



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

CONSELLERIA DE TREBALL, FUNCIÓ PÚBLICA I DIÀLEG SOCIAL

10916

Resolució del conseller d'Empresa, Ocupació i Energia per la qual es disposa la inscripció i dipòsit en el Registre de Convenis Col·lectius de les Illes Balears del Conveni col·lectiu de tripulants de cabina de passatgers de Eurowings Europe Ltd i la seva publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears

Antecedents

1. El 30 de novembre de 2023, la Comissió Negociadora acordà i subscribí el text del Conveni col·lectiu de tripulants de cabina de passatgers de Eurowings Europe Ltd.
2. El 30 de maig de 2024, Fernando Von Carstenn-Lichterfelde Menendez, 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 col·lectius, acords col·lectius de treball i plans d'igualtat.
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 tripulants de cabina de passatgers de Eurowings Europe Ltd, en el Registre de Convenis Col·lectius 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 pels membres de la Comissió Negociadora i que la versió catalana n'és una traducció.
4. Publicar el Conveni en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Palma, signat electrònicament el 12 de març de 2025

La secretària autonòmica de Treball, Ocupació i Diàleg Social

Catalina Teresa Cabrer González

Per delegació del conseller d'Empresa, Ocupació i Energia
i per suplència de la directora general de Treball i Salut Laboral
(BOIB 14 de 30 de gener de 2025)



**Conveni col·lectiu de tripulants de cabina de passatgers d'Eurowings Europe Ltd. entre la Secció Sindical del Sindicat de Tripulants Auxiliars de Vol de Línies Aèries (STAVLA) a Eurowings Europe Ltd. i Eurowings Europe Ltd.****Preàmbul. Parts signatàries**

Subscriuen aquest Conveni col·lectiu la Secció Sindical del Sindicat de Tripulants Auxiliars de Vol de Línies Aèries (STAVLA) , en representació de les persones treballadores, i la representació legal de l'empresa Eurowings Europe Ltd.

1. Àmbit personal, funcional i territorial

a) Aquest Conveni es formalitza de conformitat amb el que disposen els articles 82.1, 83.1, 84.2 i 87.1 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, i afecta les persones treballadores contractades com a tripulants de cabina per l'empresa.

b) Aquest Conveni col·lectiu s'aplica exclusivament als tripulants de cabina de passatgers d'Eurowings Europe Ltd. (d'ara endavant, anomenada també Eurowings Europe o l'empresa) .

c) S'entén per tripulant de cabina de passatgers el següent:

- membre de la tripulació de cabina de passatgers (sobrecàrrec, auxiliar de vol, per exemple)

d) Qualsevol referència continguda en el Conveni col·lectiu de caràcter masculí genèric (entre d'altres personal, tripulant o similars) fa referència, i inclou igualment, les persones del sexe femení, i garanteix d'aquesta manera un llenguatge inclusiu en la redacció i el contingut d'aquest Conveni col·lectiu.

e) Aquest Conveni s'aplica exclusivament als tripulants de cabina de passatgers d'Eurowings Europe Ltd. el lloc de treball dels quals (base) sigui la base de les Illes Balears o qualsevol altra base que s'estableixi en el futur a Espanya.

2. Àmbit temporal i denúncia

Una vegada registrat per l'autoritat laboral, aquest Conveni entrarà en vigor el dia en què se signi i es mantindrà vigent fins al 31 de desembre de 2025, excepte pel següent:

- La vigència d'aquest Conveni s'ampliarà automàticament per un període de dotze mesos a partir de l'acabament de la seva vigència si cap de les parts no l'ha denunciat amb una antelació de dos mesos a la data d'extinció.
- En cas de denúncia del Conveni per alguna de les parts d'acord amb el que disposa el paràgraf anterior, les dues parts han d'iniciar les negociacions dins dels terminis legalment establerts per tal d'assolir un nou acord. Durant l'any següent a l'acabament de la vigència del Conveni pactada, aquest mantindrà la vigència i continuarà sent aplicable, tret que s'assoleixi un nou acord.
- Transcorregut el període esmentat d'un any sense que s'hagi acordat un nou conveni, aquest conveni resolt deixarà de ser vàlid i aplicable, excepte per a les persones treballadores amb un contracte en vigor en el moment d'acabament de la vigència pactada del Conveni col·lectiu.

3. Antiguitat i canvi de base

Les qüestions relacionades amb l'antiguitat i el canvi de base estan regulades en l'acord d'empresa titulat Principis d'Antiguitat i Canvi de Base (Principles of Seniority and Restationing) .

4. Relació laboral

a) La relació laboral entre l'empresa i la persona treballadora es formalitza mitjançant un contracte de treball escrit. La persona treballadora rebra una còpia del contracte de treball. Perquè tinguin efecte, les esmenes i addicions al contracte de treball s'han de formalitzar per escrit.

b) L'empresa pot fer ús de qualsevol de les modalitats de contractació de personal que preveu la legislació vigent. Per raons operacionals objectives, l'empresa es reserva el dret de compensar necessitats addicionals de personal a través de contractes de durada determinada.

c) S'estableix un període probatori de sis mesos. El període de prova ha de constar per escrit al contracte de treball.

d) Distribució irregular del temps de treball: s'estableix la possibilitat de distribuir la jornada de manera irregular al llarg de l'any.

e) Intencionadament en blanc.



f) La relació laboral es formalitza mitjançant un contracte indefinit i l'obligació de prestar el servei s'estableix en funció de la demanda de l'empresa en aquell moment, segons el que preveu l'apartat 30.7.2. En cas de treball a temps parcial, el salari es reduirà proporcionalment al temps de treball, tret que es prevegi una cosa diferent a l'annex 30.7.

g) L'empresa pot signar contractes de treball estàndard en format electrònic en el moment de la incorporació a l'empresa. Posteriorment, la persona treballadora els ha de signar per escrit.

5. Acabament de la relació laboral

a) El contracte de treball està subjecte al compliment de les condicions establertes, així com a la possessió de les qualificacions que la legislació aeronàutica vigent requereixi en cada moment, i al compliment de les disposicions aplicables que entrin en vigor com a conseqüència d'una esmena legal.

b) L'empresa pot resoldre la relació laboral pels motius que regula la llei i que estipula el contracte de treball, complint amb el període de preavís corresponent legalment previst.

c) La persona treballadora podrà resoldre el contracte de treball amb un avís previ de dues setmanes.

d) Si la persona treballadora perd el dret a exercir la seva feina a causa de la revocació permanent de la seva llicència/confirmació oficial, l'empresa podrà posar fi a la relació laboral per ineptitud de la persona treballadora per desenvolupar la seva feina, d'acord amb el que disposa l'article 52.a) de l'Estatut dels treballadors, llevat que hi hagi un motiu de resolució anticipada per causes justificades. Així mateix, això s'aplicarà si la persona treballadora no està autoritzada per fer la seva feina per no haver aprovat la formació/capacitació corresponent.

Per a les persones treballadores, la relació laboral de les quals hagi durat almenys sis mesos en el moment en què es determini la pèrdua de la capacitat psicofísica per desenvolupar les seves tasques aeronàutiques, i sempre que aquesta pèrdua de la capacitat psicofísica (ineptitud per a la seva feina) sigui sense culpa, l'empresa complirà un preavís de sis mesos per a la finalització de la relació laboral.

La pèrdua de la capacitat psicofísica per desenvolupar les tasques aeronàutiques l'ha de confirmar un metge examinador aeri. L'empresa pot sol·licitar, a costa seva, un segon informe de capacitat psicofísica per desenvolupar les tasques aeronàutiques.

e) Les parts acorden que la relació laboral s'extingirà per jubilació forçosa quan la persona treballadora assoleixi l'edat que estableix l'apartat primer de la disposició addicional desena de l'Estatut dels treballadors, sempre que es compleixin els requisits següents:

- La persona treballadora afectada per l'extinció del contracte de treball ha de complir tots els requisits de Seguretat Social per tenir dret al 100 % de la pensió de jubilació ordinària en la seva modalitat contributiva.
- Aquesta mesura de jubilació està vinculada, com a objectiu coherent de política d'ocupació, al relleu generacional, de manera que, en cas d'extinció d'un contracte de treball per jubilació forçosa, l'empresa procedirà a la contractació indefinida i a temps complet d'un nou treballador.

Excepcionalment, el contracte de treball es pot extingir per jubilació forçosa quan la persona treballadora assoleixi l'edat ordinària de jubilació que fixa la normativa de la Seguretat Social, si es compleixen els requisits que estableix l'apartat segon de la disposició addicional desena de l'Estatut dels treballadors.

6. Base

a) Els termes lloc de treball, estació base i base es consideren sinònims.

b) S'entén per base el lloc acordat contractualment on està destinada la persona treballadora i on l'empresa no és, en principi, responsable del seu allotjament.

c) La base de la persona treballadora s'acorda en el contracte de treball individual.

d) Trasllat. En cas que la persona treballadora es vegi obligada a canviar la seva residència com a conseqüència d'un canvi permanent de la seva base per decisió de l'empresa, en particular, en cas que es tanqui la seva base actual, la persona treballadora tindrà dret a un paquet de mobilitat de 7.500 euros bruts (amb un plus de 2.500 euros bruts en cas de trasllat des de o a bases insulars) pel trasllat únic des de la seva base a la nova base. El paquet de mobilitat s'abonarà a tot tardar un mes abans del trasllat. Si la persona treballadora abandona l'empresa dins dels 3 mesos següents al trasllat com a conseqüència d'un cessament voluntari o d'un acomiadament, ha de reemborsar la totalitat del paquet de mobilitat.

Si el canvi de base es produeix a sol·licitud del mateix treballador, aquest no té dret al paquet de mobilitat que preveu aquest apartat.



e) El canvi permanent de base s'ha de notificar a la persona treballadora amb almenys 3 mesos d'antelació.

7. Zones de crisi

a) Les destinacions considerades zones de crisi són aquelles per a les quals el Ministeri d'Afers Estrangers Austríac (Bundesministerium Europa, Integration und Äußeres o BMEIA) hagi emès una advertència de viatge de nivell 5 (advertència de viatge parcial per a la zona afectada) i/o una advertència de viatge de nivell 6 (advertència de viatge per a tot el país) que afecti les àrees següents:

- l'àrea de l'aeroport,
- l'àrea de l'hotel de la tripulació,
- la zona de l'allotjament més proper possible (si no es preveu cap estada) o
- els camins d'accés a l'hotel de la tripulació o a l'allotjament més proper possible.

b) Si una destinació està ubicada en una zona de crisi en els termes que defineix aquest article, els membres de la tripulació es podran retirar de l'assignació al vol esmentat sense necessitat d'al·legar cap motiu, i estaran disponibles per ser assignats a altres vols a un altre lloc. En el moment de l'assignació d'aquest servei, l'empresa informará el membre de la tripulació assignat sobre les advertències de viatge de nivell 5 i/o nivell 6 existents.

b) La retirada del servei assignat s'ha de fer immediatament després de saber la classificació o publicació corresponent de l'advertència de viatge.

8. Reconeixements mèdics

a) La persona treballadora s'ha de sotmetre als reconeixements mèdics necessaris per a l'exercici dels serveis objecte del contracte de treball.

b) La persona treballadora té llibertat per triar el seu metge per als reconeixements requerits.

c) Els costos d'aquests reconeixements mèdics, de les vacunes necessàries per prestar el servei, de reconeixements mèdics addicionals eventuais ordenats pel metge examinador aeri i de l'emissió del certificat mèdic d'aptitud psicofísica aeronàutica, els compensa l'empresa fins a un import màxim de 150 euros.

d) Intencionadament en blanc.

e) Els costos en què s'incurri es podran facturar directament a través del Centre de Reconeixement de Medicina Aeronàutica a Eurowings, fins a l'import màxim esmentat en l'apartat c) . L'adreça de facturació és la següent: Eurowings Europe Ltd. Aeroport de Palma de Mallorca, edifici AENA I, 07611 Palma, Spain. No obstant això, la factura es remetrà electrònicament d'acord amb la informació vigent a la guia Crew Guide. Si el metge no pot emetre una factura, el reemborsament es pot efectuar en el compte bancari indicat a Eurowings després de presentar la factura emesa.

9. Llicències i habilitacions oficials

a) La persona treballadora és personalment responsable de mantenir els permisos oficials necessaris per poder complir el seu servei (certificat mèdic d'aptitud psicofísica aeronàutica, per exemple) .

b) Durant la vigència de la relació laboral, l'empresa assumeix els costos d'emissió, renovació, ampliació i substitució de llicències i habilitacions.

c) En cas que l'empresa hagi assumit els costos del curs inicial necessari per incorporar-se a l'empresa, la persona treballadora estarà obligada a reemborsar aquests costos, amb subjecció a les condicions següents:

- Aquesta obligació de reemborsament només s'aplica si la persona treballadora abandona l'empresa abans que hagin transcorregut 12 mesos per cessament voluntari o acomiadament culpable (això significa, per exemple, que no s'aplica si la persona treballadora perd la llicència per motius que no li són imputables, o si perd l'aptitud psicofísica per desenvolupar les tasques aeronàutiques per motius que no li són imputables) .
- L'obligació de pagament es redueix en 1/12a part de la suma original per cada mes que la persona treballadora hagi estat en l'empresa.

10. Obligacions generals

a) La persona treballadora ha de prestar els seus serveis de manera puntual, diligent i amb un aspecte cuidat, d'acord amb les instruccions de l'empresa. La persona treballadora ha de portar l'uniforme exigint durant la prestació dels seus serveis i mantenir-ho net i en bon estat. L'empresa assumeix el cost del primer uniforme, mentre que el cost de la neteja va a compte de la persona treballadora. Després de 6 dies



fora de la base, l'empresa reemborsa les despeses de neteja de l'uniforme fins a un import màxim de 70 euros.

b) La persona treballadora assumeix el cost dels seus àpats a bord.

c) La persona treballadora ha de fer totes les activitats que duen a terme habitualment les persones treballadores de la seva categoria professional (inclosa la neteja, és a dir, una neteja durant l'escala) .

La persona treballadora accepta que, en cas que sorgeixi una necessitat operativa, també se li encomanin altres responsabilitats corresponents al seu grup professional, d'acord amb les seves habilitats i capacitats.

Si existeixen raons tècniques o organitzatives que ho justifiquin, l'empresa també pot assignar a la persona treballadora temporalment i pel temps imprescindible per a la seva atenció funcions de categoria inferior, tot i que la persona treballadora mantindrà la remuneració corresponent a la seva categoria contractual.

d) La persona treballadora ha d'informar immediatament a l'empresa de qualsevol circumstància o fet que pugui menyscar la seva capacitat per dur a terme les activitats que se li han encomanat (revocació de llicències, revocació de permisos de conducció, certificat mèdic aeronàutic, etc.) .

e) Mentre estigui fora de servei, la persona treballadora s'ha de comportar de la manera que correspongui amb la percepció de la seva professió, garantint l'honor i la bona reputació del personal de l'empresa, així com els de la mateixa empresa.

f) La persona treballadora només pot utilitzar per a finalitats privades els objectes que l'empresa li confii per fer funcions oficials (ordinador, telèfon, etc.) prèvia obtenció de consentiment exprés per escrit de l'empresa. L'empresa pot retirar el consentiment atorgat en relació amb l'anterior en qualsevol moment i sense necessitat d'al·legar cap motiu. En aquest cas, la persona treballadora ha de cessar immediatament qualsevol ús privat de l'objecte.

g) La persona treballadora ha d'informar l'empresa de qualsevol canvi en les seves dades personals i en la seva adreça. Ho ha de fer immediatament, sense necessitat que l'empresa li ho sol·liciti, i actualitzar la informació, quan sigui tècnicament possible.

h) En el moment de l'acabament de la relació laboral, independentment de la causa, la persona treballadora ha de tornar, sense necessitat que l'empresa li ho sol·liciti, tots els articles que se li hagin lliurat. L'empresa és l'única propietària d'aquests objectes. La persona treballadora no té cap dret de conservar els objectes esmentats.

En el moment de finalitzar la relació laboral, la persona treballadora ha d'eliminar immediatament qualsevol dada que pertanyi a l'empresa (és a dir, documents de formació, manuals, comunicacions i correus electrònics) i que conservi al PC privat o en un suport d'emmagatzemament digital de la persona treballadora.

i) La persona treballadora ha d'estar localitzable per a l'empresa per qualsevol mitjà de comunicació electrònica (correu electrònic i telèfon mòbil, entre d'altres) . Per a això, la persona treballadora ha de mantenir accés a Internet, a casa seva o de manera remota. L'accés a Internet ha d'incloure l'opció tècnica per poder obrir i veure documents en els formats estàndard. Tots els costos corresponents estan coberts pel salari base.

j) La persona treballadora està subjecte als reconeixements mèdics regulars prescrits o als reconeixements determinats cas per cas per comprovar la capacitat per volar. (En particular, els reconeixements esmentats han de ser conformes amb les disposicions legals i els manuals d'operacions vigents de l'empresa) .

k) Durant el procés de contractació, la persona treballadora ha de facilitar a l'empresa informació veraç sobre les seves circumstàncies personals, qualificacions especialitzades i carrera professional (en particular, sobre el temps de vol completat en tipus d'aeronaus específiques) .

l) La persona treballadora ha de complir totes les disposicions legals del lloc de treball corresponent, en particular les disposicions duaneres i financeres.

m) La persona treballadora té l'obligació, que també s'estén més enllà de la resolució de la relació laboral, de mantenir en secret qualsevol procés comercial confidencial, secrets comercials i empresarials, i qualsevol assumpte corporatiu o oficial del qual tenguí coneixement. El deure de confidencialitat també inclou, en particular, qualsevol càlcul empresarial intern de l'empresa.

n) El fet de transmetre informació confidencial i/o secrets comercials a tercers dona dret a l'empresa a acomiadar disciplinàriament la persona treballadora per conducta deslleial, d'acord amb l'article 54 de l'Estatut dels treballadors.





11. Viatge de servei, vol en situació (proceeding) i operacions de vol

a) Les persones treballadores tenen dret a rebre un reemborsament per les despeses addicionals en què incorrin com a conseqüència de la realització d'un viatge de servei, inclòs en servei de vol actiu, de conformitat amb les regles següents. Es pot sol·licitar el reemborsament de despeses de viatge a partir del moment en què la persona treballadora viatgi a més de 25 km del límit de la base en el transcurs d'un viatge de servei.

b) El viatge de servei comença:

- En viatges per mitjans de transport col·lectius (per exemple, proceeding o vol de situació o viatge de trasllat) , en el moment de la sortida programada.
- En servei de vol com a membre actiu de la tripulació, a l'«hora de fora falques» (block-off) en la base.

c) El viatge de servei finalitza:

- En viatges per mitjans de transport col·lectius (per exemple, proceeding o vol de situació o viatge de trasllat) , en el moment del retorn real a la base.
- En servei de vol com a membre actiu de la tripulació, a l'«hora de falques» (final block-on) en la base abans d'un període de descans en la base.

d) L'empresa ha d'especificar o facilitar els modes de transport que s'utilitzaran (tren, autobús, avió, taxi, etc.) .

e) Quan es viatgi amb tren i amb avió, es proporcionarà un seient de 2a classe o classe econòmica (inclosa la reserva de seient) . En proceedings amb servei de vol immediatament després (sense cap període de descans intermedi) , el transport a la cistella de transport (jump seat) només serà possible amb el consentiment de la persona treballadora.

f) Si no hi ha inconvenients operatius o de costos, els vols sense escales del Grup Lufthansa haurien de tenir preferència davant els vols amb connexió.

g) Els costos d'utilització del mode de transport van a compte de l'empresa.

h) La persona treballadora rebrà una dieta diària, calculada per dia, per compensar les despeses personals addicionals associades amb els viatges de servei. L'import de la dieta diària és el següent:

- Viatge de servei internacional sense pernoctació: 66,11 € per dia
- Viatge de servei nacional sense pernoctació: 36,06 € per dia
- Viatge de servei internacional seguit de pernoctació: 91,35 € per dia
- Viatge de servei nacional seguit de pernoctació: 53,34 € per dia

Fins al 31.12.2025 s'aplica el següent: si per aplicació de les despeses de viatge citades, en un mes la quantitat deguda a la persona treballadora és inferior a 500 euros en el cas dels sobrecàrrecs i a 400 euros en el cas d'auxiliars de vol, Eurowings abonarà la quantitat total de 500 euros per als sobrecàrrecs o de 400 euros per a auxiliars de vol, en lloc de la quantitat inferior deguda.

i) Si el viatge de servei requereix que es pernocti, l'empresa facilitarà allotjament en hotel sense menjars i sufragarà els costos en què s'incorri per aquest motiu.

j) Si un tripulant comunica a Duty Plan Administration amb almenys 4 dies naturals d'antelació a una estada prevista en un hotel que s'absté de fer-la, se li abonaran 35 € per nit perduda (en cas d'estada diürna – per dia) .

k) Les normes relatives a l'allotjament en hotels s'especifiquen en un acord d'empresa.

12. Vacances anuals, permisos i excedències

12.1 Vacances anuals

La persona treballadora té dret a un mínim de 30 dies naturals de vacances a l'any, sobre la base d'una setmana de 7 dies. Una vegada la persona treballadora hagi completat 5 anys de servei en l'empresa, el dret a vacances de la persona treballadora s'incrementarà a 35 dies naturals per any. Una vegada la persona treballadora hagi completat 25 anys de servei, el seu dret a vacances s'incrementarà a 42 dies naturals per any.

a) L'any de vacances equival a l'any natural.



b) Les vacances que ofereix l'empresa s'han de gaudir dins de l'any en què es merita el dret, tret en els casos i amb les condicions que estableix l'Estatut dels treballadors i l'annex 30.3.6. Si no es gaudeixen tots els dies, els dies de vacances restants d'un dret a vacances superior a 30 dies anuals es reduiran automàticament fins en 5 dies de vacances.

c) L'annex 30.3 conté la regulació detallada sobre com es consumeixen i s'assignen les vacances.

12.2 Permisos retribuïts

La persona treballadora té dret a permisos retribuïts de conformitat amb el que disposa la legislació espanyola.

La persona treballadora ha d'acreditar tant la causa que justifica la necessitat del permís com la durada de l'absència.

Quan hi ha un motiu i una sol·licitud de permís retribuït, la persona treballadora ho ha de notificar a l'empresa immediatament. En funció del motiu, el permís retribuït s'ha de gaudir en dates properes al fet causant. L'acumulació dels dies de permís només serà possible previ acord entre l'empresa i la persona treballadora. Si la sol·licitud de permís retribuït es deu a la celebració d'un matrimoni o una unió de fet, la sol·licitud de permís retribuït sempre s'ha d'atorgar, prèvia sol·licitud, per al dia en què se celebra el matrimoni o la unió civil. Si el dret a permís retribuït es deu a una mort, la sol·licitud de permís retribuït sempre s'ha d'atorgar, prèvia sol·licitud, per al dia en què es faci el funeral.

12.3 Excedències

La persona treballadora té dret a excedències no retribuïdes d'acord amb el que disposa la legislació espanyola i l'annex 30.4.

13. Baixa mèdica

a) En cas d'absències per malaltia o accident, s'aplicarà la normativa legal corresponent.

b) La persona treballadora ha d'informar immediatament l'empresa de l'absència (és a dir, el mateix dia en què es produeix l'absència) per telèfon o per escrit. En cas que la persona treballadora incompleixi aquesta obligació, perdrà el dret al pagament del complement voluntari que regula aquest article per la durada del retard.

c) En cas de baixa per malaltia de fins a tres dies de durada, generalment no caldrà que la persona treballadora lliuri un justificant mèdic. No obstant això, l'empresa pot sol·licitar el justificant mèdic des del primer dia.

En cas de baixa per malaltia de durada superior a tres dies, a partir del quart dia de baixa la persona treballadora ha de lliurar els comunicats mèdics de baixa i de confirmació de la baixa emesos pels serveis mèdics oficials en el termini de tres dies comptats a partir de la data de la seva expedició, i el comunicat mèdic d'alta dins de les 24 hores següents a la seva expedició, tret que aquests informes els remetin automàticament els serveis mèdics oficials.

d) En cas d'absència com a conseqüència d'una malaltia o un accident, la persona treballadora manté el seu dret al pagament (salari base brut) d'acord amb les previsions següents:

Dia de malaltia	< 180 dies de feina a Espanya		> 180 dies de feina a Espanya	
	Empresa	Seguretat Social	Empresa	Seguretat Social
1-3 dies	100 %	0 %	100 %	0 %
4-15 dies	100 %	0 %	100 %	0 %
16-20 dies	100 %	0 %	40 %	60 %
21-42 dies	100 %	0 %	25 %	75 %
43-180 dies	75 %	0 %	0 %	75 %

e) El càlcul dels pagaments efectuats per la Seguretat Social es refereix a la base de cotització. Eurowings Europe complementarà la prestació per incapacitat temporal fins al 100 % del salari base brut total, d'acord amb la taula anterior.

f) El pagament per sobre del que disposa la legislació espanyola no s'aplica quan la malaltia o l'accident es deu a una o algunes de les circumstàncies que s'indiquen a continuació:

- automutilació, intent de suïcidi, estat d'embraguesa, consum de narcòtics o agents tòxics sense una prescripció mèdica adequada;
- una condemna jurídicament vinculant a causa d'un delictes intencionat;
- riscos extraordinaris (apartats g) als quals la persona treballadora s'hagi exposat voluntàriament (tret que sigui en l'acompliment de la seva feina o en un intent de salvar una vida humana o evitar la pèrdua o danys a l'aeronau);



- disturbis civils, si la persona treballadora ha participat en els disturbis del costat dels agitadors.

g) Es consideren riscos extraordinaris segons es defineixen en la lletra g) , en particular els següents:

- Espectacles públics de vol acrobàtic
- Vols de rècords i d'acrobàcies
- Ala delta
- Vols de control de plagues
- Proves de vol de nous dissenys
- Salt en paracaigudes, excepte per salvar la vida pròpia
- Busseig a una profunditat superior a 30 metres
- Curses competitives a terra, aigua o aire, a fi d'assolir una velocitat màxima
- Participació en expedicions a regions inhòspites

14. Temps parcial

La reglamentació que afecta el treball a temps parcial i la retribució associada es regulen a l'annex 30.7.

15. Ocupació secundària i clàusula de competència

a) La persona treballadora no pot fer cap tipus d'activitat dins de la mateixa categoria professional o d'una categoria professional similar que competeixi amb Eurowings, a Espanya o a qualsevol altre país pertanyent a la seva xarxa comercial, o que pugui significar un conflicte d'interessos o afectar negativament el prestigi de l'empresa, tret que hagi obtingut l'autorització expressa d'Eurowings. S'entén per competidor d'Eurowings una aerolínia que opera vols de curt i de mitjà recorregut dins del perímetre de la xarxa comercial d'Eurowings.

b) L'excedència voluntària que regula l'annex 30.4.7 queda exclosa de la clàusula de competència deslleial precedent.

15.1 Prohibició de competència deslleial

15.2 Ocupació secundària

a) L'ocupació secundària s'ha de comunicar a l'empresa.

b) En qualsevol cas, només es permet l'ocupació secundària en la mesura que no restringeixi la manera en què l'empresa pot recórrer a la persona treballadora dins l'àmbit de l'obligació de servei acordada. La persona treballadora és responsable d'assegurar que es compleixin les normes oficials relacionades amb les hores de vol, servei i descans, tenint en compte també les activitats que no siguin les efectuades per a l'empresa.

c) Una ocupació secundària durant una excedència no retribuïda no requereix el consentiment de l'empresa, llevat que perjudiqui l'acompliment del servei a Eurowings. Tota activitat efectuada per a un competidor constitueix una excepció a l'anterior. En el sentit de la clàusula de competència, l'activitat esmentada per a la competència està prohibida durant una excedència no retribuïda, excepte en el cas de l'excedència voluntària que regula l'annex 30.4.7.

15.3 Comissions

La persona treballadora no pot acceptar comissions o altres remuneracions i/o beneficis oferts per socis comercials de l'empresa. Les comissions, remuneracions o altres beneficis acceptats malgrat això, s'han de tornar a l'empresa immediatament, sens perjudici d'altres reclamacions.

Tot això no s'aplica als beneficis posats a disposició per Lufthansa Group o disponibles per al personal de la indústria de viatges.

16. Formació inicial i formació contínua (further training)

a) La persona treballadora ha de completar satisfactòriament qualsevol formació o formació de perfeccionament relativa a les operacions que l'empresa consideri necessària dins de l'àmbit de l'activitat operativa de la persona treballadora (fins i tot fora d'Espanya) ; així com fer i superar amb èxit els exàmens necessaris per ampliar o complementar l'àmbit d'activitat de la persona treballadora d'acord amb les disposicions legals o oficials.

b) Els costos de les accions de formació de perfeccionament, inclosos els costos de desplaçament i allotjament, els assumirà l'empresa.





17. Programació del servei

a) En principi, la programació i la durada de les hores de treball s'ajustaran als requisits operatius. L'empresa assignarà les tasques de manera que el temps de treball, el nombre de vols nocturns i el temps que calgui passar fora de la base es distribueixin entre les persones treballadores elegibles de la manera més equitativa que sigui operativament possible. L'empresa donarà alta prioritat a la planificació estable del servei.

b) La distribució periòdica de les hores de treball la farà l'empresa sense tenir en compte diumenges, dies festius o hores nocturnes.

c) Els patrons de servei s'han d'assignar de manera que s'evitin pràctiques que causin una interrupció greu dels patrons de son/feina establerts.

d) Limitació de nits fora de la base: a fi d'assegurar programacions equilibrades, es limiten les nits fora de la base a 12 nits per mes. No hi haurà limitació de nits fora de la base durant la formació, excepte per a les persones treballadores que es reincorporin després d'una baixa de maternitat i paternitat. Són possibles més nits amb consentiment de la persona treballadora (per exemple, sol·licitant passar-hi la nit).

e) L'empresa elaborarà les llistes de torns de servei (més endavant, duty roster o programació) mensualment, les quals es publicaran com a molt tard 10 dies abans del principi del mes en qüestió. Així mateix, elaborarà una previsió del duty roster (que inclourà, com a mínim, els dies lliures (day OFF) sol·licitats i concedits, els dies de revisió mèdica aeronàutica (MEDICAL OFF) sol·licitats i concedits, i les vacances i permisos retribuïts atorgats), que es publicarà fins al dia 12 del mes anterior.

a) El nombre màxim de dies consecutius programats de servei serà 7. Qualsevol dia en aquell període que no compleixi els requisits de dies de descans d'acord amb el punt 22.1.a) no es comptarà com un dia de descans i comptarà per al bloc de servei. El setè dia només es podrà utilitzar per al posicionament. Després d'un bloc de servei, es programaran els dies lliures mínims següents (OFF days):

- Bloc de 7 dies de servei -> 4 dies de descans
- Bloc de 6 dies de servei -> 3 dies de descans
- Bloc de 5 dies de servei -> 2 dies de descans

b) Es programaran un màxim de 2 descansos inferiors a 12 hores dins d'un bloc de dies de servei (dies de servei entre dies lliures).

f) El nombre màxim de sectors programats en cada període de dies consecutius de servei de vol serà 20.

i. En cas d'irregularitats, la persona treballadora ha de cobrir el sector addicional que sigui necessari per arribar a la destinació final programada.

ii. Per a l'activació des d'imaginària, no es pot superar el nombre màxim de sectors indicat anteriorment, tret de si se superés com a conseqüència d'una irregularitat. En aquest cas, el vol s'ha de completar d'acord amb el que disposa el paràgraf i.

g) La persona treballadora té la possibilitat de sol·licitar dues permutes dins del mes en qüestió. Aquestes permutes s'han de sol·licitar amb més de 72 hores d'antelació respecte de l'horari de servei, per correu electrònic, a través de Duty Plan Administration. La persona treballadora no pot tornar a canviar la permuta que s'hagi concedit.

h) El dia natural previ a un dia de vacances, un permís retribuït o un dia lliure vacacional (U-OFF), el servei programat finalitzarà com a molt tard a les 06.00 h, hora local, a la base. El dia natural posterior a un dia de vacances, permís retribuït o dia lliure vacacional (U-OFF), el servei programat començarà com a molt aviat a les 08.00 h, hora local, a la base. Als efectes d'aquest apartat, programat es refereix a l'estat que figura en el duty roster a les 00.00 h, hora local, el dia anterior al servei. Així mateix, un servei assignat a partir d'imaginària / servei franc només serà possible en dies previs i posteriors a un dia de vacances, permís retribuït o dia lliure vacacional (U-OFF), en els horaris esmentats abans. Un dia lliure vacacional (U-OFF) és un dia lliure (OFF day) que es programa automàticament abans i després de cada període de vacances que duri més de 7 dies consecutius.

i) El dia natural posterior a un bloc de 4 dies lliures sol·licitat (O_M), un servei programat començarà com a molt aviat a les 08.00 h, hora local, a la base. Als efectes d'aquest apartat, programat es refereix a l'estat que figura en el duty roster a les 00.00 h, hora local, del dia anterior al servei.

j) Intencionadament en blanc.

k) Abans de l'inici d'un període de programació de vol, a sol·licitud de l'òrgan que representi legalment les tripulacions espanyoles, es durà a terme un període de consultes sobre la programació estacional de les rotacions. Els resultats de la programació estacional de rotacions es registraran mitjançant acta. En l'àmbit d'aquest període de consultes, l'òrgan que representi legalment les tripulacions espanyoles tindrà dret a presentar propostes de canvis a la proposta de l'empresa per a les rotacions programades de la tripulació. Sempre que els requisits operatius ho permetin, es tindran en compte els canvis proposats.



l) Si les hores de vol programades diferissin substancialment de les actualment volades, a sol·licitud de l'òrgan que representi legalment les tripulacions espanyoles, es podrà dur a terme un període de consultes.

m) L'annex 30.6 regula els detalls sobre la notificació de les preferències de la persona treballadora quant al duty roster.

n) S'entén per vol nocturn un període de servei de vol amb check-in (firma) abans de les 24.00 hores i check-out (acabament) després de les 04.00 hores (no aplicable a l'activitat partida o split duty en el sentit que defineixen les normes de limitació de temps de vol, o FTL, de l'Agència Europea de Seguretat Aèria o EASA, per les seves sigles en anglès) .

Limitacions de vols nocturns:

i. El nombre de serveis nocturns reals queda limitat al més gran dels valors següents:

-4 al mes o

-el resultat de dividir el nombre total de serveis nocturns programats en la base corresponent entre el nombre de membres de la tripulació de la funció i de la base corresponents (equivalents reals a temps complet o nombre d'aeronaus multiplicat per 6, el nombre que sigui més gran) , multiplicar-lo per 1,2 i arrodonir-lo al nombre parell complet següent.

ii. El nombre total de vols nocturns programats al mes més els vols activats des d'imaginària no pot superar en més d'un el nombre indicat en l'apartat i.

iii. Màxim 2 serveis nocturns programats amb un període de descans inferior a 24 hores entre cada servei.

iv. La check-in l'endemà d'un sol servei nocturn no serà abans de 12.00 hora local.

v. Després de 2 serveis nocturns programats amb un període de descans inferior a 24 hores entre cada servei, es programaran dos dies lliures (days OFF) .

o) Es concedirà un dia d'educació a distància per ordinador (CBT day) per any natural i s'indicarà en el duty roster. A aquest dia se li assignen 8 hores addicionals de servei que no es poden combinar amb cap altre servei el mateix dia.

18. Canvis en el duty roster

a) Tret que es disposi el contrari, en aquest Conveni col·lectiu els canvis en el duty roster només són possibles per acord entre empresa i treballador.

b) Els canvis següents no requereixen el consentiment de la persona treballadora:

- Avançament de fins a 3 hores de l'inici programat del servei (check-in, per exemple) .
- Retard de fins a 3 hores de l'acabament programat del servei (check-out, per exemple) .
- Una combinació d'avançament de l'hora de check-in i de retard de l'hora de check-out de fins a un total de 3 hores.
- Retard de l'inici de servei.
- Avançament de la finalització del servei.
- Qualsevol canvi de funcions fora de la base en la mesura que el temps fora de servei en la base no es redueixi.
- Qualsevol canvi d'un període màxim de 3 dies consecutius de servei en un mes (però només una vegada per trimestre) , si s'assegura que cap persona treballadora en un bloc d'imaginàries està disponible per a la funció requerida en la base corresponent.
- Un canvi en el tipus d'activitat, amb l'excepció de les activitats que no s'inclouen en la descripció del seu lloc de treball.

c) Si un servei es canvia a un servei d'imaginària (standby) o franc (reserve) , la regla que preveu l'apartat b) s'aplicarà a les activacions des del servei d'imaginària o franc esmentat. A aquests efectes, és decisiu el servei originàriament programat amb la publicació del duty roster.

d) Als efectes de l'article 18, l'expressió servei programat es refereix al servei programat en el moment de la publicació del duty roster.

18.1 Conversió de dies lliures (OFF days)

1) Consentiment per reduir els límits de dies lliures que preveu el Conveni abans de publicar el pla.

a. Abans de programar, la persona treballadora pot preguntar si hi ha voluntat de reduir els límits de dies lliures que preveu el Conveni en 2 dies per mes per a cada mes.

b. Aquesta reducció afectarà automàticament tots els altres límits de dies lliures que preveu el Conveni.

c. Si la persona treballadora ha accedit a aquest procediment per a un mes, no pot revocar aquest consentiment.

d. Si la persona treballadora ha accedit a aquest procediment per a un mes, aleshores pot reduir el nombre de dies lliures a programar en 2 per sota del límit de Conveni del mes respectiu. Es poden assignar tants serveis d'imaginària (standby) addicionals com dies lliures s'hagin reduït per sota del límit del Conveni del mes respectiu. Aquests serveis d'imaginària no computen als efectes del límit màxim de serveis d'imaginària.



- e. Cada dia que estigui per sota del límit que preveu el Conveni per al mes respectiu en què el pla es publiqui d'aquesta manera, es remunerarà amb el 9 % del salari base mensual brut a temps complet, segons la taula del Conveni, sense complements.
- f. També per als mesos de juliol i agost es pot oferir a les persones treballadores la reducció de dies lliures. Si la persona treballadora hi està d'acord, els dies de descans també es poden convertir en serveis d'imaginària en el pla publicat.
- g. Els dies O_TZ (dies lliures que es poden sol·licitar quan es treballa a temps parcial) no es poden tornar d'acord amb aquesta regla.
- h. En el cas de les persones treballadores a temps parcial, s'utilitza el salari base corresponent a temps complet per al càlcul de totes les sumes a tant alçat.

2) «Compra» de dies lliures

- a. Un dia de descans que, a partir de l'oferiment de la persona treballadora, s'hagi transformat dia de servei en el roster publicat, i s'abandoni amb el consentiment de la persona treballadora sense reprogramació, es remunerarà per esdeveniment amb el 9 % del salari base mensual brut a temps complet, segons la taula del Conveni, sense complements.
- b. Per als dies lliures transformats en dia de servei l'ús oficial del qual comenci després de les 04.00 h, hora local, en la base, o acabi abans de les 8:00 AM, hora local, en la home base, només s'aplicarà la meitat de la tarifa fixa.
- c. En cas que un dia lliure planificat es vegi afectat en més d'una hora per un retard operatiu, també s'aplicarà la meitat de la tarifa fixa. Si el servei finalitza després de les 08.00 h, hora local, en la base, s'aplicarà el preu total de la tarifa fixa. No caldrà tornar a concedir el dia de descans.
- d. Una devolució redueix el dret a dies lliures segons el Conveni per any, trimestre, mes i dia lliure individual en 1 (un) cada un. Les regulacions de l'EASA no queden afectades per això.
- e. Seguint aquest procediment, es poden comprar un màxim de 2 dies per mes.
- f. Els dies O_TZ (dies lliures que es poden sol·licitar quan es treballa a temps parcial) no es poden tornar d'acord amb aquesta regla.
- g. El pagament només es podrà efectuar per a dies per als quals la compra de dies hagi tingut lloc efectivament. Si posteriorment s'impugnen parts del consentiment individual per part de la persona treballadora (p. ex., atorgament posterior o ajustament del límit), s'ha de reemborsar la suma global de la compra.

3) Ajornament dels dies lliures sol·licitats (i aprovats) (dies O_M)

- a. Si s'ajorna un dia lliure sol·licitat d'acord amb el roster publicat segons l'oferta de l'empresa i el consentiment de la persona treballadora, aquest serà remunerat amb el 4,5 % del salari base mensual brut a temps complet, segons la taula del Conveni, sense complements.
- b. Si el dia O_M afectat se situa en el període de l'1 al 20 del mes respectiu: atorgament posterior dins del mateix mes.
- ic. Si el dia O_M afectat es troba en el període del 21 al final del mes respectiu: atorgament posterior dins del mateix mes o del següent.

Qualsevol altre ajornament de dies de descans o un ajornament a petició de la persona treballadora queda sense remuneració.

4) General

- a. Decisiu per a la data de venciment de la suma fixa és si hi ha un esdeveniment en el sentit d'aquests paràgrafs després de l'acabament del servei. El consentiment de la persona treballadora per si sol no determina el pagament.
- b. Les sumes fixes en virtut d'aquest Conveni es poden aplicar durant un o més dies al mes, però només una vegada per dia natural.

18.1.1 Procés de compra/ajornament de dies lliures

- a) S'arriba a un acord entre les persones treballadores i l'empresa (Crew contact) sobre l'ajornament d'un dia O_M o l'eliminació del dia lliure sense reemplaçament. A continuació, Crew contact envia un formulari/confirmació per correu electrònic (contingut: dia, tant ajornament com compra, tant la meitat de la remuneració com la remuneració completa). A més, s'estableixen marcadors. El membre de la tripulació verifica si els marcadors s'han col·locat correctament i torna el formulari.
- b) En cas de discrepàncies sobre si existeix un fet rellevant per al pagament, s'han d'iniciar consultes amb els representants sindicals i s'ha de buscar una solució amistosa.

19. Imaginària (standby)

- a) Un dia natural amb servei d'imaginària compta com a dia feiner.
- b) El servei d'imaginària es remunera d'acord amb el que disposa l'article 24.5 d'aquest Conveni col·lectiu.
- c) El servei d'imaginària pot ser de fins a 12 hores. El temps fora de servei després i abans del servei d'imaginària ha de ser com a mínim de 12 hores.



- d) Els serveis d'imaginària es repartiran el més uniformement possible entre totes les persones treballadores del personal de vol de la mateixa categoria professional i a la mateixa estació.
- e) No està permesa l'activació per telèfon durant el període de descans abans d'un servei d'imaginària.
- f) El servei d'imaginària finalitza amb l'inici del servei activat des d'imaginària (p. ex. check-in) .
- g) L'inici del servei activat des d'imaginària ha d'estar comprès dins del període d'imaginària.
- h) Si un servei activat des d'imaginària exigeix, a més, un canvi i una combinació dels serveis subsegüents, aquests canvis es faran d'acord amb el que disposa l'article 18.
- i) Durant el servei d'imaginària, les persones treballadores han d'estar a punt per iniciar el servei operatiu tan aviat com sigui possible, però com a màxim 60 minuts després de l'activació.
- j) Hi ha les modalitats de servei d'imaginària següents:
- a. S1: El període de descans posterior a l'activació del servei des d'imaginària ha de començar en la base si no està seguit per un altre servei d'imaginària o servei franc (pot començar fora de la base, si es programa S1 fora de la base) .
 - b. S3: El període de descans després de 3 dies de servei després de l'activació des d'imaginària ha de començar en la base (pot començar fora de la base, si es programa S3 fora de la base) .
 - c. S5: El període de descans després de 5 dies de servei després de l'activació des d'imaginària ha de començar en la base (pot començar fora de la base, si es programa S5 fora de la base) .

El nombre total d'imaginàries S1/S3/S5 serà limitat, de conformitat amb el que disposa l'apartat l) següent.

A més, per als blocs de S1 i els serveis d'imaginària S3 i S5 s'aplicaran els límits mensuals següents: els dies afectats per imaginàries planificats en un mes (S1=1, S3=3, S5=5) no poden sumar un número més gran que 10.

Exemple: S1, S3, S3 = 1 + 3 + 3 = 7 Són possibles tres S1 més

S1, S3, S5 = 1 + 3 + 5 = 9 És possible un S1 més

S5, S5 = 5 + 5 = 10 No són possibles més imaginàries

- k) El període de temps des de l'inici del servei d'imaginària fins al final (check-out) d'un servei de vol programat des d'aquell no pot superar:
- 18 hores en el cas dels serveis de vol en els quals el temps de vol previst (block time) de cada sector individual excedeixi les 3,5 hores.
 - 16 hores en el cas de tots els altres serveis de vol.
- l) A les persones treballadores amb base en estacions amb més de quatre aeronaus se'ls assignarà un màxim de 60 serveis d'imaginària per any natural. En el cas de les persones treballadores que s'incorporin a l'empresa durant el transcurs de l'any, aquest límit es calcularà proporcionalment respecte al primer dia del mes. A aquests efectes, és decisiu el total de serveis d'imaginària programats i serveis que passen de servei a imaginària. Les imaginàries de formació no quedaran afectades per això.
- m) El límit esmentat en l'apartat l) no s'aplicarà a les persones treballadores la base de les quals operi de manera permanent menys de cinc aeronaus. A aquest efecte, es prendrà com a data efectiva l'1 de juny de cada any natural. Si el nombre d'aeronaus en una estació és superior a quatre, el límit anual citat en l'apartat j) s'aplicarà proporcionalment a partir de la data efectiva posterior. Es poden acordar desviacions temporals respecte a aquest punt amb l'òrgan que representi legalment les tripulacions espanyoles.
- n) En un dia amb un servei de vol programat o un vol en situació (dead-head transport) , a les persones treballadores la base de les quals sigui en una estació amb menys de cinc aeronaus no se'ls podrà assignar un servei d'imaginària immediatament abans d'aquest servei.
- o) En l'últim trimestre de l'any, a les persones treballadores amb base a les estacions esmentades en l'apartat l) se'ls programarà un màxim de 15 serveis d'imaginària per treballador en total.

- p) Durant el servei d'imaginària, les persones treballadores han d'estar localitzables per telèfon. Les despeses eventuais del manteniment d'una línia telefònica/telèfon mòbil disponibles les assumirà la persona treballadora i queden compensades amb el sou base. A sol·licitud de la persona treballadora, aquest serà compensat per despeses addicionals associades a trucades necessàries amb l'empresa relacionades amb el servei i fetes durant un període de servei a l'estranger (despeses de roaming, per exemple) .



q) Es permet l'activació des dels serveis d'imaginària, amb una antelació mínima de 72 hores, per a accions d'instrucció i formació que conclouin amb un examen o una avaluació de l'acompliment individual de la persona treballadora.

r) Regulació de l'activació des d'imaginària per a vols nocturns

i. Vol nocturn individual: la firma l'endemà no pot ser abans de les 12.00 h, hora local.

a. Ii. Dos vols nocturns seguits: descans mínim posterior de 48 hores.

b. Iii. Màxim dos vols nocturns seguits.

20. Dia franc de servei (reserve)

a) S'entén per dia franc el període de temps establert en el qual la persona treballadora s'ha de mantenir prou disponible per a l'empresa per poder ser desplegat per a un vol, destacament o un altre servei, amb un mínim de dotze hores d'antelació. Les restriccions esmentades a l'article 19, apartat o) s'han de tenir en compte aquí.

b) El dia franc de servei s'assignarà com a màxim per a un dia natural complet en el duty roster mensual.

c) En un dia franc no seguit d'una d'imaginària o un dia franc, el servei programat finalitzarà com a tard a les 00.00 h, hora local, en la base.

d) Si un servei des d'un dia franc exigeix, a més, un canvi i una combinació dels serveis subsegüents, aquests canvis es faran d'acord amb el que disposa l'article 18.

e) En el període de març a octubre, un dia franc és un servei en el qual l'empresa pot consignar una entrada en el duty roster abans de les 06.00 h, hora local, del dia anterior (hora local en la base), a fi que la persona treballadora faci un servei l'endemà o tenguí un dia lliure (OFF day).

f) En el període de novembre a febrer, un dia franc és un servei en el qual l'empresa pot consignar una entrada en el duty roster 72 hores abans de l'inici d'un dia franc (hora local a la base), a fi que la persona treballadora faci un servei l'endemà o tenguí un dia lliure (OFF day).

g) L'entrada d'un dia lliure (day OFF) des d'un dia franc no computa als efectes del nombre màxim de dies lliures que regula l'article 22.1, lletres c) i d).

h) No es pot convertir el dia franc en imaginària.

i) La persona treballadora està obligada a comprovar les notificacions en el Flybase entre les 18.00 h i les 24.00 h del dia abans del dia franc. Si això no és tècnicament possible, s'ha de posar en contacte amb Control de Tripulacions dins d'aquest horari.

Si no s'ha establert contacte entre la persona treballadora i l'empresa abans de les 24.00 h, hora local, del dia natural anterior al dia franc, el servei franc es convertirà automàticament en servei d'imaginària, el qual:

- començarà després del temps de descans del servei anterior, però a les 04.00 h com a aviat, hora local, del dia franc de servei i
- durarà 12 hores.

21. Temps de vol, servei i descans

La regulació de l'empresa relativa als temps de vol, servei i descans compleix les disposicions legals i oficials aplicables, en la seva versió vigent en cada moment, així com els aspectes que regula el Conveni col·lectiu.

22. Dies lliures (OFF days)

a) Definicions

- S'entén per dia lliure (OFF day) el període de temps comprès entre les 00.00 h i les 24.00 h, hora local (un dia natural), que no conté per a la persona treballadora exigències relacionades amb el servei, ni de cap manera amb el servei d'imaginària. Un dia lliure també compta com a temps lliure de servei en el sentit dels temps d'estada i descans necessaris.
- Un dia lliure individual (single day off) consisteix en un dia lliure amb dues pernотacions al lloc en qüestió. Una pernотació al lloc en qüestió correspon a un període de vuit hores comprès entre les 10.00 h, hora local, i les 08.00 h, hora local.

b) El nombre mínim de dies lliures que regulen els apartats c) i d) es concedirà en la base.

b) La persona treballadora tindrà dret a 121 dies lliures per cada any natural.





c) Els dies lliures es distribuïran de la manera següent:

22.1 Drets i assignació

Període de temps	GENER-MARÇ	ABRIL-JUNY	JULIOL-SET.	OCT.-DES.
Nombre mínim de dies lliures per mes en la base	10 (Febrer: 9)	9	9	10 (Octubre: 9)
Nombre mínim de dies lliures per període de temps	32	29	27	30

e) Addicionalment, es concedirà un dia mèdic (Medical-OFF) per completar els reconeixements mèdics aeronàutics prescrits oficialment (a partir dels 60 anys, dos dies) . Aquest dia l'ha de comunicar la persona treballadora, juntament amb la sol·licitud mensual de dies lliures.

d) Per als mesos en què la persona treballadora hagi sol·licitat un bloc de 4 dies lliures: després d'un bloc de 7 dies de servei consecutius, s'ha de programar un mínim de 4 dies lliures consecutius. Per als mesos en què la persona treballadora hagi sol·licitat un o dos blocs de 2 dies lliures: després d'un bloc de 6 o més dies de servei consecutius, s'ha de programar un mínim de 3 dies lliures consecutius.

e) Si es programa més d'un dia lliure individual (single day off) per mes per treballador en el moment de la publicació del duty roster, els dies lliures individuals que excedeixin d'un no es comptabilitzaran als efectes de cap dels límits que estableix l'article 26.1 lletres c) i d) .

A més, els dies següents no es computen com a dia lliure individual (single day off) per al mes natural:

- Dies lliures individuals (single days off) que, si no estan programats, no farien que la suma de dies lliures quedés per sota del nombre mínim de dies lliures per mes que preveu l'article 22.1.c) . *
- * Exemple 1: a l'abril (mínim 9 dies lliures) es programen 12 dies lliures; d'aquests, 2 són dies lliures individuals —cap dels dies lliures individuals no es computa.
- * Exemple 2: a l'abril (mínim 9 dies lliures) es programen 10 dies lliures; d'aquests, 2 són dies lliures individuals —un dels dos dies lliures individuals es computa.
- * Exemple 3: a l'abril (mínim 9 dies lliures) es programen 9 dies lliures; d'aquests, 2 són dies lliures individuals —els dos dies lliures individuals es computen.
- Dies lliures individuals (single days off) que limiten directament amb dies sense una obligació relacionada amb el servei.
- Dies lliures individuals (single days off) sol·licitats.
- Dies lliures addicionals segons l'apartat e) .

És possible desviar-se del que disposa aquest apartat g) per acord amb les persones treballadores.

f) El temps durant el qual la persona treballadora faci ús de vacances anuals, permisos, o estigui en situació d'incapacitat per donar servei per malaltia o accident, reduirà el nombre de dies lliures als quals té dret per mes i en el període de temps corresponent, a raó de 0,27 dies per cada dia de durada de la incapacitat, vacances o permís. El resultat d'aquest càlcul s'arrodonirà a dies sencers.

Exemple: 14 dies de vacances. $14 \times 0,27 = 3,8$ i arrodoniment, 4. El nombre de dies lliures que se li reduiran a la persona treballadora és 4.

Si, una vegada deduïts els dies d'absència, quedessin menys dies naturals en un mes que els dies restants lliures als quals es té de dret, l'excés de dies lliures caducarà amb el canvi de mes.

g) Si la persona treballadora ha renunciat a dies lliures per voluntat pròpia (per exemple, si un dia lliure ha exercit el servei d'una altra persona treballadora com a conseqüència d'un intercanvi de servei) , el nombre de dies lliures en qüestió es deduirà del nombre de dies lliures que s'ha de concedir.

h) Només es poden modificar els dies lliures assignats en el duty roster per acord amb la persona treballadora, a excepció del que preveu l'apartat l) .

i) La persona treballadora ha de finalitzar el servei de vol que hagi iniciat encara que, a causa d'irregularitats en el vol, aquell s'estén a un dia lliure de la persona treballadora publicat en el duty roster.

En cas que un dia lliure originalment planificat es vegi afectat per una irregularitat de vol, i l'hora de residència subsegüent comenci després de la 01.00 h, hora local, aquest dia lliure s'ha de compensar d'acord amb les regles que estableix l'article 18.1.

22.2 Sol·licitud de dies lliures

a) La persona treballadora té dret a dos dies lliures consecutius per mes natural (Sol·licitud de 2 dies) , o bé a 4 dies lliures consecutius per mes natural d'una vegada (Sol·licitud de 4 dies) – Sol·licitud mensual.



Sol·licitud principal: la persona treballadora pot sol·licitar d'1 a 4 dies lliures consecutius al mes en un dels esquemes següents: 1+0, 2+0, 3+0, 4+0, 1+1, 2+1, 3+1, 2+2 en dates específiques com a «sol·licitud mensual».

b) L'empresa garantirà la implementació d'una eina de sol·licitud de dies lliures. Aquesta eina oferirà, almenys, la possibilitat d'enviar sol·licituds de dies lliures, revisar les sol·licituds de dies lliures i canviar les sol·licituds concedides fins al final del període de sol·licitud real.

c) La sol·licitud corresponent de la persona treballadora s'ha de comunicar a l'empresa a tot tardar en els terminis següents:

- Sol·licituds que afecten períodes posteriors al dia 5 del mes: fins al dia 1 del mes anterior.
- Sol·licituds que afecten períodes de temps anteriors al dia 6 del mes: fins al dia 10 del mes previ a l'anterior.

d) Si la suma dels dies lliures sol·licitats en una base i dels dies lliures de servei concedits de manera obligatòria a partir de disposicions legals, regulacions que conté el Conveni col·lectiu o acords d'empresa (excepte vacances) afecta més del 15 % de les persones treballadores d'una categoria laboral, l'empresa pot denegar les sol·licituds que superin aquest percentatge. La denegació s'ha de produir en ordre invers a l'antiguitat en l'empresa, és a dir, les sol·licituds de les persones treballadores amb menys antiguitat en l'empresa es denegaran primer. Independentment d'això, a cada estació s'ha d'aprovar almenys una sol·licitud per categoria de treballadors per dia natural sol·licitat.

En els mesos amb almenys set dies de vacances o permís, es pot rebutjar la sol·licitud de dies lliures si l'acumulació dels dies lliures sol·licitats per la persona treballadora dona lloc a un augment obligatori en els dies lliures per sobre del mínim mensual.

e) Si, d'acord amb el que disposa l'apartat d) , no es poden concedir un o més dies d'un bloc de 2 o 4 dies lliures sol·licitat, els dies lliures restants sol·licitats es concediran d'acord amb el que s'hagi sol·licitat.

f) S'han de notificar a la persona treballadora les sol·licituds denegades a tot tardar el dia 12 del mes anterior al mes afectat. Prèvia sol·licitud, l'òrgan que representi legalment les tripulacions espanyoles pot inspeccionar els documents/les dades necessaris per comprovar que es compleix la quota del 15 %.

g) Immediatament abans i després d'un període de vacances la durada del qual sigui almenys de set dies, es programarà un dia lliure (dia lliure per vacances o leave OFF day) . Encara que aquests dies lliures per vacances no compten com una sol·licitud de dies lliures, sí que es computaran com a part dels dies lliures d'acord amb el que disposa l'apartat 22.1, apartat d) . La persona treballadora pot rebutjar la programació del dia lliure per vacances com a molt tard tres mesos abans del mes de planificació.

h) El nombre de dies lliures que la persona treballadora pot sol·licitar es redueix en un dia per cada set dies complets de vacances o permisos concedits en total en un mes natural.

Nombre de dies de vacances o permís en el mes natural	Dies lliures que es poden sol·licitar en el mes natural
D'1 a 6	4
De 7 a 13	3
De 14 a 20	2
De 21 a 27	1
28 o més	0

i) Dues vegades per any natural, la persona treballadora pot presentar una sol·licitud de 2 dies lliures o una sol·licitud de 4 dies lliures, com a molt aviat sis mesos abans del període desitjat (sol·licitud a llarg termini) . Aquesta sol·licitud pot incloure fins a tres períodes alternatius lliures i s'ha de presentar exclusivament mitjançant el formulari que facilita l'empresa. La sol·licitud ha de complir el que disposa l'apartat c) . Dins d'un termini màxim de 14 dies després de la presentació de la sol·licitud, es comunicarà a la persona treballadora si aquesta sol·licitud ha estat aprovada o denegada i, si escau, del motiu de la denegació. Aquests dies lliures formaran part de la quota, de conformitat amb el que disposa l'apartat a) . Si la sol·licitud és denegada, es pot presentar una sol·licitud diferent una vegada més com a màxim.

j) Entre dos períodes lliures sol·licitats mitjançant sol·licituds a llarg termini han de transcórrer, com a mínim, 14 dies naturals.

k) És possible apartar-se del que assenyalen els apartats g) i h) mitjançant un acord amb l'òrgan que representi legalment les tripulacions espanyoles.

l) Disposicions especials:

- No s'admetran sol·licituds a llarg termini per al període comprès entre el 22 de desembre i el 7 de gener.
- Les sol·licituds mensuals només es poden presentar per a Nadal o la nit de Cap d'Any. Als efectes d'aquest apartat, el 24 i/o el 25 de desembre es consideren Nadal, i el 31 de desembre i/o l'1 de gener es consideren nit de Cap d'Any.



Si al desembre la persona treballadora no ha fet la seva sol·licitud principal ni per Nadal ni la nit de Cap d'Any, pot especificar la seva preferència per qualsevol dels dos com a lliure a través d'una sol·licitud secundària (2 dies) .

Més enllà de la quota del 15 % que preveu el punt 22.2 d) , a cada tripulant se li atorgarà almenys una de les dues opcions, si així ho ha sol·licitat, i si almenys un treballador del mateix grup funcional té lliure en els dos esdeveniments.

• Durant el període de formació (el primer dia del curs programat fins a l'avaluació final en servei programat que finalitza el curs) , es pot rebutjar una sol·licitud de dies lliures en qualsevol cas, sense tenir en compte el que disposa l'apartat c) .

23. Intencionadament en blanc

24. Salari

a) La persona treballadora percebrà un salari mensual brut continu que estarà format pels conceptes següents:

- Salari base (el salari base s'abonarà en 12 pagues mensuals ordinàries, que inclouen la part proporcional corresponent a les pagues extraordinàries)
- Remuneració variable per temps de servei rellevant per al pagament
- Comissions per venda a bord
- Altres complements (quan així es disposi en aquest Conveni col·lectiu o en el contracte de treball)

b) El salari base i qualsevol altre concepte salarial fix per al mes en curs es pagaran a mes vençut. El temps de servei rellevant per al pagament i altres components salarials variables s'abonaran amb caràcter retroactiu, juntament amb els components salarials fixos del mes següent.

24.1 Disposicions generals

24.2 Classificació

a) Categories

- C: sobrecàrrec
- D: auxiliar de vol

b) Per a la classificació d'una persona treballadora en la categoria corresponent, són decisives la naturalesa de la funció de la persona treballadora o el seu nomenament per part de l'empresa.

b) En principi, per a la classificació o la pujada de nivell salarial de la categoria corresponent, només es tenen en compte els temps de servei que la persona treballadora hagi completat en el marc d'una relació laboral amb l'empresa. Les excepcions a aquesta regla es regulen en l'apartat «Reconeixement d'experiència prèvia».

c) Si un auxiliar de vol és ascendit a sobrecàrrec, se'l classificarà en el primer nivell salarial de «sobrecàrrec». La data de la pujada començarà en el moment de l'ascens.

d) La persona treballadora serà reclassificada en el nivell salarial següent després de romandre durant un any en un nivell salarial determinat. Quan assoleixi el nivell salarial més alt, la persona treballadora romandrà en aquest nivell salarial.

e) Si els requisits per a la classificació o reclassificació es compleixen en el període comprès entre el dia 1 i el dia 15 del mes, la classificació o reclassificació, així com la retribució corresponent, tindran efectes des del primer dia del mes en qüestió; altrament, el primer dia del mes següent.

f) Quan la persona treballadora s'incorpora per primera vegada a l'empresa, ha d'agafar com a data de referència per a les pujades salarials el primer dia del mes en què s'incorpora a l'empresa. L'increment anual citat a la taula salarial tindrà lloc en la data de referència per a les pujades salarials. Els períodes en què la persona treballadora hagi estat en situació d'excedència voluntària no retribuïda de més de 3 mesos en total per any natural no s'inclouran en el càlcul dels anys de servei i, en conseqüència, modificaran la data de referència per a les pujades salarials.

g) A l'efecte d'aquest Conveni, es considera data d'incorporació de la persona treballadora a l'empresa la data d'inici del contracte de treball vigent.

24.3 Reconeixement d'experiència prèvia per a sobrecàrrecs que entren en l'empresa directament amb aquest càrrec

Els sobrecàrrecs que ja tinguin experiència prèvia com a sobrecàrrec en el moment d'incorporar-se a l'empresa directament com a sobrecàrrecs es classificaran en funció de la seva experiència prèvia com a sobrecàrrec segons la taula següent:

Anys d'experiència professional com a sobrecàrrec	Any de la categoria
Fins a 2 anys completats	1
Més de 2 anys completats, i fins a 3 anys	2
Més de 3 anys completats, i fins a 4 anys	3
Més de 4 anys completats, i fins a 5 anys	4
Més de 5 anys completats, i fins a 6 anys	5
Més de 6 anys completats, i fins a 7 anys	6
Més de 7 anys completats, i fins a 8 anys	7
Més de 8 de completats, i fins a 9 anys	8
Més de 9 anys completats	9

24.4 Salari base

Els membres del personal de bord percebran un salari base mensual per l'import que s'estableix en les taules salarials. Aquest salari base mensual inclou la part proporcional de les gratificacions extraordinàries que preveu l'article 31 de l'Estatut dels treballadors.

24.5. Remuneració del temps de servei rellevant per al pagament

a) Únicament el temps de servei rellevant següent, segons es defineix en els apartats següents, es tindrà en compte a l'efecte del pagament:

- Període de servei de vol (FDP, per les seves sigles en anglès)
- Temps de servei addicional

b) Cap període de temps no pot ser objecte de retribució salarial dues vegades.

c) El valor límit d'activació es determina en funció de la quantitat total de temps de servei segons l'EASA.

d) Dins de tots els nivells de retribució per hora aplicables, la ràtio entre el període de servei de vol i el temps de servei addicional és igual a la ràtio dels totals en les dues sumes el mes en qüestió.

24.5.1 Càlcul**24.5.2 Període de servei de vol**

a) Període de servei de vol (FDP) segons el Reglament (UE) núm. 965/2012 de la Comissió relatiu a les operacions aèries i les decisions d'EASA concordants (mitjans acceptables de compliment o AMC, material guia o GM i especificacions de certificació o CS FTL.1) , denominades com a normativa EASA-OPS, en la seva versió vigent en cada moment.

b) En dies que incloguin un vol o una seqüència de vols

- l'FDP finalitza amb el final del FDP programat en el moment de la signatura;
- si l'FDP real supera l'FDP programat en més de 30 minuts, es computa l'FDP real total.

c) Es computaran 3 hores i 30 minuts (3,5 hores) d'FDP per dia de vacances, permís o incapacitat per treballar notificada amb temps (abans de l'emissió del duty roster) .

d) En cas d'incapacitat per treballar no notificada, es computarà el temps rellevant per al pagament que la persona treballadora hauria hagut de complir segons la programació, si no hagués estat incapacitada per donar servei, en el sentit del principi d'absència.

e) Per als dies d'absència al treball remunerats (dies de crèdit d'hores retribuït o crèdit sindical) dels membres de l'òrgan que representi legalment les tripulacions espanyoles (incloses les reunions del Consell de Supervisió) , s'abonarà una suma a tant alçat de 8 hores i 10 minuts (8,16 hores) de període de servei de vol (FDP) per dia natural, amb independència que s'hagi notificat per endavant o de manera retroactiva, i que s'hagi notificat per a un dia de servei o un dia lliure de servei. El principi d'absentisme laboral no s'aplica addicionalment.



En el cas de dies de crèdit sindical combinats amb servei de vol, s'abonaran les 8 hores i 10 minuts més el temps resultant del servei de vol, però fins a un màxim total de 12 hores per dia natural.

24.5.3 Temps de servei addicional

a) Qualsevol temps de servei segons el Reglament (UE) núm. 965/2012 de la Comissió relatiu a les operacions aèries i les decisions d'EASA concordants (AMC, GM i CS FTL.1) , denominades com a normativa EASA-OPS, en la seva versió vigent en cada moment, que no s'hagi inclòs en l'FDP.

b) Es computarà 1 hora i 12 minuts (1,2 hores) de temps de treball per dia de vacances, permís o incapacitat per treballar notificada amb temps (abans de l'emissió del duty roster) .

c) En cas d'incapacitat per treballar no notificada, es computarà el temps rellevant per al pagament que la persona treballadora hauria hagut de complir segons el duty roster, si no hagués estat incapacitada per donar servei, en el sentit del principi d'absentisme laboral.

24.6 Retribucions addicionals

Totes les persones treballadores incloses en els grups C i D percebran un pagament fix de 800 euros bruts anuals (pagable en 12 pagues) , que cobreix els conceptes següents. No es farà cap reemborsament addicional pels conceptes esmentats.

Conceptes
Neteja regular de l'uniforme
Ajustaments de l'uniforme
Roaming / Telèfon a l'estranger
Mobilitat

24.6.1 Comissió per vendes a bord

La comissió per vendes a bord ascendirà a un 12 % dels ingressos obtinguts, dividida a parts iguals entre els membres de la tripulació de cabina en actiu durant el vol en qüestió.

24.7 Taules salarials

24.7.1 Salari base (12 pagues)

Sobrecàrrec	
Categoria salarial	Salari base
1	2.150 €
2	2.175 €
3	2.200 €
4	2.225 €
5	2.250 €
6	2.275 €
7	2.300 €
8	2.325 €
9	2.350 €
10	2.375 €
11	2.400 €
12	2.425 €
13	2.450 €
14	2.475 €
15	2.500 €



Auxiliar de vol	
Categoria salarial	Salari base
0 *	1.260 €**
1	1.740 €
2	1.781 €
3	1.822 €
4	1.863 €
5	1.904 €
6	1.945 €
7	1.986 €
8	2.027 €
9	2.068 €
10	2.109 €
11	2.150 €
* Durant el període de formació, màxim 6 setmanes	
** Segons requisits legals (salari mínim interprofesional). L'import indicat correspon a la prestació del servei a temps complet	

24.7.2 Temps rellevant per al pagament

a) Taula corresponent al període de servei de vol (FDP)

Categoria	Remuneració per hora com a percentatge del salari base mensual		
	Nivell 1 Fins a 70 hores	Nivell 2 Més de 70 hores, fins a 110 hores	Nivell 3 Més de 110 hores
Sobrecàrrec	0,105 %	0,2 %	0,32 %
Auxiliar de vol	0,065 %	0,2 %	0,33 %

b) Taula corresponent a temps de servei addicional

Categoria	Remuneració per hora com a percentatge del salari base mensual		
	Nivell 1 Fins a 70 hores	Nivell 2 Més de 70 hores, fins a 110 hores	Nivell 3 Més de 110 hores
Sobrecàrrec	0,053 %	0,1 %	0,16 %
Auxiliar de vol	0,033 %	0,1 %	0,165 %

c) S'abonarà l'equivalent a 49 hores de temps de servei de vol i 21 hores de temps de servei addicional, sempre que la suma del pagament corresponent als temps de servei rellevants per al pagament individuals reals sigui inferior. Si es presta el servei a temps parcial, aquest pagament es farà en proporció amb l'obligació de prestació del servei.

24.8. Pagament únic per al 2022

Tots les persones treballadores que a 31.12.2022 tenien la seva base a Espanya, han rebut un pagament únic per valor d'1/12 part d'una mensualitat de salari base (calculada en funció del salari base de desembre del 2022 i en proporció amb l'obligació mitjana de servei durant l'any 2022) per cada mes d'ocupació en Eurowings Europe GmbH durant el període comprès entre l'1.1.2022 i el 31.12.2022. Si la persona treballadora va ingressar en l'empresa l'any 2022 entre els dies 1 i 15 d'un determinat mes, aquell mes natural s'ha computat per al càlcul del pagament; altrament, no s'ha computat.

24.9. Pagament Early Check-in.

1. Incentiu Off Base Early Night Stop Check-in



- a. Cada tripulant rebrà 30 euros per early check-in durant una escala per una check-in entre les 24.00 h, hora local, i les 05.00 h, hora local.
- b. L'incentiu només s'abonarà en cas que l'esdeveniment efectivament es produeixi.

25. Mesures disciplinàries

L'annex 30.5 regula el règim disciplinari.

26. Legislació aplicable

- a) Aquest Conveni col·lectiu es regeix per les lleis del regne d'Espanya.
- b) Tot el que no preveu expressament aquest conveni col·lectiu es regirà per l'Estatut dels treballadors vigent en cada moment o una altra legislació espanyola aplicable.
- c) Si algun dels termes d'aquest Conveni col·lectiu és inaplicable per llei o esdevé nul d'una altra manera, no afectaria els restants termes, que continuaran afectant les parts.

27. Caràcter unitari i vinculació a la totalitat

- a) Aquest Conveni constitueix un tot orgànic i les parts queden vinculades al seu compliment complet, tot això sens perjudici del que estipulen els articles 82.3 i 86.1 de l'Estatut dels treballadors i el que regula aquest Conveni.
- b) Si, durant el procés de registre, l'autoritat competent adverteix la necessitat que la Comissió Negociadora hagi d'emprendre la modificació d'alguna de les clàusules del Conveni en la seva redacció actual, la Comissió Negociadora s'haurà de reunir en el termini màxim de quatre dies naturals per considerar aquesta modificació i decidir si es mantenen la resta de clàusules o si, al contrari, la modificació obliga a revisar les concessions recíproques que les parts hagin acordat.
- c) En el supòsit que alguna o algunes de les condicions pactades siguin declarades nul·les, ineficaces o no vàlides en virtut de sentència judicial ferma, les parts signants del Conveni disposaran d'un termini de trenta dies naturals per renegociar les condicions a fi de restablir l'equilibri de les obligacions recíproques i els drets que s'hagin pogut perdre en perjudici d'alguna de les parts. Si, un cop finalitzat el termini esmentat, no s'hagués assolit acord, les parts poden sotmetre la qüestió a un arbitratge. En aquest cas, la resta del Conveni es mantindrà en vigor fins que s'acordi o, si escau, fins que es dicti el laude arbitral corresponent.

28. Comissió Paritària de Seguiment i Interpretació

- a) Es constitueix una Comissió Paritària de Seguiment i Interpretació del Conveni col·lectiu per solucionar les controvèrsies col·lectives derivades de la seva aplicació i interpretació.

Estarà formada per quatre membres, dos per la part empresarial i dos per part dels representants de les persones treballadores.

- b) La Comissió es reunirà en el termini màxim d'un mes, una vegada convocada per qualsevol de les parts.

- c) Les funcions de la Comissió són les següents:

- Vetlar pel compliment de les obligacions que estableix aquest Conveni col·lectiu.
- Interpretar les estipulacions que preveu el Conveni col·lectiu.
- Intervenir per resoldre les qüestions litigioses de caràcter col·lectiu que sorgeixin en l'aplicació del que preveu aquest Conveni col·lectiu.
- Definir i decidir sobre les qüestions que així prevegi l'articulat d'aquest Conveni col·lectiu.

- d) Quan se sotmeti alguna qüestió a la Comissió, aquesta haurà d'emetre informe sobre l'assumpte en el termini màxim d'un mes.

- e) La Comissió disposarà de la documentació i informació necessàries per fer un seguiment i interpretació efectius del Conveni col·lectiu.

- f) Les parts, en compliment de l'article 85.3.e) de l'Estatut de treballadors, acorden sotmetre a la mediació del Sistema Interconfederal de Mediació i Arbitratge (SIMA) les discrepàncies que puguin sorgir en el si de la Comissió Paritària.

- g) Als efectes que preveu l'article 85.3.c) de l'Estatut dels treballadors, les parts acorden que, en cas de desacord durant el període de consultes dels processos de no aplicació de les condicions de treball a què es refereix l'article 82.3 del mateix text legal, qualsevol de les parts podrà sotmetre la discrepància a la Comissió Paritària de Seguiment i Interpretació del conveni, que disposarà d'un termini màxim de set dies per pronunciar-se, a comptar des que la discrepància li sigui plantejada.



Quan no s'hagués sol·licitat la intervenció de la Comissió, o aquesta no hagués assolit un acord, les parts hauran de seguir les previsions de l'article 82.3 de l'Estatut dels treballadors, recorrent en primer lloc al procediment de mediació establert davant del Servei Interconfederal de Mediació i Arbitratge.

29. Reconeixement sindical

a) EUROWINGS reconeix a la Secció Sindical de STAVLA el dret a disposar de quatre (4) delegats, la designació dels quals es farà entre els membres de la Secció Sindical d'STAVLA.

EUROWINGS també reconeix als delegats de la Secció Sindical d'STAVLA els drets i les garanties que recullen els articles 64, 68 i concordants del Text refós de l'Estatut dels treballadors, a excepció del crèdit d'hores mensuals retribuïdes, que està expressament regulat en l'apartat b) .

STAVLA assumeix que, amb el reconeixement precedent, es compleixen les previsions de l'article 10.2 LOLS i renuncien al seu dret a nomenar els delegats sindicals que li puguin correspondre per aplicació de l'article esmentat.

b) Cada un dels quatre (4) delegats de la Secció Sindical d'STAVLA tindrà dret a fins a dos (2) dies de crèdit d'hores retribuïdes al mes per dur a terme la seva activitat de representació. Els dies s'han de gaudir el mes corresponent i no es poden acumular en cas que no s'hagin consumit dins del mes.

En cas que s'hagi de dur a terme una negociació, el nombre de dies de crèdit d'hores retribuïdes es pot incrementar per acord entre les parts.

Els dies de crèdit d'hores retribuïdes corresponen individualment als delegats de la Secció Sindical. No obstant això, es poden acumular a un o diversos delegats de la Secció Sindical.

c) En cas que es constitueixi un comitè d'empresa, EUROWINGS podrà rescindir aquest acord per evitar una duplicitat d'òrgans representatius. En aquest cas, les parts negociaran un nou acord que tenguí en compte la nova situació.

d) Tant els delegats de la Secció Sindical designats actualment com la resta dels membres de la Secció Sindical es comprometen a dur a terme la seva tasca sindical seguint els principis de la bona fe, observant el deure de sigil i confidencialitat de les dades i informacions que coneguin amb motiu de l'activitat esmentada, sense que aquest deure en pugui impedir l'exercici, així com el compliment estricte de les funcions i responsabilitats que els corresponen com a tripulants de cabina de l'empresa.

30. Annexos

30.1 Antiguitat i canvi de base

L'antiguitat i el canvi de base estan regulats en l'acord d'empresa titulat «Principis d'antiguitat i canvi de base» (Principles of Seniority and Restationing) .

30.2 Allotjament en hotels

Intencionadament en blanc.

30.3 Vacances anuals

Les persones treballadores han de sol·licitar el 60 % de les vacances anuals totals (dret complet) en la data fixa i la forma que defineixi Eurowings Europe l'any anterior. L'anomenat «procés de sol·licitud i assignació» començarà en aquesta data (entre l'1 d'agost i el 31 d'octubre de l'any anterior) .

Eurowings Europe ha d'establir una regulació especial per a les persones treballadores la relació laboral de les quals comenci al llarg de l'any. Aquest grup de treballadors ha de sol·licitar les vacances en l'àmbit de les quotes de vacances que publiqui l'empresa.

30.3.1 Principis generals del gaudi de vacances

30.3.2 Procediment de sol·licitud i assignació

Eurowings Europe ha de dissenyar el procés de sol·licitud i assignació de manera que les persones treballadores puguin especificar els períodes de sol·licitud de vacances per a totes les seves vacances anuals.

És possible el gaudi de vacances en diferents períodes. Els dies individuals de vacances es poden sol·licitar o gaudir durant l'any de la seva meritació utilitzant la programació de tripulacions, el control de tripulacions o una plataforma electrònica.



30.3.3 Principis relatius al calendari de vacances

En cas que no es pugui arribar a un acord entre Eurowings Europe i la persona treballadora respecte a la data de gaudi de vacances, l'òrgan que representi legalment la persona treballadora participarà en les negociacions pertinents.

30.3.4 Vacances de treballadors a temps parcial

Les persones treballadores a temps parcial rebran el mateix tractament que les persones treballadores a temps complet per part d'Eurowings Europe en el procés de sol·licitud i assignació.

El dret a dies de vacances de les persones treballadores a temps parcial és el mateix que el de les persones treballadores a temps complet.

El procés de sol·licitud i assignació per als períodes de sol·licitud de vacances de les persones treballadores a temps parcial és el mateix que el procés per a les persones treballadores a temps complet.

30.3.5 Sistema d'assignació de vacances

L'ordre de preferència personal de cada persona treballadora dins de la seva categoria funcional es determinarà, en relació amb l'estació, abans que comenci el procés estandarditzat de sol·licitud i assignació.

Les persones treballadores que iniciïn la seva relació laboral a Eurowings Europe en el transcurs de l'any han de sol·licitar les seves vacances:

- i. Per a l'any natural en curs.
- ii. Si la relació laboral comença després de l'últim dilluns de setembre (inici de la sol·licitud), per a l'any natural següent, no segons el procés de sol·licitud i assignació normalitzat. Aquestes persones treballadores han de sol·licitar les vacances utilitzant l'intercanvi de vacances, dins de l'abast de les capacitats disponibles. L'assignació tindrà lloc en l'ordre en què es rebin les sol·licituds, a partir del principi que «el que arriba primer té prioritat».

No es permet que les persones treballadores sol·licitin vacances durant els períodes de formació programats. L'empresa pot rebutjar vacances ja sol·licitades però encara no confirmades.

La sol·licitud de prioritat (U1) del personal de vol no ha d'incloure més de 14 dies naturals en el període comprès entre juny i setembre. L'empresa farà tot el que estigui al seu abast per concedir a cada persona treballadora un període continuat de 14 dies com a màxim, exclusivament en U1, en el període de juny a setembre. Les persones treballadores no tenen dret a un lloc en particular.

30.3.6 Sol·licitud i gaudi de vacances per part de la persona treballadora

En sol·licitar les vacances, la persona treballadora ha de distribuir les seves vacances anuals totals (article 12 d'aquest Conveni col·lectiu) en un màxim de 5 períodes de sol·licitud de vacances (U1 a U5).

En el transcurs del procés de sol·licitud i assignació (U1 a U5), es poden sol·licitar vacances en diversos períodes de, com a mínim, tres dies consecutius cada un. A més, un d'aquests períodes ha d'incloure un mínim de sis dies naturals consecutius. La sol·licitud i el gaudi de dies individuals de vacances només es pot acordar utilitzant l'intercanvi de vacances o, en casos excepcionals, a través de la programació de la tripulació.

En principi, la persona treballadora ha de consumir les seves vacances en l'any natural en què es generin. Aquesta limitació de vacances es considera d'acord amb la normativa vigent aplicable, sens perjudici de la possibilitat de gaudir de vacances no utilitzades en dates posteriors en els casos i les circumstàncies concretes que estableix l'Estatut dels treballadors.

Amb caràcter excepcional, en cas que la persona treballadora no hagi pogut gaudir de totes les seves vacances per causes imputables a l'empresa, podrà gaudir dels dies de descans no utilitzats restants després de l'acabament de l'any natural en què s'hagin generat, però com a màxim fins al 31 de març de l'any següent.

Fins al «Punt de bloqueig 2 de U2», l'assignació de vacances dins dels períodes de sol·licitud de vacances individuals (apartat 30.3.8 següent) s'efectuarà d'acord amb les disposicions que recull l'apartat 30.3.7, sempre que aquest Conveni no contengui una regulació diferent.

30.3.7 Tractament privilegiat i principis aplicables a l'assignació de vacances

A cada persona treballadora se li assignarà una característica d'assignació en el moment de contractar-la:

- a) Grups d'assignació: A, B o C.



b) Per a l'assignació de vacances de 2023 s'estableix l'ordre següent:

- i. A
- ii. B
- iii. C

c) Per als anys següents, l'assignació es farà d'acord amb el principi de rotació (BCA el 2024, CAB el 2025, etc.).

d) El rànquing de les persones treballadores dins dels grups d'assignació es farà en funció de l'antiguitat en la data de l'assignació. Les persones treballadores amb una antiguitat alta (número d'antiguitat baix) tindran prioritat sobre les persones treballadores amb una antiguitat baixa (número d'antiguitat alt) dins del seu grup d'assignació en l'assignació de les vacances.

Per als períodes de sol·licitud de vacances U1 i U2, el tractament privilegiat durant l'assignació de vacances tindrà lloc seguint l'ordre de les categories següents:

- i. Treballadors amb fills amb edats compreses entre els 7 i els 15 anys (màxim 14 dies en U1 i màxim 7 dies en U2).
- ii. Treballadors amb fills menors fins als 6 anys d'edat.
- iii. Tots els altres treballadors.

Dins d'aquestes categories, cada sol·licitud es tramitarà per rang d'antiguitat en relació amb l'estació.

Per rebre un tractament privilegiat, la persona treballadora haurà de proporcionar a l'empresa tots els anys, de manera adequada i abans del 15 d'agost, proves de la concurrència de les condicions prèvies per a l'any següent. L'acreditació de la concurrència de les condicions per a un tractament privilegiat d'acord amb el que disposa l'apartat 30.3.7 es farà mitjançant la presentació d'un certificat de naixement, que en principi s'ha de remetre al Departament de Personal.

Si no es presenten proves en la forma o el temps deguts, per a l'assignació de vacances la persona treballadora serà inclosa en la categoria «tots els altres treballadors», d'acord amb el que disposa l'apartat 30.3.7.iii anterior.

La persona treballadora, a més, ha de notificar immediatament a l'empresa la pèrdua del seu tractament privilegiat.

30.3.8 Procediments de sol·licitud i assignació de períodes de vacances

Els períodes de vacances es poden sol·licitar per a l'any següent en qüestió d'acord amb els períodes que s'especifiquen a continuació. El procés de sol·licitud de vacances començarà sempre a les 09.00 h de l'últim dilluns de setembre, hora d'estiu d'Europa Central (CEST, per les seves sigles en anglès) («inici de la sol·licitud»).

Des de l'inici de la sol·licitud, els períodes de sol·licitud de llicència U1 a U5 es poden sol·licitar a través del sistema informàtic.

Les sol·licituds es poden presentar en els períodes següents:

◦ U1 (sol·licitud de vacances més important)

El període de sol·licitud de vacances U1 es pot sol·licitar dins dels 30 dies posteriors a l'inici de la sol·licitud. El tancament de les sol·licituds U1 es produirà a les 06.00 h CEST del 30è dia. Els períodes U1 que es puguin adjudicar es bloquejaran al cap de 20 dies («Punt de bloqueig 1 de U1»). Per a les persones treballadores la sol·licitud U1 de les quals encara no hagi finalitzat, hi haurà l'opció de presentar una sol·licitud durant 6 dies més (fins a les 06.00 h CEST; «Punt de bloqueig 2 de U1»). Després del Punt de bloqueig 2 de U1, les persones treballadores la sol·licitud U1 de les quals encara no hagi conclòs en aquell moment, els podran sol·licitar durant 4 dies més, segons el principi que «el que arriba primer té prioritat».

◦ U2

El període de sol·licitud de vacances U2 es pot sol·licitar dins dels 44 dies posteriors a l'inici de la sol·licitud. El tancament de les sol·licituds es produirà a les 06.00 h CEST del 44è dia. Els períodes U2 que es puguin adjudicar es bloquejaran al cap de 40 dies («Punt de bloqueig 1 de U2»). Per a les persones treballadores la sol·licitud U2 de les quals encara no hagi finalitzat, hi haurà l'opció de presentar una sol·licitud durant 2 dies més (fins a les 06.00 h CEST; «Punt de bloqueig 2 de U2»). Després del Punt de bloqueig 2 de U2, les persones treballadores la sol·licitud U2 de les quals encara no hagi conclòs en aquell moment, els podran sol·licitar durant 2 dies més, d'acord amb el principi que «el que arriba primer té prioritat».

◦ U3

El període de vacances U3 preferit es pot sol·licitar dins dels 49 dies posteriors a l'inici de sol·licitud. El tancament de les sol·licituds es





produirà a les 06.00 h CEST del 49è dia. Els períodes U3 que es puguin adjudicar es bloquejaran al cap de 45 dies («Punt de bloqueig 1 de U3»). En el cas de les persones treballadores la sol·licitud U3 de les quals encara no hagi finalitzat, hi ha l'opció de presentar una sol·licitud durant 2 dies més (fins a les 06.00 h CEST; «Punt de bloqueig 2 de U3»). Després del Punt de bloqueig 2 de U3, les persones treballadores la sol·licitud U3 de les quals encara no hagi conclòs en aquell moment, els podran sol·licitar durant 2 dies més, segons el principi que «el que arriba primer té prioritat».

◦ U4

El període de sol·licitud de vacances U4 es pot sol·licitar dins dels 51 dies posteriors a l'inici de la sol·licitud. El tancament de les sol·licituds es produirà a les 06.00 h CEST del 51è dia. Els períodes U4 que es puguin adjudicar es bloquejaran al cap de 50 dies («Punt de bloqueig U4», a les 06.00 h CEST). Després del punt de bloqueig U4, les persones treballadores la sol·licitud U4 de les quals encara no hagi acabat en aquell moment, els podran sol·licitar durant un dia més, a partir del principi que «el que arriba primer té prioritat».

◦ U5

El període de sol·licitud de vacances U5 es pot sol·licitar dins dels 53 dies posteriors a l'inici de la sol·licitud. El tancament de les sol·licituds es produirà a les 06.00 h CEST del 53è dia. Els períodes U5 que es puguin adjudicar es bloquejaran al cap de 52 dies («Punt de bloqueig U5», a les 06.00 h CEST). Després del punt de bloqueig U5, les persones treballadores la sol·licitud U5 de les quals encara no hagi acabat en aquell moment, els podran sol·licitar durant un dia més, a partir del principi que «el que arriba primer té prioritat».

Els períodes de sol·licitud de vacances U1 a U5 bloquejats no es podran canviar en el període de la sol·licitud.

30.3.9 Sol·licitud de vacances en el transcurs de l'any (i «intercanvi de vacances»)

La persona treballadora pot traslladar períodes de vacances en el transcurs de l'any (sol·licitud de vacances intraanual). Com a base per a això, en el marc de l'«intercanvi de vacances» (Leave exchange), l'empresa publicarà les quotes de vacances no sol·licitades que estiguin disponibles per a la seva sol·licitud intraanual. Les quotes publicades s'ajustaran mensualment de manera adequada a la situació de capacitat corresponent.

D'acord amb el principi que «el que arriba primer té prioritat», les quotes identificades com a disponibles en l'«intercanvi de vacances» les pot sol·licitar la persona treballadora en el transcurs de l'any mitjançant un intercanvi de vacances.

Quan les sol·licituds de vacances es facin en el transcurs de l'any, en la mesura possible han d'agafar almenys tres dies de vacances consecutius.

La sol·licitud d'un sol dia de vacances n'és l'excepció. En casos excepcionals, aquests es poden sol·licitar a través de consulta amb la programació de la tripulació si l'intercanvi de vacances no està disponible.

El sistema estarà disponible després del final de l'assignació de vacances, per a l'any natural següent.

Per augmentar l'estabilitat de la programació i no posar en perill les sol·licituds de dies lliures, la fase d'intercanvi per al mes de vacances corresponent finalitzarà com es mostra en la taula següent:

Mes de vacances	Fi de la fase de sol·licitud durant l'any
Gener	31 d'octubre de l'any anterior
Febrer	30 de novembre de l'any anterior
Març	31 de desembre de l'any anterior
Abril	31 de gener de l'any en curs
Maig	28-29 de febrer de l'any en curs
Juny	31 de març de l'any en curs
Juliol	30 d'abril de l'any en curs
Agost	31 de maig de l'any en curs

30.4. Reducció de la jornada laboral i excedències

a) Les persones treballadores que, per raons de guarda legal, tinguin a cura directa seva un infant de menys de dotze (12) anys o una persona amb discapacitat que no desenvolupi una activitat retribuïda, tenen dret a una reducció de la jornada laboral, amb la disminució proporcional del salari.

b) Té el mateix dret qui s'hagi d'encarregar de la cura directa del cònjuge o parella de fet, d'un familiar fins al segon (2n) grau de consanguinitat o afinitat, incloent-hi el familiar consanguini de la parella de fet, que, per raons d'edat, accident o malaltia, no es pugui valer per si mateix, i que no exerceixi una activitat retribuïda.

c) Tenint en compte les característiques especials del servei prestat per la tripulació de vol, la reducció de jornada per guarda legal s'ha de sol·licitar i, en tots els casos, només es pot gaudir en dies feiners complets, no en hores dins dels dies feiners. La Comissió Paritària ha d'assegurar la implementació correcta de la reducció de jornades laborals que estableix aquest article i, si és necessari, fer canvis en el sistema.

d) Malgrat que aquesta reducció de la jornada laboral constitueix un dret individual de les persones treballadores, homes o dones, l'empresa es reserva el dret de limitar-ne l'exercici simultani, per causes justificades de funcionament de l'empresa, en el cas que dos treballadors o més de l'empresa generin aquest dret pel mateix subjecte causant.

e) La persona treballadora ha de cursar un preavís per escrit a l'empresa amb una antelació mínima de 90 (noranta) dies naturals respecte de la data d'inici i acabament de la reducció de jornada, si bé l'empresa pot considerar períodes més curts quan sigui recomanable per circumstàncies especials de cada cas. En cas que no es pugui establir una data d'acabament, l'empresa ha de ser notificada 60 (seixanta) dies naturals abans de la data d'acabament.

A causa de la naturalesa del sector i les característiques de l'empresa, les reduccions de jornades laborals han de respectar el requisit següent: han de complir l'esquema FTL aprovat per Eurowings per ser un patró legal.

30.4.1 Reducció de la jornada laboral per guarda legal

30.4.2 Reducció de la jornada laboral per cura d'infants malalts de càncer o que pateixin una altra malaltia greu

a) El progenitor, adoptant, guardador amb finalitats d'adopció o acollidor permanent té dret a una reducció de la seva jornada laboral, per a la cura de menors a càrrec seu, malalts de càncer o que pateixin una altra malaltia greu, d'acord amb el que disposa el Reial decret 1148/2011, que impliqui una hospitalització de llarga durada i que requereixi una cura directa, contínua i permanent.

b) El càncer o la malaltia greu ha d'implicar una hospitalització de llarga durada, tot i que la continuació del tractament mèdic o la cura de l'infant a la llar després del diagnòstic i l'hospitalització a causa d'una malaltia greu també es considera ingrés hospitalari de llarga durada. També és aplicable en cas de recaiguda, sense necessitat d'un nou ingrés hospitalari, tot i que s'ha d'acreditar mitjançant una nova declaració mèdica.

c) L'acreditació de la malaltia i la necessitat de cura es fan mitjançant una declaració complimentada pel facultatiu del Servei de Salut Pública o Servei de Salut de la Comunitat Autònoma corresponent, fins i tot en els casos en què l'atenció i el diagnòstic del càncer o de la malaltia correspongui a serveis mèdics privats; en aquests casos també cal que el metge del centre encarregat de l'atenció a l'infant l'empleni.

d) La reducció de jornada serà d'almenys el 50 % i fins al 99,99 %, respecte de la jornada d'un treballador a temps complet comparable en l'empresa, i sense tenir en compte altres reduccions de jornada, de les quals, si escau, es gaudeixin per raons de guarda legal de menors o cura a familiars o per qualsevol altra causa.

e) La persona treballadora ha de notificar per escrit a l'empresa, amb la màxima antelació possible, les dates d'inici i acabament de la cura de fills, complint sempre amb el mínim de quinze 15 dies que estableix la llei. En cas que no es pugui establir una data d'acabament, s'ha de notificar a l'empresa quinze (15) dies abans de la data d'acabament.

f) La reducció es prorrogarà pel mateix període mentre persisteixin les circumstàncies que donen lloc a aquesta reducció de la jornada laboral, i s'extingirà quan, després de l'informe del Servei Públic de Salut o d'un Servei de Salut de la Comunitat Autònoma corresponent, cessi la necessitat de la cura directa, contínua i permanent de l'infant o del menor objecte d'acolliment o tutela amb finalitats d'adopció; quan l'infant compleixi els 18 anys, 23 anys o 26 anys, segons el que està previst legalment; per iniciativa pròpia de la persona treballadora sol·licitadora, que s'ha de comunicar a l'empresa amb almenys quinze (15) dies d'antelació, o en cas que es produeixi la mort del menor o del beneficiari d'aquest dret.

g) Ateses les característiques especials del servei prestat per les persones treballadores, aquesta reducció de jornada s'ha de dur a terme per jornades completes, no per hores, d'acord amb les regles que estableix l'apartat 30.4.1 e) . A l'efecte d'aquest article, les persones treballadores s'han de posar en contacte amb la direcció local, que presentarà una sol·licitud personalitzada a través del portal en línia, amb els detalls i l'esquema de reducció proposat.

30.4.3 Reducció de la jornada laboral a causa de violència de gènere o terrorisme

a) Les persones treballadores que tinguin la consideració de víctimes de violència de gènere o de terrorisme tindran dret, per fer efectiva la

seva protecció o el seu dret a l'assistència social integral, a la reducció de la jornada de treball amb reducció proporcional del salari o a la reorganització del temps de treball, mitjançant l'adaptació de l'horari, de l'aplicació d'horaris flexibles o altres formes d'ordenació del temps de treball que s'utilitzin en l'empresa (models a temps parcial) .

b) Ateses les característiques especials del servei prestat per les persones treballadores, aquesta reducció de jornada s'ha de dur a terme per jornades completes, no per hores, d'acord amb les regles que estableix l'apartat 30.4.1 e) .

c) A l'efecte d'aquest article, les persones treballadores s'han de posar en contacte amb la direcció local, que presentarà una sol·licitud personalitzada a través del portal en línia, amb els detalls i l'esquema de reducció proposat.

30.4.4 Excedència forçosa

Les situacions que poden donar lloc a una excedència forçosa són l'exercici de càrrecs públics, l'exercici de funcions sindicals i el compliment d'un deure públic, de la manera següent:

a) Per designació o elecció per a un càrrec públic que impossibiliti l'assistència al treball. L'excedència no està subjecta a límit temporal, per la seva pròpia naturalesa, ja que la seva durada estarà condicionada a la funció pública que s'exerceixi. El lloc de treball de la persona treballadora en l'empresa estarà garantit sense interrupció en termes d'antiguitat. La persona treballadora ha de sol·licitar la seva reincorporació dins del mes següent a aquell en què deixi d'ocupar el lloc que estava exercint; altrament, perdrà el seu dret al lloc de treball en l'empresa.

b) Per a l'exercici de funcions sindicals de nivell provincial o superior, mentre duri el mandat de representació en organitzacions sindicals de representació significativa. Els efectes seran els mateixos que els de l'excedència per a l'exercici d'un càrrec públic i la persona treballadora s'ha de reincorporar en el termini màxim de trenta (30) dies naturals comptats des de l'acabament de la funció sindical, amb dret de reserva del lloc de treball i antiguitat en l'empresa en els termes que estableixin les normes de la legislació espanyola.

c) L'empresa pot passar la persona treballadora afectat a la situació d'excedència forçosa quan, com a conseqüència del compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic i personal, no pugui prestar els serveis deguts durant més del 20 % de les hores laborables en un període de tres (3) mesos. Els efectes d'aquesta excedència són els mateixos que els de l'excedència per exercir un càrrec públic i la persona treballadora s'ha de reincorporar al seu lloc de treball quan cessi la causa que va motivar l'excedència. La persona treballadora ha de notificar per escrit a l'empresa, amb la màxima antelació possible, les dates d'inici de l'excedència forçosa no retribuïda, amb un preavis de quinze (15) dies, llevat que es justifiquin limitacions específiques.

d) D'acord amb la periodicitat que determini la Direcció de l'empresa, les persones treballadores que estiguin en situació d'excedència forçosa s'han de sotmetre a les formacions de reconversió que la Direcció determini per assegurar el ple manteniment de la seva aptitud per al vol. Si una persona treballadora incompleix voluntàriament aquesta obligació, perdrà el dret a ser reincorporada.

30.4.5 Excedència per a la cura de familiars

a) Tota persona treballadora que ho necessiti i ho justifiqui, pot sol·licitar una excedència per a la cura del cònjuge o parella de fet, o d'un familiar, fins al segon (2n) grau de consanguinitat o afinitat, inclòs el familiar consanguini de la parella de fet, que, per raons d'edat, accident o malaltia, o discapacitat, sigui dependent, i sempre que el familiar no desenvolupi una activitat retribuïda.

b) La durada es limita a dos (2) anys, que es poden gaudir de manera fraccionada, és a dir, en períodes separats.

c) Aquesta excedència constitueix un dret individual d'homes i dones. No obstant això, si dues persones treballadores o més de l'empresa generen aquest dret pel mateix subjecte causant, l'empresa en podrà limitar l'exercici simultani per raons justificades de funcionament de l'empresa.

d) La persona treballadora ha de notificar per escrit a l'empresa, amb la màxima antelació possible, les dates d'inici, acabament i reincorporació de l'excedència per a cura d'un familiar, sempre amb un preavis mínim de 90 dies, tret que circumstàncies especials no li permetin complir aquest termini de preavis.

e) Després del període d'excedència, i abans de la data programada per a la reincorporació, la persona treballadora s'ha de sotmetre a la formació i renovació de la seva habilitació de tipus necessàries per fer les seves tasques aeronàutiques.

En cas d'incompliment d'aquesta obligació, la reincorporació de la persona treballadora es posposarà fins al moment en què la persona treballadora estigui qualificada per fer les seves tasques aeronàutiques, i el contracte de treball romandrà suspès.

En cas d'incompliment voluntari d'aquesta obligació, l'empresa es reserva el dret a aplicar el règim disciplinari.

f) Durant el primer (1r) any d'excedència, la persona treballadora té dret a la reserva del seu lloc de treball, i durant la resta del temps d'excedència, té dret a la reserva d'un lloc de treball de la mateixa categoria professional. No obstant això, quan la persona treballadora formi



part d'una família nombrosa, la reserva del seu lloc de treball s'amplia a un màxim de quinze (15) mesos en el cas d'una família nombrosa de categoria general, i fins a un màxim de divuit (18) mesos si es tracta d'una família nombrosa de categoria especial.

g) Durant el període d'excedència, la persona treballadora tindrà dret a accedir als cursos a l'Acadèmia d'Aprenentatge en línia.

30.4.6 Excedència per a la cura d'infants

a) Per atendre la cura de cada infants, tant quan ho sigui per naturalesa com per adopció, o en els supòsits de guarda amb finalitats d'adopció o acolliment permanent, les persones treballadores poden sol·licitar aquesta excedència, que constitueix un dret individual d'homes i dones.

b) No obstant això, si dues persones treballadores o més de l'empresa generen aquest dret pel mateix subjecte causant, l'empresa en pot limitar l'exercici simultani per raons justificades de funcionament de l'empresa.

c) La seva durada màxima serà de tres (3) anys, comptats a partir de la data de naixement del fill o filla o, si escau, de la resolució judicial o administrativa, i se'n pot gaudir de manera fraccionada.

d) La necessitat de cuidar un nou fill o filla dona dret a un nou període d'excedència, per la qual cosa l'inici d'aquest conclourà l'anterior.

e) La persona treballadora ho ha de notificar per escrit a l'empresa amb un mínim de 5 mesos d'antelació i totes les sol·licituds s'han de presentar 90 dies abans de l'inici del permís parental.

f) Per reincorporar-se a la feina, les persones treballadores han d'avisar amb 90 dies d'antelació, abans de la data de finalització.

h) Després del període d'excedència, i abans de la data programada per a la reincorporació, la persona treballadora s'ha de sotmetre a la formació i renovació de la seva habilitació de tipus necessàries per fer les seves tasques aeronàutiques.

En cas d'incompliment d'aquesta obligació, la reincorporació de la persona treballadora es posposarà fins al moment en què la persona treballadora estigui qualificada per fer les seves tasques aeronàutiques, i el contracte de treball romandrà suspès.

En cas d'incompliment voluntari d'aquesta obligació, l'empresa es reserva el dret a aplicar el règim disciplinari.

g) Durant el període d'excedència, la persona treballadora té dret a accedir als cursos a l'Acadèmia d'Aprenentatge en línia.

30.4.7 Excedència voluntària

a) La persona treballadora pot gaudir d'una excedència voluntària, per un període no inferior a quatre (4) mesos i no superior a cinc (5) anys, per qualsevol causa, i sense el dret incondicional a conservar un lloc de treball dins de la companyia aèria, sempre que compleixi els requisits següents:

a. La persona treballadora ha d'haver estat fet empleada per l'empresa durant almenys un any.

b. En cas de trasllat intern voluntari a una base espanyola, la persona treballadora ha de complir almenys un període de treball de 6 mesos abans que es pugui sol·licitar l'excedència voluntària.

c. Si procedeix, han d'haver transcorregut més de quatre (4) anys des de l'acabament de qualsevol excedència voluntària anterior.

d. A la tornada a Eurowings, la persona treballadora ha d'estar en disposició d'una habilitació de tipus A320 vàlida, o de l'habilitació de tipus d'Eurowings que tenia la persona treballadora en el moment de començar el període d'excedència voluntària.

e. Les persones treballadores que estiguin en situació d'excedència voluntària s'han de sotmetre a les formacions de reconversió i exàmens que programi la Direcció de l'empresa, immediatament abans de reincorporar-se al servei actiu, i a les formacions de reconversió i exàmens que l'empresa consideri oportuns per actualitzar les competències com a persones treballadores a les quals estiguin subjectes durant aquest període. Si una persona treballadora incompleix voluntàriament aquesta obligació, perd el dret a ser reincorporada.

b) El període d'excedència voluntària no retribuïda no compta com a temps de servei als efectes de l'antiguitat.

c) La persona treballadora ha de notificar a l'empresa per escrit amb la màxima antelació possible les dates d'inici i fi de l'excedència voluntària no retribuïda, respectant un preavís mínim de 60 dies. Per circumstàncies excepcionals i justificades, l'empresa pot acordar reduir aquest període de preavís.

d) Així mateix, la sol·licitud de reincorporació a Eurowings s'ha de notificar amb 60 dies d'antelació. En cas que la persona treballadora no compleixi aquest preavís, l'empresa pot retardar la seva reincorporació proporcionalment als dies de retard. En tot cas, si la persona treballadora no ha sol·licitat a l'empresa la seva reincorporació abans que finalitzi l'excedència voluntària, el contracte s'extingeix automàticament sense dret a cap indemnització per part de l'empresa.



e) En cas que Eurowings autoritzi una sol·licitud d'excedència voluntària no retribuïda, i posteriorment la persona treballadora decideixi no gaudir de l'excedència sol·licitada, la sol·licitud d'una nova excedència no es pot realitzar durant almenys un (1) any.

f) Per evitar la possibilitat de trobar-se en situació de desavantatge a causa de la contractació externa, es recomana a les persones treballadores notificar la seva data de reincorporació amb almenys 12 mesos d'antelació.

g) La reincorporació tindrà lloc quan es produeixi la primera vacant de la mateixa categoria o similar, una vegada s'hagin completat les capacitacions i els exàmens necessaris.

30.4.8 Competència deslleial

Durant les situacions que descriuen els apartats 30.4.1 a 30.4.6, la persona treballadora no pot dur a terme cap tipus d'activitat dins de la mateixa categoria professional, que competeixi amb Eurowings, a Espanya o a qualsevol altre país pertanyent a la seva xarxa comercial, tret que hagi obtingut autorització expressa d'Eurowings. S'entén per competidor d'Eurowings una companyia aèria que opera vols de curta i mitjana distància dins del perímetre de la xarxa comercial d'Eurowings.

La persona treballadora que sol·liciti un període d'excedència voluntària no retribuïda ha de comunicar la causa de la seva sol·licitud i, a continuació, formalitzar amb Eurowings l'acord de prohibició de competència deslleial corresponent abans de la concessió de qualsevol excedència voluntària. La falta de veracitat de la causa al·legada es considera un incompliment del contracte de treball i una infracció molt greu d'acord amb el que disposa l'annex 30.5 (Mesures disciplinàries) del Conveni col·lectiu. La Comissió Paritària supervisarà i actualitzarà la llista d'activitats/companyies aèries considerades competidores d'Eurowings. La llista d'aerolínies de la competència es publicarà en la intranet.

30.5 Mesures disciplinàries

a) L'objectiu d'aquest apartat és regular la potestat per sancionar, si escau, l'incompliment laboral i contractual de la persona treballadora, d'acord amb la valoració de les faltes i sancions que preveu el capítol 30.5.3.

b) No es poden aplicar sancions que suposin una reducció de les vacances o qualsevol altra reducció dels drets de descans de les persones treballadores.

30.5.1 Disposicions generals

30.5.1.1 Potestat disciplinària

30.5.1.2 Àmbit d'aplicació

a) Aquest règim disciplinari s'aplica al personal inclòs en aquest Conveni col·lectiu, en totes i cada una de les bases que l'empresa té establertes, o que estableixi en el futur, dins del territori nacional.

b) També s'aplica a les persones treballadores contractades a Espanya que prestin els seus serveis en delegacions o dependències de l'empresa obertes a l'estranger, sens perjudici de les normes d'ordre públic aplicables en el lloc de treball.

30.5.1.3 Requisits formals

1. La imposició de sancions per faltes molt greus requereix:

a) Obertura d'un expedient disciplinari amb nomenament d'instructor, en el qual la persona treballadora i l'òrgan que representi legalment les persones treballadores a Espanya tindran dret d'audiència així com a formular les al·legacions que corresponguin, i a presentar les proves que considerin convenients.

b) Tramitació de l'expedient disciplinari.

c) Proposició de resolució.

d) Resolució: l'expedient s'ha de resoldre en un termini màxim de 20 dies hàbils des de la seva obertura, mitjançant resolució fundada en dret.

2. Si la persona treballadora és representant dels treballadors, s'aplicarà el que disposa l'apartat 1 per a la imposició de sancions per faltes greus i molt greus.

**30.5.1.4 Procediment**

1. Quan l'empresa tengui coneixement de l'existència de fets que puguin constituir un índex d'alguna de les faltes molt greus incloses en aquest règim disciplinari, obrirà l'expedient disciplinari preceptiu.

2. L'empresa designarà l'instructor de l'expedient esmentat, el qual elaborarà per escrit el plec de càrrecs oportú, que l'empresa notificarà a la persona treballadora afectada en la base de la persona treballadora o en el domicili espanyol que la persona treballadora hagi comunicat a l'empresa als efectes de notificacions i, simultàniament, a l'òrgan que representi legalment la persona treballadora, sempre que això últim consti a l'empresa. Al plec de càrrecs s'ha d'expressar necessàriament el següent:

- Relació precisa dels fets que motiven l'obertura i la tipificació de les faltes que se li imputen.
- Nom i cognoms i càrrec de la persona que actuarà com a instructor.
- Telèfon i correu electrònic de la persona que actuarà com a instructor, als efectes de comunicacions i notificacions.
- L'avertència que si transcorren els terminis sense presentar al·legacions l'expedient seguirà el seu curs.

3. Amb la notificació del plec de càrrecs a la persona treballadora i a l'òrgan de representació legal de la persona treballadora, si escau, i en un termini de 7 dies hàbils, la persona treballadora pot presentar un plec de descàrrecs acompanyat de les proves que consideri pertinents. Aquest termini s'interromprà si la persona treballadora afectada està de vacances, de permís o llicència retribuïda.

4. Quan l'instructor rebí el plec de descàrrec i hagi dut a terme totes les mesures oportunes, emetrà una proposta de resolució, la qual s'ha de posar en coneixement de les parts implicades i de la Direcció de l'empresa.

5. La Direcció de l'empresa prendrà llavors una decisió respecte a l'assumpte i decidirà si s'aplica la sanció corresponent (si no està protegida per una política de cultura justa) o si l'expedient s'ha de desestimar, sense necessitat d'atenir-se necessàriament a la proposta de resolució de l'instructor. Sigui quina sigui la decisió, s'ha de notificar per escrit a la persona treballadora implicada i a l'òrgan de representació legal de la persona treballadora, si procedeix. La persona treballadora afectada pot interposar totes les accions legals que li corresponguin davant aquesta decisió.

6. Els terminis de prescripció de les faltes i sancions que preveu aquest capítol s'interrompran durant la tramitació de l'expedient. S'entén per primer dia l'endemà a la notificació a la persona treballadora del plec de càrrecs, i, com a últim dia, el dia de lliurament de la proposta de resolució de l'instructor, tret que hagin transcorregut vint dies des de l'obertura de l'expedient sense que l'instructor hagi emès la proposta de resolució, cas en què els terminis de prescripció de les faltes i les sancions que preveu aquest capítol es reprendran.

El termini de vint dies s'interromprà fins al moment en què es lliuri el plec de càrrecs durant el temps que la persona treballadora estigui de vacances, llicència o permís retribuït.

30.5.1.5 Prescripció de les faltes

Les faltes lleus prescriuran al cap de deu dies; les greus, al cap de vint dies, i les molt greus, passats seixanta dies a partir de la data en què l'empresa hagi tingut coneixement de la seva comissió i, en tot cas, després de sis mesos d'haver-se comès.

Els òrgans de tramitació i els comandaments respectius que hagin de despatxar qualsevol diligència, consulta, comunicació o informació relacionada amb un expedient disciplinari, comunicaran les actuacions que escaiguin amb la màxima urgència.

30.5.2. Antecedents i registre

Les resolucions sancionadores dictades per faltes lleus, greus, molt greus s'han de notificar a la persona treballadora, amb còpia a la Direcció de Recursos Humans de l'empresa.

30.5.2.1 Resolucions sancionadores**30.5.2.2 Registre d'antecedents**

El Departament de Recursos Humans portarà un registre dels antecedents disciplinaris.

30.5.2.3 Anotació en el registre d'antecedents

Les sancions imposades a cada persona treballadora per l'empresa s'inscriuran en el registre d'antecedents, amb indicació de l'òrgan que les va acordar, la data de la seva imposició i altres circumstàncies que pugui ser oportú fer constar.



30.5.2.4 Expedició de certificats

En els casos en què així ho sol·liciti l'òrgan que instrueixi qualsevol expedient disciplinari, la Direcció de Recursos Humans li remetrà certificat acreditatiu dels antecedents que hi pugui haver en el registre esmentat sobre la persona treballadora afectada.

30.5.2.5 Cancel·lació d'antecedents

Els antecedents disciplinaris es cancel·len automàticament pel mer transcurs del temps sense nova sanció, segons l'escala següent:

- a) Faltes lleus: 6 mesos
- b) Faltes greus: 12 mesos
- c) Faltes molt greus: 24 mesos

30.5.3. Faltes i sancions

Són faltes lleus les següents:

1. No cursar en el temps oportú la baixa corresponent a les absències justificades al treball, tret que es demostrï la impossibilitat d'haver-lo efectuat. Referent als informes oficials de baixa, alta i confirmació d'incapacitat temporal o justificant d'assistència a consulta mèdica, l'incompliment de l'obligació de comunicació i lliurament al superior immediat en els terminis que estableix l'article 13 d'aquest Conveni, tret de prova de la impossibilitat d'haver-ho fet.
2. Tres faltes de puntualitat injustificades en un període de noranta dies o sempre que sumin en total més de quinze minuts.
3. Crítiques laborals, operatives o empresarials directes a tripulants de cabina o altres grups de l'empresa, sense l'autorització deguda, utilitzant el tauler d'anuncis o els mitjans facilitats per l'empresa. La representació de les persones treballadores està autoritzada a dirigir aquests escrits.
4. La inobservança de les instruccions que estableixi la companyia, esmentada almenys tres vegades en un feedforward emès per la direcció o un membre de l'equip de Competència en el termini d'un any.
5. Falta d'higiene personal o incompliment de la normativa interna sobre ús d'uniformitat, esmentada almenys tres vegades en un feedforward emès per la Direcció o un membre de l'equip de Competència en el termini d'un any.
6. No comunicar a l'empresa un domicili a Espanya, així com les dades necessàries perquè la companyia doni compliment a les obligacions en matèria de seguretat social, tributària o qualsevol altra de caràcter oficial obligatori. Qualsevol acte d'oblit que generi una interrupció en l'operació.
7. No estar localitzable en situació d'imaginària, tret si la persona treballadora contacta amb l'empresa en un marge de quinze minuts i no té impacte negatiu en l'operació.

30.5.3.1 Faltes lleus

30.5.3.2 Faltes greus

Són faltes greus les següents:

1. Més de tres faltes de puntualitat en l'assistència al servei que sumin més de trenta minuts en 30 dies.
2. La simulació de malaltia, accident o sol·licitar permís al·legant causa no existent, i altres actes anàlegs o semblants que puguin proporcionar a l'empresa una informació falsa i derivi en perjudicis per a aquesta, o bé fer treballs per compte propi o aliè, estant la persona treballadora de baixa per malaltia o accident com tota manipulació feta per prolongar la baixa.
3. La inobservança de les mesures de seguretat i protecció adoptades per l'empresa.
4. Acumulació de dues faltes lleus, sempre que això es produeixi dins del termini de sis mesos a comptar des de la comissió de la primera falta.
5. La negligència inexcusable en el servei o els actes d'imprudència.
6. La divulgació a persones alienes a l'empresa, de la marxa interior d'aquesta, sempre que hi pugui haver perjudici per a la companyia.
7. El menyscapse dels interessos de l'empresa, sense intenció de fer-ho, però per negligència inexcusable i, en tot cas, si hi ha perjudici per a l'empresa.
8. La falta considerable de respecte a les persones treballadores que estiguin a les seves ordres o a altres persones del seu entorn laboral o passatgers.



9. La desobediència o la indisciplina respecte a les ordres dels superiors. L'empresa es compromet a no donar ordres contràries a la normativa aeronàutica.
10. L'abandonament del lloc de treball o la negativa al treball sense causa justificada, quan ocasioni perjudicis a l'empresa.
11. La imprudència o falta de diligència deguda en la realització dels treballs o en la conservació de màquines, eines i materials, quan puguin afectar la seguretat del vol.
12. Utilitzar, sense autorització, equips, béns o eines de l'empresa per a ús propi i, en general, l'ús indegut o l'abús dels mitjans i eines que l'empresa posa a disposició de la persona treballadora, com correu electrònic, Internet i/o telèfon mòbil.
13. La pèrdua o extraviament del passaport, document d'identitat o targeta aeroportuària que impedeixi de dur a terme l'activitat de vol. No obstant això, tenint en compte les circumstàncies en què s'hagi produït aquesta pèrdua o extraviament, la falta esmentada es pot considerar una falta lleu.
14. La caducitat per falta de renovació del passaport, el NIE, la targeta aeroportuària, l'ID de l'empresa, el certificat mèdic i llicències en vigor i en regla, tret que sigui per causes no imputables a la persona treballadora.
15. La falta de presentació a un vol programat, sense causa que ho justifiqui, i/o la falta d'assistència d'un dia de treball en un mes, sense causa que ho justifiqui.
16. Falta de realització del CBT o qualsevol altra formació obligatòria no completada dins dels 5 dies abans de la data de venciment.

30.5.3.3 Faltes molt greus

Són faltes molt greus les següents:

1. El consum de begudes alcohòliques o drogues estupefaents durant el període que s'estableix en la normativa aplicable anterior a la presentació per a l'inici de l'activitat aèria, o a l'inici d'un període d'imaginària/franc, així com el seu consum durant el temps de servei.
2. El consum, la introducció o la possessió a les instal·lacions de l'empresa de substàncies il·legals, narcòtics, així com la permanència en les instal·lacions en estat d'intoxicació, o la conducta afectada per les substàncies esmentades, i/o la possessió o el transport d'aquestes substàncies durant l'activitat laboral valent-se de la seva condició d'empleat de l'empresa.
3. La falta de tres dies o més a la feina en un període de trenta dies sense causa que ho justifiqui.
4. Els maltractaments de paraula i obra o la falta greu de respecte i consideració als superiors, als seus companys i subordinats, o a altres persones del seu entorn professional.
5. La violació dels secrets de l'empresa quan se'n derivin danys per a l'empresa.
6. La disminució voluntària i continuada del rendiment laboral.
7. La indisciplina, desobediència o incompliment inexcusable d'ordres reglamentàriament rebudes dels seus superiors. L'empresa es compromet a no emetre ordres contràries a la normativa aeronàutica.
8. Qualsevol infracció molt greu de la legislació duanera.
9. L'acumulació de dues faltes greus dins dels dotze mesos següents d'haver-se comès la infracció anterior.
10. L'abús d'autoritat per part del superior.
11. La imprudència en els actes de servei que comportin risc d'accident.
12. La simulació de circumstància que afecti la seguretat en vol o similar per tal de desviar-se de les instruccions rebudes de l'empresa.
13. L'ocultació de circumstàncies, quan se'n tenguí coneixement, que afectin la seguretat en vol o la complicitat en l'ocultació d'aquestes, i més especialment pel que fa al punt 1 d'aquest article.
14. El fet de treballar en una altra activitat similar sense autorització de l'empresa.
15. La participació, en el costat dels agitadors, en baralles o motins que s'hagin produït durant el servei o a bord d'una aeronau o a les instal·lacions de l'empresa.
16. La falsedat o omissió deliberada de dades en els informes i actes de treball.
17. El frau, la deslleialtat o l'abús de confiança en les gestions encomanades i el furt o robatori tant als companys i companyes de feina com a l'empresa o a qualsevol altra persona, exercit dins les dependències de l'empresa o durant actes de servei en qualsevol lloc.
18. La transgressió de la bona fe contractual i l'abús de confiança.
19. El transport de persones sense seient (tret d'autorització) en clara violació de la normativa de seguretat establerta sobre això.
20. L'incompliment de qualsevol de les regles que estableix la companyia en l'ús del correu electrònic, keyfile/Livelink i Internet, amb contingut que es pugui qualificar d'assetjament, pornografia, difamació, violació de drets d'autor i de confidencialitat.
21. Qualsevol acte de discriminació, persecució, intimidació o assetjament basat en el sexe, la raça, la discapacitat, l'orientació sexual o les creences religioses d'una persona.
22. No comunicar a l'empresa condemnes per un delictes que li impedeixi de ser titular del passaport de zona restringida (verificació de fiabilitat) en un termini de 7 dies.
23. Trobar-se impossibilitat perquè se li pugui emetre la targeta d'identitat, passaport o passaport aeroportuari (airport ID) , si escau, que impedeixi a la persona treballadora dur a terme les tasques per a les quals va ser contractada.



**30.5.3.4 Sancions per faltes lleus**

En cas de faltes lleus, es poden imposar les sancions següents:

1. Amonestació verbal
2. Amonestació escrita

30.5.3.5 Sancions per faltes greus

En cas de faltes greus es poden imposar les sancions següents:

1. Suspensió de feina i sou entre un i vint dies.
2. Inhabilitació per a la promoció professional durant 12 mesos.

30.5.3.6 Sancions per faltes molt greus

Per faltes molt greus es poden imposar les sancions següents:

1. Suspensió de sou i feina de vint-i-un a seixanta dies.
2. Descens de rang (aplicable només a les faltes relacionades amb les funcions d'aquest rang) i inhabilitació per a la promoció professional durant 12 mesos.
3. Acomiadament.

30.6 Sol·licitud de preferències

Una vegada finalitzada la formació necessària per incorporar-se a Eurowings (OCC, habilitació de tipus, formació inicial de cabina, etc.), les persones treballadores tindran l'opció d'especificar les preferències següents:

30.6.1 Preferències per a la creació conjunta dels duty rosters**30.6.2 Preferència d'assignació de torns tardans i de matinada**

Tots les persones treballadores tenen l'opció de presentar una sol·licitud abans del dia 1 del mes anterior, respecte a si prefereixen donar servei en torns de matinada o en torns tardans.

A aquests efectes, els torns de matinada són aquells amb hora de firma (check-in) programada des de les 00.00 h, hora local, fins a les 10.00 h, hora local. Els torns tardans són aquells amb hora de firma (check-in) programada després de les 10.00 h, hora local, però començant com a màxim abans de la mitjanit, hora local.

30.6.3 Preferència de torns d'un dia o torns de diversos dies amb una estada fora de la base

Totes les persones treballadores tenen l'opció de presentar una sol·licitud abans del dia 1 del mes anterior, respecte a si prefereixen donar servei en torns d'un dia, o en torns de diversos dies amb una estada fora de la base. Els torns d'un dia són, per tant, aquells en els quals es torna a la base al final del servei de vol, sense que això inclogui una pernoctació.

30.6.4 Procés de sol·licitud

Les preferències esmentades abans es poden remetre per correu electrònic fins que s'hagi establert una eina adequada. A partir del moment en què aquesta eina estigui disponible, les preferències es comunicaran exclusivament utilitzant aquesta eina, que facilitarà Eurowings Europe, i amb l'ajuda de l'eina que es pot utilitzar en la Intranet (Flybase). L'eina s'ha de facilitar a tot tardar l'1 de desembre de 2020.

30.7 Feina a temps parcial**30.7.1 Definicions****Relació laboral amb prestació de servei a temps complet / a temps parcial**

Temps complet	Relació laboral amb obligació de prestació del servei a temps complet.
Temps parcial	Relació laboral amb obligació de prestació del servei a temps parcial durant un període de servei a temps parcial.



OBLIGACIÓ DE SERVEI	
Obligació de servei a temps complet	Obligació de prestació del servei al 100 %.
Obligació de servei a temps parcial	Reducció de l'obligació de prestació de servei durant un període de servei a temps parcial, en proporció amb una obligació de prestació de servei a temps complet.
Obligació mitjana de servei	Obligació mitjana de prestació de servei durant un període d'observació definit.
Obligació total de servei	Obligació mitjana de prestació de servei pel temps total de servei que cal tenir en compte fins a la data.
PERÍODE A TEMPS PARCIAL	
Període a temps parcial	Període durant el qual s'utilitza un model a temps parcial. La unitat bàsica per a un període a temps parcial és un mes natural o un múltiple sencer d'aquest.
TIPUS DE CLASSIFICACIÓ	
Temps parcial en el mes	En principi, la reducció del temps de servei d'acord amb l'obligació de prestació de servei a temps parcial es durà a terme dins del mes natural, mitjançant una reducció adequada en el nombre de dies de servei (definit pel nombre mínim de dies lliures o OFF days) .
Temps parcial en blocs (temps parcial en el transcurs de l'any)	El temps de servei reduït d'acord amb l'obligació de prestació de servei a temps parcial es presta en un o diversos blocs de treball i es combina amb un o diversos blocs de temps lliure. La unitat bàsica de temps per a blocs de treball i blocs de temps lliure és un mes natural o un múltiple sencer d'aquest.
MODEL A TEMPS PARCIAL	
Model a temps parcial	Forma d'un període a temps parcial, definida per l'abast de l'obligació de servei a temps parcial, el tipus de classificació i el tipus de temps parcial.
NIVELL DE REMUNERACIÓ	
Nivell de remuneració a temps parcial	Salari brut mensual reduït durant un període a temps parcial com a proporció del salari brut mensual a temps complet.
Nivell mitjà de remuneració	El nivell mitjà de remuneració durant un període d'observació definit.
CATEGORIES FUNCIONALS	
Tripulacions	Els tripulants de cabina de passatgers se subdivideixen en les categories funcionals següents: C Dobrecàrrec (Purser o PU) D Auxiliar de vol (Cabin Attendant o CA)

30.7.2 Disposicions generals

a) En general, les persones treballadores noves seran contractades amb contracte indefinit i l'obligació de prestació del servei s'establirà en funció de la demanda de l'empresa en aquell moment.

b) Per als models de prestació del servei a temps parcial anomenats «Tarifa fixa» i «Bloc de 10», es formalitzaran acords de durada il·limitada. Aquests acords de temps parcial «Tarifa fixa» i «Bloc de 10» pactats amb durada il·limitada no els podrà acabar unilateralment ni la persona treballadora ni l'empresa. Cal l'acord entre la persona treballadora i l'empresa perquè els acords esmentats es donin per acabats o es modifiquin. Com a excepció, les persones treballadores de tripulació de cabina podran rescindir aquests acords de durada il·limitada una vegada transcorreguts 3 anys, amb un període de notificació prèvia de 3 mesos abans del final de l'any.

Sens perjudici que, amb caràcter general, els acords de prestació del servei a temps parcial «Tarifa fixa» i «Bloc de 10» es formalitzen amb durada il·limitada; per mutu acord també es poden formalitzar amb una durada determinada.

Tots els altres models de prestació del servei a temps parcial tenen un límit de durada de 2 anys.

c) En cas que existeixi una demanda temporal de persones treballadores addicionals, l'empresa pot augmentar l'obligació de prestació de servei a temps parcial durant un màxim de tres mesos naturals, i en un màxim del 30 % de l'obligació de servei a temps parcial (fins al màxim del 100 %, en esglaons de l'1 %) . El nivell de remuneració s'ajustarà proporcionalment i, addicionalment, s'incrementarà en un 40 % del percentatge d'augment.

Exemple: obligació de servei a temps parcial del 50 %, augment del 30 % (màxim) fins al 65 %, nou nivell de remuneració del 71 % (65 % més un 40 % de l'increment de 15 punts percentuals) .

Els contractes a temps parcial legalment establerts que no prevegin aquest augment temporal estaran exempts d'aquesta regulació. Aquesta regulació no s'aplicarà a la cobertura regular de les fluctuacions estacionals.



Inicialment, la demanda temporal només es publicarà dins de la categoria funcional afectada. Les sol·licituds es poden presentar fins al primer dia del mes dos mesos abans de l'augment previst de l'obligació de servei. Les sol·licituds rebudes es tenen en compte en ordre descendent en funció del temps que la persona treballadora hagi romàs en l'empresa.

Si les sol·licituds voluntàries no són suficients, es recorre a les persones treballadores de la categoria funcional afectada en ordre ascendent en funció del temps que la persona treballadora hagi estat a l'empresa (el temps més curt a l'empresa tindrà prioritat).

S'ha de notificar a la persona treballadora per escrit qualsevol augment en l'obligació de servei abans del dia 20 del mes dos mesos abans de l'augment, inclosos els detalls de quant de temps durarà l'augment.

Si l'obligació de servei d'una persona treballadora ha estat augmentada d'acord amb aquesta regla, no s'hi podrà recórrer de nou durant almenys 24 mesos després que comenci l'augment de servei.

d) Si un tripulant sol·licita voluntàriament treballar a temps complet i l'empresa accepta la renúncia al seu temps parcial, el nivell de remuneració s'ajustarà sense aplicar l'incentiu que preveu l'apartat c).

e) Cada model de prestació del servei a temps parcial s'acordarà per escrit, a través d'un annex al contracte de treball de la persona treballadora en qüestió.

f) Si la persona treballadora canvia d'estació a petició pròpia, perdre el dret al seu model de prestació del servei a temps parcial existent. Si, al contrari, es canvia la persona treballadora d'estació a instàncies de l'empresa, la persona treballadora conserva el seu model actual de prestació del servei a temps parcial.

g) Quan es cobreixi un lloc de treball vacant corresponent, Eurowings considera preferentment les persones treballadores amb acord de prestació del servei a temps parcial que hagin sol·licitat a Eurowings un augment del temps de treball acordat. Un augment en el temps de treball individual depèn del nivell de demanda en relació amb l'estació o amb la funció.

h) En principi, un model a temps parcial de durada limitada només es pot modificar en el transcurs de l'oferta anual d'ocupació a temps parcial per a l'any natural següent. Excepcionalment, es pot acordar de mutu acord entre la persona treballadora i l'empresa un canvi en el model de treball a temps parcial.

i) Per a l'oferta anual d'ocupació a temps parcial, l'empresa determinarà tant els models oferts com la quantitat total de temps parcial a assignar (assignació de temps parcial) per a la base corresponent, dividit per categoria funcional. No obstant això, cada any natural s'oferirà com a assignació de temps parcial, almenys, el 5 % dels equivalents a temps complet (ETC) per base i categoria funcional en la data límit de l'1 de juny de l'any de l'oferta.

La pràctica habitual dins de l'empresa és publicar a través de Crew Info els models a temps parcial disponibles i el període de sol·licitud per a tots els sol·licitants possibles. El període de sol·licitud ha de durar almenys 3 setmanes.

j) S'ha de respectar una assignació equilibrada del servei entre les persones treballadores a temps parcial i les persones treballadores a temps complet de la mateixa categoria en la programació del duty roster.

30.7.2.1 Obligació de prestació de servei durant els cursos de formació i restriccions en la fase d'incorporació

En el cas d'un curs d'ascens, d'habilitació de tipus o de formació que duri més de dues setmanes, tant a petició de la persona treballadora com de l'empresa, l'obligació de prestació del servei s'incrementarà automàticament a temps complet des de l'inici del mes en què s'iniciï el curs fins al final del mes en què finalitzi el curs. Com a excepció, en cas d'ascens, l'obligació temporal de temps complet es mantindrà 3 mesos després del final del curs, fins a l'últim dia del mes.

30.7.3. Obligació de prestació de servei

Tenint en compte la irregularitat de l'acumulació del temps de treball i de la durada del servei inherent al sector, els models a temps parcial es dissenyen exclusivament mitjançant la reducció del nombre de dies de servei, no mitjançant la reducció del temps de treball diari.

El nombre de dies de servei corresponent a una obligació de prestació de servei a temps complet (100 %) en el període d'observació corresponent deriva de la diferència entre els dies naturals i els dies que es concedeixen obligatòriament, sense exigència oficial, d'acord amb el que disposa el Conveni col·lectiu. Els dies de servei resultants d'aquest càlcul es redueixen d'acord amb l'obligació de prestació del servei.

Per raons de compatibilitat amb la normativa d'aquest Conveni col·lectiu i els processos de planificació, la reducció corresponent de l'obligació de prestació de servei es reflecteix mitjançant l'increment del nombre mínim de dies lliures (OFF days), que es concediran en el període d'observació corresponent:



	Obligació de prestació de servei →	100 %	95 %	90 %	85 %	80 %	75 %	70 %	65 %	60 %	55 %	50 %
	Dies naturals	OFF-days	OFF-days	OFF-days	OFF-days	OFF-days	OFF-days	OFF-days	OFF-days	OFF-days	OFF-days	OFF-days
Gener	31	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	21
Febrer	28	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Febrer	29	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Març	31	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	21
Abril	30	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	20
Maig	31	9	10	11	12	13	15	16	17	18	19	20
Juny	30	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	20
Juliol	31	9	10	11	12	13	15	16	17	18	19	20
Agost	31	9	10	11	12	13	15	16	17	18	19	20
Setembre	30	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	20
Octubre	31	9	10	12	12	13	14	15	16	17	18	20
Novembre	30	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Desembre	31	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	21
GEN-MAR (28)	90	30	33	36	39	42	45	48	51	54	57	60
GEN-MAR (29)	91	30	33	36	39	42	45	48	51	54	57	60
ABR-JUN	91	29	32	35	38	41	45	48	51	54	57	60
JUL-SET	92	27	30	34	37	40	43	47	50	53	56	59
OCT-DES	92	31	34	37	40	43	46	49	52	55	58	61
Any	365	121	133	145	158	170	182	194	206	219	231	243

En cas d'obligacions de prestació de servei que s'apartin de les reflectides a la taula, els dies lliures es determinaran mitjançant la fórmula següent i s'arrodoniran a dies sencers:

Càlcul del nombre mínim de dies lliures per període: dies naturals del període - ((dies naturals del període - minOFF100% del període) x obligació de prestació de servei)	
Exemple: Oct./obligació de prestació de servei del 70 %:	$31 - ((31 - 9) * 0,7) = 15$
Exemple: Abr.-jun./obligació de prestació de servei del 70 %:	$91 - ((91 - 29) * 0,7) = 48$
Exemple: Any natural / obligació de prestació de servei del 70 %:	$365 - ((365 - 121) * 0,7) = 194$

30.7.4 Procés d'assignació

a) Hi ha d'haver almenys 21 dies naturals entre l'inici de l'oferta i el final del termini de sol·licitud. El model anual a temps parcial s'ha de sol·licitar enviant un correu electrònic al Departament de Planificació de la Capacitat (Capacity Planning).

b) La persona treballadora rebrà una resposta vinculant fins al 30 de setembre de l'any en què formuli la sol·licitud. La resposta pot ser en forma d'aprovació o de denegació de la sol·licitud.

En cas d'aprovació, la persona treballadora rebrà, per correu postal i per correu electrònic, un annex al seu contracte de treball, per duplicat i ja signat per Eurowings Europe o per un representant autoritzat. Això també pot tenir lloc en una data posterior, si és necessari, després de la resposta vinculant. Les dues còpies de l'annex al contracte de treball les ha de signar la persona treballadora. S'ha de retornar una de les còpies signades a Eurowings Europe en el termini de 7 dies naturals des de la seva recepció. Si durant el període comprès entre el lliurament i el final del període límit la persona treballadora està gaudint de vacances o permís, o no pot treballar a causa d'una malaltia, el període límit començarà el primer dia posterior al final de les vacances, permís o incapacitat per treballar.

c) La persona treballadora pot decidir entre diversos models de temps parcial diferents, designant prioritats i utilitzant el formulari publicat per l'empresa. En fer-ho, pot especificar un màxim de tres variants, en l'ordre triat per la persona treballadora.



d) No és possible concedir diverses formes diferents de treball a temps parcial juntes durant un any natural.

30.7.5 Seqüència de sol·licituds de temps parcial

Cada sol·licitud presentada en termini es puntuarà amb els punts següents:

- Punts per edat, per any de vida: 1 punt
- Antiguitat en l'empresa, per mes d'ocupació: 1 punt
- Pel fill més petit, fins als 14 anys: 36 punts
- Contracte a temps parcial ja existent en el moment de la sol·licitud i vàlid per al període de l'oferta: menys 5 punts

Si una sol·licitud no es concedeix segons el que s'ha sol·licitat a causa de l'exhaustió d'una assignació de temps parcial, la persona treballadora rebrà una prima de punts addicional:

- Si es denega la sol·licitud: 10 punts
- Aquests punts es traslladaran a la sol·licitud de l'any següent, fins que s'accepti satisfactòriament.
- Una vegada acceptada la sol·licitud, els punts acumulats fins aquell moment caducaran.

30.7.6 Denegació

La sol·licitud es pot denegar si

- No es compleixen els terminis de preavis especificats, o
- El contingent de temps parcial especificat abans de l'oferta s'exhaureix.

30.7.7 Proporcionalitat

El salari base brut mensual a temps complet es reduirà proporcionalment a partir del nivell de remuneració a temps parcial (salari a temps parcial). Llevat que s'acordi una altra cosa o s'especifiqui en el model corresponent a temps parcial, el nivell de remuneració a temps parcial correspondrà a l'obligació de prestació de servei a temps parcial.

En el cas del temps parcial en blocs, el salari base brut mensual a temps complet es reduirà proporcionalment a partir del nivell mitjà de remuneració per al període a temps parcial (salari a temps parcial) i s'abonarà mensualment, amb independència dels blocs de temps de treball i els blocs de temps lliure.

30.7.7.1 Salari base brut mensual

30.7.7.2 Temps de servei rellevant per al pagament

Els percentatges que regula l'article 24.7.2, «Temps rellevant per al pagament», no s'aplicaran proporcionalment. La remuneració pagada per hora de servei rellevant per al pagament es calcularà sobre la base del salari base brut a temps complet.

Els límits de les àrees en les quals s'utilitzen diferents límits d'activació per determinar la remuneració per temps de servei rellevant per al pagament (taula de l'article 24.7.2, «Temps rellevant per al pagament» - taula) s'ajustaran a la taula següent, depenent de l'obligació de prestació de servei:

Obligació de prestació de servei →	100 %	95 %	90 %	85 %	80 %	75 %	70 %	65 %	60 %	55 %	50 %
límit d'activació											
temps de servei rellevant per al pagament per a nivell 2: més de ... hores	70	67	63	60	56	53	49	46	42	39	35
límit d'activació											
temps de servei rellevant per al pagament per a nivell 3: més de ... hores	110	105	99	94	88	83	77	72	66	61	55

En el cas d'obligacions de prestació del servei diferents de les reflectides a la taula, els límits d'activació es determinaran per interpolació i s'arrodoniran a hores senceres.

Per al pagament durant el període d'incapacitat temporal, durant la durada pactada de l'acord de treball a temps parcial, s'utilitzarà com a referència el salari a temps parcial.

30.7.8 Vacances, baixes per incapacitat temporal

a) El gaudi de vacances anuals s'ha de distribuir equitativament entre els mesos amb més i menys obligacions de prestació del servei.



b) En el cas de models a temps parcial en blocs (Happy Winter, Study and Fly, One-Off, Two-Off, etc.) , s'ha de gaudir d'una dotzena part del dret de vacances que es generi en l'any natural a temps parcial per cada mes complet sense obligació de servei en els mesos amb una obligació de prestació del servei del 0 %.

c) Si el gaudi de vacances té lloc al llarg de mesos amb diferents obligacions de prestació del servei, els dies de vacances es computaran el mes corresponent i el nombre mínim de dies lliures es prorratejarà per mes.

d) Els períodes de temps en què la persona treballadora gaudeixi de les seves vacances anuals o estigui en situació d'incapacitat per donar servei per malaltia o accident, reduiran el nombre de dies lliures (OFF days) a què té dret per mes i en el període corresponent, en funció de l'obligació de prestació de servei, en la proporció establerta a la taula següent per cada dia de durada de la incapacitat per treballar o les vacances. El resultat d'aquest càlcul s'arrodonirà a dies sencers.

Exemple: 14 dies de vacances. Obligació de prestació del servei del 80 %. $14 \times 0,44 = 6,16$, i arrodoniment, 6. El nombre dies lliures que es reduiran a la persona treballadora és 6.

Si, una vegada deduïts els dies d'absència, queden menys dies naturals en un mes que els dies restants lliures als quals es té de dret, l'excés de dies lliures caducarà amb el canvi de mes.

obligació de prestació de servei →	100 %	95 %	90 %	85 %	80 %	75 %	70 %	65 %	60 %	55 %	50 %
baixa planificada / dia											
(vacances...) reducció del nombre mínim d'OFF days	0,27	0,33	0,37	0,40	0,44	0,47	0,50	0,54	0,57	0,61	0,68
en la quantitat de ...											

En el cas d'obligacions de prestació de servei diferents de les que es reflecteixen a la taula, les xifres es determinen per interpolació i s'arrodoneixen a dos decimals.

30.7.9 OFF days disponibles en feines de temps parcial

a) Hi ha d'haver almenys 4 dies de servei entre dos blocs sense servei sol·licitats.

b) El nombre de dies OTZ (dies lliures en temps parcial) susceptibles de ser sol·licitats dependrà de l'acord individual de temps parcial celebrat cada any i s'ajustarà a la taula següent:

Model a temps parcial	OFF days disponibles	Dies OTZ disponibles
	Prioritat dies 1	Prioritat dies 2
Flat Rate 50 %	4	4
Flat Rate 60 %	4	3
Flat Rate 70 %	4	2
Flat Rate 75 %	4	2
Flat Rate 80 %	4	1
Flat Rate 90 %	4	1
Hot Summer	4	2
Happy Winter	4	2
Lucky Winter	4	2
Easy Winter	4	2
One OFF	4	0
Two OFF	4	0
The Bridge 72	4	4
The Bridge 65	4	5
The Bridge 84	4	3
Block of 10	4*	0
Double block of 10	4**	0
Two seasons	4	0
Standard PMI	4	0



* Els 4 OFF days només es poden sol·licitar en bloc. El lloc del Bloc de 10 el determinarà l'empresa i podrà incloure el bloc de 4 OFF days sol·licitat.

** Els 4 OFF days es poden sol·licitar en bloc o 2x2, però entre els dos blocs de dies de descans hi ha d'haver almenys 7 dies.

En els models de temps parcial que tinguin una obligació de servei del 50 % dins d'un mes determinat, la majoria dels dies lliures s'han de programar en un bloc.

No hi ha una quota mínima de compliment per a dies OTZ, com en el cas de les sol·licituds de dies lliures regulars de conformitat amb el que disposa l'article 22 d'aquest Conveni col·lectiu.

Els dies OTZ formen part del nombre mínim de dies lliures que estableix l'apartat 30.7.3 d'aquest Conveni col·lectiu.

30.7.10 Models de temps parcial

Flat Rate 50 % (Tarifa fixa 50 %)	L'obligació mensual de prestació de servei de la persona treballadora és del 50 % d'una obligació a temps complet —model de temps parcial en el mes.
Flat Rate 60 % (Tarifa fixa 60 %)	L'obligació mensual de prestació de servei de la persona treballadora és del 60 % d'una obligació a temps complet —model de temps parcial en el mes.
Flat Rate 70 % (Tarifa fixa 70 %)	L'obligació mensual de prestació de servei de la persona treballadora és del 70 % d'una obligació a temps complet —model de temps parcial en el mes.
Flat Rate 75 % (Tarifa fixa 75 %)	L'obligació mensual de prestació de servei de la persona treballadora és del 75 % d'una obligació a temps complet —model de temps parcial en el mes.
Flat Rate 80 % (Tarifa fixa 80 %)	L'obligació mensual de prestació de servei de la persona treballadora és del 80 % d'una obligació a temps complet —model de temps parcial en el mes.
Flat Rate 90 % (Tarifa fixa 90 %)	L'obligació mensual de prestació de servei de la persona treballadora és del 90 % d'una obligació a temps complet —model de temps parcial en el mes.
One off	Model a temps parcial amb un mes sense servei per any a temps parcial —model de temps parcial en bloc.
Two off	Model a temps parcial amb dos mesos sense servei per any a temps parcial —model de temps parcial en bloc.
The Bridge (Pont)	Es tracta d'un model a temps parcial amb diferents nivells mensuals d'ocupació, d'acord amb la taula que s'inclou a continuació —model de temps parcial en el mes.
Hot Summer	Model a temps parcial amb diferents percentatges mensuals d'ocupació, d'acord amb la taula que s'inclou a continuació —model de temps parcial en el mes.
Easy Winter	Model a temps parcial amb diferents percentatges mensuals d'ocupació, d'acord amb la taula que s'inclou a continuació —model de temps parcial en el mes.
Lucky Winter	Model a temps parcial amb una obligació de prestació de servei diferent cada mes, segons la taula que s'inclou a continuació —model de temps parcial en el mes.
Happy Winter	Model a temps parcial amb una obligació de prestació de servei diferent cada mes, segons la taula que s'inclou a continuació —model de temps parcial en el mes.
Block of 10 (Bloc de 10)	Model a temps parcial amb 10 dies off bloquejats. En la part restant del mes, es concediran quatre dies lliures. El nombre màxim de dies lliures individuals (single days off) que es poden programar augmentarà a 12 en aquest model de temps parcial. —model de temps parcial en el mes.
Double block of 5	Model a temps parcial amb 2 vegades 5 dies off bloquejats. En la part restant del mes, es concediran quatre dies lliures. El nombre màxim de dies lliures individuals (single days off) que es poden programar augmentarà a 12 en aquest model de temps parcial. Durant els mesos amb vacances, un dels 2 blocs de dies lliures es pot reduir proporcionalment d'acord amb les regles de l'apartat 30.7.8.d) —model de temps parcial en el mes.
Standard PMI	Model a temps parcial amb diferents nivells mensuals d'ocupació, segons la taula que s'inclou a continuació —model de temps parcial en el mes.
Two Seasons	Model a temps parcial amb diferents nivells mensuals d'ocupació, segons la taula que s'inclou a continuació —model de temps parcial en el mes.



Columna a)		Obligació de prestació de servei de mitjana durant l'any natural												
Columna b)		Nivell de remuneració												
Columnes GEN-DES		Obligació mensual de prestació de servei												
	a)	b)	GEN	FEB	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DES
Flat 50 %	50 %	50 %	50 %	50 %	50 %	50 %	50 %	50 %	50 %	50 %	50 %	50 %	50 %	50 %
Flat 60 %	60 %	60 %	60 %	60 %	60 %	60 %	60 %	60 %	60 %	60 %	60 %	60 %	60 %	60 %
Flat 70 %	70 %	70 %	70 %	70 %	70 %	70 %	70 %	70 %	70 %	70 %	70 %	70 %	70 %	70 %
Flat 75 %	75 %	75 %	75 %	75 %	75 %	75 %	75 %	75 %	75 %	75 %	75 %	75 %	75 %	75 %
Flat 80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %
Flat 90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %
One OFF	92 %	95 %	XXX	XXX	XXX	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	XXX	XXX
Two OFF	83,3 %	83,3 %	XXX	XXX	XXX	100 %	XXX	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	XXX	XXX
The Bridge	72 %	72 %	60 %	60 %	60 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	60 %	60 %
	65 %	65 %	50 %	50 %	50 %	75 %	75 %	75 %	75 %	75 %	75 %	75 %	50 %	50 %
	84 %	84 %	75 %	75 %	75 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	75 %	75 %
Hot Summer	67 %	75 %	50 %	50 %	50 %	50 %	50 %	100 %	100 %	100 %	100 %	50 %	50 %	50 %
Lucky Winter	58 %	70 %	0 %	0 %	0 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	0 %	0 %
Happy Winter	67 %	80 %	0 %	0 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	0 %	0 %
Easy Winter	73 %	85 %	50 %	50 %	50 %	75 %	75 %	100 %	100 %	100 %	100 %	75 %	50 %	50 %
Block of 10	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %
Double block of 5	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %
Two seasons	87,5 %	90 %	70 %	70 %	70 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	70 %	70 %
Standard PMI	80 %	80 %	50 %	50 %	70 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	50 %	50 %

30.7.11 Temps parcial en bloc i restriccions al temps de servei segons l'EASA

Els límits següents de l'EASA es prorratejaran en funció de l'obligació de prestació de servei aplicable per a tots els models:

- 2.000 hores de treball per any natural: obligació de prestació de servei de mitjana en l'any natural segons la taula de l'apartat 30.7.10 x 2.000 hores x 1,1.
(Exemple: en obligació de servei del 80 %, resulta aplicable un límit de 1.760 hores per any natural)
- 900 block hours (BLH) per any natural: obligació de prestació de servei de mitjana en l'any natural segons la taula de l'apartat 30.7.10. x 900 BLH x 1,1.
(Exemple: en obligació de servei del 80 %, resulta aplicable un límit de 792 BLH per any natural)
- 1.000 block hours (BLH) en 12 mesos consecutius: obligació de prestació de servei de mitjana en l'any natural segons la taula de l'apartat 30.7.10. x 1.000 BLH x 1,1.
(Exemple: en obligació de servei del 80 %, resulta aplicable un límit de 880 BLH per any natural)
- 100 block hours (BLH) en 28 dies: obligació mensual de prestació de servei segons la taula de l'apartat 30.7.10. x 100 BLH x 1,1.
(Exemple: en obligació de servei del 80 %, resulta aplicable un límit de 88 BLH en 28 dies)
- 190 hores de treball en 28 dies: obligació mensual de prestació de servei segons la taula de l'apartat 30.7.10. x 190 hores x 1,1.
(Exemple: en obligació de servei del 80 %, resulta aplicable un límit de 167 hores)

30.7.12 Aclariment en cas de discrepàncies

Si sorgeixen discrepàncies durant l'assignació de l'ocupació a temps parcial, un comitè paritari format equitativament per membres de l'òrgan que representi legalment la persona treballadora i la Direcció es reunirà i adoptarà una decisió final en un termini de 14 dies a partir del moment en què s'hagi convocat.



30.8 Training staff o personal formador

La retribució i les regulacions referides al personal formador es regularan en un acord d'empresa titulat training staff.

Eurowings Europe Ltd.

Jasmin Bumanowski
Managing Director

Tim Kowalski

Secció Sindical d'STAVLA d'Eurowings Europe Ltd

Data: 14/2/2024

Maria Antonia Vives - Ramon

Andy Peñalver Pearce

Christian Marro

Pelayo Riestra

