

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 1 *RESOLUCIÓN de 15 de enero de 2025, 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 Danone Nutricia, S. R. L (Código número 28100842012014).*

Examinado el texto del convenio colectivo de la empresa Danone Nutricia, S. R. L., suscrito por la Comisión Negociadora del mismo el día 10 de diciembre de 2024; 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 colectivos, Acuerdos colectivos de trabajo y Planes de Igualdad, 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 38/2023, de 23 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 31 del Decreto 230/2023, de 6 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, esta Dirección General

RESUELVE

1. Inscribir dicho convenio en el Registro de Convenios Colectivos, Acuerdos colectivos de trabajo y Planes de Igualdad 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 Economía y Empleo de la Consejería de Economía, Hacienda 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 15 de enero de 2025.—La Directora General de Trabajo, Silvia Marina Parra Rudilla.

VIII Convenio Colectivo de Danone Nutricia, S.R.L.

PREAMBULO

La negociación del presente convenio ha sido efectuada entre Danone Nutricia S.R.L. y la representación sindical de las personas trabajadoras 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 Danone 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/terreno que se encuentra adscrito al centro de trabajo de la calle Torrelaguna.

Artículo 2. Ámbito personal.

Se regirán por el presente convenio todas las personas trabajadoras de la empresa Danone Nutricia SRL, bajo cualquier modalidad de contrato laboral ya sea indefinido o de duración determinada.

Se excluye expresamente del presente Convenio:

a) Integrantes 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 con vinculación 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 Danone Nutricia, S.R.L.

c) Persona asesora externa.

d) Aquellas personas con las que expresamente se acuerde su exclusión, por haberse pactado con ellas condiciones diferentes, y en su conjunto más beneficiosas para la persona trabajadora, a las establecidas en el Convenio Colectivo.

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

Artículo 3. Vigencia.

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor el 1 de enero de 2025 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 2027, 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.

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 de trabajo y económicas pactadas en el presente Convenio 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 a futuro, las condiciones pactadas en el presente Convenio serán absorbibles y compensables, y quedarán compensadas cuando los salarios que realmente perciban las personas trabajadoras 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 social de las personas trabajadoras.

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 las personas que aspiran al mismo.

Los puestos vacantes, de los grupos profesionales sujetos a Convenio, serán publicados internamente para que el personal que pueda estar interesado, y cumpla los requisitos establecidos para el puesto, pueda 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 de la persona trabajadora.

En el transcurso de dicho período, la Empresa podrá reintegrar a la persona trabajadora a su antiguo puesto, quedando sin efecto el cambio.

3. Las personas trabajadoras tendrán igualdad de oportunidades para poder presentarse a la cobertura de los puestos de trabajo vacantes que puedan existir en el centro de trabajo, con independencia del sexo; orientación sexual; expresión y/o identidad de

género; diversidad sexo-genérica y familiar; origen racial o étnico; religión o convicciones; discapacidad; edad o relación de parentesco con otras personas trabajadoras del centro de trabajo.

4. Las personas encargadas del reclutamiento de personal y que participen en los procesos de selección, deberán recibir una formación específica y adecuada para evitar sesgos.

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 la persona candidata resulta contratada.

Artículo 11. Periodo de prueba.

La duración de los períodos de prueba para el personal de nuevo ingreso será de seis meses para todas las personas trabajadoras.

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

Durante el período de prueba, la persona trabajadora 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 de la persona trabajadora.

La situación de incapacidad transitoria que afecte al personal 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. Modalidades de contratación.

La Empresa alineada con los criterios pactados en el Acuerdo Danone/UITA relativo al Empleo Sostenible y al Acceso a los Derechos, declara su voluntad de recurrir al empleo temporal de la forma más limitada posible, cumpliendo estrictamente la legislación vigente en esa materia, y dando conocimiento a la representación de las personas trabajadoras de la evolución general de la empresa y la evolución general del empleo. No formarán parte del cómputo de los contratos de duración determinada los que se

utilicen para la sustitución de una persona trabajadora con derecho a reserva del puesto de trabajo, cualquiera que sea el motivo de la sustitución.

Artículo 13. Cese voluntario de la persona trabajadora.

La persona que decida rescindir unilateralmente su contrato de trabajo deberá notificarlo en el Departamento de Recursos Humanos por escrito con el plazo de preaviso de 4 semanas.

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

El incumplimiento del plazo de preaviso señalado significará para la persona trabajadora 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 la persona trabajadora pudiera adeudar a la empresa.

La persona trabajadora 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 14. Clasificación profesional – Grupos.

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

Este sistema de clasificación profesional deberá garantizar que no se produzca discriminación directa o indirecta de las diferentes diversidades (género, generacional, LGTBI, discapacidad, cultural), basándose en elementos objetivos, entre otros la cualificación y la capacidad, garantizando el desarrollo de su carrera profesional en igualdad de condiciones.

Dentro de este sistema se establecen tres grupos profesionales que recogen todos los puestos existentes en la compañía.

Grupo " <i>Directivos</i> "	En estos grupos estarán asignados todos los puestos ejecutivos y directivos de la compañía con responsabilidad corporativa, divisional, internacional, regional o local
Grupo " <i>Managers</i> "	En este grupo estarán asignados los puestos con responsabilidad local de supervisión y coordinación de una determinada área, jefatura de equipo, gerencia, personal experto.
Grupo " <i>Staff and Supervisors</i> "	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.

Los criterios a utilizar en los procedimientos de promoción deberán ser objetivos y neutros para evitar cualquier tipo de discriminación directa o indirecta desfavorable por razón de edad; discapacidad; género; origen, incluido el racial o étnico; estado civil; religión o convicciones; opinión política; orientación sexual; identidad y/o expresión de género; diversidad sexo-genérica o familiar; afiliación sindical; condición social o lengua.

Capítulo III:

Polivalencia y movilidad funcional

Artículo 15. Movilidad geográfica.

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

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

Los traslados y/o desplazamientos a solicitud de la persona interesada, y por mutuo acuerdo entre empresa y la persona trabajadora, 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, la persona trabajadora 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 a la persona trabajadora 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 de la persona trabajadora 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 a la persona trabajadora con una antelación mínima de treinta días a la incorporación al nuevo puesto de trabajo.

Artículo 16. Movilidad funcional.

16.1 La Dirección de la Empresa, sin necesidad de causa alguna que lo justifique, podrá destinar al personal 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 de la persona trabajadora o un

perjuicio en su formación profesional. Dicha polivalencia funcional, no podrá suponer en ningún momento minoración retributiva.

16.2. Por necesidades organizativas, técnicas o de producción la Empresa podrá asignar al personal 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 la persona trabajadora perciba la retribución de su grupo y nivel de origen.

16.3. En el caso de que el cambio de destino a un grupo profesional inferior tuviese lugar por la petición de la persona trabajadora, 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.

16.4. En el caso de que una persona trabajadora sea asignada a un grupo profesional superior, percibirá la retribución del grupo y nivel de destino durante el tiempo movilizada. 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 reintegrarla a sus funciones o ascenderla 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 la persona trabajadora sea asignada a funciones superiores con motivo de la sustitución por vacaciones, permiso retribuido, enfermedad y/o baja por incapacidad temporal, riesgo en el embarazo o maternidad de una persona compañera de trabajo.

Capítulo IV: **Jornada laboral**

Artículo 17. 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 18. 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 la representación de las personas trabajadoras. 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 19. Horario de trabajo.

Con carácter meramente orientativo, se establecerá un horario general de trabajo con horario de entrada flexible entre las 7:30 horas y las 9:30 horas y con un horario de salida flexible entre las 16:00 horas y las 18:00 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 9:00 horas y con un horario de salida flexible entre las 14:00 horas y las 15:00 horas.

Durante los meses de julio y agosto, pudiendo ampliarse según la distribución del calendario de cada año, se realizará de lunes a viernes jornada intensiva con horario de entrada flexible entre las 8:00 horas y las 9:00 horas y con un horario de salida flexible entre las 14:00 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.

Todas las personas trabajadoras deberán realizar a lo largo del año la jornada efectiva anual establecida en el artículo 17.

Cuando sea estrictamente necesario, las personas 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 la persona trabajadora.

Lo previsto en este artículo no será de aplicación al personal de ventas/terreno dado que este colectivo, por razón de la naturaleza de las funciones que desempeña, dispone de una mayor flexibilidad horaria, debiendo ajustarse a las necesidades de negocio y de los clientes a los que visitan.

Artículo 20. Festivos y días no laborables.

Las personas trabajadoras afectadas 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 de ventas/terreno, 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.

El personal 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 la persona trabajadora afectada y su responsable. 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. La compensación por trabajar tanto en día no laborable como en día festivo local o de Comunidad Autónoma, podrá ser

disfrutada por jornada completa o por horas, asimismo deberá ser registrado por la persona solicitante y aprobado por su responsable en la herramienta digital que la Empresa tiene a disposición para ello, conforme a la política interna de la Empresa.

Los días 24 y 31 de diciembre, así como el Lunes de Pascua serán considerados como días no laborables para todo el personal. En caso en que el Lunes de Pascua sea festivo en la Comunidad Autónoma de las personas trabajadoras, éstas podrán disfrutar como festivo del Jueves Santo. Si fuesen festivos tanto el Lunes de Pascua como el Jueves Santo, las personas trabajadoras que residan en esa Comunidad Autónoma disfrutarán de un día adicional de libre disposición en el año natural.

Artículo 21. Días de vacaciones, libre elección y de ajuste de jornada.

Las personas trabajadoras 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.

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 a la persona trabajadora disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, la persona trabajadora 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, las personas trabajadoras tendrán derecho a disfrutar de cuatro días laborables de libre elección a lo largo del año natural que podrán ser disfrutados a jornada parcial o a jornada completa.

Asimismo, cada año natural se calculará en base al calendario anual y distribución de jornada, los días adicionales de ajuste de jornada que correspondan. El disfrute se hará conforme a la política interna de la Empresa.

Los cuatro días de libre elección y los días de ajuste de jornada, podrán disfrutarse junto a las vacaciones o disfrutarse por separado.

Los días de vacaciones, de libre elección y de ajuste de jornada, deberán ser registrados y aprobados por su responsable en la herramienta digital que la Empresa tiene a disposición para ello, conforme a la política interna de la Empresa.

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

- Como indicado en este artículo, en el caso de que la persona trabajadora 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 27. b) del presente Convenio.

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

La duración de los días de vacaciones, de libre elección y de ajuste de jornada, se calcularán en proporción al tiempo de permanencia en la Empresa, en los periodos inferiores a un año natural.

Capítulo V

Régimen retributivo, beneficios y partidas extrasalariales.

V.1. Partidas salariales.

Artículo 22. 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.

22.1. Tablas salariales.

Las tablas de salario base para el año 2025 serán las siguientes para cada uno de los grupos profesionales establecidos en el presente Convenio Colectivo:

GRUPOS PROFESIONALES	SALARIO BASE BRUTO MENSUAL
Grupo " <i>Personal Directivo</i> "	2.263,17 euros
Grupo " <i>Managers</i> "	1.881,77 euros
Grupo " <i>Staff and Supervisors</i> "	1.552,66 euros

Todas aquellas personas trabajadoras 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.

22.2. Revisión salarial.

Para el año 2025 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.

22.3. 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.
- La diferencia entre el salario base y el salario fijo que realmente perciba la persona trabajadora, se hará constar en la nómina bajo la denominación complemento a devengos, salvo lo dispuesto en el último párrafo del artículo 22.1.

22.4. Abono salario.

El salario de cada persona trabajadora 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 23. Supresión del sistema de antigüedad de trienios y plus de Ex 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 el personal la posibilidad de adherirse a partir de dicha fecha al Plan de Pensiones de Empleo vigente en cada momento de conformidad a lo previsto en el artículo 37 del presente Convenio Colectivo.

No obstante, las personas trabajadoras 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 24. Anticipos.

El personal afectado por el presente Convenio Colectivo podrá 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.

La persona trabajadora 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.

V.2. Beneficios.

Artículo 25. Bolsa de beneficios y plan de retribución flexible.

Durante toda la vigencia del convenio sigue en vigor el sistema de bolsa de beneficios para determinados colectivos, así como 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:

El personal de este colectivo dispondrá de un sistema de bolsa de beneficios en el que podrá 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 3.650 euros anuales.

Las personas trabajadoras 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, aquellas personas trabajadoras que deseen contratar productos y servicios de la bolsa de beneficios por importe superior a 3.650 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.

Así mismo, aquellas personas trabajadoras que, previo a la implementación de la bolsa de beneficios en junio 2021, venían percibiendo una cantidad anual en concepto de gastos de comida y de desplazamiento superior a los 3.400 euros brutos que se establecieron para la bolsa de beneficios en ese momento, tendrán derecho a una compensación anual adicional de carácter indefinido que se abonará en 12 mensualidades del mismo importe:

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

b) Personal de oficinas centrales con coche de empresa asignado.

El personal de este colectivo dispondrá de un sistema de bolsa de beneficios en el que podrá 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 seguirá teniendo derecho a una tarjeta de gasolina sin límite de kilómetros cuyo uso se hará según la política vigente en cada momento).

El importe de la bolsa de beneficios ascenderá a 2.000 euros anuales.

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

Las personas trabajadoras 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, aquellas personas trabajadoras 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.

Durante la negociación del próximo Convenio Colectivo, se realizará una revisión del importe de la bolsa de beneficios de los puntos a y b, 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.

c) Personal de ventas/terreno.

El personal de ventas/terreno 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 26. Reembolso de gastos del personal de ventas/terreno.

El personal de ventas/terreno 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 la persona trabajadora deba pernoctar fuera de su residencia habitual, la Empresa le reembolsará dicho gasto, con un límite máximo de 24,37 euros. Para ello, la persona trabajadora deberá justificar el gasto realizado a través de la presentación del correspondiente ticket o factura.
- Cuando el desplazamiento suponga que la persona trabajadora deba pernoctar fuera de su residencia habitual, la Empresa reembolsará los gastos

correspondientes, con un límite máximo de 48,75 euros. Para ello, la persona trabajadora 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.

- En el caso de viaje internacional el importe máximo será de 100 euros diarios. Para ello, la persona trabajadora 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 todo el personal de la empresa.

Para el año 2025 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.

Este capítulo pretende garantizar la no discriminación e igualdad de trato y oportunidades como principio integrador del presente Convenio. Asimismo, aborda las medidas de conciliación entre la vida laboral, necesidades personales y responsabilidades familiares con el objetivo común de compatibilizar las necesidades organizativas de la Empresa con la vida personal de las Personas Trabajadoras de Danone Nutricia.

Con el objetivo de dar efectivo cumplimiento a la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y siguiendo los criterios del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los Planes de Igualdad y su registro, es de aplicación el Plan de Igualdad de Danone Nutricia SRL inscrito y registrado el 23 de marzo de 2022, y que forma parte integrante de este Convenio Colectivo.

Asimismo con el objetivo de dar efectivo cumplimiento al Real Decreto 1026/2024, de 8 de octubre, por el que se desarrolla el conjunto planificado de las medidas para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI en las empresas. Las partes acuerdan que el presente convenio se regirá por los principios de igualdad y no discriminación establecidos en el reglamento LGTBI, incorporando las medidas mínimas establecidas en dicho reglamento. En virtud de este compromiso, se garantizará un entorno de trabajo inclusivo y respetuoso para todas las personas, independientemente de su orientación sexual, identidad de género o expresión de género.

Artículo 27. Permisos retribuidos

El personal, 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 la persona trabajadora disfrutará de dieciocho días naturales.

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 Accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho, parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como cualquier persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera cuidado efectivo de aquella tendrá una licencia de cinco días laborables.

d) Por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes e inesperados relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata tendrá una licencia en horas a las equivalentes a cuatro días al año.

e) Por tratamiento de técnicas de reproducción asistida: Las personas Trabajadoras que se encuentren en tratamiento de técnicas de reproducción asistida tendrán una licencia de hasta 8 horas al año, a partir de estas horas el tiempo se considerará recuperable y no retribuido.

f) Por exámenes prenatales: Ambos progenitores por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

g) Por bebés prematuros hospitalizados: En caso de nacimiento de hijos o hijas prematuros que deban permanecer hospitalizados, la persona trabajadora podrá ausentarse del trabajo dos horas sin reducción del salario, y podrá acogerse a una reducción de una hora de jornada diaria con reducción proporcional del salario a partir de la tercera hora, durante el primer año de vida del bebé.

h) Tiempo indispensable para la asistencia a consultas médicas en la seguridad social.

i) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, siempre que no pueda solventarse fuera de la jornada de trabajo, incluyendo trámites administrativos necesarios para el cambio registral.

j) Por estudios: toda persona trabajadora 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.

k) Por cargos sindicales: la persona trabajadora que, no siendo Representante de las personas Trabajadoras, desempeñe cargo sindical, dispondrá del tiempo que fija la ley vigente.

l) Por cargos públicos: toda persona trabajadora 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.

m) Por traslado de domicilio: la persona trabajadora 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.

n) Por bodas familiares: en caso de boda de hijos e hijas, hermanos y hermanas propios o políticos y sobrinos y sobrinas, 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 de la persona trabajadora, 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 la persona trabajadora que solicite la licencia.

o) Por el cumpleaños de la persona trabajadora: La persona trabajadora 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.

Todas las licencias aquí reflejadas serán extensivas a las parejas de hecho, debidamente acreditadas por los medios públicos pertinentes.

La empresa garantizará que todas las personas trabajadoras, con independencia del sexo; orientación sexual; expresión y/o identidad de género y diversidad sexo-genérica o familiar; puedan disfrutar de cualquier permiso o beneficio en igualdad de condiciones.

Artículo 28. Permiso por nacimiento, cuidado del lactante e integración guardería.

28.1 Permiso por nacimiento.

Las personas trabajadoras 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 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, las personas trabajadoras deberán preavisar a la Compañía con al menos 30 días de antelación a la fecha prevista del parto, adopción o acogimiento.

28.2 Permiso por cuidado del lactante.

Las personas trabajadoras por cuidado del lactante menor de nueve meses, ya sea por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1 d) del estatuto de los Trabajadores, tendrán derecho a una hora de reducción al inicio o final de su jornada hasta que el bebé lactante cumpla nueve meses. Se podrá acumular una hora por día y jornada y disfrutarlos en tiempo completo a continuación del permiso por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.

La duración de este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

Aquellas personas trabajadoras que quieran acogerse a esta modalidad acumulada 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.

Cuando ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras, acogedoras ejerzan este derecho con la misma duración y régimen, el periodo de disfrute podrá extenderse hasta que el lactante cumpla doce meses, con reducción proporcional del salario a partir del cumplimiento de los nueve meses.

28.3 Permiso para la integración de hijos e hijas en la guardería.

Durante los primeros 15 días de integración de hijos e hijas en la guardería, las personas trabajadoras 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 07:30 y las 10:30 horas.
 - Hora de finalización: Entre las 15:00 y las 18:00 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 29. Reducción de jornada por cuidado de hijos/hijas y/o familiares necesitados

La persona trabajadora que tenga a su cuidado directo a una persona menor de doce años (o cualquier otra edad que se establezca en el Estatuto de los Trabajadores en cada momento) o a una persona discapacitada (física o psíquica) 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 del personal. No obstante, si dos personas trabajadoras de la misma Empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la Empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la Compañía.

Artículo 30. Permisos sin retribución.

a) Cuando concurren circunstancias familiares y personales no contempladas en la Ley, ni en el presente Convenio Colectivo de aplicación, la Dirección podrá conceder permisos sin sueldo ni otra percepción económica de 3 a 6 meses de duración con suspensión del contrato de trabajo y reserva del puesto.

b) Las personas trabajadoras tendrán derecho a un permiso parental de hasta ocho semanas, para el cuidado de los hijos e hijas, o de las niñas y niños acogidos por tiempo superior a un año, y hasta que cumplan la edad de ocho años, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

La persona trabajadora deberá presentar la solicitud con una antelación mínima de 10 días, salvo fuerza mayor, teniendo en cuenta la situación de aquella y las necesidades organizativas de la empresa.

La empresa podrá aplazar la concesión del permiso por un periodo razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute igual de flexible, en los siguientes supuestos:

- Cuando dos o más personas trabajadoras generasen este derecho sobre el mismo sujeto causante
- Cuando la solicitud se realice por dos o más personas integradas en un mismo departamento o área de trabajo.
- En otros supuestos en los que se altere seriamente el correcto funcionamiento de la empresa.

Artículo 31. Excedencias.

31.1. Excedencia por cuidado de familiares:

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

A tenor de lo dispuesto en el Art. 46.3 del Estatuto de los trabajadores se amplía al segundo año la reserva del puesto de trabajo para el cuidado de familiares y para el cuidado de cada hijo o hija hasta que cumpla los tres años, 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. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

Las personas trabajadoras deberán preavisar a la empresa de su voluntad de reincorporarse con una antelación de 30 días naturales a contar desde la fecha en que

esté previsto el fin de la excedencia por cuidado de familiares. Si las personas trabajadoras no anunciaran su voluntad de reincorporarse, o lo hacen una vez finalizado el referido plazo de 30 días naturales, se entenderá que han causado baja voluntaria en la empresa.

31.2. Excedencia por fallecimiento de uno de los dos progenitores:

En el caso que ocurra este hecho cuando los hijos e hijas sean menores de 18 años, la persona trabajadora tendrá derecho a un período de excedencia de duración no superior a un mes con reserva de puesto de trabajo.

31.3. Voluntarias:

Son excedencias voluntarias, todas aquellas que solicita la persona trabajadora, bien para estudiar o bien para realizar cualquier tipo de asunto particular.

Toda persona trabajadora 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 cuatro meses ni superior a cinco años en el caso de las excedencias reguladas en el artículo 46.2. La persona trabajadora deberá determinar la duración de la excedencia dentro de dichos límites en el momento en que la solicite.

Para poder solicitar una nueva excedencia, la persona trabajadora 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.

La persona trabajadora 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 la persona trabajadora 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 de la persona trabajadora, 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, la persona trabajadora podrá realizar cualquier actividad, exceptuándose las que fueran en cualquier empresa de la competencia.

31.4. Forzosas:

Son excedencias forzosas las que solicite la persona trabajadora 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 la persona fuera elegida.

La persona trabajadora 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.

Artículo 32. Igualdad.

La Empresa asume como propios los principios de no discriminación e igualdad de trato por razones de sexo; estado civil; edad; origen racial o étnico; condición social; religión o convicciones; ideas políticas; orientación sexual; expresión o identidad de género; diversidad sexo-genérica o familiar; discapacidad; enfermedad; afiliación o no a un sindicato; así como por razón de lengua, tal y como establece la legislación vigente y prohíbe cualquier tipo de conducta discriminatoria, violencia o acoso.

Asimismo, 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 todas las personas trabajadoras con independencia de su raza, religión, convicciones, y orientación sexual, identidad de género o expresión de género.

Todo el personal tiene 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, identidad de género o expresión de género 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 discriminatorio, moral y/o sexual, la representación de las personas trabajadoras colaborará con la Empresa para conocer la verdad y recabar las pruebas pertinentes y, en su caso, adoptar las medidas que sean necesarias para prevenir y sancionar si se demostrarse su existencia.

Del mismo modo, y en aras de una mayor seguridad y protección para todo el personal, será 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. La representación de las personas trabajadoras colaborará con la dirección de la empresa para evitar este tipo de acusaciones falsas pues las mismas pueden ser igual de dañinas para la persona acusada falsamente que una situación de acoso.

En materia de igualdad, la representación de las personas trabajadoras recibirá, al menos anualmente, información sobre la proporción de hombres y mujeres contratados en la empresa en los distintos grupos profesionales.

Asimismo, La Empresa Apoya desde y dentro de la empresa a las personas víctimas de violencia de género, permitiendo la flexibilización horaria y condiciones de trabajo que fomenten su protección

Artículo 33. Ayuda escolar.

Todo el personal afectado por el presente Convenio Colectivo que tengan a su cargo y cuidado directo hijos e hijas de hasta 24 años de edad que estén matriculados en guardería o centros educativos, o estén cursando estudios de Formación Profesional, Grados, Posgrados, tendrán derecho a percibir la cuantía anual de 200 euros brutos.

A esta ayuda le resultará de aplicación las siguientes reglas:

- Respecto a hijos e hijas que tenga una edad comprendida entre los 0 y los 3 y entre 16 y 24 años, la persona trabajadora que resulte beneficiaria necesitará acreditar matriculación en una guardería, centro de educación infantil o centro de estudios superior acreditado.
- Respecto a los hijos e hijas que tengan una edad comprendida entre los 3 y los 16 años, la persona trabajadora que resulte beneficiaria no necesitará acreditar que la persona menor está escolarizada, por ser esta escolarización, de carácter obligatorio.

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 personas trabajadoras de la Empresa pudieran tener derecho a percibirla por la misma persona causante, la ayuda se percibirá únicamente por uno de ellos.

Para el año 2025 y sucesivos años de vigencia del presente Convenio, las 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 los hijos e hijas con discapacidad.

Esta ayuda está dirigida a aquellas personas trabajadoras con hijos e hijas dependientes económicamente que tengan una discapacidad que represente como mínimo un 33%, según lo acreditado por el organismo oficial competente para estos casos.

La cuantía que se entregará a las personas trabajadoras que tengan esta contingencia será de 217,62 euros brutos al mes.

Las personas trabajadoras que quieran recibir este beneficio deberán presentar a la empresa la documentación acreditativa correspondiente.

Para el año 2025 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 de la persona trabajadora 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 personal de oficinas centrales.

Aquellas personas trabajadoras de oficinas centrales cuyo puesto de trabajo no sea de naturaleza estrictamente presencial y que 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: Las personas trabajadoras de oficinas centrales podrán elegir trabajar desde su domicilio particular hasta un máximo de 3 días a la semana, siempre en jornadas completas.
- b) Durante el mes de agosto y las dos semanas que incluyen la Navidad (25 de diciembre) y el Año Nuevo (1 de enero) y que se marcarán cada año específicamente en el calendario, se podrá hacer trabajo a distancia 100%, salvo necesidad expresa de la compañía.
- c) Acuerdo individual de trabajo a distancia: El personal que opte por la modalidad mixta de trabajo presencial y a distancia, deberá 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 persona trabajadora.

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.

- d) Preaviso y organización del trabajo a distancia: Las personas trabajadoras de oficinas centrales deberán preavisar a su responsable (N+1) de los días concretos que quieren trabajar desde su domicilio, solicitándolo y registrándolo en la herramienta digital a disposición para tal uso. En caso de que su responsable considere que no es posible

trabajar a distancia un día/s concreto elegido por la persona trabajadora por necesidades objetivas de negocio, lo pondrá en su conocimiento para que la persona trabajadora trabaje desde la oficina.

- e) Registro de los días de trabajo a distancia: Tras finalizar una jornada laboral a distancia, las personas trabajadoras 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 persona trabajadora trabaja a distancia.
- f) Lugar de trabajo a distancia: El personal deberá informar a la Empresa sobre cuál es la dirección de su domicilio particular desde el que trabajarán a distancia. Las personas trabajadoras 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.
- g) 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 el personal deberá estar trabajando necesariamente.

Fuera de estas horas de presencia, el personal podrá 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 persona trabajadora 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.

- h) Compensación por los gastos del trabajo a distancia: Por cada día de trabajo a distancia realizado, las personas trabajadoras 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 una persona trabajadora diariamente al realizar su actividad laboral desde su domicilio.

Las personas trabajadoras 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 dispuesta a tal efecto.

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

- i) Herramientas para el trabajo a distancia: La Empresa pondrá a disposición de las personas trabajadoras 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, las personas trabajadoras 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 las personas trabajadoras. El personal deberá notificar a la Empresa cualquier incidencia o desperfecto que sufrieran estos materiales en el momento de su detección.

- j) 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 el personal 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 la persona trabajadora 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 persona trabajadora – podrán acordar de mutuo acuerdo su reversión (de manera que la persona trabajadora 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 la persona trabajadora cambia de puesto de trabajo y el nuevo puesto no es compatible con el trabajo a distancia, ésta 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 la persona trabajadora 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 a la persona trabajadora que vuelva a prestar servicios de manera íntegramente presencial, finalizando el acuerdo de trabajo a distancia.
- k) Las mujeres embarazadas de oficinas centrales, cuyos puestos de trabajo son de naturaleza híbrida (presencial y trabajo a distancia), podrán realizar trabajo a distancia el último trimestre de embarazo.

Capítulo VIII

Jubilación y Previsión social complementaria.

Artículo 37. Plan de Pensiones de Empleo.

La Empresa promueve y tiene implantado 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, las personas trabajadoras deberán tener una antigüedad en la empresa de al menos un mes 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.
- las personas trabajadoras que cumplan un mes 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 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 aquellas personas trabajadoras 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 la Empresa y la persona trabajadora 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 la persona trabajadora 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 persona trabajadora pacten expresamente lo contrario, y por escrito).

Artículo 41. Seguro de vida e invalidez.

El capital asegurado en caso de fallecimiento para cada persona trabajadora 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.

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 las personas trabajadoras 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 las personas trabajadoras 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 personas trabajadoras 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 con reembolso de gastos para todas las personas trabajadoras, 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 las personas trabajadoras con hijos e hijas de 0 a 6 meses de edad que decidan voluntariamente contratar la póliza a título personal.

Además, la Empresa dispone de una política interna donde define los términos generales y procedimientos para gestionar la petición y entrega de productos de la Compañía a las personas trabajadoras de Danone Nutricia, en aras de poder acompañarlas con los productos de la compañía, aportando salud a las personas trabajadoras, y la de sus familiares en todas las necesidades nutricionales durante todas las etapas de la vida.

Artículo 44. Obligaciones de las personas trabajadoras.

Las personas trabajadoras 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 la Empresa, de acuerdo con las instrucciones recibidas de ésta.
- 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 responsable jerárquico directo y al personal designado 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 las personas trabajadoras.

- e) Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y salud de las personas trabajadoras en el trabajo.
- f) Cooperar con la Empresa para que ésta pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y que no entrañen riesgos para la salud y la seguridad de las personas trabajadoras.

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 las personas trabajadoras, 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.

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 las personas delegadas 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 todas las personas trabajadoras de Danone 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 las personas trabajadoras la realización de reconocimientos médicos será de carácter voluntario.

Estos reconocimientos correrán a cargo de la Empresa para el personal que se haya sometido al reconocimiento médico, quien tendrá derecho a que se le reintegren todos los gastos que le pueda ocasionar.

La Empresa realizará los controles médicos respetando el derecho a la intimidad y dignidad de la persona trabajadora 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 las personas trabajadoras. 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.

Todo el personal de Danone Nutricia, S.R.L. deberá respetar las obligaciones establecidas por la Ley de Protección de Datos.

Todas las personas trabajadoras, 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, las personas trabajadoras 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.

Todo el personal de la empresa está obligado a cumplir la totalidad de las reglas y la regulación contenida en la política del personal usuario de Danone que esté vigente en cada momento.

Artículo 50. Utilización de correo electrónico.

Sin perjuicio de lo regulado en esta materia en la política del personal usuario de Danone, el correo electrónico constituye una herramienta de trabajo facilitada por la Dirección de la Empresa a las personas trabajadoras 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 las personas trabajadoras contratadas por Danone 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, las personas trabajadoras, y la representación de las personas trabajadoras a salvo de las especificaciones que se realizarán más adelante.

Las cuentas de correo electrónico de Danone Nutricia son facilitadas a los usuarios de Danone Nutricia para fines corporativos. En consecuencia, las personas trabajadoras podrán hacer uso del sistema de correo electrónico de Danone Nutricia para comunicarse con el personal de la Empresa, clientes, personas vendedoras, personas socias y otras personas que sean contacto de trabajo.

No obstante a lo anterior, el correo electrónico de Danone 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 Danone Nutricia S.R.L. para llevar a cabo operaciones empresariales, así como la difusión o revelación de la cuenta de correo electrónico de Danone 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.

Las personas trabajadoras no podrán copiar correo electrónico confidencial a ningún otro usuario de Danone 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 personas que sean 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 del personal 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 una persona trabajadora 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 del personal 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 de la persona usuaria dentro del horario de trabajo, de acuerdo con lo establecido en el reglamento interno denominado política del personal 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 las personas trabajadoras de la Empresa que podrán hacer uso del sistema de Internet para comunicarse con el personal, personas vendedoras, personas socias y otras personas que sean contacto 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 de la persona usuaria 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 de la persona trabajadora está totalmente prohibida, por la responsabilidad que podría acarrear a la Empresa dicha descarga.

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

Danone Nutricia se reserva el derecho de controlar y registrar todo uso de Internet para asegurar que el uso por parte de las personas trabajadoras 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 la persona trabajadora los utilizará con la diligencia debida, con el fin de evitar perjuicios derivados del mal uso de estos, y de acuerdo con lo establecido en el reglamento interno denominado política del personal usuario de Danone.

Las personas usuarias 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 personas terceras, la persona trabajadora deberá interponer la correspondiente denuncia lo antes posible.

Las personas usuarias serán asimismo responsables de la seguridad de sus equipos, por lo que, en el momento en que cada persona trabajadora 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 la persona usuaria al que haya sido asignado.

Artículo 53. Control empresarial.

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

Las personas trabajadoras 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 personal usuario de la Empresa, y revisar historiales de mensajes de correo electrónico enviados y recibidos por personas usuarias de la empresa para certificar el óptimo rendimiento y seguridad de la red del grupo Danone.

Las personas trabajadoras aceptan que la Empresa podrá acceder, dentro de los límites de lo razonable, a los mensajes de correo electrónico de las personas usuarias y sus archivos, así como a los registros de uso de Internet cuando sea necesario para la protección del patrimonio de la Empresa o del grupo, la protección del resto de las personas usuarias 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 la persona trabajadora, la Empresa hará uso de ellos;
- La privacidad y la dignidad de la persona usuaria 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 de la representación de las personas trabajadoras, si lo tuviera, o, en su ausencia, de otra persona trabajadora de la Empresa.
 - El correo electrónico y archivos serán inspeccionados en la presencia de la persona usuaria afectada.

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

Artículo 54. Virus.

Todo el personal de la Empresa deberá 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 las personas responsables de sistemas y seguir sus instrucciones, y en todo caso, las establecidas en el reglamento interno denominado política del personal 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 de la persona trabajadora 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 a la persona trabajadora cesada, todos los equipos y sistemas informáticos en su poder en el momento de la comunicación de baja en la Compañía. La persona trabajadora, 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.

Las personas trabajadoras podrán ser sancionadas 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 una persona trabajadora 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.

La empresa garantizará el derecho de todas las personas trabajadoras, con independencia del orden jerárquico que ocupen en la empresa, a vivir con total libertad su orientación sexual; identidad y/o expresión de género; diversidad sexo-genérica o familiar. Por ello, toda falta cometida por una persona trabajadora se clasificará, atendiendo a su importancia, trascendencia e intención, en leve, grave o muy grave.

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 la audiencia, 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) Manifestaciones, expresiones o comportamientos que se produzcan espontáneamente, sin premeditación alguna y que conlleven una agresión no intencionada basada en prejuicios contra las diferentes diversidades (género, generacional, LGTBI, discapacidad, cultural)
- i) 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) Bromas ofensivas, o burlas que ridiculicen el sexo; el origen racial o étnico; la religión o convicciones; la discapacidad; la edad; la orientación sexual; la expresión y/o identidad de género o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, siempre que se realicen en horario laboral y en el lugar de trabajo o en acontecimiento relacionados con el mismo. Asimismo la denigración, ridiculización, humillación u ofensa de las personas o familias no heteronormativas en el ámbito laboral.
- i) No asistir a las reuniones o formaciones al que hubiese sido citada la persona (en horas de trabajo) sin causa justificada.
- j) La imprudencia en acto de servicio. Si implica riesgo de accidente para la persona trabajadora o para otras personas trabajadoras, o peligro de avería para las instalaciones se considerará como falta muy grave.
- k) Fumar, más de dos veces en un periodo de seis meses, en los lugares no habilitados al efecto de la Empresa.
- l) No avisar y/o cursar en tiempo oportuno (salvo que por el estado de salud grave de la persona trabajadora se acreditara fehacientemente la imposibilidad de haber avisado de la falta) la comunicación correspondiente cuando se falte al trabajo por motivos justificados, tales como permisos, licencias o vacaciones. Si el retraso en la entrega de justificantes de la ausencia es superior a quince días, la falta podrá calificarse como de muy grave.
- m) La ingestión de bebidas alcohólicas o consumo de sustancias estupefacientes o narcóticas que repercutan negativamente en el trabajo.
- n) 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 persona trabajadora en la Empresa. Igualmente se considerará falta muy grave la falta de educación en el trato con otras personas trabajadoras, sus responsables o personas colaboradoras.
- g) La creación de ambientes hostiles a las diferentes diversidades (género, generacional, LGTBI, discapacidad, cultural), y en especial atención a la diversidad de la orientación sexual; a las personas cuyo género o expresión de género no coincide con la convención comúnmente aceptada y a cualquier otro grado de diversidad sexo-genérica o familiar. Entendiendo como ambiente hostil el hostigamiento, el chantaje o la coacción.
- h) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la Empresa, de otras personas trabajadoras o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la Empresa.
- i) Fumar, más de cuatro veces en un periodo de seis meses, en los lugares no habilitados al efecto de la Empresa.
- j) La simulación de enfermedad o accidente, o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente.
- k) 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.
- l) 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.
- m) Usar el nombre de la Empresa para fines particulares.

- n) 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.
 - o) La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en su trabajo.
 - p) La continua y habitual falta de aseo y limpieza personal, de tal índole que produzca quejas justificadas de otras personas trabajadoras.
 - q) La violación del Acuerdo de Compromiso de la persona trabajadora sobre la Confidencialidad de la Información, de acuerdo con la L.O.P.D.
 - r) El acoso a otra persona trabajadora, responsable, o persona subordinada.
 - s) La trasgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.
 - t) 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 de la persona trabajadora, y el incumplimiento de los procedimientos establecidos por la Empresa para la realización del trabajo.
 - u) La reincidencia o reiteración en la comisión de dos o más faltas graves, estimándose en el caso de que la persona trabajadora hubiese sido sancionada una o más veces por faltas graves, por sanción firme, durante el periodo de seis meses.
 - v) El incumplimiento de cualquiera de las medidas de seguridad e higiene en el trabajo.
 - w) 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, LGTBIfóbico violento o pornográfico, que pudiera dañar la imagen de la empresa o las personas trabajadoras o pudiera ser constitutivo de una falta laboral de las reguladas en este capítulo.
 - x) 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 del personal 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 la persona trabajadora o para otras personas trabajadoras, o peligro de avería para las instalaciones se considerará como faltas 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 las personas trabajadoras en materia de prevención de riesgos se registrará siempre por escrito. Así mismo, se realizará en todo caso un reciclaje sobre la formación que la persona trabajadora 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.
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 la representación legal de las personas trabajadoras de las sanciones por faltas graves y muy graves impuestas a las personas trabajadoras.

Capítulo XII:

Representación de las personas trabajadoras

Artículo 59. Facultades y garantías sindicales.

Las facultades y garantías de la representación de las personas trabajadoras 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 las personas 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 las personas 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, las personas 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 personas miembros de cada una de las partes firmantes de este convenio colectivo que entenderá, necesariamente, con carácter previo al tratamiento y solución de cuantas 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 las personas trabajadoras a la Empresa, a cuyo efecto la Comisión Mixta de Interpretación levantará la correspondiente Acta.

Esta comisión podrá utilizar los servicios ocasionales o permanentes de personas asesoras en cuantas materias sean de su competencia. Estas personas asesoras serán designadas 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 las personas interesadas 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 las personas Trabajadoras 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 las personas trabajadoras.

Asímismo las partes firmantes responden a las inquietudes e intereses de las personas trabajadoras 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, 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 (Diversidad de género, generacional, LGTBI, discapacidad, cultural) en las decisiones que afectan a las personas trabajadoras 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 todas las personas trabajadoras.
- Aplicación de criterios objetivos en la toma de decisiones relacionados con la carrera profesional de las personas trabajadoras.
- Sensibilizar a favor de la Diversidad y la Igualdad de oportunidades.
- Favorecer la incorporación, retención y desarrollo de las personas trabajadoras.
- 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 el talento de las personas independientemente de las diferentes diversidades.
- Contenido y fases del proceso:
 - a) Todas las personas candidatas recibirán el mismo trato durante el proceso de selección y se garantizará la máxima confidencialidad respecto a su participación en el proceso así como a la información personal transmitida.

- Las personas encargadas del reclutamiento de personal y que participen en los procesos de selección, deberán recibir una formación específica y adecuada para evitar sesgos.
- Definición del puesto de trabajo y perfil de la persona requerida: Reflejar la definición del puesto de trabajo y perfil de la persona candidata 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 las personas interlocutoras externas relacionadas con el empleo (agencias de contratación, bolsas de trabajo Universidades/Escuelas, headhunters...) estén informadas 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, como puede ser por razones de sexo; estado civil; edad; origen racial o étnico; condición social; religión o convicciones; ideas políticas; orientación sexual; expresión o identidad de género; diversidad sexo-genérica o familiar; discapacidad; enfermedad; así como por razón de lengua garantizando la diversidad de circunstancias de las potenciales personas candidatas.
- 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 la persona candidata 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 las personas 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.

f) Formación y sensibilización en diversidad: La Empresa cuenta con un plan de formación anual para toda la plantilla, donde es estratégico y transversal contenidos sobre la diversidad (género, generacional, LGTBI, discapacidad, cultural) y sus derechos en el ámbito laboral, con especial incidencia en la igualdad de trato y oportunidades y en la no discriminación. Asimismo la empresa garantizará los siguientes aspectos:

- Garantizará el conocimiento general y difusión a su plantilla del plan de igualdad existente entre mujeres y hombres, así como el conjunto de medidas planificadas LGTBI recogida en este Convenio Colectivo, así como su alcance y contenido.
- Garantizará el conocimiento de las personas trabajadoras, de las definiciones y conceptos básicos sobre las distintas diversidades, en concreto la sexual, familiar, y de género contenido en la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.
- Garantizará el conocimiento y difusión a su plantilla del protocolo para la prevención, detección y actuación frente al acoso discriminatorio o violencia por diferentes razones, entre otras, sexuales, por razón de sexo, por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género y características sexuales.

2.3.- Compensación y beneficios.

- Objeto: Este procedimiento tiene como objetivo asegurar la equidad interna y externa en retribución y beneficios sociales a las personas trabajadoras 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 y lenguaje.

- Objeto: Lograr una comunicación interna que promueva la diversidad, sin marcar estereotipos en sus roles.
- 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.
- Visibilización: Dentro del plan de diversidad, visibilizar las fechas señaladas en calendarios sociales, entre otras, el 8 de marzo (día internacional de la mujer), 28 de junio (Día Internacional del Orgullo LGTBI+), 3 de diciembre (días internacional de las personas con discapacidad). Asimismo, trabajar de la mano con asociaciones para contribuir a fomentar una sociedad más respetuosa mediante el fomento de la no discriminación e igualdad de oportunidades.

2.5.- Desarrollo de recursos. La Compañía apoyará la adquisición de competencias y el desarrollo de la carrera profesional de las personas trabajadoras. 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 de la persona candidata seleccionada 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 estos.
 - b) Fijación de objetivos, metas y planes de acción que aseguren la adaptación de la prevención a las diferencias entre géneros, edad, discapacidad, 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.

2.7.- Prevención del acoso.

Danone Nutricia manifiesta su tolerancia cero ante la concurrencia en toda su organización de conductas constitutivas de acoso sexual, acoso por razón de sexo, acoso psicológico (mobbing) o cualquier otra situación de acoso discriminatorio por razón de raza, edad, religión, discapacidad, acoso por orientación e identidad sexual y expresión de género.

Asimismo, con el objetivo de dar efectivo cumplimiento a la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, siguiendo los criterios del Real decreto 901/2020, de 13 de octubre por el que se regulan los Planes de Igualdad y su registro. Y de igual manera, con el objetivo de dar efectivo cumplimiento al Real Decreto

1026/2024, de 8 de octubre, por el que se desarrolla el conjunto planificado de las medidas para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI en las empresas. Las partes acuerdan revisar y ampliar el protocolo de acoso existente y adaptarlo a la normativa legal vigente. Igualmente, acuerdan comunicarlo y divulgarlo en los canales oficiales de la compañía para el conocimiento de todas las personas trabajadoras de Danone Nutricia y personas externas que tengan relación con las personas trabajadoras de la Empresa.

Ámbito de aplicación:

El protocolo será de aplicación directa a las personas que trabajan en la Empresa, independientemente del vínculo jurídico que las una a esta, siempre que desarrollen su actividad dentro del ámbito organizativo de la empresa. También se aplicará a quienes solicitan un puesto de trabajo, al personal de puesta a disposición, proveedores, clientes y visitas, entre otros.

Declaración de principios y garantías del procedimiento:

- La Dirección de la Empresa y la Representación de las personas Trabajadoras se comprometen a velar por la prevención de todo tipo de acoso o intimidación, ya sea laboral, personal, sexual, por razón de sexo, por razón de orientación e identidad sexual y expresión de género, quedando prohibida expresamente cualquier conducta de esta naturaleza en el seno de la compañía.
- 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 las personas 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 apartado.
- 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 Empresa 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.
- Protección suficiente de la víctima ante posibles represalias, atendiendo al cuidado de su seguridad y salud, teniendo en cuenta las posibles consecuencias

tanto físicas como psicológicas que se deriven de esta situación y considerando especialmente las circunstancias laborales que rodeen a la persona.

- Prohibición de represalias: queda expresamente prohibido y será declarado nulo cualquier acto constitutivo de represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia contra las personas que presenten una comunicación de denuncia por los medios habilitados para ello, comparezcan como testigos o ayuden o participen en una investigación sobre acoso.

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 etc.
 - Acciones contra la dignidad y reputación del afectado, haciendo comentarios injuriosos de su persona, su familia, su entorno etc.
 - 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.
- Acoso discriminatorio LGTBI: será acoso discriminatorio cualquier comportamiento o conducta que, por razones de orientación sexual, expresión o identidad de género o pertenencia a grupo familiar, se realice con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, ofensivo o segregado
 - LGTBIfobia: Toda actitud, conducta o discurso de rechazo, repudio, prejuicio, discriminación o intolerancia hacia las personas LGTBI por el hecho de serlo, o ser percibidas como tales.

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 transparencia y la seguridad y salud de las personas trabajadoras 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 las personas trabajadoras 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 las personas trabajadoras.

- Discreción en la reprensión: Siempre que sea necesario reprender a las personas trabajadoras 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 personas compañeras.
- 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 las personas 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 identidad 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 las personas 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.
Asimismo, prever la adaptación entre el sistema organizativo y funciones técnicas de trabajo y las características personales y familiares de la persona candidata.

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 la representación de las personas trabajadoras. La Dirección de la Compañía se compromete a integrar a una persona miembro del 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.

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

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA
PREVENCIÓN 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, Be Well y 12 Basics, que han sido compartidos y apoyados por la Representación Legal de las personas Trabajadoras. Estos proyectos definen el compromiso de garantizar la seguridad y salud en las personas trabajadoras, asegurar el bienestar físico, psíquico y social a través de la participación e implicación de todo el personal en la seguridad.

De igual modo, las partes se remiten al Acuerdo que la Presidencia 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 la Dirección y las Representaciones 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 las personas trabajadoras 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 las personas que gestionan equipos sean responsables del cumplimiento de las normas y procedimientos, sino cada una de las personas trabajadoras velen por su seguridad y la de las demás personas que trabajan en la Compañía.

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 las personas trabajadoras 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 las personas trabajadoras.

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.

1.5.- Personal Consultor: formar y desarrollar a las personas trabajadoras expertas en 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 persona asesora sobre la legislación vigente y contacto con organismos externos, asumir su papel de personal consejero de la alta Gerencia y las personas responsables 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 todas las personas miembros de la línea de mando.

1.7.- Organización integrada: La organización de seguridad incluye a la representación de las personas trabajadoras, 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 las personas trabajadoras disponen de las competencias para prevenir accidentes y lesiones. Debe estar dirigida hacia: personal nuevo, personal que es transferido a otro departamento o puesto, personas subcontratadas y personas trabajadoras 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. La Representación de las personas Trabajadoras 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 las personas trabajadoras de empresas subcontratadas. Así mismo, se fomentarán las políticas de prevención y fomento de la salud entre las empresas externas 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.

(03/728/25)

