



RESOLUCIÓ de 6 de març de 2018, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Control Missatgers, SL, per als anys 2018-2027 (codi de conveni núm. 08102182012018)

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Control Missatgers, SL, subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 29 de novembre de 2017, i de conformitat amb el que disposen l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; l'article 2.1.a) del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball; el Decret 2/2016, de 13 de gener, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 289/2016, de 30 d'agost, de reestructuració del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, i altres normes d'aplicació,

Resolc:

1. Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Control Missatgers, SL, per als anys 2018-2027 (codi de conveni núm. 08102182012018) al Registre de convenis i acords col·lectius de treball en funcionament amb mitjans electrònics dels Serveis Territorials del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies a Barcelona, amb notificació a la Comissió Negociadora.

2. Disposar que el text esmentat es publiqui al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

CASTELLANO

Transcripción literal del texto firmado por las partes

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA CONTROL MISSATGERS, SL,  
PARA LOS AÑOS 2018-2027

#### Capítulo 1 **Disposiciones generales**

##### Artículo 1. *Determinación de las partes*

El presente Convenio colectivo se acuerda entre la representación de la empresa Control Missatgers, SL y la representación legal de los trabajadores.

##### Artículo 2. *Ámbito funcional y personal*

El presente Convenio colectivo obliga a la empresa Control Missatgers, SL y a todos los trabajadores/as que, estando en situación de alta en la plantilla, presten sus servicios en el centro de trabajo de la empresa.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este Convenio colectivo el personal directivo, no reflejado en el artículo 15 del presente Convenio colectivo, o sujetos a relación laboral de alta dirección conforme lo previsto en la legislación laboral vigente.

##### Artículo 3. *Ámbito territorial*

El presente Convenio colectivo es de aplicación a todos los trabajadores que presten sus servicios en el centro de trabajo ubicado en L'Hospitalet de Llobregat, de la provincia de Barcelona.

##### Artículo 4. *Duración y vigencia*

La duración del presente Convenio será de 10 años, desde el 1 de enero del 2018 al 31 de diciembre del 2027. Durante la vigencia del Convenio colectivo, la empresa y el representante legal de los trabajadores podrán negociar su revisión.

Las tablas salariales serán fijadas anualmente por la Comisión Paritaria. En el supuesto de no producirse modificaciones sobre las que se hallen en vigor, mantendrán su vigencia las últimas publicadas, hasta la aprobación de las siguientes tablas.

#### Artículo 5. *Denuncia y prórroga*

Finalizada su duración el 31 de diciembre de 2027 se prorrogará de un año a otro por tácita reconducción, salvo denuncia expresa de alguna de las partes firmantes.

Cualquiera de las partes firmantes podrá denunciar el presente Convenio mediante comunicación por escrito a la otra, realizada 2 meses antes de la finalización de su duración o de la de cualquiera de sus prórrogas.

Transcurrido un año desde la denuncia del Convenio colectivo sin que se haya acordado un nuevo Convenio, y para evitar el vacío normativo que se produciría, continuará vigente en su totalidad tanto en su contenido normativo como en el obligacional, hasta que sea sustituido por otro.

Una vez denunciado el presente Convenio colectivo, en el plazo máximo de 1 mes se procederá a constituir la Comisión Negociadora. Ambas partes establecerán un calendario o plan de negociación, debiéndose iniciar esta en un plazo máximo de 15 días a contar desde la constitución de la mesa negociadora.

#### Artículo 6. *Comisión Paritaria*

Se constituye una Comisión Paritaria, formada por los firmantes del Convenio, para realizar las funciones de interpretación, aplicación y vigilancia del cumplimiento del presente Convenio.

Dicha Comisión Paritaria estará compuesta por un número máximo de 4 miembros, 2 miembros por la parte social y 2 miembros por la parte empresarial. Cada una de las partes podrá estar asistida por un máximo de 2 asesores.

Los miembros serán designados nominalmente en un periodo no superior a 1 mes desde la presentación del presente Convenio Colectivo ante la Autoridad Laboral.

A la Comisión Paritaria se le atribuyen específicamente las siguientes cuestiones:

- La acomodación del contenido del Convenio colectivo a las reformas legislativas que se produzcan.
- La fijación de las tablas salariales de cada año.
- El conocimiento previo respecto a las discrepancias que pudieran surgir en la adecuación de los puestos de trabajo al sistema de clasificación profesional.
- La facultad de creación de subcomisiones para tratar y resolver materias concretas.
- La facultad de fijación del procedimiento para solventar las discrepancias que surjan en el seno de la Comisión.
- Fomentar y priorizar la mejora continua en el servicio de atención al cliente mediante un sistema de gestión integral que abarca la calidad, el medio ambiente y la prevención de riesgos laborales.
- Resolver cualquier discrepancia que pueda surgir en materia de modificación sustancial de las condiciones de trabajo que le sean planteadas conforme el artículo 41.6 del

Estatuto de los trabajadores, así como las referentes al art. 82.3 ET. Dichas discrepancias serán planteadas mediante escrito motivado y razonado a esta Comisión, quien resolverá en el plazo de 7 días. Si realizado dicho trámite, el conflicto siguiera sin resolverse, se abrirá la vía del procedimiento para la solución extrajudicial de conflictos, recogido en el presente Convenio.

- En caso de discrepancias tanto en el seno de la Comisión Paritaria, como en el caso que surjan también para la no aplicación de las condiciones de trabajo, se acordará en cada caso el sistema de solución de las mismas, y a falta de acuerdo, se acudirán a los procedimientos de solución de discrepancias establecidos en los acuerdos interprofesionales de Cataluña, con carácter prioritario el Tribunal Laboral de Cataluña.
- Fomentar y priorizar la ocupación y la cohesión social a través de acciones responsables en materias como el aprendizaje permanente, la organización del trabajo, la conciliación de la vida familiar, la igualdad de oportunidades, la inclusión social y el desarrollo sostenible.

El domicilio de la Comisión Paritaria será el domicilio social de la empresa a todos los efectos (Calle Botánica núm. 81, L'Hospitalet de Llobregat, Barcelona).

#### Artículo 7. *Adhesión a los procedimientos del Tribunal Laboral de Cataluña*

Las partes firmantes del presente Convenio pactan expresamente el sometimiento a los procedimientos de Conciliación, Mediación y Arbitraje del Tribunal Laboral de Cataluña, para la resolución de los conflictos laborales de índole colectivo o plural que pudieran suscitarse.

Asimismo se someten al TLC en los supuestos previstos en el artículo 82.3 del TRLET y el compromiso previo de someter las discrepancias a un arbitraje en el supuesto de que no se alcanzase un acuerdo durante las negociaciones para la renovación del presente Convenio colectivo.

#### Artículo 8. *Compensación y absorción*

Todas las condiciones económicas que se establecen en el presente Convenio, sean o no de naturaleza salarial, son compensables en su conjunto y cómputo anual con las mejoras de cualquier tipo que viniera anteriormente satisfaciendo la empresa, bien sea por imperativo legal, Convenio colectivo, laudo, contrato individual, uso o costumbre, concesión voluntaria de las empresas o por cualesquiera otras causas.

Dichas condiciones también serán absorbibles, hasta donde alcancen y en cómputo anual, por los aumentos que en el futuro pudieran establecerse en virtud de preceptos legales, Convenios colectivos, contratos individuales de trabajo y por cualesquiera otras causas, con la única excepción de aquellos conceptos que expresamente fuesen excluidos de absorción en el texto del presente Convenio.

#### Artículo 9 *Garantía ad personam*

A los trabajadores que perciban remuneraciones superiores a las establecidas en este Convenio, consideradas globalmente y en cómputo anual, les serán respetadas aquéllas a título personal.

#### Artículo 10. *Derecho supletorio*

En lo no regulado por el presente Convenio se estará a lo dispuesto en las normas legales de carácter general.

## Capítulo 2 **Organización del trabajo**

#### Artículo 11. *Organización del trabajo*

Conforme a la legislación vigente, la organización del trabajo es facultad exclusiva de la dirección de la empresa sin perjuicio de los derechos y facultades de negociación, audiencia, consulta o información reconocidas a los trabajadores en el Estatuto de los trabajadores y en el presente Convenio, especialmente lo dispuesto en el artículo 52.

Es obligatorio para el personal la observación y el cumplimiento de las normas e instrucciones que se dicten, que deberán estar, en todo momento, amparadas por la legislación vigente.

#### Artículo 12. *Movilidad funcional*

En el ejercicio de sus facultades directivas, la empresa podrá acordar la movilidad funcional entre distintos puestos de trabajo. Dicha movilidad se ajustará a los siguientes principios generales:

- La movilidad no podrá perjudicar la formación profesional del personal.
- El personal tendrá derecho a las retribuciones de las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de realización de funciones con inferior retribución, en cuyo caso se mantendrán las retribuciones de origen.
- La movilidad deberá estar basada en necesidades organizativas, técnicas o de producción.
- El empresario deberá comunicar la movilidad al representante de los trabajadores.

#### Artículo 13. *Movilidad geográfica*

La empresa podrá acordar la movilidad geográfica de los trabajadores/as de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del vigente Estatuto de los trabajadores.

#### Artículo 14. *Desarrollo de la actividad laboral*

Se considera centro de trabajo la unidad productiva con organización específica que sea dada de alta, como tal, ante la Autoridad Laboral, con independencia de donde se desarrolle la actividad que se realizara en las poblaciones, distritos, zonas, sectores o puestos de trabajo que la empresa indique dentro del ámbito de la misma y adscritos al centro de trabajo que corresponda.

La adscripción a un determinado centro de trabajo y la asignación de los puestos de trabajo responderán a criterios de eficacia productiva, pudiendo variarse en cualquier momento en base a la producción existente.

Los centros de trabajo deberán ajustarse a las obligaciones fijadas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Respecto a la calidad de trabajo, y, considerando que el tipo de actividad desarrollada de distribución postal depende, en cuanto a la captación de clientes, continuidad de los mismos y por tanto el mantenimiento de los puestos de trabajo del cumplimiento de los plazos pactados con los clientes, el personal igualmente se ajustará de forma estricta a las disposiciones que la empresa le indique, siempre y cuando no contravenga la legislación vigente.

La conducta laboral tendrá además la exigencia impuesta en la relación cliente-destinatario evitando cualquier tipo de conducta que pudiera redundar negativamente en la continuidad de los clientes.

#### Artículo 15. *Plantilla y sistema de clasificación profesional*

Será facultad de la empresa determinar la plantilla necesaria en cada momento.

A los efectos del presente Convenio colectivo, se entiende por sistema de clasificación profesional la ordenación jurídica con base técnica y organizativa emanada de la negociación colectiva, por la que se contempla la inclusión de los trabajadores en un marco general que establece los distintos cometidos laborales en la empresa.

La finalidad del sistema de clasificación profesional es compatibilizar la realidad dinámica de la empresa, especialmente en sus necesidades funcionales, con el desarrollo profesional de los trabajadores en el marco de la relación laboral.

El sistema de clasificación profesional no limita el establecimiento de nuevas formas de organización del trabajo, ni el uso de nuevas tecnologías ni la asunción de nuevas funciones en el marco del grupo profesional al que se pertenezca.

El sistema de clasificación profesional se articula a tenor del artículo 22 del Estatuto de los trabajadores mediante la modalidad de grupos profesionales.

Los trabajadores serán clasificados con arreglo a las actividades profesionales que desarrollan o sea necesario desarrollar en cada momento en el seno de la empresa y a las normas que se establecen en el presente sistema de clasificación profesional, siendo el instrumento conforme el cual aquellas deben ser definidas.

El instrumento a través del cual quedará fijado el conjunto de funciones o especialidades funcionales que determinan la adscripción a un grupo profesional será la descripción de puesto de trabajo.

En el contrato de trabajo se fijará el contenido de la prestación laboral objeto del mismo y su correspondencia con el presente sistema de clasificación profesional. Con carácter general, el trabajador desarrollará las tareas propias de su grupo profesional, así como las tareas suplementarias y/o auxiliares precisas que integran el proceso completo del cual forman parte dentro de su ámbito de responsabilidad.

Factores y elementos que influyen en la determinación de la pertenencia a un determinado grupo profesional:

**Competencia:**

Determina la globalidad de experiencia y conocimientos técnicos y de gestión requeridos para el desempeño adecuado del puesto de trabajo. Constituyen sus elementos los siguientes: conocimientos y experiencia, mando e integración y capacidad.

**Complejidad:**

Determina los requerimientos del puesto que permiten la identificación, definición y solución a los problemas que se le presentan. Constituyen sus elementos los siguientes: marco de referencia y dificultad de los problemas a los que hace frente.

**Responsabilidad:**

Determina la aportación del puesto de trabajo a la empresa y la contribución a sus resultados. Constituyen sus elementos los siguientes: la autonomía y la incidencia.

**Experiencia:**

Determina el grado de experimentación en el puesto de trabajo y las responsabilidades del mismo, por el desempeño en anteriores etapas, otras experiencias profesionales, prácticas en otras empresas o experiencia demostrable por acciones de voluntariado.

**Desarrollo profesional:**

Determina los principios básicos de aptitud, capacidad y práctica en el desempeño de las funciones asignadas y en el principio de adecuación al puesto de trabajo en el que se desarrolla la actividad. Entre ellos las características personales que permitan pronosticar una adaptación y desempeño conforme a los perfiles de puestos en los que así se establezca.

#### Definición de grupos profesionales:

##### Grupo profesional 0: dirección

Se incluyen en este grupo los puestos de trabajo que incluyen dentro de su responsabilidad la planificación y dirección de actividades propias de la empresa, participando directamente en la definición de las políticas que afectan al conjunto del colectivo de la compañía y a aspectos fundamentales del negocio, comerciales o de gestión empresarial, siendo responsables de alguna de las áreas básicas de la empresa.

Sus funciones están dirigidas al establecimiento de políticas orientadas para la eficaz utilización de los recursos humanos y materiales, asumiendo la responsabilidad de alcanzar los objetivos planificados en sus áreas o divisiones.

##### Grupo profesional 1: Mandos intermedios

Se incluyen en este grupo los puestos de trabajo que realizan funciones compuestas por actividades complejas, con objetivos definidos y con un alto grado de exigencia en el nivel de autonomía y responsabilidad, sujetos a políticas funcionales o principios de gestión, dirigiendo, normalmente, un conjunto de procesos que suponen una actividad técnica o profesional especializada. Generalmente reportan a los puestos comprendidos en el grupo profesional 0.

Las responsabilidades asumidas exigen conocimientos a nivel de titulación universitaria superior y/o una dilatada experiencia profesional.

Se engloba en este grupo:

- Jefe de 1ª: Es el empleado que, al mando de otros jefes lleva la dirección de un centro de trabajo o conjunto de unidades operativas.

##### Grupo profesional 2: Técnicos

Se incluyen en este grupo los puestos de trabajo que realizan tareas de integración, coordinación y supervisión de procesos heterogéneos, con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores, directos o indirectos. Incluyéndose también la realización de tareas y funciones que, aun siendo homogéneas y sin implicar mando, tengan un alto grado de contenido intelectual, sean especialmente complejas o impliquen el establecer o desarrollar programas o técnicas, con la única sujeción a instrucciones generales o principios funcionales.

Normalmente, las funciones a desarrollar requieren conocimientos equivalentes a titulación FP 2, ESO, Bachillerato, Ciclo formativo de Grado Superior completados con un periodo de prácticas o experiencia profesional, así como cursos de especialización.

Se engloban en este grupo:

- Jefe de 2ª: Es el empleado que dirige la actividad de una unidad operativa o centro de trabajo de tener éste una plantilla de personal administrativo igual o superior a 10 trabajadores.

##### Grupo profesional 3: Oficiales administrativos

Se incluyen en este grupo los puestos de trabajo que realizan tareas de integración, coordinación y supervisión de procesos homogéneos, con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores, directos o indirectos. Incluyéndose también la realización de tareas y funciones que, aun sin implicar ordenación del trabajo, tengan un contenido medio de actividad intelectual y de relaciones humanas para la consecución de sus objetivos.

Normalmente, la responsabilidad asumida exige conocimientos o formación a nivel de un ciclo formativo de grado superior específico de la función, con experiencia profesional.

Se engloba en este grupo:

- Oficial de 1ª: Es el trabajador que bajo su propia responsabilidad realiza con la máxima perfección trabajos que requieren iniciativa, pudiendo tener bajo su mando a personal administrativo de inferior nivel profesional.

Se adscriben a este grupo profesional los programadores informáticos.

Grupo profesional 4: Auxiliares administrativos, ordenanzas, implants

- Auxiliares administrativos

Trabajadores mayores de 18 años que se dedican a operaciones administrativas elementales y mecánicas necesarias, ayudando a oficiales y jefes. Puede manejar máquinas de oficina y terminales de ordenador.

- Ordenanza

Es quien realiza recados dentro y fuera de la oficina así como trabajos auxiliares en la misma tales como copia y destrucción de documentos, franqueo de correspondencia, reparto interno de la correspondencia recibida, etc.

- Implant

Trabajadores que prestan servicios en las oficinas del cliente realizando para ellos tareas de recepción de la correspondencia y paquetería recibida diariamente, y posterior clasificación y reparto interno de la misma.

Grupo profesional 5: Personal de tráfico (mensajeros, conductores y andarines)

El destinado a realizar personalmente los servicios de recogida, trámite, custodia, transporte y entrega de documentos, pequeña paquetería, y mercancías.

- Mensajero

Es el empleado por cuenta ajena cuya actividad consiste en la realización personal de los servicios de recogida, trámite, custodia, transporte y entrega de documentos, y pequeña paquetería en general, de manera urgente, con un vehículo ligero a motor de su propiedad de 2 a 4 ruedas, de masa máxima autorizada no superior a 2.000 kg.

Los servicios a realizar y las rutas a recorrer les serán marcadas en cada momento por el jefe de tráfico pudiendo aquéllas ser variables o estar adscrito, con carácter siempre temporal, a la realización de diligencias para uno o varios clientes fijos.

- Conductor

Es el empleado por cuenta ajena que conduce un vehículo a motor de 4 ruedas, propiedad de la empresa, cuya actividad consiste en la realización personal de los servicios de recogida, trámite, custodia y entrega de documentos, paquetería y mercancía en general.



- Andarín

Es el trabajador cuya función se reduce a realizar misiones de pequeño transporte dentro de un limitado radio de acción, siguiendo las instrucciones emanadas en cada caso del encargado de organizar el servicio.

Para efectuar su trabajo el andarín utilizará los medios públicos de transporte, urbanos y/o interurbanos, o bien (cuando las distancias a recorrer razonablemente lo permitan) realizará el servicio andando.

Grupo profesional 6: Mozos, peones

Se incluyen dentro de este grupo los puestos de trabajo que se encargan de la realización de tareas según instrucciones precisas y claramente establecidas, con un alto grado de dependencia y supervisión directa por parte del superior del trabajo realizado. Los puestos de trabajo encuadrados en este grupo están sujetos a instrucciones directas y detalladas con normas concretas para la realización de las tareas y con precedentes poco diversificados.

Se adscribe a este nivel profesional el personal de limpieza.

### Capítulo 3 Contrataciones, ceses y promociones

#### Artículo 16. *Contrataciones*

El ingreso de nuevos trabajadores se efectuará en cualquiera de las formas de contratación que las disposiciones legales vigentes permitan en cada momento, atendiendo a las necesidades de la empresa y bajo el principio de igualdad de oportunidades.

Todo aspirante podrá ser sometido a un reconocimiento médico previo o en el primer mes después de la contratación, al ser necesario determinar la aptitud del trabajador al puesto de trabajo a desarrollar.

##### 1. Contratación indefinida:

La empresa se compromete a fomentar el empleo estable, sin perjuicio de aquellas circunstancias en las que, de conformidad con la ley, se utilicen las modalidades de contratación de duración determinada y temporal.

##### 2. Contrato por obra o servicio determinado:

De conformidad con la interpretación de la Sala de lo Social del Tribunal Supremo, entre otras sentencias la de 2 de julio de 2009, es lícito el contrato de obra o servicio con duración limitada a la vigencia de la contrata con la empresa cliente.

Por tanto, se asimila a esta modalidad contractual el contrato de trabajo vinculado a la duración del contrato de arrendamiento de servicios entre la empresa y su cliente, siempre que la prestación de servicios del trabajador se realice de forma exclusiva o preferente para dicho cliente. Este tipo de contrato se puede extender a más de un cliente, siempre haciendo referencia a esta circunstancia y que el trabajador no sobrepase la jornada ordinaria establecida. Estos contratos, denominados de multiservicio, han de formalizarse por escrito e identificar suficientemente y con precisión y claridad los servicios objeto del mismo, así como los trabajos a desarrollar.

De acuerdo con lo establecido por el artículo 15.1.a) del Estatuto de los trabajadores, la duración máxima de este tipo de contratos será de 3 años. Transcurrido este plazo los trabajadores adquirirán la condición de trabajadores fijos de la empresa.

##### 3. Contrato eventual por circunstancias de la producción:



Cuando por necesidades del servicio o circunstancias del mercado exista un aumento o acumulación de tareas o exceso de envíos, aun tratándose de la actividad normal de la empresa, esta podrá formalizar esta modalidad contractual. El contrato podrá tener una duración máxima de 12 meses dentro de un período de 18 meses, contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas; en caso de que se concierte por un plazo inferior a 12 meses, podrá ser prorrogado, por una única vez, mediante acuerdo de las partes, sin que la duración total del contrato pueda exceder del límite máximo, 12 meses.

Podrá utilizarse este contrato, entre otras, en las siguientes situaciones:

- Para los supuestos de sustitución de personal durante el período de disfrute de vacaciones.
- Para los supuestos de puesta en marcha de nuevas operativas y servicios en la empresa cuando resulte necesario contar con personal efectivo adicional para su puesta en marcha.
- Para los supuestos de ampliación de la actividad contratada, a los efectos de ajustar el personal efectivo necesario para su implementación.
- Así como en todos aquellos otros supuestos legalmente habilitados, y sin perjuicio de otras situaciones no contempladas actualmente que pudieren llegar regularse en el futuro.

#### 4. Contrato interinidad:

Se podrá utilizar este tipo de contrato para la sustitución de trabajadores con reserva de puestos de trabajo, incluyendo entre los supuestos legales para la concertación de este contrato, la sustitución de trabajadores en situación de incapacidad temporal, excedencia con reserva de puesto o por conciliación familiar, cumplimiento de sanciones, suspensión del contrato por carencia de vehículo, etc.

#### 5. Contrato en prácticas:

Con el objeto de facilitar al personal la obtención de la formación práctica necesaria acorde a su nivel de estudios, las partes negociadoras del presente Convenio acuerdan la utilización de esta modalidad de contratación de acuerdo con las características generales del artículo 11.1 del Estatuto de los trabajadores.

#### 6. Contrato para la formación y el aprendizaje:

Ambas partes son conscientes de la necesidad de reducir el porcentaje de desempleo de los jóvenes que carezcan de cualificación profesional, por lo que promoverán su inserción laboral a través del contrato de formación y aprendizaje celebrado en la propia empresa. Este contrato se regirá por lo dispuesto en el artículo 11.2 del Estatuto de los trabajadores, sin perjuicio de lo cual y en función de las necesidades organizativas o productivas de la empresa la duración mínima del contrato será de 6 meses y la máxima de 3 años.

#### Artículo 17. *Periodo de prueba*

En los contratos de trabajo podrá estipularse un periodo de prueba que no podrá exceder de las siguientes duraciones:

- Grupos 0, 1, 2: .....6 meses.
- Grupos 3 y 4: .....3 meses.
- Grupos 5 y 6: .....1 mes.

Durante el periodo de prueba, cualquiera de las partes podrá rescindir el contrato sin necesidad de preaviso o de justificación de causa y sin derecho a indemnización.

El trabajador percibirá durante este periodo la remuneración correspondiente al puesto de trabajo en que efectuó su ingreso en la empresa.

Transcurrido el periodo de prueba, sin denuncia por ninguna de las partes, el trabajador continuará en la empresa de acuerdo con las condiciones que se estipulen en su contrato de trabajo.

El trabajador que hubiese cesado en la empresa y volviese a ingresar en la misma, quedará igualmente sujeto al periodo de prueba correspondiente al nuevo contrato que suscriba siempre que hubiese transcurrido más de 1 año entre su cese y la nueva alta y lo hiciese desempeñando funciones distintas.

#### Artículo 18. Ceses

Los trabajadores que deseen cesar voluntariamente en el servicio de la empresa, están obligados a ponerlo en conocimiento de la misma cumpliendo los siguientes plazos de preaviso:

Grupos 0, 1, 2: ..... 2 meses.

Grupos 3 y 4: ..... 1 mes.

Grupos 5 y 6: ..... 15 días.

El incumplimiento de la obligación de preavisar con la requerida antelación, dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación del trabajador una cuantía equivalente al importe de un día de salario por cada día de retraso en el aviso.

En el momento de causar baja el trabajador devolverá a la empresa los útiles, prendas de trabajo, documentos, telefonía, material de seguridad, etc., que pueda tener en su poder y sean propiedad de aquella, condicionándose a tal entrega el abono de su liquidación, en un plazo no superior a 15 días.

En el caso de producirse el cese efectivo del trabajador sin haber sido entregados los bienes propiedad de la empresa y en uso del trabajador, la empresa descontará el valor de los bienes calculados a valor de compra. En caso específico de teléfonos y smartphone, se descontará de la liquidación el coste telefonía o datos que haya producido.

#### Artículo 19. Promoción

La promoción profesional se efectuará con arreglo a criterios objetivos de idoneidad y capacidad en relación al puesto de trabajo a cubrir, sin criterios discriminatorios de ningún tipo. Se dará preferencia al personal propio frente al de nueva contratación, cuando se trate de cubrir puestos de trabajo vacantes.

### Capítulo 4 Jornada

#### Artículo 20. Jornada

La jornada ordinaria de trabajo será de 40 horas/semanales de trabajo efectivo, de promedio en cómputo anual.

Se respetarán las jornadas parciales de trabajo efectivo que estuvieran en vigor a la firma de este Convenio y que existan por pactos o contratos individuales.

La dirección de la empresa, en la distribución de la jornada, podrá concentrar los periodos de trabajo en determinados días, meses o periodos, en función de las necesidades de organización del trabajo, y con un reparto irregular de la misma a lo largo del año teniendo en cuenta:

Respeto a los periodos mínimos de descanso diario y descanso mínimo entre jornadas de 12 horas.

Se comunicará al trabajador con un preaviso mínimo de 5 días el día y la hora de la prestación de trabajo, así como la justificación del cambio.

Jornada de lunes a sábado.

Los trabajadores tendrán derecho a un descanso mínimo semanal de día y medio ininterrumpido que, como regla general, comprenderá la tarde del sábado o, en su caso, la mañana del lunes y el día completo del domingo.

- Personal de tráfico:

El horario será flexible, de la mañana y tarde, a pactar semanalmente, entre la empresa y los trabajadores de acuerdo con las necesidades del servicio.

Al iniciar y terminar la jornada el trabajador deberá encontrarse en la central, o hallarse realizando un servicio previamente asignado o fijo.

El trabajador deberá cumplir los servicios encomendados aun cuando con la realización del último se sobrepase la teórica jornada diaria, sin que pueda por dicha causa abandonar el trabajo o demorar el servicio.

El exceso de tiempo trabajado quedará registrado en los partes de trabajo diarios extendidos por el trabajador y será compensado por tiempo de libre disposición durante las siguientes jornadas, en la forma que ambas partes acuerden, sin perjudicar las necesidades del servicio.

- Mensajeros:

Después de cada periodo de 2 horas de conducción ininterrumpidas en vías interurbanas el mensajero tendrá derecho a un periodo de descanso de 10 minutos que se computará como si fuera tiempo de trabajo efectivo.

- Resto del personal:

Regirán los horarios que se pacten anualmente.

La empresa elaborará anualmente un calendario laboral, con los días hábiles, inhábiles, festivos, jornada semanal y horarios del centro, el cual se expondrá en el tablón de anuncios dentro del mes de enero.

#### Artículo 21. *Festivos y domingos*

Por la naturaleza de la prestación de servicios de nuestra empresa todos los trabajadores deberán prestar sus servicios en los festivos y domingos en los que Control Missatgers, SL deba prestar servicio.

Para la distribución de trabajo en los días festivos y/o domingos, en los que por la naturaleza del servicio que presta la empresa sea necesario trabajar, se dará prioridad para la prestación del servicio a los trabajadores que se presenten como voluntarios. Si con éstos no fuera suficiente, se procederá a sorteo entre el resto de los trabajadores que estuvieran facultados para el servicio a prestar. En caso de no cubrirse el servicio con trabajadores voluntarios, y una vez realizado el sorteo, será obligatoria la asistencia a trabajo en festivo y/o domingo de aquel trabajador que haya sido asignado por dicho sorteo.

Cuando excepcionalmente, y por razones técnicas u organizativas, no se pudiera disfrutar el día de fiesta correspondiente, o en su caso, de descanso semanal, la empresa vendrá obligada a compensar al trabajador por un periodo de descanso igual a las horas trabajadas en festivo y/o domingo incrementadas en un 50%.

#### Artículo 22. *Vacaciones*

El régimen de vacaciones anuales retribuidas del personal afectado por el presente Convenio, será de 30 días naturales para todos los trabajadores que tenga 1 año, como mínimo, de antigüedad en la empresa. De ser menor la antigüedad se disfrutará de 2,5 días naturales por cada mes de antigüedad en el momento de tomarlas, computados de 1 de agosto del año anterior a 31 de julio del año en curso.

Los periodos de disfrute de vacaciones coincidirán con el período estival (junio a septiembre). Comenzarán a regir a partir del año 2018 quedando para el año 2017 los calendarios de vacaciones ya estipulados.

Las vacaciones deberán ser solicitadas por escrito antes del 1 de abril de cada año. La empresa valorará las solicitudes presentadas y asignará los períodos de vacaciones en función de las necesidades del servicio.

Las vacaciones se retribuirán a los mensajeros en cuantía equivalente a la media del salario base efectivamente cobrado en los 6 primeros meses del año o en su defecto en los 6 meses anteriores a su disfrute. Es decir, queda excluido del cálculo los gastos de locomoción, plus de peligrosidad y parte proporcional de pagas extras.

A los conductores con vehículo de empresa, se les retribuirá en cantidad equivalente a su salario base y parte proporcional de pagas extras.

Para el restante personal su importe será igual a su salario base, complemento personal si lo tuviera y parte proporcional de pagas extraordinarias, determinados por el grupo profesional al que pertenezca.

Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de la empresa 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 derivada del parto o de la maternidad o paternidad, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de dichas situaciones, inmediatamente después de finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal sobrevenida antes del inicio de la fecha de las vacaciones asignadas, el trabajador tendrá derecho a disfrutar las mismas en fecha distinta, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

Los días de vacaciones anuales no podrán ser compensados en metálico, salvo en el caso de cese del trabajador en la empresa o excedencia.

En caso de cierre del centro de trabajo por vacaciones, la dirección de la empresa consignará el personal que durante dicho periodo haya de ejecutar obras necesarias, tareas de conservación y reparación, concertando particularmente con los interesados la forma más conveniente de sus vacaciones anuales.

La empresa podrá excluir como periodo de vacaciones aquel que coincida con el de mayor actividad productiva estacional de la misma.

El cuadro de distribución de las vacaciones se expondrá con una antelación de 3 meses como mínimo, en los tablones de anuncios, para conocimiento del personal.

El personal a turno podrá empezar a disfrutar sus vacaciones, al término de su periodo ordinario de descanso.

## Capítulo 5

### **Régimen de trabajo de mensajeros, conductores y andarines**

#### *Artículo 23. Régimen de trabajo para mensajeros y conductores*

Contenido de la prestación para mensajeros y conductores, consiste en la realización personal de servicios de recogida, trámite, custodia, transporte y entrega de documentos y pequeña paquetería.

El trabajador realizará los servicios que se le asignen por el jefe de tráfico o personas encargadas de la asignación de servicios, fijos o esporádicos, así como aquellos otros que deba atender de los clientes siempre que se ajusten a las instrucciones generales de trabajo.

Los servicios a efectuar son, por la propia actividad, cambiantes e imprevisibles. La asignación durante un tiempo de determinados servicios o clientes fijos no genera derecho alguno a seguirlos realizando.

El trabajador efectuará los desplazamientos que sean necesarios para la realización de los servicios que le encomienden, debiendo reparar a su cargo, dentro o fuera de su jornada, los errores de entrega que le sean imputables.

#### Artículo 24. *Forma de la prestación*

El trabajador deberá cumplimentar personal y detalladamente las hojas de liquidación y demás documentos que la empresa implante para el control de los servicios a efectuar, así como los realizados a través de seguimiento on-line como APP, Smartphone o PDA. El mensajero podrá solicitar copia de la hoja de liquidación en la que conste el número de albaranes para su posterior comprobación, firmándose el recibí por parte de la empresa sin que esto suponga la aceptación del contenido de los mismos hasta su comprobación.

El trabajador está obligado a servirse del equipo de trabajo y/o uniforme que le sean facilitados, debiendo utilizarlos exclusivamente con los distintivos publicitarios e identificativos decididos por la empresa, no pudiendo ostentar ningún otro. Para los vehículos de 4 ruedas el trabajador se obliga a rotularlos con el diseño establecido por la empresa. El trabajador responderá ante la empresa de la pérdida o deterioro de dicho equipo de trabajo y/o uniforme exceptuando el deterioro por uso continuado. También está obligado al uso de material de protección individual en prevención de riesgos laborales y posibles accidentes.

El trabajador deberá dar cuenta a la central inmediata y telefónicamente, de cualquier anomalía producida durante la realización de su trabajo, así como de cualquier avería sufrida por el vehículo empleado o situación que le retrase o impida realizar el servicio de la forma acordada, para esta circunstancia utilizará los medios de seguimiento on-line como APP, teléfono, Smartphone o PDA y la llamada telefónica a la empresa para garantizar la correcta comunicación de las incidencias.

En caso de trabajadores mensajeros en motocicleta se obligan a instalar caja porta paquetes/documentos y rotular la misma con el logotipo y señas de identidad o servicios de la empresa.

Es facultad de la empresa la determinación en la forma en que deben ser prestados los servicios, el trabajador informará a la empresa de cualquier notificación del cliente respecto a la forma de prestación de los servicios, calidad de los mismos o cualquier otra circunstancia que ayude a la mejora del servicio al cliente.

#### Artículo 25. *Normas específicas para vehículos de los mensajeros*

Los trabajadores/as que ocupen los puestos de trabajo de mensajeros deberán ser titulares o poseedores de un vehículo a motor de 2 o 4 ruedas en buenas condiciones de uso, ITV pasada, seguro en vigor, puntos del permiso de conducir, así como estar en cada momento habilitado legalmente para su conducción, quedando obligado a la notificación a la empresa en todo momento cualquier retirada del permiso de conducción ya sea temporal o definitiva.

El cumplimiento de todos los requisitos es elemento esencial para el inicio y continuación de la relación laboral ya que esta tiene su causa precisamente, en la puesta al servicio de la

empresa no solo del trabajador sino también del vehículo indispensable para la ejecución del trabajo.

Los gastos de toda índole relativos al vehículo (compra, amortización, mantenimiento, seguro, combustible, reparaciones, etc.) serán de cuenta del mensajero a quien la empresa, en compensación, abonará los gastos de locomoción previstos en el presente Convenio colectivo. Para el control de los gastos de locomoción el trabajador se obliga a facilitar a la empresa diariamente los kilómetros con los que inicia la jornada y los kilómetros con los que termina la misma.

Los mensajeros están obligados:

- A disponer de un vehículo en perfectas condiciones de uso tanto materiales como administrativas y legales como ITV, seguro de circulación a terceros y de mercancías a todo riesgo e impuesto de circulación.
- A sustituirlo por otro de características similares en caso de robo, pérdida, avería o inutilización temporal o definitiva, teniendo en cuenta lo dispuesto en este artículo en materia de efectos por la carencia de vehículo.
- A cumplir lo establecido en el código de circulación y demás normas que regulan el tráfico, así como todas las normas de seguridad en el trabajo que garanticen el desempeño del servicio de forma segura para el trabajador y las personas de su entorno.
- A conocer los callejeros urbanos y demás circunstancias de ordenación del tráfico.
- A circular llevando puesto el casco, en el caso de ciclomotores y motocicletas, sea cual fuere la duración y recorrido urbano o interurbano del servicio y el cinturón de seguridad en caso de vehículos de 4 ruedas.
- A disponer en el vehículo de los elementos reglamentarios y necesarios de protección, reparación y recambio.
- A comunicar por escrito a la empresa los cambios de vehículo que utilice. El nuevo deberá ser similar al descrito en el contrato de trabajo, en caso de furgonetas no podrán ser acristaladas y deberán llevar separada la carga del conductor y ocupantes.

La carencia del vehículo por parte del mensajero sin que este haya procedido a su sustitución supone la imposibilidad de realizar la prestación objeto del contrato por lo que tal circunstancia producirá los siguientes efectos:

El trabajador deberá comunicar inmediatamente, por escrito, a la empresa el hecho de la carencia del vehículo y el plazo previsiblemente razonable de duración de tal situación.

La empresa podrá, siempre de forma voluntaria, ofrecer al trabajador un puesto de trabajo alternativo por el periodo de carencia del vehículo de hasta un máximo de 30 días naturales.

El trabajador podrá aceptarlo o no. Si no lo acepta su contrato quedará en suspenso desde el primer día de carencia hasta un máximo de 90 días.

Si lo acepta, pasará a desempeñar el nuevo puesto de trabajo percibiendo la remuneración correspondiente al mismo. En los primeros 3 días se le garantiza, como mínimo, la percepción de la retribución mínima garantizada en cómputo diario a que se refiere el Convenio de empresa.

Si la empresa no hiciera el ofrecimiento de un puesto de trabajo alternativo deberá abonar al mensajero, el importe de los 3 primeros días de carencia del vehículo por el valor de la retribución mínima garantizada, quedando el contrato en suspenso a partir del 4º día.

Transcurrido el plazo de 30 días mencionado anteriormente, la empresa podrá dejar de ofrecer al trabajador el empleo sustitutivo pasando al trabajador a la situación de suspensión de su contrato hasta un máximo de 90 días, a contar desde el primero de carencia del vehículo. Llegado el día 91 el contrato se extinguirá.

Los plazos establecidos anteriormente tienen el carácter de máximos por lo que el trabajador debe comunicar, por escrito, a la empresa la recuperación del vehículo tan pronto como lo tenga en estado de utilización, a fin de reanudar su prestación ordinaria como mensajero.

La no prestación del trabajo durante 10 días laborables en el plazo de 2 meses naturales consecutivos (por periodos inferiores a 4 días) será causa de extinción del contrato.

A efectos del cómputo de plazo de 90 días referido anteriormente, se considerará como una sola carencia los periodos consecutivos entre los cuales no medie un mínimo de 180 días.

La garantía de abono de salario durante los primeros 3 días por avería, en las condiciones previstas en los apartados anteriores, se dará una vez por cada trimestre. De reiterarse en más de 1 ocasión al trimestre la carencia de vehículos dentro de dicho periodo, se pasará directamente a la situación de suspensión del contrato, salvo que se pactase un empleo alternativo.

Los días de no prestación del trabajo como mensajero se descontarán a efectos del cómputo del rendimiento mínimo mensual a que se refiere el presente Convenio.

Los contratos que pudieran derivarse entre la empresa y el trabajador de carácter financiero-crediticio o arrendaticio, que tengan como objeto del mismo el vehículo utilizado para el trabajo no estarán vinculados a la relación laboral.

#### Artículo 26. *Conceptos de facturación y rendimiento mínimo exigible*

Habida cuenta de la dificultad de controlar una actividad que se presta mayoritariamente en la vía pública y a la vista de los estudios realizados y práctica observada en el sector, se establecen las siguientes normas:

##### 26.1 Conceptos facturación

Se llama dirección al servicio consistente en efectuar una unidad de transporte hasta cualquier punto de recogida o entrega efectivamente entregada o recogida.

Las direcciones pueden ser urgente, no urgente, puente o reparto y pueden realizarse con andarines con carros de reparto, en vehículos de 2 ruedas (bicicletas o motos) o vehículos de 4 ruedas (coches, furgonetas de 500 kg, 1.000 kg o 1.500 kg de carga).

- Dirección urgente: servicio realizado por un mensajero, en vehículo de 2 o 4 ruedas, de recogida efectiva en un cliente o remitente y/o entrega efectiva en un destinatario en un tiempo máximo desde la recogida hasta la entrega de 1 hora. Puede ser combinada con otros servicios y se ajusta a una asignación lógica en base a la proximidad del mensajero, a la carga de trabajo del mismo y a las aptitudes que debe tener el mensajero para la realización del servicio.
- Dirección no urgente: servicio realizado por un andarín o en vehículo de 2 o 4 ruedas, de recogida efectiva en un cliente o remitente y/o entrega efectiva en un destinatario con carácter no urgente entre 1 y 4 horas. Puede ser combinada con otros servicios y se ajusta a una asignación lógica en base a la proximidad del mensajero, a la carga de trabajo del mismo y a las aptitudes que debe tener el mensajero para la realización del servicio. En la dirección no urgente quedan incluidos los servicios fijos, trámites en organismos públicos o privados y servicios a horas concertadas.
- Dirección de puente o de reparto: servicio realizado por un andarín o mensajero en vehículo de 2 o 4 ruedas, de recogida efectiva en un cliente o remitente y/o entrega



efectiva en un destinatario en franjas horarias, frecuencias, en servicios para ser entregados 24, 48, 72 horas desde su recogida en el ámbito local, provincial, nacional e internacional.

- Distribución de redes nacionales: distribución de mercancía de redes nacionales de transporte urgente para ser distribuidas en Barcelona antes de las 08.30 horas, 10 horas, 14 horas, 24 horas, cobro de reembolsos, acuses de recibo, retornos y otros servicios adicionales.

- Masivos: distribución de envíos entregados por el cliente con plazos de entrega de 48 horas o superiores. Podrán distribuirse en el mismo código postal o diferente código postal.

- Kilómetros: Distancia recorrida en servicios interurbanos entre la dirección de recogida y la dirección de entrega. Los kilómetros a computar en cada dirección son los resultantes en recorrer la ruta empleando el camino más corto. A efectos del presente artículo y para el cálculo de las unidades de obra se pacta que cada 6 kilómetros equivalen a una dirección.

- Tiempo de espera: Tiempos empleados en efectuar diligencias estáticas encomendadas por el cliente. Para que sea abonable se precisará la conformidad escrita del cliente en el respectivo albarán, excluyéndose el que no cumpla tal requisito. A efectos del presente artículo cada 20 minutos computables equivalen a una dirección.

- Excesos de peso o medida: Se entiende cuando un envío a transportar por un mensajero en moto supera los 10 kg de peso o los 100 cm sumando el largo, ancho y fondo así como las fracciones adicionales de 10 kg o 100 cm. Sólo se podrá cobrar 2 excesos (1 de peso + 1 de medidas).

- Recargo lluvia: suplemento aplicado para vehículos de 2 ruedas únicamente en los conceptos de dirección y kilómetros.

- Horas de moto: distribución, transporte recogida o entrega en vehículo de 2 ruedas, para servicios esporádicos o servicios fijos. El término horas de mensajero incluye direcciones, tiempos de espera, excesos y kilometrajes hasta un radio de 25 kilómetros desde la dirección de recogida.

- Hora de moto extrarradio: distribución, transporte recogida o entrega en vehículo de 2 ruedas, para servicios esporádicos o servicios fijos. El término horas de mensajero incluye direcciones, tiempos de espera, excesos y kilometrajes facturables a partir de 25 km desde la dirección de recogida.

- Dirección de furgoneta: servicio realizado por vehículo de 4 ruedas de recogida efectiva en un cliente o remitente y/o entrega efectiva en un destinatario con carácter no urgente entre 1 y 4 horas que no precise de ayuda mecánica para su carga (carretilla o ayudante).

- Hora de furgoneta: servicio de distribución, transporte recogida o entrega en vehículo de 4 ruedas, para servicios esporádicos o servicios fijos. El término horas de furgoneta incluye direcciones, tiempos de espera, excesos y kilometrajes hasta un radio de 25 kilómetros desde la dirección de recogida.

- Hora de furgoneta extrarradio: servicio de distribución, transporte recogida o entrega en vehículo de 4 ruedas, para servicios esporádicos o servicios fijos. El término horas de furgoneta incluye direcciones, tiempos de espera, excesos y kilometrajes facturables a partir de 25 km desde la dirección de recogida.

- Servicio fijo mensual por horas al día: consiste en un servicio fijo contratado por un cliente que se factura por horas o por cuota fija mensual en función de los pactos con el cliente y con el mensajero, incluye direcciones, tiempos de espera, excesos y los kilometrajes desde la dirección de recogida.

Rendimiento mínimo:

Se pacta como rendimiento mínimo exigible al mensajero y conductor con servicios de mensajería urgente o no urgente en varios códigos postales, el correspondiente a 500 direcciones mensuales o su equivalencia en kilómetros y tiempos de espera.

Se pacta como rendimiento mínimo exigible al andarán mensajero y conductor con servicios de puente o distribución en los mismos códigos postales, el correspondiente a 1.000 direcciones mensuales.

En el supuesto de que por alguna causa prevista legal o convencionalmente no se prestase actividad durante todos los días laborables del periodo contemplado, el rendimiento exigible sería matemáticamente proporcional, partiendo de un cálculo teórico de 25 direcciones por día laborable para direcciones urgentes y no urgentes, para las direcciones puentes o distribución sería 50 direcciones por día. Igual criterio se seguirá en el caso de trabajos prestados a tiempo parcial.

La no consecución del rendimiento pactado en este artículo durante 2 meses consecutivos o 3 alternos durante un periodo de 12 meses será motivo de despido del trabajador por aplicación de lo dispuesto en el artículo 54.2.e) del TRLET. A estos efectos no se tendrá en cuenta el rendimiento obtenido en el primer mes de prestación del trabajo habida cuenta de la falta de experiencia del trabajador.

Al trabajador a quien no le sean facilitados por la empresa los servicios necesarios para alcanzar el rendimiento mínimo deberá solicitar al jefe de tráfico que le haga constar por escrito tal circunstancia a los efectos de no computar dicha jornada para el cálculo del rendimiento. El jefe de tráfico viene obligado a expedir la correspondiente anotación o certificación en tal sentido.

La empresa, a petición del mensajero, viene obligada a exhibirle los comprobantes de los servicios realizados durante el mes, al objeto de poder efectuar el oportuno cotejo, pudiéndose hacer acompañar en tal diligencia de un miembro del representante legal de los trabajadores/as o representante sindical.

#### Artículo 27. *Diligencia en el trabajo*

Los trabajadores/as realizarán la prestación de su trabajo de conformidad a la buena fe y diligencia. La empresa podrá implantar sistemas de medición del trabajo de conformidad con los métodos internacionalmente admitidos y sin perjuicio de lo establecido en este Convenio.

La empresa podrá utilizar medios de localización de los trabajadores, mensajeros, conductores o andarines, a través de GPS u otra tecnología durante la jornada de trabajo.

La empresa podrá utilizar medios de vigilancia a través de cámaras para garantizar la seguridad de la mercancía así como realizar grabaciones para valorar la atención al cliente prestada respetando siempre lo reglamentado en la LOPD.

#### Artículo 28. *Prendas de trabajo*

La empresa proveerá de manera gratuita al personal que por su trabajo lo necesite, de las prendas de trabajo detalladas a continuación. La entrega se realizará al inicio de la relación laboral y cada vez que por razones de deterioro de las prendas y útiles sea necesario:

- 1 chaqueta
- 2 polos o camisetas de verano
- 1 chaleco
- 2 pantalones
- 1 albaranera
- 1 mochila

El uso de uniforme y distintivos será obligatorio durante la jornada laboral.

## Capítulo 6 Retribuciones

### Artículo 29. *Retribución salarial*

Estará comprendida por todos o algunos de los conceptos siguientes:

- Salario base: Será el mismo dentro de cada grupo profesional para todas las categorías. Remunera la jornada de trabajo pactada en este Convenio colectivo y los períodos de descanso legalmente establecidos. Quedan definidos en el anexo 1
- Salario bruto: se computa en función de las unidades de obra realizadas durante el mes y distribuidas en los conceptos salariales especificados detallados en el anexo 2.
- Complemento personal: Se incluye el importe de condiciones ad personam. Tiene carácter de consolidable.
- Complemento de horario especial: Todos aquellos trabajadores cuya jornada, toda o parte de ella, se encuentre comprendida entre las 22.00 y las 06.00 horas, tendrán un complemento no consolidable, que se calculará incrementando en un 15% el salario base y el complemento de puesto de trabajo, correspondiente a las horas realizadas en horario especial. Este complemento sólo se pagará durante el periodo de tiempo en que el trabajador realice horario comprendido en el intervalo indicado.
- Mejora voluntaria, complementos por cantidad, de trabajo o productividad: Se establecen para retribuir una mayor cantidad de trabajo o productividad alcanzada, y son entre otros, pluses de actividad, primas, bonos, incentivos. No tienen carácter de consolidables. Se incluye la producción de los mensajeros y conductores realizada de más sobre su facturación mínima/mes.
- Parte proporcional de pagas extraordinarias (pppe): Las pagas extraordinarias serán 2 al año. Cada una de ellas será equivalente al salario base mensual del trabajador según su categoría. Las pagas extraordinarias serán prorrateadas mensualmente, con lo que su importe mensual corresponderá a 1/6 del salario base mensual.
- Gastos de locomoción: Compensación de los gastos de combustible, reparaciones, amortización de vehículo y otros gastos derivados, que se deducirán del complemento de productividad para que no sea considerado salario. Se calcula según los kilómetros reales realizados a razón 0,19 EUR por kilómetro. Serán los indicados por el propio mensajero en su hoja de liquidación que cumplimentará diariamente. La aplicación en la hoja de salario será lo que determina el artículo 29.3 apartado d Gastos de locomoción vehículo 2/4 ruedas.
- Plus de peligrosidad: Lo perciben únicamente los mensajeros, con vehículo propio. Se incluirá en este concepto un 5% del salario bruto una vez descontado el salario base y la pppe, siempre y cuando el trabajador supere el salario mínimo garantizado detallado en el artículo 30. Si el trabajador no supera el salario mínimo garantizado, no genera derecho a plus de peligrosidad.
- Plus de productividad: se incluirá en este concepto el exceso de producción realizado por el trabajador mensualmente, una vez calculada dicha producción que se considera el salario bruto y descontado el salario base, las pagas extras prorrateadas, y el plus de peligrosidad. Si el trabajador no llegara a su rendimiento mínimo no generaría derecho a plus de productividad. El pago máximo a realizar será el así efectivamente calculado siempre cuando la suma de ese importe + salario base + pppe + plus de peligrosidad, no sea superior a salario bruto, en cuyo caso el importe a aplicar será aquel que sumado a

salario base+ pppe + plus de peligrosidad dé como resultado el salario bruto mensual.

#### 29.1. Retribuciones andarines:

- Andarines a salario fijo: Aquellos que reciben una remuneración fija mensual con independencia del volumen de trabajo o producción realizada.

Salario base (Grupo 5. Anexo 1) + complemento personal (si existiera) + plus de peligrosidad + mejora voluntaria o plus de productividad si existiera + prorrata proporcional de pagas extraordinarias (a partir de ahora pppe).

- Andarines a salario variable: Aquellos cuya remuneración depende de la producción realizada mensualmente.

Salario bruto + complemento personal (si existiera) + plus de peligrosidad + mejoras voluntarias o plus de productividad si existiera + prorrata proporcional de pagas extraordinarias pppe.

- Salario bruto: equivalente a la producción efectivamente realizada en el mes natural de cálculo. Será el resultado de multiplicar el total de unidades de obra realizadas por el importe aplicable según anexo 2 a cada una de ellas. Se considerarán unidades de obra los conceptos detallados en el anexo 2 y definidos en el artículo 26.1 del presente Convenio.

El orden de aplicación del importe de salario bruto a los conceptos de nómina, será exactamente el indicado desde 2.1. al 2.4., de tal manera que, si el salario bruto no es suficiente para el pago de todos los conceptos, siempre se priorizará el salario base, la parte proporcional de pagas extraordinarias, el plus de peligrosidad, frente a plus de productividad.

Se establece una retribución mínima garantizada, equivalente a lo establecido en la tabla salarial (Grupo 5, Anexo 1).

#### 29.2 Retribuciones conductores de vehículos propiedad de la empresa (Grupo 5, Anexo 1):

- Trabajadores en vehículo de 2 y 4 ruedas:

Salario base + complemento personal (si existiera) + mejoras voluntarias o plus de productividad (si existiera) + pppe.

#### 29.3 Retribuciones mensajeros (vehículo propio) (Grupo 5, Anexo 1):

- Trabajadores en vehículo de 2 y 4 ruedas:

Salario base + complemento personal si existiera + plus de peligrosidad + gastos de locomoción + mejoras voluntarias o plus de productividad si existiera + pppe.

Será prioritario el pago del gasto de locomoción frente al plus de productividad, al tratarse del resarcimiento de los gastos que el trabajador debe realizar en la prestación de su trabajo, caso de que el importe total bruto calculado para el trabajador en función del trabajo efectivamente realizado fuera insuficiente para aplicar importe a plus de productividad.

El pago máximo a realizar será el así efectivamente calculado siempre cuando la suma de ese importe + salario base + pppe + plus de peligrosidad + gastos de locomoción, no sea superior a salario bruto, en cuyo caso el importe a aplicar será aquel que sumado a salario base+ pppe + plus de peligrosidad +gastos de locomoción dé como resultado el salario bruto mensual.

#### 29.4 Retribución resto de trabajadores del Grupo 5, Anexo 1:

- Trabajadores con vehículo propio a disposición de la empresa para realizar trabajos comerciales, de atención al cliente o servicios varios.

Salario base + complemento personal si existiera + mejoras voluntarias o plus de productividad si existiera + gastos de locomoción + pppe.

#### 29.5 Trabajadores del resto de categorías y puestos de trabajo:

El personal restante percibirá la retribución mensual bruta que se especifica por grupos profesionales y puestos de trabajo en el anexo 1. Las cantidades indicadas corresponden a la jornada ordinaria. De realizarse menor jornada se percibirá la retribución proporcional.

Salario base + complemento personal si existiera + mejoras voluntarias o plus de productividad si existiera + prorata de pagas extraordinarias.

Especificaciones generales para todos los puestos de trabajo:

Los desplazamientos desde y al centro de trabajo no computan como kilómetros ni por tanto se consideran unidad de obra, ni remuneración de ningún tipo.

El salario de aplicación será el correspondiente indicado en la tabla salarial (anexo 1).

No tendrán consideración de salario las cantidades que se abonen a los trabajadores por los siguientes conceptos:

- Indemnizaciones o suplidos por gastos que deban ser realizados por el trabajador como consecuencia de su actividad laboral.
- Las indemnizaciones o compensaciones por traslados, desplazamientos, suspensiones o despidos. Prestaciones o indemnizaciones de la Seguridad Social.
- Cualquier otra cantidad que se abone al trabajador por conceptos compensatorios o similares a los anteriores.

Lo anterior se mantendrá vigente en función de las normativas que les sean de aplicación, tanto laborales, como de IRPF y SS.

#### Artículo 30. *Retribución mínima garantizada*

Andarín/mensajero/conductor:

Aplicado el sistema de retribución por unidad de obra, se garantiza una retribución bruta mensual de 765 EUR para el año 2018. La cantidad corresponde a la jornada ordinaria. De realizarse menor jornada se percibirá la retribución proporcional.

Retribución del personal restante:

El personal restante percibirá la retribución mensual bruta que se especifica por grupos profesionales y puestos de trabajo en el anexo 1. Las cantidades indicadas corresponden a la jornada ordinaria. De realizarse menor jornada se percibirá la retribución proporcional.

#### Artículo 31. *Forma de pago*

El pago de las retribuciones se efectuará por meses vencidos, mediante ingreso en cuenta corriente, dentro de la primera quincena del mes natural siguiente.

En el supuesto de ingreso en cuenta el resguardo de la transferencia suplirá la firma del trabajador en el recibo de salarios.

Para una correcta comprobación de los salarios la empresa facilitará al personal mensajero la documentación necesaria listados o resúmenes.

## Capítulo 7 Permisos, licencias y extinción del contrato de trabajo

### Artículo 32. *Permisos*

El trabajador, avisando con la posible antelación y aportando, en todo caso, el correspondiente justificante, podrá faltar al trabajo con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y durante el tiempo que a continuación se expone:

- 15 días naturales en caso de matrimonio.
- 2 días naturales por nacimiento de hijo. Cuando el trabajador necesite realizar un desplazamiento al efecto, el permiso se disfrutará de la forma siguiente: 2 días naturales por desplazamiento hasta 100 kilómetros, 3 hasta 200 y 4 para más de 200 kilómetros.
- 2 días naturales en caso de accidente o enfermedad graves diagnosticadas por los Servicios Públicos de Salud, intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario u hospitalización mínima de 24 horas o fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.

En el supuesto de hospitalización, el trabajador comunicará a la empresa las fechas en que, de forma consecutiva o no pero siempre mientras dure el mencionado hecho causante, utilizará los días de licencia retribuida. En todo caso, al tiempo del disfrute de esta licencia se deberá justificar que la persona que dio lugar a la misma continúa hospitalizada.

Los 2 días naturales citados podrán ampliarse a 4 días naturales cuando medie desplazamiento al efecto. En este caso y a los efectos de los días de licencia a conceder se tendrá en cuenta, lo siguiente: 2 días naturales por desplazamiento hasta 100 kilómetros, 3 hasta 200 y 4 para más de 200 kilómetros.

No obstante, cuando el fallecimiento de un pariente de primer grado de consanguinidad se produzca en otro país, la licencia retribuida se ampliará a 6 días naturales.

- Durante 1 día hábil por traslado de su domicilio habitual, mediando justificación del hecho causante.
- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y compensación económica.
- Por el tiempo establecido para disfrutar de los derechos educativos generales y de la formación profesional en los supuestos y en la forma regulados en la legislación vigente.
- Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo. El progenitor, previa solicitud a la empresa, podrá acceder a un permiso no retribuido para acompañar a la mujer a dichos exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.
- En el caso de nacimiento de hijos prematuros o que por alguna causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante 1 hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de 2 horas, con la disminución proporcional del salario. Esta licencia será incompatible con el disfrute de cualquier otro permiso o licencia que el trabajador, hombre o mujer, tenga o pueda tener concedido.

En cuanto a los supuestos señalados en los números 1 a 3, en casos extraordinarios debidamente acreditados, tales licencias se otorgarán por el tiempo que sea preciso según



las circunstancias, conviniéndose las condiciones de concesión y pudiendo acordarse la no percepción de haberes.

A los efectos de la concesión de las licencias y demás beneficios descritos más arriba, derivados de una relación matrimonial, se equiparán las parejas de hecho, legalmente registradas o acreditadas, entendiéndose acreditada tal condición mediante la presentación del certificado del Registro de Uniones de Hecho o, si este no existiera, mediante la aportación de una declaración jurada en la que se manifieste la condición de pareja de hecho de la persona causante del permiso, acompañada de una certificación de convivencia del Ayuntamiento que corresponda.

Grados de afinidad y consanguinidad:

1º grado: padres, suegros, hijos, yerno/nuera (titular/cónyuge).

2º grado: abuelos, hermanos, cuñados, nietos (titular/cónyuge).

3º grado: bisabuelos, tíos, sobrinos, biznietos (titular/cónyuge).

4º grado: primos (titular/cónyuge).

- Cuando por razón de enfermedad del trabajador, este precise la asistencia a los servicios públicos de salud en horas coincidentes con las de su jornada laboral, la empresa concederá, sin pérdida de retribución, 8 horas anuales, debiendo justificarse el mismo con el correspondiente volante visado por el facultativo, en el que conste la hora de entrada y salida de la consulta médica, pudiéndose justificar la hora de entrada mediante el oportuno volante de citación.

- Se concederá permiso para acompañar a los servicios de asistencia sanitaria de hijos menores de 16 años y de mayores de primer grado de consanguinidad que no puedan valerse por sí mismos. En estos supuestos, por tratarse de permisos no retribuidos, el trabajador y la empresa podrán establecer mecanismos de compensación horaria.

- 1 día al año, o parte proporcional de llevar menos de 1 año, por asuntos propios o personales con un preaviso de 48 horas de antelación que no podrán disfrutarse ni en diciembre ni en agosto ni se podrán acumular a vacaciones, salvo acuerdo entre las partes, y en cualquier caso se respetara un máximo de un 5% de trabajadores/as por departamento o centro de trabajo.

Queda a discrecionalidad de la empresa, la posibilidad de superar los máximos expresados si la operativa lo permite. En caso de concurrir varias licencias en el mismo momento solamente se aplicará la de máxima duración.

### Artículo 33. *Lactancia*

Los trabajadores/as, por lactancia de un hijo menor de 9 meses, tendrán derecho a 1 hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en 2 fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de jornada en media hora con la misma finalidad o acumular la hora de ausencia diaria en jornadas completas en los términos previstos en el acuerdo a que llegue la empresa.

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por el padre o la madre en caso de que ambos trabajen.

### Artículo 34. *Licencias sin sueldo*

El trabajador tendrá derecho a disfrutar, en uno o más permisos, de hasta 4 días al año como máximo, con el carácter de no retribuidos, en las siguientes condiciones: ser solicitado con una antelación mínima de 7 días, no unirlos a vacaciones ni a puentes y si la solicitud fuera inferior a los 4 días indicados, no se podrán unir a fines de semana. La empresa resolverá



favorablemente las solicitudes que en este sentido se le formule, salvo que la concesión afectara gravemente al proceso de trabajo.

#### Artículo 35. *Excedencias*

- Excedencias sin derecho a reserva de puesto de trabajo:

Los trabajadores/as con 1 año de servicio, podrán solicitar con 2 meses de antelación la excedencia voluntaria por un plazo mínimo de 4 meses y no superior a 5 años, no computándose el tiempo que dure esta situación a ningún efecto. En ningún caso se podrá producir en los contratos de duración determinada.

Las peticiones de excedencia serán resueltas por la empresa, en el plazo máximo de 1 mes.

El trabajador excedente conserva solo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar grupo profesional al suyo. Cuando el trabajador lo solicite, el reingreso estará condicionado a que haya vacante en su grupo profesional. Si no existiese vacante en el grupo profesional, y si en el inferior, el excedente podrá optar entre ocupar esta plaza con el salario a ella correspondiente hasta que se produzca una vacante en su grupo profesional, o no reingresar hasta que se produzca dicha vacante. En cualquier caso la empresa vendrá obligada a contestar por escrito a la petición de reingreso del trabajador.

El trabajador que no solicite el reingreso 1 mes antes de la terminación de su excedencia, causara baja definitiva en la empresa. Para acogerse a otra excedencia voluntaria, el trabajador deberá cubrir un nuevo periodo de al menos 4 años de servicio efectivo en la empresa.

Durante el periodo de excedencia el trabajador no podrá realizar trabajos en empresas del mismo sector de actividad o que, siendo de otro sector, pudieran ser competencia, salvo previa autorización escrita de la empresa. El incumplimiento de esta cláusula anularía el derecho de reingreso del trabajador, dándose por terminada la relación laboral por incumplimiento contractual del trabajador.

- Excedencia con reserva de puesto de trabajo:

Los trabajadores/as tendrán derecho a un periodo de excedencia, no superior a 3 años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como pre adoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

Se podrá conceder al trabajador una excedencia de hasta un máximo de 2 años, para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, discapacidad o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida y el sujeto causante conviva o no con el trabajador.

La excedencia contemplada en este apartado, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores/as, hombres y mujeres. No obstante, si 2 o más trabajadores/as de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional. Se perderá el derecho al reingreso automático, si durante la excedencia se realizaran trabajos remunerados por cuenta ajena o habitual por cuenta propia.

El trabajador que no solicite el reingreso 1 mes antes de la terminación de su excedencia, causará baja definitiva en la empresa.

- Excedencias especiales:

Dará lugar a la situación de excedencia especial del personal, el nombramiento para cargo público, cuando su ejercicio sea incompatible con la prestación de servicios en la empresa. Si surgieran discrepancias a este respecto, decidirá la jurisdicción competente. La excedencia se prolongará por el tiempo que dure el cargo que la determine y otorgará derecho a ocupar la misma plaza que desempeñaba el trabajador al producirse tal situación, computándose el tiempo que haya permanecido en aquella como activo a todos los efectos. El reingreso deberá solicitarlo dentro del mes siguiente al de su cese en el cargo público que ocupaba.

*Artículo 36. Suspensión del contrato con reserva del puesto de trabajo*

En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de 16 semanas ininterrumpidas ampliables en el supuesto de parto múltiple en 2 semanas más por cada hijo a partir del segundo. El periodo de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que 6 semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del periodo de suspensión, computado desde la fecha del parto y sin que se descuente del mismo la parte que la madre hubiera podido disfrutar con anterioridad al parto.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las 6 semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que la madre y el padre trabajen, aquella, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

En el supuesto de adopción y acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente, de menores de hasta 6 años, la suspensión tendrá una duración de 16 semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en 2 semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a la elección del trabajador, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción, sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de suspensión. La duración de la suspensión será, asimismo, de 16 semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores de edad que sean mayores de 6 años de edad cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. En el caso de que el padre y la madre trabajen, el periodo de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con periodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las 16 semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de parto múltiple.

En el supuesto de discapacidad del hijo o del menor adoptado o acogido, la suspensión del contrato a que se refiere este artículo, tendrá una duración adicional de 2 semanas. En el caso de que el padre y la madre trabajen, este periodo adicional de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva y siempre de forma ininterrumpida.

Los periodos a los que se refiere el presente artículo podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre la empresa y los trabajadores/as afectados, en los términos que se determinen.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el periodo de suspensión, previsto para cada caso en el presente artículo, podrá iniciarse hasta 4 semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

La persona debidamente acreditada como víctima de violencia de género tendrá derecho a la suspensión del contrato durante un periodo de 6 meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima requiriese la continuidad de la suspensión. En este caso, el juez podrá prorrogar la suspensión por periodos de 3 meses, con un máximo de 18 meses.

El padre tendrá derecho a la suspensión del contrato durante 13 días ininterrumpidos en los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente, de menores hasta 6 años, o de menores de edad mayores de 6 años cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes.

Este periodo se ampliará en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en 2 días más por cada hijo a partir del segundo.

## Capítulo 8 Faltas y sanciones

### Artículo 37. Régimen de faltas y sanciones

Es facultad de la dirección de la empresa ejercer la potestad disciplinaria respecto del personal afectado por el ámbito de este Convenio, de acuerdo con el régimen jurídico previsto en el mismo y, en su defecto, en el Estatuto de los trabajadores.

Las faltas son enunciativas, sin que ello suponga que la conducta que no se ajuste a las normas básicas de toda relación contractual, no puedan ser sancionadas, de no estar reflejada dicha conducta en las que aquí se detallan.

Clases de faltas:

Las faltas cometidas por los trabajadores/as se clasificarán, atendiendo a su importancia, reincidencia e intencionalidad, en leves, graves, y muy graves, de conformidad con lo que se dispone en los apartados siguientes:

#### 1. Faltas leves

Serán consideradas como faltas leves las siguientes:

- La ligera incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.
- El retraso injustificado, desobediencia, negligencia o descuido excusables en el cumplimiento de sus tareas, siempre que de tales conductas no se deriven ni se puedan derivar perjuicios graves para el servicio, en cuyo caso tendrán la calificación de faltas graves.
- La falta de comunicación con la debida antelación de la inasistencia al trabajo por causa justificada, a no ser que se acredite la imposibilidad material de hacerlo.
- No cursar en el tiempo oportuno, la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se acredite la imposibilidad material de hacerlo.
- Ausencias sin justificación por 1 día. En caso de perjuicio grave para la empresa se considerará falta grave.

- Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada hasta 4 veces en un periodo de 90 días, siempre que el tiempo acumulado dejado de trabajar no supere el correspondiente a 2 días de jornada laboral ordinaria.
- El abandono del servicio durante la jornada sin causa fundada, incluso cuando sea por breve tiempo y no provoque perjuicio alguno en el servicio. Si como consecuencia del mismo, se originase perjuicio de alguna consideración a la empresa o fuese causa de accidente, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según las circunstancias concretas de cada caso.
- El descuido en la conservación de los locales, el material y los documentos de la empresa, así como las imprudencias en la conducción de los vehículos que pudieran comportar leves daños a los mismos o a terceros.
- La inobservancia, ocultación y, en general, el incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, siempre que carezca de trascendencia grave para la integridad física o salud de los trabajadores/as.

## 2. Faltas graves

Serán consideradas como faltas graves las siguientes:

- La grave desconsideración en el trato con el público, los superiores compañeros y/o subordinados.
- El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de los superiores de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina y de ella derivase perjuicio notorio para la empresa, podrá ser considerado como falta muy grave.
- Ausencias sin justificación por 2 días, sean o no consecutivos, durante un periodo de 30 días.
- Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada entre 5 y 9 veces en un periodo de 30 días, siempre que el tiempo acumulado dejado de trabajar no supere el correspondiente a 3 días de jornada laboral ordinaria, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.
- El abandono del servicio durante la jornada sin causa justificada, cuando el mismo provoque cualquier perjuicio de consideración en el desarrollo del servicio y/o pueda ser o sea causa de accidente.
- La simulación de enfermedad o accidente.
- El encubrimiento de incumplimientos cometidos por otros trabajadores/as en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el puesto de trabajo.
- La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, vehículos, material o documentos de los servicios.
- La inobservancia, ocultación y, en general, el grave incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, cuando tal incumplimiento pudiera originar riesgo de daños graves para la seguridad y salud de los trabajadores/as.
- La utilización, cesión, o difusión indebida de datos de los que se tenga conocimiento por razón del trabajo en la empresa. Estas conductas podrán ser consideradas como faltas muy graves en el supuesto de que representen una transgresión muy grave y culpable de

la buena fe contractual.

- El acceso no justificado por personal sin titulación médica a los datos o historiales médicos de los empleados, así como su utilización, tratamiento, cesión o difusión.
- La negligencia en la custodia de los anteriores datos de carácter médico que facilite su difusión indebida.
- Realizar trabajos particulares dentro de las instalaciones de la empresa, así como emplear herramientas de la misma para usos propios.
- No prestar servicio con uniforme o material corporativo entregado al trabajador/a cuando se esté obligado a ello y se disponga de los medios necesarios para su uso.
- La negativa injustificada a asistir a cursos de formación cuando estos sean obligatorios y coincidentes con la jornada de trabajo.
- El abuso de autoridad en el desempeño de las funciones encomendadas. Se considerara abuso de autoridad la comisión por un superior de un hecho arbitrario, con infracción de un derecho reconocido por este Convenio, el ET o demás leyes vigentes del que se derive un perjuicio notorio para el subordinado.
- La embriaguez o toxicomanía no habituales durante la jornada laboral que repercuta negativamente en el servicio o fuera de acto de servicio cuando el empleado vista el uniforme de la empresa.
- En caso de sanciones de tráfico, la no aceptación de la multa por parte del conductor responsable.
- La disminución continuada y voluntaria del rendimiento de trabajo normal o pactado, siempre y cuando no tenga el carácter de muy grave.
- La comisión de 2 faltas leves similares, dentro de 1 trimestre y habiendo mediado comunicación escrita.

### 3. Faltas muy graves

Serán consideradas como faltas muy graves las siguientes:

- La violación del secreto de la correspondencia postal, su detención arbitraria o contra derecho, su intencionado curso anormal, su apertura, sustracción, destrucción, retención u ocultación y, en general, cualquier acto que suponga infidelidad en su custodia. A los anteriores efectos, se entenderán como actos de infidelidad en la custodia de los envíos todas aquellas conductas que, teniendo en cuenta el sistema de trabajo de cada puesto, impliquen desidia o negligencia en la custodia.
- La grave y culpable insubordinación individual.
- El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito esté o no relacionado con el servicio, siempre y cuando exista condena y la conducta pueda implicar para la empresa la desconfianza respecto de su autor y, en todo caso, cuando la duración de la condena sea superior a 6 meses.
- El falseamiento intencionado de datos e informaciones del servicio.
- Ausencias sin justificación durante más de 2 días, sean o no consecutivos, durante un periodo de 90 días.
- Las faltas reiteradas de puntualidad sin causa justificada, durante 10 o más días en un

periodo de 30 días, o durante más de 20 días en un periodo de 90 días.

- El uso no autorizado y con carácter personal de los medios de producción de la empresa, dentro o fuera de la jornada laboral, cuando el mismo sea contrario a las normas internas de la empresa a estos efectos, tendrán también la consideración de medios de producción los equipos y útiles informáticos.
- Hacer desaparecer voluntariamente, inutilizar, dañar o causar desperfectos de manera igualmente voluntaria, en materias, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa o de los clientes de la misma.
- El abandono del trabajo en puestos de especial responsabilidad.
- Cualquier acto que suponga la obstaculización al ejercicio de las libertades públicas, derechos sindicales y el ejercicio del derecho de huelga legal de otros trabajadores/as.
- El incumplimiento de la obligación de atender los servicios mínimos en caso de huelga y la realización durante la misma de actos que tengan por finalidad coartar la libertad y derecho al trabajo de otros trabajadores/as.
- El ejercicio de actividades públicas o privadas incompatibles con el desempeño de las tareas desarrolladas en la empresa, la ocultación de situaciones de incompatibilidad y, en general, el incumplimiento de la normativa específica en esta materia.
- El quebrantamiento del secreto profesional por parte de quien esté obligado por su cargo a guardar secreto, así como la manipulación y tratamiento de datos y programas con ánimo de falsificación o la utilización de los medios técnicos de la empresa para intereses particulares de tipo económico.
- La representación de los trabajadores/as mantendrá un especial deber de sigilo y confidencialidad, además de sobre las materias de obligado cumplimiento expresadas en los art. 64 y 65 del Estatuto de los trabajadores, sobre todas aquellas respecto de las que la empresa señale expresamente su carácter reservado, siempre que dicha calificación responda a criterios objetivos.
- La tolerancia o encubrimiento de los jefes o superiores respecto de las faltas graves o muy graves cometidas por el personal dependiente de aquel.
- La inobservancia, ocultación y, en general, el incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de riesgos laborales, cuando de tal incumplimiento se derive un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de los trabajadores/as. La falta de colaboración en los procesos de investigación se considerara, a estos efectos, como falta grave.
- El acoso sexual, ejercido sobre un empleado de la empresa, dentro o fuera de sus instalaciones.
- A título ilustrativo, se entenderá por acoso sexual toda conducta verbal o física, de naturaleza sexual, realizada por un trabajador a otro, se exteriorice por medio de actos, gestos o palabras, no deseada ni tolerada por la persona destinataria. La conducta deberá ser de carácter objetivamente grave, capaz de crear un clima laboral ofensivo, hostil, intimidatorio o humillante.

Se incluyen en este tipo disciplinario las conductas consistentes en acoso sexual ambiental, entendiéndose por tal, todo comportamiento sexual de compañeros de trabajo que tenga como consecuencia producir un ambiente laboral negativo, creando una situación laboral intolerable. En todo caso durante el procedimiento se garantizará el derecho a la confidencialidad y a la no-represalia contra el denunciante.

- La falta continuada, voluntaria y grave de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los superiores, compañeros o subordinados.
- La utilización, cesión o difusión indebida de datos de los que se tenga conocimiento por razón del trabajo en la empresa, que suponga un perjuicio grave para la empresa y una transgresión grave de la buena fe contractual.
- Realizar por cuenta propia o ajena actividades profesionales que supongan concurrencia con las que lleva a cabo la empresa, o puedan ocasionarle perjuicios a la misma.
- La embriaguez o la toxicomanía reincidente durante la jornada laboral que repercuta negativamente en el servicio o fuera de acto de servicio cuando el empleado vista el uniforme de la empresa.
- La comunicación o cesión de datos de carácter personal, fuera de los casos en que estén permitidas, en los términos fijados en la Ley orgánica 15/1999, de Protección de datos de carácter personal.
- La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se produzca dentro de los 6 meses siguientes a haberse producido la primera.
- Asimismo, se considerarán constitutivos de falta muy grave todos los supuestos previstos legalmente como causa justificativa de despido disciplinario, en el art. 54 del Estatuto de los trabajadores/as.
- La no comunicación de forma fehaciente a la empresa de la retirada del permiso de conducción, anulación del seguro o cualquier otra causa que incapacite al trabajador a realizar su trabajo con plenas garantías legales, jurídicas, de prevención de riesgos laborales y penales para el trabajador o terceras personas.
- El incumplimiento por parte del trabajador o la no comunicación a la empresa de los riesgos laborales o penales practicados por el trabajador u observado en otros trabajadores, proveedores y colaboradores, que puedan suponer un riesgo para el trabajador, otros trabajadores, proveedores, colaboradores, terceras personas o los propios intereses de la empresa. De forma no excluyente el incumplimiento de las obligaciones y/o incurrir en alguna de las prohibiciones expresas del artículo 59 de este Convenio.

#### Artículo 38. Sanciones

Las sanciones se comunicarán por escrito al infractor.

Falta leve: Amonestación verbal/escrita a suspensión de empleo y sueldo de 1 a 2 días.

Falta grave: Suspensión de empleo y sueldo de 3 a 10 días.

Falta muy grave: Suspensión de empleo y sueldo de 11 a 60 días, o despido

#### Prescripción

La facultad de la empresa para sancionar, prescribirá para las faltas leves, a los 10 días, para las faltas graves a los 20 días, y para las muy graves, a los 60 días a partir de la fecha en que aquella tuvo conocimiento de su comisión, y en cualquier caso a los 6 meses de haberse cometido.

#### Capítulo 9

### **Discriminación, discapacidad, igualdad, medio ambiente, prevención de riesgos y disposiciones varias**

#### Artículo 39. Cláusula de no discriminación



Ambas partes se comprometen a velar por la igualdad de retribución para trabajos de igual valor y por la no discriminación por ninguno de los supuestos contemplados en la legislación vigente, así como velar por la adecuada aplicación de la normativa que regule la igualdad de género.

#### Artículo 40. *Personas con discapacidad*

Cuando la empresa emplee un número de trabajadores/as fijos que excedan de 50 se obliga a emplear un número de personas con discapacidad no inferior al 2% de la plantilla o, de no ser posible, aplicar las medidas alternativas previstas por la normativa vigente, de las que se informará a la representación de los trabajadores/as.

La empresa siempre que disponga de un puesto de trabajo vacante al que se pueda adaptar el trabajador/a con discapacidad, ocuparán al trabajador/a con discapacidad que tenga su origen en alguna enfermedad profesional, accidente de trabajo o desgaste físico natural, como consecuencia de una dilatada vida al de la empresa, destinándole a trabajos adecuados a sus condiciones. En los casos de discapacidad física, psíquica y/o sensorial por otras razones, la empresa, existiendo puesto vacante, procurará el mejor acoplamiento del trabajador.

Para ser colocados en esta situación, tendrán preferencia las personas que perciban subsidios o pensión inferior al salario mínimo interprofesional vigente.

El orden para el beneficio que se establece en el apartado anterior, se determinará por la antigüedad en la empresa o, en caso de igualdad, por el mayor número de hijos menores de edad o incapacitados para el trabajo.

La retribución a percibir por este personal, será la correspondiente a su nuevo puesto de trabajo.

#### Artículo 41. *Víctimas de violencia de género*

En los casos en que la empresa disponga de varios centros de trabajo situados, cada uno de ellos, en localidades distintas, la persona víctima de violencia de género, debidamente acreditada mediante la correspondiente orden de protección o excepcionalmente, en tanto tal orden no se haya dictado, a través del informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género, que se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venía prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho preferente, previa solicitud, a ocupar otro puesto de trabajo, del mismo grupo profesional, que la empresa tenga vacante en cualquier otro de sus centros de trabajo.

El traslado o el cambio de centro de trabajo tendrán una duración de 6 meses, durante los cuales la empresa tendrá la obligación de reservar el puesto de trabajo que anteriormente ocupaba la trabajadora. Transcurrido este periodo, el trabajador/a deberá optar entre el regreso a su anterior puesto de trabajo o la continuidad en el nuevo. En este último caso, decaerá la mencionada obligación de reserva.

#### Artículo 42. *Reducción o reordenación de jornada por víctima de violencia de género*

La persona víctima de violencia de género, debidamente acreditado mediante la correspondiente orden de protección o, mientras esta se dicta, con la necesaria solicitud formal de adopción de una orden de protección, tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo que se utilicen en la empresa. El ejercicio de estos derechos se acordará y concretará entre la persona afectada y la dirección de la empresa. Esta reducción o reordenación de jornada tendrá vigencia durante el tiempo que existan las circunstancias que la motivaron. Solo en el caso de que la persona lo solicite podrá ser asistida por la representación legal de los trabajadores/as.

#### Artículo 43. *Reducción de jornada por motivos familiares*

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de su jornada ordinaria de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo 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, acreditando esta circunstancia, y que no desempeñe actividad retribuida.

En aquellas dependencias, secciones o unidades productivas o comerciales en las que coincidan en el tiempo y/o en el horario de reducción de jornada varios trabajadores/as, preservando en todo caso el derecho a tal reducción, se establecerá, procurando el acuerdo con y entre los mismos y atendiendo las circunstancias concurrentes, como dejar cubiertas las necesidades de servicio.

A los efectos de la concesión de las licencias y demás beneficios descritos más arriba, derivados de una relación matrimonial, se equiparán las parejas de hecho, legalmente registradas o acreditadas, entendiéndose acreditada tal condición mediante la presentación del certificado del Registro de Uniones de Hecho o, si este no existiera, mediante la aportación de una declaración jurada en la que se manifieste la condición de pareja de hecho de la persona causante del permiso, acompañada de una certificación de convivencia del Ayuntamiento que corresponda.

#### Artículo 44. *Medio ambiente*

Las partes firmantes de este Convenio consideran necesario que la empresa actúe de forma responsable y respetuosa con el medio ambiente, prestando gran atención a su defensa y protección de acuerdo con los intereses y preocupaciones de la sociedad. Por ese motivo la empresa está certificada en la ISO 14001.

Se considera fundamental para el cumplimiento de la normativa la realización de actividades tendentes a conseguir los siguientes objetivos:

- Promover y conseguir una actuación responsable de la empresa en materia de medio ambiente, concretando las medidas a adoptar.
- Establecer unos objetivos cualitativos y cuantitativos de mejora con el fin de hacer visible, respecto a ellos, el progreso que se consiga.
- Demostrar a la sociedad el comportamiento responsable de la empresa, individual y colectivamente, mediante el empleo de técnicas de buena gestión medio ambiental y la comunicación de los resultados obtenidos.
- Mejorar la credibilidad de la industria y aumentar la confianza de la sociedad y de las administraciones públicas mediante demostraciones y hechos concretos.

#### Artículo 45. *Acción sindical*

La empresa aceptará la acumulación de horas sindicales del representante de los trabajadores, sin rebasar el máximo total mensual, pudiendo quedar relevado/a del trabajo sin perjuicio de su remuneración.

El representante de los trabajadores deberá comunicarlo a la empresa, por escrito con un preaviso de 24 horas hábiles si el representante va a disfrutar de un número igual o menor a 8 horas. El plazo de preaviso deberá ser de 5 días hábiles si el número de horas a disfrutar es mayor de 8 horas hábiles.

#### Artículo 46. *De la igualdad*

La empresa se compromete a evitar cualquier tipo de desigualdad y a procurar la paridad en la contratación, esforzándose por igualar la cuota de trabajadores/as en cada categoría profesional.

La empresa se compromete en no diferenciar por razón de sexo, tendencia sexual, religión ni cualquier otro condicionante a sus trabajadores/as, garantizando la igualdad de condiciones económicas de contratación o promoción.

#### Artículo 47. *Formación profesional*

La formación continua en la empresa se programará con el fin de:

- Favorecer el desarrollo profesional y personal de los trabajadores en el marco de la sociedad del conocimiento.
- Contribuir a la eficiencia económica mejorando la competitividad de la empresa.
- Facilitar la adaptación a los cambios motivados por las nuevas formas de organización del trabajo, así como por los procesos de innovación tecnológica o estandarización.
- Contribuir a propiciar el desarrollo y la innovación de la actividad comercial y de servicios desplegada por la empresa, así como el incremento de la productividad.

#### Artículo 48. *Protocolo de actuación en materia de prevención del acoso sexual en el trabajo*

Es un procedimiento interno e informal, ágil, rápido, que debe otorgar credibilidad y proteger la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas. Por lo que en consecuencia, las actuaciones podrán ser orales o escritas.

Se inicia con la denuncia de acoso sexual ante el departamento de RRHH.

La denuncia podrá ser presentada directamente por la persona afectada o por la representación de los trabajadores.

La denuncia dará lugar a la inmediata apertura de un expediente informativo por parte de la empresa. La finalidad del expediente es averiguar los hechos e impedir la continuidad del acoso denunciado.

En el supuesto de no presentación de denuncia RRHH ante la existencia de indicios, sospechas, asomos, atisbos, manifestaciones o señales de acoso sexual, cualesquiera que fuera su origen o condición, podrá solicitar a la persona directamente afectada que la presente; con el fin de activar el protocolo de actuación y contribuir a averiguar los hechos que se pretenden esclarecer.

Durante la tramitación del protocolo podrán articularse las medidas oportunas al efecto en el marco de lo dispuesto en el artículo 20.3 del Estatuto de los trabajadores y el derecho a la intimidad personal bajo el correspondiente juicio de proporcionalidad (idoneidad, necesidad y proporcionalidad estricta).

La empresa quedará exonerada de la posible responsabilidad por vulneración de derechos fundamentales. Si la persona afectada lo solicita, se pondrá en conocimiento de la representación de los trabajadores.

El protocolo no observará más formalidades que las siguientes:

- Dar trámite de audiencia a todos los intervinientes.
- Practicar cuantas diligencias puedan considerarse para el esclarecimiento de los

hechos acaecidos. El proceso deberá estar substanciado en un máximo de 10 días.

- La resolución del expediente informativo se ajustará a las circunstancias analizadas en cada caso.

La finalidad del presente proceso es la prevención del acoso sexual por lo que no sustituye los procedimientos legales establecidos.

Las denuncias podrán dirigirse a RRHH. El e-mail realizado por la persona directamente afectada será suficiente para la apertura de expediente informativo.

Conscientes pues de la necesidad de proteger los derechos fundamentales de la persona y especialmente su dignidad en el ámbito laboral, las partes firmantes del presente protocolo reconocen la necesidad de prevenir y, en su caso, erradicar todos aquellos comportamientos y factores organizativos que pongan de manifiesto conductas de acoso sexual en el ámbito laboral.

Por ello, las partes suscriben el presente protocolo, cuyo objeto es el establecimiento de compromisos en orden a la información, prevención, mediación y supresión de conductas en materia de acoso sexual en el trabajo, así como el establecimiento de un procedimiento interno, sumario y rodeado de las garantías de confidencialidad que la materia exige, con el fin de canalizar las quejas que puedan producirse y propiciar su solución dentro de la empresa, con arreglo a los siguientes:

En el convencimiento de que toda persona tiene derecho a recibir un trato cortés, respetuoso y digno en el ámbito laboral, las partes firmantes se obligan en sus actuaciones a propiciar las garantías que faciliten aquel, con el fin de crear un entorno laboral exento de todo tipo de acoso sexual.

Las partes firmantes reconocen que los comportamientos que puedan entrañar acoso sexual son perjudiciales, no solamente para las personas directamente afectadas, sino también para el entorno global de la institución, y son conscientes de que la persona que se considere afectada tiene derecho, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales que le correspondan, a solicitar una actuación de la empresa que sea dilucidada de forma sumaria por los cauces previstos en este protocolo.

Las partes firmantes aceptan su obligación de salvaguardar el derecho a la intimidad y la confidencialidad ante la presentación de toda queja en materia de acoso, así como en los procedimientos que se inicien al efecto.

#### Artículo 49. *Protocolo de actuación en materia de prevención del acoso moral en el trabajo*

Pretende ser el primer instrumento en la empresa para combatir desde la prevención secundaria las situaciones de acoso moral y otros conflictos relacionados.

Definición de agresión:

Acto público, intenso, abierto, visible y agudo.

Es una confrontación que transgrede las normas públicas de comportamiento.

Definición de acoso:

Acto privado, sostenido, insidioso, sutil, encubierto, solapado, prolongado.

Genera evitación. Transgrede un código ético.

El continuado y deliberado maltrato verbal y modal que recibe un trabajador por parte de otro u otros, que se comportan con el cruelmente con el objeto de lograr su aniquilación o destrucción psicológica y obtener su salida de la organización a través de diferentes procedimientos ilegales, ilícitos, o ajenos a un trato respetuoso o humanitario y que atentan contra la dignidad del trabajador.

Objeto de la práctica del acoso moral es intimidar, apocar, reducir, aplanar, amedrentar y consumir emocional e intelectualmente a la víctima, con vistas a eliminarla de la organización y a satisfacer la necesidad insaciable de agredir, controlar y destruir que presenta el hostigador, que aprovecha la situación que le brinda la situación organizativa particular (reorganización, caos, desorganización, urgencia, reducción de costes, burocratización, cambios vertiginosos, etc.) para canalizar una serie de impulsos y tendencias psicopáticas.

Actitudes hostiles más frecuentes:

- Retención de información útil y necesaria para realizar el trabajo. Obstrucción a las tareas.
- Ausencia de órdenes explícitas para realizar el trabajo. Uso de mensajes contradictorios.
- Contestación y rechazo de las decisiones.
- Es imposible detectar que hay que hacer en concreto y como hay que hacerlo. Se facilitan informes negativos o de ineficacia, incapacidad o motivación negativa.
- Se rechaza la comunicación y el contacto directo.
- Difusión de rumores malintencionados. Atentar contra la reputación.
- Obviar información derivada de las reuniones. Críticas injustificadas.
- Ataques a creencias religiosas y opiniones políticas. Agresión física.
- Amenazas verbales, intimidaciones. Intolerancia de naturaleza sexista o racista.
- Desprestigio público.
- Gestos con explícita connotación sexual.
- Burlas por una enfermedad, generando la creencia de que padece una enfermedad mental. Insultos verbales.

Obligaciones de la empresa:

Respetar y proteger la dignidad y la integridad física y moral de sus trabajadores. Garantizar una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. Evaluar los riesgos laborales.

Aplicación de medidas para eliminar o reducir los factores de riesgo.

No se considera acoso moral las divergencias en las que hay contraposición real de intereses (tangibles), necesidades y/o valores. La satisfacción de las necesidades de una parte impide la satisfacción de las de la otra.

Son divergencias en las que las partes creen tener intereses, necesidades y/o valores antagónicos. Se tratan de prejuicios, malentendidos, desconfianza y mala comunicación.

Existe divergencia de intereses pero las partes no son conscientes de ello, o no quieren hacerlo evidente al otro.

La producción intencionada de síntomas físicos o psicológicos desproporcionados o falsos, motivados por incentivos externos.

Suelen ser personas con un sentido idealizado de la justicia, solitarias, aisladas y con un desarrollo afectivo muy pobre. Pueden ser extremadamente insolidarios y tramposos.

Los malos siempre son los demás. Pero son convincentes y no se deterioran desde el punto de vista intelectual, lo que hace muy difícil al principio distinguir entre una reivindicación justa y una obsesión enfermiza. Una vez que han caído en ella, también es muy difícil hacerles desistir.

Es un procedimiento interno e informal, ágil, rápido, que debe otorgar credibilidad y proteger la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas. Por lo que en consecuencia, las actuaciones podrán ser orales o escritas.

Se inicia con la denuncia de acoso moral ante el departamento de RRHH.

La denuncia podrá ser presentada directamente por la persona afectada o por la representación de los trabajadores.

La denuncia dará lugar a la inmediata apertura de un expediente informativo por parte de la empresa. La finalidad del expediente es averiguar los hechos e impedir la continuidad del acoso moral denunciado.

En el supuesto de no presentación de denuncia, RRHH ante la existencia de indicios, sospechas, asomos, atisbos, manifestaciones o señales de acoso moral, cualesquiera que fuera su origen o condición, podrá solicitar a la persona directamente afectada que la presente; con el fin de activar el protocolo de actuación y contribuir a averiguar los hechos que se pretenden esclarecer.

Durante la tramitación del protocolo podrán articularse las medidas oportunas al efecto en el marco de lo dispuesto en el artículo 20.3 del Estatuto de los trabajadores y el derecho a la intimidad personal bajo el correspondiente juicio de proporcionalidad (idoneidad, necesidad y proporcionalidad estricta).

La empresa quedará exonerada de la posible responsabilidad por vulneración de derechos fundamentales. Si la persona afectada lo solicita, se pondrá en conocimiento de la representación de los trabajadores.

El protocolo no observará más formalidades que las siguientes:

- Dar trámite de audiencia a todos los intervinientes.
- Practicar cuantas diligencias puedan considerarse para el esclarecimiento de los hechos acaecidos.
- El proceso deberá estar substanciado en un máximo de 10 días.
- La resolución del expediente informativo se ajustará a las circunstancias analizadas en cada caso.

La finalidad del presente proceso es la prevención del acoso moral por lo que no sustituye los procedimientos legales establecidos.

Conscientes pues de la necesidad de proteger los derechos fundamentales de la persona y especialmente su dignidad en el ámbito laboral, las partes firmantes del presente protocolo reconocen la necesidad de prevenir y, en su caso, erradicar todos aquellos comportamientos y factores organizativos que pongan de manifiesto conductas de acoso moral en el ámbito laboral.

Por ello, las partes suscriben el presente protocolo, cuyo objeto es el establecimiento de compromisos en orden a la información, prevención, mediación y supresión de conductas en materia de acoso moral en el trabajo, así como el establecimiento de un procedimiento interno, sumario y rodeado de las garantías de confidencialidad que la materia exige, con el fin de canalizar las quejas que puedan producirse y propiciar su solución dentro de la empresa.

En el convencimiento de que toda persona tiene derecho a recibir un trato cortés, respetuoso y digno en el ámbito laboral, las partes firmantes se obligan en sus actuaciones a propiciar las garantías que faciliten aquel, con el fin de crear un entorno laboral exento de todo tipo de acoso moral.

Las partes firmantes reconocen que los comportamientos que puedan entrañar acoso moral son perjudiciales, no solamente para las personas directamente afectadas, sino también para el entorno global de la institución, y son conscientes de que la persona que se considere afectada tiene derecho, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales que le correspondan, a solicitar una actuación de la empresa que sea dilucidada de forma sumaria por los cauces previstos en este protocolo.



Las partes firmantes aceptan su obligación de salvaguardar el derecho a la intimidad y la confidencialidad ante la presentación de toda queja en materia de acoso moral, así como en los procedimientos que se inicien al efecto.

#### Artículo 50. *Seguro de accidentes de trabajo*

Las empresas contratarán a favor de sus trabajadores un seguro con capitales asegurados de 15.025 EUR para el caso de muerte y 21.035 EUR para el caso de invalidez permanente y absoluta para todo trabajo.

Este seguro cubrirá el riesgo de accidente de trabajo y será independiente de las prestaciones derivadas de la pertenencia al régimen general de la Seguridad Social.

Las primas derivadas de la contratación del seguro serán a cargo de la empresa que asumirá exclusivamente dicha obligación.

El pago de los capitales asegurados será de cuenta de la compañía aseguradora.

#### Artículo 51. *Suspensión del permiso de conducción*

Cuando a un mensajero o a un conductor le fuese suspendido el permiso de conducción (como consecuencia de hecho acaecido durante la prestación de su trabajo) producirá los siguientes efectos:

El contrato quedará en suspenso desde el momento de la suspensión del servicio hasta un máximo de 90 días, cesando la obligación de abonar salario y de cotización a la Seguridad Social.

Si existiera un puesto de trabajo al que pudiera destinarse provisionalmente al trabajador, la empresa ofrecerá voluntariamente al trabajador/a al que se le haya suspendido el permiso y siempre que el trabajador/a esté capacitado para desempeñarlo, pudiendo el trabajador/a aquel aceptarlo o rechazarlo según le convenga. Si lo acepta realizará el trabajo y percibirá la remuneración correspondiente al nuevo puesto de trabajo. Si no lo acepta operará la suspensión descrita anteriormente. Estas situaciones tendrán una duración máxima de 90 días, a contar desde el primero de la suspensión del permiso. Llegado el día 91 sin que el trabajador hubiese recuperado su permiso el contrato se extinguirá definitivamente, por la imposibilidad de cumplimiento de la prestación laboral.

Si antes de transcurrir dicho plazo el trabajador recuperase su permiso de conducción, cesará la situación de suspensión o de trabajo alternativo, volviendo a realizar las funciones de su puesto de trabajo originario.

El trabajador se obliga a comunicar por escrito a la empresa, en el primer momento de que le sea comunicada la suspensión del permiso de conducción, aunque esta no sea efectiva en el momento de la primera comunicación y quepa derecho a recurso o impugnación.

#### Artículo 53. *Prevención de riesgos penales*

A continuación se indican los comportamientos y principios generales de actuación que se esperan de los colaboradores y trabajadores de Control Missatgers, SL y que suponen valores clave de la compañía para conseguir sus objetivos empresariales y prevenir la materialización de riesgos penales en el seno de la empresa.

En concreto, estos principios rectores de actuación van dirigidos a todo el personal, colaboradores, asesores, personas físicas y jurídicas que ejercen funciones de representación, administración, dirección, gestión o control de la empresa, así como a todo el personal contratado de manera fija u ocasional, a todos aquellos que actúan en nombre o por cuenta de la empresa.



Además, Control Missatgers, SL requiere que todas las empresas afiliadas o participadas y los principales proveedores y socios adopten una conducta conforme con los principios generales que se indican a continuación.

En general los colaboradores del Control Missatgers, SL deberán respetar y cumplir en todo momento los principios dispuestos en el Código ético y el Plan de tolerancia cero con la corrupción, así como los valores y normas de actuación que los empleados deben aplicar a este respecto.

No está permitido a los empleados, en el marco de su desempeño profesional, ofrecer, prometer ni aceptar objetos, servicios, prestaciones o favores, con el fin de obtener un beneficio o ventaja, tal y como establece el Código ético y el Plan de tolerancia cero con la corrupción.

Resulta de obligado cumplimiento lo dispuesto en el Protocolo de aceptación y ofrecimiento de regalos, obsequios o favores.

Todo el personal de Control Missatgers, SL, sus socios, colaboradores, proveedores y clientes, tienen a su disposición un canal ético donde, de forma confidencial, deberán poner de manifiesto cualquier comportamiento o actividad que contravenga los principios establecidos en la normativa ética de la empresa, tanto si les afecta directamente como a terceros.

Los colaboradores del Control Missatgers, SL que identifiquen un posible fraude deben actuar siguiendo los procedimientos de actuación desarrollados al efecto. En ningún caso actuarán de manera individual para intentar resolver la posible incidencia, si no que deberán comunicarlo a la dirección general.

Es necesaria la realización de cursos de formación sobre normativa ética por parte de todo el personal de Control Missatgers, SL.

La transparencia y la honradez deben ser valores asumidos por todos los colaboradores de Control Missatgers, SL. Cualquier actitud sospechosa de vulnerar estos principios debe ser puesta en conocimiento de la persona responsable por el canal adecuado, según lo dispuesto en las normas internas de la empresa.

Los colaboradores del Control Missatgers, SL deberán evitar situaciones en las que se puedan manifestar conflictos de interés y abstenerse de beneficiarse personalmente de oportunidades de negocio cuya información haya llegado a su conocimiento en el transcurso de la realización de sus propias funciones.

- Para garantizar la integridad de la información financiera:

Son de obligado cumplimiento los controles financieros establecidos por Control Missatgers, SL.

La contabilidad se ha de llevar de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados, así como a los principios de claridad y transparencia. Del mismo modo las liquidaciones de impuestos se realizarán de acuerdo a las normativas fiscales vigentes.

El personal contable y del área fiscal deberá guardar y conservar toda la documentación utilizada en el archivo correspondiente para llevar a cabo su labor, por el tiempo que establezca formalmente Control Missatgers, SL.

Se prohíbe llevar a cabo cualquier acción que impida u obstruya las tareas de comprobación y evaluación que se hubiere encargado de las cuentas o al personal de la Hacienda Pública en cualquier tipo de revisión solicitada.

- En las relaciones con la Administración Pública, nacional o extranjera:

Resulta de obligado cumplimiento lo dispuesto en el Protocolo de actuación en el trato con funcionarios públicos y autoridades.

Las personas que tengan relación con la Administración Pública deben ser designadas por su responsable para actuar en nombre del Control Missatgers, SL.

El personal designado deberá garantizar que las relaciones mantenidas con la Administración Pública han sido gestionadas de conformidad con las leyes, los reglamentos corporativos, el Código ético y del Plan de tolerancia cero con la corrupción.

Todos los acuerdos de colaboración y concesiones realizadas por el personal asignado con la Administración Pública deberán suscribirse por medios escritos, en los que se especificarán todos sus términos.

El personal que tenga relación con la Administración deberá guardar y conservar la documentación intercambiada, los datos y las decisiones tomadas de un modo documental.

El principio orientador de las reuniones con la Administración Pública será la corrección y transparencia, evitando cualquier tipo de comportamiento ilícito.

Ningún empleado puede falsear información para favorecer ni perjudicar a Control Missatgers, SL. Si dicha actuación fuese propuesta directamente por el funcionario o autoridad pública debe ser rechazada y comunicada a su responsable directo o a la dirección general.

No está permitido ofrecer, prometer ni aceptar objetos, servicios, prestaciones o favores de valor (incluyendo promesas de empleo) para conseguir favoritismos en cualquier tipo de relación con la Administración Pública, funcionarios o empresas públicas, de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de actuación en el trato con funcionarios públicos y autoridades.

Toda la documentación remitida a Autoridades Públicas con el fin de obtener financiación, fondos, ayudas o subvenciones deberá contener información absolutamente real. En caso de ser recibidos, está prohibido destinar dichos importes a fines diferentes para los que se hubieran concedido.

No se realizarán pagos en efectivo al personal de la Administración Pública salvo que sus procedimientos no admitan otra forma de pago. En ese caso, deberá existir autorización expresa y un adecuado soporte documental.

- En la gestión de flujos de efectivo:

Está prohibido asumir conductas o realizar acciones, así como provocarlas o colaborar para que se realicen, que puedan poner en peligro la prevención del blanqueo de capitales o impliquen cualquier actuación de financiación del terrorismo.

Los sujetos obligados al cumplimiento de la legislación sobre prevención del blanqueo de capitales deben asumir y acatar lo dispuesto en la ley.

Se prohíbe recibir pagos en efectivo, salvo cobros de clientes de pequeño importe.

No se realizarán pagos en efectivo, salvo que no se admita otra forma de pago. En ese caso, deberá existir un adecuado soporte documental.

Para garantizar la transparencia, en toda transacción deberá identificarse el emplazamiento del domicilio de la contraparte y la entidad financiera utilizada.

- En las transacciones comerciales y la facturación:

Todo el personal está afectado por los principios de claridad y transparencia, y debe velar para que ninguna actuación suya pueda ser susceptible de interpretarse como engaño a terceras personas.

Todas las operaciones comerciales que se realicen deberán seguirse con la máxima transparencia, evitando cualquier trato de favor por quienes efectúen las operaciones.

Está prohibido negociar en nombre de Control Missatgers, SL cualquier tipo de contrato o negocio sin la autorización correspondiente de los departamentos a los que afecta. Esta prohibición afecta de igual modo a comerciales externos y distribuidores.

En el caso de que se decida la firma de un contrato comercial no estándar, las cláusulas modificadas deben ser revisadas por la asesoría jurídica, con conocimiento de demanda y precios.

En caso de error manifiesto en los datos de un cliente, debe ser el propio cliente el que modifique sus datos siguiendo los procedimientos establecidos.

No se permite actuar en nombre de clientes sin haber recibido el mandato simple del cliente.

Cualquier posible engaño que sea identificado por un empleado deberá ser puesto en conocimiento de la dirección general.

No se pueden realizar operaciones ni enajenaciones de activos sin autorización de la dirección del área afectada.

Respetar los procedimientos establecidos por la compañía para evitar la doble facturación o la facturación fraudulenta.

Respetar los procedimientos de revisión del funcionamiento de los aparatos de medida. En la gestión de información pública e información privilegiada.

Adoptar y respetar los procedimientos de actuación respecto a la información y/o documentación publicada en cualquier medio hablado o escrito.

Está prohibido facilitar datos o información propia a los medios de comunicación sin haber sometido la documentación al órgano de revisión encargado.

Las líneas de negocio o áreas corporativas que en el desarrollo de sus funciones y responsabilidades realicen comunicaciones al exterior deberán obtener con carácter previo a su difusión el visto bueno de la dirección general, salvo aquellos casos de urgencia (ej. emisión de hechos relevantes).

Se prohíbe difundir información falsa o engañosa con objeto de manipular los precios de las acciones, derivados o actividades subyacentes.

Ningún empleado de Control Missatgers, SL puede utilizar, para sí o para un tercero, información privilegiada a la que haya podido tener acceso por su cargo o ejercicio profesional.

Es obligatorio el cumplimiento de la normativa interna para el tratamiento de la información en el marco del desarrollo profesional.

- En el uso de datos personales:

Respetar la intimidad personal y familiar de todas las personas, tanto de los empleados de la compañía como la de otras personas a cuyos datos se tenga acceso, y actuar siempre de acuerdo con la legislación vigente.

Se prohíbe, excepto conforme a los casos previstos por ley, comunicar o difundir datos personales sin consentimiento por parte del interesado.

El personal que permita el acceso a datos personales deberá respetar estrictamente las normas y procedimientos establecidos y la legislación vigente.

Todas las autorizaciones para la utilización de datos personales deben responder a solicitudes expresas, estar referidas a datos concretos y tener un tiempo de vigencia determinado, debiéndose llevar un registro de a qué datos puede acceder cada persona y para qué finalidad puede hacerlo.

Es necesaria la realización de cursos de formación específicos relativos al cumplimiento de legislación sobre protección de datos de carácter personal por parte de todo el personal que utilice datos personales.

- En el uso de herramientas informáticas:

Está prohibido hacer uso sin autorización de los sistemas y documentos informáticos de la entidad, así como aquellos que sean titularidad de terceros a los que los empleados de Control Missatgers, SL por la labor que realicen puedan acceder.

Es obligatorio el cumplimiento de la normativa interna para el tratamiento de la información digital y uso de medios informáticos y de internet, en el marco del desarrollo profesional.

- En el uso de propiedad industrial o intelectual:

No está permitido descargar de internet ni instalar programas sin la autorización expresa de la dirección general.

Los colaboradores de Control Missatgers, SL utilizarán el material formativo entregado por la compañía.

No se utilizarán, con ánimo de lucro, imágenes, textos o dibujos que estén protegidos por propiedad intelectual del que la empresa no tenga los derechos de autor.

Los empleados deberán utilizar únicamente el software propio de la empresa o aquél respecto del cual tengan autorización por haberse adquirido licencias.

- En el uso de información de terceros:

Está prohibido incorporar a la empresa cualquier tipo de información o documentación física o electrónica perteneciente a otra empresa que se haya obtenido sin el consentimiento de la empresa afectada.

Está prohibido revelar, difundir y ceder información de terceras empresas de la cual se tenga conocimiento en virtud de una determinada relación con dicha empresa. En caso de ser necesario para el desarrollo de un trabajo concreto, su publicación deberá ser sometida al visto bueno de la dirección general.

No se aceptará en ningún caso el uso de la información de terceras empresas que pudiera ser considerada confidencial o secreta.

Para velar por el orden urbanístico, laboral, fiscal, de prevención de riesgos laborales, de protección de datos y protección del medio ambiente.

Es obligatorio asumir y acatar los procedimientos establecidos para garantizar el cumplimiento de la normativa de urbanístico, laboral, fiscal, de prevención de riesgos laborales, de protección de datos y protección del medio ambiente.

Todo el personal de Control Missatgers, SL tiene el deber de comunicar a sus directos responsables si existen situaciones en las que se infrinja la normativa de urbanístico, laboral, fiscal, de prevención de riesgos laborales, de protección de datos y protección del medio ambiente.

Todo el personal está afectado por el principio de protección al medio natural, y debe velar por la utilización racional de los recursos naturales con el fin de proteger, defender y restaurar el medio ambiente.

Cualquier tipo de reclamación relacionada con el medio ambiente recibida de un cliente, proveedor, distribuidor, o colaborador de Control Missatgers, SL debe ser remitida a la dirección general. Si dicha incidencia se solucionara en ese mismo momento por la persona encargada, será igualmente reportada.

Toda entidad subcontratada deberá adherirse a los compromisos de Control Missatgers, SL en materia de sostenibilidad.

Los proveedores están obligados a cumplir todos los requisitos legales que le sean de aplicación, así como los derivados del sistema de gestión medioambiental.

Está prohibido falsear u omitir información sobre cualquier aspecto ambiental.

#### ANEXO 1

#### TABLAS SALARIALES PERSONAL AÑO 2018

Grupo	Puesto de trabajo	Salario base mensual (EUR)	Parte prop. paga extra	Salario bruto mensual (EUR)
0	Dirección	1.200	200,00	1.400
1	Mandos intermedios	1.000	166,67	1.166,67
2	Técnicos	900	150,00	1.050
3	Oficiales administrativos	900	150,00	1.050
4	Auxiliares administrativos	765	127,50	892,50
4	Ordenanzas	765	127,50	892,50
4	Implants	765	127,50	892,50
5	Conductores	765	127,50	892,50
5	Mensajeros (salario mínimo garantizado, resto por unidad de obra)	765	127,50	892,50
5	Andarines (retribución fija)	765	127,50	892,50
5	Andarines (retribución variable)(salario mínimo garantizado, resto por unidad de obra)	765	127,50	892,50
6	Mozos y peones	765	127,50	892,50

Adecuación de puestos de trabajo a los grupos de cotización:

Grupo	Puesto de trabajo	Grupo de cotización
0	Dirección	01
1	Mandos intermedios	03
2	Técnicos	05
3	Oficiales administrativos	05
4	Auxiliares administrativos/ordenanzas/implants	07
5	Conductores, mensajeros y andarines	09
6	Mozos y peones	10

ANEXO 2

TABLA SALARIAL POR UNIDAD DE OBRA AÑO 2018

Precios unitarios por unidad de obra para andarines y mensajero con vehículo propio.

Todos los precios detallados en esta tabla son unitarios en función del concepto especificado, incluyen todos los conceptos salariales como salario base, plus de peligrosidad, pagas proporcionales prorrateadas extraordinarias (pppe), gastos de locomoción para vehículo propio y plus de productividad en caso de producirse.

ANDARINES Y VEHÍCULOS DE 2 RUEDAS:

Andarín	Precio
Dirección no urgente (1-4 horas)	1,01
Masivo (a partir de 10 direcciones)	0,8
Recogidas/entregas nacionales	1,01
Tiempo de espera	0,14
Excesos	1
Hora extra	6
Lluvia	30%

Bicicleta	Precio
Dirección urgente (1 hora)	1,48
Dirección no urgente (1-4 horas)	1,01
Recogidas/entregas nacionales	1,01
Masivo (a partir de 10 direcciones)	0,8
Tiempo de espera	0,14
Excesos	1
Kilómetro	
Hora extra	6
Lluvia	30%

Moto	Precio
Dirección urgente (1 hora)	1,48
Dirección no urgente (1-4 horas)	1,01
Recogidas/entregas nacionales	1,01
Masivo (a partir de 10 direcciones)	0,9
Tiempo de espera	0,14
Excesos	1
Kilómetro	0,25
Hora extra	6
Lluvia	30%

VEHÍCULOS DE 4 RUEDAS:

Furgoneta hasta 400 kg	Precio
Dirección urgente (1 hora)	3
Recogidas/entregas nacionales	3
Horas (salida mínima 2 horas)	6
Horas recogidas/entregas nacionales (1 hora)	6
Kilómetro	0,26

Furgoneta hasta 1.000 kg	Precio
Dirección urgente (1 hora)	4
Recogidas/entregas nacionales	4
Horas (salida mínima 2 horas)	8,1
Horas recogidas/entregas nacionales (1 hora)	8,1
Kilómetro	0,27

Precios unitarios plus de productividad para personal de sueldo fijo y furgoneta de empresa:

Concepto	Precio
Direcciones de moto	0,5
Direcciones de furgoneta	0,5
Horas extras	6

Otros puestos:

Mozo/ordenanzas/implants	Precio
Jornada completa	765
Hora extra	6

Los nuevos servicios que preste la compañía en adelante y no estén recogidos en este anexo, se ajustarán a la negociación entre empresa y trabajador.

CATALÀ

Traducció del text original aportada per les parts

CONVENI COL·LECTIU DE TREBALL DE L'EMPRESA CONTROL MISSATGERS, SL, PER ALS ANYS 2018-2027

## Capítol 1 Disposicions generals

### Article 1. *Determinació de les parts*

El present Conveni col·lectiu s'acorda entre la representació de l'empresa Control Missatgers, SL i la representació legal dels treballadors.

### Article 2. *Àmbit funcional i personal*

El present Conveni col·lectiu obliga a l'empresa Control Missatgers, SL i a tots els treballadors/as que, estant en situació d'alta en la plantilla, prestin els seus serveis al centre de treball de l'empresa.

Queden exclosos de l'àmbit d'aplicació d'aquest Conveni col·lectiu el personal directiu, no reflectit en l'article 15 del present Conveni col·lectiu, o subjectes a relació laboral d'alta direcció conforme el previst en la legislació laboral vigent.

### Article 3. *Àmbit territorial*

El present Conveni col·lectiu és aplicable a tots els treballadors que prestin els seus serveis al centre de treball situat a L'Hospitalet de Llobregat, a la província de Barcelona.

### Article 4. *Durada i vigència*

La durada del present Conveni serà de 10 anys, des de l'1 de gener del 2018 al 31 de desembre del 2027. Durant la vigència del Conveni col·lectiu, l'empresa i el representant legal dels treballadors podran negociar la seva revisió.

Les taules salarials seran fixades anualment per la Comissió Paritària. En el supòsit de no produir-se modificacions sobre les que es trobin en vigor, mantenen la vigència les últimes publicades, fins a l'aprovació de les següents taules.

### Article 5. *Denúncia i pròrroga*

Finalitzada la seva durada el 31 de desembre de 2027 es prorrogarà d'1 any a un altre per tàcita reconducció, excepte denúncia expressa d'alguna de les parts signatàries.



Qualsevol de les parts signatàries podrà denunciar el present Conveni mitjançant comunicació per escrit a l'altra, realitzada 2 mesos abans de la finalització de la seva durada o de la de qualsevol de les seves pròrrogues.

Transcorregut 1 any des de la denúncia del Conveni col·lectiu sense que s'hagi acordat un nou Conveni, i per evitar el buit normatiu que es produiria, continués vigent íntegrament tant en el seu contingut normatiu com en el obligacional, fins que sigui substituït per un altre.

Una vegada denunciat el present Conveni col·lectiu, en el termini màxim d'1 mes es procedirà a constituir la Comissió Negociadora. Ambdues parts establiran un calendari o pla de negociació, havent-se d'iniciar aquesta en un termini màxim de 15 dies a explicar des de la constitució de la taula negociadora.

#### Article 6. *Comissió Paritària*

Es constitueix una comissió paritària, formada pels signants del Conveni, per a realitzar les funcions d'interpretació, aplicació i vigilància del compliment d'aquest Conveni.

Aquesta Comissió Paritària estarà composta per un nombre màxim de 4 membres, 2 membres per la part social i 2 membres per la part empresarial. Cadascuna de les parts podrà estar assistida per un màxim de 2 assessors.

Els membres seran designats nominalment en un període no superior a 1 mes des de la presentació d'aquest Conveni col·lectiu davant l'Autoritat Laboral.

A la Comissió Paritària se li atribueixen específicament les següents qüestions:

- L'acomodació del contingut del Conveni col·lectiu a les reformes legislatives que es produeixin.
- La fixació de les taules salarials de cada any.
- El coneixement previ respecte a les discrepàncies que puguin sorgir en l'adequació dels llocs de treball al sistema de classificació professional.
- La facultat de creació de subcomissions per tractar i resoldre matèries concretes.
- La facultat de fixació del procediment per resoldre les discrepàncies que sorgeixin en el si de la Comissió.
- Fomentar i prioritzar la millora contínua en el servei d'atenció al client mitjançant un sistema de gestió integral que abasta la qualitat, el medi ambient i la prevenció de riscos laborals.
- Resoldre qualsevol discrepància que pugui sorgir en matèria de modificació substancial de les condicions de treball que li siguin plantejades d'acord amb l'article 41.6 de l'Estatut dels treballadors, així com les referents a l'article 82.3 ET. Aquestes discrepàncies seran plantejades mitjançant escrit motivat i raonat a aquesta Comissió, que ha de resoldre en el termini de 7 dies. Si realitzat aquest tràmit, el conflicte seguís sense resoldre, s'obrirà la via del procediment per a la solució extrajudicial de conflictes, recollit en el present Conveni.
- En cas de discrepàncies tant en el si de la Comissió Paritària, com en el cas que sorgeixin també per a la no aplicació de les condicions de treball, s'acordarà en cada cas el sistema de solució de les mateixes, i a falta d'acord, s'acudirà als procediments de solució de discrepàncies establerts en els Acords interprofessionals de Catalunya, amb caràcter prioritari el Tribunal Laboral de Catalunya.
- Fomentar i prioritzar l'ocupació i la cohesió social a través d'accions responsables en matèries com l'aprenentatge permanent, l'organització del treball, la conciliació de la vida familiar, la igualtat d'oportunitats, la inclusió social i el desenvolupament sostenible.

El domicili de la Comissió Paritària serà el domicili social de l'empresa a tots els efectes (Carrer Botànica núm. 81, L'Hospitalet de Llobregat, Barcelona).

#### Article 7. *Adhesió als procediments del Tribunal Laboral de Catalunya*

Les parts signatàries del present Conveni pacten expressament la submissió als procediments de conciliació, mediació i arbitratge del Tribunal Laboral de Catalunya, per a la resolució dels conflictes laborals d'índole col·lectiu o plural que poguessin suscitar-se.

Així mateix se sotmeten al TLC en els supòsits previstos en l'article 82.3 del TRLET i el compromís previ de sotmetre les discrepàncies a un arbitratge en el cas que no s'aconseguís un acord durant les negociacions per a la renovació del present Conveni col·lectiu.

#### Article 8. *Compensació i absorció*

Totes les condicions econòmiques que s'estableixen en el present Conveni, siguin o no de naturalesa salarial, són compensables en el seu conjunt i còmput anual amb les millores de qualsevol tipus que vingués anteriorment satisfent l'empresa, bé sigui per imperatiu legal, Conveni col·lectiu, laudo, contracte individual, ús o costum, concessió voluntària de les empreses o per qualssevol altres causes.

Aquestes condicions també seran absorbibles, fins a on aconseguixin i en còmput anual, pels augments que en el futur poguessin establir-se en virtut de preceptes legals, Convenis col·lectius, contractes individuals de treball i per qualssevol altres causes, amb l'única excepció d'aquells conceptes que expressament anessin exclosos d'absorció en el text del present Conveni.

#### Article 9. *Garantia ad personam*

Als treballadors que percebin remuneracions superiors a les establertes en aquest Conveni, considerades globalment i en còmput anual, els seran respectades aquelles a títol personal.

#### Article 10 *Dret supletori*

En el no regulat pel present Conveni s'estarà al que es disposa en les normes legals de caràcter general.

## Capítol 2 **Organització del treball**

#### Article 11. *Organització del treball*

Conforme a la legislació vigent, l'organització del treball és facultat exclusiva de la direcció de l'empresa sense perjudici dels drets i facultats de negociació, audiència, consulta o informació reconegudes als treballadors en l'Estatut dels treballadors i en el present Conveni, especialment el que es disposa en l'article 52.

És obligatori per al personal l'observació i el compliment de les normes i instruccions que es dictin, que hauran d'estar, a tot moment, emparades per la legislació vigent.

#### Article 12. *Mobilitat funcional*

En l'exercici de les seves facultats directives, l'empresa podrà acordar la mobilitat funcional entre diferents llocs de treball. Aquesta mobilitat s'ajustarà als següents principis generals:

- La mobilitat no podrà perjudicar la formació professional del personal.
- El personal tindrà dret a les retribucions de les funcions que efectivament realitzi, excepte en els casos de realització de funcions amb inferior retribució, en aquest cas es

mantindran les retribucions d'origen.

- La mobilitat haurà d'estar basada en necessitats organitzatives, tècniques o de producció.
- L'empresari haurà de comunicar la mobilitat al representant dels treballadors.

#### Article 13. *Mobilitat geogràfica*

L'empresa podrà acordar la mobilitat geogràfica dels treballadors/es de conformitat amb el que es disposa en l'article 40 del vigent Estatut dels treballadors.

#### Article 14. *Desenvolupament de l'activitat laboral*

Es considera centre de treball la unitat productiva amb organització específica que sigui donada d'alta, com a tal, davant l'Autoritat Laboral, amb independència d'on es desenvolupi l'activitat que es realitza en les poblacions, districtes, zones, sectors o llocs de treball que l'empresa indiqui dins de l'àmbit de la mateixa i adscrits al centre de treball que correspongui.

L'adscripció a un determinat centre de treball i l'assignació dels llocs de treball respondran a criteris d'eficàcia productiva, podent variar-se a qualsevol moment sobre la base de la producció existent.

Els centres de treball hauran d'ajustar-se a les obligacions fixades en la Llei de Prevenció de Riscos Laborals. Respecte a la qualitat de treball, i, considerant que el tipus d'activitat desenvolupada de distribució postal depèn, quant a la captació de clients, continuïtat dels mateixos i per tant el manteniment dels llocs de treball del compliment dels terminis pactats amb els clients, el personal igualment s'ajustarà de forma estricta a les disposicions que l'empresa l'indiqui, sempre que no contravingui la legislació vigent.

La conducta laboral tindrà a més l'exigència imposada en la relació client-destinatari evitant qualsevol tipus de conducta que pogués redundar negativament en la continuïtat dels clients.

#### Article 15. *Plantilla i sistema de classificació professional*

Serà facultat de l'empresa determinar la plantilla necessària a cada moment.

A l'efecte del present Conveni col·lectiu, s'entén sistemàticament de classificació professional l'ordenació jurídica amb base tècnica i organitzativa emanada de la negociació col·lectiva, per la qual es contempla la inclusió dels treballadors en un marc general que estableix les diferents comeses laborals en l'empresa.

La finalitat del sistema de classificació professional és compatibilitzar la realitat dinàmica de l'empresa, especialment en les seves necessitats funcionals, amb el desenvolupament professional dels treballadors en el marc de la relació laboral.

El sistema de classificació professional no limita l'establiment de noves formes d'organització del treball, ni l'ús de noves tecnologies ni l'assumpció de noves funcions en el marc del grup professional al que es pertanyi.

El sistema de classificació professional s'articula a tenor de l'article 22 de l'Estatut dels treballadors mitjançant la modalitat de grups professionals.

Els treballadors seran classificats conforme a les activitats professionals que desenvolupen o sigui necessari desenvolupar a cada moment en el si de l'empresa i a les normes que s'estableixen en el present sistema de classificació professional, sent l'instrument conforme el qual aquelles han de ser definides.

L'instrument a través del qual queda fixat el conjunt de funcions o especialitats funcionals que determinen l'adscripció a un grup professional serà la descripció de lloc de treball.

En el contracte de treball es fixa el contingut de la prestació laboral objecte del mateix i la seva correspondència amb el present sistema de classificació professional. Amb caràcter general, el treballador desenvolupa les tasques pròpies del seu grup professional, així com les tasques suplementàries i/o auxiliars precises que integren el procés complet del qual formen part dins del seu àmbit de responsabilitat.

Factors i elements que influeixen en la determinació de la pertinença a un determinat grup professional:

- Competència

Determina la globalitat d'experiència i coneixements tècnics i de gestió requerits per a l'acompliment adequat del lloc de treball. Constitueixen els seus elements els següents: coneixements i experiència, comandament i integració i capacitat.

- Complexitat

Determina els requeriments del lloc que permeten la identificació, definició i solució als problemes que se li presenten. Constitueixen els seus elements els següents: marc de referència i dificultat dels problemes als quals fa front.

- Responsabilitat

Determina l'aportació del lloc de treball a l'empresa i la contribució als seus resultats. Constitueixen els seus elements els següents: l'autonomia i la incidència.

- Experiència

Determina el grau d'experimentació en el lloc de treball i les responsabilitats del mateix, per l'acompliment en anteriors etapes, altres experiències professionals, pràctiques en altres empreses o experiència demostrable per accions de voluntariat.

- Desenvolupament professional

Determina els principis bàsics d'aptitud, capacitat i practica en l'acompliment de les funcions assignades i en el principi d'adequació al lloc de treball en el qual es desenvolupa l'activitat. Entre ells les característiques personals que permetin pronosticar una adaptació i acompliment conforme als perfils de llocs en els quals així s'estableixi.

Definició de grups professionals:

Grup professional 0: Direcció

S'inclouen en aquest grup els llocs de treball que inclouen dins de la seva responsabilitat la planificació i direcció d'activitats pròpies de l'empresa, participant directament en la definició de les polítiques que afecten al conjunt del col·lectiu de la companyia i a aspectes fonamentals del negoci, comercials o de gestió empresarial, sent responsables d'alguna de les àrees bàsiques de l'empresa.

Les seves funcions estan dirigides a l'establiment de polítiques orientades per a l'eficaç utilització dels recursos humans i materials, assumint la responsabilitat d'aconseguir els objectius planificats a les seves àrees o divisions.

Grup professional 1: Comandaments intermedis

S'inclouen en aquest grup els llocs de treball que realitzen funcions compostes per activitats complexes, amb objectius definits i amb un alt grau d'exigència en el nivell d'autonomia i responsabilitat, subjectes a polítiques funcionals o principis de gestió, dirigint, normalment, un conjunt de processos que suposen una activitat tècnica o

professional especialitzada. Generalment reporten als llocs compresos en el grup professional 0.

Les responsabilitats assumides exigeixen coneixements a nivell de titulació universitària superior i/o una dilatada experiència professional.

S'engloba en aquest grup:

- Cap de 1a: És l'empleat que, al comandament d'altres caps porta la direcció d'un centre de treball o conjunt d'unitats operatives.

Grup professional 2: Tècnics

S'inclouen en aquest grup els llocs de treball que realitzen tasques d'integració, coordinació i supervisió de processos heterogenis, amb la responsabilitat d'ordenar el treball d'un conjunt de col·laboradors, directes o indirectes. Incloent-se també la realització de tasques i funcions que, àdhuc sent homogènies i sense implicar comandament, tinguin un alt grau de contingut intel·lectual, siguin especialment complexes o impliquin l'establir o desenvolupar programes o tècniques, amb l'única subjecció a instruccions generals o principis funcionals.

Normalment, les funcions a desenvolupar requereixen coneixements equivalents a titulació FP 2, ESO, Batxillerat, Cicle formatiu de Grau Superior completats amb un període de pràctiques o experiència professional, així com cursos d'especialització.

S'engloben en aquest grup:

- Cap de 2a: És l'empleat que dirigeix l'activitat d'una unitat operativa o centre de treball de tenir aquest una plantilla de personal administratiu igual o superior a 10 treballadors.

Grup professional 3: Oficials administratius

S'inclouen en aquest grup els llocs de treball que realitzen tasques d'integració, coordinació i supervisió de processos homogenis, amb la responsabilitat d'ordenar el treball d'un conjunt de col·laboradors, directes o indirectes. Incloent-se també la realització de tasques i funcions que, encara sense implicar ordenació del treball, tinguin un contingut mitjà d'activitat intel·lectual i de relacions humanes per a la consecució dels seus objectius.

Normalment, la responsabilitat assumida exigeix coneixements o formació a nivell d'un cicle formatiu de grau superior específic de la funció, amb experiència professional.

S'engloba en aquest grup:

- Oficial de 1a: És el treballador que sota la seva pròpia responsabilitat realitza amb la màxima perfecció treballs que requereixen iniciativa, podent tenir sota el seu comandament a personal administratiu d'inferior nivell professional.

S'adscriuen a aquest grup professional els programadors informàtics.

Grup professional 4: Auxiliars, ordenança i implant

- Auxiliars:

Treballadors majors de 18 anys que es dediquen a operacions administratives elementals i mecàniques necessàries, ajudant a oficials i caps. Pot utilitzar màquines d'oficina i terminals d'ordinador.

- Ordenança:

És qui realitza encàrrecs dins i fora de l'oficina així com treballs auxiliars en la mateixa tals com a còpia i destrucció de documents, franqueig de correspondència, repartiment intern de la correspondència rebuda, etc.

- Implant:

Treballadors que presten serveis en les oficines del client realitzant per a ells tasques de recepció de la correspondència i paqueteria rebuda diàriament, i posterior classificació i repartiment intern de la mateixa.

Grup professional 5: Personal de tràfic (missatgers, conductor i andarins)

El destinat a realitzar personalment els serveis de recollida, tràmit, custòdia, transport i lliurament de documents, petita paqueteria, i mercaderies.

- Missatger:

És l'empleat per compte d'altre l'activitat del qual consisteix en la realització personal dels serveis de recollida, tràmit, custòdia, transport i lliurament de documents, i petita paqueteria en general, de manera urgent, amb un vehicle lleuger a motor de la seva propietat de 2 a 4 rodes, de massa màxima autoritzada no superior a 2.000 kg.

Els serveis a realitzar i les rutes a recórrer els seran marcades a cada moment pel cap de tràfic podent aquelles ser variables o estar adscrit, amb caràcter sempre temporal, a la realització de diligències per a un o diversos clients fixos.

- Conductor:

És l'empleat per compte d'altre que condueix un vehicle a motor de 4 rodes, propietat de l'empresa, l'activitat de la qual consisteix en la realització personal dels serveis de recollida, tràmit, custòdia i lliurament de documents, paqueteria i mercaderia en general.

- Andarí:

És el treballador la funció del qual es redueix a realitzar missions de petit transport dins d'un limitat ràdio d'acció, seguint les instruccions emanades en cada cas de l'encarregat d'organitzar el servei.

Per efectuar el seu treball el andarí utilitzarà els mitjans públics de transport, urbans i/o interurbans, o bé (quan les distàncies a recórrer raonablement ho permetin) realitzarà el servei caminant.

Grup professional 6: Mossos i peons

S'inclouen dins d'aquest grup els llocs de treball que s'encarreguen de la realització de tasques segons instruccions precises i clarament establertes, amb un alt grau de dependència i supervisió directa per part del superior del treball realitzat. Els llocs de treball enquadrats en aquest grup estan subjectes a instruccions directes i detallades amb normes concretes per a la realització de les tasques i amb precedents poc diversificats.

S'adscriu a aquest nivell professional el personal de neteja.

### Capítol 3

## Contractacions, cessaments i promocions

### Article 16. Contractacions

L'ingrés de nous treballadors s'efectuarà en qualsevol de les formes de contractació que les disposicions legals vigents permetin a cada moment, atenent a les necessitats de l'empresa i sota el principi d'igualtat d'oportunitats.

Tot aspirant pot ser sotmès a un reconeixement mèdic previ en el primer mes després de la contractació, en ser necessari determinar l'aptitud del treballador al lloc de treball a desenvolupar.

#### 1. Contractació indefinida:

L'empresa es compromet a fomentar l'ocupació estable, sense perjudici d'aquelles circumstàncies en què, de conformitat amb la llei, s'utilitzin les modalitats de contractació de durada determinada i temporal.

#### 2. Contracte per obra o servei determinat:

De conformitat amb la interpretació de la Sala del Social del Tribunal Suprem, entre altres sentències la de 2 de juliol de 2009, és lícit el contracte d'obra o servei amb durada limitada a la vigència de la contracta amb l'empresa client.

Per tant, s'assimila a aquesta modalitat contractual el contracte de treball vinculat a la durada del contracte d'arrendament de serveis entre l'empresa i el seu client, sempre que la prestació de serveis del treballador es realitzi de forma exclusiva o preferent per a aquest client. Aquest tipus de contracte es pot estendre a més d'un client, sempre fent referència a aquesta circumstància i que el treballador no sobrepassi la jornada ordinària establerta. Aquests contractes, denominats de multiservei, s'han de formalitzar per escrit i identificar suficientment i amb precisió i claredat els serveis objecte del mateix, així com els treballs a desenvolupar.

D'acord amb el que estableix l'article 15.1.a) de l'Estatut dels treballadors, la durada màxima d'aquest tipus de contractes serà de 3 anys. Transcorregut aquest termini els treballadors adquiriran la condició de treballadors fixos de l'empresa.

#### 3. Contracte eventual per circumstàncies de la producció:

Quan per necessitats del servei o circumstàncies del mercat hi hagi un augment o acumulació de tasques o excés d'enviaments, tot i tractar-se de l'activitat normal de l'empresa, aquesta podrà formalitzar aquesta modalitat contractual. El contracte podrà tenir una durada màxima de 12 mesos dins d'un període de 18 mesos, comptats a partir del moment en què es produeixin aquestes causes; en cas que es concerti per un termini inferior a 12 mesos, podrà ser prorrogat, per una única vegada, mitjançant acord de les parts, sense que la durada total del contracte pugui excedir el límit màxim, 12 mesos.

Es podrà utilitzar aquest contracte, entre d'altres, en les següents situacions:

- Per als supòsits de substitució de personal durant el període de gaudi de vacances.
- Per als supòsits de posada en marxa de noves operatives i serveis en l'empresa quan sigui necessari comptar amb personal efectiu addicional per a la seva posada en marxa.
- Per als supòsits d'ampliació de l'activitat contractada, a l'efecte d'ajustar el personal efectiu necessari per a la seva implementació.
- Així com en tots aquells altres supòsits legalment habilitats, i sense perjudici d'altres situacions no contemplades actualment que poguessin arribar regular-se en el futur.

#### 4. Contracte interinitat:

Es podrà utilitzar aquest tipus de contracte per a la substitució de treballadors amb reserva de llocs de treball, incloent entre els supòsits legals per a la concertació d'aquest contracte, la substitució de treballadors en situació d'incapacitat temporal, excedència amb reserva de lloc o per conciliació familiar, compliment de sancions, suspensió del contracte per manca de vehicle, etc.

#### 5. Contracte en pràctiques:



Amb l'objecte de facilitar al personal l'obtenció de la formació pràctica necessària d'acord al seu nivell d'estudis, les parts negociadores del present Conveni acorden la utilització d'aquesta modalitat de contractació d'acord amb les característiques generals de l'article 11.1 l'Estatut dels treballadors.

#### 6. Contracte per a la formació i l'aprenentatge:

Les dues parts són conscients de la necessitat de reduir el percentatge d'atur dels joves que no tinguin qualificació professional, pel que promouran la seva inserció laboral a través del contracte de formació i aprenentatge celebrat a la pròpia empresa. Aquest contracte es registrarà pel que disposa l'article 11.2 de l'Estatut dels treballadors, sense perjudici de la qual cosa i en funció de les necessitats organitzatives o productives de l'empresa la durada mínima del contracte serà de 6 mesos i la màxima de 3 anys.

#### Article 17. *Període de prova*

En els contractes de treball podrà estipular-se un període de prova que no podrà excedir de les següents durades:

Grups 0, 1, 2: ..... 6 mesos.  
Grups 3 i 4: ..... 3 mesos.  
Grups 5 i 6: ..... 1 mes.

Durant el període de prova, qualsevol de les parts podrà rescindir el contracte sense necessitat de preavis o de justificació de causa i sense dret a indemnització.

El treballador percebrà durant aquest període la remuneració corresponent al lloc de treball en què va efectuar el seu ingrés en l'empresa.

Transcorregut el període de prova, sense denúncia per cap de les parts, el treballador continuarà en l'empresa d'acord amb les condicions que s'estipulin en el seu contracte de treball.

El treballador que hagués cessat en l'empresa i tornés a ingressar en la mateixa, quedarà igualment subjecte al període de prova corresponent al nou contracte que subscrigui sempre que hagués transcorregut més d'1 any entre el seu cessament i la nova alta i ho fes exercint funcions diferents.

#### Article 18. *Cessaments*

Els treballadors que desitgin cessar voluntàriament en el servei de l'empresa, estan obligats a posar-ho en coneixement de la mateixa complint els següents terminis de preavis:

Grups 0, 1, 2: ..... 2 mesos.  
Grups 3 i 4: ..... 1 mes.  
Grups 5 i 6: ..... 15 dies.

L'incompliment de l'obligació de preavisar amb la requerida antelació, donarà dret a l'empresa a descomptar de la liquidació del treballador una quantia equivalent a l'import d'un dia de salari per cada dia de retard en l'avís.

Al moment de causar baixa el treballador retornarà a l'empresa els útils, roba de treball, documents, telefonia, material de seguretat, etc., que pugui tenir en la seva potestat i signi propietat d'aquella, condicionant-se a tal lliura l'abonament de la seva liquidació, en un termini no superior a 15 dies.

En el cas de produir-se el cessament efectiu del treballador sense haver estat lliurats els béns propietat de l'empresa i en ús del treballador, l'empresa descomptarà el valor dels béns calculats a valor de compra. En cas específic de telèfons i smartphone, es descomptarà de la liquidació el cost telefonia o dades que hagi produït.

## Article 19. *Promoció*

La promoció professional s'efectuarà conforme a criteris objectius d'idoneïtat i capacitat en relació al lloc de treball a cobrir, sense criteris discriminatoris de cap tipus. Es donarà preferència al personal propi enfront del de nova contractació, quan es tracti de cobrir llocs de treball vacants.

## Capítol 4 **Jornada**

### Article 20. *Jornada*

La jornada ordinària de treball serà de 40 hores/setmanals de treball efectiu, de mitjana en còmput anual.

Es respectaran les jornades parcials de treball efectiu que estiguessin en vigor a la signatura d'aquest Conveni i que existeixin per pactes o contractes individuals.

La direcció de l'empresa, en la distribució de la jornada, podrà concentrar els períodes de treball en determinats dies, mesos o períodes, en funció de les necessitats d'organització del treball, i amb un repartiment irregular de la mateixa al llarg de l'any tenint en compte:

- Respecte als períodes mínims de descans diari i descans mínim entre jornades de 12 hores:

Es comunicarà al treballador amb un preavis mínim de 5 dies el dia i l'hora de la prestació de treball, així com la justificació del canvi.

- Jornada de dilluns a dissabte:

Els treballadors tindran dret a un descans mínim setmanal de dia i mig ininterromput que, com a regla general, comprendrà la tarda del dissabte o, si escau, el matí del dilluns i el dia complet del diumenge.

- Personal de tràfic:

L'horari serà flexible, del matí i tarda, a pactar setmanalment, entre l'empresa i els treballadors d'acord amb les necessitats del servei.

En iniciar i acabar la jornada el treballador haurà de trobar-se en la central, o trobar-se realitzant un servei prèviament assignat o fix.

El treballador haurà de complir els serveis encomanats tot i que amb la realització de l'últim se sobrepassi la teòrica jornada diària, sense que pugui per aquesta causa abandonar el treball o demorar el servei.

L'excés de temps treballat quedarà registrat en els parts de treball diaris estesos pels treballadors i serà compensat per temps de lliure disposició durant les següents jornades, en la forma que acordin les dues parts, sense perjudicar les necessitats del servei.

- Missatgers:

Després de cada període de 2 hores de conducció ininterrompudes en vies interurbanes el missatger tindrà dret a un període de descans de 10 minuts que es computarà com si fos temps de treball efectiu.

- Resta del personal:

Regiran els horaris que es pactin anualment.

L'empresa elaborarà anualment un calendari laboral, amb els dies hàbils, inhàbils, festius, jornada setmanal i horaris del centre, el qual s'exposarà en el tauler d'anuncis dins del mes de gener.

#### Article 21. Festius i diumenges

Per la naturalesa de la prestació de serveis de la nostra empresa tots els treballadors hauran de prestar els seus serveis en els festius i diumenges en els quals Control Missatgers, SL hagi de prestar servei.

Per a la distribució de treball en els dies festius i/o diumenges, en els quals per la naturalesa del servei que presta l'empresa sigui necessari treballar, es donarà prioritat per a la prestació del servei als treballadors que es presentin com a voluntaris. Si amb aquests no fos suficient, es procedirà a sorteig entre la resta dels treballadors que estiguessin facultats per al servei a prestar. En cas de no cobrir-se el servei amb treballadors voluntaris, i una vegada realitzat el sorteig, serà obligatòria l'assistència a treball en festiu i/o diumenge d'aquell treballador que hagi estat assignat per aquest sorteig.

Quan excepcionalment, i per raons tècniques o organitzatives, no es pogués gaudir el dia de festa corresponent, o si escau, de descans setmanal, l'empresa vindrà obligada a compensar al treballador per un període de descans igual a les hores treballades en festiu i/o diumenge incrementades en un 50%.

#### Article 22. Vacances

El règim de vacances anuals retribuïdes del personal afectat pel present Conveni, serà de 30 dies naturals per a tots els treballadors que tingui 1 any, com a mínim, d'antiguitat en l'empresa. De ser menor l'antiguitat es gaudirà de 2,5 dies naturals per cada mes d'antiguitat al moment de prendre-les, computats d'1 d'agost de l'any anterior a 31 de juliol de l'any en curs.

Els períodes de gaudi de vacances coincidiran amb el període estival (juny a setembre). Començaran a regir a partir de l'any 2018 quedant per a l'any 2017 els calendaris de vacances ja estipulats.

Les vacances hauran de ser sol·licitades per escrit abans de l'1 d'abril de cada any. L'empresa valorarà les sol·licituds presentades i assignarà els períodes de vacances en funció de les necessitats del servei.

Les vacances es retribuïran als missatgers en quantia equivalent a la mitjana del salari base efectivament cobrat en els primers 6 mesos de l'any, o en el seu defecte en els 6 mesos anteriors al seu gaudi. És a dir, queda exclòs del càlcul les despeses de locomoció, plus de perillositat i part proporcional de pagues extres.

Als conductors amb vehicle d'empresa, se'ls retribuïrà en quantitat equivalent al seu salari base i part proporcional de pagues extres.

Per al restant personal el seu import serà igual al seu salari base, complement personal si ho tingués i part proporcional de pagues extraordinàries, determinats pel grup professional al que pertanyi.

Quan el període de vacances fixat al calendari de l'empresa coincideixi en el temps amb una incapacitat temporal derivada de l'embaràs, el part o la lactància natural o amb el període de suspensió del contracte derivada del part o de la maternitat o paternitat, es tindrà dret a gaudir les vacances en data diferent a la d'aquestes situacions, immediatament després de finalitzar el període de suspensió, encara que hagi acabat l'any natural al fet que corresponguin.

Quan el període de vacances fixat al calendari de l'empresa coincideixi en el temps amb una incapacitat temporal sobrevinguda abans de l'inici de la data de les vacances assignades, el treballador tindrà dret a gaudir les mateixes en data diferent, encara que hagi acabat l'any natural al fet que corresponguin.

Els dies de vacances anuals no podran ser compensats en metàl·lic, excepte en el cas de cessament del treballador en l'empresa o excedència.

En cas de tancament del centre de treball per vacances, la direcció de l'empresa consignarà el personal que durant aquest període hagi d'executar obres necessàries, tasques de conservació i reparació, concertant particularment amb els interessats la forma més convenient de les seves vacances anuals.

L'empresa podrà excloure com a període de vacances aquell que coincideixi amb el de major activitat productiva estacional de la mateixa.

El quadre de distribució de les vacances s'exposarà amb una antelació de 3 mesos com a mínim, en els taulers d'anuncis, per a coneixement del personal.

El personal a torn podrà començar a gaudir les seves vacances, al final del seu període ordinari de descans.

## Capítol 5 Règim de treball de missatgers, conductors i andariners

### Article 23. Règim de treball per a missatgers i conductors

Contingut de la prestació per a missatgers i conductors, consisteix en la realització personal de serveis de recollida, tràmit, custòdia, transport i lliurament de documents i petita paqueteria.

El treballador realitzarà els serveis que se li assignin pel cap de tràfic o persones encarregades de l'assignació de serveis, fixos o esporàdics, així com aquells altres que hagi d'atendre dels clients sempre que s'ajustin a les instruccions generals de treball.

Els serveis a efectuar són, per la pròpia activitat, canviants i imprevisibles. L'assignació durant un temps de determinats serveis o clients fixos no genera dret algun a seguir-los realitzant.

El treballador efectuarà els desplaçaments que siguin necessaris per a la realització dels serveis que li encomanin, havent de reparar al seu càrrec, dins o fora de la seva jornada, els errors de lliurament que li siguin imputables.

### Article 24. Forma de la prestació

El treballador haurà d'emplenar personal i detalladament els fulls de liquidació i altres documents que l'empresa implantin per al control dels serveis a efectuar, així com els realitzats a través de seguiment on-line com APP, Smartphone o PDA. El missatger podrà sol·licitar còpia del full de liquidació en la qual consti el nombre d'albarans per a la seva posterior comprovació, signant-se el "vaig rebre" per part de l'empresa sense que això suposi l'acceptació del contingut dels mateixos fins a la seva comprovació.

El treballador està obligat a servir-se de l'equip de treball i/o uniforme que li siguin facilitats, havent d'utilitzar-los exclusivament amb els distintius publicitaris i identificatius decidits per l'empresa, no podent ostentar cap altre. Per als vehicles de 4 rodes el treballador s'obliga a retolar-los amb el disseny establert per l'empresa. El treballador respondrà davant l'empresa de la pèrdua o deterioració d'aquest equip de treball i/o uniforme exceptuant la deterioració per ús continuat. També està obligat a l'ús de material de protecció individual en prevenció de riscos laborals i possibles accidents.

El treballador haurà d'informar a la central, immediata i telefònicament, de qualsevol anomalia produïda durant la realització del seu treball, així com de qualsevol avaria soferta pel vehicle emprat o situació que li retardi o impedeixi realitzar el servei de la forma acordada, per a aquesta circumstància utilitzarà els mitjans de seguiment on-line com APP, telèfon, Smartphone o PDA i la trucada telefònica a l'empresa per garantir la correcta comunicació de les incidències.

En cas de treballadors missatgers amb motocicleta s'obliguen a instal·lar caixa porta paquets/documents i retolar la mateixa amb el logotip i senyals d'identitat o serveis de l'empresa.

És facultat de l'empresa la determinació en la forma en què han de ser prestats els serveis, el treballador informará a l'empresa de qualsevol notificació del client respecte a la forma de prestació dels serveis, qualitat dels mateixos o qualsevol altra circumstància que ajudi a la millora del servei al client.

#### Article 25. Normes específiques per a vehicles dels missatgers

Els treballadors/es que ocupin els llocs de treball de missatgers hauran de ser titulars o posseïdors d'un vehicle a motor de 2 o 4 rodes en bones condicions d'ús, ITV passada, segur en vigor, punts del permís de conduir, així com estar a cada moment habilitat legalment per a la seva conducció, quedant obligat a la notificació a l'empresa a tot moment qualsevol retirada del permís de conducció ja sigui temporal o definitiva.

El compliment de tots els requisits és element essencial per a l'inici i continuació de la relació laboral ja que aquesta té la seva causa precisament, en la posada al servei de l'empresa no solament del treballador sinó també del vehicle indispensable per a l'execució del treball.

Les despeses de tota índole relatives al vehicle (compra, amortització, manteniment, segur, combustible, reparacions, etc.) seran a càrrec del missatger a qui l'empresa, en compensació, abonará les despeses de locomoció previstes en el present Conveni col·lectiu. Per al control de les despeses de locomoció el treballador s'obliga a facilitar a l'empresa diàriament els quilòmetres amb els quals inicia la jornada i els quilòmetres amb els quals acaba la mateixa.

Els missatgers estan obligats:

- A disposar d'un vehicle en perfectes condicions d'ús tant materials com administratives i legals com a ITV, assegurança de circulació a tercers i de mercaderies a tot risc i impost de circulació.
- A substituir-ho per un altre de característiques similars en cas de robatori, perduda, avaria o inutilització temporal o definitiva, tenint en compte el que es disposa en aquest article en matèria d'efectes per la manca de vehicle.
- A complir l'establert en el codi de circulació i altres normes que regulen el tràfic, així com totes les normes de seguretat en el treball que garanteixin l'acompliment del servei de forma segura per al treballador i les persones del seu entorn.
- A conèixer les llistes de carrers urbanes i altres circumstàncies d'ordenació del tràfic.
- A circular portant posat el casc, en el cas de ciclomotors i motocicletes, en la durada i recorregut urbà o interurbà del servei i el cinturó de seguretat en cas de vehicles de 4 rodes.
- A disposar en el vehicle dels elements reglamentaris i necessaris de protecció, reparació i recanvi.
- A comunicar per escrit a l'empresa els canvis de vehicle que utilitzi. El nou haurà de ser similar al descrit en el contracte de treball, en cas de furgonetes no podran ser amb vidres i hauran de portar separada la càrrega del conductor i ocupants.

La manca del vehicle per part del missatger sense que aquest hagi procedit a la seva substitució suposa la impossibilitat de realitzar la prestació objecte del contracte pel que tal circumstància produirà els següents efectes:

El treballador haurà de comunicar immediatament, per escrit, a l'empresa el fet de la manca del vehicle i el termini previsiblement raonable de durada de tal situació.

L'empresa podrà, sempre de forma voluntària, oferir al treballador un lloc de treball alternatiu pel període de carència del vehicle de fins a un màxim de 30 dies naturals.

El treballador podrà acceptar-ho o no. Si no ho accepta el seu contracte quedarà en suspens des del primer dia de manca fins a un màxim de 90 dies. Si ho accepta, passarà a exercir el nou lloc de treball percebent la remuneració corresponent al mateix. En els primers 3 dies se li garanteix, com a mínim, la percepció de la retribució mínima garantida en còmput diari al fet que es refereix el Conveni d'empresa.

Si l'empresa no fes l'oferiment d'un lloc de treball alternatiu haurà d'abonar al missatger, l'import dels 3 primers dies de manca del vehicle pel valor de la retribució mínima garantida, quedant el contracte en suspens a partir del 4rt dia.

Transcorregut el termini de 30 dies esmentat anteriorment, l'empresa podrà deixar d'oferir al treballador l'ocupació substitutiva passant al treballador a la situació de suspensió del seu contracte fins a un màxim de 90 dies, a comptar des del primer de manca del vehicle. Arribat el dia 91 el contracte s'extingirà.

Els terminis establerts anteriorment tenen el caràcter de màxims pel que el treballador ha de comunicar, per escrit, a l'empresa la recuperació del vehicle tan aviat com ho tingui en estat d'utilització, a fi de reprendre la seva prestació ordinària com a missatger.

La no prestació del treball durant 10 dies laborables en el termini de 2 mesos naturals consecutius (per períodes inferiors a 4 dies) serà causa d'extinció del contracte.

A l'efecte del còmput de termini de 90 dies referit anteriorment, es considerés com una sola manca els períodes consecutius entre els quals no intervingui un mínim de 180 dies.

La garantia d'abonament de salari durant els primers 3 dies per avaria, en les condicions previstes als apartats anteriors, es donarà una vegada per cada trimestre. De reiterar-se en més d'1 ocasió al trimestre la manca de vehicles dins d'aquest període, es passarà directament a la situació de suspensió del contracte, tret que es pactés una ocupació alternativa.

Els dies de no prestació del treball com a missatger es descompten a l'efecte del còmput del rendiment mínim mensual al fet que es refereix el present Conveni.

Els contractes que poguessin derivar-se entre l'empresa i el treballador de caràcter financer-creditici o arrendatari, que tinguin com a objecte del mateix el vehicle utilitzat per al treball no estaran vinculats a la relació laboral.

#### Article 26. *Conceptes de facturació i rendiment mínim exigible*

Tenint en compte la dificultat de controlar una activitat que es presta majoritàriament en la via pública i a la vista dels estudis realitzats i pràctica observada en el sector, s'estableixen les següents normes:

##### 26.1 Conceptes facturació

Es diu adreça al servei consistent a efectuar una unitat de transport fins a qualsevol punt de recollida o lliurament efectivament lliurat o recollida.

Les adreces poden ser urgent, no urgent, pont o repartiment i poden realitzar-se amb andarins amb carros de repartiment, en vehicles de 2 rodes (bicicletes o motos) o vehicles de 4 rodes (cotxes, furgonetes de 500 kg, 1.000 kg o 1.500 kg de càrrega).

- Adreça urgent: servei realitzat per un missatger, en vehicle de 2 o 4 rodes, de recollida efectiva en un client o remitent i/o lliurament efectiu en un destinatari en un temps màxim



des de la recollida fins al lliurament d'1 hora. Pot ser combinada amb altres serveis i s'ajusta a una assignació lògica sobre la base de la proximitat del missatger, a la càrrega de treball del mateix i a les aptituds que ha de tenir el missatger per a la realització del servei.

- Adreça no urgent: servei realitzat per un andari o en vehicle de 2 o 4 rodes, de recollida efectiva en un client o remitent i/o lliurament efectiu en un destinatari amb caràcter no urgent entre 1 i 4 hores. Pot ser combinada amb altres serveis i s'ajusta a una assignació lògica sobre la base de la proximitat del missatger, a la càrrega de treball del mateix i a les aptituds que ha de tenir el missatger per a la realització del servei. En l'adreça no urgent queden inclosos els serveis fixos, tràmits en organismes públics o privats i serveis a hores concertades.

- Adreça de pont o de repartiment: servei realitzat per un andari o missatger en vehicle de 2 o 4 rodes, de recollida efectiva en un client o remitent i/o lliurament efectiu en un destinatari en franges horàries, freqüències, en serveis per ser lliurats 24, 48, 72 hores des de la seva recollida en l'àmbit local, provincial, nacional i internacional.

- Distribució de xarxes nacionals: distribució de mercaderia de xarxes nacionals de transport urgent per ser distribuïdes a Barcelona abans de les 08.30 hores, 10 hores, 14 hores, 24 hores, cobrament de reemborsaments, justificants de recepció, tornades i altres serveis addicionals.

- Massius: distribució d'enviaments lliurats pel client amb terminis de lliurament de 48 hores o superiors. Podran distribuir-se en el mateix codi postal o diferent codi postal.

- Quilòmetres: Distància recorreguda en serveis interurbans entre l'adreça de recollida i l'adreça de lliurament. Els quilòmetres a computar en cada adreça són els resultants a recórrer la ruta emprant el camí més curt. A l'efecte del present article i per al càlcul de les unitats d'obra es pacta que cada 6 quilòmetres equivalen a una adreça.

- Temps d'espera: Temps emprats a efectuar diligències estàtiques encomanades pel client. Perquè sigui abonable es precisés la conformitat escrita del client en el respectiu albarà, excloent-se el que no compleixi tal requisit. A l'efecte del present article cada 20 minuts computables equivalen a una adreça.

- Excessos de pes o mesura: S'entén quan un enviament a transportar per un missatger amb moto supera els 10 kg de pes o els 100 cm sumant el llarg, ample i fons així com les fraccions addicionals de 10 kg o 100 cm. Només es podrà cobrar 2 excessos (1 de pes + 1 de mesures).

- Recàrrec pluja: suplement aplicat per a vehicles de 2 rodes únicament en els conceptes d'adreça i quilòmetres.

- Hores de moto: distribució, transport recollida o lliurament en vehicle de 2 rodes, per a serveis esporàdics o serveis fixos. El terme hores de missatger inclou adreces, temps d'espera, excessos i quilòmetres fins a un radi de 25 quilòmetres des de l'adreça de recollida.

- Hora de moto extraradi: distribució, transport recollida o lliurament en vehicle de 2 rodes, per a serveis esporàdics o serveis fixos. El terme hores de missatger inclou adreces, temps d'espera, excessos i quilòmetres facturables a partir de 25 km des de l'adreça de recollida.

- Adreça de furgoneta: servei realitzat per vehicle de 4 rodes de recollida efectiva en un client o remitent i/o lliurament efectiu en un destinatari amb caràcter no urgent entre 1 i 4 hores que no necessiti d'ajuda mecànica per a la seva càrrega (carretó o ajudant).

- Hora de furgoneta: servei de distribució, transport recollida o lliurament en vehicle de 4 rodes, per a serveis esporàdics o serveis fixos. El terme hores de furgoneta inclou



adreces, temps d'espera, excessos i quilòmetres fins a un radi de 25 quilòmetres des de l'adreça de recollida.

- Hora de furgoneta extraradi: servei de distribució, transport recollida o lliurament en vehicle de 4 rodes, per a serveis esporàdics o serveis fixos. El terme hores de furgoneta inclou adreces, temps d'espera, excessos i quilòmetres facturables a partir de 25 km des de l'adreça de recollida.

- Servei fix mensual per hores al dia: consisteix en un servei fix contractat per un client que es factura per hores o per quota fixa mensual en funció dels pactes amb el client i amb el missatger, inclou adreces, temps d'espera, excessos i els quilòmetres des de l'adreça de recollida.

Rendiment mínim:

Es pacta com a rendiment mínim exigible al missatger i conductor amb serveis de missatgeria urgent o no urgent en diversos codis postals, el corresponent a 500 adreces mensuals o la seva equivalència en quilòmetres i temps d'espera.

Es pacta com a rendiment mínim exigible al andari, missatger i conductor amb serveis de pont o distribució en els mateixos codis postals, el corresponent a 1.000 adreces mensuals.

En el cas que per alguna causa prevista legal o convencionalment no es prestés activitat durant tots els dies laborables del període contemplat, el rendiment exigible seria matemàticament proporcional, partint d'un càlcul teòric de 25 adreces per dia laborable per a adreces urgents i no urgents, per les adreces ponts o distribució seria 50 adreces per dia. Igual criteri se seguirà en el cas de treballs prestats a temps parcial.

La no consecució del rendiment pactat en aquest article durant 2 mesos consecutius o 3 alterns durant un període de 12 mesos serà motiu d'acomiadament del treballador per aplicació del que es disposa en l'article 54.2.i) del TRLET. A aquests efectes no es tindrà en compte el rendiment obtingut en el primer mes de prestació del treball tenint en compte la falta d'experiència del treballador.

Al treballador a qui no li siguin facilitats per l'empresa els serveis necessaris per aconseguir el rendiment mínim haurà de sol·licitar al cap d'operacions que li faci constar per escrit tal circumstància a l'efecte de no computar aquesta jornada per al càlcul del rendiment. El cap d'operacions està obligat a expedir la corresponent anotació o certificació en tal sentit.

L'empresa, a petició del missatger, té la obligació d'exhibir els comprovants dels serveis realitzats durant el mes, a fi de poder efectuar les consultes pertinents, podent-se fer acompanyar en tal diligència d'un membre representant legal dels treballadors/as o representant sindical.

#### *Article 27. Diligència en el treball*

Els treballadors/as realitzaran la prestació del seu treball de conformitat a la bona fe i diligència. L'empresa podrà implantar sistemes de mesurament del treball de conformitat amb els mètodes internacionalment admesos i sense perjudici de l'establert en aquest Conveni.

L'empresa podrà utilitzar mitjans de localització dels treballadors, missatgers, conductors o andarins, a través de GPS o una altra tecnologia durant la jornada de treball.

L'empresa podrà utilitzar mitjans de vigilància a través de càmeres per garantir la seguretat de la mercaderia així com realitzar enregistraments per valorar l'atenció al client prestada respectant sempre el reglamentat en la LOPD.

#### *Article 28. Roba de treball*

L'empresa proveirà de manera gratuïta al personal que pel seu treball ho necessiti, de les peces de treball detallades a continuació. El lliurament es realitzarà a l'inici de la relació laboral i cada vegada que per raons de deterioració de les peces i útils sigui necessari:

- 1 jaqueta
- 2 pols o samarretes d'estiu
- 1 armilla
- 2 pantalons
- 1 albaranera
- 1 motxilla

L'ús d'uniforme i distintius serà obligatori durant la jornada laboral.

## Capítol 6 Retribucions

### Article 29. *Retribució salarial*

Estarà composta per tots o alguns dels conceptes següents:

- Salari base: Serà el mateix dins de cada grup professional per a totes les categories. Remunera la jornada de treball pactada en aquest Conveni col·lectiu i els períodes de descans legalment establerts. Queden definits en l'annex 1.
- Salari brut: es computa en funció de les unitats d'obra realitzades durant el mes i distribuïdes en els conceptes salarials especificats detallats en l'annex 2.
- Complement personal: S'inclou l'import de condicions ad personam. Té caràcter de consolidable.
- Complement d'horari especial: Tots aquells treballadors la jornada dels quals, tota o part d'ella, es trobi compresa entre les 22.00 i les 06.00 hores, tindran un complement no consolidable, que es calcularà incrementant en un 15% el salari base i el complement de lloc de treball, corresponent a les hores realitzades en horari especial. Aquest complement només es pagarà durant el període de temps en què el treballador realitzi horari comprès en l'interval indicat.
- Millora voluntària, complements per quantitat, de treball o productivitat: S'estableixen per retribuir una major quantitat de treball o productivitat aconseguida, i són entre uns altres, plusos d'activitat, primes, bons, incentius. No tenen caràcter de consolidables. S'inclou la producció dels missatgers i conductors realitzada de més sobre la seva facturació mínima/mes.
- Part proporcional de pagues extraordinàries (pppe): Les pagues extraordinàries seran 2 a l'any. Cadascuna d'elles serà equivalent al salari base mensual del treballador segons la seva categoria. Les pagues extraordinàries seran prorratejades mensualment, amb el que el seu import mensual correspondrà a 1/6 del salari base mensual.
- Despeses de locomoció: Compensació de les despeses de combustible, reparacions, amortització de vehicle i altres despeses derivades, que es deduiran del complement de productivitat perquè no sigui considerat salari. Es calcula segons els quilòmetres reals realitzats a raó 0,19 EUR per quilòmetre. Seran els indicats pel propi missatger en la seva fulla de liquidació que emplenés diàriament. L'aplicació en la fulla de salari serà el que determina l'article 29.3 apartat d) Despeses de locomoció vehicle 2/4 rodes.
- Plus de perillositat: Ho perceben únicament els missatgers, amb vehicle propi. S'inclourà en aquest concepte un 5% del salari brut una vegada descomptat el salari base i la pppe, sempre que el treballador superi el salari mínim garantit detallat en l'article 30. Si el treballador no supera el salari mínim garantit, no genera dret a plus de perillositat.

- Plus de productivitat: s'inclourà en aquest concepte l'excés de producció realitzat pel treballador mensualment, una vegada calculada aquesta producció que es considera el salari brut i descomptat el salari base, les pagues extres prorratejades, i el plus de perillositat. Si el treballador no arribés al seu rendiment mínim no generaria dret a plus de productivitat. El pagament màxim a realitzar serà l'així efectivament calculat sempre quan la suma d'aquest import + salari base + pppe + plus de perillositat, no sigui superior a salari brut, en aquest cas l'import a aplicar serà aquell que sumat a salari base+ pppe + plus de perillositat doni com resultat el salari brut mensual.

#### 29.1. Retribucions andarins

- Andarins a salari fix: Aquells que reben una remuneració fixa mensual amb independència del volum de feina o producció realitzada. Salari base (grup 5, annex 1) + complement personal (si existís) + plus de perillositat + millores voluntàries o plus de productivitat si existís + prorata proporcional de pagues extraordinàries (a partir d'ara pppe).

- Andarins a salari variable: Aquells que la seva remuneració depèn de la producció realitzada mensualment.

Salari brut + complement personal (si existís) + plus de perillositat + millores voluntàries o plus de productivitat si existís + prorata proporcional de pagues extraordinàries pppe.

Salari brut: equivalent a la producció efectivament realitzada en el mes natural de càlcul. Serà el resultat de multiplicar el total d'unitats d'obra realitzades per l'import aplicable segons annex 2 a cadascuna d'elles. Es consideraran unitats d'obra els conceptes detallats en l'annex 2 i definits en l'article 26.1 del present Conveni.

L'ordre d'aplicació de l'import de salari brut als conceptes de nòmina, serà exactament l'indicat des de 2.1. al 2.4., de tal manera que, si el salari brut no és suficient per al pagament de tots els conceptes, sempre es prioritzarà el salari base, la part proporcional de pagues extraordinàries, el plus de perillositat, enfront del plus de productivitat.

S'estableix una retribució mínima garantida, equivalent al que estableix la taula salarial (grup 5, annex 1).

#### 29.2 Retribucions conductors de vehicles propietat de l'empresa (grup 5, annex 1)

- Treballadors en vehicle de 2 i 4 rodes:

Salari base + complement personal (si existís) + millores voluntàries o plus de productivitat (si existís) + pppe.

#### 29.3 Retribucions missatgers (vehicle propi) (grup 5, annex 1)

- Treballadors en vehicle de 2 i 4 rodes:

Salari base + complement personal si existís + plus de perillositat + despeses de locomoció + millores voluntàries o plus de productivitat si existís + pppe.

Serà prioritari el pagament de la despesa de locomoció enfront del plus de productivitat, en tractar-se del rescabament de les despeses que el treballador ha de realitzar en la prestació del seu treball, cas que l'import total brut calculat per al treballador en funció del treball efectivament realitzat fos insuficient per aplicar import a plus de productivitat.

El pagament màxim a realitzar serà l'efectivament calculat així sempre quan la suma d'aquest import + salari base + pppe + plus de perillositat + despeses de locomoció, no sigui superior a salari brut, en aquest cas l'import a aplicar serà aquell que sumat a salari base+ pppe + plus de perillositat + despeses de locomoció doni com a resultat el salari brut mensual.

#### 29.4 Retribució de la resta de treballadors

- Treballadors amb vehicle propi a la disposició de l'empresa per realitzar treballs comercials, d'atenció al client o serveis varis:

Salari base + complement personal si existís + millores voluntàries o plus de productivitat si existís + despeses de locomoció + pppe.

#### 29.5 Treballadors de la resta de categories i llocs de treball

El personal restant percebrà la retribució mensual bruta que s'especifica per grups professionals i llocs de treball en l'annex 1. Les quantitats indicades corresponen a la jornada ordinària. De realitzar-se menor jornada es percebrà la retribució proporcional.

Salari base + complement personal si existís + millores voluntàries o plus de productivitat si existís + prorrata de pagues extraordinàries.

Especificacions generals per a tots els llocs de treball:

Els desplaçaments des del domicili al centre de treball no computen com a quilòmetres ni per tant es consideren unitat d'obra, ni remuneració de cap tipus.

El salari d'aplicació serà el corresponent indicat en la taula salarial (annex 1).

No tindran consideració de salari les quantitats que s'abonin als treballadors pels següents conceptes:

- Indemnitzacions o suplerts per despeses que hagin de ser realitzats pel treballador com a conseqüència de la seva activitat laboral.
- Les indemnitzacions o compensacions per trasllats, desplaçaments, suspensions o acomiadaments. Prestacions o indemnitzacions de la Seguretat Social.
- Qualsevol altra quantitat que s'aboni al treballador per conceptes compensatoris o similars als anteriors.

L'anterior es mantindrà vigent en funció de les normatives que li sigui aplicable, tant laborals, com d'IRPF.

#### Article 30. *Retribució mínima garantida*

Andarí/missatger/conductor:

Aplicat el sistema de retribució per unitat d'obra, es garanteix una retribució bruta mensual de 765 EUR per a l'any 2018. La quantitat correspon a la jornada ordinària. De realitzar-se menor jornada es percebrà la retribució proporcional.

Retribució del personal restant:

El personal restant percebrà la retribució mensual bruta que s'especifica per grups professionals i llocs de treball en l'annex 1. Les quantitats indicades corresponen a la jornada ordinària. De realitzar-se menor jornada es percebrà la retribució proporcional.

#### Article 31. *Forma de pagament*

El pagament de les retribucions s'efectuarà per mesos vençuts, mitjançant ingrés en compte corrent, dins de la primera quinzena del mes natural següent.

En el supòsit d'ingrés en compte el resguard de la transferència suplirà la signatura del treballador en el rebut de salaris.

Per a una correcta comprovació dels salaris l'empresa facilitarà al personal missatger la documentació necessària llistats o resums.

## Capítol 7 Permisos, llicències i extinció del contracte de treball

### Article 32. *Permisos*

El treballador, avisant amb la possible antelació i aportant, en tot cas, el corresponent justificant, podrà faltar al treball amb dret a remuneració, per algun dels motius i durant el temps que a continuació s'exposa:

- 15 dies naturals en cas de matrimoni.
- 2 dies naturals per naixement de fill. Quan el treballador necessiti realitzar un desplaçament a aquest efecte, el permís es gaudirà de la forma següent: 2 dies naturals per desplaçament fins a 100 quilòmetres, 3 fins a 200 i 4 per més de 200 quilòmetres.
- 2 dies naturals en cas d'accident o malaltia greus diagnosticades pels Serveis Públics de Salut, intervenció quirúrgica sense hospitalització que precisi repòs domiciliari o hospitalització mínima de 24 hores o defunció de parents fins a segon grau de consanguinitat o afinitat.
- En el supòsit d'hospitalització, el treballador comunicarà a l'empresa les dates en què, de forma consecutiva o no però sempre mentre duri l'esmentat fet causant, utilitzarà els dies de llicència retribuïda. En tot cas, al temps del gaudi d'aquesta llicència s'haurà de justificar que la persona que va donar lloc a la mateixa continua hospitalitzada.

Els 2 dies naturals citats podran ampliar-se a 4 dies naturals quan intervingui desplaçament a aquest efecte. En aquest cas i a l'efecte dels dies de llicència a concedir es tindrà en compte, el següent: 2 dies naturals per desplaçament fins a 100 quilòmetres, 3 fins a 200 i 4 per més de 200 quilòmetres.

No obstant això, quan la defunció d'un parent de primer grau de consanguinitat es produeixi a un altre país, la llicència retribuïda s'ampliarà a 6 dies naturals.

- Durant 1 dia hàbil per trasllat del seu domicili habitual, intervenint justificació del fet causant.
- Pel temps indispensable per al compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic i personal. Quan consti en una norma legal o convencional un període determinat s'estarà al que aquesta disposi quant a durada de l'absència i compensació econòmica.
- Pel temps establert per gaudir dels drets educatius generals i de la formació professional en els supòsits i en la forma regulats en la legislació vigent.
- Pel temps indispensable per a la realització d'exàmens prenatals i tècniques de preparació al part que hagin de realitzar-se dins de la jornada de treball. El progenitor, prèvia sol·licitud a l'empresa, podrà accedir a un permís no retribuït per acompanyar a la dona a aquests exàmens prenatals i tècniques de preparació al part.
- En el cas de naixement de fills prematurs o que per alguna causa hagin de romandre hospitalitzats a continuació del part, la mare o el pare tindran dret a absentar-se del treball durant 1 hora. Així mateix, tindran dret a reduir la seva jornada de treball fins a un màxim de 2 hores, amb la disminució proporcional del salari. Aquesta llicència serà incompatible amb el gaudi de qualsevol altre permís o llicència que el treballador, home o dona, tingui o pugui tenir concedit.

En relació als supòsits assenyalats en els nombres 1 a 3, en casos extraordinaris degudament acreditats, les llicències es concediran pel temps que calgui segons les circumstàncies, convenint-se les condicions de concessió i podent acordar-se la no percepció d'havers.

A l'efecte de la concessió de les llicències i altres beneficis descrits més amunt, derivats d'una relació matrimonial, s'equiparessin les parelles de fet, legalment registrades o acreditades, entenent-se acreditada tal condició mitjançant la presentació del certificat del Registre d'Unions de fet o, si aquest no existís, mitjançant l'aportació d'una declaració jurada en la qual es manifesti la condició de parella de fet de la persona causant del permís, acompanyada d'una certificació de convivència de l'Ajuntament que correspongui.

Graus d'afinitat i consanguinitat:

- 1er grau: pares, sogres, fills, gendre/nora (titular/cònjuge).
- 2on grau: avis, germans, cunyats, néts (titular/cònjuge).
- 3er grau: besavis, oncles, nebots, besnéts (titular/cònjuge).
- 4rt grau: cosins (titular/cònjuge).

Quan per raó de malaltia del treballador, es precisi l'assistència als serveis públics de salut en hores coincidents amb les de la seva jornada laboral, l'empresa concedirà, sense pèrdua de retribució, 8 hores anuals, havent de justificar-se el mateix amb el corresponent volant visat pel facultatiu, en el qual consti l'hora d'entrada i sortida de la consulta mèdica, podent-se justificar l'hora d'entrada mitjançant l'oportú volant de citació.

Es concedirà permís per acompanyar als serveis d'assistència sanitària de fills menors de 16 anys i de majors de primer grau de consanguinitat que no puguin valer-se per sí mateixos. En aquests supòsits, per tractar-se de permisos no retribuïts, el treballador i l'empresa podran establir mecanismes de compensació horària.

1 dia a l'any, o part proporcional de portar menys d'1 any, per assumptes propis o personals amb un preavís de 48 hores d'antelació que no podran gaudir-se ni al desembre ni a l'agost ni es podran acumular a vacances, excepte acord entre les parts, i en qualsevol cas es respectés un màxim d'un 5% de treballadors/as per departament o centre de treball.

Queda a discrecionalitat de l'empresa, la possibilitat de superar els màxims expressats si l'operativa ho permet. En cas de concórrer diverses llicències al mateix moment només s'aplicarà la de màxima durada.

#### Article 33. *Lactància*

Els treballadors/es, per lactància d'un fill menor de 9 mesos, tindran dret a 1 hora d'absència del treball, que podran dividir en 2 fraccions. La durada del permís s'incrementarà proporcionalment en els casos de part múltiple.

La dona, per la seva voluntat, podrà substituir aquest dret per una reducció de jornada en mitja hora amb la mateixa finalitat o acumular l'hora d'absència diària en jornades completes en els termes previstos en l'acord al fet que arribi l'empresa.

Aquest permís podrà ser gaudit indistintament pel pare o la mare en cas que tots dos treballin.

#### Article 34. *Llicències sense sou*

El treballador tindrà dret a gaudir, en un o més permisos, de fins a 4 dies a l'any com a màxim, amb el caràcter de no retribuïts, en les següents condicions: ser sol·licitat amb una antelació mínima de 7 dies, no unir-los a vacances ni a ponts i si la sol·licitud fos inferior als 4 dies indicats, no es podran unir a caps de setmana. L'empresa resoldrà favorablement les sol·licituds que en aquest sentit se li formuli, tret que la concessió afectés greument al procés de treball.

#### Article 35. *Excedències*



- Excedències sense dret a reserva de lloc de treball:

Els treballadors/es amb 1 any de servei, podran sol·licitar amb 2 mesos d'antelació l'excedència voluntària per un termini mínim de 4 mesos i no superior a 5 anys, no computant-se el temps que duri aquesta situació a cap efecte. En cap cas es podrà produir en els contractes de durada determinada.

Les peticions d'excedència seran resoltes per l'empresa, en el termini màxim d'1 mes.

El treballador excedent conserva solament un dret preferent al reingrés en les vacants d'igual o similar grup professional al seu. Quan el treballador ho sol·liciti, el reingrés estarà condicionat al fet que hi hagi vacant en el seu grup professional. Si no existís vacant en el grup professional, i si en l'inferior, l'excedent podrà optar entre ocupar aquesta plaça amb el salari a ella corresponent fins que es produeixi una vacant en el seu grup professional, o no reingressar fins que es produeixi aquesta vacant. En qualsevol cas l'empresa vindrà obligada a contestar per escrit a la petició de reingrés del treballador.

El treballador que no sol·liciti el reingrés 1 mes abans de l'acabament de la seva excedència, causés baixa definitiva en l'empresa. Per acollir-se a una altra excedència voluntària, el treballador haurà de cobrir un nou període d'almenys 4 anys de servei efectiu en l'empresa.

Durant el període d'excedència el treballador no podrà realitzar treballs en empreses del mateix sector d'activitat o que, sent d'un altre sector, poguessin ser competència, excepte prèvia autorització escrita de l'empresa. L'incompliment d'aquesta clàusula anul·larà el dret de reingrés del treballador, donant-se per acabada la relació laboral per incompliment contractual del treballador.

- Excedència amb reserva de lloc de treball:

Els treballadors/es tindran dret a un període d'excedència, no superior a 3 anys, per atendre a cura de cada fill, tant quan el sigui per naturalesa, com per adopció, o en els supòsits d'acolliment, tant permanent com preadoptiu, a explicar des de la data de naixement o, si escau, de la resolució judicial o administrativa.

Es podrà concedir al treballador una excedència de fins a un màxim de 2 anys, per atendre a cura d'un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, que per raons d'edat, accident, discapacitat o malaltia no pugui valer-se per sí mateix, i no exerceixi activitat retribuïda i el subjecte causant convisqui o no amb el treballador.

L'excedència contemplada en aquest apartat, el període del qual de durada podrà gaudir-se de forma fraccionada, constitueix un dret individual dels treballadors/es, homes i dones. No obstant això, si 2 o més treballadors/es de la mateixa empresa generessin aquest dret pel mateix subjecte causant, l'empresa podrà limitar el seu exercici simultani per raons justificades de funcionament.

Quan un nou subjecte causant donés dret a un nou període d'excedència, l'inici de la mateixa donarà fi al que, si escau, es vingués gaudint.

Durant el primer any tindrà dret a la reserva del seu lloc de treball. Transcorregut aquest termini, la reserva quedés referida a un lloc de treball del mateix grup professional. Es perdrà el dret al reingrés automàtic, si durant l'excedència es realitzessin treballs remunerats per compte d'altre o habitual per compte propi.

El treballador que no sol·liciti el reingrés 1 mes abans de l'acabament de la seva excedència, causarà baixa definitiva en l'empresa.

- Excedències especials:



Donarà lloc a la situació d'excedència especial del personal, el nomenament per a càrrec públic, quan el seu exercici sigui incompatible amb la prestació de serveis en l'empresa. Si sorgissin discrepàncies referent a això, decidirà la jurisdicció competent. L'excedència es perllongarà pel temps que duri el càrrec que la determini i atorgués dret a ocupar la mateixa plaça que exercia el treballador en produir-se tal situació, computant-se el temps que hagi romàs en aquella com a actiu amb caràcter general. El reingrés haurà de sol·licitar-ho dins del mes següent al del seu cessament en el càrrec públic que ocupava.

#### Article 36. *Suspensió del contracte amb reserva del lloc de treball*

En el supòsit de part, la suspensió tindrà una durada de 16 setmanes ininterrompudes ampliables en el supòsit de part múltiple en 2 setmanes més per cada fill a partir del segon. El període de suspensió es distribuirà a opció de la interessada sempre que 6 setmanes siguin immediatament posteriors al part. En cas de defunció de la mare, el pare podrà fer ús de la totalitat o, si escau, de la part que resti del període de suspensió, computat des de la data del part i sense que es descompti del mateix la part que la mare hagués pogut gaudir amb anterioritat al part.

No obstant això l'anterior, i sense perjudici de les 6 setmanes immediates posteriors al part de descans obligatori per a la mare, en el cas que la mare i el pare treballin, aquella, en iniciar-se el període de descans per maternitat, podrà optar per que el pare gaudeixi d'una part determinada i ininterrompuda del període de descans posterior al part bé de forma simultània o successiva amb el de la mare, tret que al moment de la seva efectivitat la incorporació al treball de la mare suposi un risc per a la seva salut.

En el supòsit d'adopció i acolliment, tant preadoptiu com a permanent, de menors de fins a 6 anys, la suspensió tindrà una durada de 16 setmanes ininterrompudes, ampliable en el supòsit d'adopció o acolliment múltiple en 2 setmanes més per cada fill a partir del segon, explicades a l'elecció del treballador, bé a partir de la decisió administrativa o judicial d'acolliment, bé a partir de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció, sense que en cap cas un mateix menor pugui donar dret a diversos períodes de suspensió. La durada de la suspensió serà, així mateix, de 16 setmanes en els supòsits d'adopció o acolliment de menors d'edat que siguin majors de 6 anys d'edat quan es tracti de menors discapacitats o minusvàlids o que per les seves circumstàncies i experiències personals o que per provenir de l'estranger, tinguin especials dificultats d'inserció social i familiar degudament acreditades pels serveis socials competents. En el cas que el pare i la mare treballin, el període de suspensió es distribuirà a opció dels interessats, que podran gaudir-ho de forma simultània o successiva, sempre amb períodes ininterromputs i amb els límits assenyalats.

En els casos de gaudir de forma simultània de períodes de descans, la suma dels mateixos no podrà excedir de les 16 setmanes previstes als apartats anteriors o de les quals corresponguin en cas de part múltiple.

En el supòsit de discapacitat del fill o del menor adoptat o acollit, la suspensió del contracte al fet que es refereix aquest article, tindrà una durada addicional de 2 setmanes. En el cas que el pare i la mare treballin, aquest període addicional de suspensió es distribuirà a opció dels interessats, que podran gaudir-ho de forma simultània o successiva i sempre de forma ininterrompuda.

Els períodes als quals es refereix el present article podran gaudir-se en règim de jornada completa o a temps parcial, previ acord entre l'empresa i els treballadors/es afectats, en els termes que es determinin.

En els supòsits d'adopció internacional, quan sigui necessari el desplaçament previ dels pares al país d'origen de l'adoptat, el període de suspensió, previst per a cada cas en el present article, podrà iniciar-se fins a 4 setmanes abans de la resolució per la qual es constitueix l'adopció.

La persona degudament acreditada com a víctima de violència de gènere tindrà dret a la suspensió del contracte durant un període de 6 mesos, tret que de les actuacions de tutela

judicial resultés que l'efectivitat del dret de protecció de la víctima requerís la continuïtat de la suspensió. En aquest cas, el jutge podrà prorrogar la suspensió per períodes de 3 mesos, amb un màxim de 18 mesos.

El pare tindrà dret a la suspensió del contracte durant 13 dies ininterromputs en els supòsits de naixement de fill, adopció o acolliment, tant preadoptiu com a permanent, de menors fins a 6 anys, o de menors d'edat majors de 6 anys quan es tracti de menors discapacitats o minusvàlids o que per les seves circumstàncies i experiències personals o que per provenir de l'estranger, tinguin especials dificultats d'inserció social i familiar degudament acreditades pels serveis socials competents.

Aquest període s'ampliarà en el supòsit de part, adopció o acolliment múltiples en 2 dies més per cada fill a partir del segon.

## Capítol 8 Faltes i sancions

### Article 37. Règim de faltes i sancions

És facultat de la direcció de l'empresa exercir la potestat disciplinària respecte del personal afectat per l'àmbit d'aquest Conveni, d'acord amb el règim jurídic previst en el mateix i, en defecte d'això, en l'Estatut dels treballadors.

Les faltes són enunciatives, sense que això suposi que la conducta que no s'ajusti a les normes bàsiques de tota relació contractual, no puguin ser sancionades, de no estar reflectida aquesta conducta en les quals aquí es detallen.

Tipus de faltes:

Les faltes comeses pels treballadors/es es classifiquen, atenent a la seva importància, reincidència i intencionalitat, en lleus, greus, i molt greus, de conformitat amb el que es disposa als apartats següents:

#### 1. Faltes lleus

Seràn considerades com a faltes lleus les següents:

- La lleugera incorrecció amb el públic, superiors, companys o subordinats.
- El retard injustificat, desobediència, negligència o descuit excusables en el compliment de les seves tasques, sempre que de tals conductes no es derivin ni es puguin derivar perjudicis greus per al servei, en aquest cas tindran la qualificació de faltes greus.
- La falta de comunicació amb la deguda antelació de la inassistència al treball per causa justificada, tret que s'acrediti la impossibilitat material de fer-ho.
- No cursar en el temps oportú, la baixa corresponent quan es falti al treball per motiu justificat, tret que s'acrediti la impossibilitat material de fer-ho.
- Absències sense justificació per un dia. En cas de perjudici greu per a l'empresa es considerarà falta greu.
- Les faltes repetides de puntualitat sense causa justificada fins a 4 vegades en un període de 90 dies, sempre que el temps acumulat deixat de treballar no superi el corresponent a 2 dies de jornada laboral ordinària.
- L'abandonament del servei durant la jornada sense causa fundada, fins i tot quan sigui per breu temps i no provoqui perjudici algun en el servei. Si com a conseqüència del mateix, s'originés perjudici d'alguna consideració a l'empresa o fos causa d'accident, aquesta falta podrà ser considerada com a greu o molt greu, segons les circumstàncies

concretes de cada cas.

- El descuit en la conservació dels locals, el material i els documents de l'empresa, així com les imprudències en la conducció dels vehicles que poguessin comportar danys lleus als mateixos o a tercers.
- La inobservança, ocultació i, en general, l'incompliment de les obligacions previstes en l'article 29 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de riscos laborals, sempre que manqui de transcendència greu per a la integritat física o salut dels treballadors/es.

## 2. Faltes greus

Serán considerades com a faltes greus les següents:

- La greu desconsideració en el tracte amb el públic, els superiors companys i/o subordinats.
- L'incompliment de les ordres o instruccions dels superiors de les obligacions concretes del lloc de treball o les negligències de les quals es derivin o puguin derivar-se perjudicis greus per al servei. Si impliqués trencament manifest de la disciplina i d'ella derivés perjudici notori per a l'empresa, podrà ser considerat com a falta molt greu.
- Absències sense justificació per 2 dies, siguin o no consecutius, durant un període de 30 dies.
- Les faltes repetides de puntualitat sense causa justificada entre 5 i 9 vegades en un període de 30 dies, sempre que el temps acumulat deixat de treballar no superi el corresponent a 3 dies de jornada laboral ordinària, en aquest cas seran considerades com a faltes molt greus.
- L'abandó del servei durant la jornada sense causa justificada, quan el mateix provoqui qualsevol perjudici de consideració en el desenvolupament del servei i/o pugui ser o sigui causa d'accident.
- La simulació de malaltia o accident.
- L'encobriment d'incompliments comesos per altres treballadors/es en relació amb els seus deures de puntualitat, assistència i permanència en el lloc de treball.
- La negligència que pugui causar greus danys en la conservació dels locals, vehicles, material o documents dels serveis.
- La inobservança, ocultació i, en general, el greu incompliment de les obligacions previstes en l'article 29 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de riscos laborals, quan tal incompliment pogués originar risc de danys greus per a la seguretat i salut dels treballadors/es.
- L'ús, cessió, o difusió indeguda de dades dels quals es tingui coneixement per raó del treball en l'empresa. Aquestes conductes podran ser considerades com a faltes molt greus en el cas que representin una transgressió molt greu i culpable de la bona fe contractual.
- L'accés no justificat per personal sense titulació mèdica a les dades o historials mèdics dels empleats, així com la seva utilització, tractament, cessió o difusió.
- La negligència en la custòdia de les anteriors dades de caràcter mèdic que faciliti la seva difusió indeguda.
- Realitzar treballs particulars dins de les instal·lacions de l'empresa, així com emprar eines de la mateixa per a usos propis.

- No prestar servei amb uniforme o material corporatiu lliurat al treballador/a quan s'estigui obligat a això i es disposi dels mitjans necessaris per al seu ús.
- La negativa injustificada a assistir a cursos de formació quan aquests siguin obligatoris i coincidents amb la jornada de treball.
- L'abús d'autoritat en l'acompliment de les funcions encomanades. Es considerarà abús d'autoritat la comissió per un superior d'un fet arbitrari, amb infracció d'un dret reconegut per aquest conveni, el ET o altres lleis vigents del que es derivi un perjudici notori per al subordinat.
- L'embriaguesa o toxicomania no habituals durant la jornada laboral que repercuteixi negativament en el servei o fora d'acte de servei quan l'empleat vesteixi l'uniforme de l'empresa.
- En cas de sancions de tràfic, la no acceptació de la multa per part del conductor responsable.
- La disminució continuada i voluntària del rendiment de treball normal o pactat, sempre que no tingui el caràcter de molt greu.
- La comissió de 2 faltes lleus similars, dins d'un trimestre i havent intervingut comunicació escrita.

### 3. Faltes molt greus

Seràn considerades com a faltes molt greus les següents:

- La violació del secret de la correspondència postal, la seva detenció arbitrària o contra dret, el seu intencionat curs anormal, la seva obertura, sostracció, destrucció, retenció o ocultació i, en general, qualsevol acte que suposi infidelitat en la seva custòdia. Als anteriors efectes, s'entendran com a actes d'infidelitat en la custòdia dels enviaments totes aquelles conductes que, tenint en compte el sistema de treball de cada lloc, impliquin desídia o negligència en la custòdia.
- La greu i culpable insubordinació individual.
- El frau, la deslleialtat i l'abús de confiança en les gestions encomanades, així com qualsevol conducta constitutiva de delictes estigui o no relacionat amb el servei, sempre que existeixi condemna i la conducta pugui implicar per a l'empresa la desconfiança respecte del seu autor i, en tot cas, quan la durada de la condemna sigui superior a 6 mesos.
- El falsejament intencionat de dades i informacions del servei.
- Absències sense justificació durant més de 2 dies, siguin o no consecutius, durant un període de 90 dies.
- Les faltes reiterades de puntualitat sense causa justificada, durant 10 o més dies en un període de 30 dies, o durant més de 20 dies en un període de 90 dies.
- L'ús no autoritzat i amb caràcter personal dels mitjans de producció de l'empresa, dins o fora de la jornada laboral, quan el mateix sigui contrari a les normes internes de l'empresa a aquests efectes, tindran també la consideració de mitjans de producció els equips i útils informàtics.
- Fer desaparèixer voluntàriament, inutilitzar, danyar o causar desperfectes de manera igualment voluntària, en matèries, útils, eines, maquinària, aparells, instal·lacions, edificis, estris i documents de l'empresa o dels clients de la mateixa.

- L'abandonament del treball en llocs d'especial responsabilitat.
- Qualsevol acte que suposi l'obstaculització a l'exercici de les llibertats públiques, drets sindicals i l'exercici del dret de vaga legal d'altres treballadors/es.
- L'incompliment de l'obligació d'atendre els serveis mínims en cas de vaga i la realització durant la mateixa d'actes que tinguin per finalitat coartar la llibertat i dret al treball d'altres treballadors/es.
- L'exercici d'activitats públiques o privades incompatibles amb l'acompliment de les tasques desenvolupades en l'empresa, l'ocultació de situacions d'incompatibilitat i, en general, l'incompliment de la normativa específica en aquesta matèria.
- El trencament del secret professional per part de qui estigui obligat pel seu càrrec a guardar secret, així com la manipulació i tractament de dades i programes amb ànim de falsificació o l'ús dels mitjans tècnics de l'empresa per a interessos particulars de tipus econòmic.
- La representació dels treballadors/es mantindrà un especial deure sigil i confidencialitat, a més de sobre les matèries d'obligat compliment expressades en els articles 64 i 65 de l'Estatut dels treballadors, sobre totes aquelles respecte de les quals l'empresa assenyali expressament el seu caràcter reservat, sempre que aquesta qualificació respongui a criteris objectius.
- La tolerància o encobriment dels caps o superiors respecte de les faltes greus o molt greus comeses pel personal depenent d'aquell.
- La inobservança, ocultació i, en general, l'incompliment de les obligacions previstes en l'article 29 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de riscos laborals, quan de tal incompliment es derivi un risc greu i imminent per a la seguretat i salut dels treballadors/es. La falta de col·laboració en els processos de recerca es considerés, a aquests efectes, com a falta greu.
- L'assetjament sexual, exercit sobre un empleat de l'empresa, dins o fora de les seves instal·lacions.
- A títol il·lustratiu, s'entendrà per assetjament sexual tota conducta verbal o física, de naturalesa sexual, realitzada per un treballador a un altre, s'exterioritzi per mitjà d'actes, gestos o paraules, no desitjada ni tolerada per la persona destinatària. La conducta haurà de ser de caràcter objectivament greu, capaç de crear un clima laboral ofensiu, hostil, intimidatori o humiliant.
- S'inclouen en aquest tipus disciplinari les conductes consistents en assetjament sexual ambiental, entenent per tal, tot comportament sexual de companys de treball que tingui com a conseqüència produir un ambient laboral negatiu, creant una situació laboral intolerable. En tot cas durant el procediment es garantirà el dret a la confidencialitat i a la no-represàlia contra el denunciador.
- La falta continuada, voluntària i greu de disciplina en el treball o del respecte a causa dels superiors, companys o subordinats.
- L'ús, cessió o difusió indeguda de dades dels quals es tingui coneixement per raó del treball en l'empresa, que suposi un perjudici greu per a l'empresa i una transgressió greu de la bona fe contractual.
- Realitzar per compte propi o aliena activitats professionals que suposin concurrència amb les quals duu a terme l'empresa, o puguin ocasionar-li perjudicis a la mateixa.
- L'embraguesa o la toxicomania reincent durant la jornada laboral que repercuteixi negativament en el servei o fora d'acte de servei quan l'empleat vesteixi l'uniforme de

l'empresa.

- La comunicació o cessió de dades de caràcter personal, fora dels casos en què estiguin permeses, en els termes fixats en la Llei orgànica 15/1999, de Protecció de dades de caràcter personal.
- La reincidència en falta greu, encara que sigui de diferent naturalesa, sempre que es produeixi dins dels 6 mesos següents a haver-se produït la primera.
- Així mateix, es consideraran constitutius de falta molt greu tots els supòsits previstos legalment com a causa justificativa d'acomiadament disciplinari, en l'art. 54 de l'Estatut dels treballadors/es.
- La no comunicació de forma fefaent a l'empresa de la retirada del permís de conducció, anul·lació del segur o qualsevol altra causa que incapaciti al treballador a realitzar el seu treball amb plenes garanties legals, jurídiques, de prevenció de riscos laborals i penals per al treballador o terceres persones.
- L'incompliment per part del treballador o la no comunicació a l'empresa dels riscos laborals o penals practicats pel treballador o observat en altres treballadors, proveïdors i col·laboradors, que puguin suposar un risc per al treballador, altres treballadors, proveïdors, col·laboradors, terceres persones o els propis interessos de l'empresa. De forma no excloent l'incompliment de les obligacions i/o incórrer en alguna de les prohibicions expresses de l'article 59 d'aquest Conveni.

#### Article 38. Sancions

Les sancions es comunicaran per escrit a l'infractor.

Falta lleu: Amonestació verbal/escrita a suspensió d'ocupació i sou d'1 a 2 dies.

Falta greu: Suspensió d'ocupació i sou de 3 a 10 dies.

Falta molt greu: Suspensió d'ocupació i sou d'11 a 60 dies, o acomiadament.

Prescripció:

La facultat de l'empresa per sancionar, prescriurà per a les faltes lleus, als 10 dies, per a les faltes greus als 20 dies, i per les molt greus, als 60 dies a partir de la data en què aquella va tenir coneixement de la seva comissió, i en qualsevol cas als 6 mesos d'haver-se comès.

### Capítol 9

#### **Discriminació, discapacitat, igualtat, medi ambient, prevenció de riscos i disposicions vàries**

#### Article 39. *Clàusula de no discriminació*

Ambdues parts es comprometen a vetllar per la igualtat de retribució per a treballs d'igual valor i per la no discriminació per cap dels supòsits contemplats en la legislació vigent, així com vetllar per l'adequada aplicació de la normativa que reguli la igualtat de gènere.

#### Article 40. *Persones amb discapacitat*

Quan l'empresa empri un nombre de treballadors/es fixos que excedeixin de 50 s'obliga a emprar un nombre de persones amb discapacitat no inferior al 2% de la plantilla o, de no ser possible, aplicar les mesures alternatives previstes per la normativa vigent, de les quals s'informarà a la representació dels treballadors/es.

L'empresa sempre que disposi d'un lloc de treball vacant al que es pugui adaptar el treballador/a amb discapacitat, ocuparà al treballador/a amb discapacitat que tingui el seu origen en alguna malaltia professional, accident de treball o desgast físic natural, com a conseqüència d'una dilatada vida al de l'empresa, destinant-li a treballs adequats a les seves



condicions. En els casos de discapacitat física, psíquica i/o sensorial per altres raons, l'empresa, existint lloc vacant, procurarà el millor acoblament del treballador.

Per ser col·locats en aquesta situació, tindran preferència les persones que percebin subsidis o pensió inferior al salari mínim interprofessional vigent.

L'ordre per al benefici que s'estableix a l'apartat anterior, es determinarà per l'antiguitat en l'empresa o, en cas d'igualtat, pel major nombre de fills menors d'edat o incapacitats per al treball.

La retribució a percebre per aquest personal, serà la corresponent al seu nou lloc de treball.

#### Article 41. *Víctimes de violència de gènere*

En els casos en què l'empresa disposi de diversos centres de treball situats, cadascun d'ells, en localitats diferents, la persona víctima de violència de gènere, degudament acreditada mitjançant la corresponent ordre de protecció o excepcionalment, en tant tal ordre no s'hagi dictat, a través de l'informe del Ministeri Fiscal que indiqui l'existència d'indicis que la demandant és víctima de violència de gènere, que es vegi obligada a abandonar el lloc de treball en la localitat on venia prestant els seus serveis, per fer efectiva la seva protecció o el seu dret a l'assistència social integral, tindrà dret preferent, prèvia sol·licitud, a ocupar un altre lloc de treball, del mateix grup professional, que l'empresa tingui vacant en qualsevol un altre dels seus centres de treball.

El trasllat o el canvi de centre de treball tindran una durada de 6 mesos, durant els quals l'empresa tindrà l'obligació de reservar el lloc de treball que anteriorment ocupava la treballadora. Transcorregut aquest període, el treballador/a haurà d'optar entre el retorn al seu anterior lloc de treball o la continuïtat en el nou. En aquest últim cas, decaurà l'esmentada obligació de reserva.

#### Article 42. *Reducció o reordenació de jornada per víctima de violència de gènere*

La persona víctima de violència de gènere, degudament acreditat mitjançant la corresponent ordre de protecció o, mentre aquesta es dicta, amb la necessària sol·licitud formal d'adopció d'una ordre de protecció, tindrà dret, per fer efectiva la seva protecció o el seu dret a l'assistència social integral, a la reducció de la jornada amb disminució proporcional del salari o a la reordenació del temps de treball, a través de l'adaptació de l'horari, de l'aplicació de l'horari flexible o d'altres formes d'ordenació del temps que s'utilitzin en l'empresa. L'exercici d'aquests drets s'acordarà i concretarà entre la persona afectada i l'adreça de l'empresa. Aquesta reducció o reordenació de jornada tindrà vigència durant el temps que existeixin les circumstàncies que la van motivar. Només en el cas que la persona ho sol·liciti podrà ser assistida per la representació legal dels treballadors/es.

#### Article 43. *Reducció de jornada per motius familiars*

Qui per raons de guarda legal tingui a la seva cura directa algun menor de 12 anys o una persona amb discapacitat física, psíquica o sensorial, que no exerceixi una activitat retribuïda, tindrà dret a una reducció de la seva jornada ordinària de treball, amb la disminució proporcional del salari entre, almenys, un vuitè i un màxim de la meitat de la durada d'aquella.

Tindrà el mateix dret qui precisi encarregar-se de la cura directa d'un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, que per raons d'edat, accident o malaltia no pugui valer-se per si mateix, acreditant aquesta circumstància, i que no exerceixi activitat retribuïda.

En aquelles dependències, seccions o unitats productives o comercials en les quals coincideixin en el temps i/o en l'horari de reducció de jornada diversos treballadors/es, preservant en tot cas el dret a tal reducció, s'establirà, procurant l'acord amb i entre els mateixos i atenent les circumstàncies concurrents, com deixar cobertes les necessitats de servei.



A l'efecte de la concessió de les llicències i altres beneficis descrits més amunt, derivats d'una relació matrimonial, s'equipararan les parelles de fet, legalment registrades o acreditades, entenent-se acreditada tal condició mitjançant la presentació del certificat del Registre d'Unions de fet o, si aquest no existís, mitjançant l'aportació d'una declaració jurada en la qual es manifesti la condició de parella de fet de la persona causant del permís, acompanyada d'una certificació de convivència de l'Ajuntament que correspongui.

#### Article 44. *Medi ambient*

Les parts signatàries d'aquest Conveni consideren necessari que l'empresa actuï de forma responsable i respectuosa amb el medi ambient, prestant gran atenció a la seva defensa i protecció d'acord amb els interessos i preocupacions de la Societat. Per aquest motiu l'empresa està certificada en la ISO 14001.

Es considera fonamental per al compliment de la normativa la realització d'activitats tendents a aconseguir els següents objectius:

- Promoure i aconseguir una actuació responsable de l'empresa en matèria de medi ambient, concretant les mesures a adoptar.
- Establir uns objectius qualitatius i quantitatius de millora amb la finalitat de fer visible, respecte a ells, el progrés que s'aconsegueixi.
- Demostrar a la societat el comportament responsable de l'empresa, individual i col·lectivament, mitjançant l'ocupació de tècniques de bona gestió mitjà ambiental i la comunicació dels resultats obtinguts.
- Millorar la credibilitat de la indústria i augmentar la confiança de la societat i de les administracions públiques mitjançant demostracions i fets concrets.

#### Article 45. *Acció sindical*

L'empresa acceptarà l'acumulació d'hores sindicals del representant dels treballadors, sense depassar el màxim total mensual, podent quedar rellevat/da del treball sense perjudici de la seva remuneració.

El representant dels treballadors haurà de comunicar-ho a l'empresa, per escrit amb un preavís de 24 hores hàbils si el representant va a gaudir d'un nombre igual o menor a 8 hores. El termini de preavís haurà de ser de 5 dies hàbils si el nombre d'hores a gaudir és major de 8 hores hàbils.

#### Article 46. *De la igualtat*

L'empresa es compromet a evitar qualsevol tipus de desigualtat i a procurar la paritat en la contractació, esforçant-se per igualar la quota de treballadors/es en cada categoria professional.

L'empresa es compromet en no diferenciar per raó de sexe, tendència sexual, religió ni qualsevol altre condicionant als seus treballadors/es, garantint la igualtat de condicions econòmiques de contractació o promoció.

#### Article 47. *Formació professional*

La formació contínua en l'empresa es programarà amb la finalitat de:

- Afavorir el desenvolupament professional i personal dels treballadors en el marc de la societat del coneixement.
- Contribuir a l'eficiència econòmica millorant la competitivitat de l'empresa.

- Facilitar l'adaptació als canvis motivats per les noves formes d'organització del treball, així com pels processos d'innovació tecnològica o estandardització.
- Contribuir a propiciar el desenvolupament i la innovació de l'activitat comercial i de serveis desplegada per l'empresa, així com l'increment de la productivitat.

#### Article 48. Protocol d'actuació en matèria de prevenció de l'assetjament sexual en el treball

És un procediment intern i informal, àgil, ràpid, que ha d'atorgar credibilitat i protegir la intimitat, confidencialitat i dignitat de les persones afectades. Pel que en conseqüència, les actuacions podran ser orals o escrites.

S'inicia amb la denúncia d'assetjament sexual davant el departament de RRHH.

La denúncia podrà ser presentada directament per la persona afectada o per la representació dels treballadors.

La denúncia donarà lloc a la immediata obertura d'un expedient informatiu per part de l'empresa. La finalitat de l'expedient és esbrinar els fets i impedir la continuïtat de l'assetjament denunciat.

En el supòsit de no presentació de denúncia RRHH davant l'existència d'indicis, sospites, besllums, manifestacions o senyals d'assetjament sexual, qualssevol que fos el seu origen o condició, podrà sol·licitar a la persona directament afectada que la presenti; amb la finalitat d'activar el protocol d'actuació i contribuir a esbrinar els fets que es pretenen esclarir.

Durant la tramitació del protocol podran articular-se les mesures oportunes a aquest efecte en el marc del que es disposa en l'article 20.3 de l'Estatut dels treballadors i el dret a la intimitat personal sota el corresponent judici de proporcionalitat (idoneïtat, necessitat i proporcionalitat estricta).

L'empresa quedarà exonerada de la possible responsabilitat per vulneració de drets fonamentals. Si la persona afectada ho sol·licita, es posarà en coneixement de la representació dels treballadors.

El protocol no observarà més formalitats que les següents:

- Donar tràmit d'audiència a tots els intervinents.
- Practicar quantes diligències puguin considerar-se per a l'esclarament dels fets esdevinguts. El procés haurà d'estar substanciat en un màxim de 10 dies.
- La resolució de l'expedient informatiu s'ajustarà a les circumstàncies analitzades en cada cas.

La finalitat del present procés és la prevenció de l'assetjament sexual pel que no substitueix els procediments legals establerts.

Les denúncies podran dirigir-se a RRHH. L'e-mail realitzat per la persona directament afectada serà suficient per a l'obertura d'expedient informatiu.

Conscients doncs de la necessitat de protegir els drets fonamentals de la persona i especialment la seva dignitat en l'àmbit laboral, les parts signatàries del present protocol reconeixen la necessitat de prevenir i, si escau, eradicar tots aquells comportaments i factors organitzatius que posin de manifest conductes d'assetjament sexual en l'àmbit laboral.

Per això, les parts subscriuen el present protocol, l'objecte del qual és l'establiment de compromisos amb vista a la informació, prevenció, mediació i supressió de conductes en matèria d'assetjament sexual en el treball, així com l'establiment d'un procediment intern, sumari i envoltat de les garanties de confidencialitat que la matèria exigeix, amb la finalitat de

canalitzar les queixes que puguin produir-se i propiciar la seva solució dins de l'empresa, conforme als següents:

En el convenciment que tota persona té dret a rebre un tracte cortès, respectuós i digne en l'àmbit laboral, les parts signatàries s'obliguen en les seves actuacions a propiciar les garanties que facilitin aquell, amb la finalitat de crear un entorn laboral exempt de tot tipus d'assetjament sexual.

Les parts signatàries reconeixen que els comportaments que puguin comportar assetjament sexual són perjudicials, no només per a les persones directament afectades, sinó també per a l'entorn global de la institució, i són conscients que la persona que es consideri afectada té dret, sense perjudici de les accions administratives i judicials que li corresponguin, a sol·licitar una actuació de l'empresa que sigui dilucidada de forma sumària pels vies previstes en aquest protocol.

Les parts signatàries accepten la seva obligació de salvaguardar el dret a la intimitat i la confidencialitat davant la presentació de tota queixa en matèria d'assetjament, així com en els procediments que s'iniciïn a aquest efecte.

#### *Article 49. Protocol d'actuació en matèria de prevenció de l'assetjament moral en el treball*

Pretén ser el primer instrument en l'empresa per combatre des de la prevenció secundària les situacions d'assetjament moral i altres conflictes relacionats.

- Definició d'agressió:

Acte públic, intens, obert, visible i agut.

És una confrontació que transgredeix les normes públiques de comportament.

- Definició d'assetjament:

Acte privat, sostingut, insidiós, subtil, encobert, perllongat.

Genera evitació. Transgredeix un codi ètic.

El continuat i deliberat maltractament verbal i modal que rep un treballador per part d'un altre o uns altres, que es comporten amb el cruelment amb l'objecte d'aconseguir la seva anihilació o destrucció psicològica i obtenir la seva sortida de l'organització a través de diferents procediments il·legals, il·lícits, o aliens a un tracte respectuós o humanitari i que atempten contra la dignitat del treballador.

Objecte de la pràctica de l'assetjament moral és intimidar, apocar, reduir, aplanar, acoquinar i consumir emocional i intel·lectualment a la víctima, amb vista a eliminar-la de l'organització i a satisfer la necessitat insaciable d'agredir, controlar i destruir que presenta el fustigador, que aprofita la situació que li brinda la situació organitzativa particular (reorganització, caos, desorganització, urgència, reducció de costos, burocratització, canvis vertiginosos, etc.) per canalitzar una sèrie d'impulsos i tendències psicopàtica.

- Actituds hostils més freqüents:

- Retenció d'informació útil i necessària per realitzar el treball. Obstrucció a les tasques.
- Absència d'ordres explícites per realitzar el treball. Ús de missatges contradictoris.
- Contestació i rebuig de les decisions.
- És impossible detectar que cal fer en concret i com cal fer-ho. Es faciliten informes negatius o d'ineficàcia, incapacitat o motivació negativa.

- Es rebutja la comunicació i el contacte directe.
- Difusió de rumors malintencionats. Atemptar contra la reputació.
- Obviar informació derivada de les reunions. Crítiques injustificades.
- Atacs a creences religioses i opinions polítiques. Agressió física.
- Amenaces verbals, intimidacions. Intolerància de naturalesa sexista o racista.
- Desprestigi públic.
- Gestos amb explícita connotació sexual.
- Burles per una malaltia, generant la creença que pateix una malaltia mental. Insults verbals.

- Obligacions de l'empresa:

Respectar i protegir la dignitat i la integritat física i moral dels seus treballadors. Garantir una protecció eficaç en matèria de seguretat i salut en el treball. Avaluar els riscos laborals. Aplicació de mesures per eliminar o reduir els factors de risc.

No es considera assetjament moral les divergències en les quals hi ha contraposició real d'interessos (tangibles), necessitats i/o valors. La satisfacció de les necessitats d'una part impedeix la satisfacció de les de l'altra.

Són divergències en les quals les parts creuen tenir interessos, necessitats i/o valors antagònics. Es tracten de prejudicis, malentesos, desconfiança i mala comunicació.

Existeix divergència d'interessos però les parts no són conscients d'això, o no volen fer-ho evident a l'altra.

La producció intencionada de símptomes físics o psicològics desproporcionats o falsos, motivats per incentius externs.

Acostumen a ser persones amb un sentit idealitzat de la justícia, solitàries, aïllades i amb un desenvolupament afectiu molt pobre. Poden ser extremadament insolidaris i tramposos.

Els dolents sempre són els altres. Però són convinents i no es deterioren des del punt de vista intel·lectual, la qual cosa fa molt difícil al principi distingir entre una reivindicació justa i una obsessió malatissa. Una vegada que han caigut en ella, també és molt difícil fer-los desistir.

És un procediment intern i informal, àgil, ràpid, que ha d'atorgar credibilitat i protegir la intimitat, confidencialitat i dignitat de les persones afectades. Pel que en conseqüència, les actuacions podran ser orals o escrites.

S'inicia amb la denúncia d'assetjament moral davant el departament de RRHH.

La denúncia podrà ser presentada directament per la persona afectada o per la representació dels treballadors.

La denúncia donarà lloc a la immediata obertura d'un expedient informatiu per part de l'empresa. La finalitat de l'expedient és esbrinar els fets i impedir la continuïtat de l'assetjament moral denunciat.

En el supòsit de no presentació de denúncia, RRHH davant l'existència d'indícis, sospites, besllums, manifestacions o senyals d'assetjament moral, qualsevol que fos el seu origen o condició, podrà sol·licitar a la persona directament afectada que la present; amb la finalitat d'activar el protocol d'actuació i contribuir a esbrinar els fets que es pretenen esclarir.

Durant la tramitació del protocol podran articular-se les mesures oportunes a aquest efecte en el marc del que es disposa en l'article 20.3 de l'Estatut dels treballadors i el dret a la intimitat personal sota el corresponent judici de proporcionalitat (idoneïtat, necessitat i proporcionalitat estricta).

L'empresa quedarà exonerada de la possible responsabilitat per vulneració de drets fonamentals. Si la persona afectada ho sol·licita, es posarà en coneixement de la representació dels treballadors.

El protocol no observarà més formalitats que les següents:

- Donar tràmit d'audiència a tots els intervinents
- Practicar quantes diligències puguin considerar-se per a l'esclariment dels fets esdevinguts.
- El procés haurà d'estar substanciat en un màxim de 10 dies.
- La resolució de l'expedient informatiu s'ajustarà a les circumstàncies analitzades en cada cas.

La finalitat del present procés és la prevenció de l'assetjament moral pel que no substitueix els procediments legals establerts.

Conscients doncs de la necessitat de protegir els drets fonamentals de la persona i especialment la seva dignitat en l'àmbit laboral, les parts signatàries del present protocol reconeixen la necessitat de prevenir i, si escau, eradicar tots aquells comportaments i factors organitzatius que posin de manifest conductes d'assetjament moral en l'àmbit laboral.

Per això, les parts subscriuen el present protocol, l'objecte del qual és l'establiment de compromisos amb vista a la informació, prevenció, mediació i supressió de conductes en matèria d'assetjament moral en el treball, així com l'establiment d'un procediment intern, sumari i envoltat de les garanties de confidencialitat que la matèria exigeix, amb la finalitat de canalitzar les queixes que puguin produir-se i propiciar la seva solució dins de l'empresa.

En el convenciment que tota persona té dret a rebre un tracte tallis, respectuós i digne en l'àmbit laboral, les parts signatàries s'obliguen en les seves actuacions a propiciar les garanties que facilitin aquell, amb la finalitat de crear un entorn laboral exempt de tot tipus d'assetjament moral.

Les parts signatàries reconeixen que els comportaments que puguin comportar assetjament moral són perjudicials, no només per a les persones directament afectades, sinó també per a l'entorn global de la institució, i són conscients que la persona que es consideri afectada té dret, sense perjudici de les accions administratives i judicials que li corresponguin, a sol·licitar una actuació de l'empresa que sigui dilucidada de forma sumaria pels llits previstos en aquest protocol.

Les parts signatàries accepten la seva obligació de salvaguardar el dret a la intimitat i la confidencialitat davant la presentació de tota queixa en matèria d'assetjament moral, així com en els procediments que s'iniciïn a aquest efecte.

#### *Article 50. Assegurança d'accidents de treball*

Les empreses contractaran a favor dels seus treballadors un segur amb capitals assegurats de 15.025 EUR per al cas de mort i 21.035 EUR per al cas d'invalidesa permanent i absoluta per a tot treball.

Aquest segur cobrirà el risc d'accident de treball i serà independent de les prestacions derivades de la pertinença al règim general de la Seguretat Social.

Les primes derivades de la contractació del segur seran a càrrec de l'empresa que assumirà exclusivament aquesta obligació.

El pagament dels capitals assegurats serà de compte de la companyia asseguradora.

#### Article 51. *Suspensió del permís de conducció*

Quan a un missatger o a un conductor li anés suspès el permís de conducció (com a conseqüència de fet esdevingut durant la prestació del seu treball) produirà els següents efectes:

El contracte quedarà en suspens des del moment de la suspensió del servei fins a un màxim de 90 dies, cessant l'obligació d'abonar salari i de cotització a la Seguretat Social.

Si existís un lloc de treball al que pogués destinar-se provisionalment al treballador, l'empresa oferirà voluntàriament al treballador/a al qual se li hagi suspès el permís i sempre que el treballador/a estigui capacitat per exercir-ho, podent el treballador/a aquell acceptar-ho o rebutjar-ho segons li convingui. Si ho accepta realitzarà el treball i percebrà la remuneració corresponent al nou lloc de treball. Si no ho accepta operarà la suspensió descrita anteriorment. Aquestes situacions tindran una durada màxima de 90 dies, a comptar des del primer de la suspensió del permís. Arribat el dia 91 sense que el treballador hagués recuperat el seu permís, el contracte s'extingirà definitivament, per la impossibilitat de compliment de la prestació laboral.

Si abans de transcórrer aquest termini el treballador recuperés el seu permís de conducció, cessarà la situació de suspensió o de treball alternatiu, tornant a realitzar les funcions del seu lloc de treball originari.

El treballador s'obliga a comunicar per escrit a l'empresa, al primer moment que li sigui comunicada la suspensió del permís de conducció, encara que aquesta no sigui efectiva al moment de la primera comunicació i càpiga dret a recurs o impugnació.

#### Article 53. *Prevenició de riscos penals*

A continuació s'indiquen els comportaments i principis generals d'actuació que s'esperen dels col·laboradors i treballadors de Control Missatgers, SL i que suposen valors clau de la companyia per aconseguir els seus objectius empresarials i prevenir la materialització de riscos penals en el si de l'empresa.

En concret, aquests principis rectors d'actuació van dirigits a tot el personal, col·laboradors, assessors, persones físiques i jurídiques que exerceixen funcions de representació, administració, adreça, gestió o control de l'empresa, així com a tot el personal contractat de manera fixa o ocasional, a tots aquells que actuen en nom o per compte de l'empresa.

A més, Control Missatgers, SL requereix que totes les empreses afiliades o participades i els principals proveïdors i socis adoptin una conducta conforme amb els principis generals que s'indiquen a continuació.

En general els col·laboradors del Control Missatgers, SL hauran de respectar i complir a tot moment els principis disposats en el Codi ètic i el Pla de tolerància zero amb la corrupció, així com els valors i normes d'actuació que els empleats han d'aplicar referent a això.

No està permès als empleats, en el marc del seu acompliment professional, oferir, prometre ni acceptar objectes, serveis, prestacions o favors, amb la finalitat d'obtenir un benefici o avantatge, tal com estableix el Codi ètic i el Pla de tolerància zero amb la corrupció.

Resulta d'obligat compliment el que es disposa en el protocol d'acceptació i oferiment de regals, obsequis o favors.

Tot el personal de Control Missatgers, SL, els seus socis, col·laboradors, proveïdors i clients, tenen a la seva disposició un canal ètic on, de forma confidencial, hauran de posar de manifest

qualsevol comportament o activitat que contravingui els principis establerts en la normativa ètica de l'empresa, tant si els afecta directament com a tercers.

Els col·laboradors del Control Missatgers, SL que identifiquin un possible frau han d'actuar seguint els procediments d'actuació desenvolupats a aquest efecte. En cap cas actuaran de manera individual per intentar resoldre la possible incidència, si no que hauran de comunicar-ho a la direcció general.

És necessària la realització de cursos de formació sobre normativa ètica per part de tot el personal de Control Missatgers, SL.

La transparència i l'honradesa han de ser valors assumits per tots els col·laboradors de Control Missatgers, SL. Qualsevol actitud sospitosa de vulnerar aquests principis ha de ser posada en coneixement de la persona responsable pel canal adequat, segons el que es disposa en les normes internes de l'empresa.

Els col·laboradors del Control Missatgers, SL hauran d'evitar situacions en les quals es puguin manifestar conflictes d'interès i abstenir-se de beneficiar-se personalment d'oportunitats de negoci la informació del qual hagi arribat al seu coneixement en el transcurs de la realització de les seves pròpies funcions.

- Per garantir la integritat de la informació financera:

Són d'obligat compliment els controls financers establerts per Control Missatgers, SL.

La comptabilitat s'ha de portar d'acord als principis de comptabilitat generalment acceptats, així com als principis de claredat i transparència. De la mateixa manera les liquidacions d'impostos es realitzaran d'acord a les normatives fiscals vigents.

El personal comptable i de l'àrea fiscal haurà de guardar i conservar tota la documentació utilitzada en l'arxiu corresponent per dur a terme la seva labor, pel temps que estableixi formalment Control Missatgers, SL.

Es prohibeix dur a terme qualsevol acció que impedeixi o obstrueixi les tasques de comprovació i avaluació que s'hagués encarregat dels comptes o al personal de la Hisenda Pública en qualsevol tipus de revisió sol·licitada.

- En les relacions amb l'Administració Pública, nacional o estrangera:

Resulta d'obligat compliment el que es disposa en el protocol d'actuació en el tracte amb funcionaris públics i autoritats.

Les persones que tinguin relació amb l'Administració Pública han de ser designades pel seu responsable per actuar en nom del Control Missatgers, SL.

El personal designat haurà de garantir que les relacions mantingudes amb l'Administració Pública han estat gestionades de conformitat amb les lleis, els reglaments corporatius, el Codi ètic i del Pla de tolerància zero amb la corrupció.

Tots els acords de col·laboració i concessions realitzades pel personal assignat amb l'Administració Pública hauran de subscriure's per mitjans escrits, en els quals s'especificaran tots els seus termes.

El personal que tingui relació amb l'Administració haurà de guardar i conservar la documentació intercanviada, les dades i les decisions preses d'una manera documental.

El principi orientador de les reunions amb l'Administració Pública serà la correcció i transparència, evitant qualsevol tipus de comportament il·lícit.



Cap empleat pot falsejar informació per afavorir ni perjudicar a Control Missatgers, SL. Si aquesta actuació anés proposada directament pel funcionari o autoritat pública ha de ser rebutjada i comunicada al seu responsable directe o a la direcció general.

No està permès oferir, prometre ni acceptar objectes, serveis, prestacions o favors de valor (incloent promeses d'ocupació) per aconseguir favoritismes en qualsevol tipus de relació amb l'Administració Pública, funcionaris o empreses públiques, d'acord amb l'establert en el protocol d'actuació en el tracte amb funcionaris públics i autoritats.

Tota la documentació remesa a autoritats públiques amb la finalitat d'obtenir finançament, fons, ajudes o subvencions haurà de contenir informació absolutament real. En cas de ser rebuts, està prohibit destinar aquests imports a finalitats diferents pels quals s'haguessin concedit.

No es realitzaran pagaments en efectiu al personal de l'Administració Pública tret que els seus procediments no admetin una altra forma de pagament. En aquest cas, haurà d'existir autorització expressa i un adequat suport documental.

- En la gestió de fluxos d'efectiu:

Està prohibit assumir conductes o realitzar accions, així com provocar-les o col·laborar perquè es realitzin, que puguin posar en perill la prevenció del blanqueig de capitals o impliquin qualsevol actuació de finançament del terrorisme.

Els subjectes obligats al compliment de la legislació sobre prevenció del blanqueig de capitals han d'assumir i acatar el que es disposa en la llei.

Es prohibeix rebre pagaments en efectiu, excepte cobraments de clients de petit import.

No es realitzaran pagaments en efectiu, tret que no s'admeti una altra forma de pagament. En aquest cas, haurà d'existir un adequat suport documental.

Per garantir la transparència, en tota transacció haurà d'identificar-se l'emplaçament del domicili de la contrapart i l'entitat financera utilitzada.

- En les transaccions comercials i la facturació:

Tot el personal està afectat pels principis de claredat i transparència, i ha de vetllar perquè cap actuació seva pugui ser susceptible d'interpretar-se com a engany a terceres persones.

Totes les operacions comercials que es realitzin hauran de seguir-se amb la màxima transparència, evitant qualsevol tracte de favor pels qui efectuïn les operacions.

Està prohibit negociar en nom de Control Missatgers, SL qualsevol tipus de contracte o negoci sense l'autorització corresponent dels departaments als quals afecta. Aquesta prohibició afecta d'igual manera a comercials externs i distribuïdors.

En el cas que es decideixi la signatura d'un contracte comercial no estàndard, les clàusules modificades han de ser revisades per l'assessoria jurídica, amb coneixement de demanda i preus.

En cas d'error manifest en les dades d'un client, ha de ser el propi client el que modifiqui les seves dades seguint els procediments establerts.

No es permet actuar en nom de clients sense haver rebut el mandat simple del client.

Qualsevol possible engany que sigui identificat per un empleat haurà de ser posat en coneixement de la direcció general.

No es poden realitzar operacions ni alienacions d'actius sense autorització de l'adreça de l'àrea afectada.

Respectar els procediments establerts per la companyia per evitar la doble facturació o la facturació fraudulenta.

Respectar els procediments de revisió del funcionament dels aparells de mesura. En la gestió d'informació pública i informació privilegiada.

Adoptar i respectar els procediments d'actuació respecte a la informació i/o documentació publicada en qualsevol mitjà parlat o escrit.

Està prohibit facilitar dades o informació pròpia als mitjans de comunicació sense haver sotmès la documentació a l'òrgan de revisió encarregat.

Les línies de negoci o àrees corporatives que en el desenvolupament de les seves funcions i responsabilitats realitzin comunicacions a l'exterior hauran d'obtenir amb caràcter previ a la seva difusió el vistiplau de la direcció general, excepte aquells casos d'urgència (ex. emissió de fets rellevants).

Es prohibeix difondre informació falsa o enganyosa a fi de manipular els preus de les accions, derivats o activitats subjacents.

Cap empleat de Control Missatgers, SL pot utilitzar, per a sí o per a un tercer, informació privilegiada a la qual hagi pogut tenir accés pel seu càrrec o exercici professional.

És obligatori el compliment de la normativa interna per al tractament de la informació en el marc del desenvolupament professional.

- En l'ús de dades personals:

Respectar la intimitat personal i familiar de totes les persones, tant dels empleats de la companyia com la d'altres persones a les dades de les quals es tingui accés, i actuar sempre d'acord amb la legislació vigent.

Es prohibeix, excepte conforme als casos previstos per llei, comunicar o difondre dades personals sense consentiment per part de l'interessat.

El personal que permeti l'accés a dades personals haurà de respectar estrictament les normes i procediments establerts i la legislació vigent.

Totes les autoritzacions per a la utilització de dades personals han de respondre a sol·licituds expressives, estar referides a dades concretes i tenir un temps de vigència determinat, havent-se de portar un registre de quines dades pot accedir cada persona i para quina finalitat pot fer-ho.

És necessària la realització de cursos de formació específics relatius al compliment de legislació sobre protecció de dades de caràcter personal per part de tot el personal que utilitzi dades personals.

- En l'ús d'eines informàtiques:

Està prohibit fer ús sense autorització dels sistemes i documents informàtics de l'entitat, així com aquells que siguin titularitat de tercers als quals els empleats de Control Missatgers, SL per la labor que realitzin puguin accedir.

És obligatori el compliment de la normativa interna per al tractament de la informació digital i ús de mitjans informàtics i d'Internet, en el marc del desenvolupament professional.

- En l'ús de propietat industrial o intel·lectual:

No està permès descarregar d'Internet ni instal·lar programes sense l'autorització expressa de la direcció general.

Els col·laboradors de Control Missatgers, SL utilitzaran el material formatiu lliurat per la companyia.

No s'utilitzaran, amb ànim de lucre, imatges, textos o dibuixos que estiguin protegits per propietat intel·lectual del que l'empresa no tingui els drets d'autor.

Els empleats hauran d'utilitzar únicament el programari propi de l'empresa o aquell respecte del com tinguin autorització per haver-se adquirit llicències.

- En l'ús d'informació de tercers:

Està prohibit incorporar a l'empresa qualsevol tipus d'informació o documentació física o electrònica pertanyent a una altra empresa que s'hagi obtingut sense el consentiment de l'empresa afectada.

Està prohibit revelar, difondre i cedir informació de terceres empreses de la qual es tingui coneixement en virtut d'una determinada relació amb aquesta empresa. En cas de ser necessari per al desenvolupament d'un treball concret, la seva publicació haurà de ser sotmesa al vistiplau de la direcció general.

No s'acceptarà en cap cas l'ús de la informació de terceres empreses que pogués ser considerada confidencial o secreta.

Per vetllar per l'ordre urbanístic, laboral, fiscal, de prevenció de riscos laborals, de protecció de dades i protecció del medi ambient.

És obligatori assumir i acatar els procediments establerts per garantir el compliment de la normativa d'urbanístic, laboral, fiscal, de prevenció de riscos laborals, de protecció de dades i protecció del medi ambient.

Tot el personal de Control Missatgers, SL té el deure comunicar als seus directes responsables si existeixen situacions en les quals s'infringeixi la normativa d'urbanístic, laboral, fiscal, de prevenció de riscos laborals, de protecció de dades i protecció del medi ambient.

Tot el personal està afectat pel principi de protecció al mitjà natural, i ha de vetllar per la utilització racional dels recursos naturals amb la finalitat de protegir, defensar i restaurar el medi ambient.

Qualsevol tipus de reclamació relacionada amb el medi ambient rebuda d'un client, proveïdor, distribuïdor, o col·laborador de Control Missatgers, SL ha de ser remesa a la direcció general. Si aquesta incidència se solucionés en aquest mateix moment per la persona encarregada, serà igualment reportada.

Tota entitat subcontractada haurà d'adherir-se als compromisos de Control Missatgers, SL en matèria de sostenibilitat.

Els proveïdors estan obligats a complir tots els requisits legals que li siguin aplicable, així com els derivats del Sistema de gestió mediambiental.

Està prohibit falsejar o ometre informació sobre qualsevol aspecte ambiental

*Continua a la pàgina següent*

## ANNEX 1

## TAULES SALARIALS PERSONAL ANY 2018:

Grup	Lloc de treball	Salari base mensual (EUR)	Part prop. paga extra	Salari brut mensual (EUR)
0	Direcció	1.200	200,00	1.400
1	Comandaments intermedis	1.000	166,67	1.166,67
2	Tècnics	900	150,00	1.050
3	Oficials administratius	900	150,00	1.050
4	Auxiliars administratius	765	127,50	892,50
4	Ordenances	765	127,50	892,50
4	Implants	765	127,50	892,50
5	Conductors	765	127,50	892,50
5	Missatgers (Salari mínim garantit, resta per unitat d'obra)	765	127,50	892,50
5	Andarins (Retribució fixa)	765	127,50	892,50
5	Andarins (Retribució variable) (Salari mínim garantit, resta per unitat d'obra)	765	127,50	892,50
6	Mossos i peons	765	127,50	892,50

## Adequació de llocs de treball als grups de cotització:

Grup	Llocs de treball	Grup de cotització
0	Direcció	01
1	Comandaments intermedis	03
2	Tècnics	05
3	Oficials administratius	05
4	Auxiliars administratius/ordenances/implants	07
5	Conductors, missatgers i andarins	09
6	Mossos i peons	10

## ANNEX 2

## TAULA SALARIAL PER UNITAT D'OBRA ANY 2018:

Preus unitaris per unitat d'obra per andarins i missatger amb vehicle propi.

Tots els preus detallats en aquesta taula són unitaris en funció del concepte especificat, inclouen tots els conceptes salarials com a salari base, plus de perillositat, pagues proporcionals prorratejades extraordinàries (pppe), despeses de locomoció per a vehicle propi i plus de productivitat en cas de produir-se.

## ANDARINS I VEHICLES DE 2 RODES:

Andarí	Preu
Adreça no urgent (1-4 hores)	1,01
Massiu (a partir de 10 adreces)	0,8
Recollides/liuraments nacionals	1,01
Temps d'espera	0,14
Excessos	1
Hora extra	6
Pluja	30%

Bicicleta	Preu
Adreça urgent (1 hora)	1,48
Adreça no urgent (1-4 hores)	1,01
Recollides/liuraments nacionals	1,01
Massiu (a partir de 10 adreces)	0,8
Temps d'espera	0,14
Excessos	1
Quilòmetre	
Hora extra	6
Pluja	30%

Moto	Preu
Adreça urgent (1 hora)	1,48
Adreça no urgent (1-4 hores)	1,01
Recollides/liuraments nacionals	1,01
Massiu (a partir de 10 adreces)	0,9
Temps d'espera	0,14
Excessos	1
Quilòmetre	0,25
Hora extra	6
Pluja	30%

#### VEHICLES DE 4 RODES:

Furgoneta fins a 400 kg	Preu
Adreça urgent (1 hora)	3
Recollides/liuraments nacionals	3
Hores (sortida mínima 2 hores)	6
Hores recollides/liuraments nacionals (1 hora)	6
Quilòmetre	0,26

Furgoneta fins a 1.000 kg	Preu
Adreça urgent (1 hora)	4
Recollides/liuraments nacionals	4
Hores (sortida mínima 2 hores)	8,1
Hores recollides/liuraments nacionals (1 hora)	8,1
Quilòmetre	0,27

#### Preus unitaris plus de productivitat per a personal de sou fix i furgoneta d'empresa

Concepte	Preu
Adreça de moto	0,5
Adreça de furgoneta	0,5
Hores extres	6

#### Altres llocs de treball:

Mosso/ordenances/implants	Preu
Jornada completa	765
Hora extra	6

Els nous serveis que presti la companyia d'ara endavant i no estiguin recollits en aquest annex, s'ajustaran a la negociació entre empresa i treballador.

Barcelona, 6 de març de 2018

El director dels Serveis Territorials a Barcelona del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, Eliseu Oriol Pagès