

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA CONSELLERIA DE TREBALL, COMERÇ I INDÚSTRIA

13696

Resolució del conseller de Treball, Comerç i Indústria per la qual es disposa la inscripció i dipòsit en el Registre de Convenis Col·lectius de les Illes Balears del Conveni col·lectiu de l'empresa Cobega Embotellador, SLU Balears (codi de conveni 07100061012014)

Antecedents

1. El dia 29 de juliol de 2016, la representació de l'empresa Cobega Embotellador, SLU Balears, i la del seu personal acordà i subscribí el text del Conveni col·lectiu de treball.
2. El dia 1 d'agost, el senyor Antonio Conca Medinas, en representació de la Comissió Negociadora del Conveni col·lectiu, sol·licità el registre, el dipòsit i la publicació del Conveni esmentat.

Fonaments de dret

1. L'article 90.3 del Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.
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 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

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. Notificar aquesta Resolució a la Comissió Negociadora.
3. Ordenar la traducció del text a la llengua catalana i 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. Publicar el Conveni en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Palma, 10 de novembre de 2016

La directora general de Treball, Economia Social i Salut Laboral

Isabel Castro Fernández

Per delegació del conseller de Treball, Comerç i Indústria
(BOIB 105/2015)

III TERCER CONVENI COL·LECTIU COBEGA EMBOTELLADOR, SLU

ANYS 2016-2017-2018

CAPÍTOL I

DISPOSICIONS GENERALS

El present 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 detallats a continuació:

Article 1. Àmbit funcional

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

**Article 2. Àmbit personal**

Queden compreses en 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., 2 a) i 2 f) de l'Estatut dels treballadors.

Article 3. Vigència

Les condicions laborals pactades en aquest Conveni entraran en vigor l'1 de gener de 2016.

Article 4. Durada

El present Conveni tindrà una durada de tres anys i conclourà els seus efectes el 31 de desembre de 2018.

Article 5. Denúncia i terminis de negociació

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

Una vegada denunciat es constituirà la comissió negociadora en 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 a tots els seus articles i/o clàusules, tret del que s'estableix en l'article 28 (increment salarial).

Article 6. Compensació i absorció

Les condicions que es pactin en aquest Conveni substituiran i compensaran les existents en l'Empresa en el moment de la seva entrada en vigor, sigui quina 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 d'aplicació quan, considerades en el seu conjunt i en còmput anual, superessin 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.

En el cas d'ascens per canvi de categoria o grup professional, el treballador/a mai no percebrà un salari inferior al que venia percebent al marge del canvi dels imports salarials que es puguin produir.

Article 7. Vinculació a la totalitat

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

Per tot l'anteriorment exposat les parts signants del present 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 el convingut, sense perjudici d'iniciar noves negociacions.

Article 8. Prelació de normes

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

2. En allò no previst seran d'aplicació les disposicions de l'Estatut dels treballadors, 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 tres representants de l'Empresa i tres representants dels treballadors. Ambdues parts podran acudir a les reunions de la comissió paritària assistits per un assessor/a, el qual actuarà amb veu però sense vot. Es prestarà especial atenció i vigilància a l'article 11 del present Conveni col·lectiu. La comissió esmentada es reunirà com a mínim dues vegades a l'any, que normalment serà en la primera quinzena d'abril i la primera quinzena d'octubre.

Així mateix, i en compliment de la nova redacció donada a l'article 85.3 i) de l'Estatut dels treballadors pel 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,



en el seu cas, modificació del Conveni durant la seva vigència, d'acord amb els requisits exigits a l'esmentat article 85.3 de l'ET.

De la mateixa manera, i a l'efecte 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 el previst en els articles 41.6 i 82.3 respectivament de l'ET, al qual es refereix l'apartat i) de l'article 85.3 de l'ET mencionat abans, les parts es remeten al previst a l'article 50 del present 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, SLU, dins de les normes i orientacions legals, la qual exercirà mitjançant ordres, normes i instruccions que emanin de l'exercici regular de les seves facultats i respondrà del seu ús davant de l'autoritat competent.

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

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

En les modificacions substancials de les condicions de treball d'àmbit individual, l'Empresa comunicarà la mesura a l'interessat/a i a la representació dels treballadors/es per intentar assolir un acord amb aquests.

En tots els supòsits de modificacions contemplats l'Empresa, en notificar a la representació dels treballadors/es i a l'interessat/a o interessats/es 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. Malgrat això l'Empresa, prèvia consulta i informació al comitè i quan les necessitats organitzatives ho requereixin, podrà contractar personal amb prestació de la jornada diferent al que s'estableix amb caràcter general.

2. El personal descansarà 20 minuts per a l'entrepà que es concedeix com a treball efectiu i que en l'àrea industrial serà gaudit 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 podran treballar dissabtes i 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 i la concurrència d'esdeveniments circumstancials s'implanta el torn de cap de setmana, que es realitzarà quan el fixi la direcció de l'Empresa, amb preavís 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 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 i acumularan els dos restants meritats en períodes de fins a quatre setmanes.

3.4. Les seccions afectades per 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 signatura del VI Conveni formés part de la plantilla de personal fix o fix discontinu de l'Empresa i presta serveis a les seccions afectades, la seva adscripció al torn de cap de setmana serà voluntària, i els serà respectada



la condició més beneficiosa o dret adquirit fins a la data de no exigir obligatòriament tal adscripció.

- A partir de la data de la signatura 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 de 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 MA i PRL, manteniment, carretoner de fabricació i magatzem logístic, de fins a 90 minuts per a les entrades i/o sortides, sense que això signifiqui que els treballadors/es hagin d'ampliar el seu horari actual de vuit hores diàries.

Es tractarà en tot cas de canviar l'horari d'entrada i sortida de forma planificada i amb avís previ 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 signifiqui cap augment.

Personal de prevenda

Prestacions de treball i rendiments del personal de prevenda.

Les prestacions del treball del personal de prevenda i repartiment, informe i liquidació inclosos, s'ajustaran al principi que la tasca assignada ha de tenir uns límits raonables i serà fixada a tal efecte. Atendrà les característiques i particularitats de cada ruta, de manera que la seva realització sigui factible dins de la jornada legal de treball establerta a l'article 12.

El personal de prevenda fix continu i fix discontinu que romangui 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 27,04 euros per dia.

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 d'haver 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. Els horaris que figuren a continuació són els actualment establerts i no suposen cap limitació per establir els horaris necessaris que aconselli el desenvolupament normal de les activitats de l'Empresa, sense perjudici dels pactats individualment de comú acord amb el cap de departament.

Producció:

- 06.00 a 14.00 hores
- 07.00 a 15.00 hores
- 14.00 a 22.00 hores
- 22.00 a 06.00 hores

Logística:

- 06.00 a 14.00 hores
- 14.00 a 22.00 hores
- 22.00 a 06.00 hores

S.T. Fred:

- 07.00 a 15.00 hores
- 14.00 a 22.00 hores

SAC:

- Entrada flexible de 08.15 a 09.15 hores, amb vuit hores de treball efectiu

Prevenda:

- 07.30 a 14.00 i de 15.00 a 16.30 hores

Anualment s'elaborarà per l'Empresa el calendari laboral i s'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 22.00 a 06.00 hores. Serà 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.

Article 13. Hores extraordinàries

1. Es regirà aquest article pel que estableix l'article 35 de l'Estatut dels treballadors, i la seva retribució serà reflectida a 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. L'esmentat període de descans retribuït haurà de ser compensat dins dels quatre mesos següents a la seva realització, sempre que no coincideixi amb el període de màxima activitat del departament al qual el treballador/a pertany.

Secció 2a**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 quina/es són la/es època/es per departaments en què el personal podrà gaudir de les vacances. L'Empresa podrà excloure aquella/es que coincideixin amb l'activitat productiva estacional més gran i, 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/es en voler gaudir del mateix període de vacances, tindrà preferència el primer que compleixi la primera de les següents condicions:

- a) Els treballadors/es amb fills que requereixin una atenció mèdica especial i/o aquells que tinguin familiars dependents al seu càrrec.
- b) El treballador/a que tingui fills en edat escolar i aquests també gaudeixin en el mateix període les seves vacances escolars.
- c) No haver gaudit les vacances aquest mateix mes durant l'any anterior.
- d) Coincidència amb el cònjuge, si aquest treballa, del mateix període de vacances. És indispensable l'acreditació d'aquest fet davant del cap de departament.
- e) 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 a que se li assignin altres dates per al seu gaudi després de l'alta, sempre que no hagin transcorregut més de divuit 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 vindrà obligada a concedir llicència al treballador/a pel temps i per causes de les circumstàncies que a continuació es detallen:

- a) Tres dies feiners, ampliables a set, segons les circumstàncies apreciades per l'Empresa, en els casos de mort dels pares, fills/es, cònjuge i germans/es, 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 necessiti repòs domiciliari, de parents fins al segon grau de consanguinitat o afinitat. Quan per tal motiu el treballador/a necessiti 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 divuit dies naturals si és en temporada baixa, amb un preavís de 30 dies d'antelació com a mínim.



- d) En cas de matrimoni de fills/es o germans/es, o primera comunió d'aquells. El permís serà del dia natural que coincideixi amb la cerimònia.
- e) Tres dies feiners per naixement de fill/a, ampliables a cinc segons circumstàncies apreciades per l'Empresa.
- f) Dos dies feiners per trasllat del seu domicili habitual.
- g) El temps indispensable per realitzar el compliment d'un deure de caràcter públic i personal.
- h) El treballador/a que realitzi estudis amb titulació oficial podrà disposar del permís necessari per realitzar els exàmens parcials i finals i, si per això hagués de desplaçar-se a la península, a més del dia de l'examen, disposarà del temps necessari per al desplaçament. Per ostentar el 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/es fixos de plantilla de caràcter continu que en haver superat el període probatori duguin més de sis mesos al servei de l'Empresa.

L'Empresa resoldrà les sol·licituds favorablement, tret que la concessió de la llicència afectés greument el procés productiu o es trobés gaudint d'aquest dret el 10 % de la plantilla.

Per tenir dret a una nova llicència, hauran 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 múltiple, que s'hauran 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, en el Conveni col·lectiu, amb els 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 porti 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 es podrà acollir a la reducció de jornada no podrà superar del 2 % del personal fix en plantilla de Cobega Embotellador 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 aquells casos de necessitat manifesta.

m) Qui per raons de guarda legal tingui 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 l'anterior sense perjudici del que estableix l'article 37.5 de l'Estatut dels treballadors.

Article 16. Excedència voluntària

Tot el personal, amb almenys un any d'antiguitat en l'Empresa, tindrà dret a sol·licitar una excedència d'un a cinc 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 el termini esmentat 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, tret 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 esmentades condicions causarà baixa definitiva en l'Empresa.

El temps que el treballador/a romangués en aquesta situació no serà computable ni per a antiguitat ni 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 hagi contret malaltia, lesió o tara física que li impedisin desenvolupar les funcions del seu antic lloc de treball. Així doncs, és convenient que el treballador/a realitzi una revisió mèdica abans d'iniciar el període d'excedència sol·licitat, perquè en



reingressar 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/es tindran dret a un període d'excedència de durada no superior a tres anys per tenir 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, en el seu cas, de la resolució judicial o administrativa.

El període en què el treballador/a romanguí en situació d'excedència conforme al que s'estableix en aquest article serà computable a efectes 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 CESSAMENTS

Article 18. Contractació

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

Quan les circumstàncies del mercat, acumulació de tasques o excés de comandes així ho exigissin, encara tractant-se de l'activitat normal de l'Empresa, els contractes podran tenir una durada màxima de sis mesos d'aquí a 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 firma del present Conveni i durant la vigència del mateix sempre que sigui necessari als requeriments de l'Empresa.

Article 19. Contracte de relleu i jubilació parcial

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

Article 20. Ingressos

L'ingrés dels treballadors/es en l'Empresa s'efectuarà d'acord amb el previst en 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 en l'Empresa, independentment de la seva modalitat contractual, seran comunicades al Comitè d'Empresa o Delegat de Personal, de conformitat amb la legislació vigent.

Article 21. Període de prova

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

Durant el període probatori, tant l'Empresa com el treballador/a podran procedir unilateralment a la rescissió del contracte sense que sigui exigible previ ni demanar indemnització per cap de les parts.

Article 22. Ascensos i formació professional

- a) Tindran caràcter d'ascens obert a tots els treballadors/es de l'Empresa fins a la categoria de capatàs, inclusivament
- b) Tots els treballadors/es tindran lliure accés als cursos de formació professional que s'hauran d'impulsar i afavorir per 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/es que ho desitgin. Els cursos de formació, quan se celebrin fora de la jornada laboral, seran amb caràcter voluntari. Per tal de millorar l'organització en l'àrea comercial, les formacions es planificaran amb prou temps per poder replanificar les rutes comercials i contribuir a la millor organització en matèria operativa i conciliació de vida personal i professional, conforme als horaris establerts en el Conveni col·lectiu.
- c) El sistema d'avaluació per als ascensos es regiran pel criteri de "prova de caràcter objectiu" en el qual es tindrà en compte la capacitat i aptituds del treballador/a per al lloc de feina objecte de valoració. Lògicament, l'antiguitat i l'exercici del lloc anterior 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 del president del tribunal
- e) L'accés a aquestes proves haurà de ser sol·licitat per escrit pels interessats/es. L'Empresa haurà de convocar les places disponibles amb 15 dies d'antelació a la data de celebració de les proves i publicarà simultàniament en els taulers d'anuncis les bases del concurs.

Article 23. Cessaments

Els treballadors/es que desitgin cessar voluntàriament en el servei de l'Empresa estaran obligats a posar-lo en coneixement en compliment dels següents terminis de preavís:

- Personal tècnic: 1 mes
- Restant 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 de les 48 hores anteriors al cessament o acomiadament previst, a facilitar al Comitè d'Empresa el document que vagi a proposar al cessant o acomiadat/a 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

Pel que fa a 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

Art. 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 desenvolupament normal de les activitats de l'Empresa.

La funció i les categories detallades tindran les definicions següents:

I) Àrea comercial

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





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

Encarregat/a de secció

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

Encarregat/a de grup – coordinador

És qui exerceix funcions de control i coordinació limitades a un grup de personal o funcions, s'ocupa d'aplicar i fer aplicar els plans, programes i activitats definides per la Direcció Comercial i/o immediat superior/a, ordena l'execució dels treballs oportuns amb o sense personal al seu càrrec i, en el seu cas, la seva formació, motivació, supervisió i disciplina, a més de cuidar-se 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, cash & carry...) Per aconseguir a través d'activitats específiques (negociació comercial, anàlisi de resultats, seguiment de campanyes, anàlisi de possibilitats, punt de venda, etc.) l'assoliment dels objectius comercials específics i generals definits per la Direcció Comercial i/o l'immediat superior/a.

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 prestar especial atenció i cura al vehicle assignat.

Inspector/a repartiment

És qui exerceix les funcions de supervisió de rutes i càrregues, de la supervisió de reclamacions de servei i comandes, així com de la uniformitat deguda del personal i la conservació dels vehicles. Efectua el control de magatzem dels dipositaris, del control de rotacions d'estocs, enquestes de productes propis i competències, així com de 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 immediat superior/a, de la 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 prestar especial atenció i cura al vehicle assignat.

Especialista en Prevenda

Té com a missió concreta realitzar la venda en els 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 immediat superior/a. Informa diàriament el seu immediat superior/a de qualsevol incidència o anomalia en la seva ruta, així com activitats de la competència. Efectua, a més, el cobrament a clients que no ha estat possible pels cursos habituals i és responsable de la cura del vehicle mentre realitza la seva activitat.

Especialista en Televenda

Té com a missió concreta realitzar la venda, a través del telèfon, de la ruta assignada i millorar el volum, la participació i la introducció dels nostres productes. Gestiona en objectius concrets i generals definits per la Direcció Comercial i/o immediat superior/a. Informa diàriament el seu immediat superior/a 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, potenciarà la imatge (cartelleria, exhibidors, etc.) i efectuarà accions de marxandatge allà on es puguin realitzar. En cas de tenir vehicle assignat es responsabilitzarà de tenir-ne cura.

Venedor/a especialista en Marxandatge

Realitza la ruta establerta de clients del mercat llar (lliure servei) per reposar l'estoc (comanda), realitza 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 immediat superior/a/a. Informa diàriament el seu immediat superior/a de qualsevol anomalia i incidència en la ruta, així com de les activitats de la competència. És responsable del vehicle, mentre realitza la seva activitat.

Especialista en Marxandatge

Realitza 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 immediat superior/a. Informa diàriament el seu immediat superior/a de qualsevol anomalia o incidència en la ruta, així com de les activitats de la competència. És responsable de la 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 seva composició com en la seva 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 realitza funcions tecnicocomercials, que necessita disposar d'una titulació professional/universitària expedida per un centre docent oficial i que tingui una experiència mínima de tres anys per exercir les funcions per a les quals ha estat contractat/a per l'Empresa. Disposa d'elevada iniciativa i responsabilitat. Pot coordinar i/o controlar projectes específics en una o diverses seccions de l'àrea, desenvolupar els plans, programes i activitats corresponents, així com executar i controlar els treballs oportuns en col·laboració o no amb el personal implicat en cada projecte, programa o pla.

Oficial de 1a distribuïdora

S'ocupa d'efectuar la distribució als clients de la ruta assignats pels distribuïdors, condueix el vehicle que se li assigni (tindrà cura de la seva neteja i conservació), efectua els treballs de càrrega i descàrrega, efectua el cobrament i liquidació dels albarans (seguiment i control dels debits ocasionats durant la ruta, per als quals facilitarà l'Empresa els mitjans necessaris), selecciona els envasos per referències, així com la rotació del producte als magatzems dels clients de la ruta. Informa diàriament el seu immediat superior/a de les activitats realitzades.

Xofer amb carnet de 1a conductor/a

S'ocupa de la conducció de tota mena de gènere, com viatges a cash, grans superfícies, material publicitari, transport de vitrines, automàtics, neveres, etc.

Oficial de 2a distribuïdor/a

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

Oficial de 3a distribuïdor/a

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



Ajudant

S'ocupa d'ajudar als oficials de 1a i/o 2a en les tasques de distribució, efectua la càrrega i descàrrega i col·labora 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 s'absenta.

Oficial de 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 (cuidant la seva neteja i conservació) i efectuarà la seva càrrega i descàrrega amb els mitjans adequats, així com la seva retirada, així com del cobrament i liquidació dels albarans (se n'ocuparà del seguiment i control dels debits ocasionats en la ruta), realitzar activitats de promoció i prospecció de vendes i publicitat, i informar diàriament el seu immediat superior/a de la seva gestió.

Oficial de 2a relacions públiques

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

Ajudant – 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.

II) ÀREA ECONOMICOFINANCERA I SISTEMES D'INFORMACIÓ

1. Encarregat/a de secció
2. Encarregat/a de grup
3. Tècnic/a especialista
4. Programador/a
5. Oficial de 1a
6. Oficial de 2a
7. Operador/a
8. Auxiliar
9. Auxiliar gravador/a
10. Telefonista/recepcionista
11. Ordenança

Encarregat/a de secció

És qui exerceix les funcions de control i coordinació d'una secció/àrea específica de l'Empresa, desenvolupa els plans, programes i activitats administrativofinanceres o de sistemes d'informació definides per cada direcció i/o immediat superior/a, ordena l'execució dels oportuns treballs amb personal al seu càrrec i, en el seu cas, la formació, motivació, supervisió i disciplina del personal, així com la cura de la seva seguretat i higiene.

Encarregat/a de grup

És qui exerceix les funcions de control i coordinació limitat a un grup de persones o funcions, s'ocupa d'aplicar els plans, programes i activitats definides per la direcció economicofinancera i/o immediat superior/a, ordena l'execució dels oportuns treballs amb o sense personal al seu càrrec i, en el seu cas, la formació, motivació, supervisió i disciplina del personal, així com la seva seguretat i higiene.

Tècnic/a especialista

És qui realitza funcions que requereixen coneixements tècnics concrets de processos de gestió, economicofinancers o informàtics, que necessita estar en possessió d'una titulació professional/universitària, expedit per un centre docent oficial i que tingui una experiència mínima





de tres anys, per exercir les funcions per a les quals ha estat contractat per l'Empresa. Disposa d'elevada iniciativa i responsabilitat. Pot coordinar i/o controlar projectes específics en una o diverses seccions de l'àrea, desenvolupa els corresponents plans, programes i activitats, executa i controla 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 el seu immediat superior/a. Es responsabilitza del funcionament correcte del programa i/o projecte desenvolupat, així com de documentar-ho.

Oficial de 1a

És qui amb iniciativa i responsabilitat realitza les tasques pròpies de l'àrea economicofinancera assignades, amb o sense personal al seu càrrec. Per això aporta els coneixements específics (titulació) i l'experiència professional suficient per exercir les seves funcions. En cas de tenir personal al seu càrrec s'ocuparà de supervisar, controlar, formar i motivar en les tasques administratives pròpies de la seva àrea, així com cuidar-se de la seva seguretat i higiene.

Oficial de 2a

És la persona que, amb iniciativa i responsabilitat restringida, auxilia l'oficial de 1a en les funcions d'aquest, amb prou 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 salvament de la informació. Ha de donar suport als usuaris en el seu nivell operatiu, així com tenir prou criteris 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 l'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 cuidar a tota hora a través de la seva atenció el públic de donar una acurada imatge de la companyia i de la marca.

Ordenança

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

III) Fabricació – Magatzem – Control de qualitat

1. Encarregat/a de secció
2. Responsable de torn
3. Tècnic/a especialista
4. Oficial de 1a Fabricació – Control de qualitat – Xaropista
5. Oficial de 1a magatzem
6. Oficial de 2a magatzem
7. Oficial de 2a fabricació – Control de qualitat
8. Oficial de 3a
9. Oficial de 3a B
10. Ajudant/peó especialista
11. Peó

Encarregat/a de secció

És qui exerceix les funcions de control i coordinació d'una secció/àrea específica de l'Empresa, desenvolupa els plans, programes i activitats de fabricació o control de qualitat o magatzem definits per la Direcció Tècnica i/o immediat superior/a, ordena l'execució dels treballs



oportuns amb personal al seu càrrec i, en el seu cas, 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/a en l'organització del treball d'altres empleats/es, amb comandament sobre ells i la responsabilitat consegüent en un torn determinat de treball. Han de conèixer el procés a la perfecció per obtenir els rendiments adequats, cuidar la disciplina, seguretat i higiene del personal que puguin tenir a les seves ordres, així com 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 necessita disposar d'una titulació professional o universitària expedida per un centre docent oficial i que tingui una experiència mínima de tres anys, per exercir les funcions per a les quals ha estat contractat per l'Empresa. Disposa d'iniciativa i responsabilitat elevades. Pot coordinar i/o controlar projectes específics en una o diverses seccions de l'àrea, desenvolupa els corresponents plans, programes i activitats, executa i controla els treballs oportuns en col·laboració o no amb el personal implicat en cada projecte, programa o pla.

Oficial de 1a fabricació – Control de qualitat – Xaropista

Se li recomana la realització dels treballs especialitzats, propis del seu lloc. Executa la seva comesa amb facilitat i perfecció, ha d'acreditar 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. Han de conèixer la fabricació a la perfecció per obtenir els rendiments adequats. Haurà de conèixer un nombre suficient de màquines que li permeti adaptar-se a les necessitats de fabricació en cada moment.

Oficial de 1a magatzem

Se li recomana la realització dels treballs especialitzats propis de l'àrea de magatzem, tals com càrrega i descàrrega de mercaderies. Està preparat per als processos de control i moviments de mercaderies associats, siguin manuals o informàtics, per obtenir els adequats rendiments, i executa la seva comesa amb facilitat i perfecció. Acredita el complet coneixement pràctic del seu ofici. Ha de fer atenció a la neteja i conservació de les màquines i instal·lacions.

Oficial de 2a magatzem

Realitza els moviments de càrrega i descàrrega de mercaderies amb carretons elevadors. En períodes vall d'activitat podrà realitzar les operacions manuals i/o mecàniques corresponents. Es necessiten coneixements generals i prou experiència pràctica per realitzar les seves funcions. Ha de tenir especial atenció a la neteja i conservació de les màquines i instal·lacions.

Oficial de 2a fabricació – control de qualitat

Tindran a càrrec seu la cura de les màquines assignades en la línia de producció o en control de qualitat; necessita coneixements generals i prou pràctica per realitzar les seves funcions. Han de tenir especial atenció a la neteja i conservació de les màquines i instal·lacions.

Oficial de 3a / ajudant – peó especialista

Realitzaran les operacions manuals i/o mecàniques necessàries per al rentat, visualització, etiquetat, 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 de 3a B

És la persona que ajuda als oficials de primera, segona i tercera en la realització de les seves tasques. Poden realitzar tasques específiques amb autonomia i iniciativa, però sense el coneixement tècnic de l'oficial de 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

1. Encarregat/a de secció
2. Tècnic/a especialista
3. Encarregat/a de torn
4. Oficial de 1a
5. Oficial de 2a
6. Oficial de 3a
7. Oficial de 3a B
8. Ajudant/peó especialista
9. Peó

Encarregat/a de secció

És qui exerceix les funcions de control i coordinació d'una secció/àrea específica de l'Empresa, desenvolupa els plans, programes i activitats de manteniment o taller definides per la Direcció Tècnica i/o immediat superior/a, ordena l'execució dels treballs oportuns amb personal al seu càrrec i, en el seu cas, la formació, supervisió, motivació, disciplina i cura de la seva seguretat i higiene. En cas de tenir vehicle al seu càrrec es responsabilitzarà de tenir-ne cura.

Tècnic/a especialista

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

Encarregat/a de torn

És el treballador/que té funcions pròpies i, a més, col·labora amb el seu immediat superior/a en l'organització del treball d'altres empleats/es, amb comandament sobre ells 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 cuidarà la disciplina, seguretat i higiene del personal que puguin tenir a les seves ordres, així com la motivació i la formació. Ha de posar especial atenció a la neteja i conservació de les màquines, instal·lacions i vehicle assignat.

Oficial 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. Executarà la seva comesa amb facilitat i perfecció, i acreditarà 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 de 2a

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

Oficial de 3a

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

Oficial de 3a B

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

Ajudant – 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 realitzaran de forma rotativa entre els possibles treballadors/es afectats, sempre que per al lloc esmentat a cobrir no es requereixin uns coneixements d'aprenentatge especial.

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

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

En ocupar el lloc esmentat de categoria superior diversos productors de grups inferiors, si se superés l'esmentat període s'entendrà que hi ha una vacant a 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 a 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 es conservarà sempre el salari i altres emoluments corresponents a la seva categoria. Això es realitzarà de forma rotativa entre els possibles treballadors/es afectats, sempre que no hi hagués conformitat per dur-los a terme per part de qualsevol dels esmentats productors. Fora dels casos anteriors, intervindran els representants dels treballadors/es juntament amb la Direcció.

Article 26 bis

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

Article 27. Mobilitat funcional

S'estarà al que estableix l'article 39 de l'Estatut dels treballadors/es.

CAPÍTOL III CONDICIONS RETRIBUTIVES

Article 28. Salari conveni

Any 2016:

Increment salarial de l'1,00 % sobre tots els conceptes salarials. S'aplicarà amb efectes a partir de l'1 de gener de 2016.

Any 2017:

Increment salarial de l'1,15 % sobre tots els conceptes salarials. S'aplicarà a partir de l'1 de gener de 2017.

Any 2018:

Increment salarial de l'1,25 % sobre tots els conceptes salarials. S'aplicarà a partir de l'1 de gener de 2018.



**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, en el seu cas, (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 següent dia hàbil.

Borsa de vacances: el seu import és de 22 dies de salari base més antiguitat i un 5.30 %. S'abonarà abans de l'inici de les vacances.

Any 2017, 23 dies de salari basi més antiguitat i un 5,30 %.

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 s'incrementarà en els mateixos valors de l'article 28 del present Conveni. El personal tindrà dret al seu percebo sempre que es donin els requisits següents: que l'absentisme laboral individual no sobrepassi els 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 als efectes 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 sobrepassés 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 a treballador/a:

- Als 2 anys de permanència en l'Empresa, 5 %
- Als 4 anys de permanència en l'Empresa, 10 %
- Als 7 anys de permanència en l'Empresa, 16 %
- Als 10 anys de permanència en l'Empresa, 22 %
- Als 13 anys de permanència en l'Empresa, 28 %
- Als 16 anys de permanència en l'Empresa, 34 %
- Als 19 anys de permanència en l'Empresa, 40 %
- Als 22 anys de permanència en l'Empresa, 46 %
- Als 25 anys de permanència en l'Empresa, 52 %
- Als 28 anys de permanència en l'Empresa, 60 %

Per al còmput d'aquest complement salarial es tindrà en compte tot el temps de servei en l'Empresa. Es consideraran com a 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 realitzat de forma voluntària o forçosa. Es computarà als efectes 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 es començaran a meritjar 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/que posseeixi la categoria esmentada i que tingui un antiguitat en l'Empresa superior a 3 anys veurà incrementat el seu salari base en el 50 % de la diferència existent entre la de la seva categoria i el de la immediatament superior.

Article 31 bis. Personal de magatzem

Els dos carreters de magatzem més antics de l'Empresa tindran la categoria d'oficial de 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 a l'especialista en prevenda que hagués prevenut el gènere.

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

En tant li siguin reconegudes prestacions per la Seguretat Social, l'Empresa garantirà als treballadors/es 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 trobi en aquesta situació. En situacions posteriors, l'Empresa 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 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, SEGURETAT I SALUT****Article 35. Seguretat i salut laboral**

Es desenvoluparan d'acord al 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 farà lliurament d'un parell de calçats a tot el personal fix de plantilla i eventual, el lloc de treball del qual ho requereixi i passarà a formar part de l'uniforme i, per tant, d'ús obligatori. Li serà obligat el lliurament de la peça utilitzada per tenir dret a que se li lliuri la 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 talles.

Article 37. Dietes

S'entén per dieta la compensació econòmica que l'Empresa pagarà als seus treballadors/es 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/es que realitzin tal desplaçament ho faran amb despeses justificades.

Es compensarà amb la quantitat de 12,19 euros a aquells treballadors/es que facin el menjar fora del seu domicili. La justificaran a través del seu responsable i tenint en compte que tindran dret a aquesta compensació aquells treballadors/es de comercial que acabin el seu treball després de les 14.30 h. o de les 22.00 h., el qual sobrepassaran en ambdós casos en una hora com a mínim, i en aquells casos que per les circumstàncies del seu treball hagin de fer el menjar 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. No es considerarà d'aplicació en les multes que estableixin com a causa d'infracció l'estacionament del vehicle en:

- 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'un accident o infracció de circulació o trànsit, en la prestació del treball 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 condicionat pel permís esmentat, s'estarà 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, antiguitat si la tingués, i plus de productivitat de la seva categoria professional. Quant a incentius, primera en venda, etc., seran els del lloc on sigui acoblat, si existissin, 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 al fix discontinu que es jubili una ajuda extrasalarial única i en el moment de jubilar-se segons les taules següents:

Edat de jubilació	Euros per any d'antiguitat
62 anys	1.812,66
63 anys	823,99
64 anys	603,66
65 anys	296,62
66 anys	219,71
67 anys	164,80

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

L'anteriorment exposat no afectarà i, per tant, no serà d'aplicació a les possibles jubilacions parcials que puguin produir-se.

Article 41. Ajuts familiars

Queden establerts de la forma següent:

- a) Nupcialitat. Consisteix en una ajuda de 231,51 euros que s'abonarà en contreure matrimoni el treballador/a, qualsevol que sigui la seva modalitat contractual i sempre que hagi 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 231,51 euros per cada fill legítim, legítimat, adoptat o natural reconegut fins que compleixi els 18 anys d'edat, qualsevol que sigui la modalitat contractual del treballador/a, sempre que dugui un any d'antiguitat en l'Empresa i estigüés 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/es fixos una ajuda de 257,25 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 la seva percepció haurà de complir l'edat de 3 anys dins de l'any en curs. Aquesta ajuda es percebrà tots els anys fins els 19 anys.

L'import de l'ajuda escolar per guarderia de 0 a 3 anys queda establerta en 249,25 euros.

Al començament del curs escolar, el treballador/a que tingui dret a l'ajut esmentat estarà obligat a emplenar la sol·licitud corresponent acompanyada de la certificació 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/es amb almenys un any d'antiguitat que cursin estudis universitaris, o bé els seus fills/es, una ajuda de 455,00 euros anuals.

Al començament del curs universitari el treballador/a que vulgui percebre l'ajut esmentat 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'ajut establert en l'apartat c es complementarà amb el pagament anual d'1.055,97 euros addicionals per a aquells casos de treballadors/es que, per les condicions especials dels seus fills/es, aquests hagin d'acudir a centres especialitzats o necessitin d'atenció permanent.
2. Es consideraran minusvàlids als efectes d'aquest ajut els fills/es 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 dret a aquest ajut s'haurà de cursar sol·licitud per escrit a través del formulari previst a l'efecte i adjuntar la següent documentació:

Certificat-dictamen expedit pel metge que atén al 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 únic capital per a tot el seu personal, que cobrirà les contingències següents:

- Mort per qualsevol causa.
- Incapacitat permanent absoluta.

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

La quantia de l'assegurança de vida que l'Empresa té concertada a favor dels seus treballadors/es és de 29.778 euros.

g) Premi Vinculació Empresa. En complir els 5, 10, 15, 20, 25, 30, 35 i anys successius, així com els successius quinquennis d'antiguitat, com a fixos, s'atorgaran els premis de 270,89, 372,82, 503,35, 625,88, 748,88, 879,61 i 1.006,77 euros bruts, respectivament, i així de forma successiva sense temps limitat. El premi esmentat serà abonat dins del mes de desembre.

h) Cobega Embotellador, SLU, té concertada una assegurança que afecta tot el personal de l'Empresa que manegi els seus diners. L'assegurança esmentada cobreix en la seva totalitat tota mena d'atracaments o robatoris a què es vegin sotmesos qualsevol dels seus treballadors/es, per la qual cosa la persona afectada haurà d'efectuar immediatament la denúncia corresponent davant de la Direcció de Policia. Haurà d'aportar el màxim de dades possibles i lliurarà 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) Avançaments per a l'adquisició d'habitatge o la seva reforma. El fons d'avançaments per a l'adquisició o reforma de l'habitatge per a tots els treballadors/es fixos continus de plantilla amb almenys un any d'antiguitat és de 63.373,16 euros. L'avançament esmentat serà d'un import màxim de 4.910,75 euros per treballador/a a tornar en un termini màxim de 2 anys sense interessos, o de 7.367,14 euros a tornar en un termini màxim de 3 anys en les mateixes condicions.

j) Avançaments personals. El fons és de 31.686,06 euros per a tot el personal fix continu amb almenys un any d'antiguitat en



l'Empresa, amb un màxim de 2.732,19 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.

1. En el cas que un treballador/a al qual se li hagués concedit un avançament causés baixa en l'Empresa, en practicar-li la liquidació se li retindrà la quantitat necessària per cobrir l'import de l'avançament. Si la quantitat no fos suficient, l'interessat/a haurà de subscriure un contracte compromentent-se a tornar l'import pendent en les condicions que s'estableixin.

2. Requisits imprescindibles per a la concessió d'avançaments per a l'habitatge:

- Compromís per part del beneficiari/a de comprar, reformar o amortitzar un habitatge, prèvia justificació i presentació dels documents que acreditin la inversió de l'avançament.
- El destinatari/a de l'habitatge serà el mateix beneficiari/a.
- No es concedirà cap avançament al treballador/que tingui saldo pendent per qualsevol concepte amb l'Empresa.
- El beneficiari/a haurà de ser fix continu i tenir com a mínim un any d'antiguitat en l'Empresa.
- Criteris de referència per a la valoració en la concessió de l'avançament:
 - Que no sigui propietari/a d'un habitatge habitable.
 - El nombre de fills/es que té.
 - Que tingui a càrrec seu persones amb discapacitat.
 - Ingressos anuals totals del beneficiari/a.
 - Treball de l'esposa i fills.
 - Preu del lloguer de l'habitatge actual.
- Es valoraran totes les dades que, segons el parer de l'interessat/a, siguin importants perquè es consideri la seva petició.
- Segons el parer d'ambdues parts s'analitzarà qualsevol altra contingència.

CAPÍTOL V DISCIPLINA LABORAL

Article 42. Potestat disciplinària

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

Article 43. Classes de faltes

Les faltes comeses pels treballadors/es al servei d'aquesta Empresa es classificaran atenent a la seva importància, reincidència i intenció, en lleus, greus i molt greus, de conformitat amb la qual cosa es disposa als 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 es presenti una especial transcendència, no causin perjudicis a l'Empresa, ni hi hagi reincidència. En concret, són les següents:

- a) La primera falta de puntualitat injustificada que superi els 5 minuts, o la segona en un període de 15 dies, qualsevol que sigui la durada del retard.
- b) Les discussions violentes amb els companys de feina.
- c) La falta de polidesa i neteja.
- d) No comunicar amb temps la falta d'assistència al treball, tot i poder fer-ho.
- e) Qualsevol altra de naturalesa anàloga.

2. Es consideraran en general com a faltes greus l'incompliment de les obligacions que corresponguin al treballador/a quan tinguin transcendència, causin perjudicis a l'Empresa, quan es presenti reincidència en falta lleu dins del termini de l'any, o quan sense presentar-se existeixi una intencionalitat. En concret:

- a) A partir de la tercera falta de puntualitat en un període de 30 dies.
- b) Les comeses contra la disciplina en el treball o contra el respecte als superior/es, companys i subordinats.
- c) Simular la presència d'un altre treballador/a valent-se de la seva fitxa, signatura o targeta de control.
- d) L'abandonament del treball sense causa justificada.
- e) Simulació de malaltia o accident, o demanar permís al·legant causes no existents.
- f) La inobservança de les mesures de seguretat i higiene en el treball.





- g) La negligència en el treball quan causi perjudici a l'Empresa.
- h) Qualsevol característiques anàlogues.

3. En general es consideraran faltes molt greus la reincidència en falta greu, els incompliments de les obligacions que corresponen al treballador/a quan es presenti mala fe, engany, tinguin una transcendència especial o causin perjudicis greus a l'Empresa. Concretament:

- a) El frau, la deslleialtat i abús de confiança en les gestions encomanades.
- b) 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 l'acte de servei.
- c) Els maltractaments de paraula i obra, o la falta greu de respecte i consideració als caps, als companys i subordinats, o als seus familiars.
- d) La violació de secrets de l'Empresa.
- e) L'embriaguesa habitual durant el treball.
- f) Qualsevol altres de característiques anàlogues.
- g) L'assetjament sexual i/o per raó de sexe.
- h) La revenda dels productes adquirits en 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 feina i sou.
- b) Per faltes greus: suspensió de feina i sou de dos a trenta dies.
- c) Per faltes molt greus: suspensió de feina i sou de trenta a seixanta dies, o acomiadament.

2. D'acord amb l'article 60 de l'Estatut dels treballadors, 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 va tenir coneixement de la seva comissió i, en tot cas, als sis mesos d'haver-se comès.

CAPÍTOL VI

ÒRGANS DE REPRESENTACIÓ DELS TREBALLADORS/ES

Article 45. Drets bàsics

L'Empresa respectarà el dret de tots els treballadors/es a sindicar-se o associar-se lliurement, sempre que es trobin legalitzats, així com respectarà el dret dels treballadors/es a afiliar-se a un sindicat o associació legal. Podran celebrar reunions, recaptar quotes i 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 de no afiliar-se o renunciar 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 facultats concedits per les lleis, es reconeixen als comitès d'empresa o delegats/es de personal les funcions següents:

1.1. Esser 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 els documents que es donin a conèixer els socis.

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

1.1.4. En funció de la matèria que 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. El Comitè estarà legitimat per efectuar les reclamacions oportunes davant de l'Empresa i, en el seu cas, a l'autoritat laboral competent.

1.1.4.e) Sobre sancions imposades per faltes greus i molt greus que comportin suspensió d'ocupació i sou, 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 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, condicions o usos d'empresa en vigor, formulant en el seu cas les accions legals oportunes davant de l'Empresa i els organismes o tribunals competents.

1.2.2. Les condicions de seguretat i higiene en el desenvolupament del treball en l'Empresa.

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

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

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

1.6. Els membres del Comitè d'Empresa, i aquest en el seu conjunt, observaran sigil professional en tot el 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/a de Personal podrà ser acomiadat/a o sancionat/a durant l'exercici de les seves funcions, ni dins de l'any següent al seu cessament, tret que aquest es produeixi per revocació o dimissió, i sempre que l'acomiadament o la sanció es basin en l'actuació del treballador/a a 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 escoltats, a part de l'interessat/a, el Comitè d'Empresa o restants delegats/es de personal i el delegat/a del sindicat al qual pertanyi, en el supòsit que es trobés reconegut com a tal en l'Empresa.

Tindran prioritat de permanència en l'Empresa o centre de treball respecte dels altres treballadors/es, 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, així com publicar o distribuir, sense pertorbar el normal desenvolupament del procés productiu, aquelles publicacions d'interès laboral o social, prèvia comunicació a l'Empresa, i exerciran tals tasques d'acord amb la norma legal vigent a l'efecte.

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

Article 48. Acumulació d'hores

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

**Article 49. Dret de reunió i assemblea**

S'estarà al que marquin les disposicions legals vigents.

Malgrat l'anterior, els treballadors/es 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 esmentada.

Article 50. Submissió al Tribunal Laboral de Balears

Les parts signants, en representació dels treballadors/es i Empresa compresos en l'àmbit personal del present 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'índole individual, col·lectiu o plural, que es puguin suscitar, 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 C.T.) i 51 (resolució del C.T.), de l'Estatut dels treballadors.

En cas de necessitat d'inaplicació de les condicions establertes en el present Conveni, s'estarà al disposat a 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 a l'article 9è del present 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 existirà cap discriminació salarial, de promoció, de contractació, formació, mesures de conciliació existents a l'actual Conveni col·lectiu i/o en la legislació vigent, o per qualsevol altre motiu contemplat per la llei, que fomenti la no discriminació entre dones i homes.
2. Cobega Embotellador 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 vetllar pel seu compliment i realitzar el seguiment de les accions pactades, així com proposar noves mesures que fomentin la igualtat en el seu espectre més ampli.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL 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 2016

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	18.309,90	7.532,20	9.561,48	10.792,62	46.196,20
ENC. SECC. ADM.	16.462,43	6.313,18	7.703,73	9.336,49	39.815,83
ENC. SECC. PROD. S.T.	15.561,85	6.313,18	7.703,73	9.033,97	38.612,73
QUÍMIC CONTROL CAL.	15.561,85	6.313,18	4.806,47	8.247,17	34.928,67
ECONOMISTA	15.561,85	6.313,18	4.806,47	8.247,17	34.928,67
CAP DE GRUP	12.808,69	4.888,87	7.703,73	7.722,35	33.123,64
TÈCNIC/A ESPECIALISTA	12.808,69	4.888,87	3.985,84	6.712,70	28.396,10





ADMINISTRACIÓ	SALARI BASE (ANUAL)	PRESENC. I PRODUCT. (ANUAL)	EXTRASALARIAL (ANUAL)	PAGUES EXTRES (Benef. + Juliol + Nadal + G. Vac.)	TOTAL (ANUAL)
OFICIAL DE 1a	12.808,69	4.899,02	3.144,26	6.486,91	27.338,88
OFICIAL DE 1a PROGRAMADOR/A	12.808,69	4.899,02	3.144,26	6.486,91	27.338,88
SECRETARI/A	12.808,69	4.899,02	3.144,26	6.486,91	27.338,88
OFICIAL DE 2a	12.360,98	4.690,36	2.967,20	6.231,77	26.250,31
AUXILIAR	10.518,67	4.170,31	3.247,19	5.547,72	23.483,89
ASPIRANT AMB APTITUD	10.518,67	3.323,43	2.006,98	4.980,94	20.830,02
ASPIRANT	10.518,67	2.793,02	0,00	4.291,87	17.603,56

SUBALTERNES	SALARI BASE (ANUAL)	PRESENC. I PRODUCT. (ANUAL)	EXTRASALARIAL (ANUAL)	PAGUES EXTRES (Benef. + Juliol + Nadal + G. Vac.)	TOTAL (ANUAL)
VIGIL. G. JURATS	10.518,67	3.639,93	1.919,51	5.043,13	21.121,24
TELEFONISTES	10.518,67	4.170,31	3.247,19	5.547,72	23.483,89
PERSONAL NETEJA	10.518,67	3.319,13	401,39	4.543,75	18.782,94
ORDENANÇA	9.880,53	3.225,03	0,00	4.194,83	17.300,39

PRODUCCIÓ	SALARI BASE (ANUAL)	PRESENC. I PRODUCT. (ANUAL)	EXTRASALARIAL (ANUAL)	PAGUES EXTRES (Benef. + Juliol + Nadal + G. Vac.)	TOTAL (ANUAL)
CAPATÀS DE TORN	12.986,58	3.883,37	4.680,16	6.687,95	28.238,06
XAROPISTES I OF. DE 1a	12.078,73	4.403,48	1.794,84	5.740,68	24.017,73
OFICIAL DE 2a	11.129,15	4.263,70	2.269,63	5.512,68	23.175,16
OFICIAL DE 3a	10.831,70	3.779,39	1.445,26	5.057,37	21.113,72
OFICIAL DE 3a B	10.797,72	1.199,75	441,50	4.072,83	16.511,80
PEONS	9.271,65	3.393,15	526,98	4.179,06	17.370,84
MECÀNIC/A 1a ESP.	12.078,73	4.396,67	4.127,12	6.372,19	26.974,71

COMERCIAL	SALARI BASE (ANUAL)	PRESENC. I PRODUCT. (ANUAL)	EXTRASALARIAL (ANUAL)	PAGUES EXTRES (Benef. + Juliol + Nadal + G. Vac.)	TOTAL (ANUAL)
DIR. COMERCIAL	18.309,90	7.532,20	9.561,48	10.792,62	46.196,20
CAP OPERACIONS (DELEGAT/A)	15.561,85	6.313,18	7.703,73	9.033,97	38.612,73
CAP DISTRIBUCIÓ	12.808,69	4.888,87	7.703,73	7.722,35	33.123,64
COORDINADOR/A	12.808,69	4.888,87	7.703,73	7.722,35	33.123,64
GESTOR/A	12.360,98	3.644,20	7.703,73	7.233,95	30.942,86
INSPECTOR/A A	12.360,98	3.644,20	7.703,73	7.233,95	30.942,86
INSPECTOR/A B	12.360,98	3.644,20	4.785,86	6.441,55	27.232,59
PROMOTOR/A VENDES	12.360,98	3.644,20	7.703,73	7.235,11	30.948,32
ESP. PREVENDA	12.527,41	3.601,65	558,27	5.337,84	22.025,17
ESP. TELEVENDA	11.494,36	3.572,10	0,00	4.831,19	19.897,65
VENEDOR/A-ESP. MARXANDATGE	12.517,01	4.255,55	3.667,97	6.356,41	26.796,94
ESP. MARXANDATGE	12.078,73	4.258,45	3.120,13	6.061,20	25.518,51





COMERCIAL	SALARI BASE (ANUAL)	PRESENC. I PRODUCT. (ANUAL)	EXTRASALARIAL (ANUAL)	PAGUES EXTRES (Benef. + Juliol + Nadal + G. Vac.)	TOTAL (ANUAL)
VENEDOR/A ESPECIALISTA	12.957,26	2.519,47	905,80	5.282,73	21.665,26
VENEDOR/A	12.117,43	1.499,68	473,89	4.606,38	18.697,38
OF. DE 1a DISTRIBUCIÓ	12.078,73	649,04	0,00	4.233,69	16.961,46
OF. DE 2a DISTRIBUCIÓ	11.129,15	1.066,51	73,05	4.047,92	16.316,63
AJUDANT	10.659,55	717,35	0,00	3.775,51	15.152,41
PEÓ ESPECIALISTA	10.659,55	3.292,23	0,00	4.474,76	18.426,54
PEÓ ESP. SERV. COMPLET	10.659,55	3.292,23	0,00	4.474,76	18.426,54
PEÓ	9.271,65	764,09	26,09	3.329,07	13.390,90

AUXILIARS	SALARI BASE (ANUAL)	PRESENC. I PRODUCT. (ANUAL)	EXTRASALARIAL (ANUAL)	PAGUES EXTRES (Benef. + Juliol + Nadal + G. Vac.)	TOTAL (ANUAL)
OF. DE 1a	12.078,73	4.403,47	1.794,84	5.740,68	24.017,72
OF. DE 2a	11.129,15	4.263,70	2.269,63	5.512,68	23.175,16
OF. DE 3a	10.831,70	3.779,39	1.445,26	5.057,37	21.113,72
OF. DE 3a B	10.797,72	1.199,75	441,50	4.072,83	16.511,80
PEÓ ESPECIALISTA	10.659,55	3.292,23	0,00	4.474,76	18.426,54
PEÓ	9.271,65	3.393,15	526,98	4.179,06	17.370,84
APRENT 1r ANY	6.511,56	1.362,51	0,00	2.557,34	10.431,41
APRENT 2n ANY	7.951,62	1.747,51	0,00	3.145,63	12.844,76
MECÀNIC OF. DE 1a TRANSP	12.078,73	4.397,19	3.944,52	6.322,75	26.743,19
MECÀNIC OF. DE 1a S.T.	12.078,73	4.397,19	3.944,52	6.322,75	26.743,19

SERVEIS SANITARIS	SALARI BASE (ANUAL)	PRESENC. I PRODUCT. (ANUAL)	EXTRASALARIAL (ANUAL)	PAGUES EXTRES (Benef. + Juliol + Nadal + G. Vac.)	TOTAL (ANUAL)
METGE	9.175,51	1.552,62	1.307,09	3.858,79	15.894,01
A.T.S.	9.175,51	953,84	1.307,09	3.696,18	15.132,62

Sobrepreu per hora treball festiu 4,00

Mitja dieta 12,19

Vestuari 1,80

Vestuari sense uniforme 0,72

Motor prevenda i reposador 5,52

Plus de distància 1,30

Valor hores extraordinàries any 2016

Personal administratiu	Normal	Nocturnes
------------------------	--------	-----------

Oficial de 1a	19,11	24,20
---------------	-------	-------

Oficial de 2a	17,19	22,35
---------------	-------	-------

Auxiliar	14,00	17,82
----------	-------	-------



Aspirant	12,72	16,55
Personal obrer	Normal	Nocturnes
Oficial de 1a	19,11	24,20
Oficial de 2a	17,19	22,35
Oficial de 3a	15,92	19,12
Oficial de 3a-B	12,73	16,57
Peó especialista	14,00	17,82
Peó	12,72	16,55
Subalterns	Normal	Nocturnes
Telefonistes	14,00	17,82
Personal de neteja	14,00	17,82

VALOR COMISSIONS ANY 2016

PREVENDA

DESCRIPCIÓ	Valor
CAIXES CC I SODA	0,090
CAIXES RESTA	0,120
LLAUNES	0,088
LLAUNA 500	0,104
CC-PM 18	0,435
RESTA PM 18	0,571
PM 9	0,285
CC PREMIX	0,090
RESTA PRE-MIX	0,115
SENSE RETORN	0,077
DOS LITRES	0,140
LITRE I MIG	0,128
PM-5	0,144
MINI-PON	0,026
LITRE	0,077
MINUTE MAID 250	0,077
MINUTE MAID 1 L.	0,077



RETORNABLES 0,086

S/RET 1 I BRIC 0,042

RETORNABLE 1 L. 0,086

S/RET. I CERVESA 0,064

S/RET. 1 LITRE 0,086

S/RET. 1300, 11/2 0,086

GARRAFA 5/8 L. 0,042

BARRIL 60 L. 0,170

BARRIL 30 L. 0,105

GARR. PALET 120 0,042

GARR. PALET 56 0,042

LIND SUC/BK. 750 0,055

LLAUNA 150 0,051

LLAUNA 250 0,073

AQUABONA 0,064

2 LITRES 8 BOT. 0,128

BONAQUA 1,5 (12 B.) 0,063

BONAQ. PET. 5 L. (4) 0,129

VALOR ECONÒMIC PER VARIABLES/OBJECTIUS

CATEGORIA DE VENEDOR/A

12.767,09 euros bruts al 100 % de l'objectiu anual aconseguit.

CATEGORIA DE VENEDOR/A ESPECIALISTA

14.139,67 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%





% Cobertura	% Retribuc.		% Cobertura	% Retribuc.
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%
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%

