



## **CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA «FRIT RAVICH S.L.» 2009 - 2011.**

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa Frit Ravich S,L. (Código de Convenio n.º 9012902), que fue suscrito con fecha 10 de junio de 2009 de una parte por los designados por la Dirección de la empresa en su representación y de otra por el Comité de empresa en representación de los trabajadores y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo, resuelve:

Primero. Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo. Disponer su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Madrid, 21 de agosto de 2009. El Director General de Trabajo, P.S. (Real Decreto 1129/2008 de 4 de julio), el Subdirector General de Ordenación Normativa, Rafael García Matos.

## **CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA «FRIT RAVICH S.L.» 2009 - 2011.**

### **Artículo 1. Ámbito funcional.**

El presente Convenio Colectivo regula las relaciones de trabajo entre Frit Ravich S.L. y todo su personal.

### **Artículo 2. Ámbito personal.**

El presente convenio se aplicará a la totalidad de los trabajadores, que presten servicios por cuenta ajena y bajo la dependencia de la empresa.

### **Artículo 3. Ámbito geográfico.**

El presente convenio será de aplicación en todo el territorio del Estado Español.

### **Artículo 4. Vigencia y duración.**

Este convenio colectivo entrará en vigor el 1 de Enero del año 2009 y concluirá el 31 de Diciembre del 2011.

El incremento salarial en el presente convenio para el año 2009 es del 1.4% y el





mismo tiene su reflejo en las nuevas Tablas Salariales del Anexo I.

Asimismo, para el 2º y 3º año de vigencia de este convenio, se procederá a ajustar las tablas salariales con el IPC general estatal real del año anterior.

2009: incremento 1.4% (IPC real 2008).

2010: IPC real 2009.

2011: IPC real 2010.

En el caso de que exista, al cierre de algún ejercicio, situación de deflación, los salarios no sufrirán variación en negativo.

### **Artículo 5. Jornada Laboral.**

La jornada laboral será de 1.784 horas anuales efectivas. El personal que realice jornada continua dispondrá de 20 minutos de descanso para las áreas de producción, almacén y mantenimiento, para el resto este descanso será de 15 minutos. Este tiempo de descanso irá a cargo de la empresa. El personal que realice jornada discontinua o jornadas continuadas de 6 horas o menos, y desee realizar el tiempo de descanso, deberá recuperarlo.

Durante el primer trimestre, como fecha límite, se confeccionará un calendario laboral anual con acuerdo entre empresa y representantes de los trabajadores.

### **Artículo 6. Vacaciones.**

El periodo de vacaciones anuales retribuidas será de treinta días naturales o 22 días laborales para todos los trabajadores, salvo para quienes no hubiesen completado un año de servicio en la empresa, los cuales disfrutarán del número proporcional de días al tiempo trabajado. El periodo de vacaciones será retribuido únicamente con el salario base del convenio y el plus personal en su caso.

Se confeccionará un protocolo de vacaciones para cada departamento que lo necesite, que surgirá del acuerdo entre la dirección y el comité de empresa.

### **Artículo 7. Retribuciones.**

Se establecen las retribuciones brutas anuales y mensuales por categoría, que constan en el anexo I de este convenio. La actual tabla salarial del presente convenio anula cualquier otra anterior, en cuanto la definición de categorías y estructura salarial a percibir.

### **Artículo 8. Gratificaciones Extraordinarias.**

Se fijan tres gratificaciones extraordinarias en Marzo, Junio y Navidad,



correspondientes a treinta días naturales de salario base y plus personal, si lo hay. La gratificación extraordinaria de Junio se abonará el 30 de Junio junto al recibo salarial de ese mes y la paga de Navidad se ingresará el 20 de Diciembre. En cuanto a la correspondiente al mes de marzo se percibirá prorrateada en las 14 mensualidades restantes (12 meses más las gratificaciones extraordinarias de Junio y Diciembre), la cual figura reseñada en la tabla salarial del Anexo I.

### **Artículo 9. Horas Extraordinarias.**

La retribución de las horas extraordinarias se fija en la tabla adjunta del Anexo II, y han estado calculadas de acuerdo con la Ley. Se consideran horas extras aquellas horas que exceden la jornada diaria, con las siguientes modalidades:

Horas Diurnas: son las realizadas entre las 6 h y las 22 h de un día laborable.

Horas Nocturnas: son las realizadas entre las 22 h y las 6 h de un día laborable.

Horas Sábado Mañana: son las realizadas entre las 0 h y las 14 h del sábado.

Horas Sábado Tarde: son las realizadas entre las 14 h y las 24 h del sábado.

Horas Festivas: son las realizadas entre las 0 h y las 24 h de un domingo o día festivo ínter semanal.

Las horas extraordinarias trabajadas a partir de las 22 horas, cuando no formen parte del horario habitual del trabajador, serán retribuidas conforme a la compensación fijada en el anexo II del presente convenio, más la parte proporcional del plus de nocturnidad que corresponda, el cual está regulado en el artículo 10 que sigue.

### **Artículo 10. Trabajos Nocturnos.**

Los trabajadores que presten servicios en jornada nocturna, entendiéndose como tal la que señala el Estatuto de los Trabajadores en su art.36 (de 22 h a 6 h), percibirán la cantidad de 220 euros brutos mensuales por mes y jornada nocturna completa trabajada, y se percibirá proporcionalmente en caso de trabajarse en un período inferior.

### **Artículo 11. Licencias.**

El trabajador, previa aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo indicado:

a) quince días naturales en caso de matrimonio.

b) Igualmente, tendrá tres días naturales en caso de nacimiento de un hijo.





\* Si por los motivos expuestos en los puntos c) y d) el trabajador debe efectuar un desplazamiento superior a 100 km de su lugar de residencia, la licencia retribuida será de cuatro días, ampliable en 1 día más en el caso de que el desplazamiento sea de 400 o más Km.c) Dos días naturales en caso de enfermedad grave, accidente, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo domiciliario, de los familiares de primer y segundo grado de consanguinidad y afinidad\*.

d) Tres días naturales en caso de defunción de los familiares de primer y segundo grado de consanguinidad y afinidad\*\*.

Exclusivamente a los efectos de las licencias c) y d) se equiparán los derechos de las parejas de hecho que así lo acrediten según Ley 10/1.998 15 Julio (Lcat1998, 423)

e) En caso de traslado de domicilio, la licencia será de un día. El traslado debe comportar una mudanza que deberá acreditarse de forma clara. (factura empresa de mudanza, certificado de empadronamiento, contrato compraventa o alquiler).

Uno de los días del permiso, deberá coincidir con el hecho causante del permiso. Siempre que la licencia se produzca como consecuencia de un hecho inesperado y no previsible, si el trabajador ha realizado más de un 50% de la jornada, se entenderá que se aplica el permiso a partir del día siguiente.

Licencia no remunerada:

Por el tiempo estrictamente necesario para la gestión o tramitación de documentos oficiales, tales como DNI, pasaporte, carné de conducir, documentos de extranjería etc, cuyo trámite no sea posible realizar fuera de la jornada de trabajo, así como acompañar a familiares directos a visitas médicas. El trabajador para hacer efectivo estos permisos no remunerados, deberá preavisar a su responsable de departamento con suficiente antelación y acordar el sistema de recuperación del tiempo invertido.

Para poder acceder a estas licencias no retribuidas es necesario presentar el comprobante que justifique las ausencias.

Acumulación lactancia:

Con acuerdo entre empresa y trabajador se podrá acumular la lactancia a razón de una hora diaria de lactancia por día laborable desde la incorporación de la madre una vez finalizada la maternidad hasta los 9 meses del alumbramiento. La lactancia deberá acumularse al periodo de baja por maternidad y/o vacaciones. En cada caso se realizaran los oportunos cálculos a fin de concretar los días de acumulación.



## **Artículo 12. Seguridad Social.**

En caso de baja por accidente laboral, la empresa pagará hasta un 25% del salario base y complemento personal, si lo hubiera, como un complemento a la cobertura de un 75% de la Mutua de la Empresa, con el límite del 100% de las percepciones de estos conceptos salariales hasta un máximo de 18 meses. En caso de que el trabajador cause baja por IT, la empresa pagará al trabajador el 60% del salario base, y complemento personal, en caso de que exista, a partir del primer día de baja hasta el cuarto. Excepcionalmente, la empresa complementará las prestaciones de IT hasta el 100% de su retribución mensual en aquellos casos en que el trabajador esté más de tres días hospitalizado, cuya garantía alcanzará el período de duración de la hospitalización y posible convalecencia hasta un máximo de 30 días naturales, siempre que el absentismo general de la empresa, comparando los 12 meses anteriores a dicha baja, no sea superior al 4%.

## **Artículo 13. Otras Ayudas.**

Se fija una ayuda única de 410 euros en el caso de ingreso en la universidad de un hijo de cualquier trabajador o por ingresar el mismo trabajador en la universidad. Igualmente se fija una ayuda única de 410 euros para todos los trabajadores que tengan un hijo minusválido. Todo trabajador recibirá con motivo de su boda una única gratificación de 245 euros y por el nacimiento de cada hijo 165 de euros. El requisito que deben cumplir los trabajadores para acceder a estas ayudas es de acreditar más de un año de antigüedad en la empresa.

El personal que acredite 25 años de permanencia en la empresa percibirá una única gratificación equivalente a una mensualidad bruta, y el que acredite 30 años percibirá otra gratificación equivalente a una mensualidad bruta.

## **Artículo 14. Seguro por accidente.**

Los trabajadores están cubiertos con una Póliza de Seguros de 30.000 euros en caso de muerte por accidente laboral o invalidez permanente absoluta y/o gran invalidez e incapacidad permanente parcial derivada de accidente laboral. El importe anterior de 30.000 euros queda ampliado hasta 45.000 para todos los trabajadores encuadrados en los CNAE b y e. Se establece un plazo de 15 días a partir de la firma del presente Convenio a fin de que se pueda ampliar hasta dichas cuantías la actual Póliza contratada con una compañía de seguros.

## **Artículo 15. Contratación.**

### 15.1 Períodos de prueba:

De acuerdo con lo que se ha establecido en el Estatuto de los Trabajadores se establecen los períodos de prueba siguientes:



Un periodo de prueba que no podrá exceder de 6 meses para técnicos titulados y 2 meses para el resto de personal.

Las situaciones de Incapacidad Temporal, maternidad y adopción o acogimiento durante el período de prueba, interrumpirán su cómputo.

#### 15.2 Ceses:

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

Responsables de Departamento, Delegados de Ventas, Técnicos y Administrativos: 1 mes (30 días naturales).

Personal restante: Quince días naturales. El incumplimiento de la obligación de preavisar con la referida antelación dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación del trabajador una cuantía equivalente al importe del salario medio por cada día de retraso en el preaviso. En el momento de causar baja el trabajador devolverá a la empresa los útiles, prendas de trabajo, material informático, teléfonos, documentos, etc.... que pueda tener en su poder y sean propiedad de aquélla, condicionándose a tal entrega el abono de su liquidación.

#### 15.3 Contratos de trabajo:

La empresa podrá contratar trabajadores de acuerdo con las modalidades de contratación previstas en la legislación que esté vigente y en función de las sucesivas novedades legales al respecto.

Cuando las circunstancias del mercado, acumulación de tareas o excesos de pedidos así lo exigieran, y aún tratándose de la actividad normal de la empresa, se podrán suscribir contratos temporales bajo su modalidad de eventual por circunstancias de la producción. La duración máxima de estos contratos eventuales por circunstancias de la producción será de doce meses dentro de un periodo máximo de dieciocho, en aquellos casos en los que el convenio colectivo sectorial aplicable en función de la ubicación el centro de trabajo donde preste servicios el trabajador así lo estipule. En este sentido, y en el supuesto de que dichos contratos se concierten por un período de tiempo inferior al máximo antes indicado, podrán ser prorrogados mediante acuerdo de las partes, por única vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder del límite máximo establecido en el apartado anterior.

### **Artículo 16. Polivalencia.**

Los trabajadores de la empresa prestarán sus servicios en cualquiera de las tareas de su categoría laboral, si bien pueden ser cambiados de sección, y hacer





funciones similares y diferentes en caso de necesidad, ya que se acordó la polivalencia de funciones como la base inspiradora de este Convenio. Los trabajadores harán su servicio en cualquiera de las tareas que se detallan en otro lugar para su categoría profesional, con acuerdo de una polivalencia absoluta, si bien en caso de perentoriedad podrá extenderse a cualquier otra categoría afín, con la limitación conjunta de que no represente vejación o perjuicio y de acuerdo con lo establecido en las funciones que se fijan en las descripciones de cada puesto de trabajo.

### **Artículo 17. Categorías profesionales.**

Teniendo en cuenta las especiales características de los lugares de trabajo que existen y de sus variadas funciones, se ha previsto utilizar las denominaciones que por costumbre se han usado en la empresa.

Los trabajadores estarán encuadrados dentro de la categoría profesional por el puesto de trabajo que ocupen, según su descripción de puesto de trabajo.

En caso de realizar trabajos de una categoría superior, sólo se podrá optar después de seis meses continuados, o nueve meses alternos dentro de un periodo de doce meses.

Se establecen las categorías profesionales que constan en el Anexo II de este convenio.

### **Artículo 18. Flexibilidad horaria.**

La empresa dispondrá por cada trabajador de 80 horas anuales de flexibilidad. Previa consulta a los trabajadores y al Comité de Empresa será obligatoria su realización, si bien se tendrán en cuenta las excepciones que sean necesarias por motivos personales. Las fechas y periodos de recuperación y/o descansos, o la compensación económica a percibir y las excepciones descritas en el párrafo anterior serán negociadas con el Comité de Empresa.

### **Artículo 19. Formación.**

La empresa accede a dar las mismas oportunidades en formación a todos los trabajadores para que estén en igualdad de condiciones.

La formación continua de los trabajadores/as se considera un objetivo a conseguir por parte de la dirección de la empresa y el comité de empresa. Por tal motivo se constituirá una Comisión de Formación para desarrollar un plan de formación.

Todos los cursos de formación tenderán a aumentar los conocimientos del personal, mejorar su adaptación al puesto de trabajo y facilitar la promoción para





obtener mayores niveles de eficacia y producción dentro de la empresa.

### **Artículo 20. Suspensión Permiso de Conducir.**

Cuando a un trabajador, que para su trabajo sea imprescindible la conducción de vehículos, le fuera suspendido el permiso de conducir (a consecuencia de algún hecho durante la prestación de su trabajo) tal hecho producirá los siguientes efectos:

El contrato de trabajo quedará en suspenso desde el momento de la suspensión del permiso de trabajo hasta un máximo de 90 días, finalizando la obligación de abonar los salarios y la cotización a la Seguridad Social.

Si existiera un lugar de trabajo al que se le pudiera destinar provisionalmente, la empresa deberá ofrecérselo al trabajador, que podrá o no aceptarlo.

Si lo acepta realizará el trabajo y percibirá la remuneración correspondiente al nuevo lugar de trabajo. Si no lo acepta, operará la suspensión.

Estas situaciones tendrán una duración máxima de 90 días, a contar desde el primero de la suspensión del permiso.

Si antes de transcurrir dicho plazo, el trabajador recuperase su permiso de conducir, finalizará la situación de suspensión o de trabajo alternativo, volviendo a realizar las funciones propias de su categoría.

Si la suspensión fuera como consecuencia de un hecho ajeno a la prestación del trabajo, sólo tiene cabida la suspensión de la relación laboral por el máximo indicado, sin que exista obligación empresarial de ofrecerle un lugar de trabajo alternativo.

Llegado el día 91 sin que el trabajador hubiese recuperado su permiso, el contrato se extinguirá definitivamente por la imposibilidad del cumplimiento de la prestación laboral.

### **Artículo 21. Faltas y Sanciones.**

Las faltas cometidas por los trabajadores serán clasificadas como leves, graves, o muy graves.

A) Se consideran faltas leves:

1. Usar material de la empresa (medios telefónicos, telemáticos, informáticos, mecánicos o electrónicos) para asuntos particulares.

2. No comunicar con carácter previo la ausencia al trabajo por causa justificada; y no justificar, dentro de las 24 horas siguientes, salvo que se pruebe la





imposibilidad de haberlo hecho, la razón que la motivó.

3. La impuntualidad no justificada en la entrada y/o salida del trabajo hasta en tres ocasiones en el periodo de 1 mes.

4. El abandono por motivos personales (uso de teléfono, fumar, etc....), sin causa justificada, del trabajo durante un espacio de tiempo breve.

5. La falta de higiene y limpieza.

6. La no asistencia sin justificar de un día de trabajo en un periodo de 1 mes.

7. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia del trabajador, y que tengan incidencia en la Seguridad Social o en la Administración Tributaria.

8. La falta de atención y corrección en el trato con los clientes o proveedores de la empresa.

9. El consumo por parte del trabajador de productos de la Compañía sin la correspondiente autorización previa del superior jerárquico. De tales situaciones se pondrá en conocimiento al comité de empresa.

B) Se consideran faltas graves:

1. Cometer más de cuatro faltas leves en el período de un trimestre, excepto en la impuntualidad, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que hubiera mediado sanción comunicada por escrito.

2. Más de cuatro faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo en un período de treinta días.

3. Las cometidas contra la disciplina del trabajo o contra el respeto a superiores, compañeros y subordinados.

4. Salir de la empresa con paquetes sin informar del contenido, siempre que se solicite y en presencia de un miembro del Comité de Empresa.

5. Simular la presencia de otro trabajador, firmando o fichando por él.

6. La simulación de enfermedad o accidente y no entregar el parte de baja oficial dentro de las setenta y dos horas siguientes de su emisión, salvo que se prueba la imposibilidad de hacerlo.

7. La inobservancia de las medidas de calidad, seguridad e higiene adoptadas por la empresa.





8. La negligencia o descuido en el trabajo que afecten al buen funcionamiento de éste.

9. Para el personal cuya actividad implique la conducción de un vehículo y no cumpla las normas de circulación de forma reiterada.

10. Entregar fuera de los plazos previstos en la normativa interna, las facturas de los clientes.

11. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada de trabajo así como utilizar herramientas de la empresa para usos propios.

12. La falta de diligencia en el cuidado del patrimonio de la Compañía y la pérdida de dinero percibido por el trabajador en el desarrollo de sus funciones.

C) Se consideran faltas muy graves:

1. La embriaguez o intoxicación que afecte negativamente al trabajo.

La conducción de vehículos de la empresa en estado ebrio o bajo los efectos de cualquier sustancia tóxica.

2. La disminución voluntaria y continuada del rendimiento en el trabajo.

3. El hurto o robo a la empresa, a los compañeros o a cualquier persona, que esté en la empresa o fuera de la misma, durante el desarrollo de su actividad laboral.

4. Indisciplina o desobediencia.

5. Fraude o deslealtad en el trabajo: abuso de confianza en la actividad o gestión encomendada.

Violar secretos de la empresa cuando esto pueda perjudicarla

Realizar trabajos por cuenta propia o ajena estando en situación de incapacidad laboral transitoria, así como realizar manipulaciones o falsedades para prolongar aquella situación.

La competencia desleal por dedicarse a desarrollar, dentro o fuera de la jornada laboral, idéntica actividad que la empresa, o dedicarse a ocupaciones particulares que estén en abierta pugna con el servicio.

6. Maltrato de palabra y/o hecho, o la falta grave de respeto y consideración a los directivos y a sus familiares, así como a los compañeros y subordinados.

7. La reincidencia en comisión de falta grave en el período de seis meses, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que hubiere mediado sanción.





8. Más de doce faltas no justificadas de puntualidad cometidas en el período de 6 meses o de 30 en un año, aunque hayan sido sancionadas independientemente.

9. La retirada temporal o definitiva del permiso de conducir para los transportistas siempre y cuando se hayan cometido una imprudencia muy grave o temeraria. En este caso se valorará por el Comité de Empresa.

10. El acoso sexual a los compañeros, superiores o subordinados.

11. La apropiación indebida de dinero propiedad de la Compañía percibido por el trabajador en el desarrollo de sus funciones.

Las sanciones máximas que pueden imponerse a quienes cometan alguna de estas faltas son:

Por faltas leves: Amonestación verbal o escrita.

Suspensión de empleo y sueldo como máximo 1 día.

Por Faltas Graves: Suspensión de empleo y sueldo de 2 a 15 días.

Inhabilitación para ascenso en 1 año.

Por Faltas Muy Graves: Suspensión de empleo y sueldo de 16 a 90 días.

Despido, pérdida temporal o definitiva de categoría laboral e inhabilitación de hasta 4 años para acceder a categorías superiores.

Prescripción de las faltas y sanciones.

Las Faltas Leves a los 10 días, las Faltas Graves a los 20 días, y las Faltas Muy Graves a los sesenta días a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de los hechos, y en todo caso a los seis meses de haberse cometido.

La valoración de las Faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la dirección serán siempre revisables ante la jurisdicción competente. La sanción por faltas graves o muy graves, requerirá comunicación escrita al trabajador haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.

En aplicación del art. 64.7 del E.T., se informará al Comité de Empresa de todas las sanciones graves y muy graves y se les entregará copia.

## **Artículo 22. Jubilación Forzosa.**

Para favorecer el sostenimiento y calidad en el empleo y con objeto de facilitar el rejuvenecimiento y relevo generacional de los empleados, la empresa podrá extinguir el contrato de trabajo por jubilación forzosa siempre y cuando se reúnan





los requisitos expuestos seguidamente, y entendiéndose que todo el personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio se halla afectado por la presente cláusula.

a) La extinción contractual y cese en la empresa por jubilación forzosa podrá efectuarse cuando el trabajador haya cumplido la edad reglamentaria para acceder a la situación protegida de jubilación (65 años), siempre que el trabajador reúna el período mínimo de carencia exigido en el sistema de Seguridad Social para causar derecho a la pensión de jubilación (actualmente, 15 años).

En el caso de que el trabajador afectado no acreditase el indicado período mínimo de carencia para causar derecho a la pensión de jubilación, podrán continuar a su vinculación y prestación de servicios en la empresa por el tiempo necesario hasta lograr el referido período mínimo de carencia (15 años).

b) La extinción contractual que traiga como causa la jubilación forzosa del trabajador deberá vincularse a objetivos coherentes con la política de fomento de empleo. En este sentido y como contrapartida a la medida extintiva, la empresa deberá proceder paralelamente a: (i) efectuar la conversión a indefinido de un contrato temporal, (ii) suscribir un contrato de trabajo en prácticas, para la formación o directamente indefinido con un trabajador en situación de desempleo, y (iii) alguna otra medida de fomento de empleo.

Jubilación parcial y contrato de relevo:

La empresa y sus trabajadores, de común acuerdo, podrán concertar la conversión de su contrato en uno a tiempo parcial, con la finalidad de que estos puedan acceder a la jubilación parcial según la normativa legal vigente en cada momento para el supuesto de jubilación parcial.

En tal supuesto la empresa concertará un contrato de relevo al trabajador relevista que ocupará el mismo lugar de trabajo del trabajador sustituido o un puesto similar con tareas del mismo grupo o nivel de categoría laboral.

### **Artículo 23. Horas Sindicales.**

Los componentes del Comité de Empresa podrán, previa comunicación a la empresa con la suficiente antelación, ceder o acumular trimestralmente, todas o parte de sus horas sindicales. Igualmente los delegados sindicales podrán, previa comunicación a la empresa con la suficiente antelación ceder o acumular trimestralmente entre ellos, todas o parte de sus horas sindicales.

La empresa, con los miembros del comité de empresa, podrán pactar acumulaciones de horas de diferentes miembros en uno o varios de ellos, sin superar el máximo total de horas anuales disponibles.





## **Artículo 24. Seguridad y salud.**

La Ley de Prevención de Riesgos laborales establece que la vigilancia de la salud de los trabajadores debe producirse al inicio de la relación laboral, tras una ausencia prolongada del trabajador en el trabajo y asimismo, de forma periódica en función de los riesgos a los que esté sometido el trabajador o por sus peculiares condiciones individuales, según se fije en el protocolo interno de vigilancia de la salud.

Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de la vigilancia de la salud y acuerdo del comité de seguridad y salud, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

En los casos en que el reconocimiento sea voluntario, si el trabajador se niega a ser reconocido por los servicios médicos, lo deberá manifestar por escrito.

## **Artículo 25. Comisión de la Ley de Igualdad.**

En los próximos seis meses, después de la firma del convenio, se constituirá la Comisión para la Igualdad que tendrá como función principal la elaboración de un Plan de Igualdad, en cumplimiento de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, su puesta en marcha y el posterior seguimiento del mismo.

## **Artículo 26. Vestuario.**

Cada año se proporcionará la ropa adecuada y necesaria, tanto de invierno como de verano, a los trabajadores de los dtos. de producción, logística y mantenimiento que lo precisen.

Todo aquel personal que realice su trabajo en zonas de bajas temperaturas, como puede ser en el exterior, zona de muelles etc. se les proporcionará la ropa adecuada para tal fin.

Se proporcionarán los zapatos de seguridad adecuados para los puestos de trabajo que lo requieran.

## **Artículo 27. Garantía Personal.**



Las condiciones establecidas en este Convenio se consideran mínimas, por lo que se respetarán las condiciones individuales que mejoren las establecidas aquí. En todo lo que no se prevé en este Convenio se estará a lo que disponga el Estatuto de los Trabajadores o aquellas normas que lo modifiquen.

Las condiciones que se establecen en este convenio forman un todo indivisible, y en su aplicación práctica deben considerarse global y conjuntamente

Compensación y absorción:

En aplicación del artículo 26 apartado 5 del Estatuto de los Trabajadores operará la compensación y absorción cuando los salarios realmente abonados, en su conjunto y cómputo anual, sean más favorables para los trabajadores que los fijados en el convenio.

En todo lo que no se prevé en este Convenio se estará a lo que disponga el Estatuto de los Trabajadores, o aquellas leyes y normas que lo modifiquen.

#### **Artículo 28. Denuncia.**

La denuncia que proponga la revisión de este Convenio a su vencimiento o al de sus prórrogas será efectuada por cualquiera de las partes con tres meses de antelación como mínimo, la cual lo pondrá en conocimiento de la otra parte y de la Administración laboral. En caso de no existir denuncia en tiempo y forma adecuada, el convenio se prorrogará automáticamente por períodos anuales en todos sus artículos, excepto en las tablas salariales, que se incrementarán anualmente con la participación del Comité de Empresa.

#### **Artículo 29. Comisión paritaria.**

Se constituye una Comisión Paritaria con el fin de realizar la vigilancia, la interpretación y el cumplimiento del Convenio, para la cual se nombrarán de entre aquellas personas que han formado la Comisión Negociadora.

La Comisión Paritaria estará formada por Judith Viader, Cristina Serra, David Carbonés, José Manuel Álvarez, Daniel Gámez y Vicente Ruiz.

Las funciones de la Comisión Paritaria serán las siguientes:

Interpretación de la aplicación de la totalidad de lo pactado.

Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

Cualquier actividad que tienda a aumentar la eficacia del pacto.

Las competencias de la Comisión Paritaria no obstruirán en ningún caso las jurisdicciones administrativas y contenciosas.





Las divergencias que haya entre las partes por cuestiones que surjan del Convenio quedarán sometidas a la Comisión Paritaria, que dará audiencia a las dos partes para resolverlas.

La Comisión Paritaria está ubicada en el domicilio de la empresa sito en Polígono Industrial s/n Maçanet de la Selva, 17412 Girona.

En caso de discrepancia de la comisión paritaria, se acuerda acudir al Tribunal Laboral de Catalunya.

### Anexo I.

#### Tabla salarial 2009.

	<b>Sb</b>	<b>Ppem</b>	<b>Total</b>	<b>Bruto anual</b>	<b>Bruto x 14</b>
<b>Categorías Genéricas:</b>					
Auxiliar	780,06	55,72	835,78	11.701	835,78
Oficial 2	916,86	65,49	982,35	13.753	982,35
Oficial 1	978,02	69,86	1047,88	14.670	1047,88
Especialista	1.076,33	76,88	1.153,21	16.145	1153,214
Auxiliar administrativo	865,57	61,82	927,39	12.983	927,39
Técnico administrativo. 3ª	940,83	67,20	1008,03	14.112	1008,03
Técnico administrativo. 2ª	1016,10	72,57	1088,68	15.241	1088,68
Técnico administrativo. 1ª	1166,67	83,33	1250,00	17.500	1250,00
Product manager	1.166,67	83,33	1.250,00	17.500	1250,00
Controller	1.166,67	83,33	1.250,00	17.500	1250,00
Jefe de grupo	1.166,67	83,33	1.250,00	17.500	1250,00
Coordinador	1.279,53	91,40	1.370,93	19.193	1370,93
Responsable dpto.	1.693,47	120,96	1.814,43	25.402	1814,43
Compras:					
Comprador	1.317,20	94,09	1.411,29	19.758	1411,29
Comprador junior	1.166,67	83,33	1.250,00	17.500	1250,00
Informática:					
Técnico de Sistemas	1204,27	86,03	1290,30	18.064	1290,30
Administrativo de sistemas	1430,07	102,14	1532,22	21.451	1532,22
Programador	1655,87	118,28	1774,15	24.838	1774,15
Calidad:					
Analista	963,41	68,82	1032,23	14.451	1032,23
Técnico de laboratorio	1279,53	91,40	1370,93	19.193	1370,93
Mantenimiento:					
Mecánico	1113,94	79,56	1193,51	16.709	1193,51



Ventas:					
Reponedor	593,36	42,38	635,74	8.900	635,74
Teleoperador	866,32	61,87	928,20	12.995	928,20
Repartidor	941,58	67,26	1008,84	14.124	1008,84
Vendedor	941,58	67,26	1008,84	14.124	1008,84
Promotor	1016,86	72,63	1089,48	15.253	1089,48
Delegado Junior	1.166,67	83,33	1.250,00	17.500	1250,00
Delegado Junior	1317,17	94,08	1411,25	19.758	1411,25
Responsable de zona	1505,34	107,52	1612,86	22.580	1612,86
Tiendas:					
Responsable de tienda	1.041,87	74,42	1.116,29	15.628	1116,29
Dependiente	828,80	59,20	888,00	12.432	888,00

Tabla salarial horas extras 2009

HE: Horas extras.

HSM: Horas sábado mañana.

HST: Horas sábado tarde.

HF: Horas festivas.

	0%	30%	50%	100%
	HE	HSM	HST	HF
<b>Categorías Genéricas:</b>				
Auxiliar	6,56	8,53	9,84	13,12
Oficial 2	7,71	10,02	11,56	15,42
Oficial 1	8,22	10,69	12,33	16,45
Especialista	9,05	11,76	13,57	18,10
Auxiliar administrativo	7,28	9,46	10,92	14,56
Técnico administrativo. 3ª	7,91	10,28	11,87	15,82
Técnico administrativo. 2ª	8,54	11,11	12,82	17,09
Técnico administrativo. 1ª	9,81	12,75	14,71	19,62
Product manager	9,81	12,75	14,71	19,62
Controller	9,81	12,75	14,71	19,62
Jefe de grupo	9,81	12,75	14,71	19,62
Coordinador	10,76	13,99	16,14	21,52
Responsable dpto.	14,24	18,51	21,36	28,48
Compras:				
Comprador	11,08	14,40	16,61	22,15



Comprador junior	9,81	12,75	14,71	19,62
Informática:				
Técnico de Sistemas	10,13	13,16	15,19	20,25
Administrativo de sistemas	12,02	15,63	18,04	24,05
Programador	13,92	18,10	20,88	27,85
Calidad:				
Analista	8,10	10,53	12,15	16,20
Técnico de laboratorio	10,76	13,99	16,14	21,52
Mantenimiento:				
Mecánico	9,37	12,18	14,05	18,73
Ventas:				
Reponedor	4,99	6,49	7,48	9,98
Teleoperador	7,28	9,47	10,93	14,57
Repartidor	7,92	10,29	11,88	15,83
Vendedor	7,92	10,29	11,88	15,83
Promotor	8,55	11,11	12,82	17,10
Delegado Junior	9,81	12,75	14,71	19,62
Delegado Junior	11,07	14,40	16,61	22,15
Responsable de zona	12,66	16,45	18,99	25,31
Tiendas:				
Responsable de tienda	8,76	11,39	13,14	17,52
Dependiente	6,97	9,06	10,45	13,94

Plus de nocturnidad: 220 euros mensuales.

### **Anexo II. Categorías genéricas.**

**Auxiliar:** Es aquella persona que a las órdenes de su superior, realiza con la atención y diligencia debidas, operaciones sencillas y esfuerzos variados, preferentemente físicos, y que no exigen conocimientos y habilidades especiales. Puede trabajar en cualquiera de las áreas de la empresa, realizando operaciones puramente mecánicas y, en general, cualquier tarea de apoyo a oficiales y especialistas.

**Oficial 2.º:** Es aquella persona que, con el grado de conocimiento profesional y las facultades necesarias para ejecutar labores de cierta complejidad, y bajo la supervisión de su superior, ejecuta tareas normalizadas y estandarizadas, exigiéndole una cierta iniciativa o aportación personal para completar y ajustar las normas al trabajo en concreto.

**Oficial 1.º:** Es aquella persona que, con el grado de conocimiento profesional y las facultades necesarias para ejecutar labores de cierta complejidad, y bajo la

supervisión de su superior, ejecuta tareas normalizadas y estandarizadas, exigiéndole una cierta iniciativa o aportación personal para desarrollar algunos trabajos no previstos.

**Especialista:** Es aquella persona que, con el grado de conocimiento profesional y las facultades necesarias para ejecutar labores de cierta complejidad, realiza, siguiendo las directrices formuladas por sus superiores tareas que conlleven cierta iniciativa, capacidad de decisión y/o polivalencia de funciones.

**Auxiliar Administrativo:** Es aquella persona que bajo la supervisión de su superior realiza operaciones elementales administrativas y, asimismo tareas de soporte al resto de personal administrativo.

**Técnico Administrativo 3.ª:** Es aquella persona con conocimientos profesionales específicos y con un mínimo de experiencia para realizar tareas de tipo administrativo, organizativo o de gestión completas, sin que tenga la responsabilidad de la organización del proceso, pero sí del resultado.

**Técnico Administrativo 2.ª:** Es aquella persona con conocimientos profesionales específicos y la suficiente experiencia para realizar procesos administrativo, organizativo o de gestión completas, con responsabilidad sobre la ejecución de los mismos y sus resultados, y en cuya labor se requiere cierta autonomía e iniciativa, pudiendo ser ayudado por una o varias personas.

**Técnico Administrativo 1.ª:** Es aquella persona que desempeña funciones de integración, coordinación y supervisión de las tareas administrativas y organizativas, de complejidad relativa, recibiendo órdenes de su superior jerárquico.

**Product manager:** Es quien asume, con iniciativa y responsabilidad, el estudio de los productos, elabora informes y presupuestos y verifica la ejecución de los programas aprobados y los reporta a sus superiores, siguiendo las directrices fijadas para su puesto de trabajo.

**Controller:** Es quien asume, bajo la supervisión de su superior, y siguiendo las directrices fijadas, con cierta iniciativa, tareas de inspección y control interno del flujo de información comercial, contable y de gestión de la empresa, en las áreas que se le encomienden según su puesto de trabajo, para lo que realizará informes de gestión, análisis de datos y control presupuestario.

**Jefe de Grupo:** Es aquella persona que con el grado de conocimiento técnico suficiente y probada experiencia, se responsabiliza de la buena marcha de la sección a su cargo, siguiendo las directrices de sus superiores. Con carácter general esta persona realiza, entre otras, las siguientes funciones: dirige, coordina y supervisa las operaciones de su sección, asigna las tareas a las personas a su mando; controla y demanda los rendimientos debidos y



proporciona formación cuando así se requiera.

**Coordinador:** Es aquella persona que con el grado de conocimiento técnico suficiente y probada experiencia, realiza las funciones de dirección, coordinación y control de su departamento, así como del personal, con responsabilidad por el cumplimiento de objetivos.

**Responsable de Departamento:** Es aquella persona responsable de la gestión de un departamento de la empresa desarrollando tareas de dirección, previsión, planificación, programación, gestión y control.

Depende directamente de la Dirección General de la empresa a la cual informa y presenta propuestas para la mejora de la gestión empresarial.

**Compras.**

**Comprador:** Es aquella persona que a las órdenes de su superior, pudiendo viajar o no, realiza las tareas administrativas y la gestión de la compra y reposición de los bienes necesarios para el proceso productivo, así como de los materiales auxiliares.

**Comprador junior:** Es aquella persona que, a las órdenes de su superior, pudiendo viajar o no, realiza las tareas administrativas y la gestión de la compra y reposición de los bienes necesarios para el proceso productivo, así como de los materiales auxiliares, siguiendo las instrucciones y directrices de su superior.

**Informática.**

**Técnico de Sistemas:** Es aquella persona con conocimientos profesionales específicos y la suficiente experiencia para realizar la revisión, mantenimiento y control de los equipos de tecnologías de información y comunicaciones de la empresa y asimismo, para proporcionar soporte a los administradores de sistemas

**Administrador de Sistemas:** Es aquella persona con conocimientos profesionales específicos y la suficiente experiencia para diseñar, gestionar y optimizar la infraestructura de los equipos de tecnologías de información y comunicaciones de la empresa; controlar, seguir y dar soporte adecuado en las instalaciones de software y hardware externos; e implementar y mantener los sistemas de seguridad de datos.

**Programador:** Es aquella persona con conocimientos específicos y la suficiente experiencia para analizar, diseñar, desarrollar e implantar procesos informáticos, controlar, seguir y dar el soporte adecuado en las instalaciones de software y hardware externos; e implementar y mantener los sistemas de seguridad de datos.





#### Calidad.

**Analista:** Es aquella persona que con el grado de conocimiento profesional y las facultades necesarias para ejecutar labores de cierta complejidad técnica en el laboratorio, realiza, siguiendo las directrices formuladas por sus superiores y bajo su supervisión, tareas de análisis de productos utilizando los equipos y las instalaciones apropiados para tal finalidad.

**Técnico de Laboratorio:** Es aquella persona con conocimientos profesionales específicos y la suficiente experiencia realiza procesos de control de calidad con responsabilidad sobre la ejecución de los mismos y la verificación de sus resultados, labor para la cual se requiere cierta autonomía e iniciativa.

**Técnico de Laboratorio:** Es aquella persona con conocimientos profesionales específicos y la suficiente experiencia que realiza procesos y/o acciones relacionadas con la calidad, con responsabilidad sobre la ejecución de los mismos, labor para la cual se requiere cierta autonomía e iniciativa.

#### Mantenimiento.

**Mecánico:** Es aquella persona que con el grado de conocimiento técnico suficiente y probada experiencia, mantiene y repara la maquinaria, vehículos e instalaciones de la empresa.

Con carácter general, y entre otras, mantiene las máquinas, vehículos e instalaciones, realiza las reparaciones y modificaciones necesarias para su correcto funcionamiento.

#### Ventas.

**Reponedor:** Es aquella persona que bajo la supervisión de su superior, se encarga de tomar nota de los pedidos y reponer los productos vendidos en los establecimientos de los clientes.

Asimismo debe procurar el mantenimiento y conservación del vehículo así como otros elementos asignados. Esta actividad conlleva la actualización permanente de la información a transmitir.

**Teleoperador:** Es aquella persona que bajo la supervisión de su superior, y al servicio exclusivo de la empresa tiene como cometido la gestión comercial de los clientes y/o posibles clientes.

A través de la información adecuada y de acuerdo con las instrucciones recibidas y con la programación establecida, debe realizar las funciones de venta de los productos, y en general toda la gestión relativa a los clientes.



Esta actividad conlleva la actualización permanente de la información a transmitir.

**Repartidor:** Es aquella persona que bajo la supervisión de su superior, y al servicio exclusivo de la empresa, se ocupa de la distribución a clientes de la empresa; conduciendo el vehículo apropiado que se le asigne, efectuando trabajos de carga y descarga del mismo, cobro y liquidación de los productos, procurando el mantenimiento y conservación de su vehículo y otros elementos asignados. Debe realizar las tareas de apoyo a los vendedores a quienes puede sustituir con carácter transitorio. Esta actividad conlleva la actualización permanente de la información a transmitir.

**Vendedor:** Es aquella persona que bajo la supervisión de su superior, y al servicio exclusivo de la empresa tiene como cometido la gestión comercial de los clientes y/o posibles clientes.

A través de la información adecuada y de acuerdo con las instrucciones recibidas y con la programación establecida, debe realizar las funciones de exposición, venta y/o reparto de los productos, y en general toda la gestión relativa a los clientes.

Asimismo debe procurar el mantenimiento y conservación de su vehículo y otros elementos asignados.

Esta actividad conlleva la actualización permanente de la información a transmitir.

**Promotor:** Es aquella persona que bajo la supervisión de su superior, y al servicio exclusivo de la empresa, ejerce funciones de apoyo a la gestión comercial, así como de personal, en estrecha colaboración con su superior.

Asimismo debe procurar el mantenimiento y conservación de su vehículo y otros elementos asignados.

Esta actividad conlleva la actualización permanente de la información a transmitir.

**Delegado Junior:** Es aquella persona, que en fase de formación y adaptación al puesto, bajo la supervisión de su superior, y al servicio exclusivo de la empresa, realiza las funciones de dirección, coordinación y control de la actividad comercial, así como del personal de una zona o demarcación comercial o geográfica con responsabilidad por el cumplimiento de objetivos.

Esta actividad conlleva la actualización permanente de la información a transmitir.

**Delegado:** Es aquella persona que bajo la supervisión de su superior, y al servicio exclusivo de la empresa, realiza las funciones de dirección, coordinación y control de la actividad comercial, así como del personal de una zona o demarcación comercial o geográfica con responsabilidad por el cumplimiento de objetivos.



Esta actividad conlleva la actualización permanente de la información a transmitir.

**Responsable de Zona:** Es aquella persona que bajo la supervisión de su superior, y al servicio exclusivo de la empresa, realiza las funciones de dirección, coordinación y control de la actividad comercial, así como del personal de un grupo de delegaciones con responsabilidad por el cumplimiento de objetivos del conjunto.

Esta actividad conlleva la actualización permanente de la información a transmitir.

**Tiendas.**

**Encargado tienda:** Es aquel que atiende al cliente en el proceso de venta, cobra las ventas, realiza el arqueo de caja, recepción de perdidos y repone el género, realiza tareas de orden y limpieza de la tienda, y organiza las tareas propias de la tienda entre todo el personal, siguiendo las instrucciones y directrices de su superior, así como las gestiones administrativas generales de la tienda.

**Dependiente:** Es aquel que atiende al cliente en el proceso de venta, cobra las ventas, realiza el arqueo de caja, recepción de perdidos y repone el género, realiza tareas de orden y limpieza de la tienda e inventarios.

