



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA CONSELLERIA D'ECONOMIA I COMPETITIVITAT

6714

Resolució del conseller d'Economia i Competitivitat per la qual es disposa la inscripció i dipòsit en el Registre de Convenis Col·lectius de les Illes Balears, i la publicació del Conveni col·lectiu de l'empresa Cobega Embotellador, SLU Balears (exp.: CC_TA_02/080, codi de conveni 07100061012014)

Antecedents

1. El dia 10 de maig de 2013, la representació de l'empresa Cobega Embotellador, SLU Balears i la del seu personal van subscriure el text del Conveni col·lectiu de treball.
2. El dia 4 de juny, el senyor Antonio Conca Medinas, en representació de la Comissió Negociadora del Conveni col·lectiu, va sol·licitar el registre, el dipòsit i la publicació d'aquest Conveni col·lectiu.

Fonaments de dret

1. L'article 90.3 del Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març.
2. El Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball.
3. L'article 60 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener.

Per tot això, dicta la següent

RESOLUCIÓ

1. Inscriure i dipositar el Conveni col·lectiu de l'empresa Cobega Embotellador, SLU Balears en el Registre de Convenis Col·lectius de les Illes Balears.
2. Publicar el Conveni en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.
3. Fer constar que la versió castellana del text és l'original signada pels membres de la Comissió Negociadora i que la versió catalana n'és una traducció.
4. Notificar aquesta Resolució a la Comissió Negociadora.

Palma, 11 d'abril de 2014

El director general de Treball i Salut Laboral

Per delegació del conseller d'Economia i Competitivitat (BOIB 70/2013)

Onofre Ferrer Riera



**I CONVENI COL·LECTIU COBEGA EMBOTELLADOR, SLU****CAPÍTOL I
DISPOSICIONS GENERALS**

Aquest Conveni col·lectiu d'empresa es concerta entre la Direcció de COBEGA EMBOTELLADOR, SLU i el seu Comitè d'Empresa, i s'estructura en els capítols, articles i disposicions que es detallen a continuació:

Article 1**Àmbit funcional**

Aquest Conveni afectarà la totalitat dels centres de treball de l'empresa COBEGA EMBOTELLADOR, SLU, situats a Mallorca i Menorca.

Article 2**Àmbit personal**

Queden compreses a l'àmbit d'aquest conveni totes les persones que tinguin la condició de treballador/a per compte d'aquesta empresa, a excepció de les relacions a què fan referència els articles 1.3 i 2.a i f de l'Estatut dels treballadors/ores.

Article 3**Vigència**

Les condicions laborals pactades en aquest Conveni entraran en vigor en data 1 de gener de 2013.

Article 4**Durada**

Aquest Conveni tindrà una durada d'UN ANY i els seus efectes conclouran el 31 de desembre de 2013.

Article 5**Denúncia i terminis de negociació**

Aquest Conveni haurà de ser denunciat, com a mínim, amb tres mesos d'antelació. Quedarà prorrogat tàcitament per períodes successius d'una anualitat, si no és objecte de denúncia per a la seva revisió o rescissió. La denúncia es realitzarà per escrit.

Una vegada denunciat l'anterior es constituirà la Comissió Negociadora dins el termini d'un mes des de la recepció de la comunicació de la denúncia i ambdues parts establiran un calendari o pla de negociació.

En cas de denúncia i transcorregut el temps legal de negociació del Conveni col·lectiu sense que existeixi acord entre les parts, aquest continuarà vigent en tots els seus articles i/o clàusules, llevat del que estableix l'article 28 (increment salarial).

Article 6**Compensació i absorció**

Les condicions que es pactin en aquest Conveni substituiran i compensaran les existents a l'empresa en el moment de l'entrada en vigor, sigui com vulgui sigui la seva naturalesa i origen.

Les millores retributives o de condicions de treball que es puguin promulgar en el futur per disposició legal únicament tindran eficàcia i seran aplicables quan, considerades en el seu conjunt i en còmput anual superin les condicions pactades en aquest Conveni valorades també en el seu conjunt i còmput anual. En cas contrari, seran absorbides i compensades per aquestes últimes, i subsistirà el Conveni en els seus propis termes i sense cap modificació dels seus conceptes, condicions i retribucions.

Article 7**Vinculació a la totalitat**

Les condicions pactades formen un tot indivisible i, a l'efecte de la seva aplicació pràctica, seran considerades globalment.

Atès el que ha estat exposat les parts signants d'aquest Conveni s'obliguen a mantenir-lo sempre que l'homologació sigui per la totalitat de les clàusules estipulades. De no ser així mancarà d'eficàcia tot allò convingut sense perjudici d'iniciar noves negociacions.

Article 8

**Prelació de normes**

1. Les normes contingudes en aquest Conveni regularan les relacions entre l'empresa i el seu personal amb caràcter preferent o prioritari a d'altres disposicions de caràcter general, fins i tot en aquelles matèries en què les estipulacions són diferents de les que estableixin les disposicions esmentades, de manera que es consideraran compensades en el conjunt de les condicions d'aquest Conveni d'acord amb el que preveu l'article 3.3 de l'Estatut dels treballadors/ores.

2. En allò no previst, seran aplicables les disposicions de l'Estatut dels treballadors/ores, així com la resta de disposicions d'aplicació general.

Article 9**Comissió paritària**

Es constituirà una comissió paritària d'interpretació i vigilància del Conveni, composta per 3 representants de l'empresa i 3 representants dels treballadors/ores. Ambdues parts podran acudir a les reunions de la Comissió Paritària assistides per assessor/a, qui actuarà amb veu però sense vot. Es prestarà especial atenció i vigilància a l'article 11 d'aquest Conveni col·lectiu. La Comissió esmentada es reunirà com a mínim dues vegades l'any, normalment en la primera quinzena d'abril i la primera quinzena d'octubre.

Així mateix, i en compliment de la nova redacció feta de l'article 85.3.i) de l'Estatut dels treballadors del Reial decret llei 7/2011, de 10 de juny, de mesures urgents per a la reforma de la negociació col·lectiva, la Comissió Paritària serà competent per conèixer sobre l'adaptació o, si s'escau, modificació del Conveni durant la seva vigència, d'acord amb els requisits exigits en l'article 85.3 ET esmentat.

De la mateixa manera, i als efectes del coneixement i resolució de discrepàncies després de l'acabament del període de consultes en matèria de modificació substancial de condicions de treball o inaplicació de condicions de treball previstes en el Conveni col·lectiu d'acord amb l'article 41.6 i 82.3 respectivament de l'ET, a què es refereix l'apartat i) del reiterat article 85.3 ET, les parts es remetent al que preveu l'article 50 d'aquest Conveni col·lectiu.

**CAPÍTOL II
CONDICIONS DE TREBALL****Secció 1a.
JORNADA I HORARIS****Article 10****Organització del treball**

L'organització tècnica i pràctica del treball correspon a la direcció de COBEGA EMBOTELLADOR dins les normes i orientacions legals, la qual exercirà mitjançant ordres, normes i instruccions que emanin de l'exercici regular de les seves facultats, responent del seu ús davant l'autoritat competent.

Els representants dels treballadors/ores tindran la funció d'assessorament, orientació i proposta referent a l'organització i racionalització del treball.

Els nous sistemes que s'adoptin no perjudicaran la situació professional ni econòmica dels treballadors/ores, sinó que tendiran a millorar-ne les condicions.

En les modificacions substancials de condicions de treball d'àmbit individual l'empresa comunicarà la mesura a la persona interessada i a la representació dels treballadors/ores i intentarà assolir un acord amb aquests.

En tots els supòsits de modificacions prevists, l'empresa, en notificar a la representació dels treballadors/ores i a l'interessat/ada o interessats/ades la modificació, exposarà de forma clara i concisa les causes econòmiques, organitzatives o de producció que la justifiquin, i explicarà les raons de l'afectació personal de la mesura.

Article 11**Jornada de treball**

1. La jornada laboral serà de 40 hores setmanals de treball efectiu de dilluns a divendres durant tot l'any, això no obstant l'empresa, amb prèvia consulta i informació al Comitè i quan les necessitats organitzatives ho requereixin, podrà contractar personal amb prestació de la jornada diferent a l'establerta amb caràcter general.

2. El farà un descans de 20 minuts per a l'entrepà que es concedeix com a treball efectiu i del qual en l'àrea industrial es gaudirà en un termini





de temps que no excedeixi de les 4 hores des que es va iniciar la jornada laboral.

3. Treball en cap de setmana

3.1. En cas de necessitat, i a criteri organitzatiu de la Direcció de l'Empresa, es podrà treballar els dissabtes i els diumenges durant tot l'any, la qual cosa podria suposar la distribució irregular de la jornada.

3.2. Per atendre els augments de producció que exigeixen els cicles estacionals per la concurrència d'esdeveniments circumstancials, s'implanta el TORN DE CAP DE SETMANA, que es realitzarà quan el fixi la Direcció de l'empresa, preavisant amb una antelació màxima de 72 hores.

3.3. Els treballadors a torns que realitzin treballs en cap de setmana, en virtut de l'article 37.1 de l'Estatut dels treballadors, així com de l'article 19 del Reial decret 1561/1995, de 21 de setembre, de les jornades especials de treball, realitzaran dos dies de descans després de la prestació de serveis ininterrompuda durant 14 dies, acumulant els dos restants meritats en períodes de fins a quatre setmanes.

3.4. Les seccions a les quals afecta la implantació del TORN DE CAP DE SETMANA són: FABRICACIÓ; FABRICACIÓ LÍNIES; FABRICACIÓ AUXILIARS; MAGATZEM DE PRODUCCIÓ, CONTROL DE QUALITAT, MANTENIMENT I MAGATZEM LOGÍSTIC.

3.5. L'adscripció de personal als TORNS DE CAP DE SETMANA es regirà per les regles següents:

Per al personal que en la data de la firma del VI Conveni formi part de la plantilla de personal fix o fix discontinu de l'empresa, i presti serveis a les seccions afectades, la seva adscripció al TORN DE CAP DE SETMANA serà voluntària, i se li respectarà la condició més beneficiosa o dret adquirit fins a la data de no exigir obligatòriament tal adscripció.

A partir de la data de la firma del VI Conveni, per a la resta de personal que s'incorpori en condició de fix, fix discontinu i per al personal no fix, l'adscripció al TORN DE CAP SETMANA serà obligatòria quan l'empresa l'hagi inclòs en les condicions particulars del seu contracte de treball.

4. L'empresa podrà disposar d'una flexibilitat horària dels llocs de treball de fabricació línies, xarops, tractament d'aigües, control de qualitat DT i PRL, manteniment, carretoners de fabricació i magatzem logístic, de fins a 90 minuts per a les entrades i/o sortides, sense que això signifiqui que els treballadors/ores hagin d'ampliar el seu actual horari de vuit hores diàries.

Es tractarà en tot cas de canviar l'horari d'entrada i sortida de forma planificada i amb previ avís de 72 hores, de manera que la persona que entri 90 minuts abans o després del seu horari habitual, acabi la seva jornada 90 minuts abans o després, sense que això en signifiqui cap augment.

Horari del personal de prevenda: de 7:30 a 14:00 i de 15:00 a 16:30

Horari del personal de repartiment: de 7:30 a 15:30

PERSONAL DE PREVENDA I REPARTIMENT

Prestacions de treball i rendiments del personal de prevenda i repartiment:

Les prestacions del treball del personal de prevenda i repartiment, informe inclòs i liquidació, s'ajustarà al principi que la tasca assignada ha de tenir uns límits raonables, i aquesta es fixarà a l'efecte, atenent les característiques i particularitats de cada ruta i de forma que la seva realització sigui factible dins la jornada legal de treball establerta en aquest article, amb el benentès que si se sobrepassa aquesta per circumstàncies difícils de preveure alienes a la voluntat de les parts, això no tindrà la consideració d'hores extraordinàries a cap efecte.

S'adequaran els camions i les càrregues d'acord amb les zones. Es tindran en compte les zones VAP.

El personal de prevenda i distribució fix continu i fix discontinu que romanguí en planta per decisió de l'empresa percebrà en concepte de prima especial la mitjana de comissions que es percebi el dia esmentat. El personal fix continu i fix discontinu que demani de quedar voluntàriament en planta algun dia, sempre que les necessitats ho permetin, percebrà la quantitat de 26,84 euros per dia.

El personal de distribució eventual amb la categoria d'of. 1a o 2a percebrà la quantitat de 24,65 euros pel mateix concepte. El personal eventual de distribució amb la categoria d'ajudant percebrà pel concepte indicat la quantitat de 22,82 euros.

El personal que quedi en planta a petició pròpia, amb la finalitat d'efectuar tràmits o diligències particulars, prèvia autorització, no tindrà dret a percebre la prima especial que li correspondria si hagués efectuat la jornada laboral completa.



Article 12

Horaris i calendari laboral

Els horaris de treball del personal es distribuïran de la manera que en cada moment determini la Direcció dins dels límits de l'article 34 de l'Estatut dels treballadors/ores i els horaris que figuren a continuació són els actualment establerts i no suposen limitació per establir els necessaris que aconselli el normal desenvolupament de les activitats de l'empresa, sense perjudici dels pactats individualment de comú acord amb el cap de departament.

Producció:

6 a 14 hores
7 a 15 hores
14 a 22 hores
22 a 6 hores

Logística:

6 a 14 hores
14 a 22 hores
22 a 6 hores

ST Fred:

7 a 15 hores
14 a 22 hores

SAC:

Entrada flexible de 8.15 a 9.15 hores, amb vuit hores de treball efectiu.

Anualment l'empresa elaborarà el calendari laboral, i se n'haurà d'exposar un exemplar en un lloc visible.

PLUS DE NOCTURNITAT

1. L'horari en què es percebrà el plus de nocturnitat serà de 22 a 6 hores i proporcional a les hores treballades quan només es treballi part de la jornada en horari nocturn.
2. L'import a percebre queda fixat en el 30 % del salari base establert en Conveni col·lectiu.

Art 13

Hores extraordinàries

1. Es registrarà aquest article pel que estableix l'article 35 de l'Estatut dels treballadors/ores i la seva retribució figurarà en la taula annexa pactada.
2. Sempre que sigui de comú acord entre l'empresa i el treballador/a les hores extres podran ser compensades per temps de descans retribuït a raó de trenta minuts més per cada hora treballada.
3. El període esmentat de descans retribuït haurà de ser compensat dins els quatre mesos següents a la seva realització, sempre que no coincideixi amb el període de màxima activitat del departament al qual pertany el treballador/a.

Secció 2

VACANCES, FESTES, PERMISOS I EXCEDÈNCIES

Article 14

Vacances

Les vacances consistiran en 25 dies feiners, això és, de dilluns a divendres, per a tot el personal.



Abans de finalitzar l'any l'empresa comunicarà al Comitè quines són la/les època/ques per departaments en els quals el personal podrà gaudir de les vacances i l'empresa en podrà excloure aquella/es que coincideixin amb la major activitat productiva estacional. Alhora podrà elaborar el quadre de vacances de cada departament. Per a l'elaboració d'aquest quadre consultarà prèviament la voluntat de cada treballador/a i en el supòsit de la coincidència de diversos treballadors/ores a voler gaudir del mateix període de vacances tindrà preferència el primer que compleixi la primera de les condicions següents:

- Els treballadors/ores amb fills que requereixin una especial atenció mèdica i/o aquells que tinguin familiars dependents al seu càrrec.
- El treballador/a que tingui fills en edat escolar i aquests també gaudeixin en el mateix període les seves vacances escolars.
- No haver gaudit de les vacances aquest mateix mes durant l'any anterior.
- Coincidència amb el cònjuge, si aquest treballa, del mateix període de vacances. És indispensable l'acreditació d'aquest fet davant del cap de departament.
- El treballador/a de més antiguitat en l'Empresa.

L'empresa i el treballador/a, de comú acord, tindran la facultat de poder dividir el període de vacances en un màxim de dos cicles.

Quan un treballador/a, anteriorment al gaudi de les seves vacances es trobi en situació d'IT (incapacitat temporal), tindrà dret que s'assignin altres dates per a gaudir-ne després de l'alta, sempre que no hagin transcorregut més de devuit mesos a partir del final de l'any en què s'hagin originat.

El treballador/a haurà de conèixer el període de gaudi de les seves vacances en un termini de temps mínim de 60 dies naturals.

Article 15

Llicències i permisos

Les llicències i permisos regulats en aquest article s'abonaran a raó de salari base més complement fix.

L'empresa estarà obligada a concedir llicència al treballador/a pel temps i per causes de les circumstàncies que a continuació es detallen:

A) TRES DIES LABORABLES, ampliables a SET, segons circumstàncies apreciades per l'empresa, en els casos de mort dels pares, fills/filles, cònjuge i germans/nes, així com altres familiars que convisquin amb el sol·licitant. En el cas que la mort es produís fora de les Illes, la llicència serà de CINC dies feiners ampliables a VUIT, segons les circumstàncies.

B) DOS DIES en els casos d'accident o malaltia greu, hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització que requereixi repòs domiciliari, de parents fins al segon grau de consanguinitat o afinitat. Quan per tal motiu el treballador/a hagi de fer un desplaçament a l'efecte, el termini serà de QUATRE DIES.

C) QUINZE DIES naturals en cas de matrimoni si és en temporada alta i DEVUIT DIES naturals si és en temporada baixa, preavisant amb 30 dies d'antelació com a mínim.

D) En cas de matrimoni de fills/filles o germans/nes, o primera comunió d'aquells, el permís serà del dia natural que coincideixi amb la cerimònia.

E) TRES DIES LABORABLES per naixement de fill/a, ampliables a CINC segons circumstàncies apreciades per l'empresa.

F) DOS DIES LABORABLES per trasllat del seu domicili habitual.

G) El temps indispensable per dur a terme el compliment d'un deure de caràcter públic i personal.

H) El treballador/a que faci estudis amb titulació oficial, podrà disposar del permís necessari per fer els exàmens parcials i finals i, si per a això s'ha de desplaçar a la península, a més del dia de l'examen, disposarà del temps necessari per al desplaçament. Per gaudir del permís esmentat haurà de presentar el justificant d'assistència a l'examen, sense que li sigui exigible comunicar les qualificacions.

I) Llicències sense sou:

Podran sol·licitar llicències sense sou i per una durada màxima de SIS MESOS, els treballadors/ores fixos de plantilla de caràcter continu que, havent superat el període probatori, dugui al servei de l'empresa més de sis mesos.

L'empresa resoldrà les sol·licituds favorablement, llevat que la concessió de la llicència afecti greument el procés productiu o es trobi gaudint d'aquest dret el 10 % de la plantilla.

Per tenir dret a una nova llicència, haurà de transcórrer com a mínim DOS ANYS complets des de la data d'acabament de l'anterior.



J) Les empleades, per cura d'un fill menor de 9 mesos, que ho sol·licitin, podran substituir el permís de lactància per catorze dies feiners consecutius de permís, tant per part únic com a múltiple, que s'haurà de gaudir immediatament després de la baixa per maternitat.

K) Equiparació de les parelles de fet (amb l'acreditació deguda) en la totalitat de drets reconeguts, al Conveni col·lectiu, als matrimonis.

L) La persona que voluntàriament vulgui reduir la seva jornada habitual de treball, amb la disminució proporcional del salari, entre almenys una vuitena part i un màxim de la meitat de la durada d'aquella, podrà fer-ho sempre que es donin les circumstàncies següents:

1. Personal fix que, havent superat el període de prova, dugui al servei de l'empresa més de sis mesos.
2. La reducció de jornada haurà de ser de mutu acord entre el treballador/a i l'empresa.
3. La reducció de jornada serà com a mínim d'una durada de dotze mesos.
4. Per tenir dret a una nova reducció de jornada, hauran de transcórrer com a mínim cinc anys complets des de la data d'acabament de l'anterior.
5. El personal que podrà acollir-se a la reducció de jornada no podrà excedir del 2 % del personal fix en plantilla de Cobega Balears.
6. En el cas que les sol·licituds de reducció de jornada excedeixin del 2 % citat en l'apartat anterior, es convocarà la comissió paritària, i prevaldran els casos de necessitat manifesta.

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

Tot el que ha estat exposat sense perjudici del que estableix l'article 37.5 de l'Estatut dels treballadors/ores.

Article 16

Excedència voluntària

Tot el personal, amb almenys 1 any d'antiguitat a l'empresa, tindrà dret a sol·licitar-li una excedència d'1 a 5 anys. Durant els tres primers anys tindrà dret a la reserva del seu lloc de treball, en les mateixes condicions que tenia en el moment de la concessió. Transcorregut aquest termini, el treballador/a excedent conservarà només un dret preferent al reingrés en les vacants d'igual o similar categoria a la seva.

La sol·licitud s'haurà de formular per escrit, sense dret a percebre cap retribució mentre duri i no podrà ser utilitzada per prestar serveis en una altra empresa a efectes de concurrència, llevat de permís exprés de la Direcció d'aquesta empresa.

La sol·licitud de reingrés s'haurà d'efectuar per escrit i amb un mes d'antelació al seu acabament, el treballador/a que no sol·liciti el reingrés abans de l'acabament de la seva excedència, en les condicions esmentades, serà baixa definitiva a l'empresa.

El temps que el treballador/a romangui en aquesta situació no serà computable ni per a antiguitat ni per a qualsevol altre efecte.

L'excedent haurà de complir el termini sol·licitat. Així mateix l'empresa podrà denegar la reincorporació de l'excedent si durant el període d'excedència el treballador/a ha contret malaltia, lesió o tara física que li impedeixin de desenvolupar les funcions del seu antic lloc de treball. Així doncs, és convenient que el treballador/a es faci una revisió mèdica abans d'iniciar el període d'excedència sol·licitat, perquè al seu posterior reingrés es pugui discernir si la malaltia, lesió o tara, en cas de tenir-les, ha estat contreta en el període d'excedència.

Article 17

Excedència per maternitat

Els treballadors/ores tindran dret a un període d'excedència de durada no superior a tres anys per atendre la cura de cada fill, tant quan ho sigui per naturalesa com per adopció, o en els supòsits d'acolliment, tant permanent com preadoptiu, encara que aquests siguin provisionals, a comptar des de la data de naixement o, si s'escau, de la resolució judicial o administrativa.

El període en què el treballador/a romangui en situació d'excedència conforme a l'establert en aquest article serà computable a l'efecte d'antiguitat i el treballador/a tindrà dret a l'assistència a cursos de formació professional, a la participació dels quals haurà de ser convocat per l'empresari, especialment en ocasió de la seva reincorporació.

Durant els tres primers anys tindrà dret a la reserva del seu lloc de treball.



**Secció 3a****INGRESSOS, ASCENSOS I CESSACIONS****Article 18****Contractació**

La contractació del personal podrà efectuar-se a l'empara de les modalitats de contractació vigents.

Quan les circumstàncies del mercat, l'acumulació de tasques o l'excés de comandes així ho exigeixin, encara que es tracti de l'activitat normal de l'empresa, els contractes podran tenir una durada màxima de sis mesos dins d'un període de dotze mesos, comptats a partir del moment en què es produeixin les causes esmentades.

L'empresa es compromet a mantenir els mateixos llocs de treball fixos en el moment de la signatura d'aquest Conveni i durant la seva vigència sempre que sigui necessari a les necessitats de l'empresa.

Article 19**Contracte de relleu i jubilació parcial**

Referent a contractes de relleu i jubilació parcial, aquesta es regularà segons el que estableix la legislació vigent.

Article 20**Ingressos**

L'ingrés dels treballadors/ores a l'empresa s'efectuarà d'acord amb el que preveuen les normes generals de contractació i col·locació, sempre mitjançant contracte escrit. Les ofertes d'ocupació no contindran referència al sexe o a l'estat civil del treballador/a. Totes les contractacions que tinguin lloc a l'empresa, independentment de la seva modalitat contractual, seran comunicades al Comitè d'Empresa o al delegat de personal de conformitat amb la legislació vigent.

Tenen la condició de fixos de plantilla tots els treballadors/ores que presten els seus serveis de forma indefinida continuada (fixos continus), així com els treballadors/ores que presten els seus serveis de forma discontinua, sempre que portin més de tres temporades a l'empresa (fixos discontinus).

Tots els treballadors/ores eventuais de l'empresa adquiriran la condició de fixos discontinus de plantilla en iniciar-hi la quarta temporada, si bé s'accepta la possibilitat de reconèixer al contracte que correspongui a la seva tercera temporada l'anunci de la seva nova condició, que adquiriran en el pròxim contracte, o sigui, el quart. Les quatre temporades que donen dret a l'adquisició de la repetida qualitat de fix discontinu hauran de ser consecutives.

Article 21**Període de prova**

S'estableix la durada del període probatori conforme al que estableix l'article 14 de l'Estatut dels treballadors.

Durant el període probatori, tant l'empresa com el treballador/a podran rescindir unilateralment el contracte sense que sigui exigible preavís ni que cap de les parts demani indemnització.

Article 22**Ascensos i formació professional**

A) Tindran caràcter d'ascens obert a tots els treballadors/ores de l'empresa fins a la categoria de capatàs, inclusivament.

B) Tots els treballadors/ores tindran lliure accés als cursos de formació professional que haurà d'impulsar i afavorir l'empresa en col·laboració amb el Comitè d'Empresa segons les previsions de places i especialitats derivades de les planificacions respectives de l'empresa. Es podran organitzar cursos apropiats per a tals finalitats perquè puguin fer-ne ús tots els treballadors/ores que ho desitgin. Els cursos de formació, quan se celebrin fora de la jornada laboral, seran amb caràcter voluntari.

C) El sistema d'avaluació per als ascensos es regirà pel criteri de "prova de caràcter objectiu", en la qual es tindran en compte la capacitat i aptituds del treballador/a per a l'objecte de valoració posat. Lògicament, l'antiguitat i l'exercici del lloc anteriorment s'hauran de tenir en compte per a aquesta valoració.

D) El Tribunal que valorarà les proves d'ascens del personal estarà integrat pels membres següents:

Dos representants de l'empresa



Dos representants del Comitè

El responsable de personal, que actuarà en funcions de president del Tribunal.

E) L'accés a aquestes proves l'hauran de sol·licitar per escrit els interessats/as. L'empresa haurà de convocar les places disponibles amb 15 dies d'antelació a la data en què se celebraran les proves i publicarà simultàniament als taulers d'anuncis les bases del concurs.

Article 23

Cessaments

Els treballadors/ores que desitgin cessar voluntàriament en el servei de l'empresa estaran obligats a assabentar-li-ho complint els terminis de preavis següents:

Personal tècnic: 1 mes

Reste de personal: 15 dies

L'incompliment de l'obligació de preavisar amb l'antelació referida donarà dret a l'empresa a descomptar de la liquidació del treballador/a una quantitat equivalent a l'import de la seva retribució total diària per cada dia de retard en l'avís.

En el supòsit de cessament o acomiadament d'un treballador/a de l'empresa, aquesta està obligada, dins les 48 hores anteriors al cessament o acomiadament previst, a facilitar al Comitè d'Empresa el document que hagi de proposar al cessant o acomiadat/ada per liquidar la relació laboral.

Secció 4a

GRUPS PROFESSIONALS

S'acorda que, durant la vigència d'aquest Conveni col·lectiu, el Comitè d'Empresa i la representació de l'empresa es comprometen a negociar la conversió del sistema de classificació actual de categories a grups professionals. Per a això es crearà una Comissió Negociadora, la missió de la qual serà establir i implementar el sistema de classificació professional.

Article 24

Classificació del personal per les seves funcions

A raó de la funció que exerceix el personal es classifica en:

- I. Personal d'àrea comercial
- II. Personal d'àrea econòmicofinancera i sistemes d'informació.
- III. Personal d'àrea de fabricació - magatzem - control de qualitat.
- IV. Personal de manteniment, serveis complementaris o auxiliars.

Article 25

Definició de categories

La classificació i la definició de les funcions professionals i comeses assignades a cada categoria o especialitat són merament enunciatives i no suposen ni obligació de tenir coberta la totalitat de les categories ni limitació per establir les necessàries que aconselli el normal desenvolupament de les activitats de l'empresa.

La funció i les categories detallades tindran les definicions següents:

I) ÀREA COMERCIAL

- 1. Encarregat/ada de secció
- 2. Encarregat/ada de grup-coordinador
- 3. Gestor/a de comptes
- 3a. Inspector/a de repartiment
- 4. Promotor
- 5. Prevenedor/a
- 6. Televenedor/a
- 7. Venedor/a – especialista en marxandatge
- 8. Especialista en marxandatge





9. Venedor/a
10. Venedor/a especialista
11. Tècnic/a especialista
12. Oficial/a 1a distribuïdor/a
13. Xofer/a amb carnet de 1a conductor/a
14. Oficial/a 2a distribuïdor/a
15. Oficial/a de 3a distribuïdor/a
16. Ajudant/a
17. Reposador/a de lineals
18. Oficial/a 1a relacions públiques
19. Oficial/a 2a relacions públiques
20. Peó

ENCARREGAT/A DE SECCION

És qui exerceix les funcions de control i coordinació d'una Secció/Àrea específica de l'Empresa, desenvolupant els plans, programes i activitats comercials definides per la Direcció Comercial i/o immediat superior/a, ordenant l'execució dels treballs oportuns amb personal al seu càrrec i, en el seu cas, la formació, motivació, supervisió i disciplina, cuidant la seguretat i higiene del personal al seu càrrec. En cas de tenir vehicle al seu càrrec es responsabilitzarà de la cura del mateix.

ENCARREGAT/ADA DE GRUP-COORDINADOR

És qui exerceix funcions de control i coordinació, limitat a un grup de persones o funcions, ocupant-se d'aplicar i fer aplicar els plans, els programes i les activitats definides per la Direcció comercial i/o l'immediat superior, ordenant l'execució dels treballs oportuns amb o sense personal al seu càrrec i, si s'escau, de la formació, motivació, supervisió i disciplina, i la cura de la seguretat i higiene del personal al seu càrrec. En cas de tenir vehicle assignat, es responsabilitzarà de tenir-ne cura.

GESTOR/A DE COMPTES

Gestiona els comptes dels clients assignats (cadena, autoservei a l'engròs...) per aconseguir a través d'activitats específiques (negociació comercial, anàlisi de resultats, seguiment de campanyes, anàlisi de possibilitats, punt de venda, etc.), assolir els objectius comercials específics i generals definits per la Direcció comercial i/o l'immediat superior.

Així mateix controla i segueix els debits creats en els comptes que gestiona. És responsable que es compleixin les plantilles en els grans comptes, signats per qui correspongui, i de passar informació urgent de les anomalies als coordinadors. Ha de posar esment especial a tenir cura del vehicle assignat.

INSPECTOR/A DE REPARTIMENT

És qui exerceix les funcions de supervisió de rutes i càrregues, de supervisió de reclamacions de servei i comandes així com de la uniformitat deguda del personal i de la conservació dels vehicles. Efectua el control de magatzem dels dipositaris, el control de rotacions d'estocs, enquestes de productes propis i competències, així com la comprovació de l'aplicació de campanyes i les tasques pròpies d'inspecció de repartiment. En cas de tenir vehicle assignat, es responsabilitzarà de tenir-ne cura.

PROMOTOR/A DE VENDES

Tindrà com a missió cobrir els objectius marcats per la Direcció comercial i/o l'immediat superior, de captació de clients, implantació de promocions, vigilar rendiments, gestió de cobrament, marxandatge punt de venda, planificació d'activitats, enquestes pròpies i de competència, introduccions, etc.; ha de posar esment especial a tenir cura del vehicle assignat.

PREVENEDOR/A

Té com a missió concreta realitzar la venda als clients de la ruta assignada per millorar el volum, la participació i la introducció dels nostres productes. Gestiona en tota la seva globalitat qualsevol activitat comercial (promocions, marxandatge, potenciar mitjans de fred...), per aconseguir els objectius específics i generals definits per la Direcció comercial i/o l'immediat superior. Informa diàriament al seu immediat superior de qualsevol incidència o anomalia en la seva ruta, així com de les activitats de la competència. Efectua, a més, el cobrament a clients que no ha estat possible pels mitjans habituals i és responsable de tenir cura del vehicle, mentre realitza la seva activitat.

TELEVENEDOR/A

Té com a missió concreta realitzar la venda, a través del telèfon, de la ruta assignada, per millorar el volum, la participació i la introducció





dels nostres productes. Gestiona els objectius concrets i generals definits per la Direcció comercial i/o l'immediat superior. Informa diàriament el seu immediat superior de qualsevol anomalia o incidència en la ruta, així com de les activitats de la competència. Visitarà els clients de la seva ruta de baixa venda o inactius, o per cortesia, per potenciar la imatge (cartelleria, exhibidors, etc.) i efectuar accions de marxandatge on es puguin dur a terme. En cas de tenir vehicle assignat, es responsabilitzarà de tenir-ne cura.

VENEDOR/A ESPECIALISTA EN MARXANDATGE

Fa la ruta establerta de clients del mercat llar (lliure servei) per reposar l'estoc (comanda), realitzant activitats de marxandatge, introducció de noves referències, exhibicions addicionals, etc. o qualsevol activitat comercial per aconseguir els objectius concrets i generals definits per la Direcció comercial i/o l'immediat superior. Informa diàriament el seu immediat superior de qualsevol anomalia i incidència en la ruta, així com de les activitats de la competència. És responsable del vehicle, mentre du a terme la seva activitat.

ESPECIALISTA EN MARXANDATGE

Exerceix la funció de reposició, exhibicions addicionals i altres activitats de marxandatge en la ruta establerta de grans superfícies i supermercats (lliure servei) per a la consecució dels objectius específics i generals de la Direcció comercial i/o l'immediat superior/a. Informa diàriament el seu immediat superior de qualsevol anomalia o incidència en la ruta, així com de les activitats de la competència. És responsable de tenir cura del vehicle mentre realitza la seva activitat.

VENEDOR/A

Té per objectiu la consecució d'una quota de vendes assignada, mitjançant la utilització dels mitjans i tècniques comercials facilitades per l'empresa. És el responsable final de la relació amb el client.

VENEDOR/A ESPECIALISTA

Visitarà el conjunt de clients inclosos en rutes prefixades, que seran canviants tant en la composició com en la ubicació geogràfica i que seran definides en funció dels objectius establerts per la Direcció de l'empresa. La seva funció és la introducció de productes determinats i la implementació de plans comercials concrets o altres activitats comercials especialment dissenyades per als punts de venda seleccionats en aquesta ruta.

TÈCNIC/A ESPECIALISTA

És qui exerceix funcions tecnicocomercials, que ha de tenir una titulació professional/universitària, expedida per un centre docent oficial i una experiència mínima de tres anys, per exercir les funcions per a les quals ha estat contractat/ada per l'empresa. Compta amb elevada iniciativa i responsabilitat. Pot coordinar i/o controlar projectes específics en una o diverses seccions de l'àrea, desenvolupant els plans, els programes i les activitats corresponents, executant i controlant els treballs oportuns en col·laboració o no amb el personal implicat en cada projecte, programa o pla.

OFICIAL/A 1a DISTRIBUÏDOR/A

S'ocupa d'efectuar la distribució als clients de la ruta assignats pels distribuïdors; condueix el vehicle que se li assigni (tenint-ne cura de la neteja i conservació); efectua els treballs de càrrega i descàrrega, cobrament i liquidació dels albarans (seguiment i control dels debits ocasionats durant la ruta, facilitant l'empresa els mitjans necessaris); selecciona els envasos per referències; com també de la rotació del producte en els magatzems dels clients de la ruta. Informa diàriament el seu immediat superior de les activitats realitzades.

XOFER/A AMB CARNET DE 1a CONDUCTOR/A

S'ocupa de la conducció de tot tipus de gènere, com ara viatges a cash, grans superfícies, material publicitari, transport de vitrines, automàtics, frigorífics, etc.

OFICIAL/A 2a DISTRIBUÏDOR/A

És el treballador/que, sense tenir l'especialització exigida per als treballs perfectes, executa els corresponents a la seva professió o ofici amb la correcció i el rendiment suficients.

OFICIAL/A 3a DISTRIBUÏDOR/A

És la persona que ajuda el distribuïdor oficial de 1a i/o 2a en les tasques de distribució, en les activitats de càrrega i descàrrega i d'altres, amb iniciativa i responsabilitat pròpia, amb coneixements específics de la tasca i experiència professional suficient per exercir amb autonomia les seves funcions.

**AJUDANT/A**

S'ocupa d'ajudar els oficials de 1a i/o 2a en les tasques de distribució, efectuant la càrrega i descàrrega i col·laborant en la rotació del producte en els magatzems dels clients de la ruta, així com altres activitats que li assigni l'oficial de 1a o 2a. Es responsabilitza de la càrrega del camió quan l'oficial de 1a o 2a se n'absenta.

OFICIAL/A 1a RELACIONS PÚBLIQUES

S'ocupa d'efectuar la distribució de productes, material publicitari i elements de fred en els esdeveniments especials, mitjançant el vehicle que se li assigni (tenint-ne cura de la neteja i conservació), efectuant-ne la càrrega i descàrrega, amb els mitjans adequats, així com de la seva retirada i del cobrament i liquidació dels albarans (ocupant-se del seguiment i control dels debits ocasionats en la ruta), realitza activitats de promoció i prospecció de vendes i publicitat, i informa diàriament el seu immediat superior de la seva gestió.

OFICIAL/A DE 2a RELACIONS PÚBLIQUES

Realitza els treballs que se li encomanen en aquesta classe de serveis amb la suficient pràctica però sense assolir el grau de perfecció de l'oficial de 1a.

AJUDANT/A - PEÓ ESPECIALISTA

És la persona que ajuda els oficials en la realització de les seves tasques pròpies, i realitza tasques de manteniment d'importància i responsabilitat inferiors. Té coneixements generals de l'ofici.

PEÓ

És el treballador/a que s'ocupa de funcions que requereixen únicament l'aportació d'esforç físic sense necessitat de preparació o formació especial.

II) ÀREA ECONOMICOFINANCERA I SISTEMES D'INFORMACIÓ

Encarregat/ada de secció
Encarregat/ada de grup
Tècnic/a especialista
Programador/a
Oficial/a de 1a
Oficial/a de 2a
Operador/a
Auxiliar
Auxiliar gravador/a
Telefonista/recepcionista
Ordenança

ENCARREGAT/ADA DE SECCIÓ

És qui exerceix les funcions de control i coordinació d'una secció/àrea específica de l'empresa, desenvolupant els plans, els programes i les activitats administratives i financeres o de sistemes d'informació definides per cada direcció i/o immediat superior, ordenant l'execució dels treballs oportuns amb personal al seu càrrec i, si s'escau, de la formació, motivació, supervisió i disciplina del personal, així com la cura de la seguretat i higiene d'aquest.

ENCARREGAT/ADA DE GRUP

És qui exerceix les funcions de control i coordinació limitades a un grup de persones o funcions, ocupant-se d'aplicar els plans, els programes i les activitats definides per la Direcció economicofinancera i/o l'immediat superior, ordenant l'execució dels treballs oportuns amb o sense personal al seu càrrec i, si s'escau, de la formació, motivació, supervisió i disciplina del personal, així com de la seguretat i higiene d'aquest.

TÈCNIC/A ESPECIALISTA

És qui realitza funcions que requereixen coneixements tècnics concrets de processos de gestió, economicofinancers o informàtics, que ha d'estar en possessió d'una titulació professional/universitària, expedida per un centre docent oficial i una experiència mínima de tres anys, per exercir les funcions per a les quals ha estat contractat per l'empresa. Compta amb iniciativa i responsabilitat elevades. Pot coordinar i/o controlar projectes específics en una o diverses seccions de l'àrea, desenvolupant els plans, els programes i les activitats corresponents, executant i controlant els treballs oportuns en col·laboració o no amb el personal implicat en cada projecte, programa o pla.

**PROGRAMADOR/A**

Tècnic/a de l'àrea de sistemes d'informació que participa i/o dissenya l'anàlisi del projecte i programa segons les tasques que li assigni seu immediat superior. Es responsabilitza del correcte funcionament del programa i/o projecte desenvolupat, així com de documentar-lo.

OFICIAL/A DE 1a

És qui, amb iniciativa i responsabilitat, realitza les tasques pròpies de l'àrea econòmicofinancera assignades, amb o sense personal al seu càrrec, aportant per a això els coneixements específics (titulació) i l'experiència professional suficient per exercir les seves funcions. En cas de tenir personal al seu càrrec, se n'ocuparà de la supervisió, control, formació i motivació en les tasques administratives pròpies de la seva àrea, i tindrà cura de la seva seguretat i higiene.

OFICIAL/A DE 2a

És la persona que, amb iniciativa i responsabilitat restringida, auxilia l'oficial de 1a en les funcions d'aquest, amb suficients coneixements específics, però sense la responsabilitat directa sobre persones o mitjans.

OPERADOR/A

És la persona de l'àrea de sistemes d'informació que té com a funció l'operació del sistema i el desament de la informació. Ha de prestar suport als usuaris en el seu nivell operatiu, així com tenir criteris suficients per a la resolució de problemes o anomalies en el sistema. També instal·la dispositius i s'ocupa de l'optimització del disc. Té coneixements específics i experiència professional suficient per exercir les seves tasques.

AUXILIAR

És la persona que es dedica a les operacions administratives elementals i, en general, a les purament mecàniques, inherents a la tasca administrativa i/o informàtica. Té coneixements generals, però no la titulació específica.

TELEFONISTA/RECEPCIONISTA

Persona que atén la centraleta telefònica, realitza i rep les comunicacions telefòniques, anota i transmet avisos. Se li encomana la realització de tasques senzilles administratives i/o de recepció de visites de personal extern i intern interessat en la compra de material de boutique. Haurà de tenir esment en tot moment en la seva atenció al públic de donar una acurada imatge de la companyia i de la marca.

ORDENANÇA

És el treballador/a que té al seu càrrec la cura dels locals d'oficina durant les hores de treball, l'execució de comandes i encàrrecs que se li encomanen dins i fora de l'empresa, així com la correspondència i altres tasques administratives senzilles.

III) FABRICACIÓ-MAGATZEM-CONTROL DE QUALITAT

Encarregat/ada de secció
Responsable de torn
Tècnic/a especialista
Oficial/a de 1a fabricació - control de qualitat - xaropista
Oficial/a 1a magatzem
Oficial/a 2a magatzem
Oficial/a 2a fabricació - control de qualitat
Oficial/a 3a
Oficial/a 3a B
Ajutant/a / peó especialista
Peó

ENCARREGAT/ADA DE SECCIÓ

És qui exerceix les funcions de control i coordinació d'una secció/àrea específica de l'empresa, desenvolupant els plans, els programes i les activitats de fabricació o control de qualitat o magatzem definides per la Direcció tècnica i/o l'immediat superior, ordenant l'execució dels treballs oportuns amb personal al seu càrrec i, si s'escau, de la formació, supervisió, motivació, disciplina i cura de la seguretat i higiene del personal.

**RESPONSABLE DE TORN**

És el treballador/a que tenint funcions pròpies i específiques de fabricació o control de qualitat o magatzem, a més col·labora amb el seu immediat superior en l'organització del treball d'altres empleats/ades, amb comandament sobre ells i la responsabilitat consegüent en un torn determinat de treball. Ha de conèixer el procés a la perfecció per obtenir els rendiments adequats i tenir cura de la disciplina, seguretat i higiene del personal que pugui tenir a les seves ordres, així com de la motivació i la formació. Ha de prestar especial atenció a la neteja i conservació de les màquines i instal·lacions.

TÈCNIC/A ESPECIALISTA

És qui realitza funcions tècniques, que ha de tenir una titulació professional/universitària, expedida per un centre docent oficial i una experiència mínima de tres anys, per exercir les funcions per a les quals ha estat contractat per l'empresa. Té iniciativa i responsabilitat elevades. Pot coordinar i/o controlar projectes específics en una o diverses seccions de l'àrea, desenvolupant els corresponents plans, programes i activitats, executant i controlant els treballs oportuns en col·laboració o no amb el personal implicat en cada projecte, programa o pla.

OFICIAL/A 1a FABRICACIÓ - CONTROL DE QUALITAT - XAROPISTA

Se li recomana la realització dels treballs especialitzats, propis del seu lloc, i executa la seva comesa amb facilitat i perfecció i acreditant els títols corresponents si n'hi hagués i el complex coneixement pràctic del seu ofici, amb especial atenció a la neteja de les màquines i instal·lacions. Ha de conèixer la fabricació a la perfecció per obtenir els rendiments adequats. Ha de conèixer un nombre suficient de màquines que li permeti adaptar-se a les necessitats de fabricació en cada moment.

OFICIAL/A 1a MAGATZEM

Se li recomana la realització dels treballs especialitzats propis de l'àrea de magatzem, com ara la càrrega i descàrrega de mercaderies, i està preparat per als processos de control i moviments de mercaderies associats, siguin manuals o informàtiques, per obtenir els adequats rendiments; executat la seva comesa amb facilitat i perfecció, acreditant el complet coneixement pràctic del seu ofici. Ha de parar esment en neteja i conservació de les màquines i instal·lacions.

OFICIAL/A 2a MAGATZEM

Realitza els moviments de càrrega i descàrrega de mercaderies amb carretons elevadors. En períodes vall d'activitat, pot fer les operacions manuals i/o mecàniques corresponents. Calen coneixements generals i suficient experiència pràctica per realitzar les seves funcions. Ha de parar esment especial en la neteja i conservació de les màquines i instal·lacions.

OFICIAL/A 2a FABRICACIÓ - CONTROL DE QUALITAT

Tindrà al seu càrrec la cura de les màquines assignades en la línia de producció o en control de qualitat; necessita coneixements generals i suficient pràctica per realitzar les seves funcions. Ha de parar esment especial en la neteja i conservació de les màquines i instal·lacions.

OFICIAL/A DE 3a / AJUDANT/A - PEÓ ESPECIALISTA

Realitzarà les operacions manuals i/o mecàniques necessàries per al rentatge, visualització, etiquetatge, transport, en magatzem o en control de qualitat, així com la realització d'operacions de moviment manual o amb la utilització de mitjans mecànics en les línies d'embotellament, i annex, d'envasos, matèries primeres i auxiliars, productes acabats i semielaborats i qualsevol altra missió anàloga. Han de tenir especial atenció a la neteja i conservació de les màquines i instal·lacions.

OFICIAL/A 3a B

És la persona que ajuda els oficials de primera, segona i tercera en la realització de les seves tasques, podent realitzar tasques específiques amb autonomia i iniciativa, però sense el coneixement tècnic de l'oficial 3a, i sota la supervisió dels seus superiors jeràrquics.

PEÓ

És el treballador/a que s'ocupa de funcions que requereixen únicament l'aportació d'esforç físic sense necessitat de preparació o formació especial.

IV) MANTENIMENT- SERVEIS COMPLEMENTARIS- AUXILIARS

Encarregat/ada de secció

Tècnic/a especialista



Encarregat/ada de torn
Oficial/a de 1a
Oficial/a de 2a
Oficial/a de 3a
Oficial/a de 3a B
Ajutant/a / peó especialista
Peó

ENCARREGAT/ADA DE SECCIÓ

És qui exerceix les funcions de control i coordinació d'una secció/àrea específica de l'empresa, desenvolupant els plans, programes i activitats de manteniment o taller definits per la Direcció tècnica i/o l'immediat superior, ordenant l'execució dels treballs oportuns amb personal al seu càrrec i, si s'escau, de la formació, supervisió, motivació, disciplina i cura de la seguretat i higiene d'aquest. En cas de tenir vehicle al seu càrrec es responsabilitzarà de tenir-ne cura.

TÈCNIC/A ESPECIALISTA

És qui realitza funcions tècniques, que ha de disposar d'una titulació professional/universitària, expedida per un centre docent oficial i d'una experiència mínima de tres anys, per exercir les funcions per a les quals ha estat contractat per l'empresa. Compta amb iniciativa i responsabilitat elevades. Pot coordinar i/o controlar projectes específics en una o diverses seccions de l'àrea, desenvolupant els corresponents plans, programes i activitats, executant i controlant els treballs oportuns en col·laboració o no amb el personal implicat en cada projecte, programa o pla.

ENCARREGAT/ADA DE TORN

És el treballador/a que, tenint funcions pròpies, a més col·labora amb el seu immediat superior en l'organització del treball d'altres empleats/ades, amb comandament sobre aquests i la responsabilitat consegüent en un torn determinat de treball. Ha de conèixer el procés corresponent a la perfecció per obtenir els rendiments adequats, i tenir cura de la disciplina, seguretat i higiene del personal que pugui tenir a les seves ordres, així com de la motivació i la formació. Ha de parlar esment especial en la neteja i conservació de les màquines i instal·lacions i del vehicle assignat.

OFICIAL/A DE 1a

Se li encomana la realització dels treballs especialitzats, propis de mecànics de taller, electricistes, fusters, pintors, retolistes, lampistes, paletes, ajustadors, mecànics de fred, etc., executa la seva comesa amb facilitat i perfecció i acreditant els títols corresponents si n'hi hagués i el complex coneixement pràctic del seu ofici. En cas de tenir oficials de 3a i/o ajudants, es responsabilitzarà de la disciplina, formació, supervisió i cura de la seguretat i higiene del personal al seu càrrec.

OFICIAL/A DE 2a

Realitza treballs especialitzats, propis dels oficis esmentats en l'oficial de 1a, executant la seva comesa amb la suficient pràctica, però sense el coneixement específic ni la perfecció de l'oficial de 1a.

OFICIAL/A DE 3a

És la persona que ajuda els oficials de primera i segona en la realització de les seves tasques, podent realitzar algunes tasques específiques amb autonomia i iniciativa, però sense la responsabilitat i sota la supervisió directa dels oficials de primera i segona.

OFICIAL/A DE 3a B

És la persona que ajuda els oficials de primera, segona i tercera en la realització de les seves tasques, podent realitzar tasques específiques amb autonomia i iniciativa, però sense el coneixement tècnic de l'oficial de 3a, i sota la supervisió de seus superior/ores jeràrquics.

AJUDANT/A - PEÓ ESPECIALISTA

És la persona que ajuda els oficials en la realització de les seves tasques pròpies i realitza tasques de manteniment d'inferior importància i responsabilitat. Té coneixements generals de l'ofici.

PEÓ

És el treballador/a que s'ocupa de funcions que requereixen únicament l'aportació d'esforç físic sense necessitat de preparació o formació especial.

**SECCIÓ 5a****Article 26****Treballs de superior i inferior categoria**

1. A petició de l'empresa, el treballador/a haurà de realitzar treballs de categoria superior en els supòsits següents:

a) Per absències temporals dels seus productors, originades per accidents, malaltia, llicències, vacances, servei militar, excedències i situacions semblants.

L'acompliment de les funcions corresponents a categoria superior es farà de forma rotativa entre els possibles treballadors/ores afectats, sempre que per al lloc a cobrir esmentat no es requereixin uns coneixements d'aprenentatge especial.

b) Com a conseqüència del desdoblament de llocs de treball durant l'època de major activitat d'aquesta indústria.

En aquest supòsit, l'assignació de funcions de categoria superior no podrà tenir una durada superior a sis mesos dins de cada anualitat.

Si se superà el període esmentat, ocupant el lloc de categoria superior esmentat diversos productors de grups inferiors, s'entendrà que hi ha una vacant en la plantilla, i la Direcció de l'empresa convocarà les oportunes proves per cobrir-la.

2. El personal afectat tindrà dret a percebre la retribució corresponent als treballs que realment exerceixi.

3. Per necessitats transitòries i imprevistes, o per inexistència de llocs de treball, l'empresa podrà destinar un treballador/a a realitzar funcions corresponents a una categoria inferior, dins del seu grup professional i durant el període estricte que subsisteixin les circumstàncies expressades, i conservant sempre el salari i altres emoluments corresponents a la seva categoria. Això es farà de forma rotativa entre els possibles treballadors/ores afectats, sempre que no hi hagués conformitat per dur-los a terme per part de qualsevol dels productors esmentats. Fora dels casos anteriors, intervindran els representants dels treballadors/ores junt amb la Direcció.

Article 26 bis

El personal d'ingrés que percebi la categoria d'oficial 3a B, en superar-hi els sis mesos de treball efectiu, adquirirà la categoria immediatament superior, i es computarà per al dit càlcul tant l'exercici actual com els anteriors.

Article 27**Mobilitat funcional**

S'ajustarà al que estableix l'article 39 de l'Estatut dels treballadors/ores.

**CAPÍTOL III
CONDICIONS RETRIBUTIVES****Article 28****Salari Conveni**

Increment salarial de l'1,50 % sobre tots els conceptes salarials.

S'aplicarà a partir de l'1 de gener de 2013.

Article 29**Gratificacions extraordinàries**

Queda redactat de la manera següent:

Les pagues extres són les següents:

Paga de beneficis: consisteix en una mensualitat de salari base més antiguitat, presència i productivitat i plus extrasalarial, si s'escau (a la suma d'aquests conceptes se li aplica un 8,6261%), i s'abonarà el 30 de març.



Paga de juny: d'igual import que l'anterior i s'abonarà el 30 de juny.

Paga de Nadal: d'igual import que les anteriors i s'abonarà el 15 de desembre o hàbil següent.

Borsa de vacances: el seu import és de 20 dies de salari base més antiguitat i un 5,30 %. S'abonarà abans de l'inici de les vacances.

El personal que no hagi prestat serveis tot l'any percebrà la borsa en proporció amb el temps treballat.

Paga de no-absentisme: la retribució d'aquesta paga és individual i la quantia de 2012 resultarà incrementada en els mateixos valors de l'article 28 d'aquest Conveni. El personal tindrà dret a percebre-la sempre que es donin els requisits següents: que l'absentisme laboral individual no sobrepassi 11 dies feiners i les faltes de puntualitat 4 hores durant el període comprès entre l'1 de novembre i el 31 d'octubre.

No computaran a l'efecte de l'absentisme laboral al·ludit els casos d'accidents de treball o malaltia comuna que impliquin un tractament d'apreciació externa, com pugui ser internament en clínica, enguixades, etc.

Si se sobrepassassin els 11 dies indicats es percebrà l'import corresponent segons l'escala següent:

Als 11 dies es cobrarà el 100 %

Als 12 dies es cobrarà el 75 %

Als 13 dies es cobrarà el 50 %

Als 14 dies es cobrarà el 25%

A partir dels 15 dies no es percebrà cap quantitat.

La data d'abonament de la paga de no-absentisme serà el 31 d'octubre.

Article 30

Antiguitat

S'estableixen els increments següents sobre el salari base de qualificació en funció del temps de servei com treballador/a:

Als 2 anys de permanència a l'empresa: 5 %

Als 4 anys de permanència a l'empresa: 10 %

Als 7 anys de permanència a l'empresa: 16 %

Als 10 anys de permanència a l'empresa: 22 %

Als 13 anys de permanència a l'empresa: 28 %

Als 16 anys de permanència a l'empresa: 34 %

Als 19 anys de permanència a l'empresa: 40 %

Als 22 anys de permanència a l'empresa: 46 %

Als 25 anys de permanència a l'empresa: 52 %

Als 28 anys de permanència a l'empresa: 60 %

Per al còmput d'aquest complement salarial es tindrà en compte tot el temps de servei a l'empresa, considerant-se com efectivament treballats tots els dies o mesos en què s'hagi percebut remuneració, bé sigui per serveis prestats o vacances, llicències retribuïdes, baixes per malaltia o accident.

Així mateix es computarà el temps d'excedència forçosa per càrrec polític o sindical, així com el de la prestació del servei militar fet de forma voluntària o forçosa. Es computarà a l'efecte de l'antiguitat, el temps treballat en període probatori i sota qualsevol modalitat contractual a temps cert, sempre que s'adquireixi posteriorment la fixesa de plantilla.

Els augments periòdics començaran a meritarse a partir del dia primer del mes en què es compleixin cada un dels períodes computables.

Article 31

Salari de l'auxiliar administratiu

El treballador/a que tenguí aquesta categoria i una antiguitat a l'empresa superior a 3 anys veurà incrementat el seu salari base en el 50 % de la diferència existent entre el de la seva categoria i el de la immediata superior.

Article 31 bis

Personal de magatzem

Els dos carretoners de magatzem més antics de l'empresa tindran la categoria d'oficial 1a.

**Article 32****Comissions de retirada**

En els casos de tancament temporal dels establiments o vendes especials, els paquets que es retirin motivaran el descompte de la comissió al preveïdor que hagués preveïut el gènere.

Apartat A. El distribuïdor/a que es vegi obligat a retirar paquets plens, durant l'últim trimestre de l'any, percebrà la quantitat de 0,04 euros per paquet retirat, sempre que la retirada excedeixi de 25 paquets per client; en cas de retirades per vendes especials es percebrà el mateix import, sempre que el distribuïdor que n'efectuï la retirada no sigui el que en va efectuar el lliurament.

Apartat B. Per al repartiment de treball en el col·lectiu de distribució es tindran en compte preferentment els treballadors/ores fixos.

CAPÍTOL IV**ACCIÓ SOCIAL I SEGURETAT I HIGIENE****Secció 1a.****MALALTIA COMUNA I ACCIDENT DE TREBALL****Article 33****Prestacions complementàries en situacions d'IT**

Mentre li siguin reconegudes prestacions per la seguretat social l'empresa garantirà, als treballadors/ores que es trobin en situació d'IT derivada de malaltia comuna o accident no laboral, el 100 % des del primer dia, durant els quatre primers mesos, de la mitjana anual del salari real la primera vegada que es trobin en aquesta situació. En situacions posteriors, l'empresa en garantirà el 85 % durant els deu primers dies del procés i el 100% a partir de l'onzè dia.

En cas d'accident laboral l'empresa en garantirà el 100 % des del primer dia.

Article 34**Invalidesa permanent**

Quan es produeixi invalidesa permanent per a tota professió o ofici, l'empresa farà efectiu al treballador/a afectat l'import d'un mes de salari base més antiguitat.

En cas d'incapacitat permanent per al seu treball habitual, la indemnització serà d'un mes de salari base més antiguitat, en cas de rescissió de contracte.

Secció 2a**ACCIÓ SOCIAL I SEGURETAT I SALUT****Article 35****Seguretat i salut laboral**

Es desenvoluparan d'acord amb ell que estableixi en cada moment la Llei de prevenció de riscos laborals.

Article 36**Peces de vestuari**

L'empresa lliurarà les mateixes peces que en anys anteriors i d'acord amb el sistema establert. Així mateix lliurarà un parell de calçat a tot el personal fix de plantilla i eventual el lloc de treball del qual el requereixi i passarà a formar part de l'uniforme i, per tant, d'ús obligatori, sent obligat el lliurament de la peça usada per tenir dret al lliurament d'una de nova. La substitució per pèrdua serà deduïda de la retribució.

Les peces d'estiu es lliuraran la segona quinzena d'abril, i les d'hivern en la segona quinzena d'octubre. Les peces seran les adequades a cada treballador/a quant a la talla.





Article 37

Dietes

S'entén per dieta la compensació econòmica que l'empresa pagarà als seus treballadors/ores quan aquests hagin de desplaçar-se fora del seu domicili i lloc de treball, i hagin de pernoctar fora d'aquell.

La compensació econòmica serà suficient per pagar la pensió completa.

Els treballadors/ores que facin aquest desplaçament ho faran amb despeses justificades.

Es compensarà amb la quantitat d'11,89 euros aquells treballadors/ores que facin una menjada fora del seu domicili, justificant-la a través del seu responsable i tenint en compte que tindran dret a aquesta compensació aquells treballadors/ores de comercial que acabin el seu treball després de les 14.30 h o de les 22 h, sobrepassant-les en ambdós casos en una hora com a mínim, i en aquells casos que per les circumstàncies del seu treball hagin de fer la menjada fora del seu domicili.

Article 38

Multes

Les multes per aparcament indegut s'abonaran en un 90 % a càrrec de l'empresa i el 10 % restant a càrrec del treballador. A aquest efecte, no es consideraran aplicables les multes que estableixin com a causa d'infracció l'estacionament del vehicle a:

- gual permanent.
- sobre voreres
- reservat a minusvàlids

Per tant, en aquests casos el treballador/a correrà amb el 100 % de l'import de la multa.

Article 39

Pèrdua del carnet de conduir

En el cas que, com a conseqüència d'accident o infracció de circulació o trànsit, treballant per a l'empresa, es produís la retirada del permís de conduir per un període màxim de sis mesos a un operari la comesa del qual estigui condicionada pel permís esmentat, caldrà ajustar-se al següent:

1. L'empresa l'ocuparà en altres tasques laborables i, si és possible, en activitat similar a l'exercida.
2. Percebrà el salari base, l'antiguitat si en tengués, i el plus de productivitat de la seva categoria professional i, quant a incentius, prima a la venda, etc., seran els del lloc al qual s'hagi adaptat, si n'hi hagués, i tot això durant un termini màxim de sis mesos.

Article 40

Premi de jubilació

Mentre existeixi l'actual regulació d'edats i prestacions de jubilació l'empresa concedirà al personal fix i fix discontinu que es jubili una ajuda extrasalarial única i en el moment de jubilar-se segons les taules següents:

EDAT DE JUB.	EUROS PER ANY D'ANTIGUITAT.
60 anys	1.768,09 euros.
61 anys	803,73 euros.
62 anys	588,81 euros.
63 anys	289,33 euros.
64 anys	214,31 euros.
65 anys	16074 euros.

Per acord entre l'empresa i el treballador/a la jubilació podrà produir-se amb millora d'allò pactat.

El que ha estat exposat no afectarà i, per tant, no serà aplicable a les possibles jubilacions parcials que puguin produir-se.

**Article 41****Ajudes familiars**

Queden establertes de la manera següent:

A) Nupcialitat: consisteix en una ajuda de 225,82 euros que s'abonaran en contreure matrimoni el treballador/a sigui com vulgui la seva modalitat contractual i si ha complert almenys un any d'antiguitat en l'empresa, en la data de la celebració.

B) Orfandat: consisteix en un subsidi mensual per import de 225,82 euros per cada fill legítim, legítimat, adoptat o natural reconegut fins que compleixi 18 anys d'edat, sigui com vulgui la modalitat contractual del treballador/a i si du un any d'antiguitat a l'empresa i d'alta en el mateix moment de la seva mort. Aquest subsidi es percebrà fins que el vidu/vídua del treballador/a mort contregui nou matrimoni.

C) Ajuda escolar: l'empresa abonarà als treballadors/ores fixos una ajuda de 250,93 euros per curs escolar i fill/a (proporcional al temps treballat l'any anterior en el cas del personal fix discontinu) que realitzi els seus estudis a partir dels 3 anys. Per a percebre-la haurà de complir l'edat de 3 anys dins l'any en curs. Aquesta ajuda es percebrà tots els anys fins a l'edat de 19.

L'import de l'ajuda escolar per guarderia de 0 a 3 anys queda establert en 243,13 euros.

Al començament del curs escolar, el treballador/a que tenguí dret a l'ajuda esmentada estarà obligat a emplenar la sol·licitud corresponent acompanyada del certificat escolar o document anàleg, expedit pel centre on cursi els estudis.

S'entén per curs escolar, el període temporal lectiu.

El termini de presentació de les sol·licituds esmentades serà durant tot el mes de setembre.

D) Beca universitària: l'empresa abonarà a tots els treballadors/ores amb almenys un any d'antiguitat que cursin estudis universitaris o bé als seus fills/filles, una ajuda de 443,81 euros anuals.

Al començament del curs universitari, el treballador/a que vulgui percebre l'ajuda esmentada estarà obligat a emplenar la sol·licitud corresponent acompanyada de la certificació universitària expedida pel centre on cursi els seus estudis.

E) Ajuda especial:

1. L'ajuda establerta en l'apartat "C" es complementarà amb el pagament anual de 1.030 euros addicionals per a aquells casos de treballadors/ores que per les condicions especials dels seus fills/filles, els hagin de dur a centres especialitzats o si necessiten d'atenció permanent.
2. Es consideraran minusvàlids a l'efecte d'aquesta ajuda els fills/filles que es trobin reconeguts com a beneficiaris de qualsevol de les prestacions de minusvalidesa del Servei d'Assistència a Minusvàlids o organisme equivalent, i no treballin per compte propi o aliè.
3. Per tenir de dret a aquesta ajuda, s'haurà de cursar una sol·licitud per escrit a través del formulari previst a l'efecte i adjuntant-hi la documentació següent:

a) Certificat-dictamen expedit pel metge que atén el fill/a o rebut acreditatiu de contribuir al manteniment del centre.

F) Assegurança de vida:

1. L'empresa té contractada una pòlissa d'assegurança de vida d'un capital únic, per a tot el personal de l'empresa, que cobrirà les contingències següents:

Mort per qualsevol causa.

Incapacitat permanent absoluta.

2. No queden coberts aquells treballadors/ores que es trobin en situació d'excedència voluntària, però sí en cas d'excedència forçosa o maternitat.

La quantia de l'assegurança de vida que l'empresa té concertada a favor dels seus treballadors/ores és de 29.045 euros.

G) Premi vinculació empresa: amb la imposició del distintiu corresponent per anys de serveis, en complir els 5, 10, 15, 20, 25, 30, 35 i successius anys i successius quinquennis d'antiguitat com a fixos, s'atorgaran els premis de 142,30, 241,73, 369,05, 488,57, 608,54, 736,06, 860,09 euros bruts, respectivament, i així de forma successiva sense temps limitat. El dit premi serà abonat dins del mes de desembre.

H) COBEGA EMBOTELLADOR, SLU té concertada una assegurança que afecta tot el personal de l'empresa que en manegi diners. La dita assegurança cobreix en la seva totalitat tot tipus d'atrancament o robatori a què es vegi sotmesos qualsevol dels seus treballadors/ores, per la



qual cosa la persona afectada haurà d'efectuar immediatament la denúncia corresponent davant la Direcció de Policia, i aportar el màxim de dades possibles i lliurar a l'empresa el justificant de la denúncia, perquè la pugui enviar a l'entitat asseguradora que, en definitiva, determinarà la cobertura del fet esdevingut.

I) L'empresa aportarà la quantitat de 1.775 euros per a robatori de productes i envasos que sofreixin els distribuïdors/ores de la seva plantilla durant la jornada, i es liquidaran els robatoris cada mes de l'any.

J) Bestretes per a l'adquisició o reforma de l'habitatge: el fons de bestretes per a l'adquisició o reforma de l'habitatge per a tots els treballadors/ores fixos continus de plantilla amb almenys un any d'antiguitat és de 61.815 euros; la bestreta tindrà un import màxim de 4.790 euros per treballador/a, a tornar en un termini màxim de 2 anys sense interessos, o de 7.186 euros, a tornar en un termini màxim de 3 anys en les mateixes condicions.

K) Bestretes personals: el fons és de 30.907 euros per a tot el personal fix continu amb almenys un any d'antiguitat a l'empresa, amb un màxim de 2.665 euros per treballador/a a tornar sense interessos en un termini màxim de 2 anys i de comú acord entre l'empresa i el treballador/a.

I. Organització de la Comissió de Bestretes de salaris per a adquisició de l'habitatge:

1. La Comissió estarà constituïda pels membres del Comitè d'Empresa i aquesta, conjuntament.
2. Es nomenarà un secretari, que serà un representant dels treballadors/ores i membre d'aquesta Comissió.

II. Funcionament:

1. El departament del personal de l'empresa disposarà dels impresos necessaris per a la sol·licitud de la bestreta de salari per a l'habitatge, per a tots els que la sol·licitin.
2. Tot treballador/a de l'empresa que estigui interessat en la concessió d'una bestreta per a l'habitatge, omplirà la sol·licitud corresponent per duplicat i en trametrà un exemplar al Departament de Personal i un altre al secretari de la Comissió. La Comissió no acceptarà sol·licituds que no siguin cursades a través de l'impres oficial aprovat.
3. La concessió de bestretes serà per acord d'ambdues parts. En cas de desacord es demanarà major informació, per decidir-ne la concessió en una reunió posterior.
4. Les bestretes concedides i les condicions de devolució constaran en l'acta estesa a l'efecte, signada per ambdues parts, que serà posteriorment traslladada al llibre d'actes corresponent. En la dita acta constarà una llista de beneficiaris. En el cas que un d'ells renunciï a la bestreta, passarà a tenir la condició de beneficiari/ària el següent sol·licitant que figuri en la llista de l'acta aprovada.
5. La Comissió comunicarà als interessats/ades la concessió de la bestreta sol·licitada, enviant a cada beneficiari una notificació escrita sobre això. L'empresa lliurarà les bestretes una vegada signada l'acta corresponent i amb prèvia presentació de la documentació exigida. L'empresa fixarà, de comú acord amb el beneficiari/ària, les condicions en les quals se li atorga la bestreta i la forma d'amortitzar-la. La quantia màxima serà la que figura en el punt J) d'aquest article.
6. En cas que un treballador/a a qui se li hagi concedit una bestreta fos baixa a l'empresa, en practicar-li la liquidació se li retindrà la quantitat necessària per cobrir l'import de la bestreta. Si la quantitat no fos suficient, l'interessat/ada haurà de subscriure un contracte en què es compromet a tornar l'import pendent, en les condicions que s'estableixin.
7. La Comissió es reunirà mensualment per estudiar les sol·licituds presentades fins a la data.

III. Requisits imprescindibles per a la concessió de bestretes d'habitatge:

1. Compromís del beneficiari/ària de comprar, reformar o amortitzar un habitatge, amb prèvia justificació i presentació dels documents que acreditin la inversió de la bestreta.
2. El destinatari/ària de l'habitatge serà el propi beneficiari/ària.
3. No es concedirà cap bestreta al treballador/que tenguí saldo pendent per qualsevol concepte amb l'empresa.
4. El beneficiari/ària haurà de ser fix continu i tenir com a mínim un any d'antiguitat a l'empresa.
5. La sol·licitud de la bestreta haurà d'anar acompanyada d'una còpia de la declaració de l'impost sobre la renda de les persones físiques de l'últim exercici.

IV. Criteris de referència per a la valoració en la concessió de la bestreta.

1. Que no sigui propietari/ària d'un habitatge habitable.
2. El nombre de fills/filles que té.
3. Que tenguí al seu càrrec disminuïts físics o mentals.
4. Ingressos anuals totals del beneficiari/ària.
5. Treball de l'esposa i fills.
6. Preu del lloguer de l'habitatge actual.
7. Es valoraran totes les dades que, segons el parer de l'interessat/ada, siguin importants perquè es consideri la seva petició.





8. Segons el parer d'ambdues parts s'analitzarà qualsevol altra contingència.

V. Clàusula final

Aquest Reglament tindrà una vigència coincident amb el Conveni d'empresa de 2013, quedant sense efecte el 31 de desembre de 2013.

CAPÍTOL V DISCIPLINA LABORAL

Article 42

Potestat disciplinària

La potestat disciplinària correspon a la Direcció de l'empresa, que en farà ús amb subjecció al que disposi la legislació vigent.

Article 43

Classes de faltes

Les faltes comeses pels treballadors/ores al servei d'aquesta empresa es classificaran atenent-ne la importància, reincidència i intenció, en lleus, greus i molt greus, de conformitat amb el que disposen els articles següents.

GRADUACIÓ DE LES FALTES

1. Es consideraran faltes lleus, en general, aquelles que constitueixin un incompliment negligent de les obligacions que corresponguin al treballador/a quan no tinguin una especial transcendència, no causin perjudicis a l'empresa, ni hi hagi reincidència i, concretament, les següents:

- La primera falta de puntualitat injustificada que superi els 5 minuts, o la segona en un període de 15 dies, sigui com vulgui la durada del retard.
- Les discussions violentes amb els companys de feina.
- La manca de polidesa i netedat.
- No comunicar amb antelació, podent-ho fer, la falta d'assistència al treball.
- Qualsevol altra de naturalesa anàloga.

2. Es consideraran com a faltes greus, en general, l'incompliment de les obligacions que corresponguin al treballador/a quan tinguin transcendència, causin perjudicis a l'empresa, quan es produeixi reincidència en falta lleu dins del termini d'un any o quan sense produir-se hi hagi intencionalitat, i concretament:

- A partir de la tercera falta de puntualitat en un període de 30 dies.
- Les comeses contra la disciplina en el treball o contra el respecte degut als superiors, companys i subordinats.
- Simular la presència d'un altre treballador/a, valent-se de la seva fitxa, signatura o targeta de control.
- L'abandonament del treball sense causa justificada.
- La simulació de malaltia o accident, o demanar permís al·legant causes no existents.
- La inobservança de les mesures de seguretat i higiene en el treball.
- La negligència en el treball quan causi perjudici a l'empresa.
- Qualsevol altres de característiques anàlogues.

3. Es consideraran faltes molt greus, en general, la reincidència en falta greu, els incompliments de les obligacions que corresponen al treballador/a quan hi hagi mala fe, engany, tinguin una transcendència especial o causin perjudicis greus a l'empresa, i concretament:

- El frau, la deslleialtat i l'abús de confiança en les gestions encomanades.
- El furt o robatori, tant a l'empresa com als companys de feina, o a qualsevol persona dins o fora dels locals de l'empresa, durant acte de servei.
- Els maltractaments de paraula i obra, o la falta greu de respecte i consideració als caps, als companys i subordinats, o als seus familiars.
- La violació de secrets de l'empresa.
- L'embriaguesa habitual durant el treball.
- Qualsevol altres de característiques anàlogues.
- L'assetjament sexual i/o per raó de sexe.
- La revenda dels productes adquirits a l'empresa pel personal de Cobega.



Article 44**Sancions**

1. Les sancions que poden imposar-se en cada cas, segons la falta, seran les següents:

- a. Per faltes lleus: amonestació verbal, amonestació escrita o suspensió d'un dia de sou i feina.
- b. Per faltes greus: suspensió de sou i feina de dos a trenta dies.
- c. Per faltes molt greus: suspensió de sou i feina de trenta a seixanta dies, o acomiadament.

2. D'acord amb l'article 60 de l'Estatut dels treballadors/ores les faltes lleus prescriuran als deu dies; les greus, als vint dies, i les molt greus, als seixanta dies, a partir de la data en què l'empresa se'n va assabentar de la comissió i, en tot cas, als sis mesos d'haver-se comès.

CAPÍTOL VI**ÒRGANS DE REPRESENTACIÓ DELS TREBALLADORS/ORES****Article 45****Drets bàsics**

L'empresa respectarà el dret de tots els treballadors/ores a sindicar-se o associar-se lliurement, sempre que es trobin legalitzats, com també respectarà el dret dels treballadors/ores a afiliar-se a un sindicat o associació legal; podran celebrar reunions, recaptar quotes, distribuir informació sindical fora de les hores de treball sense pertorbar l'activitat de l'empresa.

No es podrà subjectar l'ocupació d'un treballador/a a la condició que no s'afiliï o renunciï a la seva afiliació sindical i tampoc acomiadar un treballador/a o perjudicar-lo en qualsevol forma a causa de la seva afiliació o activitat sindical.

Article 46**Funcions del Comitè d'Empresa o delegat de personal**

1) Sense perjudici dels drets i les facultats concedits per les lleis, es reconeixen als comitès d'empresa o delegats/ades de personal, les funcions següents:

1.1.) Ser informats per la Direcció de l'empresa:

1.1.1.) Trimestralment, sobre l'evolució general del sector econòmic a què pertany l'empresa, sobre l'evolució dels negocis i la situació de la producció i vendes de l'entitat, sobre el seu programa de producció i evolució probable de l'ocupació de l'empresa.

1.1.2.) Anualment, conèixer el balanç, el compte de resultats, la memòria i tots els documents que donin a conèixer els socis.

1.1.3.) Amb caràcter previ a la seva execució per l'empresa, sobre les reestructuracions de la plantilla, els tancaments totals o parcials, definitius o temporals, i les reduccions de jornada, sobre el trasllat total o parcial de la instal·lació empresarial, i sobre els plans de formació professional de l'empresa.

1.1.4.) En funció de la matèria de què es tracta:

1.1.4.a) Sobre la implantació o revisió de sistemes d'organització del treball i estudis de temps, establiments de sistemes de primes o incentius i valoració dels llocs de treball.

1.1.4.b) Sobre la fusió, absorció o modificació de l'estatus jurídic de l'empresa, quan això suposi qualsevol incidència que afecti el volum d'ocupació.

1.1.4.c) L'empresari facilitarà al Comitè d'Empresa el model o models de contracte de treball que habitualment utilitzi, i el Comitè estarà legitimat per efectuar les reclamacions oportunes davant de l'empresa i, si s'escau, l'autoritat laboral competent.

1.1.4.e) Sobre sancions imposades per faltes greus i molt greus que comportin suspensió de sou i feina, i en especial en supòsits d'acomiadament.

1.1.4.f) Conèixer trimestralment almenys les estadístiques sobre l'índex d'absentisme i les seves causes, els accidents de treball i les malalties professionals i les seves conseqüències, els índexs de sinistralitat, els estudis periòdics o especials del medi ambient laboral i els mecanismes de prevenció que s'utilitzin.

1.2) Exercir una tasca de vigilància sobre les matèries següents:

1.2.1) Compliment de les normes vigents en matèria laboral i seguretat social, així com el respecte dels pactes, les condicions o usos d'empresa en vigor, formulant, si s'escau, les accions legals oportunes davant l'empresa i els organismes o tribunals competents.

1.2.2) Les condicions de seguretat i higiene en el desenvolupament del treball a l'empresa.

1.3) Participar com reglamentàriament es determini en la gestió d'obres socials establertes a l'empresa, en benefici dels treballadors/ores o dels seus familiars.





1.4) Col·laborar amb la Direcció de l'empresa per aconseguir el compliment de totes les mesures que procurin el manteniment i l'increment de la productivitat de l'empresa, d'acord amb allò pactat en aquest Conveni.

1.5) Es reconeix al Comitè d'Empresa capacitat processal, com a òrgan col·legiat, per exercir accions administratives o judicials, en tot allò relatiu a l'àmbit de la seva competència.

1.6) Els membres del Comitè d'Empresa i aquest en el seu conjunt, guardaran secret professional en tot allò referent als apartats 1.1.1) i 1.1.2) d'aquest articulat, encara després de deixar de pertànyer al Comitè d'Empresa i, en especial, en totes aquelles matèries sobre les quals la Direcció assenyali expressament el caràcter reservat.

Article 47

Garanties sindicals

Cap membre del Comitè d'Empresa o delegat/ada de personal podrà ser acomiadat/ada o sancionat/ada durant l'exercici de les seves funcions, ni dins l'any següent al seu cessament, llevat que aquest es produeixi per revocació o dimissió, i sempre que l'acomiadament o la sanció es basin en l'actuació del treballador/a en l'exercici legal de la seva representació. Si l'acomiadament o qualsevol altra sanció, per presumptes faltes greus o molt greus, obeïssin a altres causes, s'haurà de tramitar expedient contradictori, en el qual seran oïts, a part de l'interessat/ada, el Comitè d'Empresa o restants delegats/ades de personal i el delegat/ada del sindicat a què pertanyi, en el supòsit que es trobàs reconegut com a tal a l'empresa.

Tindran prioritat de permanència a l'empresa o centre de treball respecte dels altres treballadors/ores, en els supòsits de suspensió o extinció per causes tecnològiques o econòmiques.

No podran ser discriminats en la seva promoció econòmica o professional, per causa o a raó de l'acompliment de la seva representació.

Podran exercir la llibertat d'expressió a l'interior de l'empresa, en les matèries pròpies de la seva representació, i podran publicar o distribuir, sense pertorbar el normal desenvolupament del procés productiu, aquelles publicacions d'interès laboral o social, després de comunicar tot això prèviament a l'empresa, i exercint aquestes tasques d'acord amb la norma legal vigent a l'efecte.

Disposaran d'un crèdit d'hores mensuals retribuïdes de 20 h.

Article 48

Acumulació d'hores

Les hores que el Comitè d'Empresa i els delegats/ades de personal tenen per a l'exercici de les seves funcions representatives podran ser acumulades semestralment en un o alguns dels seus membres. Es crea una borsa d'hores sindicals, amb el total d'aquestes, que serà administrada per cada secció sindical, comunicant amb un mes d'antelació la distribució per a cada trimestre.

Article 49

Dret de reunió i assemblea

S'ajustarà al que marquin les disposicions legals vigents.

Això no obstant, els treballadors/ores que assisteixin a les assemblees i es trobin en hores de "treball efectiu", es comprometen a completar la seva jornada laboral, una vegada finalitzada l'assemblea.

Article 50

Submissió al Tribunal Laboral de Balears

Les parts signants en representació dels treballadors/ores i l'empresa compresos en l'àmbit personal d'aquest Conveni una vegada no resoltes les seves discrepàncies al si de la Comissió Paritària.

ACORDEN

Sotmetre's, expressament, als procediments de conciliació i arbitratge del Tribunal d'Arbitratge i Mediació de les Illes Balears (TAMIB), per a la resolució dels conflictes laborals d'indole individual, col·lectiu o plural, que puguin suscitar-se i, específicament, les discrepàncies sorgides durant els períodes de consulta, en els casos i terminis previstos en els articles 40 ("Mobilitat geogràfica"), 41 ("Modificacions"), 47 ("Suspensió del CT") i 51 ("Resolució del CT"), de l'Estatut dels treballadors/ores.

En cas de necessitat d'inaplicació de les condicions establertes en aquest Conveni, caldrà ajustar-se al que disposa l'article 82.3 de l'Estatut dels treballadors. Finalitzat el període de consultes sense acord, qualsevol de les parts podrà sotmetre la discrepància a la Comissió Paritària



prevista en l'article 9è d'aquest Conveni. La Comissió Paritària s'haurà de pronunciar en un termini màxim de 7 dies a comptar des que la discrepància li fos plantejada. Quan no s'hagués sol·licitat la intervenció de la Comissió Paritària o aquesta no hagués assolit un acord, l'assumpte serà sotmès a l'arbitratge vinculant del TAMIB.

CAPÍTOL VII IGUALTAT EFECTIVA ENTRE HOMES I DONES

1. No hi haurà cap discriminació salarial, de promoció, de contractació, de formació, de mesures de conciliació existents a l'actual Conveni col·lectiu i/o en la legislació vigent, o per qualsevol altre motiu recollit per la llei que fomenti la no-discriminació entre dones i homes.

2. Cobega Balears disposa d'un Pla d'Igualtat signat en data 9 de novembre de 2011, així com d'una Comissió Permanent d'Igualtat a l'efecte de vetlar-ne pel compliment, fer el seguiment de les accions pactades, com també proposar noves mesures que fomentin la igualtat en el seu espectre més ampli.

Disposició adicional primera

En el supòsit que es produïssin canvis organitzatius substancials a la sala de vendes, prèviament, ambdues parts iniciaran les negociacions corresponents per ajustar el sistema d'incentius.

TAULA SALARIAL 2013

La retribució de tot el personal de l'empresa tindrà caràcter mensual

PERSONAL TÈCNIC	SALARI BASE (ANUAL)	PRESENC. i PRODUCT. (ANUAL)	EXTRASALARIAL (ANUAL)	PAGUES EXTRES (benef.+juliol+Nadal+g. vac.)	TOTAL (ANUAL)
CAP DEPARTAMENT	17.859,71	7.347,00	9.326,39	10.422,78	44.955,88
ENC. SECC. ADM.	16.057,67	6.157,96	7.514,32	9.012,99	38.742,94
ENC. SECC. PROD. ST	15.179,23	6.157,96	7.514,32	8.723,05	37.574,56
QUÍMIC/A CONTROL QUAL.	15.179,23	6.157,96	4.688,29	7.955,60	33.981,08
ECONOMISTA	15.179,23	6.157,96	4.688,29	7.955,60	33.981,08
CAP DE GRUP	12.493,76	4.768,67	7.514,32	7.459,39	32.236,14
TÈCNIC/A ESPECIALISTA	12.493,76	4.768,67	3.887,84	6.474,56	27.624,83

ADMINISTRACIÓ	SALARI BASE (ANUAL)	PRESENC. i PRODUCT. (ANUAL)	EXTRASALARIAL (ANUAL)	PAGUES EXTRES (benef.+juliol+Nadal+g. vac.)	TOTAL (ANUAL)
OFICIAL/A 1a	12.493,76	4.778,56	3.066,96	6.254,33	26.593,61
OFICIAL/A 1 A PROGRAMADOR/A	12.493,76	4.778,56	3.066,96	6.254,33	26.593,61
SECRETARI/ÀRIA	12.493,76	4.778,56	3.066,96	6.254,33	26.593,61
OFICIAL/A 2a	12.057,05	4.575,04	2.894,24	6.008,01	25.534,34
AUXILIAR	10.260,04	4.067,77	3.167,35	5.351,29	22.846,45
ASPIRANT AMB APTITUD	10.260,04	3.241,71	1.957,64	4.798,45	20.257,84
ASPIRANT	10.260,04	2.724,35	0,00	4.126,32	17.110,71

SUBALTERNES	SALARI BASE (ANUAL)	PRESENC. i PRODUCT. (ANUAL)	EXTRASALARIAL (ANUAL)	PAGUES EXTRES (benef.+juliol+Nadal+g. vac.)	TOTAL (ANUAL)
VIGILANTS JURATS	10.260,04	3.550,43	1.872,31	4.859,11	20.541,89





SUBALTERNES	SALARI BASE (ANUAL)	PRESENC. i PRODUCT. (ANUAL)	EXTRASALARIAL (ANUAL)	PAGUES EXTRES (benef.+juliol+Nadal+g. vac.)	TOTAL (ANUAL)
TELEFONISTES	10.260,04	4.067,77	3.167,35	5.351,29	22.846,45
PERSONAL NETEJA	10.260,04	3.237,53	391,52	4.372,01	18.261,10
ORDENANÇA	9.637,60	3.145,74	0,00	4.035,31	16.818,65

PRODUCCIÓ	SALARI BASE (ANUAL)	PRESENC. i PRODUCT. (ANUAL)	EXTRASALARIAL (ANUAL)	PAGUES EXTRES (benef.+juliol+Nadal+g. vac.)	TOTAL (ANUAL)
CAPATÀS/ASSA DE TORN	12.667,28	3.787,89	4.565,09	6.449,41	27.469,67
XAROPISTES I OF.1ª	11.781,75	4.295,21	1.750,71	5.530,61	23.358,28
OFICIAL/A DE 2a	10.855,51	4.158,87	2.213,83	5.313,63	22.541,84
OF. DE 3a	10.565,39	3.686,46	1.409,73	4.871,22	20.532,80
OF. DE 3A-B	10.532,24	1.170,25	430,65	3.911,08	16.044,22
PEONS	9.043,68	3.309,72	514,02	4.023,40	16.890,82
MECÀNICS I A ESP.	11.781,75	4.288,57	4.025,65	6.146,60	26.242,57

COMERCIAL	SALARI BASE (ANUAL)	PRESENC. i PRODUCT. (ANUAL)	EXTRASALARIAL (ANUAL)	PAGUES EXTRES (benef.+juliol+Nadal+g. vac.)	TOTAL (ANUAL)
DIR. COMERCIAL	17.859,71	7.347,00	9.326,39	10.422,78	44.955,88
CAP OPERACIONS (DELEGAT)	15.179,23	6.157,96	7.514,32	8.723,05	37.574,56
CAP DISTRIBUCIÓ	12.493,76	4.768,67	7.514,32	7.459,39	32.236,14
COORDINADORS	12.493,76	4.768,67	7.514,32	7.459,39	32.236,14
GESTORS	12.057,05	3.554,60	7.514,32	6.985,55	30.111,52
INSPECTORS "A"	12.057,05	3.554,60	7.514,32	6.985,55	30.111,52
INSPECTORS "B"	12.057,05	3.554,60	4.668,20	6.212,64	26.492,49
PROMOTOR/A VENDES	12.057,05	3.558,80	7.514,32	6.986,69	30.116,86
PREVENEDOR/A	12.219,40	3.513,09	544,55	5.135,11	21.412,15
TELEVENEDOR/A	11.211,74	3.484,27	0,00	4.646,81	19.342,82
VENEDOR/A ESP. MARXANDATGE	12.209,25	4.150,92	3.577,79	6.128,70	26.066,66
ESP. MARXANDATGE	11.781,75	4.153,75	3.043,41	5.843,24	24.822,15

PERSONAL TÈCNIC	SALARI BASE (ANUAL)	PRESENC. i PRODUCT. (ANUAL)	EXTRASALARIAL (ANUAL)	PAGUES EXTRES (benef.+juliol+Nadal+g. vac.)	TOTAL (ANUAL)
VENEDOR/A ESPECIALISTA	12.638,68	2.457,52	883,52	5.078,90	21.058,62
VENEDOR/A	11.819,50	1.462,81	462,24	4.423,98	18.168,53
OF. 1A DISTRIBUCIÓ	11.781,75	633,08	0,00	4.060,67	16.475,50
OF. 2A DISTRIBUCIÓ	10.855,51	1.040,29	71,26	3.884,88	15.851,94
AJUDANT/A	10.397,46	699,71	0,00	3.621,86	14.719,03
PEÓ ESPECIALISTA	10.397,46	3.211,28	0,00	4.303,91	17.912,65
PEÓ ESP. SERV. COMPLET	10.397,46	3.211,28	0,00	4.303,91	17.912,65



PERSONAL TÈCNIC	SALARI BASE (ANUAL)	PRESENC. i PRODUCT. (ANUAL)	EXTRASALARIAL (ANUAL)	PAGUES EXTRES (benef.+juliol+Nadal+g. vac.)	TOTAL (ANUAL)
PEÓ	9.043,68	745,30	25,45	3.194,31	13.008,74

AUXILIARS	SALARI BASE (ANUAL)	PRESENC. i PRODUCT. (ANUAL)	EXTRASALARIAL (ANUAL)	PAGUES EXTRES (benef.+juliol+Nadal+g. vac.)	TOTAL (ANUAL)
OF. DE 1a	11.781,75	4.295,20	1.750,71	5.530,61	23.358,27
OF. DE 2a	10.855,51	4.158,87	2.213,83	5.313,63	22.541,84
OF. DE 3a	10.565,39	3.686,46	1.409,73	4.871,22	20.532,80
OF. DE 3a-B	10.532,24	1.170,25	430,65	3.911,08	16.044,22
PEÓ ESPECIALISTA	10.397,46	3.211,28	0,00	4.303,91	17.912,65
PEÓ	9.043,68	3.309,72	514,02	4.023,40	16.890,82
APRENTENT 1r ANY	6.351,46	1.329,01	0,00	2.457,31	10.137,78
APRENTENT 2n ANY	7.756,11	1.704,55	0,00	3.022,92	12.483,58
MECÀNIC/A OF. 1a. TRANSP.	11.781,75	4.289,07	3.847,54	6.098,37	26.016,73
MECÀNIC/A OF. 1a. ST	11.781,75	4.289,07	3.847,54	6.098,37	26.016,73

SERV. SANITARIS	SALARI BASE (ANUAL)	PRESENC. i PRODUCT. (ANUAL)	EXTRASALARIAL (ANUAL)	PAGUES EXTRES (benef.+juliol+Nadal+g. vac.)	TOTAL (ANUAL)
METGE/ESSA	8.949,91	1.514,45	1.274,96	3.711,56	15.450,88
ATS	8.949,91	930,39	1.274,96	3.552,95	14.708,21

Sobrepneu per hora treball festiu: 3,90

Mitja dieta: 11,43

Vestuari: 1,76

Vestuari sense uniforme: 0,69

Motor prevenda i reposador/a: 5,39

Plus distància: 1,27

Viatges dipòsits

Normals

Primer viatge: 5,78

Segon viatge: 23,28

Tercer viatge: 38,63

Quart viatge: 54,08

Cinquè viatge: 68,63

Sisè viatge: 86,47

Volvos

Primer viatge: 11,65

Segon viatge: 29,15

Tercer viatge: 44,57

Quart viatge: 59,96

Cinquè viatge: 74,51

Sisè viatge : 89,84

Valor hores extraordinàries any 2013

Personal administratiu	Normal	Nocturnes
Oficial/a 1a	18,64	23,60
Oficial/a 2a	16,76	21,81



Personal administratiu	Normal	Nocturnes
Auxiliar	13,66	17,38
Aspirant	12,41	16,15
Personal obrer	Normal	Nocturnes
Oficial/a 1a	18,64	23,60
Oficial/a 2a	16,76	21,81
Oficial/a 3a	15,52	18,65
Oficial/a 3a-B	12,42	16,17
Peó especialista 13,66	17,38	
Peó	12,41	16,15
Subalterns	Normal	Nocturnes
Telefonistes	13,66	17,38
Personal de neteja	13,66	17,38

VALOR COMISSIONS ANY 2013

PREVENDA

DESCRIPCIÓ: Valor

CAIXES CC I SODA: 0,088

CAIXES RESTA: 0,117

LLAUNES: 0,086

LLAUNA 500: 0,101

CC-PM 18: 0,424

RESTA PM 18: 0,557

PM 9: 0,278

CC PRE-MIX: 0,088

RESTA PRE-MIX: 0,112

SENSE RETORN: 0,075

DOS LITRES: 0,137

LITRE I MIG: 0,125

PM-5: 0,140

MINI-PON: 0,026

LITRE: 0,075

MINUTE MAID 250: 0,075

MINUTE MAID 1 L: 0,075

RETORNABLES: 0,083

S/RET 1 I BRIK: 0,041

RETORNABLE 1 L: 0,083

S/RET 1 CERVESA: 0,063

S/RET 1 LITRE: 0,083

S/RET 1300,11/2: 0,083

GARRAFA 5/8 LIT: 0,041

BARRIL 60 L: 0,166

BARRIL 30 L: 0,102

GARRAFA PALET 120: 0,041

GARRAFA PALET 56: 0,041

LIND SUC/BK750: 0,054

LLAUNA 150: 0,049

LLAUNA 250 :0,071

AQUABONA: 0,063

2 LITRES 8 BOT: 0,125

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2014/55/865856>





BONAQUA1,5 (12B): 0,062

BONAQ. PET 5L(4): 0,126

REPARTIMENT

Repartidor

NORMAL: 0,216

NORMA S/R: 0,135

LITRE: 0,092

LLAUNA 330-PET500: 0,143

DIVERSOS: 0,126

SODA: 0,055

POST_MIX 18: 1,852

POST-MIX 9: 0,927

PRE-MIX: 0,711

PACKINBOX 20: 1,240

AIGUA: 0,218

PACKINBOX 10: 0,621

DOS LITRES: 0,189

LITRE I MIG: 0,172

PM-5: 0,461

LLAUNA 500: 0,192

IGLU 24 AMPOLLA: 0,108

MINI-PON: 0,037

RETORNABLES: 0,157

S/RET 1 I BRIK: 0,063

RETORNABLE 1 L: 0,166

S/RET I CERVESA: 0,104

S/RET 1 LITRE: 0,116

S/RET 1300,11/2: 0,126

GARRAFA 5/8 LIT: 0,063

BARRIL 60 L: 0,783

BARRIL 30 L: 0,520

GARRAFA PALET 120: 7,309

GARRAFA PALET 56: 3,341

LIND SUC/BK750: 0,073

LLAUNA 150: 0,071

LLAUNA 250: 0,110

2 LITRES 8 BOT: 0,165

AQUABONA PET 5 L: 0,087

AQUABONA PET 5L (4): 0,174

REPARTIMENT

Ajudant/a

NORMAL: 0,108

NORMA S/R: 0,067

LITRE: 0,046

LLAUNA 330-PET500: 0,071

DIVERSOS: 0,063

SODA: 0,027

POST_MIX 18: 0,927

POST-MIX 9: 0,462

PRE-MIX: 0,355

PACKINBOX 20: 0,621

AIGUA: 0,110

PACKINBOX 10: 0,309

DOS LITRES: 0,092

LITRE I MIG: 0,086





PM-5: 0,229
 LLAUNA 500: 0,096
 IGLU 24 AMPOLLA: 0,055
 MINI-PON: 0,021
 RETORNABLES: 0,078
 S/RET 1 I BRIK: 0,030
 RETORNABLE 1 L: 0,083
 S/RET I CERVESA: 0,054
 S/RET 1 LITRE: 0,059
 S/RET 1300,11/2: 0,063
 GARRAFA 5/8 LIT: 0,030
 BARRIL 60 L: 0,390
 BARRIL 30 L: 0,263
 GARRAFA PALET 120: 3,654
 GARRAFA PALET 56: 1,672
 LIND SUC/BK750: 0,035
 LLAUNA 150: 0,034
 LLAUNA 250: 0,056
 2 LITRES 8 BOT: 0,083
 AQUABONA PET 5 L: 0,042
 AQUABONA PET5L(4): 0,087

VALOR ECONÒMIC PER VARIABLES/OBJECTIUS

CATEGORIA DE VENEDOR/A

12.453,18 euros bruts al 100 % de l'objectiu anual aconseguit.

CATEGORIA DE VENEDOR/A ESPECIALISTA

13.792,01 euros bruts al 100 % de l'objectiu anual aconseguit.

VENEDOR/A

Taula percentatge de cobertura i valor econòmic/retributiu de l'objectiu

% Cobertura	% Retribuc.		% Cobertura	% Retribuc.
75,00%	30,00%		113,00%	119,50%
76,00%	33,00%		114,00%	121,00%
77,00%	36,00%		115,00%	122,50%
78,00%	39,00%		116,00%	124,00%
79,00%	42,00%		117,00%	125,50%
80,00%	45,00%		118,00%	127,00%
81,00%	48,02%		119,00%	128,50%
82,00%	51,03%		120,00%	130,00%
83,00%	54,05%		121,00%	131,50%
84,00%	57,06%		122,00%	133,00%
85,00%	60,08%		123,00%	134,50%
86,00%	63,09%		124,00%	136,00%
87,00%	66,11%		125,00%	137,50%
88,00%	69,12%		126,00%	139,00%
89,00%	72,14%		127,00%	140,50%





% Cobertura	% Retribuc.		% Cobertura	% Retribuc.
90,00%	75,15%		128,00%	142,00%
91,00%	78,38%		129,00%	143,50%
92,00%	81,41%		130,00%	145,00%
93,00%	84,25%		131,00%	146,50%
94,00%	86,93%		132,00%	148,00%
95,00%	89,45%		133,00%	149,50%
96,00%	91,81%		134,00%	151,00%
97,00%	94,04%		135,00%	152,50%
98,00%	96,15%		136,00%	154,00%
99,00%	98,13%		137,00%	155,50%
100,00%	100,00%		138,00%	157,00%
101,00%	101,50%		139,00%	158,50%
102,00%	103,00%		140,00%	160,00%
103,00%	104,50%		141,00%	161,50%
104,00%	106,00%		142,00%	163,00%
105,00%	107,50%		143,00%	164,50%
106,00%	109,00%		144,00%	166,00%
107,00%	110,50%		145,00%	167,50%
108,00%	112,00%		146,00%	169,00%
109,00%	113,50%		147,00%	170,50%
110,00%	115,00%		148,00%	172,00%
111,00%	116,50%		149,00%	173,50%
112,00%	118,00%		150,00%	175,00%

