientes y complementarias a las otorgadas por la Seguridad Social en los términos y condiciones que a continuación se detallan:

- Para poder participar en el Plan de Pensiones de Empleo, los trabajadores deberán tener una antigüedad en la empresa de al menos un año a la fecha de adhesión efectiva.
- La elección de adhesión al Plan de Pensiones de Empleo podrá realizarse en cualquier momento durante la vigencia del presente Convenio Colectivo, siendo efectiva la adhesión a partir del mes inmediatamente siguiente al mes de la elección.
- Los trabajadores que cumplan un año en la empresa durante la vigencia del presente Convenio Colectivo y quieran adherirse al Plan de Pensiones de Empleo en dicho momento, deberán realizar la elección con una antelación de 30 días a contar desde la fecha

BOCM-20210810-19

prevista del cumplimiento del requisito de antigüedad, siendo efectiva la adhesión a partir del mes inmediatamente siguiente al mes de la elección.

Las normas de funcionamiento y los términos y condiciones del Plan de Pensiones de Empleo se recogen en el documento interno "Reglamento del Plan de Pensiones de Empleo", vigente en cada momento, y a disposición de los partícipes de dicho Plan.

Artículo 38. Premio de permanencia

Para aquellos trabajadores de la empresa, que tengan una antigüedad superior a 10 años, y que decidan extinguir de mutuo acuerdo con la empresa su relación laboral a partir de los 58 años y hasta los 64 años, tendrán derecho a una gratificación por permanencia consistente en disfrute de vacaciones adicionales a las ordinarias, en los siguientes términos:

58 años: 90 días de vacaciones
59 años: 75 días de vacaciones
60 años: 60 días de vacaciones
61 años: 45 días de vacaciones
62 años: 30 días de vacaciones
63 años: 30 días de vacaciones
64 años: 30 días de vacaciones

Artículo 39. Jubilación parcial y anticipada

De común acuerdo entre empresa y trabajador se podrá acceder a la jubilación parcial y anticipada, en los términos y condiciones establecidos en la Legislación vigente.

Artículo 40. Edad de jubilación

Con el fin de promover la creación de empleo y proporcionar un relevo generacional, la jubilación será obligatoria cuando el trabajador cumpla los requisitos vigentes y exigidos en cada momento por la normativa de aplicación para tener derecho al cien por ciento de la pensión de jubilación en su modalidad contributiva (salvo que empresa y trabajador pacten expresamente lo contrario, y por escrito).

Artículo 41. Seguro de vida e invalidez

El capital asegurado en caso de fallecimiento para cada trabajador es el equivalente a dos veces el salario fijo bruto anual (con un capital mínimo asegurado de 37.000 €)

Los capitales garantizados dependerán de la causa de fallecimiento, acumulándose del siguiente modo:

1. Fallecimiento por cualquier causa (no accidente): 2 veces el salario fijo bruto anual.
2. Fallecimiento en Accidente (no circulación): 3 veces el salario fijo bruto anual. 3. Fallecimiento en Accidente de Circulación: 4 veces el salario fijo bruto anual

En caso de declaración de invalidez el capital mínimo asegurado será de 25.000 euros.

1. Invalidez parcial, la póliza cubrirá porcentaje del salario anual conforme a baremo reconocido.
2. En caso de invalidez total, el capital asegurado equivale a una anualidad
3. En caso de invalidez absoluta, el capital asegurado equivale a dos anualidades

Capítulo IX

Salud Laboral

Artículo 42. Propósito general

Las partes negociadoras coinciden en considerar la prevención de cualquier alteración de la salud debido a riesgos laborales un propósito prioritario en las relaciones laborales de la empresa, comprometiendo su más firme voluntad de colaboración al respecto en sus ámbitos respectivos.

BOCM-20210810-19

Artículo 43. Obligaciones de la empresa

La empresa, en función del volumen de su plantilla y de las actividades específicas que se desarrollen en cada momento, ejecutará las previsiones de la Ley 31/1995 y sus Reglamentos de desarrollo con el mayor interés y diligencia, y específicamente:

a) Garantizando la seguridad, salud y bienestar de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo.
b) Desarrollando una acción permanente con el fin de perfeccionar los niveles de protección que existan y aplicando las tecnologías accesibles y más adecuadas para la actividad de la empresa.
c) Cumplimentando los deberes formales que la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y sus normas de desarrollo contemplan, en particular respecto a evaluación de riesgos, medidas de protección, controles periódicos y riesgos profesionales.
d) Planificación adecuada de la prevención.
e) Colaboración con los órganos de representación de los trabajadores competentes en la materia.
f) Adoptando las medidas necesarias adecuadas al tamaño y actividad de la empresa, y a las situaciones que puedan presentarse en la misma.
g) Prestando particular atención a los colectivos más sensibles al riesgo, y en particular a las trabajadoras embarazadas, miembros de la plantilla que hayan comunicado la contracción de cualquier enfermedad, alergia o riesgo específico y trabajadores temporales.

La promoción de la salud es parte de la misión del Grupo, y como muestra de la consistencia de dicho compromiso, la compañía suscribe una póliza de seguro médico para todos sus trabajadores, que tendrán derecho a disfrutar de un seguro médico desde el momento de incorporación en la empresa, en los términos y condiciones vigentes en cada momento.

Así mismo, la compañía financiará el cincuenta por ciento de los costes de dicha póliza durante seis meses a los trabajadores con hijos de 0 a 6 meses de edad que decidan voluntariamente contratar la póliza a título personal.

Artículo 44. Obligaciones de los trabajadores.

Los trabajadores tienen como obligación de máxima importancia la de observar las normas de prevención de riesgos laborales y colaborar en su adecuada cumplimentación. Específicamente:

a) Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrolla su actividad.
b) Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el empresario, de acuerdo con las instrucciones recibidas de éste.
c) No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.
d) Informar de inmediato a su superior jerárquico directo y a los trabajadores designados para realizar labores de protección y prevención acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe un riesgo para la salud y la seguridad de los trabajadores.
e) Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores en el trabajo.
f) Cooperar con el empresario para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y que no entrañen riesgos para la salud y la seguridad de los trabajadores.

La falta de utilización, uso inadecuado o inadvertencia del mal estado de los equipos y medio de protección que la empresa suministre o de las instalaciones o medios estructurales puestos a disposición de los trabajadores, constituirá un incumplimiento grave de las obligaciones laborales de éstos.

La Empresa y la Comisión de Seguridad y Salud se comprometen a difundir entre la plantilla del modo más adecuado según casos y situaciones la trascendencia de las normas de prevención, de la utilización adecuada de equipos y medios y de la gravedad de los incumplimientos al respecto.

BOCM-20210810-19

Artículo 45. Prohibición de fumar.

Por razones de seguridad e higiene y en cumplimiento de la legislación vigente está totalmente prohibido fumar en los locales de trabajo.

Artículo 46. Representación.

Se constituirán aquellos órganos de representación que contempla la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y que resultan exigibles por el tamaño y la actividad de la empresa.

En su caso, los cometidos y las funciones de los delegados de prevención y el comité de seguridad y salud serán los legalmente previstos, y, en todo caso, existirá colaboración en el cumplimiento de obligaciones que se han especificado en el presente convenio.

Artículo 47. Reconocimientos médicos.

La empresa facilitará por medio de los servicios médicos adecuados un reconocimiento con carácter anual a todos los trabajadores de Nutricia, S.R.L.

Estos reconocimientos serán obligatorios cuando así lo determine la legislación aplicable vigente en cada momento, y en concreto, cuando así lo establezca la Ley General de Seguridad Social y la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Para el resto de trabajadores la realización de reconocimientos médicos será de carácter voluntario.

Estos reconocimientos correrán a cargo de la empresa para los trabajadores que se hayan sometido al reconocimiento médico, quienes tendrán derecho a que se les reintegren todos los gastos que les pueda ocasionar.

La empresa realizará los controles médicos respetando el derecho a la intimidad y dignidad de la persona del trabajador y la confidencialidad de la información adquirida.

La empresa solicitará a la Mutua colaboradora la adaptación de las pruebas diagnósticas a la edad y género de los trabajadores. De manera voluntaria y por razones de su edad y género, los reconocimientos médicos podrán incluir electrocardiogramas. Asimismo, se realizarán las pruebas que sean obligatorias según lo previsto legalmente, y en concreto, en la normativa en materia de Prevención de Riesgos Laborales y de Seguridad Social vigente en cada momento.

Capítulo X

Utilización de correo electrónico e Internet

Artículo 48. Confidencialidad y protección de datos

Todos los trabajadores de Nutricia, S.R.L. deberán respetar las obligaciones establecidas por la Ley de Protección de Datos.

Todos los trabajadores, se obligan, durante la prestación de servicios a la Empresa e incluso tras la extinción de su relación laboral., a mantener la más estricta confidencialidad y secreto sobre la información recibida como consecuencia de su relación de prestación de servicios en favor de la misma, así como sobre cualquier otra información generada por su propia actividad, a través de las distintas herramientas informáticas puestas a su disposición. Además, los trabajadores se comprometen a actuar con la debida lealtad y diligencia para no causar daño a los intereses de la Empresa, no sólo en el desarrollo normal de sus deberes, sino en cualquier momento y deberán respetar la normativa interna sobre confidencialidad de todos los datos que puedan obtener tanto de la empresa, como de terceros que tengan o hayan tenido relación con la misma, todo ello de acuerdo con lo establecido en la política de Usuario de Danone.

Artículo 49. Obligación general

Todos los trabajadores de la empresa están obligados a cumplir la totalidad de las reglas y la regulación contenida en la política de usuario de Danone que esté vigente en cada momento.

BOCM-20210810-19

Artículo 50. Utilización de correo electrónico

Sin perjuicio de lo regulado en esta materia en la política de Usuario de Danone, el correo electrónico constituye una herramienta de trabajo facilitada por la Dirección de la Empresa a los trabajadores con el fin de desempeñar más eficientemente sus funciones laborales.

Como consecuencia de lo anterior, se dotará de una dirección de correo electrónico interno a los trabajadores contratados por Nutricia que presten sus servicios en alguno de los centros de trabajo, siendo facultad de la empresa la organización del mismo y el sistema que deba seguirse, con libertad absoluta para decidir sus condiciones.

El correo electrónico interno de la empresa será un medio, entre otros, de comunicación ordinaria entre la Dirección de la Empresa, los trabajadores, y los representantes de los trabajadores a salvo de las especificaciones que se realizarán más adelante.

Las cuentas de correo electrónico de Nutricia son facilitadas a los usuarios de Nutricia para fines corporativos. En consecuencia, los trabajadores podrán hacer uso del sistema de correo electrónico de Nutricia para comunicarse con compañeros de la empresa, clientes, vendedores, socios y otros contactos de trabajo.

No obstante a lo anterior, el correo electrónico de Nutricia S.R.L. podrá ser utilizado ocasionalmente para la comunicación personal razonable, sin que esté permitido su uso excesivo o ilegal.

Queda prohibida la utilización de correo electrónico externo a Nutricia S.R.L. para llevar a cabo operaciones empresariales, así como la difusión o revelación de la cuenta de correo electrónico de Nutricia S.R.L. y su contraseña tanto en Internet como en cualquier otro medio, y de acuerdo con lo establecido en el reglamento interno denominado política de usuario de Danone.

Los trabajadores no podrán copiar correo electrónico confidencial a ningún otro usuario de Nutricia S.R.L. o externo sin antes haber obtenido el permiso expreso del remitente original del correo confidencial.

Como criterio general, siempre que se utilice el sistema informático de la empresa se deberá evitar en el correo electrónico cualquier contenido que vulnere los derechos fundamentales de la persona, que pueda ser constitutivo de falta o delito penal, o que transmita o divulgue datos de propiedad registrada o secretos de la empresa, datos de propiedad registrada o secretos de clientes, u otra información confidencial, a no ser que esté expresamente autorizado por algún cargo de alta dirección.

Igualmente queda prohibido el envío, exhibición o almacenamiento de material que sea fraudulento, hostigante, embarazoso, sexualmente explícito, profano, obsceno, intimidador, difamatorio, o en cualquier otra forma ilegal o inapropiada.

Así mismo queda en todo caso prohibida la utilización del correo electrónico para el desempeño de cualquier otra actividad profesional, por cuenta propia o ajena, distinta a la función que se desempeña en la empresa.

La dotación, utilización y control del correo electrónico, las consecuencias y responsabilidades que de ellas se deriven, y demás temas conexos, se regirán por lo dispuesto en el presente capítulo y por lo dispuesto en el reglamento interno especificado en la política de usuario de Danone, y en lo no regulado en los mismos, por la legislación que resulte aplicable a cada supuesto concreto.

Los mensajes de correo electrónico deben ser redactados de forma totalmente correcta, debiendo guardarse en su redacción el mismo cuidado que se utilizaría en la redacción de cualquier otro documento escrito, evitando el uso de lenguaje fuerte, no adecuado, vejatorio u ofensivo.

A estos efectos, la empresa se reserva el derecho de controlar y registrar el uso que hace un trabajador de su correo electrónico para asegurarse de que el mismo está siendo usado de acuerdo con lo expuesto en este apartado.

Artículo 51. Uso de Internet

Sin perjuicio de lo regulado en la política de usuario de Danone, el uso del sistema informático de la empresa para acceder a redes públicas como Internet, grupos de noticias u otras utilidades, se limitará a los temas directamente relacionados con la actividad de la misma y los cometidos del puesto de trabajo del usuario dentro del horario de trabajo, de acuerdo con lo establecido en el

BOCM-20210810-19

reglamento interno denominado política de usuario de Danone. El acceso a Internet a través de recursos informáticos de la empresa no garantiza ningún tipo de privacidad, siendo un acceso profesional y, por consiguiente, público.

El acceso a Internet será facilitado a determinados trabajadores de la empresa que podrán hacer uso del sistema de Internet para comunicarse con compañeros, vendedores, socios y otros contactos de trabajo.

Si bien el acceso a internet está destinado a uso profesional, su utilización con fines particulares está permitido, de forma moderada y con responsabilidad.

Queda estrictamente prohibido, dentro y fuera de la jornada de trabajo, el acceso a debates en tiempo real, así como el acceso, archivo, almacenamiento, distribución, carga o descarga, registro y exhibición de cualquier tipo de imagen o documento de temática sexual explícita, fraudulenta, hostigante, embarazosa, profana, obscena, intimidante, difamatoria o que de cualquier otra manera pueda considerarse ilegal o inapropiada.

Cualquier fichero introducido en el terminal del usuario desde Internet deberá cumplir los requisitos establecidos en estas normas y, en especial, los referidos a la propiedad intelectual e industrial y al control de virus. Especialmente se prohíbe la descarga de ficheros con contenidos como juegos, música, imágenes o cualquier material que no sea de trabajo.

La descarga de software sin las licencias oportunas por parte del trabajador está totalmente prohibida, por la responsabilidad que podría acarrear a la empresa dicha descarga.

En caso de incumplimiento de las normas anteriores, el usuario aceptará liberar a Nutricia de cualquier responsabilidad en caso de reclamación, litigio, pérdida, daños o gastos relacionados con la utilización de cualquier copia no autorizada.

Nutricia se reserva el derecho de controlar y registrar todo uso de Internet para asegurar que el uso por parte de los trabajadores de la misma se encuentra dentro de lo descrito anteriormente. La compañía se reserva el derecho de inspeccionar cualquier y todos los archivos almacenados en la red de su ordenador para asegurar el debido cumplimiento.

Artículo 52. Equipos informáticos

Los equipos informáticos son herramientas de trabajo propiedad de la empresa, por lo que el trabajador los utilizará con la diligencia debida, con el fin de evitar perjuicios derivados del mal uso de los mismos, y de acuerdo con lo establecido en el reglamento interno denominado política de usuario de Danone.

Los usuarios que dispongan de ordenador portátil, en los supuestos en los que hagan utilización de él fuera de las instalaciones de la Compañía, serán responsables de los mismos, salvo que hayan puesto la diligencia debida para evitar cualquier daño. En caso de robo, hurto, o daños infringidos por terceros el trabajador deberá interponer la correspondiente denuncia lo antes posible.

Los usuarios serán asimismo responsables de la seguridad de sus equipos, por lo que, en el momento en que cada trabajador disponga de ordenador propio y contraseñas de seguridad, se comprometen a utilizar las contraseñas necesarias, con el fin de que el equipo informático sea utilizado exclusivamente por el usuario al que haya sido asignado.

Artículo 53. Control empresarial

Nutricia S.R.L. se reserva el derecho de controlar razonablemente todos los aspectos de los sistemas informáticos de sus trabajadores, de conformidad a lo establecido en el reglamento interno denominado política de usuario de Danone.

Los trabajadores aceptan que la empresa puede utilizar software de control automatizado para controlar el material creado, almacenado, enviado o recibido en la red de Danone y que la empresa puede controlar sitios visitados por sus usuarios en Internet, espacios de charla o grupos de noticias, revisar los historiales descargados o cargados de la red de Internet por usuarios de la empresa, y revisar historiales de mensajes de correo electrónico enviados y recibidos por usuarios de la empresa para certificar el óptimo rendimiento y seguridad de la red del grupo Danone.

Los trabajadores aceptan que la empresa podrá acceder, dentro de los límites de lo razonable, a los mensajes de correo electrónico de los usuarios y sus archivos así como a los registros de uso

BOCM-20210810-19

de Internet cuando sea necesario para la protección del patrimonio de la empresa o del grupo, la protección del resto de usuarios de la red informática de Danone, o en casos donde exista sospecha expresa de violación repetida de esta política, cumpliendo los siguientes requisitos:

- El acceso es necesario para facilitar razonablemente las operaciones empresariales; si existen medios de menor impacto para el trabajador, la empresa hará uso de ellos;
- La privacidad y la dignidad del usuario estarán siempre garantizadas;
- En el caso de que los mensajes de correo electrónico y archivos puedan accederse, los siguientes requisitos adicionales se aplicarán:
  - El correo electrónico y los archivos serán inspeccionados en el puesto de trabajo durante horas de trabajo normales con la asistencia del representante del trabajador, si lo tuviera, o, en su ausencia, de otro trabajador de la empresa.
  - El correo electrónico y archivos serán inspeccionados en la presencia del usuario afectado.

El incumplimiento de los términos de uso establecidos en esta política, así como una denegación de acceso por parte del usuario, de acuerdo con los términos aquí establecidos, puede resultar en acción disciplinaria.

Artículo 54. Virus

Todos los trabajadores de la empresa deberán desarrollar la diligencia debida en orden a evitar la introducción de virus en los equipos informáticos de la empresa.

En caso de riesgo deberán dirigirse a los responsables de sistemas y seguir sus instrucciones, y en todo caso, las establecidas en el reglamento interno denominado política de usuario de Danone.

Artículo 55. Extinción del contrato de trabajo

Al cese en la empresa por extinción del contrato de trabajo, los archivos que se reciben en el terminal del empleado que cesa o que estén almacenados en el mismo, son de uso profesional, por lo que la empresa tendrá libertad para su revisión o eliminación. En ningún caso se producirá responsabilidad de la empresa ni obligación alguna de comunicar los contenidos de los correos que puedan recibirse con posterioridad al cese. Asimismo, la Compañía se reserva el derecho de solicitar al trabajador cesado, todos los equipos y sistemas informáticos en su poder en el momento de la comunicación de baja en la compañía. El trabajador, a la firma de su recibo de finiquito, deberá comunicar a la Empresa las contraseñas que tuviera de los terminales que se le hubiesen asignado, ya que éstos son propiedad de la compañía.

Capítulo XI

Régimen disciplinario

Artículo 56. Faltas

Los trabajadores podrán ser sancionados por la Dirección de la Empresa de acuerdo con la regulación de faltas y sanciones que se especifica en los apartados siguientes.

Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendiendo a su índole y circunstancias que concurran, en leves, graves y muy graves.

La enumeración de las faltas que a continuación se señalan se hace sin una pretensión exhaustiva, por lo que podrá ser sancionada por la dirección de la empresa cualquier infracción de la normativa laboral vigente o incumplimiento contractual, aún en el caso de no estar tipificadas en el presente convenio, siempre que se pueda incardinar en el Estatuto de los Trabajadores o en alguna de las categorías establecidas a continuación.

BOCM-20210810-19

Se establece un procedimiento específico para la aplicación de sanciones relativas a Prevención de Riesgos Laborales.

1. Se consideran faltas leves:

a) Las faltas de puntualidad injustificadas en la asistencia al trabajo, una vez transcurrido el tiempo de flexibilidad, cuando se produzcan cinco veces en un período de 6 meses

b) Abandonar el trabajo sin causa justificada por tiempo breve y de manera reiterada.

c) La inasistencia injustificada de un día.

d) La desatención y falta de corrección en el trato con el público, así como la falta de diligencia debida en cada ocasión cuando no perjudique gravemente la imagen de la empresa. La reiteración de esta falta, sin necesidad de ser previamente sancionada, será calificada como grave.

e) Los descuidos en la conservación de material que produzcan deterioros leves en el mismo.

f) No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio ni las alteraciones de la situación familiar que pudieran tener repercusión de índole fiscal o de seguridad social.

g) Fumar, una sola vez, en los lugares no habilitados al efecto de la empresa.

h) Se consideran asimismo faltas leves, aunque no se encuentren específicamente previstas en esta lista, todas aquellas similares a las listadas por su entidad, alcance y circunstancias concurrentes, siempre que no hayan producido alteración en el servicio, quebranto de la disciplina, mal ejemplo, desprestigio o perjuicio económico, ni concurra en ellas particular intencionalidad o malicia.

2. Se consideran faltas graves:

a) La suma de faltas de puntualidad injustificadas, una vez transcurrido el tiempo de flexibilidad en la asistencia al trabajo, cuando excedan de ocho en un período de seis meses.

b) La inasistencia injustificada al trabajo de dos días en el periodo de tres meses. Cuando de esta falta se deriven perjuicios para el servicio, se considerará como falta muy grave.

c) Ausentarse del centro de trabajo o abandonar el mismo saliendo del recinto sin autorización.

d) El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de datos que tuvieran incidencia en la Seguridad Social o dificultar la labor del personal en esta materia, así como cualquier engaño en la presentación de documentos para obtener derechos o eludir obligaciones propias o ajenas. Si esta conducta causara un perjuicio de cualquier tipo a la empresa, la falta se considerará como muy grave.

e) Realizar sin el oportuno permiso, de manera ocasional, trabajos particulares durante la jornada, así como utilizar para uso propio útiles o materiales de la entidad.

f) Hacer uso de manera puntual durante la jornada laboral de juegos o distracciones similares.

g) Las bromas de mal gusto o malintencionadas que menoscaben la dignidad personal o profesional de aquel al que van dirigidas, siempre que se realicen en horario laboral y en el lugar de trabajo o en acontecimiento relacionados con el mismo.

h) No asistir a las reuniones o formaciones al que hubiese sido citado (en horas de trabajo) sin causa justificada.

BOCM-20210810-19

i) La imprudencia en acto de servicio. Si implica riesgo de accidente para el trabajador o para sus compañeros, o peligro de avería para las instalaciones se considerará como falta muy grave.

j) Fumar, más de dos veces en un periodo de seis meses, en los lugares no habilitados al efecto de la empresa.

k) No avisar y/o cursar en tiempo oportuno (salvo que por el estado de salud grave del trabajador se acreditara fehacientemente la imposibilidad de haber avisado de la falta) la comunicación correspondiente cuando se falte al trabajo por motivos justificados, tales como bajas médicas, permisos, licencias o vacaciones. Si el retraso en la entrega de los partes de baja médica o justificantes de la ausencia es superior a quince días, la falta podrá calificarse como de muy grave.

l) La ingestión de bebidas alcohólicas o consumo de sustancias estupefacientes o narcóticas que repercutan negativamente en el trabajo.

m) La reincidencia en tres faltas leves, aunque las correspondientes infracciones sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un periodo de tres meses, a partir de la primera falta de la citada graduación, requiriendo amonestación previa firme.

3. Se consideran faltas muy graves

a) Faltar más de tres jornadas completas injustificadamente, aunque no se llegue a completar la tercera, todo ello en un período de seis meses.

b) La disminución voluntaria y continuada del rendimiento en el trabajo.

c) La suma de faltas de puntualidad injustificadas, una vez transcurrido el tiempo de flexibilidad en la asistencia al trabajo, cuando excedan de diez durante un trimestre o de veinte durante un semestre.

d) La causa de accidente grave por negligencia o imprudencia inexcusable

e) La negligencia o descuido reiterado en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio, o el retraso deliberado de las actuaciones que le son propias

f) Las ofensas verbales o físicas sobre cualquier trabajador en la empresa. Igualmente se considerará falta muy grave la falta de educación en el trato con los compañeros, superiores o colaboradores.

g) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la empresa.

h) Fumar, más de cuatro veces en un periodo de seis meses, en los lugares no habilitados al efecto de la empresa.

i) La simulación de enfermedad o accidente, o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente.

j) La realización de trabajos por cuenta propia o ajena durante la situación de incapacidad temporal o el incumplimiento de las prescripciones médicas durante la misma.

k) Realizar de manera continuada, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como utilizar para uso propio útiles o materiales de la entidad si ello ocasionara una pérdida significativa del tiempo de trabajo o perjuicio de cualquier índole para la empresa.

l) Usar el nombre de la empresa para fines particulares.

m) La violación del secreto de correspondencia o documentos reservados a la entidad o el quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca perjuicio a la empresa.

BOCM-20210810-19

n) La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en su trabajo.

o) La continua y habitual falta de aseo y limpieza personal, de tal índole que produzca quejas justificadas de los compañeros de trabajo.

p) La violación del Acuerdo de Compromiso del Trabajador sobre la Confidencialidad de la Información, de acuerdo con la L.O.P.D.

q) El acoso a un compañero, superior o subordinado.

r) La trasgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.

s) La desobediencia o indisciplina respecto de las órdenes dadas en el ejercicio de la actividad profesional, siempre y cuando las órdenes no menoscaben la dignidad personal del trabajador, y el incumplimiento de los procedimientos establecidos por la empresa para la realización del trabajo.

t) La reincidencia o reiteración en la comisión de dos o más faltas graves, estimándose en el caso de que el trabajador hubiese sido sancionado una o más veces por faltas graves, por sanción firme, durante el periodo de seis meses.

u) El incumplimiento de cualquiera de las medidas de seguridad e higiene en el trabajo.

v) En cualquier caso, se considerará falta muy grave el envío de un solo correo electrónico o el acceso voluntario a una página o sitio web, si el contenido de los mismos tuviera carácter racista, sexista, violento o pornográfico, pudiera dañar la imagen de la empresa o sus trabajadores o pudiera ser constitutivo de una falta laboral de las reguladas en este capítulo.

w) Cualquier otro incumplimiento análogo a los anteriores.

4. Procedimiento disciplinario relativo a faltas relacionadas con Prevención de Riesgos Laborales.

a) El incumplimiento de las obligaciones de los trabajadores reflejadas en el artículo 44 del presente Convenio Colectivo puede implicar la aplicación de las sanciones previstas en el artículo 57 en función de: las consecuencias de los actos que se realicen, el nivel de imprudencia que se pruebe y la reincidencia en los mismos.

b) En todo caso, la negligencia en materia de seguridad se considera una falta grave. Si la misma implica riesgo de accidente para el trabajador o para sus compañeros, o peligro de avería para las instalaciones se considerará como falta muy graves.

Artículo 57. Sanciones.

Corresponde a la Dirección de la Empresa la facultad de imponer las sanciones en los términos contenidos en el presente convenio. Las sanciones a imponer en cada caso serán las siguientes:

1. Por faltas leves:

- Amonestación verbal
- Amonestación por escrito

En el caso de que se trate de una falta leve relativa al incumplimiento de las obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos se registrará siempre por escrito. Así mismo, se realizará en todo caso un reciclaje sobre la formación que el trabajador precise para evitar que la actuación se vuelva a producir.

2. Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de 4 días hasta 15 días.

BOCM-20210810-19

3. Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo desde 30 a 60 días.
- Despido.

En el caso de que se trate de una falta grave o muy grave relativa al incumplimiento de las obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos, se incoará expediente contradictorio para determinar causas básicas.

Artículo 58. Prescripción

Las faltas enunciadas en convenio colectivo prescribirán:

- Las leves: a los diez días de su comisión.

- Las graves: a los veinte días de su comisión.

- Las muy graves: a los sesenta días a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento cabal, pleno y exacto de su comisión.

La empresa deberá informar a los representantes legales de los trabajadores de las sanciones por faltas graves y muy graves impuestas a los trabajadores.

Capítulo XII

Representación de los trabajadores

Artículo 59. Facultades y garantías sindicales

Las facultades y garantías de los representantes de los trabajadores en la empresa serán las reconocidas por el Estatuto de los Trabajadores y la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

El crédito de horas mensuales retribuidas para cada uno de los miembros del comité se determinará de acuerdo con la escala del artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.

Las horas empleadas en reuniones con la empresa y las empleadas en la negociación del convenio colectivo no consumirán el crédito horario a los miembros del comité de empresa. Para la comunicación de las horas sindicales empleadas se utilizarán impresos elaborados para tal fin y se avisará con suficiente tiempo de antelación a los responsables de cada área para asegurar la menor incidencia en la producción y, siempre que sea posible, al menos con 24 horas.

De manera ocasional y cuando circunstancias especiales lo requieran, los miembros del comité de empresa podrán acumular las horas en uno o varios de sus componentes, pudiendo quedar relevados de su trabajo por el tiempo cedido, previa comunicación y autorización por parte de la empresa.

Capítulo XIII

Comisión mixta

Artículo 60. Comisión Mixta:

Se constituirá una comisión paritaria de interpretación y aplicación de lo pactado compuesta por tres miembros de cada una de las partes firmantes de este convenio colectivo que entenderá, necesariamente, con carácter previo al tratamiento y solución de cuántas cuestiones de interpretación colectiva y conflictos de igual carácter puedan suscitarse en el ámbito de aplicación del presente Convenio.

La comisión mixta intervendrá o resolverá cualquier consulta que afecte a la interpretación de las normas establecidas en este Convenio Colectivo, e intervendrá de manera preceptiva y previa a las vías administrativa y judicial en la sustentación de los conflictos colectivos que puedan plantear los trabajadores a la empresa, a cuyo efecto la Comisión Mixta de Interpretación levantará la correspondiente Acta.

BOCM-20210810-19

Esta comisión podrá utilizar los servicios ocasionales o permanentes de asesores en cuantas materias sean de su competencia. Estos asesores serán designados libremente por cada una de las partes.

Artículo 61. Procedimiento de actuación

Cada parte formulará a las otras representaciones las consultas que se puedan plantear y que den lugar a la intervención de esta Comisión.

De dichas cuestiones se dará traslado a la parte actora para que, ambas, en el plazo de un mes a partir de la fecha de la última comunicación, se pongan de acuerdo en el señalamiento de día y hora en que la Comisión habrá de reunirse para analizar la correspondiente respuesta.

Los acuerdos que deberán ser por mayoría, serán comunicados a los interesados mediante copia del Acta de reunión.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

DIVERSIDAD

La presente disposición recoge el compromiso compartido por la Dirección de la Empresa y la Representación de los Trabajadores de promover la integración del principio de Diversidad en la gestión de la compañía, como parte de las medidas de Responsabilidad Social y como palanca de competitividad y crecimiento. Ambas partes acuerdan respetar y aplicar las medidas que permitan evitar cualquier tipo de discriminación en la toma de decisiones que afecten a los trabajadores.

Así mismo las partes firmantes responden a las inquietudes e intereses de los trabajadores de la compañía acerca de la no discriminación y la conciliación de la vida personal y profesional expresada a través de encuestas internas (encuesta de clima).

Por último, este capítulo contempla la evolución de la sociedad en la que la empresa desarrolla sus actividades y hacia la que se siente responsable de contribuir positivamente, estimulando y apoyando su progreso.

Los objetivos principales de este capítulo son:

1. Concretar en medidas detalladas los valores de la compañía en favor de la igualdad, la no discriminación y la integración. La Diversidad es una fuente de riquezas y el cambio es una fuente de oportunidades.

2. Favorecer el desarrollo de las personas dentro de la empresa y la conciliación de su vida personal y profesional.

3. Asegurar que la toma de decisiones se basa siempre y únicamente en criterios objetivos garantizando la transparencia de los procesos.

4. Concienciar, formar y mentalizar a todos los niveles de la organización en los temas citados.

5. Prevenir y, en su caso, canalizar y resolver los casos de acoso que se produzcan en el seno de la empresa y en su entorno directo.

1.- Definiciones. Con el objetivo de asegurar una interpretación consensuada de los términos más comunes empleados en materia de igualdad y no discriminación, se recoge el siguiente glosario:

- El principio de igualdad de trato supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta. Este principio se aplicará en el acceso al empleo, la formación, la promoción, la retribución, las relaciones laborales, la comunicación y la prevención del acoso.

- Se considera discriminación directa la situación en que se encuentra una persona que sea o haya sido tratada de manera menos favorable que otra en situación comparable.

- Se considera discriminación indirecta la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas en desventaja con respecto a otras personas,

BOCM-20210810-19

salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

- La discriminación por embarazo o maternidad constituye discriminación directa por razón de sexo. Asimismo, lo será todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad.

- Acciones Positivas son medidas de carácter temporal dirigidas a fomentar situaciones, prejuicios, comportamientos y prácticas culturales, sociales, laborales, que impiden a un grupo discriminado o infravalorado (en función del origen, sexo, situación física o discapacidad, etc.) alcanzar una situación real de igualdad de oportunidades.

- Indemnidad frente a represalias es la nulidad de las actuaciones de cualquier trato adverso o negativo como consecuencia de la presentación de quejas o reclamaciones destinado a exigir un trato igualitario.

2.- Procedimientos de Gestión de la Diversidad. Las partes acuerdan la implantación de los siguientes procedimientos como medio de asegurar la integración de la Diversidad en las decisiones que afectan a los trabajadores de la Compañía.

Criterios de aplicación. Los criterios en los que se basa la confección de los siguientes procedimientos son los siguientes:

- Prevenir obstáculos directos e indirectos para acceso al empleo, a la información, a la formación, a la seguridad y salud, a la retribución y promoción igualitarios.

- Facilitar la aplicación de medidas de conciliación de la vida personal y profesional para todos los trabajadores.

- Aplicación de criterios objetivos en la toma de decisiones relacionados con la carrera profesional de los trabajadores.

- Sensibilizar a favor de la Diversidad y la Igualdad de oportunidades.

- Favorecer la incorporación, retención y desarrollo de los trabajadores.

- Garantizar el cumplimiento de los principios éticos y legales y favorecer una imagen de marca congruente y alineada con nuestros valores.

2.1.- Selección y reclutamiento.

- Objeto: Nuestro objetivo es atraer, retener y potenciar a personas de perfiles diversos y multiculturales.

- Contenido y fases del proceso:

  a) Todos los candidatos recibirán el mismo trato durante el proceso de selección y se les garantizará la máxima confidencialidad respecto a su participación en el proceso así como a la información personal transmitida.

- Definición del puesto de trabajo y perfil de la persona requerida: Reflejar la definición del puesto de trabajo y perfil del candidato de acuerdo con los requisitos esenciales y objetivos para el desempeño del puesto de trabajo y no en base de circunstancias personales.

- Elección de las fuentes y medios de reclutamiento: Ampliar el abanico de las fuentes de reclutamiento con el fin de garantizar el libre acceso de las vacantes de las posibles candidaturas. Asegurar que los interlocutores externos relacionados con el empleo (agencias de contratación, bolsas de trabajo Universidades/Escuelas, headhunters…) estén informados sobre estos principios y la cumplan de forma estricta.

- Publicación de la oferta y recepción de candidaturas: Garantizar que en la redacción y publicación de ofertas no se utiliza lenguaje sexista o cualquier criterio discriminatorio, garantizando la diversidad de circunstancias de las potenciales personas candidatas.

BOCM-20210810-19

- Proceso de entrevistas: Evaluar si las capacidades de las personas candidatas se adecuan a la descripción y requisitos iniciales con criterios claros y objetivos, alejados de estereotipos y prejuicios que pueden introducir un sesgo en la selección. No realizar preguntas discriminatorias o que el candidato pueda percibir como intromisiones personales, o que no afecten directamente al perfil del puesto.

- Elección de la candidatura finalista: Los criterios de selección serán objetivos y estarán basados sólo en competencias profesionales requeridas, justificando las decisiones en razones objetivas y no discriminatorias, y registrando las decisiones tomadas durante el proceso.

2.2.- Formación. El desarrollo de competencias es una palanca que impacta en el crecimiento sostenible del negocio y favorece la empleabilidad de todo el personal. En este sentido, es clave para la compañía promover y garantizar la igualdad de oportunidades en el proceso de desarrollo de competencias.

- Contenido y fases del proceso:

a) Plan de Formación: Elaborar en base al proceso de detección de necesidades colectivas e individuales un plan de formación para desarrollar las competencias y para llevar a cabo las estrategias de la empresa.

b) Difusión de formación disponible: Dar a conocer las diferentes posibilidades de formación interna y externa al personal.

c) Selección de proveedor de formación: Asegurar que los Partners pedagógicos (escuelas de idiomas, consultorías, Universidades…) sean informados sobre las políticas de Diversidad y exigir su cumplimiento.

d) Diseño de la acción formativa: Asegurar, en el diseño, organización y contenidos de la formación, la igualdad y no discriminación. Reducir los obstáculos en el acceso a la formación de las personas que puedan tener dificultades particulares de tipo material u otras dificultades, con la implantación de medidas apropiadas basadas en un análisis cuantitativo y cualitativo.

e) Seguimiento de la formación: Analizar valoraciones de los asistentes y de sus mandos sobre los contenidos, organización, duración y aplicación de las acciones formativas con el objetivo de eliminar situaciones de discriminación y medir su eficacia.

2.3.- Compensación y beneficios.

- Objeto: Este procedimiento tiene como objetivo asegurar la equidad interna y externa en retribución y beneficios sociales a los trabajadores de la compañía.

- Contenido y fases del proceso

a) Definición de puestos y su valoración: La definición de funciones y ámbito de responsabilidad será asumible por igualdad de condiciones y la retribución se aplicará independientemente de condiciones de género, edad, etc.

b) Bandas salariales en función de niveles organizativos: Dichas bandas se definen exclusivamente en base a los estudios de retribución de otras empresas, la situación económica, la estrategia de la compañía, etc. y nunca teniendo en cuenta cualquier condición personal.

c) Estructura y distribución de la remuneración: En función de niveles organizativos, los objetivos de la compañía y cada departamento, se establecen los porcentajes de salario fijo y variable de cada nivel.

2.4.- Comunicación.

- Objeto: Lograr una comunicación interna que promueva la Diversidad, sin marcar estereotipos en sus roles.

BOCM-20210810-19

- Contenido y fases del proceso:

  a) Detectar necesidades de comunicación mediante el análisis de los diferentes interlocutores y colectivos.

  b) Definir los mensajes: elaborar los contenidos y mensajes a transmitir, asegurando que el objeto de este procedimiento se cumple.

  c) Definir los medios empleados, el colectivo al que se dirige y la frecuencia.

- Comunicación externa: la Compañía procurará desarrollar una comunicación externa que no contenga imágenes estereotipadas o discriminatorias.

2.5.- Desarrollo de recursos. La compañía apoyara la adquisición de competencias y el desarrollo de la carrera profesional de los trabajadores. Para apoyar este objetivo se seguirá el siguiente procedimiento:

- Contenido y fases del proceso:

  a) Elaboración del Perfil de la persona requerida: En base a la definición del puesto y al detalle de las necesidades que se deben cubrir, ya sea una posición vacante o de nueva creación, se define el perfil de la persona requerida garantizando la no discriminación y sólo de acuerdo con los requisitos esenciales y objetivos para el desempeño del puesto de trabajo.

  b) Publicación interna: Garantizar que en la redacción y publicación de cualquier vacante no existe criterio discriminatorio, asegurando la diversidad de perfiles de las potenciales personas candidatas, cuidando la imagen, el lenguaje y evitando estereotipos.

  c) Proceso selección de candidaturas: Estudio de las candidaturas internas contrastando si las capacidades de las personas candidatas se adecuan a la descripción y requisitos objetivos del puesto vacante y son coherentes con el desarrollo de su carrera profesional en tiempo y nivel de competencia. No realizar preguntas discriminatorias o que el candidato pueda percibir como intromisiones personales, o que no estén directamente relacionadas al perfil del puesto vacante.

  d) Elección de la candidatura finalista: Los criterios de elección serán objetivos y estarán basados sólo en las competencias profesionales requeridas. Se registrarán los motivos por los cuales se toma la decisión final, los cuales deben ser por razones objetivas y no discriminatorias.

  e) Plan de incorporación a la nueva función: Establecer un plan que asegure una eficaz adaptación del candidato seleccionado teniendo en cuenta su nivel de competencia, sus necesidades y los medios que va a necesitar para desempeñar la función.

  f) Evolución en el puesto de trabajo: Impulsar el crecimiento profesional dentro del puesto de trabajo, favoreciendo la evolución y la adquisición de competencias que desarrollen a la persona y garanticen el nivel de competitividad de la Compañía sin discriminación.

2.6.- Prevención de Riesgos.

- Objeto: Incorporación de la perspectiva de Diversidad a la política y herramientas de prevención de riesgos laborales con el fin de adaptarlas a las necesidades y características físicas, psíquicas y sociales de la población trabajadora.

- Contenido y fases del proceso:

  a) Revisión de los protocolos de gestión de prevención vigentes, así como de los sistemas de animación e implantación de los mismos.
  b) Fijación de objetivos, metas y planes de acción que aseguren la adaptación de la prevención a las diferencias entre géneros, edad, etc.

  c) Seguimiento del cuadro de mando de Prevención desde la perspectiva de género y tomando acciones correctoras que mejoren los resultados que lo precisen.

BOCM-20210810-19

2.7.- Prevención del acoso. Declaración de principios

- El respeto a la dignidad de la persona, el trato justo y la salvaguarda de un entorno laboral basado en el respeto forman parte de los valores y los principios de conducta de la compañía.

- Estas metas siempre han regido la actuación de los responsables de los distintos departamentos y centros que componen la organización, pero se concretan en el protocolo de prevención del acoso contenido en el presente texto.

- La Dirección de la Empresa y la Representación de los Trabajadores se comprometen a velar por la prevención de todo tipo de acoso o intimidación, ya sea laboral, personal o sexual en el seno de la compañía. Así mismo, acuerdan resolver los casos de este tipo que pudiesen presentarse bajo los principios de confidencialidad, eficacia y justicia.

- Todos los integrantes de la compañía, pero especialmente, aquellas personas que dirigen equipos deben impedir, reaccionar y, en su caso, comunicar las conductas que infrinjan los principios arriba mencionados.

- Así mismo, la dirección se compromete a poner en marcha las acciones de concienciación, formación y comunicación necesarias para consolidar y seguir desarrollando la cultura que actualmente existe en la compañía, manteniendo una actitud preventiva en este tema de gran importancia social y empresarial.

- Del mismo modo, las partes investigarán todas las denuncias que se planteen y seguirán fielmente el presente procedimiento de resolución de conflictos.

2.7.1 Definiciones

- Acoso laboral o mobbing: engloba las situaciones de hostigamiento psicológico en el trabajo de forma reiterada y continuada en el tiempo, con focalización en personas determinadas a las que se intenta someter emocional y psicológicamente o bien que persiguen anular su capacidad, promoción o permanencia en un puesto de trabajo. Se concretan, a título de ejemplo, en:

  - Acciones contra el ejercicio de su trabajo, encomendándole trabajo imposible de realizar o privándole absolutamente de trabajo, ocultación de información imprescindible para realizar sus tareas….

  - Acciones contra la dignidad y reputación del afectado, haciendo comentarios injuriosos de su persona, su familia, su entorno….

  - Amenazas o comunicación manifiestamente hostil.

- Acoso sexual o por razón de sexo: cualquier comportamiento, verbal o físico de naturaleza sexual o realizado en función del sexo de una persona, que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

2.7.2. Decálogo de prevención del acoso

- Sensibilización: Las partes firmantes apuestan firmemente por promover las acciones de sensibilización necesarias para prevenir que los casos citados no se produzcan en el seno de la compañía a través de las campañas de comunicación y formación precisas a todos los niveles de la organización, e incluso, llegando a difundir las citadas campañas a interlocutores externos.
  Estas medidas difundirán los principios de este protocolo de tal forma que todos los colaboradores de la compañía los asuman como propios en su relación diaria con sus compañeros y colaboradores.
  Por lo tanto, el procedimiento de investigación y resolución de denuncias se prevé como solución última y nunca como medio para la prevención coercitiva.

- Promover un entorno laboral digno y respetuoso con las personas: Debemos actuar positivamente en el entorno en que trabajan los equipos de la empresa. El diálogo, la transpa-

BOCM-20210810-19

rencia y la seguridad y salud de las trabajadores deben ser integradas en nuestras decisiones y forma de actuar.
La reputación y crédito personales y profesionales de las personas son valores inviolables y se perseguirán los actos de ridiculización, imitación, difusión de rumores, etc. que atenten contra los mismos.
Tratamos, no sólo de respetar a las personas, sino de fomentar su progreso e integrar sus particularidades.

Por lo tanto, se prohíbe el uso de expresiones y modales intimidatorios, insultantes o humillantes, y se favorece la igualdad de trato y la dignidad.

- Inclusión: El libre desarrollo de los diferentes perfiles y personalidades son esenciales para la innovación en la compañía, por lo que se condenan todas las actuaciones tendentes a impedir la libre expresión de las opiniones, a aislar o ignorar a las personas por sus opiniones, aspecto u cualquier condición personal.
- Transversalidad: La prevención de todo tipo de acoso debe imprimir las actuaciones de la compañía y sus trabajadores en todos los ámbitos, no sólo en las relaciones mando-subordinado, sino en el seno de los equipos de trabajo, relaciones funcionales y con interlocutores externos a la compañía.
- Equidad y uniformidad: La comunicación formal e informal en el seno de la compañía, la toma de decisiones, los mecanismos de seguimiento de desempeño y resultados… serán equitativos o uniformes para las personas que componen los distintos grupos profesionales o niveles de clasificación. No obstante, se tendrán en cuenta las características personales o profesionales que permitirán la adaptación al caso concreto en función de criterios objetivos.

  Se evitarán las decisiones arbitrarias o abusivas en la asignación de trabajos, así como la obstaculización material o moral en el desarrollo de las funciones que se asignen a los trabajadores.
- Discreción en la reprensión: Siempre que sea necesario reprender a un trabajador por un comportamiento o desempeño laboral inadecuado, se hará de forma reservada, salvo exigencia legal o de convenio colectivo, y no de forma que se le humille ante sus compañeros.
- Prohibición de comportamientos inadecuados: Se prohíben terminantemente las insinuaciones, lenguaje o imágenes obscenos transmitidos por cualquier medio, así como expresiones de tipo sexista y regalos e invitaciones no deseados. En todo caso se valorará la sensibilidad de los receptores y su posición o carácter para poder manifestar rechazo u oposición.
- Rol de los responsables de equipos: Las personas que coordinen o dirijan equipos tienen una responsabilidad añadida a la hora de promover un ambiente de trabajo libre de discriminaciones e integrador de las diferencias.

  Tratarán de erradicar cualquier conato de acoso entre los integrantes de su equipo, poner en conocimiento de la dirección los casos que no pueda eliminar y proteger a la víctima que los sufra o denuncie.
- Indemnidad frente a represalias: Aquella persona que comunique una de las situaciones descritas en este anexo o promueva una denuncia, no podrá ser represaliada directa o indirectamente de ningún modo.

  Los casos de denuncias falsas realizadas con mala fe se contemplan en el capítulo de faltas y sanciones de este documento.
- Confidencialidad: Las denuncias, investigaciones y resoluciones de los casos que se presenten se tratarán bajo el principio de confidencialidad y secreto de las actuaciones.

2.7.3. Procedimiento de solución de conflictos

- Fases del procedimiento. Estas serán las fases:

La persona que considere que ha sido sometido a uno de los comportamientos descritos en el presente documento, o el testigo que los haya presenciado, podrán optar por hacer uso de las siguientes vías de actuación:

a) El afectado o testigo elevará una denuncia de forma verbal o escrita ante el Departamento de RRHH, aportando los indicios de que disponga sobre la situación. La iden-

BOCM-20210810-19

tidad del denunciante, denunciado y contenido de la denuncia se tratará con absoluta confidencialidad.

b) Se decidirá la apertura de expediente de investigación en un plazo máximo de 48 horas, con la participación del Comité de Empresa si el denunciante lo requiere. Si se desestima la denuncia, deberá emitir un informe motivado e informar al denunciante y al Comité de Empresa.

c) Si acepta la denuncia, dispondrá de un plazo de 15 días hábiles para investigar los hechos, emitir un dictamen e informar a las partes.

d) Una vez informadas, las partes dispondrán de 7 días hábiles para hacer las alegaciones que consideren oportunas al contenido del dictamen.

e) Recibidas las alegaciones de las partes, RRHH emitirá un informe, catalogará la conducta y propondrá actuaciones correctoras e incluso sancionadoras, comunicando sus conclusiones a los afectados

f) Frente a este informe el afectado podrá interponer recurso ante RRHH en el plazo de 7 días naturales. Éstos deberán resolver el recurso en el plazo de 15 días naturales.

g) La Dirección de la Empresa, una vez conocidos los hechos aplicará si procede las medidas disciplinarias según el régimen de faltas y sanciones contemplado en este protocolo.

h) Durante el proceso descrito RRHH podrá proponer medidas cautelares para evitar la continuidad o agravamiento de los hechos y proteger a la posible víctima.

i) Finalizado el proceso, RRHH realizará un seguimiento del mismo para garantizar que la situación se ha resuelto.

El procedimiento previsto en este apartado no impide en ningún caso el ejercicio de las acciones legales que el afectado estime oportunas.

En estos casos la carga de la prueba corresponde a la persona denunciada, tal como prevé la ley de igualdad de 7 de marzo de 2007.

2.7.4. Régimen de faltas y sanciones: Se aplicará el régimen de faltas y sanciones previsto en el capítulo XI del convenio colectivo vigente.

2.8.- Conciliación Laboral.

2.8.1 Objeto: Promover la igualdad de oportunidades de los trabajadores y trabajadoras en todos los procesos de decisión desde su contratación hasta su baja en la empresa, y en especial favoreciendo medidas de conciliación entre su vida personal y profesional.

2.8.2 Contratación y acogida: Garantizar que todas las cláusulas del contrato, las obligaciones y responsabilidades son igualitarias y se comunican adecuadamente asegurándonos de su comprensión.
Estudiar con antelación las situaciones diversas que pueda tener el personal contratado a fin de que su adaptación sea lo más favorable posible.
Así mismo, prever la adaptación entre el sistema organizativo y funciones técnicas de trabajo y las características personales y familiares del candidato.

2.8.3 Medidas de conciliación de la vida personal y familiar: Promover y aplicar medidas de conciliación que se adapten a las necesidades de las personas y de la empresa, recogidas en los artículos 23 y 24, que regula Permisos retribuidos y excedencias, Capítulo VI Conciliación, y artículo 36 sobre Trabajo a Distancia. Asegurar la libertad de acogerse a las citadas medidas siempre que se cumplan los requisitos exigidos en cada una de ellas.

2.9.- Participación de los representantes de los trabajadores. La Dirección de la compañía se compromete a integrar a un miembro el Comité de Empresa en los grupos de trabajo internos que se formen para analizar los estudios que se deriven del proyecto de Gestión de la Diversidad de la compañía, así como a tener en cuenta las propuestas y medidas que consideren oportuno aportara dicho proyecto.

BOCM-20210810-19

2.10.- Empresas subcontratadas. Así mismo, las partes firmantes acuerdan velar por la igualdad de oportunidades de los trabajadores de las compañías subcontratadas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

PREVENCION DE RIESGOS

La Prevención de Riesgos y la Salud integral de los trabajadores es uno de los objetivos claves de la gestión de la empresa. Este convencimiento se ha reflejado en el lanzamiento de los proyectos WISE, Health&wellbeing@Work y 12 Basics, que han sido compartidos y apoyados por la Representación Legal de los Trabajadores. Estos proyectos definen el compromiso de garantizar la seguridad y salud en el trabajo, asegurar el bienestar físico, psíquico y social a través de la participación e implicación de todos en la seguridad.

De igual modo, las partes se remiten al Acuerdo que el Presidente del Grupo Danone firmó con UITA en 2011. En este documento se establecen los principios y objetivos que deben recogerse y adaptarse en el seno de las empresas integrantes del Grupo. A través del diálogo social entre dirección y representantes sociales se acordarán medidas y actuaciones concretas y adaptadas a cada actividad.

Así mismo las partes firmantes reconocen la importancia de la integración de la cultura preventiva y de anticipación en la compañía, como medio para prevenir daños personales y materiales, favorecer el compromiso de trabajadores y promover la eficiencia organizacional.

La ambición de las partes es progresar en la implantación de una cultura preventiva interdependiente de forma que, no sólo la Dirección y los Mandos sean responsables del cumplimiento de las normas y procedimientos, sino cada uno de los trabajadores velen por su seguridad y la de sus compañeros.

El compromiso con esta materia va más allá del ámbito estrictamente laboral y pretende integrar la esfera extraprofesional ya que la salud y seguridad de las personas es integral.

Los objetivos principales de este capítulo son:

a) Concretar en medidas detalladas recogidas en un Sistema de Gestión, la misión del Grupo y los valores de la compañía en favor de la Prevención y la Salud: Humanismo: El eje de nuestras decisiones es la atención a la persona.

b) Elevar los procedimientos y medidas de Prevención, integrándolos en el cuerpo documental del presente Convenio.

c) Detallar las obligaciones de la Dirección y de los trabajadores en materia de Prevención y Salud, y asegurar su cumplimiento.

1.- Sistema de Gestión de la Prevención y la Salud:

1.1.- Compromiso Visible de la Dirección: El Comité de Dirección de la compañía promoverá la Prevención y la Salud, liderando a través del ejemplo personal, fomentando los comportamientos seguros y corrigiendo las condiciones que puedan ocasionar un daño o lesión a los trabajadores.

1.2.- Principios y Política de Seguridad: La Dirección se compromete a difundir y hacer cumplir de forma firme y explícita la Política de la Empresa, que especifica los principios que deberán gobernar todas las decisiones relativas a la seguridad.

1.3.- Normas y procedimientos: los procedimientos, protocolos y normas siempre estarán escritos, serán razonables, conocidos, cumplidos y se deben hacer cumplir por la línea de mando. El cumplimiento de las normas es una condición de empleo, sin posibles interpretaciones de juicio o preferencias personales.

1.4.- Planes y Metas: Anualmente se establecerán metas y objetivos para motivar a obtener mejores resultados, planificar y dirigir las mejoras, así como a evaluar el progreso realizado.

BOCM-20210810-19

1.5.- Personal Consultor: formar y desarrollar a trabajadores expertos es seguridad es clave en el desarrollo de la cultura preventiva. Sus objetivos principales son: facilitar el esfuerzo general mediante su participación en las distintas tareas de seguridad, ser intérprete y asesor sobre la legislación vigente y contacto con organismos externos, asumir su papel de consejero de la alta Gerencia y los mandos en asuntos de seguridad.

1.6.- Responsabilidad de la línea ejecutiva: las partes firmantes declaran la importancia de la involucración activa de la línea de mando en la coordinación del esfuerzo general de seguridad. Esta responsabilidad es exigida a todos los miembros de la línea de mando.

1.7.-Organización integrada: La organización de seguridad incluye a los representantes de los trabajadores, así como la estructura de comités especializados por funciones.

1.8.- Motivación progresiva: tanto la Dirección, como la representación sindical destacan los papeles fundamentales de la motivación y el reconocimiento en la cultura preventivos como medio para promover la participación de todo el personal en el esfuerzo de seguridad.

1.9.- Formación continua: La formación continua de seguridad debe asegurar que los trabajadores disponen de las competencias para prevenir accidentes y lesiones. Debe estar dirigida hacia: trabajadores nuevos, trabajadores que son transferidos a otro departamento o puesto, trabajadores subcontratados y trabajadores con asignaciones temporales.

1.10.- Informes de investigación de accidentes e incidentes: existe un sistema para la investigación que ayuda a determinar las causas básicas del mismo para prevenir su repetición, mediante la implantación de medidas eficientes.
Los Representantes de los Trabajadores participarán en la investigación de accidentes graves y repetitivos y dispondrán de información de todas las investigaciones realizadas.

1.11.- Observaciones Preventivas: se realizarán reconocimientos y correcciones del comportamiento para asegurar el conocimiento y cumplimiento de las normas y protocolos vigentes.

1.12.- Comunicación efectiva: se garantiza la comunicación en materia de seguridad, con especial énfasis en hacer evidentes las normas y medidas preventivas.

1.13.- Empresas externas: se exigirá el cumplimiento de las normas y procedimientos a los trabajadores de empresas subcontratadas. Así mismo, se fomentarán las políticas de prevención y fomento de la salud entre los proveedores de la compañía.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Las partes acuerdan que las discrepancias producidas en el seno de la comisión paritaria, así como la solución de los conflictos que afecten a las partes incluidas en el ámbito de aplicación del presente convenio colectivo, se efectuará conforme a los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional sobre la creación del sistema de solución extrajudicial de conflictos y del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid y en su Reglamento.

(03/24.888/21)

BOCM-20210810-19