



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

CONSELLERIA DE MODEL ECONÒMIC, TURISME I TREBALL

2802

Resolució del conseller de Model Econòmic, Turisme i Treball per la qual es disposa la inscripció i dipòsit en el Registre de Convenis col·lectius, Acords col·lectius de Treball i Plans d'igualtat de les Illes Balears del Conveni col·lectiu de l'empresa Good & Fast Mallorca Avenidas i la seva publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (codi de conveni 07100502012017)

Antecedents

1. El 31 de març de 2021, la Comissió Negociadora acordà i subscribí el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Good & Fast Mallorca Avenidas per al període 2020-2024.
2. El 28 d'abril de 2021, Carlos Javier Barrios Pérez, 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 Good & Fast Mallorca Avenidas, en el Registre de Convenis col·lectius, Acords col·lectius de Treball i Plans d'igualtat de les Illes Balears.
2. Notificar aquesta Resolució a la persona interessada.
3. Ordenar la traducció del text a la llengua catalana i fer constar que la versió castellana del text és l'original signada per 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, 3 de febrer de 2022

La directora general de Treball i Salut Laboral

Virginia Abraham Orte

Per delegació del conseller de Model Econòmic, Turisme i Treball
(BOIB 97/2019)





CONVENI COL·LECTIU PER A Good&Fast Mallorca Avenidas SLU

ÍNDEX

CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

- Art. P. Declaració de principis
- Art. 1 Parts negociadores, àmbit funcional i àmbit personal
 - Art. 1.1 Parts negociadores
 - Art. 1.2 Àmbit funcional i àmbit personal
- Art. 2 Àmbit territorial
- Art. 3 Àmbit temporal
- Art. 4 Pròrroga
- Art. 5 Vinculació a la totalitat
- Art. 6 Prelació de normes
- Art. 7 Compensació i absorció
- Art. 8 Condicions més beneficioses
- Art. 9 Publicitat del conveni

CAPÍTOL II. ORGANITZACIÓ DE LA FEINA

- Art. 10 Organització de la feina
- Art. 11 Classificació professional
- Art. 12 Polivalència funcional
- Art. 13 Mobilitat funcional
- Art. 14 Ascensos
- Art. 15 Vestuari

CAPÍTOL III. TEMPS DE TREBALL I DESCANSOS

- Art. 16 Jornada laboral
- Art. 17 Descans setmanal
- Art. 18 Vacances
- Art. 19 Dies de festa anuals
- Art. 20 Permisos retribuïts
- Art. 21 Permisos no retribuïts
- Art. 22 Excedències
- Art. 23 Tancament temporal

CAPÍTOL IV. RETRIBUCIONS

- Art. 24 Salari base
- Art. 25 Nocturnitat
- Art. 26 Plus de prolongació de jornada
- Art. 27 Gratificacions extraordinàries
- Art. 28 Augment salarial
- Art. 29 Plus de transport
- Art. 30 Plus de personal entrenador

CAPÍTOL V. CONTRACTACIÓ

- Art. 31 Normes comunes de contractació
- Art. 32 Període de prova
- Art. 33 Contracte eventual per circumstàncies de la producció
- Art. 34 Contracte a temps parcial
- Art. 35 Contracte per temps indefinit de fixos-discontinus
- Art. 36 Preavis en cas d'extinció del contracte de treball





CAPÍTOL VI. BENEFICIS SOCIALS

- Art. 37 Foment de la igualtat d'oportunitats i de la conciliació entre la vida personal i laboral
- Art. 38 Assegurança d'accident
- Art. 39 Incapacitat temporal
- Art. 40 Programa de beques
- Art. 41 Bonificacions per productivitat (PDS)
- Art. 42 Àpats
- Art. 43 Salut laboral

CAPÍTOL VII. REPRESENTACIÓ UNITÀRIA I SINDICAL

- Art. 44 Drets de representació col·lectiva
- Art. 45 Absències de la feina per funcions de representació del personal
- Art. 46 Acumulació d'hores de representació del personal
- Art. 47 Delegat sindical
- Art. 48 Acció sindical
- Art. 49 Quota sindical

CAPÍTOL VIII. RÈGIM DISCIPLINARI

- Art. 50 Faltes i sancions dels treballadors i treballadores
- Art. 51 Graduació de les faltes
- Art. 52 Procediment sancionador
- Art. 53 Faltes lleus
- Art. 54 Faltes greus
- Art. 55 Faltes molt greus
- Art. 56 Classes de sancions
- Art. 57 Prescripció

CAPÍTOL IX. ASPECTES FORMALS

- Art. 58 Constitució de la Comissió Paritària
- Art. 59 Funcions de la Comissió Paritària
- Art. 60 Funcionament de la Comissió Paritària
- Art. 61 Tribunal d'Arbitratge i Mediació de les Illes Balears

ANNEXOS

- ANNEX I. Classificació professional
- ANNEX II. Taules salarials
- ANNEX III. Beques
- ANNEX IV. Política d'àpats

Capítol I Disposicions generals

Article preliminar

Declaració de principis

Les parts concertants que renoven el conveni col·lectiu, de forma assenyada i ferma, acaten els motius i el text autèntic de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, en especial el títol IV, que s'ocupa del dret al treball en igualtat d'oportunitats, i declaren que aquest text articulat està negociat per a la seva aplicació sense absolutament cap tipus de vacil·lació o indecisió tant per a dones com per a homes, per la qual cosa qualsevol esment que inclogui i que faci referència a persones (treballadors, categories professionals, llocs de treball, familiars de treballadors, etcètera) fuig en tot moment i en qualsevol cas d'afavorir un llenguatge sexista, i per tant es fan servir de la forma més racional possible els vocables en el gènere neutre, amb aplicació indiferent tant al gènere femení com al masculí, sense cap indicatiu de discriminació, i d'aquesta manera s'assumeix el que estableix la referida Llei d'igualtat a l'apartat 11, de l'article 14, sobre aquesta matèria.



Art. 1. Parts negociadores, àmbit funcional i àmbit personal

Art. 1.1 Parts negociadores

Aquest conveni col·lectiu ha estat negociat i subscrit per la representació de l'empresa Good&Fast Mallorca Avenidas SLU i la representació legal del personal de l'empresa Good&Fast Mallorca Avenidas SLU, per tant ambdues parts es reconeixen com a interlocutors vàlids a l'efecte del que disposa l'article 87.1 de l'Estatut dels treballadors.

Art. 1.2 Àmbit funcional i àmbit personal

Aquest conveni afecta i obliga l'empresa Good&Fast Mallorca Avenidas SLU i totes les seves persones empleades i, dins del concepte de persones empleades, s'entenen compreses totes les que no estan expressament excloses per l'apartat 3r de l'article 1r de l'Estatut dels treballadors.

Art. 2. Àmbit territorial

L'àmbit d'aplicació d'aquest conveni se circumscriu a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Art. 3. Àmbit temporal

El conveni entra en vigor a partir de la data de la seva signatura per part de la Comissió Negociadora, l'1 d'abril del 2020, i ha d'estar vigent fins al 31 de març del 2024, tot això sens perjudici de la seva publicació al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

El pagament d'endarreriments retributius derivats de l'aplicació d'aquest conveni ha d'estar regularitzat dins dels dos mesos següents al de la seva publicació al BOIB.

Art. 4. Pròrroga

Aquest conveni es prorroga anualment fins que arribi al venciment, tret que es denunciï expressament per part de qualsevol de les seves parts signants.

La denúncia esmentada cal fer-la necessàriament per escrit, amb dos mesos d'antelació, almenys, a la data del venciment o de qualsevol de les pròrroques i s'ha de dirigir a la resta de signants i a l'autoritat laboral.

Si es denuncia el conveni col·lectiu, i fins que no s'aprovi i entri en vigor un de nou, ha de romandre vigent aquest conveni, tant en les clàusules obligacionals com en les normatives.

Art. 5. Vinculació a la totalitat

Les condicions pactades en aquest conveni col·lectiu configuren un tot orgànic i indivisible. No obstant això, en el supòsit que la jurisdicció competent anul·li o invalidi algun dels seus pactes, ha de quedar vigent la resta del text convencional.

Si té lloc aquest supòsit, la Comissió Negociadora d'aquest conveni col·lectiu s'ha de reunir dins dels deu dies següents al de la fermesa de la resolució corresponent amb la finalitat de resoldre el problema plantejat. Si en el termini de 45 dies a partir de la data de la fermesa de la resolució en qüestió les parts signatàries no assolixen un acord, la clàusula anul·lada s'ha de tenir per no posada.

Art. 6. Prelació de normes

En tot allò que aquest conveni col·lectiu no prevegi expressament, cal aplicar l'Estatut dels treballadors, l'ALEH i la resta de normes legals i/o reglamentàries que conformin la legislació laboral vigent en cada moment.

Art. 7. Compensació i absorció

Absolutament totes les condicions econòmiques que estableix aquest conveni considerades en conjunt, i en còmput anual, han de compensar i absorbir totes les existents, qualsevol que en sigui la classe, naturalesa o origen, en el moment que entri en vigor. Així mateix, poden ser absorbides per altres condicions superiors fixades per disposició legal, contracte individual, concessions voluntàries, etcètera.

Art. 8. Condicions més beneficioses

L'empresa es compromet a respectar les condicions personals més beneficioses que, sobre les que es fixen en aquest conveni, pugui tenir individualment establertes amb els seus treballadors.

**Art. 9. Publicitat del conveni**

Els centres de treball afectats per aquest conveni tenen a disposició de totes les persones empleades un exemplar complet del text convencional i de les seves resolucions interpretadores que dicti la Comissió Paritària.

Capítol II
Organització de la feina**Art. 10. Organització de la feina**

1. L'organització de la feina a l'empresa és facultat i responsabilitat de la seva direcció, o bé de les persones en qui aquesta delegui.
2. L'organització de la feina té per objecte assolir en l'empresa un nivell adequat de productivitat, basat en la utilització òptima dels recursos humans i materials.
3. Sense minva de la facultat empresarial a què es refereix l'apartat primer, la representació de les persones treballadores té funcions d'orientació, proposta i emissió d'informes en el relacionat amb l'organització i la racionalització de la feina, en els termes que preveu l'article 64 de l'Estatut dels treballadors vigent.

Art. 11. Classificació professional

1. El sistema de classificació professional passa a tenir com a única referència el grup professional, i desapareixen les categories dins del sistema de classificació.
2. De conformitat amb la Llei 3/2012, la classificació professional queda referenciada als grups professionals, en concret aquesta classificació queda dividida en dos grups professionals: el grup u, anomenat personal d'equip, i el grup dos, anomenat personal de gerència.
3. La composició detallada d'ambdós grups professionals es recull com a annex I d'aquest conveni.

Art. 12. Polivalència funcional

1. Existeix polivalència funcional quan un treballador o treballadora ocupi un lloc de treball que comporti funcions i tasques pròpies de més d'un nivell dins del grup professional.
2. En l'àmbit d'aquest conveni, s'estableix la polivalència funcional dins del mateix grup professional.

En aquests casos, correspon atorgar al treballador o treballadora les retribucions les funcions de les quals siguin prevalents en relació amb la resta de funcions complementàries que concorren al seu lloc de treball.

Art. 13. Mobilitat funcional

La mobilitat funcional en l'empresa s'ha d'efectuar d'acord amb les titulacions acadèmiques o professionals precises per exercir la prestació laboral i amb respecte a la dignitat de la persona treballadora.

1. La mobilitat funcional per dur a terme funcions, tant superiors com inferiors, que no es corresponen amb el grup professional només és possible si existeixen, a més, raons tècniques o organitzatives que la justifiquin, i pel temps imprescindible per atendre-les. L'empresari o empresària ha de comunicar la seva decisió i les raons a la representació de les persones treballadores.
2. Treballs de grup professional superior: l'empresa, en cas que ho necessiti i durant el temps indispensable, pot destinar treballadors i treballadores a dur a terme feines d'un grup professional superior amb el salari que correspongui al nivell que ocupi dins del grup professional. En aquests supòsits, cal aplicar les regles següents:

- a) Quan un treballador o treballadora executi les funcions que corresponen a un grup superior per sis mesos durant un any o vuit mesos dins del període de dos anys, s'ha de respectar el salari corresponent al nivell superior i, en acabar, se l'ha de reintegrar al seu antic lloc i grup professional, moment a partir del qual ha de percebre el salari previst per al nivell d'origen.
- b) Si els terminis esmentats fossin superats en un mes, el treballador o la treballadora, en reincorporar-se al lloc de treball anterior, ha de mantenir el salari del nivell superior.
- c) En cas que la mobilitat funcional tingui la causa en la substitució d'un treballador o treballadora amb reserva del lloc de treball, l'empresari o empresària, abans no acabin els terminis previstos a l'apartat a), pot oferir al treballador o treballadora que el substitueixi en les seves funcions la possibilitat de mantenir voluntàriament la prestació de serveis de nivell superior, amb el seu



salari, però sense que es produeixin en cap moment els efectes de consolidació salarial esmentats a l'apartat b).

Si després de l'acabament del període de reserva legal de lloc de treball, continua la prestació de serveis en el grup professional superior, s'ha de produir la consolidació salarial esmentada a l'apartat b). En el supòsit que l'empresari o empresària no efectui aquest oferiment, ha d'operar la consolidació salarial si es produeixen les circumstàncies de l'apartat b) anterior.

3. Treballs de categoria inferior: per necessitats peremptòries i pel mínim indispensable per a la seva atenció, l'empresa pot destinar treballadors o treballadores a fer feines d'un grup professional inferior, però ha de conservar el dret a la retribució d'origen i els drets derivats del seu lloc.

4. La mobilitat funcional efectuada en els termes regulats en aquest article es pot dur a terme sense que això constitueixi una modificació substancial de les condicions de treball.

Art. 14. Ascensos

Els ascensos de grup professional s'han de produir tenint en compte la formació, la capacitat i l'antiguitat del treballador o la treballadora dins de les facultats organitzatives de l'empresari o empresària. Els nivells de gerència són de lliure designació de l'empresa.

Art. 15. Vestuari

a) Personal d'equip: l'empresa ha de proporcionar al personal de jornada completa tres uniformes complets i al personal de jornada parcial, dos uniformes en el moment que s'iniciï la relació laboral, i han d'estar compostos de camisa, pantalons, cinturó i gorra, o el que es fixi en cada moment, que han de quedar en dipòsit de l'empleat o empleada, qui té l'obligació de conservar-los en bon estat, utilitzar-los únicament durant la jornada laboral i retornar-los complets, si escau, a l'empresa un cop s'acabi el contracte.

b) Personal de gerència: ha de tenir tres uniformes compostos per camisa, pantalons o faldilla, i corbata o llaç, jaqueta o jersei que en cada moment designi l'empresa.

Capítol III Temps de treball i descansos

Art. 16. Jornada laboral

S'entén per jornada el temps de treball efectiu d'un empleat o empleada mentre romanguí al local de treball, o fora, en cas que es trobi fent activitats encomanades per l'empresa.

1. Jornada a temps complet

La durada de la jornada ordinària de treball s'estableix en mil set-cents setanta-sis hores (1.776 hores), així el temps de treball, en còmput setmanal, es manté en quaranta hores. No obstant això, també tenen la consideració de treball efectiu els temps de descans següents:

- Jornades continuades de 5 o 6 hores: 15 minuts de descans retribuït
- Jornades continuades de 7 hores: 20 minuts de descans retribuït
- Jornades continuades de 8 hores: 30 minuts de descans retribuït

No es poden fer més de nou hores ordinàries de treball efectiu diàriament. Entre el final de la jornada ordinària i el començament de la següent ha d'haver-hi com a mínim dotze hores

La jornada partida ha d'observar un descans ininterromput no inferior a una hora, i no es pot dividir en més de dues fraccions durant una mateixa jornada diària.

La representació legal de les persones treballadores pot negociar una adequació millor de la jornada de treball, així com la possibilitat de fer jornades continuades en les àrees on això és possible.

2. Jornada a temps parcial

Es considera jornada a temps parcial aquella en què s'hagi acordat la prestació de serveis durant un nombre d'hores al dia, a la setmana, al mes o a l'any, inferior a la jornada de treball d'un treballador o treballadora a temps complet comparable.

Quan el contracte a temps parcial comporti l'execució d'una jornada diària reduïda o inferior respecte dels altres treballadors o treballadores,



aquesta jornada ha de ser preferentment continuada, tret que per necessitats organitzatives o productives no ho pugui ser, cas en què només ha de ser possible fer un sol fraccionament. La jornada diària igual o inferior a quatre hores no pot ser objecte de fraccionament en cap cas.

La jornada partida ha d'observar un descans ininterromput no inferior a una hora, i no es pot dividir en més de dues fraccions durant una mateixa jornada diària.

Els contractes a temps parcial han d'establir una jornada anual amb caràcter rotatiu i flexible, i la jornada laboral pot variar setmanalment en els límits establerts legalment, sempre que els horaris es confeccionin amb un mínim d'antelació de set dies i s'exposin al tauler d'anuncis de l'empresa, a fi que els treballadors coneguin amb prou antelació quina ha de ser la distribució de la seva jornada setmanalment, i cal indicar a l'horari els dies i les hores de treball assignats a cada empleat, tot això s'ha de notificar degudament al Comitè d'Empresa o a la representació legal dels empleats.

La retribució d'aquests empleats i empleades ha de ser proporcional a les hores de treball i conforme a les taules salarials que reflecteix aquest conveni.

Hores complementàries

- Només es pot exigir la realització d'hores complementàries quan així s'hagi pactat expressament amb el treballador o treballadora. El pacte sobre hores complementàries es pot acordar en el moment de celebrar el contracte a temps parcial o posteriorment al mateix, però, en tot cas, ha de constituir un pacte específic respecte al contracte. El pacte s'ha de formalitzar necessàriament per escrit.
- El nombre d'hores complementàries no pot excedir el 60 % de les hores ordinàries de treball objecte del contracte. En tot cas, la suma de les hores ordinàries i de les hores complementàries no pot excedir el límit legal de la feina a jornada completa.
- El treballador o la treballadora ha de conèixer el dia i l'hora que ha de fer les hores complementàries amb un preavís de tres dies. Per la qual cosa es considera vàlid que s'inclogui al calendari fixat per a la distribució setmanal de la jornada irregular.
- La realització d'hores complementàries ha de respectar, en tot cas, els límits en matèria de jornada i descansos establerts als articles 34, apartats 3 i 4; 36, apartat 1, i 37 de l'Estatut dels treballadors.
- Sens perjudici del pacte d'hores complementàries, als contractes a temps parcial de durada indefinida amb una jornada de treball no inferior a deu hores setmanals en còmput anual, l'empresa pot, en qualsevol moment, oferir al treballador o treballadora la realització d'hores complementàries d'acceptació voluntària, el nombre de les quals no pot superar el 30% de les hores ordinàries objecte del contracte. La negativa del treballador o treballadora a fer aquestes hores no ha de constituir una conducta laboral sancionable.

3. Calendari laboral

L'empresa ha d'elaborar un calendari laboral anual on constin els dies festius nacionals, autonòmics i locals, i que ha d'exposar en un lloc visible del centre de treball.

Addicionalment, cal fer una programació horària, que ha de ser elaborada per la gerència del restaurant, i el que es disposi en aquell moment ha de quedar exposat al tauler d'anuncis i al sistema informàtic de comunicació interna que hi hagi entre l'empresa i els empleats i empleades, amb un antelació mínima de set dies abans de l'inici de cada setmana natural.

- La programació setmanal l'ha de signar com a mínim un o una dels representants del personal a cada restaurant, com a prova d'acceptació.
- A més dels horaris de treball concrets, s'han d'indicar també els dies de descans setmanal corresponents, que han de ser un mínim de dos dies de descans.

Art. 17. Descans setmanal

Els treballadors i treballadores tenen dret a un descans setmanal de dos dies naturals consecutius, que han de ser rotatius al llarg de les setmanes. En els casos en què, a causa de la rotació, el descans d'una setmana s'ajunti amb els dies de la setmana següent, es poden separar els dos dies de descans d'aquella setmana per ajuntar tres dies de descans en ambdues setmanes. L'empresa pot acordar amb l'empleat o empleada dos dies de descans setmanal fixos separats, sempre que, en ajuntar-se amb els de la setmana següent, quedin dos dies consecutius de descans.

Es pot gaudir del descans setmanal establert de manera no consecutiva, sempre que hi hagi un pacte exprés en aquest sentit entre l'empresa i la representació legal de les persones treballadores o, si no n'hi ha, la majoria dels afectats o afectades, pacte que, en tot cas, ha de respectar el que estableix la llei amb caràcter de dret necessari. En cas de desacord en la forma del pacte eventual, s'han de gaudir de manera consecutiva.

Els treballadors i treballadores amb fills o filles de menys de dos anys, a proposta de la representació legal de les persones treballadores, tenen preferència per gaudir del descans setmanal els dissabtes i diumenges, i s'estableix un torn rotatiu en cas que no en puguin gaudir simultàniament tots els que es trobin en aquesta circumstància. La preferència esmentada no escau quan, si s'aplica, es modifiquen situacions



personals consolidades. Aquest preferència ha de cessar quan desapareguin les circumstàncies que la van motivar.

El que es pacta en aquest article s'ha de sobreentendre que és sens perjudici del dret empresarial a modificar les condicions de treball de la manera i d'acord amb el que preveu l'article 41 de l'Estatut dels treballadors.

Art. 18. Vacances

Els empleats i empleades reconeixen que la temporada alta de l'activitat de l'empresa correspon als períodes següents:

- Setmana Santa (de Diumenge de Rams a Dilluns de Pasqua, tots dos inclosos)
- Campanya estival (de l'1 de juny al 30 de setembre, tots dos inclosos)
- Campanya de Nadal-Reis (de l'1 de desembre al 7 de gener, tots dos inclosos)

La durada total de les vacances és de 35 dies naturals.

Les vacances s'han de gaudir dins de l'any natural, i els períodes de descans que es concretin han de començar en dilluns i acabar en diumenge.

Queda totalment i absolutament prohibida la remuneració o compensació en metàl·lic dels dies de vacances que no es gaudeixen.

Anualment, durant els mesos de novembre i desembre, s'ha de confeccionar un calendari de vacances que cal exposar al tauler d'anuncis del personal.

Amb aquesta finalitat, cal procedir de la manera següent: la gerència del restaurant assenyala els períodes i la quantitat de treballadors i treballadores que el restaurant pot suportar en situació de vacances en cada període de l'any. Per la seva banda, els treballadors i treballadores proposen a la gerència, mitjançant la inclusió en el quadrant establert a l'efecte, els dies dels quals volen gaudir en els esmentats períodes. Si coincideixen diverses peticions en un mateix període i no és possible per al restaurant concedir-los, es fa un sorteig entre els treballadors i treballadores afectats en presència dels representants legals i del gerent del restaurant.

Quan el període de vacances fixat al calendari de vacances de l'empresa coincideix en el temps amb una incapacitat temporal derivada de l'embaràs, el part o la lactància natural o amb el període de suspensió del contracte de treball previst en els articles 48.4 i 48.7 de l'Estatut dels treballadors, es té dret a gaudir de les vacances en una data diferent a la de la incapacitat temporal o a la del gaudi del permís que per aplicació del precepte esmentat li correspongués, en finalitzar el període de suspensió, encara que hagi acabat l'any natural a què corresponguin.

En el supòsit que el període de vacances coincideixi amb una incapacitat temporal per contingències diferents a les assenyalades en el paràgraf anterior que impossibiliti al treballador o treballadora gaudir-les, totalment o parcialment, durant l'any natural al qual corresponen, el treballador o treballadora ho pot fer una vegada acabi la seva incapacitat i sempre que no hagin transcorregut més de divuit mesos a partir del final de l'any en què s'hagin originat.

Art. 19. Dies de festa anuals

1. Els 14 dies festius de cada any natural, sempre que no es gaudeixin en les dates corresponents, es compensen mitjançant descans en un període diferent.

No pertoca compensació de dies festius en els casos en què el no-gaudi per part del treballador es degui a la suspensió del contracte de treball per motiu d'una IT, maternitat, paternitat, risc per embaràs o lactància i suspensions de sou i feina.

2. Si no s'han gaudit els 14 dies festius, el seu període de descans, incrementat amb els dies lliures setmanals corresponents, es xifra en 15. Però si s'ha gaudit només d'algun dels 14 dies festius, el nombre total dels dies de descans compensatori equival al dels dies no gaudits, incrementats en la part proporcional dels de descans setmanal que, si escau, corresponguin.

Art. 20. Permisos retribuïts

El treballador o treballadora, previ avís i justificació, es pot absentar de la feina amb dret a remuneració per algun dels motius i pel temps següents:

- a) Quinze dies naturals en cas de matrimoni.
- b) Tres dies per la defunció, accident o malaltia greus o hospitalització de parents fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, i de la parella de fet que convisqui amb el treballador o treballadora. Quan, per aquest motiu, el treballador o treballadora necessiti desplaçar-se fora de l'illa on estigués prestant els serveis, el permís és de cinc dies. En el cas d'hospitalització de fills o filles, quan ambdós progenitors treballin, només un dels dos se'l pot agafar.

- c) Pel temps indispensable per a la realització d'exàmens prenats i tècniques de preparació al part que s'hagin de fer dins de la jornada de treball.
- d) Un dia per trasllat del domicili habitual.
- e) Un dia pel matrimoni d'un fill o una filla, pare o mare, o germà o germana del treballador o treballadora. Quan, per aquest motiu, el treballador o treballadora necessiti desplaçar-se fora de l'illa on estigués prestant els serveis, el permís és de dos dies.
- f) El temps necessari per presentar-se a exàmens quan cursi amb regularitat estudis per obtenir un títol acadèmic o professional. S'inclou també l'examen per obtenir el permís de conducció de vehicles de motor.
- g) En els casos d'assistència a cursos de capacitat bàsica de lectura, escriptura i càlcul, l'empresari o empresària ha de procurar adequar la jornada laboral del treballador o treballadora matriculat en els cursos esmentats, sense que s'hagi de tramitar cap expedient administratiu, per facilitar-hi l'assistència o, si això no fos possible, concedir una llicència de tres hores setmanals, llicència que no es pot sol·licitar en empreses de menys de deu treballadors ni durant els períodes de més volum de feina. Com a màxim ho pot sol·licitar simultàniament una persona treballadora per cada departament.
- h) Per desenvolupar funcions de representació del personal en els termes que estableix aquest conveni.
- i) Un dia a l'any per atendre personalment assumptes propis, que s'ha de fixar de comú acord amb l'empresari o empresària a l'efecte que la coincidència d'absents no alteri el funcionament normal del servei. A aquesta llicència hi tenen dret els treballadors i treballadores amb, almenys, un any d'antiguitat a l'empresa i el període d'ocupació anual dels quals sigui igual o superior a sis mesos. L'empresa pot denegar el permís a aquesta llicència en el període comprès entre l'1 de juliol i el 31 d'agost. Aquest permís no és acumulable en cap cas a altres anys.
- j) Els treballadors i treballadores, sempre que avisin amb una antelació no inferior a deu dies, tenen dret a permís retribuït per assistir a consultes de metges especialistes, quan sigui per prescripció d'un facultatiu de la Seguretat Social. Aquest permís no pot superar més de dotze hores a l'any per a persones amb jornada completa o la part proporcional al temps de treball en les persones amb jornades parcials o amb períodes d'ocupació inferiors a l'any.

Conciliació de la vida familiar

- En cas que la treballadora o el treballador opti per acumular el permís per lactància, ho ha de preavisar a l'empresa amb una antelació mínima de 15 dies a la data d'inici del descans continuat. En cas contrari, s'entén que opta per gaudir de l'hora de lactància diària, que igualment ho ha de sol·licitar per escrit.
- Qui, per raons de guarda legal, tingui a la seva cura directa algú de menys de 12 anys o una persona amb discapacitat física, psíquica o sensorial, que no exerceixi una activitat retribuïda, té dret a una reducció de la jornada de treball diària amb la disminució proporcional del salari entre, almenys, un vuitè i un màxim de la meitat de la seva durada. El mateix dret assisteix qui necessiti encarregar-se de la cura directa d'un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, en qui es presenti una discapacitat que l'impedeixi de valer-se per si mateix, i que no desenvolupi cap activitat retribuïda.
- El progenitor, adoptant o acollidor de caràcter preadoptiu o permanent té dret a una reducció de la jornada de treball, amb la disminució proporcional del salari de, com a mínim, la meitat de la seva durada, per a la cura, durant l'hospitalització i el tractament continuat, de la persona menor al seu càrrec afectada per càncer (tumors malignes, melanomes i carcinomes), o bé per qualsevol altra malaltia greu que impliqui un ingrés hospitalari de llarga durada i que requereixi la necessitat de la seva cura directa, contínua i permanent, acreditada per l'informe del servei públic de salut o òrgan administratiu sanitari de la comunitat autònoma corresponent i, com a màxim, fins que la persona menor compleixi els 18 anys.
- La concreció horària i determinació del període de gaudi de la reducció de jornada prevista en els dos apartats anteriors correspon, prèvia comunicació a l'empresa, al treballador o treballadora, dins de la seva jornada habitual. No obstant l'anterior, si un treballador o treballadora sol·licita la concreció horària i aquesta coincideix amb la mateixa franja que ha triat prèviament un altre treballador o treballadora del mateix grup professional per les causes establertes en aquest article i, per necessitats organitzatives i productives, en quedar sobredimensionada la plantilla per atendre les necessitats del servei en aquesta franja horària o, a la inversa, es produeix una disminució del nombre de treballadors o treballadores disponibles per fer front a les necessitats productives i del servei en els torns de treball restants, cal adoptar els criteris següents per a la concessió:

1r Té preferència per continuar mantenint la concreció horària el treballador o treballadora que l'hagi sol·licitat amb anterioritat.

2n El treballador o treballadora que sol·liciti una concreció horària que coincideix en tot o en part amb la d'un altre o treballador o treballadora que ja gaudeixi o gaudeixin de reducció de jornada per les causes d'aquest article, després de notificar-li l'empresa la impossibilitat d'accedir a la seva petició per causes organitzatives i/o productives, ha de modificar la sol·licitud presentant una concreció alternativa al mateix centre de treball.

3r En cas que no sigui possible la concreció alternativa al mateix centre de treball, l'empresa li ha d'oferir traslladar-se a un altre centre de treball on se li pugui concedir la concreció horària en la franja horària inicialment sol·licitada.

Les reduccions de jornada que es preveuen en aquest apartat constitueixen un dret individual dels treballadors, ja siguin homes o dones. No obstant això, si dos o més treballadors o treballadores de la mateixa empresa generen aquest dret pel mateix subjecte causant, l'empresari o empresària en pot limitar l'exercici simultani per raons justificades de funcionament de l'empresa.



Art. 21. Permisos no retribuïts

En els supòsits previstos als apartats b) i e) de l'article anterior, el treballador o treballadora pot optar per ampliar el temps de permís, i se n'exclouen els dies per desplaçament, fins al doble del fixat inicialment, però cal que avisi l'empresa en el moment de sol·licitar el permís retribuït corresponent. Aquesta ampliació de permís exonera de les obligacions recíproques de treballar i remunerar la feina, i també de cotitzar a la Seguretat Social.

Art. 22. Excedències

1. El règim jurídic de les excedències és el que estableix la normativa legal, si bé s'amplia, respecte de l'excedència voluntària, en els termes que es recullen als apartats següents.

2. El treballador o treballadora ha de sol·licitar l'excedència per escrit amb una antelació no inferior de 30 dies a la data d'inici del seu gaudi.

L'empresa ha de contestar obligatòriament i per escrit a la petició en el termini dels quinze dies naturals següents a aquell en què es formula la petició.

3. Quan el treballador o la treballadora en situació d'excedència sol·liciti reingressar a l'empresa, li ho ha de comunicar per escrit original signat de pròpia mà, almenys, amb un mes d'antelació al del venciment.

4. En els casos en què el treballador o treballadora en situació d'excedència voluntària sol·liciti la reincorporació abans no acabi el període d'excedència concedit, l'empresa no està obligada a reincorporar-lo.

Art. 23. Tancament temporal

En cas que es produeixin reformes als establiments de l'empresa que facin que calgui tancar-la temporalment al públic, l'empresa ha d'optar entre suspendre els contractes de treball de les persones treballadores, donar vacances o traslladar els empleats i empleades a altres centres de treball durant el temps que durin les obres o reformes.

**Capítol IV
Retribucions****Art. 24. Salari base**

Els treballadors i treballadores afectats per aquest conveni tenen dret, per la jornada ordinària de treball, a un salari base mensual d'acord amb la seva classificació professional i que s'especifica a l'annex II del conveni.

Els salaris establerts s'entenen computats pels imports bruts, i les empreses han de retenir les càrregues socials i fiscals que siguin a càrrec dels treballadors i treballadores, de conformitat amb el que es disposa legalment.

Art. 25. Nocturnitat

De conformitat amb el que estableix l'article 36 de l'Estatut dels treballadors, la nocturnitat es defineix com el període de treball comprès entre les 22.00 i les 06.00 hores.

La retribució de la nocturnitat compresa entre les 22.00 i les 24.00 hores està inclosa en la retribució pactada, en considerar que forma part de la mateixa naturalesa d'aquesta feina.

Les hores nocturnes compreses entre les 24.00 i les 06.00 hores tenen una retribució específica incrementada amb el 20 % del salari base/hora del treballador o treballadora.

No queden afectats per aquest article els treballadors o treballadores el salari dels quals s'hagi establert atenent al fet que la seva feina sigui nocturna per la seva pròpia naturalesa.

Els imports resultants del plus de nocturnitat no es tenen en compte per calcular les gratificacions extraordinàries de juliol i Nadal, com tampoc no formen part del mòdul per calcular les hores extraordinàries, ni per al pagament de dies festius i vacances, tret que expressament es digui el contrari en la matèria de què es tracti.

Es fa constar expressament que el personal de gerència dels restaurants té una feina nocturna per la seva pròpia naturalesa i, per tant, aquest



concepte està inclòs dins del salari global assignat a les taules d'aquest conveni.

Art. 26. Plus de responsabilitat als restaurants amb obertura 24 hores

En els restaurants que obrin les 24 hores s'estableix un plus de responsabilitat per al personal de gerència que faci un torn que s'estengui més tard de les 24.00 hores. Aquest plus s'estableix en 0,35 euros (trenta-cinc cèntims d'euro) bruts per hora treballada a partir de les 24.00 hores. En el cas que es treballin 5 o més hores entre les 24.00 hores de la nit i les 7.00 hores del matí, aquest plus és de 5,00 (cinc) euros bruts.

Art. 27. Gratificacions extraordinàries

Els treballadors i treballadores afectats per aquest conveni perceben dues gratificacions extraordinàries equivalents cada una a una mensualitat del salari base més el complement per antiguitat, si escau. El plus de transport no s'abona en aquestes gratificacions. Les gratificacions esmentades se satisfan una el dia 31 de juliol, que es pot abonar conjuntament amb la mensualitat del mateix mes, i l'altra el 21 de desembre. Els qui no hagin completat un any de servei a l'empresa en la data de venciment de les respectives gratificacions perceben l'import prorratejat amb relació al temps treballat. El mateix tractament, quant al prorrateig, es dona a les persones que ingressin i/o cessin en el transcurs de l'any.

Als treballadors i treballadores que treballin durant un temps inferior a l'any se'ls pot abonar la totalitat de les parts proporcionals de les gratificacions extraordinàries en la data que es practiqui la liquidació salarial al cessament o la interrupció de la relació laboral.

Les situacions d'incapacitat temporal no produeixen cap deducció en el càlcul de les gratificacions extraordinàries establertes en aquest conveni.

Les gratificacions extraordinàries es poden abonar prorratejades juntament amb la mensualitat ordinària a tot el personal, sempre que així s'estableixi de comú acord entre l'empresa i la representació legal dels treballadors o treballadores o, si no hi ha aquest acord, amb els mateixos treballadors i treballadores.

Art. 28. Augment salarial

Per al període comprès entre l'1 d'abril del 2020 i el 31 de març del 2021, s'aplica un increment salarial del 0 %, aplicat sobre el salari base, el plus de transport i el plus d'entrenador o entrenadora del desembre del 2019.

Per al període comprès entre l'1 d'abril del 2021 i el 31 de març del 2022, s'aplica un increment salarial del 1,5 %, aplicat sobre el salari base, el plus de transport i el plus d'entrenador o entrenadora del desembre del 2019.

Per al període comprès entre l'1 d'abril del 2022 i el 31 de març del 2023, s'aplica un increment salarial del 2 %, aplicat sobre el salari base, el plus de transport i el plus d'entrenador o entrenadora del desembre del 2019.

Per al període comprès entre l'1 d'abril del 2023 i el 31 de març del 2024, s'aplica un increment salarial del 2,5 %, aplicat sobre el salari base, el plus de transport i el plus d'entrenador o entrenadora del desembre del 2019.

Art. 29. Plus de transport

Tots els treballadors i treballadores perceben 30,00 (trenta) euros bruts mensuals en concepte de plus transport destinat a rescabalar-los de les despeses que els ocasionen els desplaçaments per anar i tornar al lloc de treball des de la seva residència habitual. Per determinar aquesta quantitat, s'han tingut en compte els diversos i complexos factors que afecten el sector, per la qual cosa la valoració efectuada es refereix a una estimació total anual.

El plus esmentat es percep en dotze mensualitats, excepte en el cas dels treballadors i treballadores que prestin els serveis en un període inferior, cas en què l'han percebre en funció del temps efectiu de treball.

Als empleats i empleades que, fins a l'entrada en vigor d'aquest article en data 1 d'abril del 2014, estiguessin percebent un import superior al que s'estableix ara, els és respectat en la totalitat i, per fer-ho, es crea un plus de transport consolidat que ascendeix a 66,60 euros bruts al mes, i que queda congelat en la quantia esmentada.

Tant el plus de transport com el plus de transport consolidat es perceben pel dia efectiu de treball.

Art. 30. Plus personal d'entrenador o entrenadora

Es paga als membres del personal d'equip que siguin nomenats entrenadors i durant els mesos en què facin aquestes funcions únicament.

La seva quantia s'estableix a les taules que inclou l'annex II.

Capítol V**Contractació, plantilles, mobilitat i ascensos****Art. 31. Normes comunes de contractació**

Són aplicables les normes comunes de contractació següents:

1. Signatura i registre del contracte de treball. Els contractes de treball que s'hagin de celebrar per escrit i, si escau, les pròrroques que les parts acordin s'han de registrar per part de les empreses a l'oficina pública d'ocupació en el termini dels deu dies següents a la concertació. El treballador o treballadora té dret a rebre una còpia simple del contracte en el moment de la signatura, i també n'ha de rebre una còpia en el termini dels quinze dies següents al registre. Es procedeix de la mateixa manera en el supòsit de pròrroga del contracte.

L'empresa ha de lliurar a la representació legal dels treballadors i treballadores una còpia bàsica dels contractes celebrats en un termini no superior a deu dies des de la formalització del contracte, i aquesta còpia bàsica ha de contenir les dades que estableix l'article 8.4 de l'Estatut dels treballadors, i de la mateixa manera ha de notificar les pròrroques dels contractes, si escau.

Un o una representant legal dels treballadors i treballadores pot estar present en la signatura del contracte de treball, sempre que el treballador o treballadora afectat no manifesti el contrari.

La Comissió Paritària del conveni ha d'adaptar el text d'aquest apartat si es produïssin canvis normatius en el registre i la remissió de contractes a l'oficina pública d'ocupació.

2. Concurrencia deslleial. El treballador o treballadora està obligat a no fer concurrencia en l'activitat de l'empresa i a no col·laborar amb els qui la hi facin, per la qual cosa no pot prestar serveis professionals complementaris que pertanyin a la branca industrial de l'empresa, ja sigui per compte d'altri o per compte propi, atès que altrament incorreria en concurrencia deslleial, tret que existeixi autorització expressa per part de l'empresa.

3. Treballadors i treballadores estrangers extracomunitaris. Per aplicar el que disposa el Reial decret 557/2011, del 20 d'abril, pel qual s'aprova el reglament de la Llei orgànica 4/2000 sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, després de la seva reforma per la Llei orgànica 2/2009, en cas de tractar-se de sol·licitud de renovació de permís de treball d'un treballador o treballadora estranger extracomunitari presentada en termini, el rebut de la sol·licitud expedit per l'Administració pública corresponent prorroga la validesa del permís i té el mateix efecte en l'àmbit laboral i de la Seguretat Social fins que es resolgui l'expedient.

Art. 32. Període de prova

El període de prova que es pot concertar als contractes de treball subjectes a una relació laboral comuna per temps indefinit, fixa o fixa discontinua, o bé de durada temporal o determinada, s'ha de subscriure per escrit i amb subjecció als límits de durada que estableix el V ALEH.

Art. 33. Contracte eventual per circumstàncies de la producció

1. Atès el caràcter estacional de l'activitat de què es tracta i les fluctuacions contínues del mercat turístic, el contracte eventual per circumstàncies de la producció que preveu l'article 15.1. b) del ET, es pot dur a terme al llarg de tot l'any, quan les circumstàncies del mercat, l'acumulació de tasques o l'excés de comandes així ho exigeixin, i amb les durades màximes següents:

a. Amb caràcter general, 9 mesos dins d'un període de 12 mesos.

b. En els establiments amb obertura permanent durant tot l'any es pot ampliar la durada màxima fins a 12 mesos dins d'un període de 18 mesos.

En cas que el contracte s'hagi concertat per una durada inferior a la màxima legal o convencionalment establerta, es pot prorrogar mitjançant l'acord de les parts, per una única vegada, sense que la durada total del contracte pugui superar la durada màxima. Els contractes concertats per una durada inferior a la màxima que s'estableix en aquest apartat s'entenen prorrogats automàticament fins al termini esmentat quan no hi hagi denúncia o pròrroga expressa i el treballador o treballadora continuï prestant serveis. Un cop expirada aquesta durada màxima, si no hi ha denúncia i es continua en la prestació laboral, el contracte es considera prorrogat tàcitament per un temps indefinit, fix ordinari o fix discontinu, llevat de prova en contrari que acrediti la naturalesa temporal de la prestació.

S'estableix un avís previ de 48 hores, com a mínim, perquè l'empresari o empresària comuniqui al treballador o treballadora amb un contracte eventual, quan la seva durada excedeixi les 4 setmanes, la pròrroga del seu contracte de treball, si escau, o l'extinció. En aquest últim supòsit, l'empresari o empresària ha d'incloure, juntament amb aquest avís previ, una proposta del document de liquidació de les quantitats degudes.

A la finalització dels contractes eventuais, el treballador o treballadora té dret a rebre, juntament amb la liquidació, una indemnització d'una quantia equivalent a la part proporcional de la quantitat que resulti d'abonar 12 dies de salari per cada any de servei, sempre que el treballador no rebutgi la pròrroga, si escau, i, en tot cas, per l'expiració del temps total que s'hi convingui.

S'entén per salari el quocient de dividir el salari base mensual més la prorrata corresponent de les gratificacions extraordinàries entre 30 dies.

La indemnització que estableixen els paràgrafs anteriors és incompatible amb qualsevol altre que, si escau, es fixi per la finalització del contracte de treball referit, per la qual cosa, si es produeix aquesta circumstància, l'empresari o empresària ho podrà compensar aplicant el descompte oportú a fi de no duplicar el pagament per la mateixa extinció contractual.

Aquest tipus de contractació es produeix sense que això suposi cap minva dels drets de crida, permanència ni possibles ampliacions de temps d'ocupació dels treballadors i treballadores fixos discontinus.

Art. 34. Contracte a temps parcial

1. El contracte a temps parcial s'entén celebrat quan s'hagi acordat la prestació de serveis durant un nombre d'hores al dia, a la setmana, al mes o a l'any, inferior a la jornada de treball d'un treballador o treballadora a temps complet comparable.

A aquest efecte s'entén per treballador o treballadora a temps complet comparable un treballador o treballadora amb el mateix tipus de contracte de treball que tingui jornada a temps complet, presti serveis en la mateixa empresa i centre de treball i que desenvolupi una feina idèntica o similar. Si a l'empresa no hi ha cap treballador o treballadora a temps complet comparable, cal considerar la jornada a temps complet que preveu aquest conveni col·lectiu.

2. Aquest contracte pot concertar-se per temps indefinit o per durada determinada i es regula, en tot allò que no preveu aquest article, conforme a l'article 12 de l'Estatut dels treballadors reformat per la Llei 12/2001, de 9 de juliol, i per la normativa de desenvolupament vigent en cada moment.

Art. 35. Contracte per temps indefinit de fixos-discontinus

La contractació de treballadors fixos discontinus es regeix pel que regula aquest conveni, amb subjecció a les normes següents.

1. Contracte fix discontinu

Quan es tracta de fer feines fixes i periòdiques en l'activitat de l'empresa, però de caràcter discontinu, els treballadors o treballadores contractats per a aquestes feines tenen la consideració de personal fix de caràcter discontinu, de conformitat amb el que disposa l'article 16 de l'Estatut dels treballadors.

2. Crida dels treballadores i treballadors

Tot el personal fix de caràcter discontinu ha de ser cridat cada vegada que s'hagin de dur a terme les activitats per a les quals van ser contractats.

S'estableixen les condicions següents a l'hora de fer la crida:

- a) L'empresa ha de cridar el treballador o treballadora quan s'iniciïn les activitats, si bé, en consideració al volum de feina al centre laboral, disposa per a la convocatòria d'un marge de trenta dies naturals des de la data habitual d'incorporació del treballador o treballadora.
- b) No obstant això, l'empresa pot retardar la crida fins més enllà dels trenta dies establerts en el paràgraf anterior, sempre que ho comuniqui per escrit al treballador o treballadora abans no transcorrin els trenta dies des de la data habitual de crida i indicant la data concreta en què s'ha de produir la reincorporació a la feina.

La crida s'ha de fer per ordre d'antiguitat a l'empresa dins de cada especialitat en la categoria professional.

L'empresa ha de fer la crida per escrit al treballador o treballadora per tal que s'incorpori en la data que correspongui, amb una antelació no inferior a set dies naturals.

3. Normes comunes. L'empresa pot fixar el descans compensatori de les festes en cada període d'ocupació, o bé de forma continuada, o bé de forma fraccionada i unida al descans setmanal, així com les vacances en les dates que l'empresa acordi o convingui.

Quan s'acumulin les festes al període de vacances per gaudir-les l'últim tram temporal del període d'ocupació, s'entén, a l'efecte d'una possible compensació en metàl·lic, que els dies gaudits en primer lloc corresponen a vacances.

4. Contractació a temps parcial de personal fix discontinu, en la modalitat de treball fix discontinu que no es repeteix en una data certa.

Amb remissió expressa al que disposa a l'article 8.7, paràgraf primer, del text articulat del XV Conveni col·lectiu sectorial d'hostaleria de la

Comunitat Autònoma de les Illes Balears, per aplicar el que preveu l'article 15.8 in fin de l'Estatut dels treballadors, quan ho requereixin i ho justifiquin les peculiaritats de l'activitat de l'empresa McDonald's, els contractes subscrits sota la modalitat de fix discontinu, que no es repeteixin en unes dates certes, poden fer la jornada a temps parcial, tant per hores al dia com per dies a la setmana o al mes. Així mateix, pertoca la contractació fix discontinua a jornada reduïda o a temps parcial durant tota la vigència del contracte. Aquesta possibilitat ha de figurar pactada per escrit al contracte de treball corresponent, i hi han de constar el nombre d'hores que cal prestar sota aquesta modalitat de temps parcial i la distribució. Amb els treballadors i treballadores que ja tinguessin la condició contractual de fix discontinu, aquesta realització s'ha de pactar, si escau, de comú acord per escrit.

Art. 36. Preavis en cas d'extinció del contracte de treball

1. Els terminis de preavis per a tots els empleats i empleades han de ser de quinze dies naturals, excepte en els supòsits de la gerència dels restaurants, que han de ser de trenta dies naturals.
2. L'incompliment per part del treballador o la treballadora d'aquesta obligació de preavis amb l'antelació indicada dona dret a l'empresa a descomptar de la liquidació salarial l'import equivalent a un dia de salari per cada dia de preavis incomplert. Per la seva banda, l'empresa està obligada a acusar recepció del preavis per escrit efectuat pel treballador o la treballadora.
3. Si el contracte de treball de durada determinada és superior a un any, la part del contracte que formuli la denúncia està obligada a notificar a l'altra el seu acabament amb una antelació mínima de quinze dies naturals.

Capítol VI Beneficis socials

Art. 37. Foment de la igualtat d'oportunitats i de la conciliació entre la vida personal i laboral

Amb aquesta finalitat, l'empresa i els representants dels treballadors i les treballadores han negociat un pla d'igualtat amb l'objectiu de garantir la igualtat real i efectiva d'oportunitats entre homes i dones a Good&Fast Mallorca Avenidas SLU.

Per fer-ho, el pla d'igualtat preveu i desenvolupa una sèrie de mesures i accions, acordades entre l'empresa i els representants dels treballadors i les treballadores signants, agrupades i estructurades per àrees temàtiques d'actuació, que tenen com a objectius principals els següents:

- Promoure la defensa i l'aplicació efectiva del principi d'igualtat entre homes i dones, tot garantint en l'àmbit laboral les mateixes oportunitats d'ingrés i desenvolupament professional a tots els nivells, avaluant-ne els possibles efectes.
- Aconseguir una representació equilibrada de la dona en l'àmbit de l'empresa, en cada nivell i categoria professional.
- Promoure i millorar les possibilitats d'accés de la dona a llocs de responsabilitat, fet que contribueix a reduir desigualtats i desequilibris que, encara que siguin d'origen històric, cultural, social o familiar, es puguin produir en el si de l'empresa.
- Assegurar que la gestió de recursos humans és conforme als requisits legals aplicables en matèria d'igualtat d'oportunitats.
- Prevenir la discriminació laboral per raó de sexe i establir un protocol d'actuació per a aquests casos.
- Reforçar el compromís de responsabilitat social corporativa assumit pel Grup a fi de millorar la qualitat de vida dels empleats i empleades i de les seves famílies, així com de fomentar el principi d'igualtat d'oportunitats.
- Establir mesures que afavoreixin la conciliació de la vida laboral amb la vida familiar i personal de les treballadores i treballadors de Good&Fast Mallorca Avenidas SLU.

Art. 38. Assegurança d'accident

L'empresa, respecte dels treballadors i treballadores, està obligada a concertar una pòlissa d'assegurança amb vista a cobrir els riscos de defunció, invalidesa permanent absoluta o gran invalidesa i invalidesa permanent total per a la professió habitual derivada d'accident i que comporti la pèrdua del lloc de treball. L'assegurança esmentada ha de garantir al treballador o la treballadora, als seus drethavents o a la persona que el treballador o la treballadora designi, un import de 12.000 € en tots els supòsits

Per tant, els treballadors i treballadores de les situacions anteriors d'incapacitat permanent no tenen dret a percebre la quantitat prevista per al risc cobert mentre es trobin en la situació de suspensió del contracte de treball regulada a l'article 48.2 de l'Estatut dels treballadors.

Art. 39. Incapacitat temporal

- a) Malaltia comuna amb hospitalització o accident no laboral amb hospitalització: l'empresa ha de complementar a l'empleat o empleada la prestació reconeguda per la Seguretat Social fins al 100 % del salari i mentre la persona treballadora romangui hospitalitzada, des del primer dia i fins a un màxim de 12 mesos.



b) Malaltia comuna o accident no laboral: el percentatge aplicat a la base reguladora de l'empleat o empleada durant aquesta situació ha de ser de salari zero sense complements del 1r al 3r dia, del 60 % del salari des del 4t i fins al 20è dia de la baixa i del 75 % del salari a partir del 21è dia de baixa.

c) Accident de treball o malaltia professional: el percentatge aplicat a la base reguladora de l'empleat o empleada durant aquesta situació ha de ser del 100 % del salari des del dia en què es produeixi el naixement del dret i fins a un màxim de 12 mesos. Aquest complement no s'ha d'abonar en els casos de treballadors i treballadores pluricupats que causin baixa per accident de treball o malaltia professional en l'altra o altres empreses, ni en els casos en què l'accident s'hagi produït in itinere en aquestes empreses.

D'acord amb l'article 20.4 de l'Estatut dels treballadors, es pot verificar l'estat de malaltia o accident al·legat pel treballador o treballadora per justificar les faltes d'assistència a la feina mitjançant reconeixement a càrrec del personal mèdic.

Art. 40. Programa de beques

Anualment, i segons les quantitats globals que corresponen a cada centre, l'empresa, d'acord amb la representació legal dels empleats i empleades, ha de fer una convocatòria de beques d'estudi.

En el supòsit que un restaurant no atorgui totes les beques que li corresponen, les pot transferir a un altre restaurant les sol·licituds del qual compleixin els requisits establerts.

Les quantitats esmentades són a efectes fiscals quantitats brutes, per la qual cosa sofreixen, si escau, les retencions fiscals que legalment s'estableixin.

La regulació del programa de beques està establerta a l'annex III d'aquest conveni.

Art. 41. Bonificacions per productivitat (PDS)

Les revisions de l'acompliment, així com les bonificacions per productivitat, s'han de fer segons la política que cada any estableix l'empresa.

Durant el primer trimestre del cada any, l'empresa lliura a la representació de les persones treballadores la política de bonificacions per productivitat, on indica de manera detallada els indicadors per al càlcul del bo, així com els objectius marcats en el pla del restaurant.

Art. 42. Àpats

La regulació concreta de la política d'àpats es recull a l'annex IV d'aquest conveni i és aplicable per igual a tots els centres de treball.

Art. 43. Salut laboral

L'empresa ha de garantir la seguretat i la salut dels seus treballadors i treballadores adoptant les mesures que calguin per fer-ho i, més concretament, aquelles referides a avaluació de riscos, informació, consulta, participació i formació; en paral·lel, els treballadors i treballadores han de vetllar pel compliment de les mesures de prevenció, individuals o col·lectives, que en cada cas s'adoptin, i col·laborar perquè es pugui impartir la planificació de formació en matèria preventiva, incloent-hi la modalitat d'aprenentatge digital, i utilitzant els equips de protecció individual en els casos en què amb la protecció col·lectiva no n'hi hagi prou per mitigar els riscos, també és obligació dels treballadors i treballadores comunicar qualsevol defecte que hi observin per procedir a esmenar-lo.

Els treballadors i treballadores tenen dret a participar en les qüestions relacionades amb la prevenció de riscos laborals.

Tots els treballadors i treballadores que estiguin en contacte amb aliments han de complir escrupolosament les disposicions sobre la seva manipulació, i observar en tot moment la màxima higiene en la indumentària i neteja personal. Tots els treballadors i treballadores han d'atendre les instruccions de l'empresa sobre la prevenció de pràctiques antihigieniques previstes legalment, i han de complir les ordres de treball que en aquesta matèria puguin afectar tant el servei com la imatge de l'empresa.

L'empresa ha de garantir als treballadors i treballadores al seu servei la vigilància periòdica del seu estat de salut en funció dels riscos inherents a la feina, de conformitat amb el que disposa l'article 22 de la Llei de prevenció de riscos laborals. A més, els treballadors i treballadores amb alguna discapacitat reconeguda han de posar en coneixement del Servei de Prevenció aquesta situació a fi de poder valorar la seva aptitud mèdica i readaptar-los el lloc de treball de la manera més segura. També ho han de fer en els casos en què tornin a la feina després de períodes d'incapacitat o malaltia comuna de més d'un any.

Els allotjaments del personal han de ser confortables i ventilats.

La manutenció del personal ha de ser sana, suficient i ben condimentada.

Capítol VII

Representació unitària i sindical

Art. 44. Drets de representació col·lectiva

De conformitat amb el que es disposa legalment, els treballadors i treballadores tenen dret a participar en l'empresa a través dels òrgans de representació regulats a l'Estatut dels treballadors, la Llei orgànica de llibertat sindical i aquest conveni.

D'acord amb el que estableix la disposició addicional tercera del Reial decret 1561/1995, de 21 de setembre, les empreses han d'informar mensualment la representació legal de les persones treballadores quant a les hores extraordinàries efectuades pels treballadors i treballadores.

Art. 45. Absències de la feina per funcions de representació del personal

Cadascun dels membres del Comitè d'Empresa o el delegat o delegada de personal, com a representants legals dels treballadors i les treballadores, pot disposar d'un crèdit d'hores mensuals retribuïdes per a l'exercici de les seves funcions de representació d'acord amb l'escala següent:

- a) A l'empresa o centre de treball de fins a 50 treballadors, 20 hores.
- b) De 51 a 100 treballadors, 25 hores.
- c) Més de 100 treballadors, 30 hores.

Sense que depassin el límit abans establert, les hores retribuïdes de les quals disposen els membres de comitès o delegats i delegades de personal poden ser consumides a fi de preveure la seva assistència a congressos, assemblees i cursos de formació, organitzades pels seus sindicats, sempre que hi hagi un preavís i una justificació posterior.

De mutu acord entre l'empresa i la representació legal de les persones treballadores és possible ampliar els permisos esmentats pels motius especificats al paràgraf anterior, i aquestes absències tenen el caràcter de no retribuïdes.

En tot cas, s'han de moderar les absències d'aquests i aquestes representants, de forma i manera que, per coincidència d'absents, no s'alteri el funcionament normal del procés productiu. L'absència s'ha de comunicar amb l'antelació deguda, que en tot cas no ha de ser inferior a quaranta-vuit hores, tret dels casos de provada urgència.

En la comunicació de preavís ha de figurar la motivació que justifiqui l'absència.

Art. 46. Acumulació d'hores de representació del personal

El temps d'absència previst a l'article anterior pot ser acumulat mensualment entre un o alguns dels diferents membres del Comitè d'Empresa o delegats i delegades de personal. No és acumulable el temps del comitè dels i les representants legals que tinguin la condició de treballador o treballadores fixos discontinus quan el seu contracte laboral estigui interromput.

En els casos en què es pretengui l'acumulació indicada al paràgraf anterior, s'ha d'avisar prèviament per escrit a l'empresa, almenys amb quinze dies d'antelació al període d'acumulació que es tracti, expressant clarament el nombre d'hores acumulades i indicant sobre quina persona o persones treballadores es porta a efecte aquesta i a qui corresponen les hores esmentades, respectant en tot cas els criteris de moderació d'absències esmentats a l'article anterior.

Art. 47. Delegat sindical

Als centres de treball que comptin amb les plantilles que a continuació s'indiquen i quan els sindicats de treballadors i treballadores legalment implantats hi tinguin una afiliació superior a la que així mateix s'esmenta, la representació del sindicat ha de ser ostentada per un delegat o delegada.

- a) Més de 50 treballadors i treballadores i una afiliació superior al 30 % de la plantilla.
- b) Més de 75 treballadors i treballadores i una afiliació superior al 25 %.
- c) Més de 100 treballadors i treballadores i una afiliació superior al 20 %.

El sindicat que al·legui que té dret a trobar-se representant mitjançant titularitat personal a qualsevol centre de treball, ho ha d'acreditar davant de l'empresa de manera fefaent, i aquesta ha de reconèixer tot seguit al delegat o delegada la seva condició de representant del sindicat amb caràcter general.

El càrrec de delegat o delegada sindical desapareix automàticament si posteriorment a la seva implantació disminueixen les xifres de

treballadors i treballadores o d'afiliació requerits per sota dels límits indicats. D'aquesta manera, l'empresa pot requerir del sindicat una nova acreditació del seu dret.

El delegat o delegada sindical ha de ser treballador o treballadora en actiu de les respectives empreses i designat o designada d'acord amb els estatuts del sindicat al qual representi. De preferència, ha de ser membre del Comitè d'Empresa i les seves funcions són les següents:

- Representar i defensar els interessos del sindicat que representa, i també dels seus afiliats i afiliades al centre laboral, i servir d'instrument de comunicació entre el sindicat i l'empresa.
- Assistir a les reunions del Comitè d'Empresa i dels òrgans interns de l'empresa en matèria de seguretat i higiene, amb veu i sense vot i sempre que aquests òrgans admetin prèviament la seva presència.
- Tenir accés a la mateixa informació i documentació que l'empresa posi a disposició del Comitè d'Empresa, a més té l'obligació de guardar sigil professional en les matèries en les quals legalment convingui.
- Ha de ser escoltat per l'empresa prèviament a l'adopció de mesures de caràcter col·lectiu que afectin els treballadors i treballadores en general i els afiliats i afiliades al sindicat en particular, i especialment en els acomiadaments i sancions d'aquests últims.
- Poden recaptar quotes als afiliats o afiliades al sindicat, repartir propaganda i mantenir reunions amb els afiliats i afiliades, tot això fora de les hores efectives de feina.
- Amb la finalitat de facilitar la difusió dels avisos que puguin interessar als respectius afiliats i afiliades al sindicat i als treballadors i treballadores en general, l'empresa posa a disposició del sindicat la representació de la qual ostenti el delegat o delegada sindical un tauler d'anuncis que s'ha de situar dins del centre laboral i al lloc on es garanteixi, en la mesura possible, que tots els treballadores i treballadores hi poden accedir.
- En matèria de reunions, ambdues parts, quant al procediment, han d'ajustar la seva conducta a la normativa legal vigent.

Els delegats i delegades sindicals, en el supòsit que no formin part del Comitè d'Empresa, tenen les mateixes garanties que les que s'estableixen legalment per als membres del Comitè d'Empresa, inclosa l'acumulació del crèdit horari regulat a l'article 45 d'aquest conveni.

Els delegats i delegades han de cenyir les seves tasques a la realització de les funcions sindicals que els siguin pròpies.

Art. 48. Acció sindical

De conformitat amb el que disposa l'article novè de la Llei orgànica de llibertat sindical, els qui ostentin càrrecs electius en l'àmbit autonòmic o estatal, en les organitzacions sindicals més representatives, tenen dret:

- Al gaudi dels permisos no retribuïts necessaris per desenvolupar les funcions sindicals pròpies del seu càrrec i, per acord, es poden establir limitacions al seu gaudi en funció de les necessitats del procés productiu.
- A l'excedència forçosa, amb dret a reserva del lloc de treball i al còmput de l'antiguitat mentre duri l'exercici del seu càrrec representatiu, però cal que es reincorporin al lloc de treball dins del mes següent a la data del cessament.
- A l'assistència i l'accés als centres de treball per participar en activitats pròpies del sindicat o del conjunt dels treballadors i treballadores, prèvia comunicació a l'empresa, i sense que l'exercici d'aquest dret pugui interrompre el desenvolupament normal del procés productiu.

Els i les representants sindicals que participin en les comissions negociadores de convenis col·lectius alhora que mantenen la vinculació com a treballador o treballadora en actiu en alguna empresa tenen dret a la concessió dels permisos retribuïts que siguin necessaris per a l'exercici adequat de la seva tasca com a negociadors o negociadores, sempre que l'empresa estigui afectada per la negociació.

Art. 49. Quota sindical

A requeriment dels treballadors i treballadores afiliats als sindicats legalment constituïts, l'empresa ha de descomptar de la nòmina mensual dels treballadors i treballadores l'import de la quota sindical corresponent. El treballador i treballadora interessat en aquesta operació ha de remetre a l'empresa un escrit en el qual ha d'expressar amb claredat l'ordre de descompte, el sindicat al qual pertany, la quantia de la quota, així com el número de compte corrent o d'estalvi i l'entitat a la qual hagi de ser transferida la quantitat corresponent. L'empresa ha d'efectuar les detracions susdites de manera indefinida, tret d'indicació en contrari. L'empresa ha de lliurar una còpia de la transferència a la representació sindical, si n'hi hagués.

Capítol VIII Règim disciplinari

Art. 50. Faltes i sancions dels treballadors

La direcció de l'empresa pot sancionar els incompliments laborals en què incorrin els treballadors i les treballadores, d'acord amb la graduació

de faltes i sancions que s'estableix en aquest capítol.

La valoració de les faltes i les sancions corresponents imposades per la direcció de l'empresa ha de ser sempre revisable davant de la jurisdicció competent, sens perjudici de la possible submissió als procediments de mediació o arbitratge establerts o que es puguin establir.

Art. 51. Graduació de les faltes

Tota falta comesa per un treballador o treballadora es qualifica com a lleu, greu o molt greu, atenent a la seva importància, transcendència o intencionalitat, així com al factor humà del treballador o treballadora, les circumstàncies concurrents i la realitat social.

Art. 52. Procediment sancionador

La notificació de les faltes requereix una comunicació per escrit al treballador o treballadora on es faci constar la data i els fets que la motiven, i aquest n'ha d'acusar recepció o signar el coneixement de la comunicació. Les sancions que en l'ordre laboral es puguin imposar s'entenen sempre sens perjudici de les possibles actuacions en altres ordres o instàncies. La representació legal o sindical dels treballadors i treballadores a l'empresa, si n'hi ha, ha de ser informada per part de la direcció de l'empresa de totes les sancions imposades per faltes greus i molt greus. Els delegats i delegades sindicals a l'empresa, si n'hi ha, han de ser escoltats per la direcció de l'empresa amb caràcter previ a l'adopció d'un acomiadament o sanció a un treballador o treballadora afiliat al sindicat, sempre que aquesta circumstància consti i l'empresa la conegui.

Art. 53. Faltes lleus

Són faltes lleus:

1. Les de distracció, error o demora en l'execució de qualsevol feina que no produeixi una pertorbació important en el servei encarregat, cas en què ha de ser qualificada com a falta greu.
2. D'una a tres faltes de puntualitat injustificades en la incorporació a la feina, de fins a trenta minuts, durant un període de trenta dies, sempre que d'aquests retards no es derivin perjudicis greus per a la feina o les obligacions que l'empresa li hagi encarregat, cas en què es qualifica com a falta greu.
3. El fet de no comunicar a l'empresa amb la celeritat més gran possible el fet o motiu de l'absència a la feina quan obeeixi a raons d'incapacitat temporal o un altre motiu justificat, tret que es provi la impossibilitat d'haver-lo efectuat, sens perjudici de presentar oportunament els justificants d'aquesta absència.
4. L'abandonament sense causa justificada de la feina, encara que sigui durant un temps breu o acabar-la anticipadament, amb una antelació inferior a trenta minuts, sempre que d'aquestes absències no es derivin perjudicis greus per a la feina, cas en què es considera falta greu.
5. Petites distraccions en la conservació dels gèneres o del material.
6. El fet de no comunicar a l'empresa qualsevol canvi de domicili.
7. Les discussions amb altres treballadors o treballadores dins de les dependències de l'empresa, sempre que no siguin en presència de públic.
8. Portar l'uniforme o la roba de feina exigit per l'empresa amb deixadesa.
9. La falta d'higiene ocasional durant el servei.

Art. 54. Faltes greus

Són faltes greus:

1. Més de tres faltes injustificades de puntualitat en la incorporació a la feina, comeses en un període de trenta dies. O bé una sola falta de puntualitat superior a trenta minuts, o aquella de la qual es derivin perjudicis greus o trastorns per a la feina; es considera així la que provoqui un retard en l'inici d'un servei al públic.
2. El fet de faltar un o dos dies a la feina durant el període de trenta dies sense una autorització o causa justificada.
3. L'abandonament de la feina o l'acabament anticipat, sense causa justificada, durant un temps superior a trenta minuts, entre una i tres ocasions en trenta dies.
4. El fet de no comunicar amb la puntualitat deguda les modificacions de les dades dels familiars a càrrec, que puguin afectar l'empresa a l'efecte de retencions fiscals o altres obligacions empresarials. La mala fe en aquests actes determinaria la qualificació com a falta molt greu.
5. L'incompliment de les ordres i instruccions de l'empresa, o bé del seu personal delegat, en l'exercici regular de les seves facultats directives, incloent-hi les relatives a la prevenció de riscos laborals segons la formació i informació rebudes. Si aquest incompliment fos reiterat, impliqués una vulneració manifesta per a la feina o se'n derivés un perjudici notori per a l'empresa o per a altres treballadors i treballadores, podria ser qualificada com a falta molt greu.
6. Distracció important en la conservació dels gèneres o articles i materials de l'establiment corresponent.
7. El fet de simular la presència d'un altre treballador o treballadora i fitxar o signar per ell o ella.



8. Provocar i/o mantenir discussions amb altres treballadors o treballadores en presència de públic o que en transcendeixi.
9. El fet de fer servir per a ús propi articles, estris i peces de l'empresa, tret que n'existeixi una autorització.
10. El fet d'assistir o romandre a la feina sota els efectes de l'alcohol o de les drogues, o bé consumir-ne durant l'horari de treball; o fora del mateix, si es va vestit amb l'uniforme de l'empresa. Si les circumstàncies esmentades són reiterades, pot ser qualificada de falta molt greu, sempre que hagi existit advertència o sanció. Si el treballador o treballadora, sota els efectes esmentats abans, provoca en hores de feina o a les instal·lacions de l'empresa algun aldarull amb clients i clientes, empresaris o empresàries, directius o directives, o bé amb altres amb treballadors i treballadores, la falta comesa en aquest supòsit es qualifica com a molt greu.
11. La inobservança durant el servei de la uniformitat o roba de feina exigida per l'empresa.
12. El fet de no atendre el públic amb la correcció i diligència degudes, sempre que d'aquesta conducta no es derivi un perjudici especial per a l'empresa o els treballadors i treballadores, cas en què es qualifica com a falta molt greu.
13. El fet de no complir les instruccions de l'empresa en matèria de servei, la manera d'efectuar-lo o no emplenar els informes de treball o altres impresos requerits. La reiteració d'aquesta conducta es considera falta molt greu sempre que hagi existit una advertència o sanció.
14. La inobservança de les obligacions derivades de les normes de seguretat i salut a la feina, manipulació d'aliments o altres mesures administratives que calgui aplicar a la feina que es desenvolupa o a l'activitat d'hostaleria; i, en particular, la falta de col·laboració amb l'empresa en els termes que estableix la normativa perquè aquesta pugui garantir unes condicions de treball que siguin segures i no comportin riscos per a la seguretat i salut a la feina.
15. La imprudència durant la feina que pugui implicar un risc d'accident per a un o una mateix, per a altres treballadors i treballadores o a terceres persones o risc d'avaria o dany material de les instal·lacions de l'empresa. La reiteració en aquestes imprudències es pot qualificar com a falta molt greu sempre que hagi existit una advertència o sanció.
16. L'ús de paraules irrespectuoses o injurioses de manera habitual durant el servei.
17. La falta d'higiene i netedat, sempre que hagi existit una advertència o sanció i que sigui de tal índole que produeixi una queixa justificada dels treballadors i treballadores o del públic.
18. La reincidència en faltes lleus, encara que siguin de diferent naturalesa, dins d'un trimestre i amb advertència o sanció.
19. La utilització per part del treballador o la treballadora, contravenint les instruccions o ordres empresarials en aquesta matèria, dels mitjans informàtics, telemàtics o de comunicació facilitats per l'empresa per a ús privat o personal, aliè a l'activitat laboral i professional per la qual està contractat i per a la qual se li han proporcionat les eines de treball esmentades. Quan aquesta utilització resulti, a més, abusiva i contrària a la bona fe, pot ser qualificada com a falta molt greu.

Art. 55. Faltes molt greus

Són faltes molt greus:

1. Tres o més faltes d'assistència a la feina, sense justificar, en un període de trenta dies, deu faltes d'assistència en un període de sis mesos o vint durant un any.
2. Fraus, deslleialtat o abús de confiança en les gestions encomanades, així com en el tracte amb els altres treballadors i treballadores o amb qualsevol altra persona al servei de l'empresa que tingui una relació de treball amb aquesta, o bé el fet de fer a les instal·lacions de l'empresa negociacions de comerç o indústria per compte propi o per compte d'una altra persona sense que l'empresa ho autoritzi expressament.
3. Fer desaparèixer, inutilitzar o causar desperfectes en materials, utensilis, eines, aparells, instal·lacions, edificis, estris i documents de l'empresa.
4. El robatori, furt o malversació comesos en l'àmbit de l'empresa.
5. La violació del secret de la correspondència, documents o dades reservades de l'empresa, o bé la revelació, a persones alienes a l'empresa, del seu contingut.
6. Els maltractaments de paraula o obra, abús d'autoritat o falta greu al respecte i consideració a l'empresari o empresària, a les persones que delegui, així com a altres treballadors i treballadores i al públic en general.
7. La disminució continuada i voluntària en el rendiment de treball normal o pactat.
8. La provocació o l'origen de baralles i batusses freqüents amb els altres treballadors i treballadores.
9. La simulació de malaltia o accident al·legat pel treballador o la treballadora per tal de no assistir a la feina, així com, en la situació d'incapacitat temporal, quan es facin feines de qualsevol tipus per compte propi o aliè, inclosa tota manipulació, engany o conducta personal inconseqüent, com la realització d'activitats injustificades amb la seva situació d'incapacitat que provoquin la prolongació de la baixa.
10. Els danys o perjudicis causats a les persones, incloent-hi el mateix treballador o treballadora, a l'empresa o a les seves instal·lacions, per la inobservança de les mesures sobre prevenció i protecció de seguretat a la feina, facilitades per l'empresa.
11. La reincidència en falta greu o molt greu, encara que sigui de diferent naturalesa, sempre que es cometi dins d'un període de sis mesos des de la primera i que hagués estat advertida o sancionada.
12. Tot comportament o conducta, en l'àmbit laboral, que atempti contra el respecte de la intimitat i la dignitat de la dona o l'home mitjançant l'ofensa, física o verbal, de caràcter sexual. Si aquesta conducta o comportament es duu a terme aprofitant-se d'una posició jeràrquica suposa una circumstància agreujant.
13. L'assetjament moral, l'assetjament sexual i per raó de sexe, així com l'efectuat per raó d'origen racial o ètnic, religió o



conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual o gènere a les persones que treballen a l'empresa.

Art. 56. Classes de sancions

1. L'empresa pot aplicar per la comissió de faltes molt greus qualssevol de les sancions que preveu aquest article i, quant a les greus, les que preveuen els apartats A) i B).

Les sancions màximes que poden imposar-se en cada cas, en funció de la graduació de la falta comesa, són les següents:

- A) Per faltes lleus:
 - a) Amonestació.
 - b) Suspensió de sou i feina fins a 60 dies.
- B) Per faltes greus:
 - Suspensió de sou i feina de 3 a 15 dies.
- C) Per faltes molt greus:
 - a) Suspensió de sou i feina de 16 a 60 dies.
 - b) Acomiadament disciplinari.

2. El compliment efectiu de les sancions de suspensió de sou i feina, amb la finalitat de facilitar la intervenció dels òrgans de mediació o conciliació preprocessals, s'ha de portar a terme dins dels terminis màxims següents:

- a. Les de fins a dos dies de suspensió de sou i feina, dos mesos a comptar des del següent a la data de la imposició.
- b. Les de tres a quinze dies de suspensió de sou i feina, quatre mesos.
- c. Les de setze a seixanta dies de suspensió de sou i feina, sis mesos.

En la comunicació escrita d'aquestes sancions, l'empresa ha de fixar les dates de compliment de la suspensió de sou i feina.

Les situacions de suspensió legal del contracte de treball i els períodes d'inactivitat laboral dels treballadors i treballadores fixos discontinus suspensen els terminis anteriorment establerts.

Art. 57. Prescripció

Les faltes lleus prescriuen als 10 dies; les greus, als 20 dies, i les molt greus, als 60 dies, a partir de la data en què l'empresa coneix que es van cometre, i en tot cas als sis mesos d'haver-se comès.

En els supòsits previstos a les faltes tipificades en aquest capítol, en què es produeix una reiteració quant a impuntualitat, absències o abandonaments injustificats en un període de trenta dies, el dies a quo de la prescripció regulada en aquest article es computa a partir de la data en què es comet l'última falta.

Capítol IX

Aspectes formals

Art. 58. Constitució de la Comissió Paritària

1. Les parts signatàries acorden establir una comissió paritària de seguiment, vigilància i interpretació del conveni, la funció fonamental de la qual consisteix a interpretar el que s'ha negociat i signat davant de qüestions i conflictes plantejats en aquesta comissió.
2. La comissió ha d'estar formada per dos membres, un o una en representació de Good&Fast Mallorca Avenidas SLU i un o una en representació del personal que signa aquest conveni, i s'ha de constituir formalment dins dels tres mesos següents al dipòsit d'aquest conveni.
3. El domicili es consigna al c. Nuredduna, 1, 07006 Palma, o, si no és possible, al domicili social existent en cada moment de l'empresa Good&Fast Mallorca Avenidas SLU o la que se subrogui legalment en els seus drets i obligacions laborals a l'efecte de les notificacions de totes les parts d'aquest conveni.

4. El recurs a la comissió és lliure i opcional, a iniciativa de cada part.

Art. 59. Funcions de la Comissió Paritària

Les funcions de la Comissió Paritària són les que segueixen:

- a) Interpretar la totalitat dels articles i clàusules del conveni.
- b) Actualitzar el contingut d'aquest conveni col·lectiu per adaptar-lo a les modificacions que es puguin derivar de canvis normatius o d'altres acords que puguin afectar el contingut d'aquest text convencional. En aquest supòsit, davant de qualsevol modificació de les susdites, ambdues representacions, a petició de qualsevol d'elles s'ha de reunir amb la finalitat d'analitzar les conseqüències i repercussions que les reformes esmentades poguessin tenir en el contingut del conveni col·lectiu, i procedir, si escau, a adaptar-lo a fi de mantenir l'equilibri del conjunt existent abans de les reformes esmentades.
- c) Vigilar que es compleixi el que s'ha pactat.
- d) Fer el seguiment i, si escau, el desenvolupament de l'aplicació del conveni col·lectiu.
- e) Conèixer, de manera prèvia i obligatòria a la via administrativa i jurisdiccional, els diversos conflictes col·lectius que puguin tenir lloc.
- f) Conèixer i resoldre discrepàncies un cop acabi el període de consultes en matèria de modificació substancial de les condicions de treball o inaplicació de les condicions de treball, de conformitat amb el que disposen els articles 41.6 i 82.3 de l'Estatut dels treballadors.
- g) Conèixer i resoldre discrepàncies entre l'empresa i els treballadors i treballadores en el cas d'aplicar mesures per contribuir a la flexibilitat interna a l'empresa que afavoreixin una millor resposta a les exigències de la demanda i l'estabilitat de l'ocupació.

Art. 60. Funcionament de la Comissió Paritària

1. L'actuació de la Comissió Paritària s'ha de regir pels criteris següents:

- a) Tret de previsió expressa en contrari, la seva actuació ha de ser sempre preceptiva abans del plantejament de la reclamació corresponent davant del SERCLA, sens perjudici d'altres actuacions anteriors que es puguin acordar per part de la mateixa Comissió Paritària.
- b) Les qüestions sobre les quals hagi d'entendre la Comissió Paritària les han de plantejar per escrit qui les promogui i el seu contingut ha de ser suficient perquè es pugui examinar i analitzar el problema amb el coneixement de causa necessari.
- c) Dels assumptes plantejats en cada reunió, ha d'emetre la resolució preceptiva en el termini màxim de quinze dies naturals des que va quedar vàlidament constituïda, tret que les parts, per unanimitat, decideixin que, per raons d'urgència, resulta convenient que es dilucidi l'assumpte en un termini inferior, cas en què aquest termini ha de ser d'un màxim de 72 hores. Aquesta tramitació d'urgència pot ser sol·licitada en l'escrit en què s'hagi plantejat la intervenció de la Comissió Paritària.
- d) S'acorda establir el procediment següent per resoldre les discrepàncies que puguin sorgir durant el període de consultes per a la inaplicació de les condicions de treball a què es refereix l'article 82.3 de l'Estatut dels treballadors:

I. Qualsevol de les parts pot sotmetre les discrepàncies a la Comissió Paritària del conveni, que disposa d'un termini màxim de set dies per pronunciar-se, a comptar des que la discrepància li és plantejada. Si s'assoleix un acord, s'aixeca l'acta corresponent amb el resultat obtingut.

II. Quan no s'ha sol·licitat la intervenció de la comissió o aquesta no ha assolit un acord, les parts han de recórrer al procediment establert per acord interprofessional d'àmbit autonòmic o estatal que preveu l'article 83 de l'Estatut dels treballadors per resoldre de manera efectiva les discrepàncies sorgides, o bé a l'arbitratge voluntari.

III. De manera subsidiària als tràmits anteriors, i en darrer terme, les parts poden sol·licitar anar a la Comissió Consultiva de Convenis Col·lectius de les Illes Balears, creada pel Decret 51/2013, de 29 de desembre.

2. S'ha de dur un registre de les actes de totes les reunions.

3. En allò que aquest conveni no preveu respecte del funcionament de la seva Comissió Paritària, aquesta pot establir, mitjançant un acord unànim dels components, les normes que consideri convenientes per al millor acompliment de les seves funcions.

Art. 61. Tribunal d'Arbitratge i Mediació de les Illes Balears

1. Les decisions al si de la Comissió Paritària s'han d'adoptar per unanimitat dels membres assistents quan es trobi vàlidament constituïda.

2. La comissió s'ha de reunir a instàncies de qualsevol de les dues parts per tractar els problemes que hagin pogut sorgir durant la vigència normal del conveni.

3. Pel que fa als assumptes i consultes plantejats per resoldre una qüestió concreta, sense que aquesta qüestió tingui abast general, obliga les parts en els termes següents:

- a) En cas que es tracti d'un assumpte dels específicament previstos en aquest conveni col·lectiu, les parts es comprometen a no anar a la via judicial o administrativa, excepte en els casos en què puguin vèncer terminis de caducitat, ni a plantejar mesures de pressió o a declarar conflicte col·lectiu fins que la comissió no s'hagi pronunciat sobre la qüestió plantejada.
- b) Per contra, en cas que les parts, de mutu acord, decideixin plantejar qualsevol qüestió diversa a les esmentades a l'apartat anterior i expressament decideixin sotmetre's a la resolució de la Comissió Paritària, aquesta resolució té caràcter vinculant, per la qual cosa no és possible acudir a cap altre organisme, judicial o administratiu, per a la seva resolució.



4. Un cop esgotades sense acord les actuacions establertes al si de la Comissió Paritària, s'insten els procediments previstos en el sistema de resolució extrajudicial de conflictes laborals de les Illes Balears (TAMIB) de conformitat amb el que disposa la Resolució de la Direcció General de Treball de data 24 de gener del 2005 per la qual es fa públic l'acord interprofessional sobre renovació i potenciació del TAMIB.

5. Tota resolució de la Comissió Paritària que es publiqui ha de ser comunicada a les representacions d'empresa i dels treballadors i treballadores.

ANNEX I

CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL

a) Grup professional u, personal d'equip:

Aquest grup està format per tots els empleats i empleades que duguin a terme funcions de suport al negoci, en totes les diferents àrees del restaurant, i subjectes a les ordres directes de personal del grup dos, és a dir, el grup professional de gerència.

Dins d'aquest grup trobem les especialitats professionals següents:

1. Personal d'equip
2. Ajudant de personal d'equip
3. Responsable d'experiència del client (REC)
4. Personal de manteniment i serveis tècnics
5. Personal d'entrenament
6. Auxiliar administratiu del restaurant

Les funcions següents d'aquestes especialitats estan definides de manera orientativa i es poden donar d'altres que aquí no es recullen.

1. Personal d'equip

Ateses les característiques especials de l'activitat de l'empresa i de la conveniència de fer en equip totes les tasques necessàries per al seu desenvolupament normal, les seves funcions són, entre d'altres, les que es descriuen a continuació, en els llocs de treball que en cada moment indiqui el personal de gerència, qui ha de procurar una rotació equilibrada en els llocs esmentats per tal de proveir la millor formació personal i el ple domini de totes i cadascuna de les àrees, requisit indispensable per a la promoció professional dins de l'empresa.

FUNCIONS

Les funcions assignades a aquest personal són, entre d'altres, les que s'estableixen a continuació:

- Atendre els clients a les caixes enregistradores, amb tauletes o quioscos, a fer les comandes.
- Cobrar als clients.
- Posar i treure patates a les fregidores automàtiques, carns a les planxes automàtiques, pans a les torradors automàtiques, preparar per lliurar, una vegada fetes les operacions prèvies d'afegir els condiments ja elaborats, hamburgueses de pollastre, peix, pastissos de poma, trossos de pollastre i aquells productes que l'empresa estigui oferint en cada moment.
- Envasar cada dia les amanides de diverses classes per a la venda posterior al client.
- Connectar la màquina de filtrat automàtic d'olis.
- Netejar la cuina, tant els terres i els sostres com pel que fa al manteniment de la maquinària, com són planxes, fregidores, torradors, vaporitzadores, conductes externs d'aire condicionat i d'extractors de fums, i netejar les taules de manteniment de productes calents.
- Netejar la sala, les taules, les cadires, el marbre, els lavabos i serveis, els terres, els vidres, els jardins, les façanes exteriors, els sostres, l'entrada del restaurant, la vorera exterior i la resta de l'edifici, mobiliari i equip.
- Netejar els rètols exteriors.
- Netejar els serveis, els lavabos, el menjador d'empleats, així com tota mena d'estrís relacionats amb la feina.
- Rentar i sanititzar tota mena d'estrís.
- Emmagatzemar i fer rotar els productes secs congelats.
- Compactar i retirar escombraries.
- Manipular els subministraments del camió.
- Complir l'hospitalitat que marquen els estàndards de la companyia, mostrant les actituds següents: somriure, salutació i comiat als clients, ajuda i atenció, així com qualsevol altra actitud que mostri l'hospitalitat al restaurant. A més, ha de fer les tasques següents: venda suggestiva, ambientació de la sala, neteja i ordenació de les instal·lacions, distribució dels aliments, revisió de la zona de jocs i





exterior, servei a taula i qualsevol altra tasca que se l'indiqui per tal de complir els estàndards d'hospitalitat.

- Si escau, tasques de repartiment de les comandes efectuades pels clients del centre comercial on s'ubica el centre de treball.

I qualsevol altra funció bàsica que se li encomani.

El personal d'equip que faci funcions d'entrenament del personal de nou ingrés ha d'ajudar la gerència del restaurant en la formació d'aquest personal i corregir-li els procediments, una vegada s'hagi format.

De la mateixa manera, ha de dur a terme revisions periòdiques de la feina d'aquest personal, mitjançant llistes d'observacions o qualsevol altre mitjà adequat per a aquesta finalitat.

2. Ajudant de personal d'equip

Es tracta del personal de nou ingrés a l'empresa que, per primera vegada, accedeix a un dels nostres restaurants.

Ha de romandre com a màxim nou mesos en aquest nivell professional i passar després al superior de personal d'equip.

3. Responsable d'experiència del client (REC)

A més de les funcions del personal d'equip, s'ha d'ocupar de les tasques que li siguin encomanades pel gerent o l'equip de gerència.

- Fonamentalment, i sens perjudici d'altres responsabilitats, les seves funcions consisteixen en les promocions de venda, publicitat, relacions amb la comunitat i amb altres establiments de la zona on es trobi situat el restaurant, a més de ser directament responsable davant del gerent del restaurant. Ha d'organitzar i assistir a les actuacions de Ronald McDonald, així com dur a terme les visites per als clients i les escoles.

- S'ha d'encarregar d'atendre tot el que fa referència a la celebració d'aniversaris infantils, preparant-los i atenent-los, i vigilat el bon estat de la decoració i el mobiliari de la sala i la zona de joc infantil, així com l'aspecte extern del restaurant.

- Ha de treballar conjuntament amb el gerent del restaurant a l'hora d'elaborar el material necessari per a la comunicació al públic de noves promocions de vendes.

- És el o la responsable de la custòdia dels articles de promoció com ara premis i articles infantils, que ha de controlar mitjançant inventaris.

- Ha de vetllar en tot moment per la bona imatge del restaurant de cara a clients i tercers, i procurar sempre el confort i benestar més gran del client.

4. Personal de manteniment i serveis tècnics

A més de les funcions del personal d'equip, té el seu càrrec, entre altres funcions, la conservació, reparació bàsica, reglatge, muntatge i desmuntatge de màquines, neteja interior i exterior de l'edifici, maquinària i elements de producció, vigilància i reposició bàsica de peces defectuoses, incloent-hi tasques bàsiques de manteniment d'il·luminació, decoració i pintura, així com la cura i neteja en general de les diverses dependències i de tots els seus elements de manera que en garanteixi l'òptim servei i rendiment per als diferents torns de treball que els han de fer servir. Ha d'organitzar el calendari de manteniment planificat i responsabilitzar-se de totes les feines relatives a la funció de manteniment bàsic del restaurant.

5. Personal d'entrenament

A més d'encarregar-se de les funcions del personal d'equip, s'ha d'ocupar de les tasques que siguin encomanades pel gerent per assegurar que s'imparteix una formació adequada i completa al personal d'equip/REC a l'establiment. Es considera que duen a terme funcions d'entrenament quan es fan les funcions següents:

- Fer l'orientació inicial a l'ajudant de personal d'equip i explicar la política del restaurant i els estàndards de qualitat, servei i neteja.

- Ensenyar i corregir l'ajudant de personal d'equip i el personal d'equip quant a la seguretat del menjar, en els procediments, seguretat personal i seguretat del restaurant, que ha de comprovar per les verificacions de lloc.

- Dur a terme la formació en manipulació d'aliments i completar els exàmens als empleats que s'incorporen de nou i als empleats i empleades a qui els ha caducat l'examen després de cinc anys.

- Entrenar el personal d'equip en nous llocs del restaurant i verificar els empleats en les àrees de servei i àrees de producció.

- Ajudar el gerent per completar la formació de prevenció de riscos i a tenir la formació actualitzada en tot moment.

- S'intercanvia amb la gerència i el gerent sobre les necessitats de formació al restaurant

- Elaborar un pla d'acció sobre formació conjuntament amb el gerent de forma anual.

6. Auxiliari administratiu del restaurant

Es tracta de personal auxiliar administratiu, per la qual cosa té unes funcions pròpies, com són dur en ordre i al dia la documentació oficial



que ha d'haver-hi al restaurant. De la mateixa manera, s'ocupa de tenir al dia els fitxers i l'arxiu de contractes, control i seguiment de les vacances del personal del restaurant, trucades i gestions que, fora del restaurant, se li encomanin. En definitiva, presta el suport administratiu que li calgui al gerent del restaurant.

A més de les funcions d'auxiliar administratiu, pot fer les funcions de personal d'equip.

b) Grup professional dos, personal de gerència

Aquest grup estarà format per tots els empleats i empleades que duen a terme funcions gerencials al restaurant, que a més de totes les responsabilitats de les categories anteriors tenen, entre d'altres, el control d'una àrea o del torn, dels equips professionals del grup u, de l'atenció al client i de les diferents responsabilitats que en cada especialitat professional es descriuen.

Dins d'aquest grup podem trobar les especialitats professionals següents:

1. Responsable de la coordinació de LSM (màrqueting local)
2. Responsable d'àrea
3. Responsable de torn
4. Segon assistent
5. Primer assistent
6. Gerent del restaurant

1. Responsable de la coordinació de LSM (màrqueting local)

- És responsable de l'augment de les vendes per mitjà de les activitats específiques, orientades a aquesta finalitat. També de proporcionar un servei personalitzat al client i d'una participació activa en activitats de la comunitat.
- És responsable de la planificació, el pressupost, la implementació i l'avaluació de totes les accions de màrqueting local.
- És responsable de LSM a més d'un restaurant i col·labora directament amb el franquiciat o franquiciada.
- Fa la recopilació dels formularis de campanyes nacionals, promocions i en remet un informe.
- Aprofita les visites als restaurants per visar l'estat i la ubicació del material promocional, i proposa idees de millora si cal.
- Pren en consideració les necessitats i prioritats de cada restaurant (adapta el seu horari a les necessitats dels restaurants, fins i tot els caps de setmana) a l'hora de fer la planificació mensual, que remet puntualment als restaurants, franquiciats i franquiciades abans de cada primer de mes, de manera que adapta la seva agenda de treball setmanal de forma paral·lela a la dels restaurants.
- Consolida i lliura cada semestre al franquiciat o franquiciada el dossier de LSM en els terminis establerts.
- Supervisa la recepció i el perfecte estat del material que cal utilitzar en els llançaments de les campanyes promocionals, així com la seva ubicació correcta, conforme a les recomanacions del pla de màrqueting a través del llibre blau.
- Consolida la informació de les comandes de material d'aniversaris, Happy Meal, estovalles, etcètera, dels restaurants del seu mercat, ho revisa i en fa la comanda per al total del mercat al proveïdor.
- Presta assessorament a les REC i busca oportunitats de negoci amb l'objectiu d'augmentar les vendes i els GC del seu mercat. Les accions esmentades són supervisades pel franquiciat o franquiciada, que decideixen la possibilitat de dur-les a terme.
- Manté una comunicació fluida amb el franquiciat o franquiciada, així com amb la línia jeràrquica de l'organització, i col·labora activament en l'execució del pla de LSM.
- S'involucra personalment en la formació dels REC dels restaurants.
- S'integra a l'equip del restaurant en els moments puntuals que calgui segons el volum de vendes i hi col·labora operacionalment.
- Participa de manera proactiva en la promoció del restaurant en les obertures dels nous restaurants, així com en la reobertura després d'una remodelació i altres esdeveniments.
- Visita els restaurants, en funció de les necessitats, un mínim de dues vegades al mes, i elabora periòdicament un breu resum on es detallen les incidències, suggeriments, etcètera, que consideri.
- Revisa la senyalització contractada i busca nous suports que potenciïn la visibilitat del restaurant i la marca.

2. Responsable d'àrea. És el responsable de controlar que el personal d'equip desenvolupi correctament les seves tasques. Les seves funcions són les del personal d'equip, i a més:

- Atenció al client.
- Empra les destreses de relacions humanes bàsiques de comunicació, seguiment i tracte amb els empleats i empleades.
- Comprova les recepcions de producte amb els albarans i controla les condicions en què arriba el producte (temperatura, bon estat visual, etcètera).
- Fa i compleix els programes de control intern i d'auditoria de qualitat.
- Vetlla per la prevenció de riscos laborals en les obertures, tancaments, manteniment, descàrregues i en general durant tot el torn.
- Vetlla pel bon estat de la maquinària i dels equipaments.
- Comprova el lliurament dels dipòsits bancaris i canvi de moneda a l'empresa de recollida d'efectiu.





- Compleix i vetlla pel compliment dels procediments operacionals durant el torn.
- Revisa la caducitat primària i secundària, així com la rotació del producte.
- Vetlla per l'ordre correcte al restaurant.
- Comunica a l'encarregat de torn qualsevol incidència que tingui lloc al restaurant.
- Controla l'àrea assignada en l'àmbit de personal, producte i maquinària, àpats dels empleats i empleades, rentada de mans i canvis de draps, etcètera.
- Dona suport a l'entrenament del personal en general.
- Qualsevol altra funció que li encarreguin els superiors.

3. Responsable de torn. És responsable de controlar el desenvolupament correcte de les mateixes funcions del grup professional u, de les tasques anteriors i a més:

- Parla freqüentment amb els clients per així mesurar i millorar la satisfacció que obtenen cada vegada que venen al restaurant.
- Empra les destreses de relacions humanes bàsiques, de comunicació, de seguiment, i en el tracte dels empleats i empleades com si fossin els mateixos clients.
- S'encarrega dels torns d'obertura i tancament.
- Manté els estàndards crítics per als períodes de conservació, servei ràpid i qualitat dels productes crus i acabats, neteja i higiene.
- Controla els costos de personal, el malbaratament, els diners i els rendiments durant el torn.
- Coneix totes les regles, lleis laborals i procediments de seguretat idonis.
- Durant el torn, fa el seguiment dels procediments que donen suport a les promocions.
- S'encarrega de les queixes dels clients.
- Supervisa els lliuraments del producte cru.
- Prepara el personal, la maquinària i el producte per al torn.
- Entrena la gent en tots els seus llocs de treball.
- Utilitza les guies de feina per verificar el desenvolupament de les tasques dels empleats i empleades i en dona feedback a l'empleat o empleada i a l'equip de gerència.
- Completa la documentació diària assignada, incloent-hi els inventaris, fulls de caixa, recompte dels calaixos de les caixes enregistradores i reuneix els dipòsits.
- Pot desenvolupar totes les tasques dels empleats i empleades, incloent-hi la de manteniment i altres tasques que se li encomanin.
- Durant el torn, fa el seguiment del manteniment de l'establiment.
- Efectua diàriament les revisions bàsiques de la maquinària i fa els ajustaments de temps i temperatura.
- Fa complir les normes de prevenció de riscos laborals durant el torn.
- Compleix, verifica i fa el seguiment del control intern i les auditories de qualitat.
- Aplica la guia de col·locació d'empleats i empleades als seus llocs.

4. Segon assistent. És responsable de les tasques anteriors i, a més, del següent:

- Aconseguir els estàndards de qualitat, servei i neteja en tots els torns sense supervisió.
- Entrevistar i seleccionar treballadors i ajudar a entrenar els encarregats.
- Arxivar la documentació a tots els arxius dels empleats i empleades.
- Donar la seva opinió a les revisions de desenvolupament de les tasques dels empleats i empleades.
- Completar els inventaris setmanals i els informes estadístics (o variació).
- Registrar i preparar factures perquè siguin aprovades i se'n pugui fer el pagament.
- Mantenir el control sobre la seguretat i els arxius de seguretat.
- Utilitzar els procediments idonis de seguretat i verificació durant l'ús de dipòsits i del contingut de la caixa forta.
- Executar i mantenir el calendari d'activitats per als empleats i empleades, incloent-hi el tauló de notícies per als empleats.
- Ajustar les taules de nivell de l'armari de manteniment calent d'aliments.
- Recollir informació i iniciar la reclamació de l'assegurança quan succeeixin incidents durant el torn.
- Calcular el nivell d'emmagatzematge del restaurant i ordenar els subministraments de menjar, paper i d'operació.
- Ajudar a pressupostar i controlar els articles assignats de la línia de pèrdues i guanys.
- Fer complir les normes de prevenció de riscos laborals durant el torn.
- Complir, verificar i fer el seguiment en el programa de control intern i auditoria de qualitat.
- Aplicar la guia de col·locació dels empleats i empleades als seus llocs.

5. Primer assistent. És el responsable de les tasques anteriors i, a més, del següent:

- Obtenir el feedback del client sobre el servei i els motius de la seva opinió.
- Iniciar accions específiques per millorar constantment la satisfacció total del client.
- Avaluar els resultats dels objectius a curt i mitjà termini del restaurant.
- Fer i posar a la vista l'horari setmanal del personal del restaurant.

- Dirigir l'entrenament del personal del restaurant.
- Participar en el programa de recursos humans del restaurant.
- Mantenir els arxius del personal.
- Executar el pla de retenció del restaurant (p. ex.: calendari d'activitats, sessions de comunicació, etcètera).
- Dirigir les reunions de personal del restaurant.
- Executar els programes de contractació dels empleats i empleades dins del restaurant.
- Ajudar a dirigir les revisions de rendiment individual del personal.
- Desenvolupar i implantar les comunicacions dins del restaurant de les promocions nacionals i de la cooperativa de franquiciats i franquiciades del sistema McDonald's.
- Completar i analitzar els informes del restaurant i formular plans d'acció correctius.
- Dirigir programes per a la conservació d'energia i recursos.
- Dirigir tota la maquinària del restaurant i el Programa de manteniment planificat.
- Dirigir les reunions d'equips de responsables d'àrea i/o torn en cas que el gerent del restaurant sigui absent.
- Organitzar les activitats mensuals del restaurant per assolir els objectius del restaurant
- Assistir el gerent del restaurant amb l'horari mensual de gerència.
- Vetllar pel compliment de la normativa laboral, en especial en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Entrenar els responsables d'àrea i/o torn.
- Preparar i dirigir les revisions d'acompliment de les tasques dels responsables d'àrea i/o torn.
- Ajudar en l'entrenament dels responsables d'àrea i/o torn i els segons assistents.
- Ajudar en les revisions d'acompliment de les tasques dels responsables d'àrea i/o torn.
- Donar l'opinió en les revisions d'acompliment de les tasques del segon assistent.
- Executar activitats assignades per augmentar les vendes.
- Projectar la previsió de pèrdues i guanys (P&G) inicial del mes; ajudar en el control de tots els articles de la línia. Ser responsable de tots els articles designats de la línia (P&G).
- Amb l'ajuda del gerent del restaurant, ajustar les P&G mensuals i determinar les oportunitats de millora de resultats.
- Fer els inventaris mensuals i els informes estadístics de variació.

En els supòsits en què, per necessitats del negoci, ja sigui per un presumible canvi d'estatus al restaurant, ja sigui per un baix volum de vendes, aquesta especialitat pot ser la màxima responsable del restaurant.

6. Gerent del restaurant. És el responsable de les tasques anteriors i, a més, del següent:

- Assegurar el nivell de satisfacció del client.
- Millorar la qualitat, el servei i neteja, les vendes i els resultats del restaurant
- Mantenir els articles controlables de la línia de P&G dins del pressupost, i ajustar les P&G mensuals.
- Complir les lleis laborals d'aplicació, en especial en matèria de prevenció de riscos laborals, igualtat d'oportunitats a la feina, assetjament sexual, normes de personal del sistema McDonald's i procediment de seguretat de tot el personal del restaurant.
- Supervisar l'entrenament, les avaluacions d'acompliment de les tasques, les revisions de salaris i les motivacions de tot el personal del restaurant.
- Controlar el personal i mantenir-ne la motivació.
- Supervisar l'aplicació de procediments i productes nous al restaurant.
- Dirigir l'inventari de l'actiu fix.
- Administrar els procediments de beneficis per a empleats i empleades i les nòmines de pagament al restaurant, incloent-hi el fet d'informar les oficines.
- Completar els horaris dels responsables d'àrea i/o torn.
- Dirigir les reunions d'equip, les enquestes d'opinió de personal i les sessions de comunicació.
- Supervisar les promocions del mercat i les comunicacions dins del restaurant de les promocions nacionals.
- Assegurar la verificació dels dipòsits.
- Definir l'àrea de comerç, els competidors importants i els generadors de trànsit, l'ús d'informació per augmentar el màxim de vendes.
- Assegurar que se segueixen tots els procediments en totes les reclamacions d'assegurances i que es facin a temps.
- Crear els objectius a llarg termini del restaurant i els plans d'acció per a qualitat, servei i neteja, vendes, guanys i desenvolupament de personal.

**ANNEX II
TAULES SALARIALS****TAULA SALARIAL VIGENT DE L'1.4.2020 AL 31.3.2021**

Num	Clau Categoria	501		502		503		504		601		637	
Pagues	Nom Cateroia	Gerent restaurant		Primer assistent		Segon assistent		Responsable torn		Responsable Area		Coordinador Experiència del Client	
	Period	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual
14	Salario Base	1.583,20	22.164,80	1.583,20	22.164,80	1.472,34	20.612,76	1.361,93	19.067,02	1.267,28	17.741,92	1.267,28	17.741,92
14	Plus Activitat Voluntaria	909,82	12.737,48	398,84	5.583,76	222,20	3.110,80	137,63	1.926,82	67,93	951,02	108,15	1.514,10
	Total	2.493,02	34.902,28	1.982,04	27.748,56	1.694,54	23.723,56	1.499,56	20.993,84	1.335,21	18.692,94	1.375,43	19.256,02
12	Plus transport	31,00	372,00	31,00	372,00	31,00	372,00	31,00	372,00	31,00	372,00	31,00	372,00
	Total	2.524,02	35.274,28	2.013,04	28.120,56	1.725,54	24.095,56	1.530,56	21.365,84	1.366,21	19.064,94	1.406,43	19.628,02
Num	Clau Categoria	715		604		729		611		603		613	
Pagues	Nom Cateroia	Asist. Personal Equip		Personal Equip		P. Equip - Entrenador/a		Responsable Experiencia Cliente		Manteniment y servicio tecnico		Auxiliar Administratiu	
	Period	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual
14	Salario Base	1.051,27	14.717,84	1.194,63	16.724,82	1.194,63	16.724,82	1.267,28	17.741,92	1.267,28	17.741,92	1.194,63	16.724,82
14	Plus Activitat Voluntaria									67,93	951,02		
12	Plus Entrenador					50,89	610,68						
	Total	1.051,27	14.717,84	1.194,63	16.724,82	1.245,52	17.335,50	1.267,28	17.741,92	1.335,21	18.692,94	1.194,63	16.724,82
12	Plus transport	31,00	372,00	31,00	372,00	31,00	372,00	31,00	372,00	31,00	372,00	31,00	372,00
	Total	1.082,27	15.089,84	1.225,63	17.096,82	1.276,52	17.707,50	1.298,28	18.113,92	1.366,21	19.064,94	1.225,63	17.096,82

Tabla Salarial Vigente Desde 01.04.2021 a 31.03.2022

Num	Clau Categoria	501		502		503		504		601		637	
Pagues	Nom Cateroia	Gerent restaurant		Primer assistent		Segon assistent		Responsable torn		Responsable Area		Coordinador Experiència del Client	
	Period	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual
14	Salari Base	1.606,95	22.497,27	1.606,95	22.497,27	1.494,43	20.921,95	1.382,36	19.353,03	1.286,29	18.008,05	1.286,29	18.008,05
14	Plus Activitat Voluntaria	923,47	12.928,54	404,82	5.667,52	225,53	3.157,46	139,69	1.955,72	68,95	965,29	109,77	1.536,81
	Total	2.530,42	35.425,81	2.011,77	28.164,79	1.719,96	24.079,41	1.522,05	21.308,75	1.355,24	18.973,33	1.396,06	19.544,86
12	Plus transport	31,47	377,58	31,47	377,58	31,47	377,58	31,47	377,58	31,47	377,58	31,47	377,58
	Total	2.561,88	35.803,39	2.043,24	28.542,37	1.751,42	24.456,99	1.553,52	21.686,33	1.386,70	19.350,91	1.427,53	19.922,44
Num	Clau Categoria	715		604		729		611		603		613	
Pagues	Nom Cateroia	Asist. Personal Equip		Personal Equip		P. Equip - Entrenador/a		Responsable Experiencia Cliente		Manteniment y servicio tecnico		Auxiliar Administratiu	
	Period	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual



14	Salari Base	1.067,04	14.938,61	1.212,55	16.975,69	1.212,55	16.975,69	1.286,29	18.008,05	1.286,29	18.008,05	1.212,55	16.975,69
14	Plus Activitat Voluntaria									68,95	965,29		
12	Plus Entrenador					51,65	619,84						
	Total	1.067,04	14.938,61	1.212,55	16.975,69	1.264,20	17.595,53	1.286,29	18.008,05	1.355,24	18.973,33	1.212,55	16.975,69
12	Plus transport	31,47	377,58	31,47	377,58	31,47	377,58	31,47	377,58	31,47	377,58	31,47	377,58
	Total	1.098,51	15.316,19	1.244,01	17.353,27	1.295,67	17.973,11	1.317,75	18.385,63	1.386,70	19.350,91	1.244,01	17.353,27

Tabla Salarial Vigente Desde 01.04.2022 a 31.03.2023

Num	Clau Categoria	501		502		503		504		601		637	
Pagues	Nom Cateroia	Gerent restaurant		Primer assistent		Segon assistent		Responsable torn		Responsable Area		Coordinador Experiència del Cliente	
	Period	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual
14	Salari Base	1.638,61	22.940,57	1.638,61	22.940,57	1.523,87	21.334,21	1.409,60	19.734,37	1.311,63	18.362,89	1.311,63	18.362,89
14	Plus Activitat Voluntaria	941,66	13.183,29	412,80	5.779,19	229,98	3.219,68	142,45	1.994,26	70,31	984,31	111,94	1.567,09
	Total	2.580,28	36.123,86	2.051,41	28.719,76	1.753,85	24.553,88	1.552,04	21.728,62	1.381,94	19.347,19	1.423,57	19.929,98
12	Plus transport	32,09	385,02	32,09	385,02	32,09	385,02	32,09	385,02	32,09	385,02	32,09	385,02
	Total	2.612,36	36.508,88	2.083,50	29.104,78	1.785,93	24.938,90	1.584,13	22.113,64	1.414,03	19.732,21	1.455,66	20.315,00
Num	Clau Categoria	715		604		729		611		603		613	
Pagues	Nom Cateroia	Asist. Personal Equip		Personal Equip		P. Equip - Entrenador/a		Responsable Experiencia Cliente		Manteniment y servicio tecnico		Auxiliar Administratiu	
	Period	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual
14	Salari Base	1.088,07	15.232,97	1.236,44	17.310,19	1.236,44	17.310,19	1.311,63	18.362,89	1.311,63	18.362,89	1.236,44	17.310,19
14	Plus Activitat Voluntaria									70,31	984,31		
12	Plus Entrenador					52,67	632,05						
	Total	1.088,07	15.232,97	1.236,44	17.310,19	1.289,11	17.942,24	1.311,63	18.362,89	1.381,94	19.347,19	1.236,44	17.310,19
12	Plus transport	32,09	385,02	32,09	385,02	32,09	385,02	32,09	385,02	32,09	385,02	32,09	385,02
	Total	1.120,15	15.617,99	1.268,53	17.695,21	1.321,20	18.327,26	1.343,72	18.747,91	1.414,03	19.732,21	1.268,53	17.695,21

Tabla Salarial Vigente Desde 01.04.2023 a 31.03.2024

Num	Clau Categoria	501		502		503		504		601		637	
Pagues	Nom Cateroia	Gerent restaurant		Primer assistent		Segon assistent		Responsable torn		Responsable Area		Coordinador Experiència del Cliente	
	Periodo	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual
14	Salari Base	1.678,19	23.494,69	1.678,19	23.494,69	1.560,68	21.849,53	1.443,65	20.211,04	1.343,32	18.806,44	1.343,32	18.806,44
14	Plus Activitat Voluntaria	964,41	13.501,73	422,77	5.918,79	235,53	3.297,45	145,89	2.042,43	72,01	1.008,08	114,64	1.604,95
	Total	2.642,60	36.996,42	2.100,96	29.413,47	1.796,21	25.146,97	1.589,53	22.253,47	1.415,32	19.814,52	1.457,96	20.411,38
12	Plus transport	32,86	394,32	32,86	394,32	32,86	394,32	32,86	394,32	32,86	394,32	32,86	394,32
	Total	2.675,46	37.390,74	2.133,82	29.807,79	1.829,07	25.541,29	1.622,39	22.647,79	1.448,18	20.208,84	1.490,82	20.805,70



Num	Clau Categoria	715		604		729		611		603		613	
Pagues	Nom Cateroia	Asist. Personal Equip		Personal Equip		P. Equip - Entrenador/a		Responsable Experiencia Cliente		Manteniment y servicio tecnico		Auxiliar Administratiu	
	Periodo	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual
14	Salari Base	1.114,35	15.600,91	1.266,31	17.728,31	1.266,31	17.728,31	1.343,32	18.806,44	1.343,32	18.806,44	1.266,31	17.728,31
14	Plus Activitat Voluntaria									72,01	1.008,08		
12	Plus Entrenador					53,94	647,32						
	Total	1.114,35	15.600,91	1.266,31	17.728,31	1.320,25	18.375,63	1.343,32	18.806,44	1.415,32	19.814,52	1.266,31	17.728,31
12	Plus transport	32,86	394,32	32,86	394,32	32,86	394,32	32,86	394,32	32,86	394,32	32,86	394,32
	Total	1.147,21	15.995,23	1.299,17	18.122,63	1.353,11	18.769,95	1.376,18	19.200,76	1.448,18	20.208,84	1.299,17	18.122,63

ANNEX III BEQUES

Els requisits per optar a la sol·licitud de beques són els següents:

- Per poder optar a alguna beca, és imprescindible portar 6 mesos com a mínim treballant a McDonald's.
- És requisit imprescindible haver aprovat si més no un 50 % de les assignatures matriculades.
- Revisió del rendiment:
 - EXCEPCIONAL 5 PUNTS
 - RELLEVANT 3 PUNTS
 - NECESSITA MILLORAR 1 PUNT
- Nivell d'estudis:
 - CARRERA UNIVERSITÀRIA 3 PUNTS
 - GRAU MITJÀ 2 PUNTS
 - ALTRES ESTUDIS RECONEGUTS 1 PUNT
- Qualificació del curs acabat:
 - CURS APROVAT 5 PUNTS
 - CURS AMB ASSIGNATURES PENDENTS S'aplica el percentatge corresponent al nombre d'assignatures aprovades sobre les matriculades.
- Disponibilitat:
 - DISPONIBILITAT TOTAL 5 PUNTS
 - DISPONIBILITAT LIMITADA 3 PUNTS
 - CAP DE SETMANA 1 PUNT

Les sol·licituds per accedir a les beques s'han de cursar el mes d'octubre i lliurar-les al o a la gerent i als membres del comitè abans del dia 31 d'octubre. S'atorguen el mes de desembre.

El Comitè de Valoració ha d'estar constituït per la representació legal de les persones treballadores i el o la gerent del restaurant, que han de valorar en tot moment els requisits necessaris per obtenir les beques.

Les beques que corresponen per restaurant són les següents:

- Restaurants de més de 50 treballadors: 3 beques
- Restaurants de més de 35 treballadors: 2 beques
- Restaurants de fins a 35 treballadors: 1 beca

La mitjana es calcula en funció de la plantilla mitjana en els mesos de gener i febrer de l'any en curs.

L'import de la beca és de 180 € per als anys 2020, 2021, 2022 i 2023.

**ANNEX IV
POLÍTICA D'ÀPATS**

Per determinar la quantitat de productes a consumir per empleat o empleada i dia, cal tenir en compte la quantitat d'hores treballades i els descansos que aquestes hores generen (segons aquest conveni), així com les característiques dels productes, tant per producció com per disponibilitat o pertinença a les diferents plataformes.

- Per a les jornades de treball que no comptin amb descans, cada empleat disposa de 3 productes, que pot consumir una vegada finalitzada la jornada.
- Per a les que generen 15 minuts de descans, els empleats compten amb 3 productes, que poden consumir durant el temps de descans
- Per a les que generen 20 minuts de descans, els empleats compten amb 4 productes, que poden consumir durant el temps de descans.
- Finalment, per als descansos de 30 minuts, els productes disponibles són 5, que poden consumir en el temps de descans.

Per calcular-los, hem de tenir en compte tots els productes individuals a la venda segons la taula següent:

TIPUS DE PRODUCTE	Valoració
Hamburgueses	1
Hamburgueses McNífcas	2
Amanides prèmium	2
Amanida petita	1
Complements	1
Gelats i postres	1
Gelats prèmium (McFlurry i Waffer)	2
Patates	1
Begudes	1
Aigua	1

Notes

- Cal prendre com a referència la mida petita a tots els productes.
- No es pot repetir més d'un producte de cada tipus.
- Dins dels complements, hi ha compresos productes com les ales de pollastre, nuggets (de 6 unitats).
- Es consideren hamburgueses totes aquelles que es troben dins de la plataforma de Menús i Happy Meal.

Els productes que queden exclosos dels àpats per a empleats i empleades són els següents (segons les particularitats de la gamma de productes de cada restaurant, hi podria haver matisos):

- Cervesa.
- Productes en test.
- Productes nous o promocionals en el primer mes de venda al públic.
- Productes de producció al restaurant no immediata (per exemple, iogurts) de baixa venda, que podrien comprometre la disponibilitat envers els clients.
- Productes que necessiten descongelació al restaurant no immediata (pastes) de baixa venda, que podrien comprometre la disponibilitat envers els clients.
- Productes amb caducitats curtes al restaurant (per exemple, productes peribles) i de baixa venda, que podrien comprometre la disponibilitat envers els clients.
- Productes de McCafé i esmorzars.