



RESOLUCIÓ de 20 de juny de 2018, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Home Meal Replacement, SA, per al període 01.08.2016-31.12.2019 (codi de conveni núm. 08013552012005)

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Home Meal Replacement, SA, subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 7 de juliol de 2017, i de conformitat amb el que disposen l'article 90.2 i 3 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; l'article 2.1.a) del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball; el Decret 2/2016, de 13 de gener, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 289/2016, de 30 d'agost, de reestructuració del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, i altres normes d'aplicació,

Resolc:

1. Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Home Meal Replacement, SA, per al període 01.08.2016-31.12.2019 (codi de conveni núm. 08013552012005) al Registre de convenis i acords col·lectius de treball en funcionament amb mitjans electrònics dels Serveis Territorials del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies a Barcelona, amb notificació a la Comissió Negociadora.

2. Disposar que el text esmentat es publiqui al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Transcripció literal del text signat per les parts

CONVENI COL·LECTIU DE TREBALL DE L'EMPRESA HOME MEAL REPLACEMENT, SA,  
PER AL PERÍODE 01.08.2016-31.12.2019

## Capítol I Disposicions generals

### Article 1. Àmbit funcional

Aquest Conveni col·lectiu estableix les normes bàsiques de les relacions laborals entre Home Meal Replacement, SA i el seu personal.

### Article 2. Àmbit territorial

El Conveni afectarà tots els centres que l'empresa respecte dels que la representació legal dels treballadors signant del Conveni ostenti la representació.

### Article 3. Àmbit personal

El Conveni resultarà d'aplicació a tots els treballadors/es que prestin els seus serveis actualment o en el futur per compte i sota la dependència de Home Meal Replacement, SA.

### Article 4. Vigència i denúncia del Conveni

La vigència d'aquest Conveni s'estendrà des del dia 1 d'agost de 2016 fins al 31 de desembre de 2019.

Qualsevol de les parts podrà denunciar el Conveni per escrit davant de l'altra part i davant de l'Autoritat Laboral amb 3 mesos d'antelació al venciment del termini de vigència o qualsevol de les seves pròrrogues.

Un cop denunciat, ambdues parts es comprometen a iniciar les negociacions del proper

Conveni en el termini màxim de 15 dies naturals des de la data de comunicació de la denúncia.

En el cas que no es denunciï el Conveni en el termini anteriorment indicat, aquest s'entendrà prorrogat tàcitament per successius períodes d'una anualitat. D'altra banda, d'haver-se produït la seva denúncia i mentre no s'arribi a acord, el Conveni continuarà vigent en tot allò que no tingui una aplicació o vigència temporal acotada.

#### Article 5. *Globalitat*

Les condicions pactades en aquest Conveni col·lectiu constitueixen un tot orgànic i indivisible i a l'efecte de la seva aplicació pràctica seran considerades globalment.

#### Article 6. *Comissió Paritària*

D'acord amb el que estableix la legislació vigent, es crea la Comissió Paritària del Conveni per a la seva vigilància i compliment. Estarà formada per 3 representants de la direcció i 3 del personal.

Les funcions seran les d'assessorar i informar la direcció i els òrgans de representació del personal sobre la interpretació de les clàusules del Conveni, incidències que es puguin produir, vigilància del que s'ha pactat, estudi de l'evolució de les relacions entre les parts contractants i, en general, totes les altres activitats que tendeixin a la major eficàcia pràctica del Conveni.

Aquesta Comissió es reunirà totes les vegades que sigui necessari a petició de qualsevol de les parts, mitjançant notificació formal i ordre del dia dels temes a tractar.

Les reunions de la Comissió Paritària se celebraran en el termini màxim de 7 dies laborables, a petició escrita de qualsevol dels membres de la Comissió. En el termini màxim dels altres 7 dies laborables, la Comissió Paritària emetrà dictamen sobre tots els temes plantejats. En cas de no emetre's aquest dictamen en el referit termini, s'entendrà finalitzat el tràmit i les parts restaran en llibertat per adoptar les mesures legals que corresponguin, inclòs el possible tràmit mediació davant el Tribunal Laboral de Catalunya o òrgan equivalent que, en el seu cas, el pogués substituir. Les decisions de la Comissió Paritària es prendran per majoria simple.

A les reunions de la Comissió Paritària podran assistir i intervenir amb veu però sense vot els assessors respectius.

La direcció de la Comissió Paritària a l'efecte de notificacions serà la del domicili social de l'empresa.

#### Article 7. *Compensació i absorció*

Les condicions que s'estableixen en aquest Conveni, valorades en el seu conjunt i en còmput anual, són compensables amb altres de naturalesa homogènia conforme a les disposicions legals vigents.

Les disposicions legals futures que poguessin suposar un canvi econòmic en tots o alguns dels conceptes pactats en aquest Conveni o suposessin la creació d'altres de noves, tindran únicament eficàcia pràctica, quan en ser considerades íntegrament i en còmput anual, superin les establertes en aquest Conveni, i s'hagin d'entendre, en cas contrari, absorbides per les condicions que s'hi han pactat.

## Capítol II Ingrés i cessament en el treball

#### Article 8. *Període de prova*

El període de prova serà com a màxim de 2 mesos per al personal operatiu i tècnics no titulats i de 6 mesos per als tècnics titulats i personal directiu.

Durant el transcurs de la prova, l'empresa i el treballador podran resoldre lliurement el contracte sense termini de preavis i sense que es generi dret a cap indemnització a favor de cap part.

La situació d'incapacitat temporal que pugui afectar el treballador durant el període de prova interromprà el seu còmput.

#### Article 9. *Cessament voluntari*

El treballador que desitgi cessar en la seva empresa haurà de comunicar-li-ho amb un mínim de 15 dies d'antelació, sota l'avertiment de ser-li descomptada, de la liquidació, la part proporcional corresponent als dies que manquin per als 15 dies esmentats.

### Capítol III **Temps de treball**

#### Article 10. *Jornada*

La jornada laboral de treball efectiva durant la vigència d'aquest Conveni serà de 40 hores setmanals en còmput anual. S'estableix, en tot cas, una jornada màxima de 1.794 hores anuals per a cada un dels anys de vigència del Conveni.

No obstant això, a causa de les necessitats del servei i, de conformitat amb el que preveuen els apartats 2 i 3 de l'article 34 de l'Estatut dels treballadors, prèvia negociació a l'efecte amb la representació dels treballadors, la distribució de la jornada anual podrà ser irregular al llarg de l'any i la jornada diària podrà superar el nombre de 9 hores diàries de treball efectiu, respectant en tot cas els períodes mínims de descans diari previstos per la llei.

La jornada laboral ordinària s'estableix amb caràcter general de diumenge a dijous i de dilluns a divendres els treballadors que a data de la signatura del Conveni tinguin aquesta jornada consolidada en el centre de treball d'elaboració de productes, i de dilluns a diumenge en els serveis i botigues obertes al públic.

#### Article 11. *Descans setmanal*

Els treballadors de l'empresa tindran dret com a mínim al descans setmanal mínim previst a la llei, precisant-se respecte dels que prestin els seus serveis fora del centre d'elaboració de productes, que aquests gaudiran com a mínim d'1 cap de setmana al mes complet de descans, amb l'única excepció d'aquells que hagin estat expressament contractats per a la prestació de serveis en caps de setmana.

#### Article 12. *Treball en diumenges i festius*

Ambdues parts acorden que, en atenció a la naturalesa de l'activitat desenvolupada per l'empresa a les botigues o serveis amb atenció al públic, el personal destinat a aquesta activitat haurà de prestar els seus serveis en diumenges i festius no recuperables.

No obstant això, les persones que prestin els seus serveis en aquestes dates percebran un plus festiu consistent en un import equivalent al 30% del valor de l'hora ordinària de treball (calculada prenent en consideració els conceptes de salari base mensual i pagues extraordinàries segons les taules salarials annexes), per cadascuna de les hores efectivament treballades en diumenge o festiu, tret que es tracti dels festius de 25 de desembre, 1 i 6 de gener. A aquest efecte s'estableix una retribució específica per a dies especials, conforme s'especifica a l'article següent.

Aquest plus festiu no resultarà d'aplicació al personal que hagi estat contractat expressament per prestar els seus serveis en caps de setmana i dies festius.

#### Article 13. *Dies especials*

Els treballadors de botigues o serveis que prestin els seus serveis efectius en les dates de 25

de desembre, 1 i 6 de gener, percebran un plus dies especials, addicional a la retribució ordinària corresponent a aquest dia, per import de 30 euros per dia efectivament treballat.

#### Article 14. *Hores extraordinàries*

De conformitat amb el que disposa l'article 35.4 de l'Estatut dels treballadors, les hores extraordinàries de força major, com també les necessàries per atendre períodes punta d'activitat, risc de pèrdua de primeres matèries, absències imprevistes, canvis de torn, i, en particular, les que es realitzin per a la prestació de serveis que per urgència i/o durada limitada no puguin ser substituïdes per la utilització de modalitats de contractació legalment previstes, seran obligatòries per als treballadors designats a l'efecte.

La retribució de les hores extraordinàries es regirà pels imports especificats a la taula continguda a l'annex salarial.

#### Article 15. *Vacances*

La durada de les vacances anuals retribuïdes serà de 30 dies naturals per a tot el personal o la proporció corresponent a aquests 30 dies, de no haver-se assolit un mínim de 12 mesos d'antiguitat a l'empresa. Almenys la meitat dels dies de vacances meritats es podran gaudir de forma ininterrompuda en el període comprès entre el 15 de juny i el 15 de setembre, a exclusió del personal de temporada.

El càlcul de la meritació del període de vacances anual es realitzarà computant els períodes de prestació de serveis del treballador a l'empresa des d'1 gener a 31 de desembre de cada any. El personal coneixerà amb 2 mesos d'antelació, com a mínim, l'inici de les seves vacances.

#### Article 16. *Llicències*

El personal de l'empresa tindrà dret a llicència amb sou en qualsevol dels casos següents:

- a) Durant 3 dies, ampliables a 2 més quan el treballador necessiti realitzar un desplaçament fora de la província on resideix, per assistir al naixement d'un fill o per malaltia greu o mort de cònjuge, pare o mare, del treballador o de la seva esposa, néts, avis o germans.
- b) Per temps de 15 dies naturals en cas de matrimoni i unió de parelles de fet. En aquest últim supòsit el treballador/a haurà d'aportar certificat de convivència expedit per l'Ajuntament o per l'organisme competent, i es concedirà aquesta llicència un màxim d'un cop cada 10 anys.
- c) Durant 2 dies per trasllat del seu domicili habitual.
- d) Pel temps indispensable per al compliment d'un deure de caràcter públic i personal.
- e) Pel temps indispensable per a la realització d'exàmens prenatals i tècniques de preparació al part que hagin de realitzar-se dins la jornada de treball.
- f) 1 dia per assistir a les noces de fills o germans, ampliant-se 1 dia més en cas de desplaçament fora de la Comunitat Autònoma de Catalunya. La concessió d'aquest permís requerirà que el treballador ho sol·liciti i justifiqui amb una antelació mínima d'1 mes a la data de celebració de les noces.

### Capítol IV **Classificació professional**

#### Article 17. *Classificació del personal*

La classificació del personal que s'estableix en aquest Conveni és merament enunciativa i no suposa l'obligació de l'empresa de tenir cobertes totes les places o categories enumerades, si les necessitats i el volum de la seva activitat no ho requereixen.

Així mateix, són enunciatives i no exhaustives les tasques assignades a cada categoria o especialitat, perquè tot treballador està obligat a efectuar tots els treballs i operacions que els siguin ordenats pels seus superiors dins les comeses generals de la seva competència i sense detriment de la seva dignitat personal i professional.

#### Article 18. Grups i categories professionals

Els treballadors de l'empresa es classificaran en els grups i categories professionals que s'estableixen tot seguit.

A l'efecte d'aquest Conveni, s'entén per grup professional aquell que agrupa unitàriament les aptituds professionals, titulacions i contingut general de la prestació de treball a càrrec del treballador. Cada grup professional dels establerts en aquest Conveni inclou les categories professionals que s'hi determinin.

S'entendrà que una categoria professional de les establertes en aquest Conveni és equivalent a una altra quan l'aptitud professional necessària per a l'execució de les funcions pròpies de la primera permeti desenvolupar les prestacions bàsiques de la segona, prèvia realització, si això és necessari, de processos simples de formació o adaptació.

El personal que presti els seus serveis a l'empresa es classificarà tenint en compte les funcions que desenvolupa, en un dels següents grups i categories professionals:

Grups professionals:

- I. Personal directiu
- II. Personal administratiu
- III. Personal caps intermedis
- IV. Personal operatiu

Categories professionals:

I. Grup professional personal directiu

- a) Director comercial
- b) Director d'operacions
- c) Director administratiu
- d) Director de personal

II. Grup professional personal administratiu

- a) Titulat de grau superior o mitjà
- b) Cap de primera
- c) Cap de segona
- d) Oficial de primera
- e) Oficial de segona
- f) Comercial
- g) Auxiliar administratiu
- h) Recepcionista-telefonista

III. Grup professional personal caps intermedis

- a) Encarregat general
- b) Cap de cuina
- c) Encarregat sales d'envasament
- d) Encarregat sales de preparació
- e) Encarregat d'expedicions
- f) Supervisor de zona
- g) Cap de domini

#### IV. Grup professional personal operatiu

(i) Personal de botigues o serveis:

- a) Dependenta
- b) Dependenta en formació
- c) Ajudant dependenta

(ii) Resta de personal:

- a) Cuiner
- b) Ajudant de cuina
- c) Responsable de sales de preparació
- d) Responsable de sales d'envasament
- e) Manipulador de sales de preparació
- f) Manipulador de sales d'envasament
- g) Mosso de magatzem
- h) Mosso de neteja
- i) Xofer

#### Article 19. Definició de funcions de les categories professionals

##### I. Personal directiu

a) Director comercial:

És qui amb títol adequat o àmplia preparació teoricopràctica assumeix la direcció i responsabilitat de les funcions mercantils en el seu més ampli sentit i planifica, controla i programa la política comercial de l'empresa.

b) Director d'operacions:

Sota la dependència del director general, és qui assumeix la responsabilitat última de les tasques de producció, logística, negociació de compres i gestió de reaprovisionaments.

c) Director administratiu:

És qui amb títol adequat o àmplia preparació teoricopràctica assumeix la direcció i responsabilitat de les funcions administratives en el seu més ampli sentit i planifica, controla i programa l'administració de l'empresa.

d) Director de personal:

És qui amb títol adequat o àmplia preparació teoricopràctica assumeix la direcció i responsabilitat de les funcions relacionades amb la gestió de personal en el seu més ampli sentit.

##### II. Personal administratiu

a) Titulat de grau superior o mitjà:

Titulats són aquells que apliquen els seus títols de grau superior o mitjà i els coneixements que se'n deriven al procés tècnic de l'empresa.

b) Cap de primera:

És qui proveït o no de poders limitats és l'encarregat i té la responsabilitat directa de l'oficina de l'empresa. Depenen d'ell les diverses seccions administratives a qui imprimeix unitat. Ho serà el cap de compres, com també el cap de vendes, els responsables dels aprovisionaments i compres de material i utilitatge el primer, i de la promoció comercial i

captació de clients el segon.

c) Cap de segona:

És qui proveït o no de poder limitat és l'encarregat d'orientar, suggerir i donar unitat a la secció o dependència administrativa que tingui a càrrec seu, com també de distribuir els treballs entre el personal que depèn d'ell.

d) Oficial de primera:

És l'empleat que actua sota les ordres d'un cap i té a càrrec seu un treball determinat que requereix càlcul, estudi i preparació en condicions adequades.

e) Oficial de segona:

És l'empleat que amb iniciativa i responsabilitat restringida, subordinat a un cap, realitza tasques administratives i comptables que requereixen coneixements generals de la tècnica administrativa.

f) Comercial:

És l'empleat destinat al departament comercial de l'empresa, que realitza les funcions de prospecció de mercat i la promoció i venda dels serveis realitzant els desplaçaments necessaris, tant per a la captació de clients com per a la seva atenció un cop contractats.

g) Auxiliar administratiu:

És l'empleat que dedica la seva activitat a tasques i operacions administratives elementals i en general a les purament mecàniques inherents al treball d'oficina.

h) Recepcionista - telefonista:

És la persona encarregada de rebre els clients, personalment o telefònicament, proporcionar la informació que sol·licitin dins les seves funcions, anunciar-los i conduir-los davant de la persona o persones amb qui desitgin parlar, atendre les sol·licituds d'informació d'entrevistes o reclamacions.

### III. Personal caps intermedis

a) Encarregat general:

És la persona que, procedent o no del grup operatiu, amb plena responsabilitat i a les immediates ordres del director d'operacions, té cura i és responsable de l'assignació de tasques al personal operatiu, a més d'exercir funcions específiques que li són delegades.

En particular, i amb caràcter no limitatiu, assumeix la supervisió i control dels encarregats i responsables de sales, organitza i distribueix els treballs a cada sala, realitza el seguiment del compliment de les ordres de producció, calcula les necessitats d'equips i recursos humans per tal d'optimitzar-los, efectua el control dels estocs de primera matèria, supervisa la recepció de primeres matèries, elabora el pla de producció, estimula els equips de treball i es responsabilitza de l'assoliment dels objectius de productivitat.

b) Cap de cuina:

Sota la dependència del director d'operacions serà l'encarregat d'elaborar el pla mestre de producció, participar, supervisar i dirigir el treball dels cuiners, organitzant i distribuint les tasques que se'ls han assignat a la cuina. Serà, així mateix, l'encarregat d'investigar i desenvolupar nous plats o productes per a la seva comercialització, d'efectuar el seguiment de la qualitat de les primeres matèries amb els proveïdors, calcular les necessitats de personal de l'equip sota la seva responsabilitat, procurant l'optimització dels

recursos, l'estimulació de l'equip i l'assoliment dels objectius de productivitat.

c) Encarregat de sales d'envasament:

És qui sota la dependència directa de l'encarregat general, i a títol merament enunciatiu, realitza el seguiment de les ordres de producció per part dels seus subordinats a la secció d'envasament, verifica que els aprovisionaments de les sales d'envasament siguin correctes, supervisa el compliment de les pràctiques correctes d'elaboració i higièniques de manipulació, organitza el personal assignat a les sales segons les necessitats de cada moment i col·labora en l'estimulació de l'equip de treball sota les seves ordres, sense perjudici de la realització de determinades tasques de manipulació i preparació dels productes segons les necessitats.

d) Encarregat de sales de preparació:

És qui sota la dependència directa de l'encarregat general, i a títol merament enunciatiu, realitza el seguiment de les ordres de producció per part dels seus subordinats a la secció de preparació, verifica que els aprovisionaments de les sales de preparació siguin correctes, supervisa el compliment de les pràctiques correctes d'elaboració i higièniques de manipulació, organitza el personal assignat a les sales segons les necessitats de cada moment i col·labora en l'estimulació de l'equip de treball sota les seves ordres, sense perjudici de la realització de determinades tasques de manipulació i preparació de les primeres matèries segons les necessitats, ja sigui de la cuina o de les sales.

e) Encarregat d'expedicions:

Sota la dependència de l'encarregat general és el responsable directe de la preparació de la mercaderia per procedir a la seva expedició, i ha d'efectuar a aquest efecte el control sistemàtic de la mercaderia sortint i de la documentació que dóna suport a aquestes operacions.

f) Supervisor de zona:

És aquell empleat que, sota la responsabilitat del director general i el director comercial, i sense perjudici de la realització de tasques de dependenta a botigues o serveis en cas de necessitat, supervisa i coordina el treball de diversos caps de domini responsables del funcionament últim de les botigues o serveis, comprovant el compliment dels criteris generals de funcionament marcats per a aquestes.

g) Cap de domini:

Sota la supervisió del supervisor de zona, i sense perjudici de la realització de tasques de dependenta a botigues o serveis situats dins el territori de la seva responsabilitat, serà el responsable encarregat de l'organització i supervisió d'un nombre limitat de botigues o serveis ubicats en un determinat àmbit geogràfic, respecte de les quals gestionarà directament el personal dependent adscrit a aquelles i exercirà les tasques de coordinació i supervisió del compliment dels procediments de l'empresa en matèria comercial o de venda, d'estocs, subministraments, higiene i personal.

#### IV. Personal operatiu

(i) Personal de botigues o serveis:

a) Dependenta:

Serà de la seva responsabilitat l'obertura i tancament de l'establiment, la col·locació en exposició i la reposició dels articles a neveres i congelador en els nivells òptims seguint les normes de seguretat i higiene i el procediment establert pel seu superior. S'encarregarà durant la seva jornada de treball de l'atenció al client, la neteja i manteniment de la botiga o servei, segons els procediments establerts, el control i quadrament de caixa i l'enviament



de dades a la central mitjançant el correu intern.

b) Dependenta en formació.

És aquella persona que, realitzant les funcions pròpies de dependenta, no ha assolit encara l'experiència i destresa necessària per al desenvolupament complet d'aquest lloc de treball. Un cop transcorreguts els primers 6 mesos de realització les funcions descrites, s'adquirirà la categoria de dependenta.

c) Ajudant de dependenta:

És la persona que a les ordres de les dependents portarà a terme tasques d'ajuda o suport a aquelles en les activitats d'atenció al client, manteniment de la botiga, reposició d'articles, neteja del local.

No li resultarà exigible la gestió de la botiga o servei per si sola, essent per tant les seves funcions habituals les de suport o reforç al personal titular de cada botiga o servei.

(ii) Resta de personal:

a) Cuiner:

Sota la dependència del cap de cuina prestarà els seus serveis a la cuina central de l'empresa en tasques d'elaboració de productes, controlant i supervisant directament la manipulació correcta dels aliments a la cuina. Tindrà coneixement i podrà participar i responsabilitzar-se de l'elaboració de la totalitat de la carta.

b) Ajudant de cuina:

Sota la dependència directa del cuiner realitza les tasques bàsiques de preparació, adequació i aprovisionament dels ingredients per a l'elaboració del producte a comercialitzar.

c) Responsable de sales d'envasament:

És aquell empleat que amb habilitats adquirides per la seva experiència prèvia, desenvolupa el seu treball sota les ordres i supervisió dels encarregats, i a més de realitzar tasques pròpies d'envasament del producte acabat a les barquetes, safates o altres materials disposats a l'efecte, pot tenir sota el seu comandament i encarregar-se de la coordinació del treball d'un màxim de 3 manipuladors de sales d'envasament.

d) Responsable de sales de preparació:

És aquell empleat que amb habilitats adquirides per la seva experiència prèvia, desenvolupa el seu treball sota les ordres i supervisió dels encarregats, i a més de realitzar tasques pròpies de preparació de producte per a la seva elaboració en cuina i elaboració de determinats productes d'elaboració simple, pot tenir sota el seu comandament i encarregar-se de la coordinació del treball d'un màxim de 3 manipuladors de sales de preparació.

e) Manipulador de sales d'envasament:

Sota les ordres i supervisió directa dels encarregats i responsables de sales és l'operari que realitza tasques bàsiques d'envasament del producte acabat a les barquetes, safates o altres materials disposats a l'efecte, i no requereixen per a això cap habilitat especial o experiència prèvies.

f) Manipulador de sales de preparació:

Sota les ordres i supervisió directa dels encarregats i responsables de sales és l'operari

que realitza tasques bàsiques de preparació de producte per a la seva elaboració en cuina, i no requereix per a això de cap habilitat especial o experiència prèvies.

g) Mosso de magatzem:

Sota la dependència dels encarregats i el cap de cuina, és la persona que està al magatzem efectuant recepció de primeres matèries, les subministra al personal de producció, efectua tasques de suport a l'expedició de productes i realitza petites tasques de manteniment diari de poca importància.

h) Mosso de neteja:

Sota la dependència de l'encarregat de sales, és la persona encarregada de la realització de la neteja, ja sigui d'instruments i maquinària que s'utilitza per manipular o cuinar, com de superfícies i instal·lacions.

i) Xofer:

És qui, sota la dependència del director d'operacions i conduint vehicle propi d'empresa, efectua tasques de repartiment de productes a l'exterior, ja sigui les botigues i/o serveis, magatzems logístics o clients de l'empresa.

#### Article 20. *Ascensos*

L'empresa posarà en coneixement dels seus treballadors les places que quedin vacants en el seu si, a fi que aquelles puguin ser cobertes preferentment per aquells treballadors de l'empresa, amb categoria inferior dins el mateix o diferent grup, que així ho sol·licitin. Els criteris de selecció i el seu resultat final seran posats en coneixement de la representació del personal.

### Capítol V **Mobilitat del treballador**

#### Article 21. *Mobilitat funcional*

Podrà dur-se a terme la mobilitat funcional, exercint com a límit el que preveu l'article 39 de l'Estatut dels treballadors.

#### Article 22. *Desplaçaments*

Dins d'un radi màxim de 20 quilòmetres, l'empresa podrà desplaçar el seu personal de botigues i/o serveis a botigues i/o serveis diferents d'aquells en què presten els seus serveis, amb independència del temps que hagin estat adscrits a aquest lloc, durant qualsevol termini de temps, fonamentant aquest desplaçament en raons tècniques, organitzatives, de producció o de contractació.

Si el desplaçament es produeix fora de la població de la botiga o servei per al qual ha estat contractat o en el qual presta els seus serveis de forma habitual, el treballador percebrà l'import del bitllet per utilització de transport públic, prèvia justificació.

En els desplaçaments voluntaris per petició pròpia del treballador no procedirà la compensació prevista en el paràgraf anterior.

### Capítol VI **Règim salarial**

#### Article 23. *Estructura del salari*

El salari dels treballadors estarà integrat per:

- a) Salari base de Conveni
- b) Gratificacions extraordinàries

### c) Antiguitat

#### Article 24. *Salari base de Conveni*

El salari base de Conveni és la part de la retribució abonada als treballadors, en funció de la seva categoria professional d'enquadrament, per la realització del treball convingut durant la jornada de treball fixada en aquest Conveni o la inferior individualment pactada. La seva quantia, per als anys de vigència d'aquest Conveni, en còmput anual i per a la jornada completa és l'establerta a l'annex salarial d'aquest Conveni.

Els treballadors amb contracte a temps parcial percebran el salari base en proporció a la jornada pactada.

#### Article 25. *Gratificacions extraordinàries*

S'estableixen 3 pagues extraordinàries a l'any, beneficis, juny i Nadal, que s'abonaran a salari real i que es faran efectives, la de juny el dia 15 d'aquest mes, la de Nadal el dia 15 de desembre i la de beneficis s'abonarà prorratejada a parts iguals en les 12 mensualitats ordinàries.

#### Article 26. *Antiguitat*

L'antiguitat a l'empresa es meritara per quadriennis, la quantia de la qual serà del 5% del salari base indicat a l'annex salarial per quadrienni, corresponent a la seva categoria professional. El nombre de quadriennis serà il·limitat.

Per al còmput de l'antiguitat i a l'efecte del plus establert en aquest Conveni, es prendrà com a data inicial la d'ingrés a l'empresa.

#### Article 27. *Plus de transport*

El pagament del plus de transport mensual que s'especifica a l'annex salarial juntament amb aquest Conveni es realitzarà mensualment per 12 mesos i en proporció a la jornada pactada.

#### Article 28. *Incrementos salarials*

Durant la vigència del present Conveni i sense perjudici de possibles pactes expressos a l'empara del previst a l'article 86.1 de l'Estatut dels treballadors, ambdues parts acorden que:

- El personal amb salari mensual ordinari que no arribi als 1.000 euros bruts (tenint en consideració tots els conceptes que apareixen a la nòmina a excepció de les pagues d'estiu i Nadal i antiguitat), tindrà un increment sobre els actuals valors de Conveni en els termes que es precisaran a continuació, de forma que el darrer any de vigència del Conveni arribin a l'esmentada xifra de 1.000 euros bruts mensuals.

L'increment es produirà de forma que a partir d'1 de gener de 2017 el treballador percebrà un 50% del diferencial existent entre el seu salari brut actual i la xifra de 1.000 euros bruts mensuals, a la es sumarà un 25% addicional a partir d'1 de gener de 2018 i el 25% restant l'1 de gener de 2019.

Aquest diferencial es percebrà en el rebut mensual de nòmina sota el concepte de "diferència 1.000" i tindrà caràcter consolidable, no compensable ni absorbible.

Conseqüència de l'anterior, les taules salarials i la resta de conceptes de Conveni no patiran variació.

- El personal amb salari mensual ordinari que superi els 1.000 euros bruts (tenint en consideració tots els conceptes que apareixen a la nòmina a excepció de les pagues d'estiu i Nadal i antiguitat), tindrà un increment salarial, sobre tots els conceptes de Conveni de la seva mensualitat ordinària, del 2% amb efectes d'1 de gener de 2017, un

altre 1% adicional amb efectes d'1 de gener de 2018 i un últim 1% adicional amb efectes d'1 de gener de 2019.

L'import resultant de l'increment es percebrà al rebut mensual de nòmina sota el concepte d'"increment 28-7-16" i tindrà caràcter consolidable i absorbible amb retribucions personals per sobre de Conveni, de conformitat amb el previst a l'article 7 d'aquest Conveni.

Conseqüència de l'anterior, les taules salarials i la resta de conceptes de Conveni no patiran variació.

## Capítol VII Altres condicions

### Article 29. *Malaltia o accidents de treball*

Des de la data de la signatura d'aquest Conveni, l'empresa complementarà les prestacions de Seguretat Social o mútua en supòsits d'incapacitat temporal en els termes següents:

1. En cas de malaltia professional o accident laboral: fins al 100% del salari brut del treballador (incloses les pagues extraordinàries), des del primer dia de la baixa mèdica i per un període màxim de 18 mesos.

2. En cas de malaltia comuna:

2.a) Per malaltia greu que requereixi hospitalització: fins al 100% del salari brut del treballador (incloses les pagues extraordinàries) des del primer dia de la baixa i per un període màxim de 12 mesos.

2.b) Per qualsevol altre supòsit:

En la primera baixa de l'any: fins al 100% del salari brut del treballador (només mensualitats ordinàries) des del primer dia de la baixa i per un període màxim de 2 mesos.

En la segona baixa de l'any: fins al 75% del salari brut del treballador (només mensualitats ordinàries) des del primer dia de la baixa i per un període màxim de 2 mesos.

En la resta de baixes de l'any no hi haurà complement empresarial.

Qualsevol règim de complements per IT que l'empresa vagi aplicant fins a la data de la signatura d'aquest Conveni restarà sense efecte a partir d'aquesta.

### Article 30. *Complement d'assistència*

A aquells treballadors que hagin treballat la totalitat de la jornada anual prevista en aquest Conveni (o la parcial que els correspongui segons la seva modalitat contractual), amb les úniques excepcions (i) del gaudi dels permisos previstos a l'article 16 d'aquest Conveni, (ii) incapacitat temporal per accident laboral, malaltia comuna amb hospitalització, o (iii) incapacitat temporal per malaltia comuna sense hospitalització per una única vegada a l'any i amb durada no superior a 3 dies, l'empresa els abonarà un import a tant alçat amb caràcter anual equivalent al 15% del salari base mensual de la seva categoria o part proporcional en cas de contracte a temps parcial, segons les taules salarials de l'any al qual corresponia el càlcul de l'assistència.

El còmput s'efectuarà de l'1 de gener al 31 de desembre de cada any i s'abonarà en la mensualitat de gener de l'any següent.

Els treballadors que, en haver ingressat a l'empresa amb posterioritat a l'1 de gener de cada any, prestin els seus serveis la totalitat de la jornada anual corresponent al seu temps d'antiguitat a l'empresa, amb l'excepció inclosa en el paràgraf primer d'aquest article, tindran dret a percebre l'esmentada paga en una quantitat proporcional al mateix temps d'antiguitat a l'empresa.

La paga establerta en aquest article només es meritara (en el seu import total o proporcional, segons antiguitat del treballador a l'empresa), si el treballador es troba d'alta a l'empresa a 31 de desembre de cada any.

#### Article 31. *Premi de constància i vinculació*

Quan un treballador de 50 o més anys d'edat cessi a l'empresa per qualsevol causa, excepció feta de la d'acomiadament procedent declarat per sentència ferma, i sense perjudici d'altres indemnitzacions que li puguin correspondre, percebrà juntament amb la liquidació que li correspongui, i en funció dels anys que hagi estat a l'empresa, una compensació econòmica consistent en:

- Entre 10 i 14 anys de servei a l'empresa: 1 mensualitat.
- Entre 15 i 19 anys de servei a l'empresa: 2 mensualitats.
- Amb 20 o més anys de servei a l'empresa: 4 mensualitats.

El càlcul de l'esmentada compensació, que tindrà caràcter indemnitzatori, s'efectuarà sobre el salari base mensual de la categoria del treballador reflectit a les taules salarials.

#### Article 32. *Roba de treball*

Es proveirà al personal de l'empresa de 2 uniformes complets (un d'hivern i un altre d'estiu), adequats per a cada tasca específica; aquestes peces tindran la durada d'1 any.

#### Article 33. *Examen mèdic*

L'empresa, amb els serveis mèdics lliurement designats, sotmetrà cada any obligatòriament a tot el personal a un examen mèdic, el cost del qual serà pagat per l'empresa. L'esmentat examen s'efectuarà en els termes previstos en la normativa de seguretat alimentària que resulta d'aplicació a l'empresa.

#### Article 34. *Manutenció*

Quan per raons excepcionals i a indicació de l'empresa el treballador de botigues en torn de matí hagi de prolongar la seva jornada de treball ordinària habitual més enllà de les 16.00 hores, aquell tindrà dret a consumir el menú del dia establert per l'empresa per a la seva venda al públic aquest dia a càrrec de l'empresa.

#### Article 35. *Estudis*

Els treballadors que es trobin cursant estudis per a l'obtenció d'un títol acadèmic o professional tindran dret al gaudi dels permisos necessaris per concórrer a exàmens, amb l'obligació de presentar el justificant corresponent.

#### Article 36. *Part i lactància*

Finalitzat el període de baixa per maternitat, tant el treballador com la treballadora podran a la seva elecció substituir el període de lactància legal, que es regula a l'article 37.4 de l'Estatut dels treballadors, amb el fet d'acumular un període màxim de 13 dies laborables, just després de la referida baixa per maternitat, tenint en compte que únicament podran gaudir d'aquest permís un dels progenitors. Aquest permís serà retribuït a tots els efectes a salari real del treballador afectat.

#### Article 37. *Descompte en compres*

Els treballadors tindran dret a descompte per les compres de productes per al seu ús particular efectuades a l'empresa. La quantia del descompte serà objecte de negociació periòdica entre l'empresa i la representació dels treballadors.

#### Article 38. *Carnet de manipulador d'aliments o semblant*

El personal subjecte a aquest Conveni col·lectiu està obligat a adquirir la formació necessària en matèria de seguretat alimentària i manipulació d'aliments, i l'empresa ha de facilitar tots els mitjans per a l'obtenció d'aquesta formació requerida a l'efecte. Les despeses que ocasionin la seva obtenció aniran a càrrec de l'empresa.

#### Article 39. *Jubilació anticipada*

Es podrà avançar, a partir del compliment dels 61 anys d'edat, la jubilació dels treballadors, dins les condicions establertes en la normativa vigent.

### Capítol VIII Règim disciplinari

#### Article 40. *Règim de faltes i sancions*

Els treballadors podran ser sancionats per la direcció de l'empresa d'acord amb la graduació de faltes i sancions que s'estableixen en els articles següents.

##### 1. Graduació de les faltes.

Tota falta comesa per un treballador es classificarà atenent la seva importància, transcendència i intenció, en lleu, greu o molt greu.

##### 2. Faltes lleus

Es consideraran faltes lleus les següents:

- a) Fins a 4 faltes de puntualitat, amb retard superior a 5 minuts i inferior a 15, dins el període d'1 mes.
- b) Abandonar el lloc de treball sense causa justificada o el servei un temps curt durant la jornada. Si es causés com a conseqüència de l'abandonament perjudici de consideració a l'empresa, companys de treball o clients, o fos causa d'accident, la falta podrà revestir la consideració de greu o molt greu.
- c) No notificar, amb caràcter previ, l'absència al treball i no justificar la raó que la va motivar, dins les 24 hores següents, tret que es provi la impossibilitat d'haver-ho fet,
- d) Les negligències i distraccions en la realització de treball o en l'atenció i conservació de les màquines, estris, eines i instal·lacions. Quan l'incompliment de tot això origini conseqüències de gravetat en la realització del servei, la falta podrà considerar-se de greu o molt greu.
- e) La inobservança de l'operativa de les tasques assignades, com també la desobediència als caps, tot això en matèria lleu.
- f) Les faltes de respecte i consideració en matèria lleu als subordinats, companys, caps i clients, com també la discussió amb aquests dins la jornada de treball i utilitzar paraules malsonants i indecoroses.
- g) La manca de cura i neteja personal i dels uniformes, equips, etc., de manera ocasional.
- h) No comunicar a l'empresa els canvis de residència i domicili i la resta de circumstàncies que afectin la seva activitat laboral.
- i) No atendre el públic amb la correcció i diligència degudes.

##### 3. Faltes greus

Es consideraran faltes greus les següents:

- a) El fet de cometre 2 faltes lleus en el període d'un trimestre, excepte en la puntualitat, encara que siguin de diferent naturalesa, sempre que hi hagi hagut sanció comunicada per escrit.
- b) Més de 4 faltes de puntualitat en l'assistència al treball en el període d'1 mes superior als 10 minuts o fins a 4 faltes superiors a 15 minuts cadascuna d'elles.
- c) La falta d'assistència al treball d'1 dia en el període d'1 mes, sense causa justificada. Serà molt greu si com a resultat de l'absència es causa greu perjudici a l'empresa.
- d) La desobediència greu als superiors en matèria de treball i la rèplica descortès a companys, caps o públic. Si impliqués pèrdua manifesta de la disciplina o se'n derivés perjudici notori per a l'empresa, als clients o als companys de treball, es considerarà molt greu.
- e) La suplantació de la personalitat d'un company en fitxar o signar; en aquest cas se sancionarà tant el que fitxa per un altre com aquest últim.
- f) La simulació de malaltia o accident i no lliurar el comunicat de baixa oficial dins les 72 hores següents a l'emissió d'aquest, tret que s'aprovi la impossibilitat de fer-ho.
- g) L'ocupació de temps, uniformes, materials, estris, o màquines en qüestions alienes al treball o en benefici propi.
- h) Fer desaparèixer uniformes i segells, tant de l'empresa com dels seus clients, com també causar accidents per dol, negligència o imprudència inexcusable.

#### 4. Faltes molt greus

Es consideraran faltes molt greus les següents:

- a) La reincidència en cometre faltes greus en el període de 6 mesos, encara que sigui de diferent naturalesa, sempre que hi hagi hagut sanció.
- b) Més de 12 faltes no justificades de puntualitat comeses en un període de 6 mesos o 30 en 1 any, encara que hagin estat sancionades independentment.
- c) 3 o més faltes injustificades al treball en el període d'1 mes, més de 6 en el període de 4 mesos o més de 12 en el període d'1 any, sempre que hagin estat sancionades independentment.
- d) La falsedat, la deslleialtat, el frau, l'abús de confiança i el furt o robatori, tant a companys de treball, a clients, a l'empresa o a tercers relacionats amb el servei durant l'execució de les seves tasques o fora d'aquestes.
- e) Fer desaparèixer, inutilitzar, causar desperfectes en màquines, instal·lacions, edificis, efectes, documents, etc., tant de l'empresa com dels seus clients, com també causar accidents per dol, negligència o imprudència inexcusable.
- f) Realitzar treballs per compte propi o compte aliè, estant en situació d'incapacitat laboral transitòria, com també realitzar manipulacions o falsedats per prolongar aquella situació.
- g) La continuada i habitual manca de cura i neteja d'aquest tipus que produeixi queixes justificades del client, de caps o companys de treball.
- h) L'embriaguesa durant la prestació de serveis.
- i) Els maltractaments de paraula o d'obra, o manca greu de respecte i consideració cap

als seus superiors, subordinats, companys o clients.

j) L'abandonament del treball en llocs de responsabilitat.

k) La disminució voluntària i continuada del rendiment.

l) La competència il·lícita per dedicar-se dins o fora de la jornada laboral a desenvolupar per compte propi idèntica activitat que l'empresa o dedicar-se a ocupacions particulars que estiguin en oberta pugna amb el servei.

m) Lliurar-se a jocs i distraccions greus, tot això durant i dins la jornada de treball.

n) L'assetjament sexual, entenent per tal una conducta de naturalesa sexual, de paraula o acció, desenvolupada en l'àmbit laboral i que sigui ofensiva per a la persona de què n'és objecte. En un supòsit d'assetjament sexual es protegirà la continuïtat en el seu lloc de treball de la persona de què en sigui objecte.

o) L'incompliment de les obligacions previstes en la norma en matèria de prevenció de riscos laborals, sempre que d'aquest incompliment es derivi un risc greu i imminent per a la seguretat i salut dels treballadors.

#### Article 41. *Graduació de sancions*

Les sancions que podran imposar-se en funció de la qualificació de les faltes seran les següents:

Per faltes lleus: Amonestació verbal, amonestació per escrit, suspensió d'ocupació i sou de fins a 2 dies.

Per faltes greus: Suspensió d'ocupació i sou de 3 a 15 dies.

Per faltes molt greus: Suspensió d'ocupació i sou de 16 a 60 dies o l'extinció del contracte de treball.

#### Article 42. *Tramitació i prescripció*

Per a la imposició de sancions greus i molt greus a un membre del Comitè d'Empresa serà imprescindible l'obertura d'expedient contradictori.

Les faltes lleus prescriuran als 10 dies, les greus als 20 i les molt greus als 60, a partir de la data en la qual es tingui coneixement que s'ha comès i, en tot cas, als 6 mesos d'haver-se comès.

### Capítol IX **Relacions laborals i altres disposicions**

#### Article 43. *Relacions laborals*

Les parts signants d'aquest Conveni col·lectiu, un cop ponderades les retribucions pactades i la resta de condicions laborals establertes en aquest Conveni, reconeixen expressament que aquest, en la seva globalitat, representa una millora respecte a la situació anterior a la seva negociació, com a manifestació de la seva voluntat d'assolir un desenvolupament de les relacions laborals en l'àmbit de l'empresa, basat en el diàleg i en la negociació.

#### Article 44. *Manteniment de llocs de treball*

Les parts signants d'aquest Conveni coincideixen en la necessitat de mantenir els llocs de treball actuals i crear-ne altres de nous, per la qual cosa es comprometen a realitzar els esforços necessaris encaminats a assolir aquest objectiu.



#### Article 45. *Resolució de conflictes i inaplicació de condicions de Conveni*

A l'efecte de solucionar els conflictes col·lectius que es puguin originar, tant de caràcter jurídic com d'interessos derivats de l'aplicació o interpretació d'aquest Conveni, i sense perjudici de les facultats i competències atribuïdes a la Comissió Paritària, ambdues parts negociadores se sotmeten expressament als procediments de conciliació i mediació del Tribunal Laboral de Catalunya.

Així mateix, i als efectes del previst a l'article 85.3.c) de l'Estatut dels treballadors, ambdues parts acorden que, als efectes de resoldre de manera efectiva les discrepàncies que poguessin sorgir per la no aplicació de les condicions de treball a que es refereix l'article 82.3 de l'Estatut dels treballadors, en cas de manca d'acord previ entre les mateixes, aquestes acudirán obligatòriament a mediació davant del Tribunal Laboral de Catalunya de forma prèvia a la seva tramitació davant l'òrgan corresponent (Consell de Relacions Laborals).

#### Article 46. *Drets sindicals*

Es preserven i recullen totes les facultats, drets i obligacions assenyalats per la Llei orgànica de Llibertat Sindical i l'Estatut dels treballadors, tant pel que fa al conjunt dels treballadors, com a l'àmbit del propi Comitè d'Empresa.

#### Article 47. *Igualtat entre dones i homes*

L'empresa i els legals representants dels treballadors, podran establir mesures d'acció positiva per afavorir l'accés de les dones al treball i a l'aplicació efectiva del principi d'igualtat de tracte i no discriminació en les condicions de treball entre homes i dones.

#### Article 48. *Accions enfront l'assetjament i la violència*

L'empresa durà a terme una actuació efectiva en ordre a prevenir qualsevol manifestació d'assetjament en les relacions laborals.

En aquest sentit, es compromet a preservar la intimitat de les persones afectades per les possibles situacions d'assetjament durant el procediment corresponent, de garantir la necessària protecció a les persones denunciants front a qualsevol tipus de represàlia i d'articular mesures per eradicar de forma efectiva i ràpida les conductes o condicions que pugin derivar en assetjament en el termes anteriorment descrits. Aquestes actuacions i mesures tindran com a prioritat fer possible la continuïtat en l'activitat professional de les víctimes, vetllant per la seva seguretat, així com pel ple exercici dels drets laborals i de protecció social. Les conductes d'assetjament es tipifiquen sempre com a falta molt greu i si es portada a terme prevalent-se d'una situació jeràrquica superior suposarà una circumstància agreujant de la mateixa conforme s'estableix al procediment sancionador.

Qualsevol denúncia d'aquesta naturalesa, es podrà presentar davant la direcció de l'empresa i aquesta adoptarà les mesures oportunes als efectes d'eradicar qualsevol conducta d'assetjament al treball.

#### Article 49. *Mesures d'ajuda als treballadors víctimes de violència exercida a l'entorn familiar*

L'empresa, dins de les seves possibilitats i necessitats organitzatives i productives concurrents en cada moment, intentarà donar facilitats als treballadors/es víctimes d'una situació de violència en el seu entorn familiar, en ordre a poder canviar de centre de treball o flexibilitzar els seus horaris i jornada laboral.

#### Article 50. *Dret supletori*

En el que no ha estat previst en aquest Conveni col·lectiu s'establiran única i exclusivament les disposicions contingudes a l'Estatut dels treballadors i normes que complementen aquesta Llei, de forma que no es complementarà amb altres Convenis col·lectius.

## ANNEX

## TAULES SALARIALS 2016-2019

Categories salarials	Salari base mes	Hora extra	Plus trans. Mensual
<b>Personal directiu</b>			
Director comercial	1.163,09	9,72	89,51
Director d'operacions	1.395,71	11,66	89,51
Director administratiu	1.163,09	9,72	89,51
Director de personal	1.163,09	9,72	89,51
<b>Personal administratiu</b>			
Titulat de grau superior o mitjà	1.046,78	8,73	89,51
Cap de primera	1.023,52	8,54	89,51
Cap de segona	988,62	8,25	89,51
Oficial de primera	959,55	8,02	89,51
Oficial de segona	942,10	7,86	89,51
Comercial	930,47	7,77	89,51
Auxiliar administratiu	872,31	7,28	89,51
Recepcionista	860,69	7,19	89,51
<b>Personal caps intermedis</b>			
Encarregat general	1.163,09	9,72	89,51
Cap de cuina	1.163,09	9,72	89,51
Encarregat sales d'envasament	988,02	8,25	89,51
Encarregat sales de preparació	988,02	8,25	89,51
Encarregat expedicions	988,02	8,25	89,51
Supervisor de zones	1.163,09	9,72	89,51
Cap de domini	992,11	8,25	89,51
<b>Personal operatiu</b>			
Dependent	762,99	6,38	89,51
Dependent en formació	672,26	5,62	89,51
Ajudant de dependent	672,26	5,62	89,51
Cuiner	797,88	7,02	89,51
Ajudant de cuina	714,37	5,95	89,51
Responsable de sales d'envasament i preparació	785,81	7,02	89,51
Manipulador de sales d'envasament i de preparació	714,37	5,95	89,51
Mosso de magatzem	714,37	5,95	89,51
Mosso de neteja	714,37	5,95	89,51
Xofer	803,92	7,03	89,51

Barcelona, 20 de juny de 2018

El director dels Serveis Territorials a Barcelona del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, Eliseu Oriol Pagès