

## **V CONVENIO COLECTIVO SUPERMERCADOS GRUPO EROSKI**

Resolución de 13 de mayo de 2013, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el V Convenio colectivo de supermercados del Grupo Eroski.

Visto el texto del V Convenio colectivo de supermercados del Grupo Eroski (CECOSA Supermercados, SA, Vegonsa Agrupación Alimentaria, SA -VEGALSA-, Vego Supermercados, SA, Mercash-Sar, SL, CENCO, SA y Supermercados PICABO, SLU), código de convenio nº: 90015923012006, que fue suscrito, con fecha 22 de marzo de 2013, de una parte por los designados por la Dirección de dicho Grupo de empresas, en representación de las mismas, y de otra por los sindicatos CHTJ-UGT, FECOHT-CC.OO. y FETICO, en representación del colectivo laboral afectado, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Empleo resuelve:

Primero.

Ordenar la inscripción del citado convenio colectivo en el correspondiente Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.

Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 13 de mayo de 2013.-El Director General de Empleo, Xavier Jean Braulio Thibault Aranda.

## **V CONVENIO COLECTIVO SUPERMERCADOS GRUPO EROSKI**

### **Capítulo I. Disposiciones Generales**

#### **Artículo 1. Ámbito Funcional**

1. El presente Convenio Colectivo constituye un cuerpo de normas reguladoras de las relaciones de trabajo entre las siguientes empresas de supermercados del Grupo EROSKI: CECOSA Supermercados, S.A, Vegonsa Agrupación Alimentaria S.A. (VEGALSA), Vego Supermercados S.A., Mercash-Sar S.L., CENCO, S.A., y Supermercados PICABO, S.L.U.; y esto, independientemente de la forma jurídica que adquieran en el futuro, así como las empresas que se adquieran mediante cualquier negocio jurídico, o aquellas que dentro del Grupo Eroski pudiesen



coincidir en su ámbito funcional, siempre con respeto a las reglas de concurrencia, (en adelante «las empresas»), y quienes trabajan en las mismas incluidos en su ámbito personal.

2. La parte social está representada por los sindicatos FECOHT-CCOO, CHTJ-UGT y FETICO. El convenio es el resultado de la negociación desarrollada entre la parte social y las empresas de conformidad con lo establecido en el Título III del Estatuto de los Trabajadores.

## **Artículo 2. Ámbito Territorial**

El presente Convenio de Grupo será de aplicación a todos los centros de trabajo que las empresas relacionadas en el artículo 1, tienen establecidos o se establezcan en el futuro en todo el territorio del Estado español.

## **Artículo 3. Ámbito Personal**

El Convenio de Grupo será de aplicación a todas las personas que trabajan en las empresas citadas en el artículo 1 vinculadas por relación laboral común. Quedan expresamente excluidos del ámbito del Convenio los supuestos regulados en los artículos 1.3 y 2 del Estatuto de los Trabajadores.

## **Artículo 4. Ámbito Temporal**

1. La duración de este Convenio será de dos años, desde el 1 de enero del 2013 y hasta el 31 de diciembre del año 2014.

2. El Convenio podrá ser denunciado por cualquiera de sus partes firmantes mediante comunicación por escrito con un plazo de preaviso de tres meses a la fecha de su vencimiento. Denunciado el convenio se estará para constitución de la comisión negociadora y plazos de negociación a lo previsto en el artículo 89.2 ET. En caso de no mediar denuncia se entenderá tácita y automáticamente prorrogado por períodos anuales.

3. Durante las negociaciones para su renovación, las condiciones pactadas en el presente convenio colectivo subsistirán en todo caso, hasta su nueva revisión. No obstante, a partir del inicio de las deliberaciones, perderán vigencia solamente sus cláusulas obligacionales, manteniéndose en vigor, en cambio, su contenido normativo.

4. Si durante la vigencia prevista del Convenio Colectivo se alcanzara un Convenio Colectivo estatutario de ámbito nacional sectorial de Cadenas de Supermercados o de Supermercados se procederá a la aplicación íntegra del mismo, poniéndose en marcha los mecanismos de aplicación del Convenio sectorial con finalización automática de la vigencia del presente Convenio; siempre y cuando se alcance con los Sindicatos firmantes del presente convenio y una asociación empresarial



en la que estuviere representada Grupo Eroski y, procediendo la Comisión Paritaria a determinar los concretos detalles de la transición.

### **Artículo 5. Garantía Individual, Absorción y Compensación**

Cuantas mejoras económicas se establezcan en el presente Convenio, podrán ser compensadas mediante aquellas que, con carácter voluntario y sea cual fuese la naturaleza de las mismas, estuviesen ya otorgadas por las Empresas. Análogamente, servirán las presentes condiciones para absorber las que pudieran establecerse por disposiciones legales o vía judicial en el futuro, siempre que los contenidos en el presente Convenio resulten considerados superiores en su conjunto y en su cómputo anual.

### **Artículo 6. Vinculación a la Totalidad**

Las condiciones del presente Convenio de Grupo forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación serán consideradas globalmente, asumiendo las partes su cumplimiento con vinculación a la totalidad del mismo. En el supuesto de que la jurisdicción laboral declarase la nulidad total del presente Convenio, las partes se comprometen en el plazo de treinta días a constituir la Comisión Negociadora encargada de elaborar un nuevo Convenio ajustado a la legalidad. En el caso de nulidad parcial que afectara a alguna de los artículos del Convenio, éste deberá ser revisado y reconsiderarse si así lo requiere alguna de las partes.

### **Artículo 7. Concurrencia**

Es firme decisión y voluntad de los sindicatos firmantes como compromiso institucional, que se aplique el presente Convenio en lugar de cualquier otro por ser éste superior y mejor condición para los trabajadores y las trabajadoras en cómputo global. Expresamente se acuerda aplicar preferentemente el presente Convenio Colectivo en todos y cada uno de los territorios que tenga su aplicación, debiendo, en cualquier caso, antes de proceder a su no aplicación a someter a resolución expresa de la Comisión Paritaria cualquier divergencia o situación de posible no aplicación del mismo por concurrencia, convirtiéndolo en requisito previo y necesario para cualquier proceso o impugnación, sin la cual quedaría afectado de defecto procesal por inexistencia de sometimiento previo a resolución de la Comisión Paritaria.

### **Artículo 8. Prelación de Normas**

Al amparo del principio de autonomía de la voluntad de las partes que informa la vigente legislación laboral, las normas contenidas en el presente Convenio de Grupo de Empresas serán de aplicación preferente y prioritaria en el ámbito funcional y personal pactado.





## Artículo 9. Igualdad y no Discriminación

Las empresas velarán activamente por que se respete el principio de igualdad en el trabajo a todos los efectos (acceso al empleo, selección, retribución, formación, etc.) y niveles de aplicación, no admitiéndose discriminaciones por razones de sexo, estado civil, discapacidad, orientación sexual, edad, raza, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, etc., dentro de los límites enmarcados por el Ordenamiento Jurídico y en observancia del Compromiso que Grupo Eroski asume al respecto en el artículo 64 del presente Convenio.

## Artículo 10. Comisión Paritaria

1. Ambas partes negociadoras acuerdan constituir una Comisión Paritaria como órgano de interpretación y vigilancia del cumplimiento del presente Convenio Colectivo, con sede en los domicilios de los firmantes. La Comisión estará fijada por los miembros que determinen las partes.

2. La Comisión elegirá de entre sus miembros a un Presidente y a un Secretario, que recaerá alternativamente en cada una de las representaciones. De las reuniones celebradas por la Comisión se levantará acta en la que figurarán las decisiones tomadas, debiendo ser firmadas las mismas por la totalidad de los miembros asistentes a ellas. La Comisión se constituirá formalmente a la firma del presente Convenio dotándose de un Reglamento de funcionamiento. Para que exista acuerdo se requerirá el voto favorable de la mayoría de cada una de las representaciones.

3. Procedimiento. Los asuntos sometidos a la Comisión Paritaria revestirán el carácter de ordinarios o extraordinarios. Otorgará tal calificación cualquiera de las partes que integran la misma. En el primer supuesto, la Comisión Paritaria deberá resolver en el plazo de quince días, y en el segundo, en cuarenta y ocho horas. Para la adopción de acuerdos válidos será necesario el voto favorable mayoritario de cada una de las dos representaciones.

4. Funciones. Son funciones específicas de la Comisión Paritaria, además de las asignadas por el articulado del convenio, las siguientes:

a) Interpretación del presente Convenio en su más amplio sentido.

b) Específicamente se arroga la facultad de validar la reestructuración salarial y la migración a la nueva clasificación profesional, prevista en las Disposiciones Transitorias Primera y Segunda; para estas dos cuestiones se formarán sub-comisiones específicas dentro de la Comisión Paritaria.

c) Mediación, arbitraje y conciliación, en caso de conflicto entre Empresa y un trabajador o trabajadores, en el supuesto de conflicto colectivo. A instancia de uno de sus órganos podrá solicitarse la inmediata reunión de ésta Comisión a los

efectos de interponer su mediación, interpretar lo acordado y ofrecer su arbitraje.

d) Entender, de forma previa y obligatoria a la vía administrativa y jurisdiccional sobre la interposición de cualquier tipo de controversia o conflicto de carácter colectivo. Tendrán el carácter de controversia o conflicto colectivo, las disputas laborales que comprendan a una pluralidad de trabajadores, o en las que la interpretación objeto de la divergencia, afecte a intereses suprapersonales. Una vez notificada a la Comisión Paritaria la correspondiente controversia por parte del interesado o interesados, ésta deberá emitir el preceptivo dictamen al respecto en un plazo máximo de veinte días, a contar desde la fecha de recepción del escrito en que se desarrolle la cuestión objeto de conflicto.

e) Pactar los procedimientos y los periodos temporales y de referencia para la movilidad funcional en la empresa.

f) Cuando en la aplicación de lo pactado surjan discrepancias irresolubles por la Comisión Paritaria, ésta podrá remitir los conflictos colectivos e individuales, si así lo determinase a la mediación o arbitraje del ASEC.

g) Específicamente, en el caso de que, durante la vigencia del Convenio, se produjeran discrepancias en orden a la negociación de las modificaciones sustanciales de trabajo previstas en el artículo 41.6 del Estatuto de los Trabajadores, la Comisión Paritaria someterá la discrepancia a la mediación o arbitraje del ASEC para su resolución efectiva.

h) Si en el futuro se crearan funciones o puesto de trabajo tipo, sobre los que existieran discrepancias en orden a su actividad prevalente para el encuadramiento de la misma en uno de los Grupos Profesionales, será igualmente competente la Comisión Paritaria para resolverlas.

### **Artículo 11. Solución de Conflictos**

Las partes signatarias del presente Convenio estiman necesario establecer procedimientos voluntarios de solución de los conflictos de carácter colectivo, al no agotar las tareas encomendadas a la Comisión Paritaria las necesidades que a este respecto puedan surgir entre empresa y trabajadores, en relación con la aplicación e interpretación de lo pactado y su adecuación a las circunstancias en las que se presta y realiza el trabajo. A tal efecto asumen los contenidos del ASEC. Por ello para la solución extrajudicial de conflictos, se someten a lo previsto en los artículos 3.3 del Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales y 4.2.b del reglamento que lo desarrolla y, sobre la base de lo dispuesto en los artículos 85 y 91.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, se acuerda adherirse en su totalidad y sin condicionamiento alguno al A.S.E.C., así como a su Reglamento de aplicación. Con carácter previo al ejercicio del derecho de huelga, las partes se comprometen a agotar los procedimientos voluntarios de solución de conflictos previstos en el presente artículo.



## Artículo 12. Organización del Trabajo

La organización del trabajo, su programación, clasificación, distribución entre las áreas de la empresa y las condiciones generales de prestación del trabajo, constituyen facultades propias de la Dirección de la empresa, así como de quienes integran la organización, en consonancia con el modelo socio empresarial participado inherente al Grupo Eroski expresado en el artículo 61 del presente Convenio. Dichas facultades, que se entienden sin perjuicio de los derechos de los representantes de las trabajadoras y trabajadores, tendrán, en su caso, las limitaciones impuestas por las normas legales de obligada obediencia y por el respeto debido a la dignidad personal del trabajador/a y a su formación profesional.

## Capítulo II. Clasificación Profesional

### Artículo 13. Sistema de Clasificación Profesional

#### 1. Principios Generales:

1. Mediante el Sistema de Clasificación Profesional, como ordenación jurídica con base técnica y organizativa, se establece la determinación de las funciones de la prestación de trabajo, el cuadro objetivo y general de Áreas Funcionales, Grupos Profesionales y puestos de trabajo tipo, al que quedará adscrito el/la trabajador/a del Grupo Eroski.

2. A estos efectos, se entiende por Grupo Profesional el que agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, incluyendo distintas funciones o especialidades profesionales, previa realización, si ello fuera necesario, de cursos de formación o adaptación.

3. El Sistema de Clasificación Profesional será la base sobre la que se regulará la forma de llevar a cabo la movilidad funcional y sus distintos supuestos.

4. Este sistema, así como las definiciones de grupos y áreas funcionales, se ajustan a criterios que garantizan la ausencia de discriminación directa entre mujeres y hombres.

#### 2. Aspectos Básicos de Clasificación:

a) El presente Sistema de Clasificación Profesional se establece, fundamentalmente, atendiendo a los criterios que el Artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores fija para la existencia del Grupo Profesional: aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, incluyendo en cada Grupo tanto distintas funciones como especialidades profesionales.

b) La Clasificación Profesional se realiza en Áreas Funcionales y Grupos



Profesionales por interpretación y aplicación de factores generales objetivos y por las tareas y funciones básicas más representativas de la prestación de trabajo que desarrollen los trabajadores y trabajadoras. De forma que, en base a las funciones y tareas que desarrollan, serán adscritos a una determinada Área Funcional y a un Grupo Profesional de los establecidos en el presente Capítulo, circunstancias que definirán su posición en el esquema organizativo y retributivo de la empresa. Así, la posesión por parte de una persona trabajadora de alguna o de todas de las competencias representativas de un Grupo Profesional determinado, no implica necesariamente su adscripción al mismo, sino que su clasificación estará determinada por la exigencia y el ejercicio efectivo de tales competencias en las funciones correspondientes a su Puesto de Trabajo Tipo, en los términos que posteriormente se definen.

### 3. Factores de Encuadramiento Profesional:

La asignación de cada trabajador/a y del puesto de trabajo al Grupo Profesional correspondiente será el resultado de la conjunta ponderación de los factores que a continuación se desarrollan:

Autonomía, entendida como la mayor o menor supervisión jerárquica en el desempeño de las funciones ejecutadas.

Formación, concebida como los conocimientos técnicos y las competencias básicas necesarias para poder cumplir la prestación laboral pactada, la formación continua recibida, la experiencia obtenida y la dificultad en la adquisición del completo bagaje formativo y de las experiencias.

Iniciativa, referida al mayor o menor seguimiento o sujeción a directrices, pautas o normas en la ejecución de las funciones.

Mando, configurado como la facultad de supervisión y ordenación de tareas así como la capacidad de interpretación de las funciones ejecutadas por el equipo de trabajo sobre el que se ejerce mando y el número de integrantes del mismo.

Responsabilidad, apreciada en términos de la mayor o menor autonomía en la ejecución de las funciones, el nivel de influencia sobre los resultados, la relevancia de la organización de las personas y de la gestión sobre los recursos técnicos y productivos, así como por el impacto de los mismos en el negocio.

Complejidad, entendida como la suma de los factores anteriores que inciden sobre las funciones desarrolladas o puesto de trabajo desempeñado.

### 4. Definición del Sistema de Clasificación:

1. Para las empresas de Grupo Eroski incluidas en el ámbito de aplicación de este Convenio, existe un Sistema de Clasificación Profesional basado en el Modelo de





Clasificación Profesional internamente adoptado. El sistema cumple el propósito de favorecer la evolución, el progreso y la formación de las personas que trabajan en Grupo Eroski y proporcionar a la empresa una más razonable estructura organizativa y una mejora global de su productividad. Por tanto, quienes prestan sus servicios en las empresas del Grupo Eroski afectadas por el presente Convenio se clasificarán profesionalmente según dicho Modelo y conforme al presente Sistema de Clasificación Profesional, del cual se desarrolla a continuación su estructura organizativa y dinámica de funcionamiento. De tal forma, las trabajadoras y los trabajadores asumen determinadas responsabilidades en la prestación de sus servicios en la empresa, para lo que desarrollan una serie de funciones y tareas que, agrupadas en los Puestos de Trabajo Tipo definidos en la organización, se integrarán en cinco Grupos Profesionales. Por ello, cada Grupo Profesional está integrado por aquellos Puestos de Trabajo Tipo que presentan una base profesional homogénea dentro de la organización del trabajo.

2. Los Grupos Profesionales, las responsabilidades o funciones descritas en los mismos, así como los puestos de trabajo tipo definidos, no suponen la obligación de tener provistas todas y cada una de dichas funciones que aquí se enuncian si la necesidad y el volumen de la empresa no lo requiere, ni implica limitación alguna respecto de la facultad de la Dirección de la Empresa de incorporar o modificar Puestos de Trabajo Tipo en la organización, siempre de conformidad con el Sistema de Clasificación Profesional aquí establecido, y respetándose en todo caso las funciones y competencias propias de la Comisión Paritaria.

5. Dinámica de Clasificación:

1. Se identifican, por una parte, los diferentes Grupos Profesionales en los que podemos encuadrar todas las tareas de la Empresa (Gestores/ as, Mandos, Técnicos/as, Responsables y Profesionales).

2. Se determinan, por otra parte, dos Áreas Funcionales (Actividades Básicas o de Valor) existentes en la organización (Área Primera: Suministro, Distribución y Venta; Área Segunda: Soporte Básico y Funcional).

3. Cruzando los Grupos Profesionales con las Áreas Funcionales se obtiene para cada una de las intersecciones una serie de Puestos de Trabajo Tipo.

#### **Artículo 14. Grupos Profesionales y Áreas Funcionales**

1. Se identifican cinco Grupos Profesionales diferenciados:

I. Gestores/as.

II. Mandos.





III. Técnicos/as.

IV. Responsables.

V. Profesionales.

2. Áreas Funcionales:

Se identifican 2 Áreas Funcionales:

Área Primera: Suministro, distribución y venta.

Pertencen a esta actividad todas aquellas funciones relacionadas directa o indirectamente con el proceso de suministro, distribución y venta de productos. Desde la definición estratégica del posicionamiento comercial de la enseña y de las políticas logísticas de aprovisionamiento, transporte y distribución hasta la implantación y ejecución de las tareas derivadas del desarrollo completo del proceso (implantación, seguimiento, atención al cliente, venta, etc.) Son funciones con una clara disposición de servicio eficiente al cliente (bien al punto de venta o bien a los clientes finales/consumidores) con una fuerte orientación comercial y orientación a los resultados cuantitativos de la cuenta de explotación y cualitativos del plan de gestión.

Área Segunda: Soporte básico y funcional.

Pertencen a esta actividad todas aquellas funciones que dan un soporte básico y/o funcional previo a la implantación del centro y venta de la oferta. Engloban desde la definición de las políticas de crecimiento y expansión comercial tanto en nuevos negocios como en red comercial, incluyendo aquellas que colaboran y desarrollan las políticas comerciales de los negocios ofreciendo la mejor gama (en surtido, precio, calidad, competitividad, etc.), hasta la planificación y control de objetivos, definición y desarrollo de sistemas y procesos, gestión de personas, investigación y análisis de productos que permitan la consecución de los objetivos de la cuenta de explotación.

Son funciones especializadas, con un alto conocimiento técnico del sector, de producto y proveedores, sistemas y soportes de información para el análisis y tratamiento de información, etc. Actúan sobre el ciclo completo convirtiendo la información en el conocimiento necesario para poder tomar decisiones.

3. Identificación de Puestos de Trabajo Tipo:

Se define Puesto de Trabajo Tipo como una agrupación de responsabilidades y tareas, dentro de una misma Área y que tienen una identidad común en cuanto a:

a) Sus funciones y especialidad (titulaciones académicas, capacitación y





competencias).

b) Los resultados aportados a la organización.

c) Sus niveles de responsabilidad.

Cada uno de estos Puestos de Trabajo se encuentra descrito y definido, en cuánto a sus cometidos, responsabilidades y actividades principales, por medio de su correspondiente Descripción de Puesto. Cualquier trabajador/a de la empresa que así lo solicite podrá disponer de la Descripción de su puesto de trabajo. De igual forma, de las descripciones de los puestos de trabajo recogidos en el presente Convenio se hará entrega tanto a las distintas Representaciones Legales o Unitarias de los Trabajadores como al Comité Intercentros en el momento en que estos órganos lo estimen oportuno.

#### 4. Descripción de los Grupos Profesionales:

Grupo I: Gestores/as.

Definición: El nivel está formado por aquellas ocupaciones con responsabilidad ejecutiva sobre una amplia área de gestión o negocio. Son ocupaciones que desarrollan sus funciones en un plano táctico-estratégico o táctico en base a las políticas funcionales y específicas definidas, es decir, conocen el objetivo final perseguido y disponen de autonomía para identificar los cómo (planes de acción,...). Trabajan con problemas muy complejos pero definidos que requieren elegir la solución más adecuada, en base a los criterios propios derivados de la extrapolación de experiencias y conocimientos anteriores, o incluso requerir el ir más allá de juicios o soluciones previas. Responsabilidades y funciones: Responsabilidad directa sobre una parte importante del negocio o función, tanto cuantitativa como cualitativamente. Determinar los planes de acción derivados del despliegue de objetivos funcionales y establecer objetivos al siguiente nivel o función. Controlar los indicadores de resultados de los planes de acción y establecer acciones de mejora o correctoras que permitan una consecución igual o superior a las previsiones. Obtención de los resultados integrando diferentes funciones homogéneas o diferentes planos de pensamiento conceptual para la consecución de los objetivos. Ordenar los medios a su disposición y programar las acciones oportunas en lo que respecta tanto a plazos como a medios buscando una eficaz y eficiente utilización de los recursos. Proponer objetivos funcionales y necesidades de medios. Dirigir y supervisar el equipo de colaboradores buscando su desarrollo profesional y personal. Actuar como modelo de los valores culturales y de acuerdo a la misión y visión. Defender los intereses de la empresa en los foros a los que asista. Participar en los órganos y comités de asesoramiento que le correspondan. Dinamizar el modelo de gestión empresarial y desarrollar una cultura de mejora y excelencia empresarial, fomentando la participación de todas las personas que trabajan en la empresa.



Puestos de trabajo tipo-Área Funcional Primera:

Gestor/a Explotación Comercial.

Cometido: Dirigir y coordinar el diseño e implantación del Modelo Comercial, Físico y/o de Comunicación de las secciones de su ámbito en la Enseña, así como desarrollar los planes comerciales y publipromocionales anuales y los sistemas para el conocimiento de las variables del mercado y de la Enseña y para el control de la calidad en la misma (en su ámbito de actuación), conforme al posicionamiento y al Plan de Gestión definidos, y las directrices de la dirección, con el fin de contribuir a la mejora continua de la calidad de servicio, imagen y posicionamiento competitivo de la Enseña y asegurar el cumplimiento de los objetivos de resultados previstos de las secciones en su ámbito.

Gestor/a Explotación.

Cometido: Dirigir la implantación del modelo físico, de gestión comercial y económica definido para la enseña o negocio, y orientar y supervisar las actividades de explotación en los centros bajo su responsabilidad, conforme a las políticas comerciales específicas, el plan de gestión y las directrices de la dirección, con el fin de asegurar, en su área, la homogeneidad en la aplicación de las prácticas comerciales y el cumplimiento de los objetivos de crecimiento, rentabilidad y satisfacción al cliente definidos.

Gestor/a Plataformas.

Cometido: Dirigir y coordinar las actividades de aprovisionamiento, producción, mantenimiento, entradas y gestión de stocks, transporte, control de gestión y servicio a domicilio, en su caso, de la Plataforma, y el servicio de los Operadores Logísticos a su cargo, conforme a las políticas y directrices de la dirección, con el fin de asegurar el cumplimiento óptimo, en plazo, coste y cantidad, de las condiciones de servicio a los puntos de venta, y garantizar la consecución de los objetivos cualitativos y de margen y rentabilidad de la plataforma, dentro de un clima laboral adecuado.

Puestos de trabajo tipo-Área Funcional Segunda:

Gestor/a de Proyectos.

Cometido: Desarrollar, organizar y coordinar las actividades de investigación, análisis, elaboración de estudios y posterior implantación y seguimiento de la puesta en marcha de los proyectos en su ámbito de responsabilidad (Promoción, Nuevos Negocios, etc.), coordinando y controlando el desarrollo de los mismos en caso de ser realizado por agentes externos, conforme a las políticas y directrices de la dirección, con el fin de ofrecer al Grupo posibilidades de desarrollo de nuevos proyectos que contribuyan a garantizar el crecimiento, la rentabilidad y





competitividad a futuro, y asegurar su óptimo desarrollo e implantación minimizando riesgos y plazos.

Gestor/a Comercial.

Cometido: Definir la política comercial de la sección o servicio bajo su responsabilidad y, una vez aprobada, dirigir y coordinar el desarrollo e implantación de la misma y desarrollar aquellos proyectos de ámbito general y específico, conforme a la política y las orientaciones y directrices de la dirección, para ofrecer variables comerciales competitivas en su ámbito, adecuadas a las necesidades de los negocios clientes y del cliente final, asegurando la consecución de los objetivos de rentabilidad y calidad de los resultados del proceso comercial en el que se integra (Compras, MMPP, Fidelización, etc.).

Gestor/a Social.

Cometido: Impulsar, desarrollar y coordinar la implantación de los servicios y políticas de gestión social: formación, reclutamiento, selección, comunicación, modelo de gestión y herramientas derivadas, organización, inserción, subvenciones, relaciones laborales, gestión de personal y aperturas, del negocio en su ámbito, conforme a la normativa, las políticas y directrices definidas por la dirección, con el fin de prestar un soporte eficaz a la gestión de los recursos humanos y contribuir al cumplimiento de los objetivos corporativos, responsabilizándose de la cuenta de gastos de personal en su ámbito de actuación.

Gestor/a Control.

Cometido: Desarrollar, organizar y coordinar las actividades de planificación, investigación, análisis, administración de la información y su tratamiento posterior, gestión de los procesos contables y administrativos en su área, conforme a las políticas y directrices de la dirección, con el fin de ofrecer al Grupo tanto procesos sólidos de gestión como información fiable y de apoyo a la toma de decisiones que facilite la definición de las Estrategias, Objetivos y Planes de acción.

Grupo II: Mandos.

Definición: Están en este nivel aquellos puestos que se desarrollan en una función con una responsabilidad directa sobre una parte de la misma (subfunción) dentro de un plano táctico-operativo. Se enfrentan a problemas conocidos y cuya resolución está sujeta normalmente a procedimientos y normas establecidas muy complejas. Por tanto los conocimientos especializados en un área en concreta son profundos y adquiridos principalmente a través de una formación teórica de gran nivel y/o una experiencia práctica considerable. Normalmente sus resultados dependen en parte de otras personas para lo cual coordinan equipos, proyectos o realizan labores de mando. Responsabilidades y funciones: Responsabilidad, a



corto medio plazo, en la gestión operativa de una o varias actividades (subfunciones) de una unidad funcional, que generalmente requiere una coordinación con otras unidades para la consecución de los objetivos. Identificar los objetivos a alcanzar en su ámbito de responsabilidad a corto y medio plazo y programar el desarrollo de acciones concretas sujetas mayoritariamente a procedimientos. Establecer criterios de actuación, procedimientos y normas técnicas de cierta complejidad. Organizar y coordinar los recursos materiales, técnicos y humanos asignados para el logro de los objetivos asignados. Controlar y analizar los resultados obtenidos, detectando desviaciones y adoptando las medidas correctoras o mejoras apropiadas. Adoptar decisiones complejas que repercuten directamente en la consecución de los objetivos de la unidad o del servicio con una trascendencia en los resultados del área o departamento y del negocio. Dirigir, orientar, informar y supervisar a las personas que trabajan a su cargo. Mantener relaciones estables con un fuerte contenido de comunicación interna y/o de negociación con empresas u organizaciones externas (clientes, proveedores, etc.)

Puestos de trabajo tipo-Área Funcional Primera:

Mando Explotación.

Cometido: Conforme a la política y directrices en el área, se responsabiliza de la especificación, seguimiento y consecución de los objetivos de ventas, margen y resultado en los centros y/o proyectos bajo su área de responsabilidad, para asegurar la implantación y cumplimiento de los objetivos de modelo de gestión comercial y económico definido, para el negocio o enseña.

Mando Punto Venta.

Cometido: Conforme a las directrices y objetivos del centro, programa, organiza y supervisa la gestión del punto de venta en su ámbito de responsabilidad (aprovisionamiento, manipulación, venta y resto de procesos) así como las personas y recursos a su disposición, para asegurar su óptimo funcionamiento y control, y la consecución de los resultados sociales, económicos y comerciales en su ámbito.

Mando Suministro y Distribución.

Cometido: Conforme a la política y directrices en el área, programa, organiza y supervisa el desarrollo y gestión del proceso de suministro bajo su responsabilidad (producción, aprovisionamiento, puesta de pedidos, expediciones, etc.), coordinando los recursos y al equipo humano a su cargo, para asegurar el cumplimiento de la normativa, sistemas y parámetros de calidad y productividad establecidos y proporcionar el servicio en calidad, coste y plazos, velando por la seguridad y mejor clima y satisfacción de las personas del equipo.



Puestos de trabajo tipo-Área Funcional Segunda:

Mando Proyectos.

Cometido: Conforme a la política y directrices en el área, lidera, coordina y/o participa en el desarrollo de proyectos en su ámbito; evalúa la viabilidad de nuevas propuestas, supervisa y/o realiza la programación y ejecución de actividades, selecciona y negocia las condiciones de adquisición de los productos / servicios, y controla y ajusta la evolución de las inversiones y gastos, para asegurar la eficiencia y el cumplimiento de la normativa, especificaciones y objetivos de calidad, rentabilidad y plazo de los proyectos.

Mando Implantación Comercial.

Cometido: Conforme a la política y directrices en el área, coordina e impulsa el desarrollo de la política de comunicación de la enseña y/o de las herramientas de análisis y gestión comercial: estudios de mercado, clientes, competencias, posicionamiento, notoriedad, asegurando una óptima gestión de los proyectos y recursos que favorezca el desarrollo y consecución de los objetivos de la política comercial.

Mando Administración y Control.

Cometido: Conforme a la política y directrices en el área, supervisa, coordina y controla el tratamiento y gestión de los procesos administrativos y contables en su ámbito (compras, comercial, personal, control de gestión...); analiza, elabora y actualiza la información económica y de estados financieros, y establece e implanta los criterios generales de homogeneización de las variables administrativas y de gestión, asegurando el cumplimiento de la normativa, legal e interna, y la disponibilidad y fiabilidad de la información económica y de gestión que facilite la toma de decisiones.

Mando Servicios Generales.

Cometido: Conforme a la política y directrices en el área, organiza, coordina y supervisa los servicios y actividades de mantenimiento, obras y conservación de maquinaria, equipamientos e instalaciones en su ámbito de actuación, asegurando el control de los recursos y de la inversión definida, para garantizar el óptimo funcionamiento de los servicios y el cumplimiento de la normativa y los niveles de calidad, asistencia y soporte establecidos, en calidad, coste y plazo.

Mando Soporte Técnico.

Cometido: Conforme a la política y directrices en el área, organiza, programa y supervisa el desarrollo, mantenimiento y control de los sistemas de información y procesos en su ámbito de actuación, asegurando la coordinación con las distintas





áreas o departamentos y el control de los recursos, para definir, proporcionar y garantizar los mejores niveles de servicio en calidad, seguridad, coste y plazos a los clientes de los sistemas y procesos en su ámbito.

Mando Gestión Social.

Cometido: Conforme a la política y directrices en el área, organiza, coordina y supervisa el desarrollo de los servicios y actividades de control y desarrollo de la gestión de recursos humanos, circuito de caja, servicios de administración derivados y comunicación en su ámbito, con el fin de garantizar la óptima implantación y funcionamiento de los servicios y procesos de gestión social, asegurando el cumplimiento de la normativa y el mejor clima y motivación de las personas y equipos.

Grupo III: Técnicos/as.

Definición: El nivel está formado por un conjunto de ocupaciones especializadas, de distinta naturaleza y cualificación, y sin un componente de mando directo determinante. Se les encomiendan trabajos técnicos complejos que requieren habilidades especializadas adquiridas a través de una formación de alto nivel o experiencia práctica en la función. La amplitud de los conocimientos viene determinada por la subfunción desarrollada y su profundidad en el grado de conocimiento necesario para poder ejecutarla satisfactoriamente y con autonomía.

Responsabilidades y funciones:

Responsabilidad funcional sobre la adecuada aplicación e implantación de técnicas, métodos y herramientas especializadas, previamente definidas, con incidencia directa en la resolución de problemas complejos concretos de carácter técnicos. Dominio de variables operativas y de los procedimientos de trabajo, de indicadores de eficiencia, de los medios y soportes a utilizar y de los recursos afectados. Interpretar instrucciones técnicas y de gestión de complejidad, seleccionar y aplicar los métodos y herramientas especializadas de complejidad media o alta, aplicando criterios generales y procedimientos establecidos. Realizar de forma autónoma diagnósticos, estudios y análisis especializados de complejidad media / alta. Participar en proyectos de carácter general desarrollando los aspectos técnicos, o administrar y gestionar proyectos / actividades específicas de su área. Gestionar sistemas definidos y hacer operativas instrucciones técnicas, transformándolas en normas y procedimientos de trabajo. Tomar decisiones sobre métodos, técnicas y procesos con incidencia a corto plazo en los resultados. Resolver incidencias y situaciones complejas variadas, adoptando decisiones en cuanto a lo que hay que hacer y el modo de hacerlo de forma autónoma.

Coordinar funcionalmente a profesionales de menor nivel de cualificación. Coordinar los recursos materiales, técnicos asignados para el logro de los



objetivos asignados. Mantener relaciones estables con un importante componente de comunicación interna y/o de coordinación, apoyo o negociación con empresas u organizaciones externas (clientes, proveedores, subcontratistas, etc.).

Puestos de trabajo tipo-Área Funcional Primera:

Técnico/a Implantación Comercial.

Cometido: Bajo la dirección y supervisión de su mando, analiza, desarrolla, implanta y realiza el seguimiento, en su ámbito, de los aspectos técnicos de las variables y procesos de mercadotecnia de los diferentes productos y negocios, para facilitar un soporte técnico cualificado en el óptimo desarrollo e implantación de los modelos comerciales y posicionamiento definidos para los productos, gamas y/o enseñanzas.

Técnico/a Suministro y Distribución.

Cometido: Bajo la dirección y supervisión de su mando, analiza, desarrolla, implanta y realiza el seguimiento del funcionamiento y de los aspectos técnicos del/los proceso/s y sistemas de suministro y distribución, para facilitar su optimización y correcto funcionamiento, en condiciones de eficacia y eficiencia, y favorecer la mejora en los sistemas y la calidad del servicio de suministro y distribución de productos y mercancías.

Puestos de trabajo tipo-Área Funcional Segunda:

Técnico/a Proyectos.

Cometido: Bajo la dirección y supervisión de su mando, participa y/o se responsabiliza de los distintos proyectos en su ámbito, y desarrolla y coordina los aspectos y recursos técnicos asignados, supervisando el coste, plazo y ejecución de los mismos, para garantizar el cumplimiento de la normativa, requisitos, modelo y objetivos establecidos.

Técnico/a Compras.

Cometido: Bajo la dirección y supervisión de su mando, analiza y desarrolla la política de compras en el conjunto de categorías o productos en su ámbito, para asegurar un óptimo proceso de selección y negociación de las condiciones de adquisición y comerciales de la categoría de productos que facilite el cumplimiento de los objetivos comerciales, de competitividad y rentabilidad de los negocios clientes.

Técnico/a Marketing Comercial.

Cometido: Bajo la dirección y supervisión de su mando, analiza, evalúa y





desarrolla los aspectos técnicos del proceso comercial, y participa activamente en los proyectos en su ámbito: publicidad, estudios comerciales, etc., para asegurar una óptima gestión, en calidad, coste y plazo, de las variables comerciales, que faciliten el posicionamiento y la captación y fidelización de clientes.

Técnico/a Calidad y Sistemas.

Cometido: Bajo la supervisión y dirección de su mando, analiza, asesora, evalúa y desarrolla los aspectos técnicos de sistemas y procesos de información, calidad, organización..., en su ámbito, asegurando la actualización del conocimiento y el desarrollo de aplicaciones, planes y programas, con el fin de garantizar la mejora de los sistemas y procesos de información, calidad y otros, en las óptimas condiciones de seguridad, calidad, plazo y coste.

Técnico/a Servicio y Asesoría.

Cometido: Bajo la dirección y supervisión de su mando, asesora, desarrolla y/o controla la prestación de servicios técnicos especializados y de asesoría, realizando de forma autónoma diagnósticos, estudios y análisis de naturaleza técnica compleja y con alto grado de especialización, con el fin de ofrecer un servicio y asesoramiento especializado y de calidad, minimizando los riesgos y asegurando el cumplimiento de la normativa en su ámbito.

Técnico/a Gestión Social.

Cometido: Bajo la dirección y supervisión de su mando, analiza y desarrolla los aspectos técnicos, y realiza y/o coordina las actividades de control y desarrollo de la gestión de recursos humanos y comunicación en su ámbito, con el fin de garantizar la mejora y adecuada implantación de los sistemas y procesos de gestión social, asegurando el cumplimiento de la normativa y el mejor clima y motivación de las personas y equipos.

Técnico/a Control.

Cometido: Bajo la dirección y supervisión de su mando, realiza las actividades de seguimiento y control del desarrollo económico/operativo en su ámbito, y los diagnósticos, estudios y análisis especializados a partir de la información económica y crítica de gestión, con el fin de asegurar el cumplimiento de la normativa, legal e interna, y la disponibilidad y fiabilidad de la información económica y/o operativa de gestión que facilite la toma de decisiones.

Grupo IV: Responsables.

Definición: El nivel reúne un conjunto de puestos orientados a la supervisión, programación y organización de la actividad de una sección, unidad, de diferentes dimensión, complejidad y volumen de negocio.





Responsabilidades y funciones: Responsabilidad operativa sobre una sección auxiliar, línea y/o equipo de trabajo. Programar y organizar la actividad de la unidad para el cumplimiento de los objetivos asignados. Distribuir las tareas y actividades y supervisar la ejecución de los trabajos, en relación a los objetivos de rendimiento, calidad, plazo, costo, etc. Interpretar y transmitir las instrucciones técnicas y operativas de complejidad a las personas que trabajan a su cargo. Garantizar el cumplimiento de los criterios de funcionamiento y de los procedimientos de su unidad.

Decidir sobre los problemas que se plantean en base a las normas y criterios marcados y resolver las incidencias que surgen en su ámbito de responsabilidad. Controlar el cumplimiento de los objetivos asignados, analizar las desviaciones y determinar soluciones. Dirigir, informar, formar y motivar a las personas a su cargo, velar por su seguridad y salud, así como por la adecuada utilización y mantenimiento de los medios técnicos y materiales asignados a su unidad. Promover y/o canalizar las propuestas y sugerencias de mejora que se puedan generar.

Puestos de trabajo tipo-Área Funcional Primera:

Responsable Punto de Venta.

Cometido: Bajo la dirección y supervisión de su mando, organiza, supervisa y controla las actividades, planes de trabajo y medios a su disposición en la sección, con el fin de asegurar la correcta reposición, implantación y mantenimiento de la sección para la consecución de los objetivos de rentabilidad (ventas y margen) y satisfacción del cliente.

Responsable Punto de Venta Asistida.

Cometido: Bajo la dirección y supervisión de su mando, organiza, supervisa y controla las actividades, planes de trabajo y medios a su disposición en la sección, con el fin de asegurar la correcta atención al cliente en la venta activa de los productos/servicios de su sección y asegurar la correcta reposición, implantación y mantenimiento de la sección para la consecución de los objetivos de rentabilidad (ventas y margen) y satisfacción del cliente.

Responsable Logístico.

Cometido: Bajo la dirección y supervisión de su mando, coordina y controla las actividades y programación periódica de producción de su sección, para conseguir la calidad definida con la máxima productividad y proveer, en todo momento, el producto a los clientes en las condiciones de calidad y cantidad previstas.

Responsable Suministro.





Cometido: Bajo la dirección y supervisión de su mando, controla, coordina y/o realiza las actividades y el trabajo de recepción y distribución de productos en el almacén, responsabilizándose de su correcta recepción, en cuanto a calidad y cantidad, actualización en el sistema de información, y clasificación y almacenado, con el fin de asegurar el control y disponibilidad, en todo momento, de los diferentes productos en las condiciones previstas y prestar el mejor servicio a sus clientes en los centros.

Puestos de trabajo tipo-Área Funcional Segunda:

Responsable Administrativo/a.

Cometido: Bajo la dirección y supervisión de su mando, coordina y realiza los procesos administrativos y de soporte a la gestión, para garantizar el óptimo seguimiento y tratamiento de la información y documentación generada, en fiabilidad, calidad y plazo, y facilitar los soportes técnicos para una mejor gestión de explotación de las distintas áreas y secciones.

Responsable Funcional.

Cometido: Bajo la dirección y supervisión de su mando, coordina y/o realiza las actividades y operaciones de servicios generales (mantenimiento, restauración, servicios...) en su ámbito, para garantizar la óptima provisión y funcionamiento de los servicios, y el seguimiento y soporte, para una mejor gestión, en calidad y plazo, de los mismos.

Grupo V: Profesionales.

Definición: Este Grupo Profesional está formado por una variedad de puestos relacionados con la realización de funciones administrativas y de apoyo a distintos responsables o técnicos/as de las diferentes áreas o negocios, o por puestos caracterizados por realizar operaciones en distintas máquinas y/o instalaciones en funciones de venta, reposición, producción, manipulación, elaboración de productos, movimiento de materiales, productos, con diferente grado de complejidad. Responsabilidades y Funciones: Responsabilidad sobre el cumplimiento de procedimientos administrativos, a través de operaciones administrativas, con incidencia en la operativa de otras unidades. Realizar operaciones administrativas diversas, de carácter repetitivo y bajo un proceso previamente determinado. Interpretar instrucciones administrativas de diferente grado de complejidad y auto-organizar el procedimiento administrativo a seguir de acuerdo con criterios y pautas prefijadas. Conocer las variables de incidencia habitual que condicionan el desarrollo de su trabajo y la información a manejar, así como las herramientas informáticas y soportes técnicos propios de su actividad. Efectuar un control acerca del correcto cumplimiento de las actividades asignadas, resolviendo las incidencias de carácter habitual que puedan producirse. Mantener relaciones con personal externo o interno basadas en la solicitud e





intercambio de información. Responsabilidad sobre tareas y operaciones auxiliares y/o directas de producción, con un alto grado de estandarización y reiteración. Efectuar trabajos a partir de instrucciones elementales y documentación operativa, que generalmente no precisa de interpretación. Aplicar métodos y normas sencillas, predeterminadas y de diferente tipo de variabilidad. Operar con instalaciones, máquinas, utillajes, herramientas o equipos de manejo de diferente grado de especialización, complejidad. Realizando las operaciones para su funcionamiento y correcta utilización, que, según el tipo de trabajo, exigen esfuerzo físico y comportan algún tipo de riesgo laboral. Mantener relaciones internas de carácter operativo para informar de la marcha de los trabajos y recibir instrucciones.

Según el tipo de trabajo, mantener relaciones externas para asesorar y/o argumentar las cuestiones de venta directa de productos.

Puestos de trabajo tipo-Área Funcional Primera:

Profesional Venta Asistida.

Cometido: Bajo la dirección y supervisión de su mando, realiza las actividades de venta asistida de productos/servicios y atención a los clientes, así como la preparación, reposición y, en su caso, manipulación y/o cobro directo de los productos/servicios, manteniendo la exposición en las condiciones debidas de imagen atractiva y de calidad y atendiendo las necesidades de los clientes para asegurar la consecución de los objetivos de ventas.

Profesional Punto de Venta.

Cometido: Bajo la dirección y supervisión de su mando, realiza la preparación y reposición de los productos y, en su caso, cobro por caja, manteniendo la exposición en las condiciones debidas de imagen atractiva y de calidad y atendiendo las necesidades de los clientes para facilitar la consecución de los objetivos de ventas.

Profesional Plataformas.

Cometido: Bajo la dirección y supervisión de su mando, realiza los trabajos, operaciones y tareas, auxiliares o directas, de producción y/o suministro de pedidos, asegurando, en calidad y plazo, el cumplimiento de los programas de trabajo y las normas y procedimientos operativos establecidos.

Profesional Logística.

Cometido: Bajo la dirección y supervisión de su mando, realiza las actividades de control y soporte en la actualización y obtención de documentación e información relacionada con los procesos logísticos: stocks, entradas, salidas y características



de productos, para identificar posibles incidencias y garantizar la agilidad y control de los movimientos y disposición de las mercancías.

Puestos de trabajo tipo-Área Funcional Segunda:

Profesional Administrativo/a.

Cometido: Bajo la dirección y supervisión de su mando, realiza las actividades de soporte y gestión administrativa en su ámbito funcional, para garantizar el mejor servicio y correcto tratamiento, actualización, disponibilidad y control de la información y documentación.

Profesional Soporte Técnico.

Cometido: Bajo la dirección y supervisión de su mando, realiza funciones de apoyo y servicio técnico de especialidad para el desarrollo de procesos y actividades específicas: laboratorio, operación de sistemas de información..., y de aquellas tareas administrativas y de soporte asociadas, para garantizar el óptimo soporte técnico de documentación y desarrollo de los análisis y sistemas en su ámbito.

Profesional Servicios Generales.

Cometido: Bajo la dirección y supervisión de su mando, realiza las actividades y operaciones de servicios generales: limpieza, seguridad, mantenimiento preventivo y correctivo, restauración... con el fin de garantizar el óptimo funcionamiento y provisión de los servicios generales.

## **Artículo 15. Reclasificación Profesional**

1. Los Sistemas de Clasificación Profesional actualmente vigentes en las empresas del Grupo Eroski incluidas en el ámbito de aplicación del presente Convenio se adaptarán a la estructura profesional aquí establecida. A título orientativo se adjunta en la Disposición Transitoria Primera una Tabla genérica de asimilación de los puestos de trabajo habituales en la empresa al sistema de clasificación que aquí se establece, a la vez que serán objeto de confirmación por la Comisión Negociadora Tablas específicas de reclasificación y asimilación profesional para cada una de las empresas afectadas por el presente Convenio, y que formarán parte del mismo. Mediante las referidas Tablas de Reclasificación se procede a la adaptación de las antiguas Categorías Profesionales y/o Grupos Profesionales recogidos en los distintos Convenios Colectivos a los Grupos Profesionales, Puestos de Trabajo Tipo y Áreas Funcionales establecidas en el presente Convenio.

2. Para futuras incorporaciones, en los casos de clasificaciones debidas a prácticas, normas internas o Convenios de empresa se estará a la



correspondencia que se acuerde con la representación de las trabajadoras y los trabajadores en el momento del tránsito de una a otra regulación. En esta correspondencia deberá respetarse principalmente un tratamiento homogéneo en los casos de similitud de funciones, independientemente de la categoría. Las discrepancias que pudieran surgir se resolverán por la Comisión Paritaria de este Convenio. En aquellos supuestos en que a futuro sea precisa la adscripción a un Grupo Profesional determinado y su correspondiente labor, tarea o categoría no venga recogida en la Tabla de Reclasificación Categorías –Grupos Profesionales, del presente Convenio Colectivo, la misma será informada por la Comisión Paritaria del mismo.

### **Artículo 16. Movilidad Funcional**

La movilidad funcional en el seno de la empresa no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al Grupo Profesional y Área Funcional correspondiente. La movilidad funcional se efectuará sin menoscabo de la dignidad de la persona y sin perjuicio de su formación y promoción profesionales, teniendo derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice durante el tiempo de realización de las mismas. Si como consecuencia de la movilidad funcional se realizasen funciones superiores a las del Grupo Profesional por un periodo superior a seis meses durante un año o a ocho durante dos años, y la realización de las mismas no hubieran obedecido a suplencias o coberturas de reorganización interna por causa de excedencias por guarda legal, bajas por maternidad o lactancia, el/la trabajador/a, o sus representantes legales, podrán reclamar la cobertura definitiva de la plaza conforme a la regulación contenida para los ascensos en el presente Convenio Para los trabajos de distinto Grupo se estará a lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores.

### **Artículo 17. Movilidad Geográfica**

Se entenderá que no existe necesidad de cambio de residencia si el desplazamiento se realiza a distancia inferior a 45 Km. Del centro de origen o del domicilio del trabajador o de la trabajadora, salvo que ésta acredite que el tiempo mínimo para el desplazamiento de ida y vuelta supera el 25% del promedio de su jornada ordinaria diaria.

### **Artículo 18. Ascensos y Promociones**

1. El ascenso de los trabajadores y las trabajadoras a tareas o puestos de trabajo que impliquen mando (Grupo de Mandos) o confianza (Grupo de Gestores/as y Técnicos/as), será de libre disposición por la Dirección de la empresa, garantizándose la ausencia de discriminación directa o indirecta entre hombres y mujeres.



2. El ascenso del Grupo de Profesionales al Grupo de Responsables se realizará en los casos y mediante los sistemas previstos en el artículo siguiente.

El paso del Grupo Profesional de Profesionales al Grupo Profesional de Responsables quedará condicionado a la existencia de puesto a cubrir en el Grupo Superior. En los casos de vacante tendrán preferencia las personas en plantilla, a igualdad de condiciones, sobre nuevas contrataciones. Dada la existencia de vacante, la promoción podrá producirse cuando en el/la trabajador/a optante en cuestión coincidan todos los requisitos que a continuación se detallan:

Conoce y domina los productos y su gama o surtido, de modo que debido a dicho dominio puede participar en la elaboración y evolución del surtido.

Toma iniciativas en cuanto a la implantación de los productos y conoce y domina los márgenes unitarios, en beneficio y rentabilidad.

Propone y aporta ideas y soluciones de mejora de venta, surtido, calidad e innovación, etc.

Domina en general todas las facetas de la venta, conociendo las técnicas de venta, de implantación, organización, etc.

Coordina las personas asignadas a su cargo y prepara y distribuye el trabajo de las mismas.

Conoce, respeta y domina las normas higiénico-sanitarias del producto: cadena de frío, temperatura, fecha de caducidad, fermentación, etc. Bajo su iniciativa lleva a cabo acciones preventivas para preservar la higiene y calidad de los productos. Propone y aporta soluciones. Aplica de modo autónomo, las normas de presentación de un producto, tanto en venta en autoservicio, como en mostrador tradicional: etiquetado, precio, claridad, calidad, corte regular, porciones, etc. La ejecución de su trabajo se sale de los estándares habituales. Incorpora valor añadido al producto con incidencia en rentabilidad. En su caso, domina total y regularmente las técnicas de producción, con un alto nivel de manipulación, elaboración y transformación de la materia prima en producto final para la venta.

3. Para proveer tales vacantes la empresa, entre quienes reúnan las características anteriores, seguirá el mecanismo de evaluación continuada del desarrollo profesional y la contribución personal. Se entiende por evaluación continuada, la valoración de los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos por el/la trabajador/a, de su iniciativa, resolutivez y capacidad profesional para el desempeño de su puesto de trabajo, así como de su contribución personal, su capacidad de trabajo en equipo y su nivel de orientación y atención al cliente. Dicha valoración se sustentará en criterios de carácter objetivo, valorándose el nivel de rendimiento y el desarrollo personal y profesional mediante las Entrevistas de Evaluación del desempeño. La Entrevista de Evaluación es la



valoración objetiva del mando al colaborador/a sobre sus capacidades profesionales y el grado de cumplimiento de los objetivos, y sirve para el establecimiento de áreas de mejora y el reconocimiento a la labor desarrollada. Recoge aquellos objetivos definidos y consensuados entre ambas partes en el Plan de Gestión y son éstos los que se valoran en un ambiente de confianza mutua en el que el/la colaborador/a opina y valora de igual forma a su mando. La Entrevista incorpora un sistema de medición con indicadores de medida que garantizan una mayor objetividad.

4. Cobertura de Puestos. Los puestos vacantes existentes en la empresa serán ofertados a las personas que integran la plantilla al objeto de facilitar la promoción interna. En el caso de no existir posibilidades de promoción interna por ausencia de candidaturas o por falta de capacidad profesional o idoneidad de éstas, el puesto vacante será cubierto por trabajadores/as de nuevo ingreso. La cobertura de los puestos vacantes, entendidos estos como aquellos puestos estructurales que son precisos cubrir de manera indefinida, sea para centros de trabajo abiertos como para centros de nueva apertura, será competencia de la empresa a través de la decisión objetiva adoptada por la Jefatura de Personas. La Representación Legal de las trabajadoras y trabajadores será informada con carácter trimestral de los puestos vacantes que se hayan producido en la empresa, así como de los términos en que se haya llevado a cabo la cobertura de los mismos.

### **Capítulo III. Contratación e Ingreso en la Empresa**

#### **Artículo 19. Compromiso de Empleo Estable**

El Grupo Eroski, asume un compromiso de empleo estable e indefinido para la plantilla de las empresas incluidas en el ámbito de aplicación del Convenio. A tal efecto se deberá alcanzar a la finalización del año 2008 un ochenta por ciento (80%) del total de la plantilla de cada empresa afectada por el presente Convenio, incluidas las plataformas. En el cómputo de estabilidad no se tendrán en consideración los contratos de interinidad. Durante los tres primeros meses de cada año natural, la Dirección de la empresa aportará al Comité Intercentros datos de plantilla, por empresa, y provincia, con expresa mención a las nuevas contrataciones y el índice de trabajadores y trabajadoras con contrato indefinido. Asimismo las partes asumen y hacen suyos los criterio rectores del Acuerdo Interconfederal de Negociación Colectiva 2005, esto es, la promoción de la contratación indefinida, la conversión de contratos temporales en contratos fijos, la adopción de formulas que eviten el encadenamiento injustificado de sucesivos contratos temporales, todo ello con el objetivo de reducir la contratación temporal injustificada; el fomento del uso adecuado de las modalidades contractuales de forma tal que las necesidades permanentes de la empresa se atiendan con contratos indefinidos y las necesidades coyunturales, cuando existan, puedan atenderse con contratos temporales causales, el fomento de los contratos de

tiempo parcial indefinidos así como la utilización del la jubilación parcial y el contrato de relevo para rejuvenecimiento de la plantilla.

### **Artículo 20. Periodo de Prueba**

1. Si el ingreso en la empresa se realiza mediante la modalidad de contrato indefinido, éste podrá concertar, por Grupos Profesionales, los siguientes periodos de prueba:

Grupo I. Gestores/as:	Seis meses
Grupo II. Mandos:	Seis meses
Grupo III. Técnicos/as:	Seis meses
Grupo IV. Responsables:	Cinco meses
Grupo V. Profesionales:	Cuatro meses

2. En los contratos de trabajo cuya duración inicial pactada, cierta o estimada, sea igual o inferior a seis meses, el período de prueba que en su caso se concierte, no podrá resultar superior al 30 por ciento de aquella duración.

3. Se entenderán a todos los efectos que el periodo de prueba se computa tan solo en el tiempo de trabajo efectivo, independientemente del mayor o menor número de horas realizadas cada uno de tales días. Por tratarse de días de trabajo efectivo, las situaciones de incapacidad temporal, interrumpen el cómputo del periodo.

### **Artículo 21. Cese voluntario**

1. Cuando una persona de la organización desee cesar de forma voluntaria en la empresa, deberá comunicarlo por escrito a la dirección de la misma con una antelación mínima de quince días. La falta de preaviso, total o parcial, dará lugar al descuento salarial equivalente a los días omitidos.

2. Si el contrato de trabajo es de duración determinada superior al año, la parte del contrato que formule la denuncia estará obligada a notificar a la otra la terminación del mismo con una antelación mínima de quince días; la falta de preaviso, total o parcial, dará lugar al descuento salarial equivalente a los días omitidos.

### **Artículo 22. Modalidades de Contratación**

1. La contratación de trabajadoras y trabajadores se ajustará a las normas generales sobre empleo comprometiéndose las empresas a la utilización de las diversas modalidades de acuerdo con la finalidad de cada uno de los contratos.





2. Se estará a lo dispuesto en el artículo 15.5 del vigente Estatuto de los Trabajadores en lo relativo a la duración de los contratos temporales.

3. Contrato de interinidad: Se pacta la posibilidad de su celebración para suplir las ausencias derivadas de: Incapacidad Temporal, Maternidad, Excedencias, permisos retribuidos, suspensiones de empleo y sueldo, sustituciones por formación, otros permisos análogos y especialmente la sustitución por vacaciones, debiendo de constar, en estos casos, en el contrato, el nombre o nombres y periodos de las personas trabajadoras objeto de la sustitución, y la/s causa/s, pudiendo acumularse sucesivamente varias de ellas en un solo contrato.

4. Contrato a tiempo parcial: Durante la vigencia del presente Convenio se desarrollará de manera efectiva, y como criterio rector de contratación, el compromiso de que el tiempo de contratación a tiempo parcial será, como mínimo, de 20 horas semanales. En el caso de tiempos de trabajo que no supere las cuatro horas, la jornada diaria deberá prestarse de manera continuada. Se establece la preferencia de los trabajadores y trabajadoras contratadas a tiempo parcial para acceder a vacantes en jornada completa de su mismo Grupo Profesional.

5. Contratos formativos: Si las empresas decidiesen en un futuro la utilización de esta modalidad de contratación, se comprometan a que tanto los contratos en prácticas como el de formación se retribuyan durante toda la vigencia del contrato con el 100% del salario Grupo que corresponda.

6. Contrato por circunstancias de la producción: Se estará a lo dispuesto en el artículo 15.b ET.

7. Contrato de obra o servicio determinado: Es el contrato para la realización de obra o servicio determinado y cuya ejecución, aunque limitada en el tiempo, es en principio de duración incierta. La duración del presente contrato será la prevista para la obra y servicio determinado objeto del mismo, y caducará al terminar ésta. Podrá realizarse tanto a tiempo completo como a tiempo parcial. No podrá tener una duración superior a tres años y transcurrido este plazo se adquirirá la condición de trabajador o trabajadora fija. En el contrato formalizado por escrito, se identificarán de forma clara los trabajos o tareas objeto del contrato, así como la jornada de trabajo. En desarrollo de lo dispuesto en el artículo 15.1.a) del ET, se define como trabajo o tarea con sustantividad propia dentro de la actividad normal del sector la correspondiente a actividades relacionadas con las ventas especiales, campañas de verano, navidad, o cualesquiera otras que, conocidas por el público, tengan una duración limitada y presenten perfiles característicos propios aún dentro de la actividad normal de la empresa. Si alcanzada la finalización de la obra no existiera denuncia por alguna de las partes y el/la trabajador/a continuara prestando servicios, el contrato se transformará en indefinido.



8. Contrato de relevo: Se entiende como contrato de relevo, a los efectos previstos en los artículos 12.6 y 12.7 del Estatuto de los Trabajadores, el celebrado por aquella persona que concierte con su empresa, una reducción de la jornada de trabajo y de su salario de entre un mínimo del 25 por cien y un máximo del 50 por cien de aquellos, cuando reúna las condiciones generales exigidas para tener derecho a la pensión contributiva de jubilación de la Seguridad Social con excepción de la edad, que habrá de ser inferior en, como máximo, cinco años a la exigida para tener pensión contributiva. Para poder realizar este contrato, la empresa concertará simultáneamente un contrato de trabajo con otro/a trabajador/a en situación de desempleo y quedará obligada a mantener cubierta, como mínimo, la jornada de trabajo sustituida hasta la fecha de jubilación prevista en el párrafo siguiente. Al contrato de trabajo por el que se sustituye la jornada dejada vacante por quien reduce su jornada se le denominará contrato de relevo. La ejecución de este contrato y su retribución, serán compatibles con la pensión que la Seguridad Social reconozca al/la trabajador/a hasta que cumpla la edad establecida con carácter general por el sistema de la Seguridad Social para causar derecho a la pensión de jubilación, extinguiéndose la relación laboral al alcanzar la referida edad. La empresa deberá facilitar la jubilación parcial a quienes lo soliciten, cumpliendo las formalidades que conduzcan a la realización del correspondiente contrato de relevo. El puesto de trabajo del trabajador relevista podrá ser el mismo del trabajador sustituido o uno similar, entendiendo como tal el desempeño de tareas correspondientes al mismo grupo profesional.

9. Jubilación parcial. Desde la empresa impulsará la realización de contratos de relevo y por ende la jubilación parcial de los trabajadores cuando se cumplan los requisitos de la Ley General de la Seguridad Social, el RD 1698/2011 o la legislación que la sustituya o complemente. A tal fin, la Empresa quedará obligada a la contratación simultánea de un trabajador en situación de desempleo con las condiciones que se establecen en el artículo 12 del Estatuto de los Trabajadores. En lo no regulado en el presente artículo se estará a lo recogido en el Acuerdo de Jubilación Parcial del Grupo Eroski.

## **Capítulo IV. Tiempo de Trabajo**

### **Artículo 23. Jornada Laboral**

1. La jornada máxima anual durante la vigencia del Convenio será de 1798 horas de trabajo efectivo al año. La jornada podrá distribuirse en la forma que previene el artículo 34.2 del Estatuto de los Trabajadores a lo largo del año y de todos los días de la semana. Esta distribución deberá respetar en todo caso los periodos mínimos de descanso diario y semanal previstos legalmente, esto es, 9 horas ordinarias diarias de trabajo efectivo, 4 como cómputo mínimo diario en trabajadores a jornada completa y 12 horas entre el final de una jornada y comienzo de la siguiente.





## **Artículo 24. Descanso Semanal**

1. El disfrute del descanso semanal podrá establecerse en cualquier día de la semana de forma fija o rotativa, en función del calendario de distribución individual de jornada. De conformidad con el artículo 6 del R.D. 1561/1995 el descanso del medio día semanal podrá acumularse en períodos de hasta cuatro semanas o separarse del día completo para su disfrute en otro día de la semana.

2. Para las personas que presten servicios regularmente durante 6 días a la semana, preferentemente y salvo imposibilidad manifiesta, el descanso del medio día se acumulará cada dos semanas en un día completo, descansándose en semanas alternas dos días no necesariamente unidos. Si ello no fuera posible por razones de organización empresarial, el descanso semanal será de día y medio ininterrumpido preferentemente el domingo y la tarde del sábado o la mañana del lunes.

## **Artículo 25. Calendario Laboral**

Durante el primer trimestre del año natural las Empresas elaborarán, con participación de la representación legal de las trabajadoras y los trabajadores el calendario laboral general.

## **Artículo 26. Horario de Trabajo y Cuadros Horarios**

1. Trimestralmente se planificará, en cada centro los cuadros horarios, con especificación de los distintos, turnos y horas de entrada y salida. Los horarios deberán ser adjudicados individualmente a cada persona trabajadora, de manera que, con quince días de antelación al inicio del trimestre, pueda conocer y controlar la jornada a realizar.

2. La verificación y control de la ejecución de la jornada anual pactada se efectuará, con carácter individual, en el primer trimestre del año siguiente. A tal fin se desarrollarán y pondrán en práctica mecanismos de control y verificación de la jornada.

3. Los cambios en la jornada planificada por causas organizativas imprevisibles (ausencias no previstas de otras personas de la plantilla, y retrasos o adelantos en suministros, que impidan el previo aviso), no podrán superar como límite máximo, 20 horas al trimestre.

4. Las horas realizadas fuera de la planificación se compensarán con descanso equivalente a lo más tardar dentro del siguiente trimestre, debiendo figurar en tal caso en la planificación. En el caso de que el cambio impidiera el disfrute del descanso semanal este se recuperará necesariamente dentro de un período de cuatro semanas. Tendrán carácter obligatorio la realización de las horas de trabajo precisas fuera del horario normal para reparar siniestros y otros daños





extraordinarios y urgentes, así como en caso de riesgo de pérdida de materias primas.

5. La compensación en descanso de los excesos de jornada previstos en el apartado anterior se realizará concentrándose en días completos, salvo pacto en contrario.

6. Inventarios Generales: se planificarán dos dentro de la jornada ordinaria del trabajador o trabajadora y previsto en su cuadro horario, de obligado cumplimiento y con la posibilidad de que el tiempo dedicado a su elaboración exceda de 9 horas. Caso de que no se haya planificado o se modifique su fecha, y pese a la obligatoriedad de la realización de inventarios por su importancia estratégica, se compensará al/la trabajador/a a razón de un 50 % incremento sobre el valor de la hora ordinaria.

### **Artículo 27. Trabajo en Domingos y Festivos de Apertura Comercial**

1. No tendrán obligación alguna de trabajar en domingos o festivos de apertura comercial en centros comerciales aquellas personas contratadas con anterioridad a la firma del presente Convenio, que no tengan reflejada la obligatoriedad de trabajar en domingo o festivo contractualmente, por lo que sólo lo harán si así lo deciden de manera voluntaria.

2. El trabajo en domingo o festivo autorizado tendrá en cualquier caso una compensación económica cifrada en un 50 % de incremento sobre el valor de la hora ordinaria de cada trabajador/a.

3. Una misma persona no tendrá obligación de trabajar más del 75 % de las aperturas comerciales autorizadas.

4. Este sistema no será de aplicación a quienes sean contratados específicamente para trabajar en domingo/ festivo, cuando más del 33 % de los días que trabajen al año sean en domingos y festivos, ni para las personas destinadas al negocio de explotación de gasolineras.

5. Aquellos trabajadores y trabajadoras que disfrutaran de un sistema diferente al aquí establecido y lo considerarán más beneficioso en su conjunto, podrán mantenerlo a título personal, pero sin que en ningún caso la regulación aquí prevista les sean de aplicación, debiendo de optar por el anterior sistema o por el nuevo, ambos en su integridad.

### **Artículo 28. Verificación y Control**

1. La verificación y control de la ejecución de la jornada anual se efectuará con carácter individual, en los 3 meses siguientes a la finalización del periodo de distribución de la jornada anual. Los excesos en el tiempo de prestación efectiva

de trabajo, se compensarán mediante descanso a razón de una hora de descanso por cada hora que exceda de la jornada anual efectiva. Tal compensación no podrá coincidir con los periodos punta de producción o actividad del centro de trabajo y se acumularán hasta que puedan concentrarse, salvo pacto en contrario, en días completos.

2. Cuando, por cualquier causa, superaran la jornada máxima anual, la suma de las horas trabajadas efectivamente y aquellas en la que la obligación de trabajar estuvo legalmente suspendida, manteniendo el derecho a retribución de la empresa, bien a su cargo, o en pago delegado de la Seguridad Social, las horas de exceso que resultaren transcurrido el período antes referido, se compensarán individualmente en proporción al tiempo efectivamente trabajado, como horas ordinarias o en tiempo libre equivalente.

3. Los trabajadores y las trabajadoras encuadradas en los Grupos I, II, III y IV podrán flexibilizar su horario de forma que, respetando el máximo establecido en el artículo anterior, puedan modificar sus tiempos de trabajo y descanso atendiendo a los ciclos y necesidades específicos del puesto o coordinándolos con otras personas de su misma responsabilidad en el área o división, siempre que quede garantizada una correcta atención a los objetivos del puesto.

## **Artículo 29. Vacaciones**

1. Todas las trabajadoras y trabajadores afectados por el presente Convenio disfrutarán por cada año de servicio de un período de vacaciones retribuido cuya duración será de 31 días naturales y conocerán las fechas que les correspondan con, al menos, dos meses de antelación.

2. Podrán disfrutar entre los meses de Junio a Septiembre de, al menos, 17 días naturales ininterrumpidos de su período vacacional. En aquellos centros ubicados en zonas turísticas, podrán optar entre 17 días continuados disfrutados de mayo a octubre, o 14 días continuados de junio a septiembre.

3. Quienes disfruten voluntariamente de un mínimo de 17 días naturales fuera de los períodos antes señalados y de Navidades, Semana Santa y Fiestas Patronales, tendrán dos días más de vacaciones a acumular a las disfrutadas en el período no estival y por lo tanto disfrutarán de 33 días de vacaciones en tal año.

4. Las vacaciones se disfrutarán, a lo largo de todo el año, pudiendo fraccionarse su disfrute, conforme al calendario fijado anualmente en un máximo de dos períodos, salvo pacto en contrario. La Dirección podrá excluir del disfrute de las vacaciones aquellas fechas que coincidan con las de mayor actividad productiva, excepción hecha de lo previsto en el punto 2 de este artículo.

5. Los turnos de vacaciones serán establecidos por la Dirección de la empresa dando cuenta de los mismos al Comité de Empresa o Delegados de Personal con

carácter previo a su publicación. Como principio y preferencia básica para el derecho de opción a un determinado turno de vacaciones, se establece el sistema de sorteo y turno rotatorio.

6. Cuando la Dirección no pueda programar de vacaciones los 17 días previstos en época estival (junio-septiembre o mayo-octubre) la persona afectada percibirá una compensación de 14 € por cada uno de los 17 días no disfrutados en tal período de manera obligatoria.

7. Si el periodo de vacaciones coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 y 48.bis del ET, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan. Asimismo mantendrán el mismo derecho quienes sufran un accidente de trabajo que requiera intervención quirúrgica y hospitalización.

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

## Capítulo V. Salario

### Artículo 30. Estructura Salarial y Salario Base de Grupo

1. Salario Base de Grupo. Para el año 2013 se establece la siguiente Tabla que identifica los Salarios Base de Grupo, anual a tiempo completo y con inclusión de pagas extraordinarias para el colectivo de trabajadores/as, expresada en euros.

Grupo I	Gestores	14.655,57
Grupo II	Mandos	14.226,88
Grupo III	Técnicos	13.812,61
Grupo IV	Responsables	13.299,37
Grupo V	Profesionales	13.020,86

2. Incremento y revisión salarial. Las partes se convocan para en el primer trimestre del año 2014, para estudiar y analizar la situación de las empresas y la evolución del negocio y pactar en su caso una revisión de los salario.

### **Artículo 31. Antigüedad**

1. A partir de la fecha de aplicación del presente Convenio Colectivo se establece un precio por cuatrienio a razón de 160 euros anuales en jornada completa, con un límite de devengo de antigüedad de 24 años de permanencia en la empresa. En el caso de las nuevas incorporaciones, este cómputo se iniciará en el momento de su incorporación a la empresa, si bien para los trabajadores y las trabajadoras contratados previamente a la entrada en vigor de este Convenio, el cómputo dará inicio en dicho instante. El valor del cuatrienio establecido permanecerá invariable en su cuantía durante la vigencia del Convenio Colectivo.

2. Los importes de la antigüedad devengada hasta la fecha de aplicación de este Convenio se incorporarán al salario individual de acuerdo con lo establecido en la Disposición Transitoria Segunda. Los importes de los tramos de antigüedad que estén en trance de perfeccionamiento en el momento de la aplicación del Convenio se perfeccionarán en su momento, y se abonarán, junto con el tramo devengado al nuevo valor del cuatrienio desde la aplicación de este Convenio, cuando llegue tal momento. En el caso previsto en el párrafo anterior, transcurridos los 24 años de permanencia en la empresa, los trabajadores y las trabajadoras afectadas perfeccionarán la parte que les corresponda del último sexto cuatrienio.

### **Artículo 32. Previsión Social**

Se constituirá una Comisión Paritaria, entre el Comité Intercentros y la Dirección del Grupo Eroski, que deberá confeccionar un estudio y emitir un informe que analice la viabilidad de constituir un plan de pensiones de empleo, que vendría a sustituir a los seguros de vida y accidente y resto de premios de jubilación. Los firmantes se comprometen a estudiar el impacto global de la aplicación de la previsión social sobre otros conceptos económicos. Si el informe de la Comisión es favorable, se deberá fijar el plazo y las formas de suscripción del plan en un plazo máximo de seis meses. Cualquier decisión no consensuada deberá estar debidamente motivada.

### **Artículo 33. Seguro de vida y Accidentes**

Las empresas formalizarán un Seguro Colectivo de accidentes para los supuestos de fallecimiento y/o para los supuestos de incapacidad permanente absoluta, permanente total y gran invalidez derivados de accidente laboral por importe de 24.000 euros. Aquellas personas que vinieran disfrutando de un seguro más beneficioso en su conjunto, lo mantendrán a título personal. Las empresas entregarán copia del Seguro Colectivo suscrito a la Representación de los Trabajadores y trabajadoras. Cada persona podrá designar libremente al beneficiario de dicho seguro. Si así no lo hiciere, se estará a lo establecido en el Derecho de Sucesiones vigente.



### **Artículo 34. Pagas Extraordinarias**

Las retribuciones extraordinarias de vencimiento superior al mes se abonarán según la costumbre establecida en cada empresa, pudiéndose prorratear su abono a las nuevas incorporaciones en doce mensualidades. Se tenderá a homogeneizar su abono en 14 mensualidades como referente futuro.

### **Artículo 35. Nocturnidad**

El valor de la hora nocturna, entendiéndose como tal la realizada entre las 22.00 y las 6.00 horas, tendrá un recargo del 25% sobre el valor de la hora ordinaria.

### **Artículo 36. Plus de Transporte**

Aquellos trabajadores que vinieran percibiendo por Convenio Colectivo un plus de transporte, verán reconocida la condición a título personal; las empresas incorporarán la citada cantidad progresivamente al salario del trabajador o trabajadora en los términos que se acuerden en el bien entendido que habrá que estar en cada caso a la condición jurídica real del plus en cuanto a su absorción y compensación.

### **Artículo 37. Complemento Cámaras Frigoríficas**

Quienes trabajen en el interior de cámaras frigoríficas de frío negativo y hayan de permanecer en ellas como mínimo un 25 % de la jornada ordinaria diaria de un/a trabajador/a a tiempo completo, con independencia de que se le dote de los medios adecuados para su cometido, percibirán un complemento del 20 % de su salario base de Grupo.

## **Capítulo VI. Regulación de Derechos Sociales**

### **Artículo 38. Complemento por Incapacidad Temporal**

1. En el caso de situación legal de Incapacidad Temporal (IT), en el que la Seguridad Social o la M.A.T.E.P.S.S. reconozca el pago de prestaciones, la empresa, y desde el primer día de la baja, complementará las mismas hasta la expedición del parte de alta por cualquier causa y, en todo caso, por un período máximo de hasta 18 meses, sin perjuicio de lo dispuesto en el Art. 20.4 del Estatuto de los Trabajadores, según se establece a continuación: Hasta el 100 por 100 de la Base de Cotización de la persona caso de accidente de trabajo y enfermedad profesional y, en el caso de enfermedad común con hospitalización, desde la hospitalización hasta el alta hospitalaria. Hasta el 100 por 100 de la Base de Cotización a lo largo de la primera baja por enfermedad común dentro del año natural. Hasta el 90 por 100 de la Base de Cotización a lo largo de la segunda baja por enfermedad común dentro del año natural. Hasta el 80 por 100 de la Base de Cotización a lo largo de la tercera y siguientes bajas por enfermedad



común dentro del año natural.

2. No obstante el trabajador y la trabajadora perderá ese derecho, y no se le complementará cantidad alguna a las prestaciones legales si se negara a someterse a revisión médica, que se considere oportuna por los servicios médicos de la empresa o de la entidad que la empresa designe. Este derecho de vigilancia y control de la actividad laboral, ex Artículo 20 E.T., se ejercerá previo requerimiento a quien se encuentra en

situación de baja, para que se presente ante los servicios médicos que se le indiquen; y si no compareciere sin alegar justa causa, perderá el derecho durante todo el resto del proceso de baja que le quedare desde que no compareció hasta el alta.

3. A estos efectos las bajas por recaída se considerarán segunda o sucesivas bajas y el cómputo de cada año se iniciará y terminará coincidiendo con el del año natural. Para tener derecho a este complemento será requisito imprescindible que obren en poder de la empresa los correspondientes partes médicos reglamentarios en tiempo y forma.

4. Si por norma de rango superior, durante la vigencia del Convenio, se modificara la cuantía de las prestaciones económicas que otorga la Administración Pública para esos casos, las empresas podrán disminuir en el mismo porcentaje sus prestaciones.

5. Comisión de Absentismo: de conformidad con lo acordado en el ANC, las partes asumen que el absentismo injustificado conlleva una pérdida de productividad e incide de manera negativa en todos los órdenes de la empresa, perjudicando con ello la competitividad y eficacia de las empresas y la posibilidad de mejorar los niveles de empleo y renta de los/as trabajadores/as. La reducción del absentismo injustificado en el ámbito del Grupo Eroski es un objetivo compartido por la representación sindical y empresarial, dado que se proyecta sobre las condiciones de trabajo, el clima laboral, la productividad y la salud de los empleados. A tal fin, se acuerda la constitución de una Comisión de Absentismo que tendrá las siguientes funciones: Identificar las causas del absentismo, analizando la situación así como su evolución en el ámbito correspondiente. Establecer criterios para la reducción del absentismo injustificado, así como mecanismos de seguimiento y, en su caso, medidas correctoras. Difundir la información sobre la situación existente y las medidas adoptadas.

### **Artículo 39. Prevención de Riesgos Laborales de Trabajadoras en Estado de Gestación, Parto reciente y Lactancia**

1. El Protocolo de Actuación para la prevención de riesgos laborales de trabajadoras en estado de gestación, parto reciente y lactancia implantado en la organización, está encaminado a salvaguardar la salud e integridad de la

trabajadora en estado de gestación, parto reciente o período de lactancia, así como la del feto y/o hijo durante el período de lactancia, intentando compatibilizar estas situaciones con el desarrollo del trabajo dentro de la organización. El Protocolo se inicia por parte de la Jefatura del centro en que la trabajadora preste servicios, en el momento en que tenga conocimiento formal del estado de gestación de una trabajadora, sea a través del facultativo que asiste a la misma, sea mediante comunicación directa de esta última dirigida a la Jefatura del centro, el cual deberá ponerlo en conocimiento de la Jefatura de Personas. La propia trabajadora, en caso de estimarlo necesario, podrá solicitar la realización de un reconocimiento médico por parte de la Unidad Básica de Salud propia en la zona caso de disponer de ella, o por parte de la Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales en los supuestos en que no se disponga de Unidad Básica de Salud propia, y la vigilancia de la salud esté concertada.

2. En cumplimiento de lo establecido en el Art. 26 de la Ley 31/1995 de PRL, la evaluación de los riesgos laborales en Grupo Eroski en esta materia, elaborada según lo establecido en la NTP 413: «Carga de trabajo y Embarazo» y en la «Guía de la Comisión Europea para la evaluación de riesgos en trabajadoras embarazadas», comprenderá la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico. Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, se adoptarán las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada.

3. Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, y así lo certifiquen los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o de las Mutuas, con el informe del médico del Servicio Nacional de la Salud que asista facultativamente a la trabajadora, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto. En el supuesto de que, aun aplicando las reglas señaladas, no existiese puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su Grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

4. Para proceder a la adecuación de tareas de la trabajadora en estado de gestación, parto reciente o en período de lactancia, en la misma o en otra sección,

la Jefatura de Personas junto con la del centro efectuarán tal labor atendiendo a lo previsto en el Manual de Tareas en Estado de gestación incluido en el Manual de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales de cada centro de trabajo, el cual ha sido consultado y examinado con la representación legal de los trabajadores y se encuentra a disposición de las trabajadoras que lo soliciten. Dicho Manual establece las tareas y funciones principales de cada puesto y sección, cuáles de estas son compatibles y cuales no se pueden realizar, los riesgos asociados, así como la consideración médico-preventiva del nivel de riesgo (Tolerable, No Tolerable, etc.). La Jefatura de Personas supervisará y garantizará que la adaptación de las condiciones de trabajo y adecuación de las tareas necesaria se ha realizado en los términos establecidos.

#### **Artículo 40. Riesgo Durante el Embarazo**

1. En los casos de trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente en que el cambio de puesto o de funciones no resultara técnica u objetivamente posible según lo expuesto en el artículo precedente, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo, contemplada en el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, durante el período necesario para la protección de su seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado.

2. En estos supuestos de riesgo para el embarazo, y en los términos previstos en el artículo 26 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, la suspensión del contrato finalizará el día en que se inicie la suspensión del contrato por maternidad, de conformidad con lo dispuesto en las leyes o desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado. Durante este supuesto la empresa abonará a la trabajadora una compensación que complemente el 100 % de su base de cotización.

#### **Artículo 41. Trabajadoras Víctimas de Violencia de Género**

1. La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo en los mismos términos establecidos para la reducción de jornada por guarda legal en el Estatuto de los Trabajadores y en el presente Convenio.

2. La trabajadora 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 a ocupar otro puesto de trabajo, del mismo Grupo Profesional



o categoría equivalente, que la empresa tenga vacante en cualquier otro de sus centros de trabajo. En tales supuestos, la empresa estará obligada a comunicar a la trabajadora las vacantes existentes en dicho momento o las que se pudieran producir en el futuro. El traslado o el cambio de centro de trabajo tendrán una duración inicial de seis meses, durante los cuales la empresa tendrá la obligación de reservar el puesto de trabajo que anteriormente ocupaba la trabajadora. Terminado este período, la trabajadora podrá optar entre el regreso a su puesto de trabajo anterior o la continuidad en el nuevo. En este último caso, decaerá la mencionada obligación de reserva.

3. El contrato de trabajo podrá suspenderse por decisión de la trabajadora que se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género. El período de suspensión tendrá una duración inicial que no podrá exceder de seis 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 períodos de tres meses, con un máximo de dieciocho meses.

4. El contrato de trabajo podrá extinguirse de conformidad a lo dispuesto en el artículo 49 del ET, por decisión de la trabajadora que se vea obligada a abandonar definitivamente su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género, sin necesidad de preaviso alguno.

5. A los efectos de lo señalado en el artículo 52.d) del Estatuto de los Trabajadores, no se computarán como faltas de asistencia, las ausencias motivadas por la situación física o psicológica derivada de violencia de género, acreditada por los servicios sociales de atención o servicios de salud, según proceda.

6. Se entiende por trabajadora víctima de la violencia de género a los efectos previstos en este Convenio la expresamente declarada como tal por aplicación de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre.

## **Artículo 42. Prevención y Protección Frente al Acoso Moral y Sexual**

1. Declaración: En consideración al debido respeto a la dignidad de la persona humana en todos los aspectos y ámbitos sociales en las que ésta se manifiesta y desenvuelve, en sintonía con lo establecido en la Carta Social Europea, y con el objetivo de asegurar el ejercicio efectivo del derecho de todas las personas que integran la organización a la protección a su dignidad en el trabajo, Grupo Eroski se compromete a:

Promover la concienciación, la información y la prevención del acoso sexual en el lugar de trabajo o en relación con el trabajo y a tomar las medidas apropiadas para proteger a las trabajadoras y trabajadores de tal conducta.



Promover la concienciación, la información y la prevención de acciones recurrentes, censurables o manifiestamente negativas y ofensivas dirigidas contra trabajadores/as individuales en el puesto de trabajo o en relación con el trabajo y a tomar todas las medidas adecuadas para protegerles de tal conducta.

Por ello, los firmantes del presente Convenio se comprometen a trabajar en la implantación de políticas y valores que garanticen y mantengan entornos laborales libres de acoso moral y sexual, donde se respete la dignidad de la persona y se facilite el desarrollo de las mismas. Por todo ello manifiestan su compromiso por mantener entornos laborales positivos, prevenir comportamientos de acoso y, perseguir y solucionar aquellos casos que se produzcan.

2. Medidas Preventivas: La empresa, como garante de la seguridad y salud laboral de las personas que en ella trabajan, tiene obligación de mantener, o cuando menos, promover, un ambiente o clima laboral sano, adoptando las medidas tendentes a evitar que la prestación de servicios de la persona dé lugar a lesiones psíquicas o físicas. Estas medidas preventivas irán encaminadas, de una parte, a implantar medidas de carácter organizativo que generen un aumento de la transparencia y la participación, así como modos de conducta que fomenten un clima de respeto y tolerancia, evitando con todo ello el riesgo de acoso sexual o moral o si se produce, evitar la lesión. De la otra, medidas tendentes a establecer en la organización sistemas de gestión y resolución de conflictos, facilitando a la persona el trámite (y su atención) de presentar quejas antes situaciones anómalas de conducta que impliquen la vulneración de sus derechos como persona.

3. Acoso moral: A los efectos del presente Convenio, se entiende por acoso moral toda conducta, práctica o comportamiento, realizada de modo sistemático o recurrente en el seno de una relación de trabajo, que suponga directa o indirectamente un menoscabo o atentado contra la dignidad del trabajador o de la trabajadora, al cual se intenta someter emocional y psicológicamente de forma violenta u hostil, y que persigue anular su capacidad, promoción profesional o su permanencia en el puesto de trabajo, afectando negativamente al entorno laboral.

4. Acoso sexual: A los efectos del presente Convenio se entiende por acoso sexual toda aquella conducta consistente en palabras, gestos, actitudes o actos concretos, desarrolladas en el ámbito laboral, que se dirija a otra persona con intención de conseguir una respuesta de naturaleza sexual no deseada por la víctima. El carácter laboral se presume al producirse en el ámbito de la organización de la empresa, así como cuando la conducta se pone en relación con las condiciones de empleo, formación o promoción en el trabajo. La acción ejercida por el/la acosador/a ha de ser indeseada y rechazada por quien la sufre. Ha de haber ausencia de reciprocidad por parte de quien recibe la acción. No es necesario que las acciones de acoso sexual en el trabajo se desarrollen durante



un período prolongado de tiempo. Una sola acción, por su gravedad, puede ser constitutiva de acoso sexual. Estos comportamientos deterioran el entorno de trabajo y afectan negativamente a la calidad del empleo, condicionales laborales y desarrollo profesional de la víctima de acoso.

5. Procedimiento de Actuación: Como Anexo I al presente convenio se incluye el Protocolo para la prevención del acoso sexual y por razón de sexo, acordado en el seno de la Comisión de Igualdad del Comité Intercentros acordado por mandato del anterior convenio colectivo.

### **Artículo 43. Prendas de Trabajo**

1. A los trabajadores y trabajadoras que se les exija llevar un uniforme determinado, se les proveerá obligatoriamente de éste por parte de la empresa en concepto de útiles de trabajo.

2. La provisión de estas prendas se ha de hacer al comenzar la relación laboral entre ambas partes, o en el momento de exigencia por parte de la empresa del uso del uniforme o prenda de trabajo. La reposición anual se realizará en número de dos uniformes por trabajador/a.

3. La empresa facilitará uniformidad adecuada a su estado a las trabajadoras en estado de gestación.

4. Los/as trabajadores/as vienen obligados a llevar puestas las prendas que les entreguen, así como cualquier otro signo de identificación que se establezca, debiendo conservar la uniformidad en buenas condiciones y a devolverlas al finalizar la relación laboral.

### **Artículo 44. Plena Equiparación entre Parejas de Hecho y de Derecho**

1. En Grupo Eroski, consecuentes con la realidad social actual, prevalece el compromiso de asegurar que toda agrupación familiar basada en el consentimiento y la solidaridad libremente aceptada para construir un modo distinto de vida en común y determinada socialmente por las notas de convivencia y afectividad, se produzca y desarrolle en condiciones de libertad e igualdad reales y efectivas, de tal modo que las personas que trabajen en la organización puedan optar por cualquier medio para formar una familia en una situación de igualdad, sin que de esta opción se puedan derivar consecuencias discriminatorias. Ello implica admitir modelos de familia distintos al tradicional, basado en el matrimonio, reconociendo que el derecho a contraer matrimonio que la Legislación establece, incluye el derecho a no contraerlo y optar por un modelo familiar distinto. De tal forma, en aras de equiparar, en aspectos de índole socio-laboral, a este tipo convivencial con los matrimonios, se determina que la totalidad de la regulación establecida en el presente Convenio para las parejas de derecho se extienda a las de hecho, a cuyo efecto se entenderá equiparada la





pareja de hecho al matrimonio y el convivente al cónyuge en todo este texto convencional.

2. A los efectos de esta equiparación, se considera pareja de hecho a la resultante de la unión libre y pública de dos personas, mayores de edad o menores emancipadas, con plena capacidad, sin vínculo de parentesco por consanguinidad o adopción en línea recta o por consanguinidad en segundo grado colateral y que se encuentren ligadas por una relación afectivo-sexual, sean del mismo o distinto sexo, y siempre que ninguna de ellas esté unida por un vínculo matrimonial o forme pareja de hecho con otra persona.

3. Los beneficios socio-laborales que se puedan derivar de la equiparación que entre pareja de derecho y de hecho aquí se determina, basado su disfrute en el principio de no concurrencia de un mismo beneficio como pareja de hecho y de derecho, se generarán previa certificación y reconocimiento por parte de la Dirección de la situación de pareja de hecho. Esta certificación implicará, automáticamente y hasta no sea disuelta, la equiparación de la pareja de hecho al régimen socio-laboral aplicable internamente a una pareja de derecho y el acceso a los derechos y obligaciones que dicha equiparación conlleva. A tal efecto, la previa acreditación de pareja de hecho habrá de producirse a través de Certificado del Registro Oficial correspondiente, Certificación de Inscripción Padronal o Certificado de Convivencia, Certificación de descendencia común o, en último extremo, Suscripción de Documento Público ante Notario.

#### **Artículo 45. Licencias Retribuidas**

Los trabajadores y las trabajadoras, previo aviso y justificación podrán ausentarse del trabajo con derecho a remuneración en los siguientes casos y por el tiempo siguiente:

A) Quince días naturales en caso de matrimonio.

B) Tres días por el nacimiento de hijo/a o por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, u hospitalización de parientes hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días. Se podrá fraccionar los días de permiso en casos de hospitalización prolongadas con el requisito indispensable de que se realice durante la misma.

C) Un día por traslado de domicilio habitual.

D) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo.

E) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos en la Ley o en este Convenio Colectivo.



F) 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.

G) El tiempo indispensable, con justificación del mismo a través del correspondiente visado del facultativo, para asistencia médica en consultorio, en horas coincidentes con su jornada laboral.

H) Hasta tres días mas de licencia acumulables de uno en uno a cualquiera de los supuestos previstos en los apartados A), B) y C) anteriores, o hasta dos en el caso de fallecimiento de cónyuge o hijos/as, o, igualmente de uno en uno, con la excepción del previsto en el apartado 1), para los siguientes supuestos:

1) Un día, o seis horas al año, con justificación del tiempo empleado con el correspondiente visado del facultativo, para acompañar a hijo menor de 16 años para asistencia médica en consultorio en horas coincidentes con la jornada laboral.

2) Matrimonio de parientes hasta segundo grado por consanguinidad o afinidad.

3) Examen del permiso de conducir y asistencia a firmas de documentos notariales necesarios para la adquisición de vivienda que deban hacerse personalmente y coincida con la jornada laboral del/la trabajador/a.

#### **Artículo 46. Licencias no Retribuidas**

Las trabajadoras podrán solicitar, con anterioridad al inicio del periodo de baja por maternidad, un permiso no retribuido por un periodo no inferior a un mes y no superior a tres meses, anunciando el ejercicio de este derecho con quince días de antelación. Durante el ejercicio de este derecho, cuya finalización necesariamente deberá de coincidir con el principio de la baja por maternidad, las empresas mantendrán la cotización de las trabajadoras.

#### **Artículo 47. Reducción de Jornada por Motivos Familiares**

1. Las trabajadoras, por lactancia de un/a hijo/a menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia al trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora, con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado, indistintamente, por la madre o por el padre, en caso de que ambos trabajen. El permiso de lactancia aumentará proporcionalmente en caso de parto múltiple. La trabajadora podrá optar y sustituir el anterior derecho por la acumulación de 14 días de permiso que se disfrutarán a continuación del permiso de maternidad.

2. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor en la edad establecida legalmente al respecto ó un minusválido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una



reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

3. 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, y que no desempeñe actividad retribuida.

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

5. Las partes acordarán en el seno de la Comisión Paritaria, un Protocolo donde se fijen criterios objetivos de aplicación y un índice de dificultades de concesión y alternativas, en función del tamaño del centro, el número de personas en la plantilla del mismo, número de reducciones por centro de trabajo, etc.

#### **Artículo 48. Reducción Voluntaria de Jornada**

1. Las personas con al menos dos años de antigüedad en la empresa podrán acceder, por voluntad propia y sin requerirse justificación alguna por parte de la empresa, a una reducción temporal de su jornada laboral con la disminución proporcional de la retribución, manteniendo el derecho a restituirse en su jornada laboral ordinaria una vez finalizado el período de reducción de jornada solicitado. Se podrá optar a la hora de reducir voluntariamente la jornada por cualquiera de las jornadas laborales instauradas en la empresa.

2. La duración del período de reducción voluntaria de jornada, durante el cual las condiciones de trabajo serán las establecidas previamente y de común acuerdo, no podrá ser inferior a seis meses ni superior a dieciocho, si bien el periodo mínimo se podrá excepcionar en caso de fuerza mayor justificada del/la trabajador/a. La reducción de jornada es vinculante para ambas partes en los términos solicitados y concedidos.

3. Con carácter excepcional la empresa podrá restringir el ejercicio de este derecho cuando se produzcan razones justificadas de funcionamiento. Asimismo, será necesario el transcurso de dos años desde el final del disfrute de una situación previa de reducción de jornada, sea voluntaria o por guarda legal, para ejercitar este derecho.

#### **Artículo 49. Excedencia por Cuidado de Familiares**

1. Las trabajadoras y los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a ocho años, para atender al cuidado de cada

hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. El derecho de reserva automática de su puesto de trabajo se amplía hasta los 18 meses. 2. También tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a un año, para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo. Cuando se conviva con dicho familiar y ello conlleve dedicación exclusiva se extenderá hasta dos años la posibilidad de excedencia y la reserva de su puesto de trabajo también se amplía hasta 18 meses. 3. Si se trata de una enfermedad muy grave de hijos/as, padres o cónyuge, no existirá límite temporal alguno para la duración de la excedencia ni de la reserva de su puesto de trabajo. En todos los casos previstos en este artículo y en el siguiente se establece un preaviso de un mes salvo imposibilidad manifiesta o causa de fuerza mayor.

### **Artículo 50. Excedencia Voluntaria Especial con Reserva de Puesto de Trabajo**

1. El reconocimiento en Grupo Eroski de determinadas situaciones del ámbito particular y profesional de las personas como causas para poder disfrutar de una excedencia voluntaria con reserva de puesto de trabajo, tiene como finalidad procurar desde la empresa conciliar de forma efectiva la vida laboral con aquellas inquietudes particulares o profesionales que en un determinado momento puedan atraer al/la trabajador/a y que requieran disponer durante un espacio de tiempo de una dedicación personal incompatible con una prestación efectiva de servicios en la empresa.
2. Podrán acceder a estas situaciones de excedencia, de duración mínima de cuatro meses y máxima de cinco años, aquellas personas con al menos cinco años de antigüedad, previa solicitud y reconocimiento por parte de la empresa. Durante el primer año se tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo Grupo Profesional.
3. Se diferencian dos ámbitos de actuación en los que la participación, dedicación e implicación personal generará el derecho a solicitar una excedencia voluntaria con reserva de puesto de trabajo.

Desarrollo Personal y Profesional: Ámbito que abarcaría aquellas dedicaciones de la persona trabajadora dirigidas a desarrollar y ampliar sus conocimientos, aptitudes y competencias en las facetas personales o profesionales. Abarcaría por ello actividades de desarrollo personal o perfeccionamiento profesional (estudios profesionales, aprendizaje de idiomas, etc.), de carácter oficial y académico, en las que la persona ocupe la posición de formado, y sin que pueda mediar relación

profesional alguna ni remuneración al respecto.

Responsabilidad y Compromiso Social: Ámbito que abarcaría aquellas dedicaciones de la persona trabajadora, a través de organizaciones no gubernamentales cuyo objeto social vaya dirigido en análoga dirección, orientadas a mejorar la sociedad y el entorno que le rodea; a promover los valores de convivencia, cooperación y solidaridad; a impulsar la igualdad de oportunidades y de trato entre hombres y mujeres; a propiciar la dignidad del trabajo, etc. Este ámbito abarcaría tanto aquellas dedicaciones en organizaciones no gubernamentales en las que la naturaleza de la relación entre las partes fuese profesional y remunerada, como aquellas otras en que dicha naturaleza fuera en calidad de colaboración, voluntariado, etc.

4. La excedencia aquí prevista es vinculante para ambas partes en los términos solicitados y concedidos. De otra parte, esta excedencia es esencialmente causal, por lo que decaída la causa objeto de su concesión, la persona deberá comunicar y solicitar de forma inminente su reingreso en la empresa, acordándose el modo y plazo en que se procederá a la reincorporación efectiva. Caso de no efectuarse dicha comunicación, el/la trabajador/a perderá su derecho automático al reingreso.

#### **Artículo 51. Descuento en Compras**

Se mantiene el sistema de descuento del 5 por ciento en compras para los trabajadores y las trabajadoras del Grupo Eroski en los términos y límites que se establezcan. Las empresas darán cumplida información sobre los criterios de aplicación al Comité Intercentros.

### **Capítulo VII. Seguridad y Salud Laboral**

#### **Artículo 52. Seguridad y Salud Laboral**

1. Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales:

El Grupo Eroski, en su preocupación por procurar el bienestar de todas las personas que trabajan en la organización, y garantizar un entorno laboral seguro y saludable, promueve cuantas medidas y actividades sean necesarias para prevenir los riesgos derivados del desarrollo de la actividad laboral. Para la ordenación de estas medidas se ha implantado un sistema de seguridad integrada, desarrollando un Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales conducente a la integración de la prevención de riesgos laborales en todos los niveles de la empresa y a fomentar una cultura preventiva en la organización. Este Sistema está basado en el cumplimiento de la Ley 31/95, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y sus normas de desarrollo, y en cuantas Normativas de Reconocido Prestigio sean aplicables. El Sistema queda recogido en el Manual del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales



y en el Manual de Procedimientos que desarrollan el Sistema definido.

## 2. Política y Cultura Preventiva:

Grupo Eroski, consciente de que la responsabilidad de la gestión de la Prevención de Riesgos Laborales incumbe a todas las personas que trabajan en la organización en sus diferentes niveles de responsabilidad, adopta un Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales como elemento esencial para asegurar en la práctica este principio, y en este sentido define su Política general en la materia como Proactiva e Integrada.

La Política de Prevención de Riesgos Laborales del Grupo Eroski se desarrolla por tanto a través de un Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales fundamentado en una integración real de la prevención en el sistema general de gestión de la empresa, y que tiene como elementos básicos la definición periódica de objetivos en la materia, el cumplimiento de la legislación que le sea de aplicación a la empresa, su adecuación al desarrollo y progreso técnico y el compromiso de la Dirección en la Mejora Continua en el ámbito de la Prevención de Riesgos Laborales. Para poder desarrollar esta Política, la Dirección del Grupo Eroski pone a disposición de los trabajadores y las trabajadoras todos los medios que son necesarios para poder acometerla, así como la Dirección asume un claro compromiso de consulta, participación e información respecto a la plantilla de la empresa y, al mismo tiempo, establecerá los programas adecuados de formación para que la Prevención de Riesgos Laborales sea un elemento más del desarrollo de las actividades en la empresa.

## 3. Derechos y obligaciones de los trabajadores y las trabajadoras:

3.1 Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Los/as trabajadores/as tienen derecho a: Una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. Ser informado de los riesgos para su salud y seguridad, y de las medidas preventivas adoptadas, incluidas las previstas para hacer frente a situaciones de emergencia. Recibir una formación teórica y práctica suficiente y adecuada tanto en el momento de su contratación, como periódicamente, cuando se produzcan cambios en las funciones, cuando se introduzcan nuevas tecnologías o cambio en los equipos de trabajo. Efectuar propuestas de mejora al Servicio de Prevención, a los/as Delegados/as de prevención y al Comité de Seguridad y Salud, a través de quienes se ejerce su derecho a participar. Medidas de protección específicas cuando por sus propias características personales o estado biológico conocido o incapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a determinados riesgos derivados del trabajo. La vigilancia periódica de su estado de salud, en función de los riesgos inherentes a su puesto. En los términos de lo establecido en el Artículo 21 de la Ley y ante una situación de riesgo grave e inminente el/la trabajador/a tendrá derecho a interrumpir su actividad y a abandonar el lugar de trabajo.



3.2 Obligaciones. De acuerdo a su formación y siguiendo las instrucciones recibidas, los/as trabajadores/trabajadoras tienen la obligación de:

Colaborar y poner en práctica las medidas que se adopten legal y reglamentariamente para prevenir los riesgos en el trabajo.

Informar de inmediato a su superior jerárquico y en su caso al Servicio de Prevención, de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores/as.

Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos o cualquier medio con los que desarrollen su actividad.

Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por la Empresa, de acuerdo con las instrucciones recibidas.

No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes en los lugares de trabajo.

Cooperar para que la Empresa pueda garantizar condiciones de trabajo seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores/as.

#### 4. Modelo de Organización Preventiva: Servicio de Prevención Propio:

Como órgano especializado encargado de planificar todos los aspectos relacionados con la Prevención de Riesgos Laborales, y con el fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y salud de las personas que integran la organización, Grupo Eroski ha optado, como modelo de organización preventiva para el ámbito de aplicación de sus empresas, por la constitución de un Servicio de Prevención Mancomunado, denominado según sus Estatutos Sociales como «Grupo Eroski Mancomunidad de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales». Las empresas afectadas por el presente Convenio Colectivo se encuentran adheridas formalmente, o se adherirán durante la vigencia del mismo, al referido Servicio de Prevención Mancomunado, cumpliendo y observando todos los requisitos formales establecidos, incluida la preceptiva consulta con la representación legal y especializada de los/las trabajadores/as en las empresas afectadas. Dicho Servicio de Prevención Mancomunado dispone de los medios materiales y humanos apropiados atendiendo a los principios de adecuación y suficiencia para el cumplimiento de sus funciones, y tiene carácter interdisciplinario, lo que supone la conjunción coordinada de las cuatro especialidades y disciplinas preventivas: Seguridad en el Trabajo, Ergonomía y Psicología aplicada, Higiene Industrial y Medicina del Trabajo. Esta última especialidad se encuentra asumida parcialmente por el Servicio de Prevención Mancomunado a través de las Unidades Básicas de Salud, si bien para garantizar una efectiva vigilancia y control de la salud de todo el colectivo de personas que



trabajan en la organización se tienen concertados Convenios de colaboración con Servicios de Prevención Ajenos.

#### 5. Delegados/as de Prevención:

5.1 Constituyen la representación de los/as trabajadores/as en la empresa designados/as por y entre la representación legal del personal, con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo teniendo a tal fin las competencias y facultades atribuidas en la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales mediante la designación especificada en el artículo 35 de la misma.

5.2 En el ejercicio de sus funciones contarán con las garantías inherentes a su condición representativa, teniendo en cuenta que será considerado tiempo de trabajo efectivo, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualquier otra convocada por la empresa en materia de prevención de riesgos laborales, las visitas de acompañamiento a la Inspección de Trabajo o a los Servicios de Prevención, y el tiempo dedicado a formación, no pudiendo ser imputado al crédito horario de delegado/delegada. El tiempo desatinado a su formación en esta materia será considerado como tiempo de trabajo efectivo a todos los efectos y su coste no podrá recaer en ningún caso sobre las personas que ostenten dicho cargo.

#### 6. Comité de Seguridad y Salud Intercentros:

Durante el primer año de vigencia del presente Convenio, se constituirá el Comité de Seguridad y Salud Intercentros, que será único para todas las empresas afectadas por el presente Convenio, y se configura como el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones en materia de prevención de riesgos laborales. El Comité de Seguridad y Salud se reunirá, como mínimo, cada tres meses en sesión ordinaria y su funcionamiento se regulará por un Reglamento de Funcionamiento Interno. El Comité de Seguridad y Salud podrá organizarse para su mejor funcionamiento según determine el referido Reglamento. La Competencia del Comité de Seguridad y Salud Intercentros alcanzará a todos los centros o lugares de trabajo de la Empresa. El Comité de Seguridad y Salud, que tendrá carácter paritario, estará compuesto por un máximo de 16 miembros, 8 Delegados y Delegadas de Prevención en representación de trabajadores y trabajadoras, y 8 representantes de la empresa. Los miembros del Comité designados por la Empresa, serán designados por la Dirección de la empresa que presidirá el mismo.

#### 6.1 Competencias del Comité:

Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los Planes y Programas de prevención de riesgos de la Empresa, en los términos establecidos en el Artículo 39. 1.ª de la Ley 31/1995. Promover iniciativas sobre métodos y





procedimientos que hagan efectivas las políticas de prevención. Proponer a la Empresa medidas para la mejora continua de las condiciones de trabajo y corregir las diferencias existentes.

## 6.2 Son facultades del Comité:

Conocer directamente la situación en materia de prevención de riesgos en los puestos de trabajo, realizando las visitas que estime oportunas. Conocer cuantos informes y documentos relativos a las condiciones de trabajo, sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes del Servicio de Prevención, en su caso. Recibir información sobre los daños sobre la salud e integridad física de los/as trabajadores/as, valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas. Conocer e informar la Memoria y Programación anual del Servicio de Prevención.

## 7. Formación en Prevención de Riesgos Laborales:

7.1 En cumplimiento del deber de protección, la empresa deberá garantizar una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, de sus trabajadores y trabajadoras, haciendo especial incidencia cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñan, o se introduzcan nuevas técnicas, o cambios en los equipos de trabajo que puedan modificar los riesgos del puesto de trabajo o que impliquen otros nuevos. Con el fin de fomentar una auténtica cultura preventiva en el marco del Plan de Formación General se facilitará a todo el colectivo de la empresa el conocimiento de la normativa vigente en esta materia, que esté relacionada con su actividad laboral, arbitrándose los mecanismos para que la formación en prevención de riesgos laborales sea una actividad programada y continuada a lo largo de toda la vida laboral, y su planificación se realizará teniendo en cuenta el riesgo de los distintos puestos de trabajo y en coordinación con el Plan de Prevención de riesgos laborales.

7.2 La Formación a que se refieren los artículos anteriores deberá impartirse dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas, pero con el descuento de aquellas del tiempo invertido en la misma.

## 8. Vigilancia de la Salud:

8.1 El objetivo de la Vigilancia de la Salud es fomentar y mantener el más alto nivel de bienestar físico, mental y social de las personas que trabajan en la organización, prevenir todos los daños a su salud por las condiciones de su trabajo, protegerlas en su trabajo contra los riesgos para la salud, y colocar y mantener a la persona en unas funciones que convengan a sus aptitudes psicológicas y fisiológicas. En suma, adaptar el trabajo a la persona y cada persona a su trabajo.

8.2 Todas las personas de la organización tienen derecho a la vigilancia periódica

de su estado de salud en función de los riesgos inherentes a los puestos de trabajo. Ésta vigilancia tendrá carácter voluntario exceptuando, previo informe de los/as representantes de los trabajadores/as: Cuando los reconocimientos médicos sean imprescindibles para evaluarlos efectos de las condiciones de trabajo sobre su salud.

Cuando haya que verificar si el estado de salud de una determinada persona puede constituir un peligro para ella misma, para las demás o para otras personas relacionadas. Como así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

8.3 Las medidas de vigilancia y control de la salud se llevarán a cabo respetando el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud. La vigilancia de la salud estará orientada en función de los riesgos inherentes a los puestos de trabajo y sometida a los protocolos específicos con respecto a los factores de riesgo a los que esté expuesto el/la trabajador/a, cumpliendo en cualquier caso, las especificaciones incluidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y Reglamento de los Servicios de Prevención –Real Decreto 39/1997-. Del resultado de los reconocimientos se informará a los/as trabajadores/as afectados/as, comunicándose en su caso a la empresa las conclusiones que se deriven en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención.

8.4 Conscientes en Grupo Eroski de ser los riesgos músculo esqueléticos una de las mayores afecciones a la salud laboral de las trabajadoras, «BOE» núm. 134 Martes 6 junio 2006 21437 y teniendo en consideración que las lesiones músculo esqueléticas, sin ser exclusivas de, tienen más incidencia en las mujeres –colectivo mayoritario en la organización– se encuentra establecido, dentro del Manual de Procedimientos de Vigilancia de la Salud, un Plan específico de prevención de Lesiones Músculo-esqueléticas, encaminado a intentar corregir hábitos de vida laboral y cotidiana con el fin de prevenir las lesiones que se producen en el trabajo. Dicho Plan comprende desde la elaboración de Protocolos de Reconocimientos Médicos Específicos Músculo-Esqueléticos, hasta la progresiva implantación de Escuelas de Espalda, programa formativo enfocado principalmente a aquellas secciones con el riesgo específico de manipulación de cargas, posturas forzadas, temperaturas frías y trabajo en alturas.

## 9. Coordinación de Actividades Empresariales:

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 3 del Real Decreto 171/2004, que desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, la coordinación de actividades empresariales para la prevención de los riesgos laborales deberá garantizar el cumplimiento de los siguientes objetivos:



a) La aplicación coherente y responsable de los principios de la acción preventiva establecidos en el artículo 15 de la Ley 31/1995, por las empresas concurrentes en el centro de trabajo.

b) La aplicación correcta de los métodos de trabajo por las empresas concurrentes en el centro de trabajo.

c) El control de las interacciones de las diferentes actividades desarrolladas en el centro de trabajo, en particular cuando puedan generar riesgos calificados como graves o muy graves o cuando se desarrollen en el centro de trabajo actividades incompatibles entre sí por su incidencia en la seguridad y la salud de los quienes trabajan en la organización.

d) La adecuación entre los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores y trabajadoras de las empresas concurrentes y las medidas aplicadas para su prevención. Por ello, y en aras de garantizar la protección de la seguridad y salud de las personas en los supuestos de coordinación de actividades empresariales, se encuentra desarrollado en Grupo Eroski un Protocolo de Actuación para la Gestión de la Subcontratación de Obras y Servicios en materia de prevención de riesgos laborales, en el cual se establecen normas y pautas de actuación distinguiendo dos fases claras de intervención:

I. Con carácter previo al inicio de la prestación de servicios.

II. Durante la ejecución de la prestación de servicios. Del contenido e implantación de este Protocolo de Actuación se dará traslado y seguimiento en el seno del Comité de Seguridad y Salud Intercentros.

## **Capítulo VIII. Régimen Disciplinario**

### **Artículo 53. Régimen Disciplinario**

1. Las personas que trabajan en Grupo Eroski podrán ser sancionados por la Dirección de las Empresas de acuerdo con la regulación de faltas y sanciones que se especifica en los apartados siguientes.

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

3. La enumeración de las faltas que a continuación se señalan se hace sin una pretensión exhaustiva, por lo que podrán ser sancionadas por las direcciones de las empresas cualquier infracción de la normativa laboral vigente o incumplimiento contractual, aún en el caso de no estar tipificadas en el presente Convenio.

a) Se considerarán faltas leves las siguientes:



1. La suma de faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo cuando exceda de quince minutos en un mes.

2. El abandono del trabajo sin causa justificada, aun cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del abandono, se originase perjuicio grave a la Empresa, o fuese causa de accidente a sus compañeros/as de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.

3. Falta de aseo y limpieza personal cuando sea de tal índole que pueda afectar al proceso productivo e imagen de la Empresa.

b) Se considerarán faltas graves las siguientes:

1. La suma de faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, o el abandono del mismo, cuando exceda de treinta minutos en un mes.

2. Ausencia al trabajo sin la debida autorización o causa justificada, de un día al mes.

3. La vulneración de las normas de seguridad, incluida la no utilización de los EPI, salvo que de la misma se pueda poner en grave riesgo la seguridad y salud de la persona trabajadora o del resto de compañeras o terceras personas, en cuyo caso se considerará como falta muy grave.

4. La desobediencia a las órdenes de superiores en cualquier materia de trabajo. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio para la Empresa, podrá ser considerada como falta muy grave.

5. La utilización de teléfonos móviles en el trabajo sin la debida autorización.

6. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada laboral.

7. La utilización para asuntos particulares de los medios informáticos o telemáticos puestos a su disposición para la ejecución de su trabajo. En el caso de que la utilización fuera abusiva la falta se calificará como muy grave.

8. No atender al público con la diligencia debida.

9. La reincidencia en falta leve, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado comunicación escrita.

10. La embriaguez y drogodependencia manifestada en jornada laboral y en su puesto de trabajo.

c) Se considerarán faltas muy graves las siguientes:





1. El fraude, aceptación de recompensas o favores de cualquier índole de terceros con motivo o con ocasión de la vinculación con la propia empresa; la deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas; la apropiación indebida, el hurto o robo, tanto a la Empresa como a compañeros/as de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la Empresa o durante el trabajo en cualquier otro lugar.

Hacer negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona, venderse o cobrarse a si mismo, sin expresa autorización de la Empresa. No registrar operaciones mercantiles efectuadas en nombre de la Empresa.

2. Las irregularidades en el seguimiento de los procedimientos establecidos por la Dirección que puedan dar lugar a actuaciones fraudulentas.

3. La simulación de enfermedad o accidente.

4. Simular la presencia de otro trabajador o trabajadora, por cualquier medio de los usuales para verificar su presencia en la Empresa.

5. Falta notoria de respeto o consideración al público.

6. Inutilizar, hacer desaparecer, consumir, o causar desperfectos en productos, útiles, herramientas, maquinarias, aparatos, instalaciones, edificios, enseres, mercancías o documentos de la Empresa.

7. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la Empresa o revelar a elementos extraños a la misma, datos de reserva obligada, utilizando para ello cualquier tipo de medio incluido el informático.

8. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que pueda afectar al proceso productivo e imagen de la Empresa.

9. Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad, falta de respeto y consideración a los/as jefes/as o familiares, así como a los compañeros y compañeras de trabajo y al público en general.

10. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.

11. Disminución continuada y voluntaria en el rendimiento normal de su trabajo siempre que no esté motivada por derecho alguno reconocido por las leyes.

12. Trasgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.

13. Toda conducta, en el ámbito laboral, que atente gravemente al respeto a la intimidad y dignidad mediante la ofensa, verbal o física, de carácter sexual o



acoso moral. Si la referida conducta es llevada a cabo prevaleciendo de una posición jerárquica, supondrá una circunstancia agravante de aquélla.

14. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los seis meses siguientes de haberse producido la primera.

#### **Artículo 54. Régimen de Sanciones**

Corresponde a la Dirección de la Empresa la facultad de imponer las sanciones en los términos contenidos en el presente Convenio. Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso atendiendo a la gravedad de las faltas cometidas serán las siguientes:

Por faltas leves:

Amonestación verbal.

Amonestación por escrito.

Suspensión de empleo y sueldo hasta tres días.

Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de cuatro a quince días.

Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.

Rescisión del contrato por despido disciplinario.

Para la imposición de las sanciones se seguirán los trámites previstos en la legislación general.

#### **Artículo 55. Prescripción**

Las faltas enunciadas en este Convenio Colectivo prescribirán:

Las leves a los diez días.

Las graves a los veinte días.

Las muy graves a los sesenta días.

Los plazos comenzarán a contar a partir de la fecha en la que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

## Capítulo IX. Derechos Sindicales

### Artículo 56. Derecho a Sindicarse

La empresa respetará el derecho de las personas trabajadoras a sindicarse libremente. En este sentido no podrán supeditar el empleo a la condición de que se afilie o renuncie a una afiliación sindical y tampoco despedir a un/a trabajador/a o perjudicarlo/a a causa de su afiliación o actividad sindical. A los efectos de constitución de Secciones Sindicales, de las previstas en el artículo 10 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, las empresas de supermercados del Grupo Eroski afectadas por el presente Convenio se tendrán en consideración de manera global y conjunta como un todo unitario.

### Artículo 57. Facultades y Garantías Sindicales

Las facultades y garantías de los representantes de las trabajadoras y los trabajadores en el seno de las empresas serán las reconocidas en el Estatuto de los Trabajadores y la Ley Orgánica de Libertad Sindical. Los Delegados y Delegadas de Personal, miembros de los Comités de Empresa y Delegados/as sindicales cuyas retribuciones estén fijadas en todo o en parte por incentivos, primas, etc., percibirán desde el momento de su elección y durante la utilización de su crédito horario, el importe correspondiente al promedio de incentivos o primas obtenido durante los días efectivamente trabajados en el mes en cuestión. En el supuesto de que el número de días trabajados en el mes por acumulación de horas no fuera significativo, se tomará como referencia para el cálculo establecido en el párrafo anterior, el último mes trabajado sin incidencias significativas de las horas sindicales.

### Artículo 58. Comité Intercentros

1. Al amparo de lo establecido en el artículo 63.3 del Estatuto de los Trabajadores, se constituirá un Comité Intercentros, como órgano de representación colegiado, para servir de resolución de todas aquellas materias que, excediendo de las competencias propias de los Comités de Centro o Delegados/as de Personal, por ser cuestiones que afectan a varios centros de una misma empresa, especialmente la negociación colectiva, y que deban ser tratados con carácter general.

2. El número máximo de componentes del Comité será de 13 miembros designados de entre los miembros de los distintos Comités de Empresa y Delegados/as de Personal; en su constitución se guardarán la proporcionalidad de los distintos sindicatos según los resultados globales del Grupo de Empresas afectadas por el presente Convenio. Las Organizaciones Sindicales deberán contar con un mínimo de un 5 % de la representación total en el ámbito del convenio para poder contar con un puesto en el Comité Intercentros.



3. Los cambios que se produzcan en a la representación con motivo de elecciones sindicales se tendrán en cuenta con carácter anual y a 31 de diciembre para modificar, en su caso, la composición del Comité Intercentros<sup>4</sup>. El Comité Intercentros se regirá en su funcionamiento por las normas establecidas en el Estatuto de los Trabajadores para los Comités de Empresa, y sus decisiones en las materias de su competencia serán vinculantes para la totalidad de trabajadores/as. Todos los gastos derivados de la celebración de las reuniones del Comité Intercentros correrán a cargo de la empresa, previo autorización y justificación.

5. Específicamente asumirá la información y seguimiento de los Compromisos Sociales previstos en el Capítulo X.

6. Asimismo será competente para la negociación y firma del Plan de Igualdad que deba aplicarse en el conjunto de las sociedades afectadas por el presente convenio colectivo. A tal efecto, la Comisión de Igualdad constituida durante la vigencia del anterior convenio continuará con los trabajos iniciados por delegación del Comité Intercentros para concluir durante la vigencia de este convenio la negociación y puesta en marcha del Plan de Igualdad.

#### **Artículo 59. Sistema de Acumulación de Horas Sindicales**

Para facilitar la representación a nivel superior al centro de trabajo, los sindicatos podrán utilizar el sistema de acumulación de horas a nivel de todas las empresas afectadas por el Convenio, a cuyo efecto los/as Delegados/as de Personal, Miembros de los Comités de Empresa y Delegados Sindicales podrán renunciar a todo o a parte del crédito de horas que la legislación les reconozca en cada momento a favor de otra persona representante siempre que se corresponda con el mismo sindicato.

#### **Artículo 60. Cuotas sindicales**

A requerimiento de las personas trabajadoras afiliadas a los sindicatos, la empresa descontará en la nómina mensual el importe de la cuota sindical correspondiente. A estos efectos la persona interesada remitirá a la Dirección de la empresa un escrito en el que se expresará con claridad la orden de descuento, el sindicato al que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de cuenta corriente a la que deba de ser transferida. La Dirección de la empresa entregará copia de la transferencia o del listado de descuentos a la Representación Sindical correspondiente.

### **Capítulo X. Compromisos Sociales**

#### **Artículo 61. Participación en la Propiedad y en la Gestión**

1. Trabajadores/as Propietarios/as y Protagonistas. Lo esencial del modelo socio



empresarial del Grupo Eroski e inherente al mismo, al tiempo que su elemento diferenciador, es la participación de sus miembros en tres ámbitos: en el capital, en los resultados y en la gestión. De la importancia que para Grupo Eroski implica el sentimiento de participación de quienes trabajan en la empresa queda constancia en el Plan Estratégico, donde se establece como un Reto de la organización lograr un modelo socio empresarial participado en todo su ámbito por las personas trabajadoras en calidad de propietarios y protagonistas. Ser Propietarias supone que las personas que trabajan en la organización participan en el capital de la empresa y, en consecuencia, en sus resultados económicos y en su devenir futuro. Ser Protagonistas hace referencia a que el modelo socio empresarial del Grupo Eroski precisa de la contribución de todos sus miembros y es el resultado del talento y del esfuerzo de cada una de las personas que lo integra. Grupo Eroski necesita de las personas, y está comprometido en fomentar sus capacidades personales y profesionales y en responder a su desarrollo y aspiraciones de superación. Y se trata de sendas condiciones que se aspira obtengan la mayoría de trabajadores y trabajadoras del Grupo Eroski, para lo cual se proseguirá impulsando en la empresa modelos organizativos, ya implantados en parte de la organización, que posibiliten a la persona ser propietaria de la empresa en la que trabaja y participa activamente en su gestión.

2. Participación: Compromiso en la Gestión. En consecuencia y desarrollo de lo anteriormente identificado y manifestado como elemento fundamental del modelo socioempresarial del Grupo Eroski, uno de los valores que recoge el protagonismo y compromiso en la gestión de las personas es el de la Participación. La participación se visualiza como el mejor camino para la eficiencia en el puesto de trabajo y con ello incrementar la satisfacción de las personas con su trabajo bien hecho, creando un fuerte sentido de propiedad, pertenencia, implicación y protagonismo. Y ello atendiendo a la Declaración de Participación del Grupo: El desarrollo del protagonismo de las personas es clave para el éxito del grupo, se fundamenta en la participación de las personas en la gestión cotidiana y es uno de los valores declarados en el Plan estratégico. La participación de las personas en la gestión contribuye a su desarrollo personal y profesional incrementando así su grado de satisfacción y sentido de la propiedad. La satisfacción de las personas no es equiparable al concepto de mayor confort individual sino al de realización del individuo a través del trabajo. La participación para que sea efectiva debe centrarse en el cómo de aquellas variables de gestión cotidiana (ámbitos) que más afecten a su trabajo en la sección y a la satisfacción y mejor experiencia de compra del cliente. Esta satisfacción para que sea sostenible y no puntual o anecdótica debe implicar cambios tanto en las formas de hacer como de organizarse internamente. Con este gran Reto, el de impulsar la participación efectiva de las personas en el trabajo y en la operativa integral del centro al que pertenecen, se pretende establecer sistemáticas y funcionalidades distintas a las habituales. Sistemáticas que permitan, a las personas que trabajan en Grupo Eroski, ser más protagonistas en las decisiones que les afectan, más autónomos para resolver problemas y, en definitiva, métodos y sistemas de organización



interna que faciliten e incentiven, a cada uno de los trabajadores y trabajadoras, aportar lo mejor de su conocimiento y de su experiencia. Este modelo de gestión participativa, se pretende desarrollar y generalizar durante los próximos cuatro años en los centros y áreas del negocio de supermercados del Grupo Eroski. Y ello se llevará a cabo, contando con la necesaria involucración de las personas y de manera progresiva en su despliegue, a través del Programa PARET (Participación Efectiva en el Trabajo).

## **Artículo 62. Responsabilidad Social: Distribución Solidaria de la Riqueza e Implicación con el Entorno**

La Misión de Grupo Eroski recoge, entre otros, dos aspectos relevantes: la creación de un proyecto y modelo de empresa que integre a las personas y propicie su desarrollo personal y profesional, y el compromiso en la defensa de las personas consumidoras y del medio ambiente, contribuyendo a la mejora de la comunidad en la que se actúa, como expresión de la responsabilidad social del Grupo.

1. Responsabilidad Social: Grupo Eroski es una organización socialmente responsable que contribuye al crecimiento generador de riqueza social, económica y medioambiental, para distribuirlo solidariamente con sus trabajadores/as y con la comunidad. Esta actuación de Grupo Eroski desarrolla el compromiso sostenido con el respeto a los derechos humanos y con la gestión respetuosa con los derechos básicos de las personas consumidoras, las trabajadoras y trabajadores, los proveedores y la comunidad. Dicho compromiso se extiende a lo largo de la cadena de valor vinculando a toda la organización en la aplicación de políticas de Responsabilidad Social en todas sus áreas y negocios para contribuir a la sostenibilidad de la sociedad de la que Grupo Eroski forma parte. Coherentemente con estos ejes estratégicos, toda la organización participa de una cultura que reconoce la Responsabilidad Social como guía en la toma de decisiones. Se trata, por tanto, de la implantación transversal de políticas de Responsabilidad Social, que se comunican a través de los indicadores clave de Global Reporting Initiative en la Memoria de Sostenibilidad del Grupo Eroski -validada por AENOR- y que se gestionan internamente a través del Comité Ético. Este compromiso de toda la organización para integrar la gestión ética entre los objetivos de la Dirección, asumir la mejora continua en los principios de Responsabilidad Social y verificarla a través de indicadores ha merecido obtener y mantener la Certificación SA 8000 de Responsabilidad Social. Esta acreditación, auditada externamente y de carácter internacional, implica el respeto por parte de la empresa de la Declaración Universal de Derechos Humanos, la Convención de Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño y los principales Acuerdos sobre Derechos laborales propugnados por la Organización Internacional de Trabajo. De igual forma, en su condición de empresa socialmente responsable Grupo Eroski se ha comprometido en la aplicación en todas las áreas de su actividad empresarial y social, como parte firmante, a la observancia de los Principios del Pacto Mundial



de Naciones Unidas en el respeto y defensa de los derechos humanos, de las normas laborales y del medio ambiente, siendo socio-fundador de la Asociación Española del Pacto Mundial y miembro permanente de su Mesa Cuadrada. Asimismo, se compromete con el cumplimiento de la Declaración de la ONU sobre los Objetivos del Milenio 2015 en su intención de contribuir al bienestar social y a la erradicación de la pobreza. Grupo Eroski se esfuerza en la extensión de estos compromisos a otros agentes de la sociedad. Para ello, está presente en los principales foros de reflexión y debate en los que se define el modo en el que deben aplicarse las políticas de responsabilidad social dentro de las estrategias de las empresas, como el Foro de Expertos del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, foro que trabaja en la definición y redacción de una futura normativa que regule la Responsabilidad Social a nivel estatal.

2. Sistema de Gestión Ético: Grupo Eroski se compromete con las personas trabajadoras que lo integran a lo largo de toda la cadena de producción como exponente de su labor de control y sensibilización. El respeto y la protección de los derechos humanos, objetivo prioritario para Grupo Eroski, es compartido por toda la organización, velando por el bienestar físico, psicológico y social de las personas en todos los lugares donde opera Grupo Eroski. La adopción de este compromiso se plasma en la implantación y mantenimiento de un Sistema de Gestión Ético, certificado externamente, que se constituye en un elemento integrador y dinamizador de la gestión de la organización, con cinco elementos esenciales:

Un Código Ético que recoge los valores y principios que rigen la actividad de la empresa y que es dado a conocer a los proveedores.

Un Comité Ético, liderado por la Dirección General, encargado de velar por su cumplimiento.

La gestión de la Responsabilidad Social externa promovida desde Fundación Eroski.

Un sistema de auditoria interna conforme al Instituto Social danés, recomendado por el Libro Verde de la Responsabilidad Social de las Empresas de la Comisión Europea. Un Cuadro de Mando con los indicadores clave, gestionado por el Comité Ético, comunicado a través de la Memoria de Sostenibilidad y sometido a verificación y certificación externa. Para lograr los objetivos señalados, Grupo Eroski se compromete a incluir la gestión ética entre los objetivos principales de la dirección, a verificar a través de indicadores la conducta ética de la organización para definir las áreas de actividad necesitadas de mejora, a elaborar y adoptar planes para su consecución y a formar e informar adecuadamente a todas las personas involucradas en la aplicación del sistema de gestión y promover la adopción de buenas prácticas de Responsabilidad Social.



3. Fundación Eroski: En esta implicación, Fundación Eroski constituye un punto de encuentro activo y participativo que desarrolla los valores de Grupo Eroski en la comunidad. Especialmente se compromete a velar por la ética y la transparencia en todo lo que afecte a los consumidores. Así, su misión se orienta en tres grandes líneas: información al consumidor/a, promoción del desarrollo sostenible y solidaridad. Desarrolla un Proyecto social y humano permanentemente atento a las necesidades de las personas consumidoras y que se materializa en el diseño y puesta en marcha de un Plan de Gestión anual con propuestas a socios/as y amigos/as de la Fundación, campañas de información a consumidores/as, productos informativos, iniciativas relacionadas con la Acción Social y la Solidaridad, la Cooperación Internacional, convocatoria de Becas y Ayudas a la Investigación, convocatoria anual de apoyo a intervenciones en Cooperación Internacional, Patrocinios, Alianzas con Organizaciones No Gubernamentales, etc.

4. Reinversión en la sociedad Grupo Eroski destina el 10 % de los beneficios obtenidos en cada ejercicio a esta Acción social, a las iniciativas de Solidaridad y Cooperación, a actividades de defensa de los intereses de las personas consumidoras y a la promoción de sus derechos en pro de un consumo saludable y de calidad, contribuyendo al desarrollo sostenible global y al bienestar de la sociedad y de nuestro entorno.

### **Artículo 63. Gestión Comprometida con el Medio Ambiente**

1. Compromiso: El Compromiso del Grupo Eroski con el desarrollo sostenible y la satisfacción de las necesidades básicas de las generaciones futuras significa la integración del respeto al medio ambiente y el esfuerzo por aunar el bienestar social y los objetivos económicos. El liderazgo en la minimización del impacto sobre el cambio climático, la protección de los recursos naturales, la gestión de los residuos y la preservación de la biodiversidad es, para Grupo Eroski, una obligación.

2. Sistema de Gestión Medioambiental: La herramienta de gestión interna que dirige la defensa del medio ambiente es el Plan de Gestión Ambiental (Ecoplan), cuyos protagonistas son las personas de la organización, manifestando un compromiso individual y colectivo que se materializa en:

a) Mantener una actitud proactiva que lleve a adquirir compromisos cada vez más ambiciosos.

b) Controlar y evitar o reducir el impacto ambiental asociado a la actividad.

c) Implantar Sistemas de gestión medioambientales con objetivos cuantificables anualmente y dotarles de recursos.

d) Incluir la variable ambiental en la investigación y desarrollo de productos y servicios.



e) Formar e Informar a todas las personas y niveles de la organización para lograr una orientación hacia el desarrollo sostenible.

f) Establecer canales de comunicación fluidos con autoridades, comunidad local, organizaciones sectoriales, proveedores y personas consumidoras, que garanticen la difusión de los impactos de la actividad y de los recursos y tecnologías destinados a minimizarlos.

Las actuaciones establecidas para minimizar el impacto ambiental se enmarcan atendiendo a cuatro de los principales problemas ambientales a escala mundial: cambio climático, uso de recursos, gestión de residuos y biodiversidad. Para ello se identifican los impactos ambientales más significativos en cada área y negocio y se focalizan los esfuerzos en ellos, revisando anualmente el Plan de Gestión Medioambiental y adecuándolo para cumplir con el compromiso de mejora continua. Cambio climático: Es éste uno de los problemas ecológicos más graves y la contribución del Grupo Eroski se centra en la actividad «transporte», trabajando en iniciativas de Transporte Sostenible (implantación de políticas de renovación de flotas que aseguran la eficiencia en el consumo de combustible y la menor emisión de gases, etc.), sin olvidar las emisiones de CO<sub>2</sub> indirectas debido al consumo eléctrico de las instalaciones (se fomenta la utilización de fuentes renovables instalando placas fotovoltaicas) y las fugas de gas refrigerante. Uso de recursos: Recursos naturales como el agua, recursos necesarios para la fabricación de papel, embalajes y envases, se pretenden gestionar de una manera más eficiente, tanto para prevenir el agotamiento de aquellas fuentes no renovables, como para reducir la cantidad de residuos generados a raíz de su consumo. El compromiso de Grupo Eroski se materializa en la implantación permanente de medidas de ahorro en la utilización de estos recursos, así como en fomentar políticas de recuperación y reciclaje que impida un vertido indiscriminado y suavice la presión sobre los bosques y el ecosistema. Gestión de Residuos y Biodiversidad: Grupo Eroski prosigue dotándose de infraestructuras que permiten separar de forma selectiva los residuos generados para su correcta gestión. Asimismo, se contribuye a evitar la pérdida de la biodiversidad y de la masa forestal, introduciendo prácticas de agricultura sostenible en los productos frescos y productos de madera procedente de bosques gestionados de manera sostenible.

3. Extensión de la Responsabilidad: Grupo Eroski quiere fomentar prácticas respetuosas actuando sobre la cadena de suministro. Para ello, realiza diagnósticos ambientales de sus proveedores y subcontratas de forma procedimentada y somete a una parte de los mismos a programas específicos de control e inspección (Procedimiento de homologación de proveedores). De igual forma, trabaja principalmente con empresas transportistas certificadas según la Norma ISO 14001 y participa en programas de calificación ambiental de proveedores y contratas de acuerdo con la metodología e+5. Grupo Eroski trabaja en reforzar la sensibilidad ecológica de las personas consumidoras. A resultados de



ello, además de integrar la variable ambiental en sus procesos de trabajo y productos, quiere inculcarles estos valores mediante actividades de sensibilización y acciones concretas que fomenten y faciliten prácticas respetuosas con el entorno. Y ello se efectúa, principalmente, a través del Programa Idea Sana Eroski, con el que se trata de fomentar en los clientes hábitos de vida sanos, saludables, respetuosos con el medio ambiente y solidarios, atendiendo al concepto de bienestar físico, psíquico y social. Grupo Eroski pretende trasladar su política y compromiso medioambiental. En consecuencia, del contenido y desarrollo del Plan de Gestión Ambiental del Grupo Eroski, se dará oportuna cuenta, con carácter anual, al Comité Intercentros de Supermercados Eroski, haciendo así copartícipes a la representación de las personas trabajadoras de este compromiso medioambiental, facilitando con ello un mayor grado de conocimiento, colaboración y seguimiento del mismo.

#### **Artículo 64. Igualdad en el Trabajo**

1. Compromiso: El lugar de trabajo es uno de los ámbitos estratégicos para reducir la discriminación en la sociedad. Si en el lugar de trabajo se reúne a personas de diferente sexo, edad, raza, extracción social y capacidad física, y se les trata equitativamente, el lugar de trabajo contribuye a reducir las tensiones provocadas por los prejuicios y los estereotipos y a demostrar que la vida social y el trabajo sin discriminación son posibles, efectivos y deseables. La igualdad en el empleo y la ocupación es trascendental para las personas en términos de libertad, dignidad y bienestar. De tal forma, Grupo Eroski no tolera ningún tipo de práctica discriminatoria en su organización y cohabita con diferentes realidades socio de mográficas que integra en su cultura para su convivencia y enriquecimiento de sus valores. La propia diversidad de la organización por su particularidad individual y la integración de dichas realidades son la base para una cultura sin prácticas discriminatorias y garante de una efectiva igualdad de trato y de oportunidades profesionales. Asimismo, es pretensión superar el planteamiento basado exclusivamente en la prohibición de discriminar para adoptar una perspectiva más amplia que abarca la obligación de impedir la discriminación y promover la igualdad efectiva.

2. Política: Grupo Eroski considera la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio básico y estratégico de la gestión de la organización, comprometiéndose a integrar la dimensión de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la gestión de la empresa. En esta línea Grupo Eroski asume los siguientes principios y compromisos que conforman su Política de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres:

1) Transversalizar la Gestión de la igualdad. Las actuaciones en este ámbito partirán de los Planes Estratégicos con la definición de objetivos concretos. Los Planes de Igualdad tendrán el apoyo institucional de la Dirección.

- 2) Los Planes de Igualdad de oportunidades contribuirán a cimentar la óptica de la igualdad ya presente y promovida en todas las estrategias que se desarrollan dentro de la gestión de la empresa, así como la promoción y participación de la mujer en todos los niveles.
- 3) Fomentar la aplicación de medidas de equiparación personal y profesional de manera permanente entre todas las personas que forman parte del Grupo Eroski, independientemente de su sexo, para lograr la presencia cualitativa de las mujeres, y con ello la eficacia y eficiencia de la organización.
- 4) Impulsar programas y acciones para la eliminación de barreras físicas y sociales que perpetúan hábitos, tipos de profesiones y roles que tradicionalmente se han asociado a uno de los dos sexos y que pueden ser desempeñados por ambos.
- 5) Sensibilizar y preparar a todas las personas que integran el Grupo Eroski para que favorezcan la igualdad de trato y oportunidades, eliminen los tratos discriminatorios y eviten el uso sexista del lenguaje.
- 6) En lo referido a imagen y difusión, se reflejará la diversidad en todas sus expresiones, así como el compromiso con la construcción de igualdad.
- 7) Asimismo, el Grupo Eroski desarrollará las actividades necesarias para una mejor promoción y defensa de los legítimos intereses de las personas consumidoras en igualdad de oportunidades.

### 3. Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres en Supermercados Grupo EROSKI.

A) Consideraciones Generales: La aplicación de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007 de igualdad efectiva de mujeres y hombres compromete a los firmantes durante el año 2010 a concluir un acuerdo sobre la puesta en marcha del Plan de Igualdad específico de Supermercados Grupo Eroski con la pretensión de continuar el enfoque del Plan PIMHER puesto en marcha en la Cooperativa en el marco de la Gestión de la igualdad no con acciones puntuales, sino con un enfoque integral.

B) Objeto y Alcance: Este Plan de Igualdad tiene por objeto promover la igualdad de oportunidades y de trato en el empleo y la ocupación incrementando el número de mujeres en puestos cualificados de responsabilidad y representación, minorizando progresivamente la segregación vertical en la ocupación por razones de sexo existente en la organización. Para ello, en las distintas fases de su implantación, pondrá en marcha acciones cuyos objetivos persiguen:

- 1) Fomentar la aplicación de medidas de equiparación personal y profesional de manera permanente entre todas las personas que forman parte del Grupo Eroski, independientemente de su sexo.

2) Impulsar programas y acciones para la eliminación de barreras físicas y sociales que perpetúan hábitos, tipos de profesiones y roles que tradicionalmente se han asociado a uno de los dos sexos y hoy pueden ser desempeñados por ambos.

3) Sensibilizar y preparar a todas las personas integrantes del Grupo Eroski para que favorezcan la igualdad de trato y oportunidades, eliminen los tratos discriminatorios y eviten el uso sexista del lenguaje.

C) Estudio de diagnóstico: De acuerdo a lo previsto en la Ley de Igualdad y partiendo de los trabajos realizados por la Comisión de Igualdad del anterior convenio, se realizarán «Planes de situación / Diagnósticos» para conocer la situación respecto a la gestión interna que se realiza desde el punto de vista de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. El objetivo es proporcionar información sobre las características, las necesidades y las opiniones de las mujeres y hombres que trabajan en la organización, detectar la existencia de posibles desigualdades por razón de sexo y poder así contribuir a avanzar en la eliminación de los mismos incorporando oportunidades de mejora, así como para servir de base para la realización de los correspondientes Planes de Acción.

D) Plan de Igualdad: El Plan de Igualdad que se elaborará a partir del Estudio de diagnóstico irá objetivado, con indicadores numéricos que se incorporaran a la gestión cotidiana de la organización, dentro de los Planes de Gestión personales y departamentales.

Para la negociación, implantación, seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad de Supermercados Grupo Eroski el Comité Intercentros establecido en este Convenio delegará sus funciones en una comisión específica constituida como Comisión de Igualdad. El Reglamento de funcionamiento de la misma se aprobó en el seno del Comité Intercentros.

El Plan de Igualdad a partir del estudio de diagnóstico abordará de forma progresiva planes de acción en seis campos de intervención:

Campo de Actuación Lenguaje.

Planes de Acción: Elaboración Libro de estilo sobre la utilización del lenguaje no sexista; Revisión de documentos sobre el uso de lenguaje discriminatorio; Elaboración de criterios para la utilización de imágenes y eslóganes en los soportes de comunicación publicitarios e imagen externa; Introducir la variable Mujer/Hombre en todo tipo de encuestas; Sensibilización por la igualdad y pautas para un lenguaje no sexista en escritos, paneles; etc.

Campo de Actuación Barreras Físicas y de Salud.

Planes de Acción: Evaluación ergonómica de puestos y/o tareas y definición de los



mismos según criterio ergonómico de protección a población trabajadora femenina; Plan de evaluación y adaptación del puesto o de las condiciones de trabajo para mujeres embarazadas; Plan de tratamiento medidas terapéuticas de enfermedades específicamente de la mujer; Planificación para los casos de permisos por maternidad, Guardas legales, etc.

Campo de Actuación Barreras Sociales.

Planes de Acción: Plan interno para analizar y gestionar la vinculación de puestos a un género determinado (definición de puestos asociados a un género susceptibles de ocupación, etc.); Plan para posibilitar la incorporación voluntaria de mujeres a jornada completa; Preferencia jornada completa tiempos parciales, etc.

Campo de Actuación Desarrollo Personal y Profesional.

Planes de Acción: Creación de guía para la realización de la selección con criterios de género y valorar formación necesaria; Incrementar la asistencia de mujeres en los procesos de selección; Incrementar el número de mujeres en los procesos de formación; Incorporar más mujeres en los programas a potenciales; Incrementar la incorporación a puestos de mandos y gestores Licenciadas que ocupan nivel de profesionales.

Plan de mentorización para la adaptación persona puesto; etc.

Campo de Actuación Conciliación Vida Personal y Laboral. Planes de Acción: Plan de flexibilización horaria coordinado con plan del otro miembro de la pareja; Convenios de colaboración con entidades que facilitan las tareas de conciliación: guarderías, residencias, empresas de cuidado de niños, de limpieza, etc. Ampliación de Convenios con entidades de tiempo libre y ocio: adaptación a nuestros horarios laborales; etc.

Campo de Actuación Comunicación, Proyección y Reconocimiento.

Planes de Acción: Campañas internas de sensibilización sobre la discriminación interna; Campañas internas para promover la presencia de mujeres a puestos de mayor responsabilidad; Certificación de Empresa colaboradora por la Igualdad de Mujeres y Hombres; Presencia de Eroski en foros y medios de comunicación; Elaboración de documentos que recoja las Buenas Prácticas; Campaña interna que promueva el compartir responsabilidades familiares a los dos miembros de la pareja: entrevistas, experiencias reales; etc.

Para el seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad se utilizarán los mismos sistemas que se emplean para el Plan de Gestión.

## **Artículo 65. Compromiso con las Personas con Discapacidad**





1. Compromiso: La forma más habitual de discriminación de las personas con discapacidad es negarles por completo la posibilidad de trabajar o de desarrollar sus capacidades y su potencial. Grupo Eroski es consciente que para alcanzar la integración social y laboral de las personas con discapacidad, su participación en la sociedad a través del trabajo constituye uno de los instrumentos más importantes de integración social de este colectivo. Desde este convencimiento, Grupo Eroski incorpora como compromiso social y como un elemento de su gestión políticas destinadas a promover, impulsar y normalizar la plena integración social y laboral de las personas con discapacidad.

2. Política: Esta Política del Grupo Eroski de promover la plena integración social y laboral de este colectivo y de garantizar una igualdad efectiva de oportunidades, se fundamenta en cuatro ejes o líneas de actuación esenciales:

a) Generación de empleo directo y mejora de las condiciones de vida y de trabajo de las personas con discapacidad a través del incremento en la contratación directa de este colectivo. Para ello, se colabora con el movimiento asociativo de las personas con discapacidad, elaborando e implantando de forma conjunta programas en pro de la integración social e inserción laboral de este colectivo. A tal efecto, al amparo del Acuerdo Marco de colaboración permanente entre el Grupo Eroski y el Grupo Once, se mantendrá vigente durante el presente texto convencional la adhesión al Convenio Marco INSERTA de la Fundación ONCE-Fundosa Social Consulting, a través del cual se articulará de manera coordinada un plan de acción específico para las empresas afectadas por el presente Convenio.

b) Integración laboral indirecta mediante la contratación de bienes o servicios a Centros Especiales de Empleo, entendiéndose Grupo Eroski que si bien ésta es una medida instrumental óptima para apoyar la creación de puestos de trabajo para personas con discapacidad y para mejorar sus niveles de empleabilidad, no constituye una alternativa formal al compromiso social de inserción laboral directa.

c) Inclusión de la Discapacidad en las estrategias de Responsabilidad Social del Grupo Eroski y Fundación Eroski, así como su difusión y sensibilización social hacia la misma. En esta línea se incrementarán las cantidades destinadas actualmente a las Colaboraciones y Patrocinios que se donan a Asociaciones cuyo objeto social sea la formación profesional, la inserción laboral o la creación de empleo a favor de trabajadores con discapacidad.

d) Impulso de acciones en el ámbito de la Accesibilidad Global, para lo cual se proseguirán desarrollando e implantando medidas para la eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas de todos los centros de trabajo del Grupo Eroski, así como para la adaptación de los puestos de trabajo teniendo en cuenta criterios técnicos y ergonómicos, y de accesibilidad, alcanzando con ello una



mejor adecuación al entorno físico de las personas con discapacidad.

## **Artículo 66. Inmigrantes y Minorías Étnicas**

1. Compromiso: Grupo Eroski declara inaceptables los actos y comportamientos de discriminación racista, xenófoba y formas conexas de intolerancia en general, y específicamente contra los/as trabajadores/as inmigrantes y/o minorías étnicas que formen parte de esta organización, para lo cual manifiesta su compromiso con la promoción del respeto por la diversidad y la interacción multicultural, garantizando la aplicación a estos colectivos de igualdad de condiciones laborales, derechos y libertades que para el resto de trabajadores en todas aquellas materias que afecten a su relación laboral, especialmente en las referidas a formas y tipos de contratación, retribuciones, prevención y seguridad, clasificación y promoción, formación, y derecho a prestaciones sociales.

2. Gestión de la Diversidad: De tal forma, la gestión de la diversidad es parte integrante de la política de gestión de personas del Grupo Eroski, con el objetivo de crear una cultura empresarial en la cual cada persona trabajadora, sin distinción alguna, pueda desarrollar plenamente sus cualidades. Por ello, en consideración con las necesidades socio-culturales y familiares específicas de estos grupos, y en aras de posibilitar su plena integración laboral y su adaptación al entorno social, desde la organización se asume un papel de facilitador socio-laboral y mediador intercultural que vele para que las personas pertenecientes a estas minorías étnicas o colectivos de inmigrantes que se incorporen, tengan el apoyo necesario y la ayuda precisa para concluir con éxito su adaptación a la dinámica de la empresa y la sociedad. Adicionalmente, con carácter general y en la medida en que sean compatibles con la organización del trabajo, se implantarán en la empresa aquellas Buenas Prácticas y Recomendaciones que a tal efecto se aprueben en el Grupo de Trabajo de No Discriminación, Discapacitados e Inmigrantes de la Asociación Española del Pacto Mundial de Naciones Unidas, del cual Grupo Eroski forma parte y participa activamente.

## **Artículo 67. Cercanía e Integración**

1. Compromiso: Grupo Eroski trabaja por su integración en las localidades en las que está presente, tratando de interiorizar su cultura y costumbres, habiendo adquirido un carácter multicultural que integra las diferencias de las comunidades que rodean a todos los centros de trabajo del Grupo. El apoyo a la promoción e integración cultural se concreta, entre otras medidas, en el uso de las diferentes lenguas regionales co-oficiales en todos los soportes informativos en los puntos de venta, Internet, publicaciones impresas, etiquetado de productos de marca Eroski y folletos publicitarios. Grupo Eroski es un Grupo Empresarial abierto al entorno en el que opera y, en consecuencia, en el caso específico de la lengua, la tendencia natural es que sus miembros reproduzcan dentro de la

empresa el mismo mapa sociolingüístico que existe en la sociedad. La actuación del Grupo Eroski debe de contar con ello. Es por tanto por lo que Grupo Eroski adquiere el compromiso de manifestarse en los idiomas oficiales de cada territorio en que se ubica, adoptando una política de defensa y promoción de tales idiomas, especialmente en los campos de actuación más específicos del Grupo: el comercio y el consumo.

2. Política de Cooficialidad Lingüística. Para lograr un mayor éxito en la implantación de esta Política de Cooficialidad Lingüística, se abordará la misma como un objetivo empresarial más, esto es, fijando objetivos concretos en la actuación empresarial interna y externa, acciones para conseguirlo e indicadores de medida. El desarrollo e implantación progresiva de esta Política en Grupo Eroski se efectuará atendiendo a las líneas de actuación que se identifican a continuación, definiéndose en cada una de ellas los objetivos, planes de acción y recursos necesarios.

1) Configuración de Mapas Sociolingüísticos y definición de Grados de Intervención.

2) Plan de Comunicación Interna.

3) Plan de Uso del idioma en los puestos de trabajo de cara al cliente.

4) Aprendizaje de los que no saben y Fomento del uso entre los que saben.

5) Plan de Comunicación Comercial.

6) Plan de Actuación Área Institucional.

7) Apoyo a organismos en pro del idioma.

3. Promoción actividad regional. Para incentivar el desarrollo económico y cultural, así como para potenciar la actividad productiva regional, se fomentará la promoción y venta continuada de productos artesanales y productos típicos de la región, así como la colaboración técnica y asistencial con la producción artesana local. En un plano más generalista, Grupo Eroski proseguirá firmando Convenios de colaboración para la promoción de productos regionales con la Administración e Instituciones representativas de intereses colectivos.

### **Artículo 68. Adhesión al Sistema de Formación Profesional Continua**

Las partes que suscriben el presente Convenio Colectivo, se adhieren a los contenidos del Sistema de Formación Profesional Continua, regulado por el RD 395/2007 2007 y al IV Acuerdo Nacional de Formación del sector comercio, en orden a promover el desarrollo personal y profesional de los/as trabajadores/as, contribuyendo con ello a la eficacia económica, a la competitividad y en definitiva



a la prosperidad de la empresa.

### **Disposición Adicional Primera.**

Procedimiento de solución de conflictos colectivos. Las partes signatarias del presente Convenio estiman necesario establecer procedimientos voluntarios de solución de los conflictos de carácter colectivo, al no agotar las tareas encomendadas a la Comisión Paritaria las necesidades que a este respecto puedan surgir entre empresa y trabajadores, en relación con la aplicación e interpretación de lo pactado y su adecuación a las circunstancias en las que se presta y realiza el trabajo. A tal efecto asumen los contenidos del ASEC. Por ello para la solución extrajudicial de conflictos, se someten a lo previsto en los artículos 3.3 del Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales y 4.2.b del reglamento que lo desarrolla y, sobre la base de lo dispuesto en el artículo 92.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, se acuerda adherirse en su totalidad y sin condicionamiento alguno al A.S.E.C., así como a su Reglamento de aplicación. Con carácter previo al ejercicio del derecho de huelga, las partes se comprometen a agotar los procedimientos voluntarios de solución de conflictos previstos en el presente capítulo.

### **Disposición final.**

Las partes signatarias del presente Convenio Colectivo han agotado en el contexto del mismo, su respectiva capacidad de negociación en el tratamiento de las distintas materias que han sido objeto del Convenio, por lo que se comprometen a no promover niveles inferiores de negociación que pudieran suponer revisiones de lo pactado.

## **ANEXO I**

Protocolo para la prevención y tratamiento de los casos de acoso sexual y por razón de sexo en el puesto de trabajo Supermercados Grupo Eroski

### **1. Introducción.**

La Dirección de la empresa Supermercados Grupo Eroski y la Comisión de Igualdad de Oportunidades y no discriminación entre Mujeres y Hombres reconociéndose recíprocamente con legitimidad y capacidad suficiente para ello:

Acuerdan:

Establecer el presente protocolo de prevención y tratamiento del acoso sexual y por razón de sexo en el trabajo de aplicación en todos los Supermercados y Plataformas de Supermercados Grupo EROSKI pertenecientes a alguna de las Sociedades afectadas por el Convenio Colectivo de Supermercados Eroski (BOE 06/VI/06) y a las que pueda ser de aplicación en el futuro.





Este protocolo desarrolla el Artículo 48 de la Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva entre mujeres y hombres (L.O. 3/2007): Medidas específicas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo.

Las empresas deberán promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y/o el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

Con esta finalidad se podrán establecer medidas que deberán negociarse con los representantes de los trabajadores, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación.

La representación legal de los trabajadores (en adelante RLT) deberá contribuir a prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización de los trabajadores y trabajadoras frente al mismo y la información a la dirección de la empresa y a la Comisión de Igualdad de las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlos.

## 2. Declaración de principios.

Todos los trabajadores y trabajadoras tienen derecho a un entorno laboral libre de conductas y comportamientos hostiles o intimidatorios hacia su persona, entorno laboral que tiene que garantizar su dignidad así como su integridad física y moral.

Este tipo de conductas, además de ser calificadas por el convenio colectivo como faltas muy graves (artículo 53 apartado 13) y susceptibles de ser sancionadas en su grado máximo, deben ser tratadas en un contexto o procedimiento interno de conflictos, que sin desechar la utilización de cualquier medio legal al alcance de la trabajadora o trabajador acosados, nos permita actuar con prontitud en el ámbito de la empresa, tratar las denuncias con seriedad y confidencialidad y garantizando siempre la intimidad de la persona denunciante.

Las partes firmantes del presente acuerdo se comprometen, con el fin de proteger la dignidad de las personas y en aras a mantener y crear un ambiente laboral respetuoso, a la aplicación del mismo como vía de solución para los casos de acoso sexual y por razón de sexo.

A tal efecto, desde la Dirección de la Empresa, en consideración al debido respeto a la dignidad de la persona en todos los aspectos y ámbitos sociales en las que ésta se manifiesta y desenvuelve, en sintonía con lo establecido en la Ley de Igualdad, y con el objetivo de asegurar el ejercicio efectivo del derecho de todas las personas que integran la organización a la protección a su dignidad en el trabajo, el Grupo Eroski se compromete a:





- Promover la concienciación, la información y la prevención del acoso sexual y por razón de sexo en el lugar de trabajo o en relación con el trabajo y a tomar las medidas apropiadas para proteger a las trabajadoras y trabajadores de tal conducta.
- Promover la concienciación, la información y la prevención de acciones recurrentes, censurables o manifiestamente negativas y ofensivas dirigidas contra trabajadores y trabajadoras individuales en el puesto de trabajo o en relación con el trabajo y a tomar todas las medidas adecuadas para protegerlas de tal conducta.
- Promover un trato cortés, respetuoso y digno hacia y entre todas las personas de la empresa.

### 3. Definiciones.

**Acoso Sexual:** Cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo (art. 7.1 LOI).

**Acoso por razón de sexo:** Cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo (art. 7.2 LOI).

El carácter laboral se presume al producirse en el ámbito de la organización de la empresa, así como cuando la conducta se pone en relación con las condiciones de empleo, formación o promoción en el trabajo.

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considera también acto de discriminación por razón de sexo (art. 7.4 LOI), del mismo modo que los dos tipos de acoso (art. 7.3 LOI).

**Comisión Instructora de Tratamiento de Situaciones de Acoso (Comisión Instructora):** Órgano encargado de tramitar el procedimiento. Se constituirá en todo caso por personas ajenas al centro de trabajo, reconociéndose idéntica representatividad a la representación de la dirección de la empresa y de los trabajadores y trabajadoras, independientemente de que la Comisión pueda estar constituida de forma paritaria o no paritaria (ambas partes dispondrán del mismo número de votos al margen del número miembros o asistentes). Tanto la representación de la dirección de la empresa como de los trabajadores y trabajadoras podrá nombrar a un máximo de dos representantes en la comisión. Cara a mantener una misma unidad de criterio, ambas partes se comprometen a garantizar en la medida de lo posible que sus representantes tengan carácter estable. Por parte de la empresa, su representatividad podrá ejercerse por el





Regional de Personas, un Jefe de Personas, un Médico o Médica de Empresa y/o un Técnico o Técnica de Prevención de Riesgos Laborales. Por la parte de la representación de los trabajadores y trabajadoras, la misma puede estar delegada en representantes unitarios o sindicales, inclusive ajenos a la empresa.

La presencia de la RLT en la Comisión Instructora se designará de forma rotativa entre los distintos sindicatos con representación en el Comité Intercentros, para cada expediente que se tramite.

No obstante, la persona acosada podrá elegir el sindicato que esté en la Comisión Instructora para la tramitación de su expediente. En este caso, si la elección del sindicato no corresponde con el sindicato al que le toca por turno en la Comisión Instructora, se saltará dicho sistema de rotación.

Por parte de la RLT, cada sindicato al que le corresponda estar en la Comisión Instructora creada elegirá a sus miembros con la única limitación del número.

La Comisión Instructora contará para su ejercicio con las siguientes figuras entre sus componentes:

**Instructor/a:** Persona encargada de dirigir todas las actuaciones para resolver el Expediente de Investigación. Esta figura será asumida por la persona que desempeñe el puesto de Regional de Personas de Supermercados en el ámbito geográfico al que pertenezca el centro del trabajador o trabajadora afectada, si bien, caso de acuerdo en el seno de la Comisión, podrá ser designada otra persona.

**Secretario/a:** Persona encargada de la tramitación administrativa del Expediente de Investigación, a cuyo efecto realizará las citaciones y levantamiento de actas que proceda, así como dar fe del contenido o acuerdos y custodiará el expediente con su documentación. Será necesariamente un miembro de la Comisión Instructora.

Las partes podrán hacerse acompañar por Asesores o Asesoras externos a la Comisión, entendida la figura del Asesor o Asesora como persona que colabora en la instrucción del Expediente de Investigación, asesorando tanto a la persona Instructora, como al Secretario o Secretaria, y a la Comisión en general. Participaría a propuesta de cualquiera de las partes de la Comisión, debiendo tener formación específica en la materia. La Comisión de Igualdad velará por la confidencialidad en el tratamiento de los datos que le sean puestos en conocimiento.

**Seguimiento de situaciones de Acoso en el Trabajo:** La Comisión de Igualdad de Supermercados Grupo Eroski apoyará a la Comisión Instructora cuando lo solicite y hará un seguimiento general de los casos de acoso producidos en el ámbito de la empresa.

«Expediente» o «Expediente de Investigación» por causa de presunto acoso: Conjunto de documentos que constituyen una serie ordenada de actuaciones practicadas por la Comisión Instructora, tales como declaraciones testificales, relación cronológica de hechos, y cuantas se consideren oportunas para la elucidación de los hechos.

Desde el inicio, el Expediente de Investigación por causa de presunto acoso estará bajo secreto de sumario hasta que la Comisión decida levantarlo total o parcialmente.

#### 4. Procedimiento de actuación.

##### 4.1 Inicio y Generalidades.

El procedimiento se iniciará por solicitud de intervención de la presunta víctima de acoso a través de la dirección de la empresa o de la representación legal de los trabajadores y trabajadoras. Una vez recibida, cada parte (RLT o Dirección de la Empresa) informará a la otra de la solicitud de intervención. En todos los casos se informará a la Dirección de Personas (Regional de Personas/Jefatura de Personas) y a la Comisión de Igualdad.

Recibida la comunicación señalada en el párrafo anterior, se constituirá la Comisión Instructora. Una vez conformada y designados los cargos correspondientes, se abrirá el correspondiente «Expediente de Investigación por causa de presunto acoso». La Comisión tendrá un plazo máximo de quince días para resolver motivadamente la solicitud de intervención. Finalizado el expediente de investigación, la Comisión elaborará un «Informe de Conclusiones» que, junto con dicho expediente, se remitirá a la Dirección de Personas para la resolución del asunto planteado. En el informe de conclusiones la Comisión Instructora podrá proponer a la Dirección de Personal la adopción de las medidas que considere pertinentes.

Todas las actuaciones de la Comisión Instructora se documentarán por escrito, levantándose las correspondientes actas que, en los casos de incluir testimonios o declaraciones, serán suscritas, además de por la persona Instructora y Secretaria o Secretario, por quienes los hubieran emitido, dando conformidad a que lo transcrito corresponde fielmente con las alegaciones o declaraciones efectuadas.

En sus comparecencias ante la Comisión Instructora, todo trabajador o trabajadora podrá acudir asistido por un Representante Legal de los trabajadores y trabajadoras, a su elección, o persona de confianza.

El Expediente de Investigación se desarrollará bajo los principios de confidencialidad, rapidez, contradicción e igualdad, siendo advertidas todas las personas que en el mismo intervengan de su obligación de guardar la más absoluta confidencialidad sobre cuanto conocieran con motivo de su intervención

en el mismo, fuere en la calidad que fuere. Especial celo se guardará por la Comisión Instructora en el caso de intervención de personas ajenas a la empresa en la instrucción del expediente.

Los trabajadores y trabajadoras que consideren que han sido objeto de acoso, quienes planteen una denuncia en materia de acoso o quienes presten asistencia en cualquier proceso de investigación, sea facilitando información o interviniendo como testigos, no serán objeto de intimidación, persecución o represalias, siendo todas las actuaciones en este sentido susceptibles de sanción disciplinaria. Lo anteriormente indicado se entiende sin perjuicio de las actuaciones que procedan en el caso de que, del desarrollo de la investigación efectuada, se desprenda la existencia de algún incumplimiento laboral grave y culpable o actuación de mala fe de cualquier trabajador o trabajadora.

#### 4.2 Desarrollo del Expediente.

La Comisión Instructora, una vez constituida y a la vista de la solicitud de intervención, como primera actuación recabará de la persona solicitante, de forma personal y directa, la información que considere necesaria, incluyendo el relato concreto de los actos, hechos o incidentes, y la identificación de quienes supuestamente hayan llevado a cabo las conductas indeseadas y de posibles testigos de las mismas, así como de otras personas posiblemente afectadas.

Iniciado el procedimiento o durante la tramitación del mismo, la Comisión Instructora, a propia iniciativa o a solicitud de parte, y siempre a que la organización del trabajo lo permita, propondrá a la Dirección de Personas el cambio de puesto o la adopción de otras medidas que considere pertinentes para garantizar los derechos, tanto de la persona solicitante como de la imputada, así como para garantizar la confidencialidad de la investigación y de cuanta información se contenga en el Expediente.

La Comisión Instructora realizará a través del Instructor/a y el Secretario/a, con la colaboración de la persona Asesora o cuantos miembros de la Comisión se necesiten, la práctica de cuantas diligencias, pruebas y actuaciones estime convenientes para el esclarecimiento de los hechos imputados y completar el Expediente de Investigación, dando audiencia a todas las partes, testigos y otras personas que considere la Comisión que deban aportar información, inclusive los representantes legales de los trabajadores y trabajadoras del centro, debiendo ser advertidas todas ellas sobre el deber de guardar confidencialidad y sigilo sobre su intervención en la Comisión y de cuanta información tuvieran conocimiento por su comparecencia ante la misma.

Este proceso finalizará con la elaboración de un informe de conclusiones, que incluirá alegaciones particulares caso de que se considere necesario si no ha podido llegarse a decisión unánime, y que se remitirá a la Comisión de Igualdad y



a la Dirección de Personas para la toma de la decisión final, la cual se pondrá en conocimiento de la persona solicitante, de la denunciada y de la Comisión de Instrucción. Se informará a su vez del resultado de la investigación, así como de la decisión final, a la RLT del centro o centros de trabajo de las personas afectadas.

Cuando se constate la existencia de acoso, la Dirección de Personas adoptará cuantas medidas correctoras estime oportunas, incluyéndose en su caso la movilidad funcional, así como la imposición de sanciones disciplinarias contempladas en el Convenio Colectivo de Supermercados Grupo Eroski.

Cuando no se constate la existencia de situaciones de acoso, o no sea posible su verificación, se archivará el expediente dando por finalizado el proceso. No obstante el archivo, en función de las comprobaciones realizadas en el expediente, se determinará la conveniencia y viabilidad, cuando la organización del trabajo lo permita, de efectuar un cambio de puesto de la persona solicitante o cualquier otra medida que resultara procedente en función de los hechos comprobados y evaluados por la Comisión de Instrucción y la Dirección de Operaciones de Recursos.

## 5. Disposiciones varias.

### 5.1 Protección de las víctimas.

En el caso de que se determine la existencia de acoso y la sanción impuesta no determine el despido de la persona acosadora la Dirección de Personas valorará adoptar medidas para que no conviva con la víctima del acoso por razón de sexo en el mismo entorno laboral, medidas sobre las que tendrá preferencia la persona que ha sido agredida, y que nunca podrá suponer una mejora de las condiciones laborales de la persona agresora.

### 5.2 Difusión del protocolo de intervención en situación de Acoso.

Se dará publicidad de este protocolo mediante su publicación completa en el tablón de anuncios de todos los centros de trabajo y se enviará copia a todos los delegados y las delegadas de prevención, al Comité Intercentros, a los Comités de Empresa, a todas y todos los delegados de personal, a toda la plantilla actual de la Empresa y a todas las personas contratadas por la Empresa a partir de su firma.

### 5.3 Revisión.

Ambas partes se comprometen a revisar el contenido y alcance del presente protocolo en el plazo máximo de un año natural desde el momento de su firma efectiva.

### 5.4 Disposición final.



Este protocolo pasará a formar parte del Plan de Igualdad cuando este sea negociado, elaborado y firmado.

Al menos una vez al año, la Comisión de Igualdad se reunirá para elaborar un resumen estadístico de intervenciones realizadas mediante aplicación del presente Protocolo, incluyendo información sobre número de casos, tipo y resolución. Dicho resumen será presentado al Comité Intercentros.

El presente Protocolo es un documento vivo que debe admitir su adaptación o variación en función de la evolución de las circunstancias en el futuro, a cuyo efecto, las partes podrán hacer las propuestas de modificación y adaptaciones que consideren oportunas para mejorar la consecución de los objetivos del mismo, de acuerdo con lo previsto en el Convenio Colectivo de Supermercados del Grupo Eroski.

Este Protocolo es un instrumento interno para resolver aquellas situaciones que pudieran producirse en el seno de la Empresa, dentro de un marco de confidencialidad y respeto a la dignidad de las Personas, pero no es limitativo de la libertad de ejercicio del derecho de acceso a cualquier procedimiento legalmente establecido u organismo competente.

