



RESOLUCIÓ de 6 d'agost de 2018, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Codorniu, SA (centre de treball de Sant Sadurní d'Anoia) per als anys 2017-2018 (codi de conveni núm. 08000671011993)

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Codorniu, SA (centre de treball de Sant Sadurní d'Anoia), subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 23 de març de 2018, 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 Codorniu, SA (centre de treball de Sant Sadurní d'Anoia) per als anys 2017-2018 (codi de conveni núm. 08000671011993) 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.

CATALÀ

Transcripció literal del text signat per les parts

CONVENI COL·LECTIU DE TREBALL DE L'EMPRESA CODORNÍU, SA PER ALS ANYS 2017-2018

Capítol 1 **Disposicions generals**

Article 1. *Àmbit territorial.*

El present Conveni és d'aplicació al centre de treball de Codorniu, SA, a Sant Sadurní d'Anoia, empresa dedicada a l'elaboració de vins escumosos

Article 2. *Àmbit personal.*

Afecta el personal empleat en el centre de treball citat en ell article anterior, a més del que ingressi durant la vigència del Conveni. El personal que ingressi temporalment, tindrà els mateixos drets i garanties que el personal fix.

Article 3. *Vigència.*

El present conveni entrarà en vigor a partir de la signatura i a efectes econòmics des del dia 1 de gener de el 2018, a excepció d'aquells que expressament es determinin.

Article 4. *Durada i pròrroga.*

La durada del conveni serà de dos anys, finalitzant el 31 de desembre de 2018. Serà prorrogable per períodes d'un any, per tàcita reconducció, podent denunciar-ne per qualsevol de les dues parts, amb dos mesos d'antelació al seu venciment o al de les seves pròrrogues. Un cop realitzada la denúncia, les parts acorden que mentre no hi hagi un nou acord, l'actual seguirà vigent.

Article 5. *Garantia "ad personam".*

Es respectaran les situacions personals que en concepte de percepcions de qualsevol classe, en conjunt, siguin més beneficioses que les fixades en el present conveni, mantenint-se estrictament "ad personam".

Capítol 2 Organització del treball

Article 6. *Norma general.*

L'organització del treball en cadascuna de les seccions i dependències és facultat exclusiva de la direcció de l'empresa, que respon del seu exercici davant l'estat. En conseqüència, té el deure d'organitzar de manera que pugui aconseguir el màxim rendiment en tots els aspectes, fins al punt racional i científic que permetin els elements de què disposa i d'acord amb l'article 8. Per la seva banda el personal es compromet de prestar la necessària col·laboració amb vista a aconseguir en tot moment els màxims nivells de productivitat.

Article 7. *Facultats de la Direcció de l'Empresa.*

Són facultats de la Direcció.

- a) La qualificació del treball, segons qualsevol dels sistemes internacionals admesos, amb intervenció del Comitè de Valoració.
- b) L'exigència dels rendiments mínims.
- c) La determinació del sistema encaminat a obtenir i assegurar uns rendiments superiors als mínims exigibles, segons s'estimi necessari per a les necessitats generals de l'empresa o les específiques de determinat departament, secció, subsecció o lloc de treball. És potestatiu l'establiment d'incentius totals o parcials, tant pel que fa al personal o les tasques que s'establiran d'acord amb el Comitè d'Empresa.
- d) L'adjudicació del nombre de màquines per a la saturació del treball amb vista a l'obtenció del màxim rendiment.
- e) La fixació dels índexs de malbaratament i qualitat admissibles al llarg del procés d'elaboració
- f) L'exigència d'una vigilància, atenció i diligència en la cura de la maquinària i utilitatges encomanat a cada treballador.
- g) La mobilitat i redistribució del personal de l'empresa d'acord amb les necessitats de l'organització i la producció, sense detriment de la dignitat del treballador.
- h) La realització, durant qualsevol període d'organització de la feina, de les modificacions en els mètodes, les tarifes i distribució del personal, canvis en funcions i variacions tècniques de les màquines, instal·lacions, utilitatges etc.
- i) La regulació de l'adaptació de les càrregues de treball, rendiment i tarifes a les condicions que resultin del canvi de mètodes operatius, processos de fabricació, canvi de matèries, màquines o condicions tècniques d'aquestes.
- j) El manteniment de l'organització del treball en els casos de disconformitat dels treballadors, expressat a través del Comitè d'Empresa si escau, tot esperant la resolució dels òrgans a què correspongui.
- k) Establir la fórmula per al càlcul de salaris.
- l) Qualsevol altres funcions anàlogues.

Article 8. *Obligacions de l'empresa*

Són obligacions de l'empresa:

1. Informar el Comitè d'Empresa de totes les decisions relatives a tecnologia, organització de la feina i utilització de matèries primeres que tinguin repercussió sobre la salut física i / o mental del treballador.
2. Limitar a un màxim de 90 dies laborables l'experimentació de nous sistemes d'organització, entenent que el termini es refereix a un departament, secció o subsecció determinats.
3. Presentar, transcorregut el període d'experimentació, a la Delegació de Treball, en cas de disconformitat entre empresa i treballadors, proposta raonada dels sistemes de discussió sobre l'establiment de primes i incentius, per a la resolució que sigui procedent

4. Tenir a disposició dels treballadors l'especificació de les tasques i forma de retribució assignades a cada lloc de treball.
5. Establir i redactar la fórmula per als càlculs de salaris de forma clara i senzilla, a fi que els treballadors puguin comprendre normalment qualsevol que sigui la mesura que s'emprí per valorar els rendiments.
6. Estimular tota iniciativa de qualsevol productor encaminada a millorar i perfeccionar l'organització del treball, amb vista a obtenir un major rendiment, millorar les condicions de treball, eliminar esforços físics.
7. Ordenar i adequar els llocs de treball d'acord amb les normes d'Higiene i Seguretat del Treball.
8. Presentar a sol·licitud del Comitè d'Empresa la llista d'assegurances socials i memòria de l'empresa.
9. Qualsevol altres funcions anàlogues.

Capítol 3 Classificació i qualificació professionals

Article 9. *Grups Professionals.*

En base a l'article 22 de l'ET, s'estableix un sistema de classificació professional dels treballadors en Grups Professionals, en els termes establerts i pactats en l'acord assolit entre la Direcció de l'Empresa i el Comitè d'Empresa, en data 22 d'octubre de 2015

La classificació professional s'estructura en vuit grups professionals amb cinc àrees funcionals: Direcció, Tècnics, Supervisors, Administració i Operaris.

En l'Annex I del Conveni es defineix el contingut de cadascuna de les àrees i grups professionals.

A l'Annex II del Conveni es recull la taula d'equivalències professionals entre la classificació anterior dividida en categories professionals i la nova classificació en grups professionals, amb els seus corresponents salaris.

Article 10. *Disposicions Generals.*

És merament informativa la tasca donada a cada grup professional en ell article 9, ja que tot treballador de l'empresa està obligat a executar totes les operacions que li ordenin els seus superiors, dins de la comesa pròpia de la seva competència laboral i de les seves condicions físiques, entre els quals s'inclou la neteja de la seva màquina i lloc de treball.

Article 11. *Activitat normal.*

És la que desenvolupa un operari mitjà, entrenat en el seu treball, conscient de la seva responsabilitat, sota una direcció competent, però sense l'estímul d'una remuneració amb incentiu. Aquest ritme, s'ha de mantenir un dia rere l'altre, sense excessiva fatiga física i mental i es caracteritza per la realització d'un esforç constant i raonable.

Capítol 4 Condicions econòmiques

Article 12. *Retribució de Conveni i Revisió Salarial*

Per a l'any 2017 no es practicarà increment salarial.

Per a l'any 2018, sobre les taules salarials del 2016 s'aplicarà un increment del 2% que s'abonarà amb efectes del dia 1 gener de 2018, en tots els conceptes econòmics.

Revisió salarial: si l'IPC anual consolidat de 2018 superi el 1,6%, es procedirà a la revisió salarial corresponent, amb efectes a 1 de gener de 2018 i a tots els conceptes econòmics.

Article 13. *Plus de Vinculació.*

L'escala de percepcions per aquest concepte està assenyalada en l'annex nº 2.

Article 14. *Gratificacions de Juny i Nadal.*

Les pagues extraordinàries de juny i Nadal, tindran la quantia equivalent a 30 dies de jornal més vinculació pròpies del grup professional i antiguitat de cada treballador, més plus ad personam derivat de l'acord de grups professionals.

Article 15. *Plus manteniment.*

Els treballadors que tinguin al seu càrrec el manteniment i posada a punt d'alguna màquina, han de percebre un plus de manteniment. Amb aquesta finalitat, cada màquina, té assignats uns punts. El valor del punt queda fixat en 3,90 EUR per a l'any 2018.

Article 16. *Indemnització per malaltia i accident de treball.*

L'empresa complementarà fins al 90% de la base reguladora corresponent, les prestacions econòmiques de la Seguretat Social en els casos de malaltia comuna i accident no laboral. Aquest complement es vora ampliat fins al 100% en els casos d'intervenció quirúrgica derivada de malaltia greu o accident greu, sempre que l'ingrés en clínica o hospital és superior a 48 hores. En els casos en què no sigui necessària la intervenció quirúrgica i a petició de l'interessat, la representació de l'empresa i la representació dels treballadors / es reuniran per establir la concessió del complement al 100%.

Les indemnitzacions per accident de treball es complementaran per l'empresa fins al 100% de la base reguladora corresponent. Si durant el curs de la malaltia o accident s'aprecien irregularitats, tant en la causa de la baixa com en el comportament del malalt, l'empresa es reserva el dret a demanar l'actuació dels serveis mèdics, que reconeixeran al treballador. Segons el resultat de la revisió i tenint en compte tots els informes complementaris es puguin obtenir, l'empresa pot, a més d'aplicar la sanció disciplinària corresponent, suspendre la concessió del complement, o, si s'escau, rescabalar-se dels complements ja atorgats, si hi ha evidència d'engany o mala fe. De les decisions adoptades en aquest sentit, l'empresa informará al Comitè.

Article 17. *Hores extraordinàries i hores nocturnes.*

En cas de necessitats peremptòries en períodes de consum excepcional o en època de verema, d'acord amb la normativa vigent, es treballaran com a hores extraordinàries les estrictament necessàries. L'import de les mateixes per a cada nivell salarial, figura en l'annex nº 1. Les hores realitzades entre les 10 de la nit i les 6 del matí, seran abonades amb un increment del 30% sobre el preu de les normals, (salari mínim de conveni + plus vinculació), o el de les extres.

Capítol 5

Jornada, calendari laboral, permisos

Article 18. *Jornada, horaris i torns.*

Amb caràcter general, la jornada ordinària és de 40 hores setmanals, distribuïdes de dilluns a divendres.

Sense perjudici d'això, durant la vigència del present Conveni, s'acorda la distribució irregular de la jornada en els termes que s'indicaran en el calendari laboral per a cada any.

Amb dues parts es comprometen a negociar el calendari corresponent a cada any durant l'últim trimestre de l'any anterior. En el calendari per a cada any es concretarà l'abast de la distribució irregular de la jornada.

En cas de no acordar-se el calendari, l'empresa pot aplicar la distribució irregular del 5% de la jornada anual prevista en l'article 34.2 de l'Estatut dels Treballadors, així com les mesures que siguin procedents segons la normativa vigent.

Al Departament de Producció i Enologia, l'horari de treball serà en règim de torns i a jornada continuada, en els següents termes:

- El torn de matí serà de 6 a 14 h i el de tarda de 14 a 22 h. A cada torn es disposarà de 30 minuts de descans, considerant aquest temps de treball efectiu.
- Els torns es realitzaran de forma rotativa cada 15 dies, excepte en les seccions on es treballi en torn fix de tarda, que serà de dues setmanes de matí i una de tarda.
- Els torns només es podran fer sempre que siguin per motius de producció, és a dir per treball de producció en línia.

- Tots els canvis de torns s'hauran d'avisar amb una antelació mínima de tres dies.

Quan un treballador es canviï de secció es respectarà el torn que portava de la secció d'origen.

- Quan per circumstàncies de la producció l'empresa ho consideri podrà establir el torn de 22 a 6 h., Que tindrà caràcter nocturn i voluntari. Les hores realitzades a partir de les 22 h. s'abonaran amb el plus de nocturnitat.

- Qualsevol canvi que es faci de les condicions indicades haurà de ser comunicat prèviament al Comitè d'Empresa.

En el Departament de Visitor's Center, la distribució de la jornada i els horaris seran els acordats en acta amb data 22 de maig de 2017 entre la Direcció i l'equip de treballadors de l'àrea, que s'adjunta al conveni en annex 4.

Com a compensació per la disponibilitat establerta en l'acta esmentada, les persones a les que aplica rebran un plus de 110 EUR/mes.

Aquest plus està lligat a l'organització que deriva d'aquest acord, de manera que de no continuar amb el mateix, aquest es deixarà de percebre.

En el personal de oficines de la Casa Vella, el horari pot ser estricte o flexible.

L' horari estricte serà de 8 hores de treball continuat amb 30 minuts de descans, considerant aquest temps de treball efectiu. L'hora d'entrada i sortida serà fixa i es concretarà per acord entre cada treballador i el seu Responsable.

L'horari flexible serà de 8 hores de treball diari efectiu, poden començar entre les 8h i les 9h, disposant de un temps de dinar de mínim 30 minuts i màxim 1 hora i 30 minuts.

Es podrà treballar 45 minuts més de dilluns a dijous, i realitzar el divendres una jornada reduïda de 5 hores. En qualsevol cas, sempre es deurà deixar ates el servei que presti l'àrea de treball.

A la resta de departaments de l'empresa l'horari serà l'establir actualment. Per acord entre l'empresa i el treballador/a, podran establir horaris diferents per adequar-los a les particularitats i necessitats de cada departament.

Reducció de jornada per guarda legal. En els casos de reducció de jornada per guarda legal estableix la legislació vigent, els treballadors i treballadores de Codorniu-Sant Sadurní podran exercir aquest dret fins que els menors compleixin els 13 anys d'edat.

Article 19. *Calendari Laboral.*

La jornada anual serà de 1.760 hores de treball. En la confecció del calendari, que s'elaborarà entre la direcció de l'empresa i la representació legal dels treballadors, cal respectar les festes oficials de la Generalitat i de l'Ajuntament. Tots els ponts i festius per ajustar aquell nombre d'hores de treball s'han de fer dintre del primer semestre de l'any.

Si un cop confeccionat el calendari quedés un romanent d'hores es podran utilitzar per falta a la feina per motius particulars, amb remuneració. El permís se sol·licités amb la suficient antelació a l'encarregat de la secció. En casos imprevisibles o de reconeguda urgència, no s'exigirà termini de sol·licitud. El permís es concedirà sempre que no es pertorbi el normal desenvolupament de la feina de cada secció. Al final de l'any es liquidaran les hores sobrants no gaudides com a permís.

Article 20. *Vacances.*

Els treballadors afectats per aquest conveni tindran dret al gaudi, en concepte de vacances anuals retribuïdes, de 30 dies naturals i consecutius. L'empresa es reserva la facultat de fixar dos torns de vacances segons les necessitats de la producció, en els mesos de juliol i agost. En cas de produir-se aquesta necessitat s'avisaria amb la màxima antelació, procurant atendre les circumstàncies particulars de cada treballador.

El treballador coneixerà les dates que li corresponguin dos mesos abans, almenys, del començament del gaudi.

Quan el període de vacances fixat al calendari de vacances de l'empresa al que es refereix el paràgraf anterior coincideixi en el temps amb una incapacitat temporal derivada de l'embaràs, el part o la lactància

natural o amb el període de suspensió del contracte de treball previst als apartats 4, 5 i 7 de l'article 48, es tindrà dret a gaudir les vacances en data diferent a la de la incapacitat temporal o a la del gaudi del permís que per aplicació d'aquest precepte li correspongués, en finalitzar el període de suspensió, encara que hagi acabat l'any natural al fet que corresponguin.

En el cas que el període de vacances coincideixi amb una incapacitat temporal per contingències diferents a les assenyalades en el paràgraf anterior que impossibiliti al treballador gaudir-les, total o parcialment, durant l'any natural al fet que corresponen, el treballador podrà fer-ho una vegada finalitzi la seva incapacitat. En tal cas, treballador i empresa es posaran d'acord per a la fixació de la data.

Article 21. *Permisos.*

Es concediran permisos retribuïts en els següents casos:

- a) Matrimoni del treballador, o parelles de fet: Quinze dies naturals.
- b) Tres dies en cas de naixement d'un fill o malaltia greu o mort de parents fins a segon grau de consanguinitat o afinitat. Quan, per aquest motiu, el treballador necessiti fer un desplaçament a l'efecte, el termini serà de fins a 5 dies.

Dos dies en el cas d'hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització que requereixi repòs domiciliari, de parents fins a segon grau de consanguinitat o afinitat. Quan amb tal motiu el treballador necessiti fer un desplaçament a aquest efecte, el termini serà de 4 dies

- c) Consulta Mèdica: En el cas de consulta mèdica forçosa que coincideixi amb l'horari de treball, es percebrà el salari del temps emprat, prèvia justificació, amb un màxim de cinc hores per visita, i de fins a vuit hores si la visita requereix un desplaçament a Barcelona.

- d) Compliment d'un deure de caràcter públic, d'acord amb l'Estatut dels treballadors.

- e) Per canvi de domicili: Un dia.

- f) Assistència a exàmens d'ensenyament mitjà, Universitaris i professionals: El temps suficient.

- g) Per realitzar funcions sindicals o de representació del personal en els termes establerts legal o convencionalment.

- h) Pel temps indispensable per a la realització d'exàmens prenatals i tècniques de preparació al part i, en els casos d'adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, per a l'assistència a les preceptives sessions d'informació i preparació i per a la realització dels preceptius informes psicològics i socials previs a la declaració d'idoneïtat, sempre, en tots els casos, que hagin de tenir lloc dins de la jornada de treball.

El reconeixement de permís retribuït s'ha de sol·licitar per escrit, es pot exigir la presentació de documents justificatius. En cada cas es tindran en compte les circumstàncies familiars i personals de l'interessat.

Article 22. *Parelles de fet.*

Les parelles de fet acreditades segons la legislació tindran els mateixos drets que els matrimonis.

Article 23. *Excedències.*

23.1 L'Empresa a petició escrita dels interessats, concedirà excedència voluntària, a aquells treballadors que portin un mínim d'1 any al servei de la mateixa i no es pot nova sol·licitud fins que hagin transcorregut quatre anys a comptar del terme de l'última. L'excedència tindrà un termini no menor a 4 mesos i no major a 5 anys. Formulada sol·licitud escrita de reingrés a l'empresa, amb una antelació no inferior a trenta dies abans de la data del venciment es considera formalitzat aquest requisit i s'estarà al que estigui establert legalment en cada moment sobre el reingrés. El treballador que havent rebut notificació de l'Empresa per a reincorporar-se en una plaça vacant, si en el termini d'un mes comptat des de la notificació no es reincorpora causarà baixa en la mateixa. L'excedència no podrà utilitzar-ne per a prestar serveis a empreses del mateix sector, llevat autorització escrita de Codorniu, SA. El període de temps que duri l'excedència no és computable a cap efecte laboral.

23.2 L'empresa ha de concedir una excedència de 2 mesos com a mínim i 3 anys com a màxim, amb la reserva del lloc de treball, als treballadors que acreditin la necessitat de tenir cura d'un familiar fins a primer grau de consanguinitat o afinitat que no es pugui valer per el mateix, ja sigui per accident, malaltia o per cura de fills i filles fins als 10 anys d'edat. La durada de l'excedència que excedeixi del temps previst en la legislació vigent no es computarà a efectes d'antiguitat del treballador.

23.3 Els treballadors tindran dret a un període d'excedència de durada no superior a tres anys per atendre a cura de cada fill, tant quan el sigui per naturalesa, com per adopció, o en els supòsits de guarda amb finalitats d'adopció o acolliment permanent, a explicar des de la data de naixement o, si escau, de la resolució judicial o administrativa.

També tindran dret a un període d'excedència, de durada no superior a dos anys, tret que s'estableixi una durada major per negociació col·lectiva, els treballadors per atendre a cura d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, que per raons d'edat, accident, malaltia o discapacitat no pugui valer-se per si mateix, i no exerceixi activitat retribuïda.

El període en què el treballador romangui en situació d'excedència conforme a l'establert en aquest apartat serà computable a l'efecte d'antiguitat i el treballador tindrà dret a l'assistència a cursos de formació professional, a la participació de la qual haurà de ser convocat per l'empresari, especialment en ocasió de la seva reincorporació. Durant el primer any tindrà dret a la reserva del seu lloc de treball. Transcorregut aquest termini, la reserva quedarà referida a un lloc de treball del mateix grup professional o categoria equivalent.

No obstant això, quan el treballador formi part d'una família que tingui reconeguda oficialment la condició de família nombrosa, la reserva del seu lloc de treball s'estendrà fins a un màxim de quinze mesos quan es tracti d'una família nombrosa de categoria general, i fins a un màxim de divuit mesos si es tracta de categoria especial

23.4 L'excedència forçosa, que donarà dret a la conservació del lloc de treball i al còmput de l'antiguitat de la seva vigència, es concedirà per la designació o elecció per a un càrrec públic que impossibilita l'assistència a la feina. El reingrés s'ha de sol·licitar dins el mes següent al cessament en el càrrec públic.

Article 24.

Acumulació hores de lactància: en aplicació del que estableix l'Estatut dels Treballadors, en els supòsits de naixement de fill, adopció, guarda amb fins d'adopció o acolliment, per a la lactància del menor fins que aquest compleixi nou mesos, els treballadors tindran dret a una hora d'absència del treball, que podran dividir en dues fraccions. La durada del permís s'incrementarà proporcionalment en els casos de part, adopció, guarda amb fins d'adopció o acolliment múltiples. Qui exerceixi aquest dret, per la seva voluntat, pot substituir-lo per una reducció de la seva jornada en mitja hora amb la mateixa finalitat o acumular-lo en jornades completes

Suspensió del contracte per paternitat. El treballador, per exercitar el seu dret a la suspensió del contracte de treball per paternitat, regulat a l'article 48 de l'Estatut dels treballadors, ha de comunicar a la direcció de l'empresa l'exercici d'aquest dret, de forma fefaent i amb una antelació mínima de 7 dies naturals a l'inici del seu gaudi, llevat que vulgui iniciar-lo al dia següent de finalitzat el permís retribuït per naixement de fill, adopció o acolliment, en què el termini de preavís serà de dos dies naturals.

Excedència per maternitat o paternitat: es podrà sol·licitar la reincorporació a l'empresa, mitjançant escrit formulat un mes abans de finalitzar l'excedència, aplicant-se el reingrés de forma immediata, en les vacants d'igual o similar categoria a la seva que hi hagi o es produís en l'empresa

Els treballadors es beneficiaran de qualsevol millora en les condicions de treball a la qual haguessin pogut tenir dret durant la suspensió del contracte.

Per als casos d'adopció i acolliment es tindran els mateixos drets, previstos en l'article 46.3 de l'Estatut dels treballadors.

Capítol 6 Complements i altres retribucions

Article 25. *Complement d'ajuda Familiar.*

El complement familiar de 0,91 euros. per cada fill es mantindrà només per als treballadors afectats en la seva situació familiar de data 30 de Juny de 1.991, fins a complir els 18 anys d'edat de cada fill en concordança amb el RD 356/1991, de 15 de març.

Aquest article va quedar sense efecte al ser derogat el RD 356/1991, de 15 de març, pel RD 1335/2005, d'11 de novembre.

Article 26. *Segur de Vida i Invalidesa.*

A partir de la signatura del present conveni els treballadors/es de Codorniu Sant Sadurní, han de disposar d'una assegurança de vida i invalidesa absoluta, per a l'any 2018 en les següents quanties:

Per mort: 14661,22 EUR

Per invalidesa: 14661,22 EUR

Aquest acord porta supeditat la retirada del Conveni col·lectiu de l'anterior art. 30 complement de viduïtat i orfanat, i l'empresa garantir aquest complement a totes les persones que en l'actualitat el perceben.

Article 27. *Règim d'ajuda a l'ensenyament.*

Es concedeix una subvenció equivalent al 50% de la quota mensual escolar dels fills dels treballadors que cursin estudis, fins a la finalització del COU o la Formació Professional de segon grau. De cursar estudis fora de la localitat de Sant Sadurní d'Anoia, s'aplicarà la mateixa norma, amb l'excepció que el màxim compensable no pot excedir la mensualitat de la mitjana dels centres escolars de Sant Sadurní d'Anoia.

Per als treballadors que cursin estudis de Graduat escolar, F.P. en les branques d'informàtica, administratiu, electricitat i electrònica, es concedeix un ajut del 50% de l'import del curs, amb un màxim de 177,55 EUR, per curs, per l'any 2018.

Article 28. *Fills amb discapacitat.*

Als treballadors que tenen un fill amb discapacitat per a qualsevol feina i que és reconegut per la Seguretat Social com a disminuït, l'empresa els ha de concedir, en concepte d'ajut, la quantitat de 123,08 Euros per mes per a l'any 2018.

Article 29. *Premi d'Iniciatives i Sugeriments.*

Tot treballador pot comunicar directament a la direcció de l'empresa qualsevol iniciativa o suggeriment de tipus personal que representi una millora en els mètodes de treball, augment de productivitat, major seguretat etc. Amb aquesta finalitat, l'empresa posarà a disposició dels treballadors els impresos adequats per explicar i desenvolupar la seva idea, i pot la direcció convocar al treballador perquè amplii o aclareixi la idea o suggeriment formulat. En cas d'acceptar-se la idea o suggeriment es premiés a l'autor amb 103,80 EUR i, si és posada en pràctica amb resultats satisfactoris, sigues lliurar, per una sola vegada, l'import del 25% de l'estalvi del treball, temps o materials aconseguits amb el suggeriment en un període de 6 mesos, sense limitació practica alguna. La direcció de donar compte al Comitè d'Empresa dels premis concedits.

Article 30. *Premi Medalla de Plata.*

Els treballadors que hagin prestat els seus serveis a l'empresa un període de 25 anys, tindran dret a la concessió del premi medalla de plata que es lliura juntament amb una placa i 2.878,41 EUR en efectiu, per a l'any 2018.

Article 31. *Préstec d'Ajuda personal.*

S'estableix un sistema de préstecs destinats a ajudar el treballador/a a cobrir necessitats i despeses que puguin derivar-se de necessitats familiars com compra d'habitatge, reformes de l'habitatge, malalties de familiars de fins a primer grau d'afinitat i consanguinitat. Els préstecs es donen segons la quantia sol·licitada, fins a un límit de 10.401,29 EUR per al 2018, sense perjudici de concedir preferència als treballadors que sol·liciten quantitats menors. El termini de devolució és de 7 anys i per trimestres, o mensual a voluntat del treballador naturals vençuts, reportant l'interès legal del Banc d'Espanya, fixat en els pressupostos generals de l'estat. Tenint en compte que si algun any no es fixa el nou percentatge s'aplicarà l'últim conegut.

Es podrà concedir un segon préstec una vegada transcorreguts 10 anys des de la concessió del primer préstec, en les mateixes condicions que el primer, i en casos molt justificats abans de transcorreguts els 10 anys.

CAPÍTOL VII

Article 32. *Règim de Disciplina - Norma General.*

En la matèria relativa a faltes i sancions s'estarà al que disposen les normes legals d'aplicació.

Article 33. *Consideració específica de faltes d'assistència.*

Les faltes d'assistència que no motivin dret a retribució, portaran amb si el descompte en el salari de la quantitat equivalent al que l'empresa hagi d'abonar per quotes de Seguretat Social corresponents als dies d'absència.

Article 34. *Acomiadaments.*

Amb independència dels casos en què sigui procedent l'acomiadament d'acord amb la legislació vigent, l'empresa pot acordar, sense que estigui obligada a aplicar una altra sanció menor en els casos que es detallen a continuació:

- a) Faltar deu dies a la feina, injustificadament, en un període de sis mesos.
- b) Faltar a la puntualitat vuit vegades en un mes, catorze en tres mesos o vint en sis mesos.
- c) La indisciplina, desobediència o manca d'atenció als companys de treball o la anormalitat en la prestació d'aquest.
- d) La disminució voluntària del rendiment normal en el treball, durant 10 dies en un període de sis mesos.
- e) L'embriaguesa habitual, advertida, al centre de treball.
- f) Organitzar reiteradament baralles amb els companys de treball, bastant una sola vegada quan es produïssin lesions, danys a les instal·lacions o notòria interrupció del treball.
- g) La infidelitat a l'empresa, bé per prestar serveis en empresa competidora, revelar secrets o dades d'obligada reserva, falsificar o tergiversar dades o documents, bé per difamar o ofendre greument i en públic a l'empresa o als seus directius.

Article 35. Faltes lleus.

tenen la consideració de lleus, les següents faltes:

- a) Faltar un dia a la feina, sense permís ni previ avís o causa que ho justifiqui.
- b) Tres faltes de puntualitat, sense justificació fefaent, en el termini d'un mes.
- c) No cursar l'avís corresponent quan es falti al treball per motius justificats, tenint en compte circumstàncies especials.
- d) L'abandonament del treball sense causa justificada, encara que sigui per breu temps, i el traslladar-se d'una secció a una altra sense autorització.
- e) Petites distraccions en la realització del treball i en la conservació de les màquines i eines de treball i materials.
- f) La inobservança dels reglaments i ordres de servei en matèries lleus.
- g) La manca de neteja i higiene personal, així com en les dependències, serveis i estris de l'empresa.
- h) Menjar durant les hores de treball, en el lloc d'activitat.
- i) La falta de respecte, de caràcter lleu, als superiors o companys de treball.
- j) No comunicar a l'empresa els canvis de domicili o les dades necessàries per a la Seguretat Social i el retard en el lliurament d'altres i baixes de malaltia o accident.
- k) La continuada o habitual falta de netedat de l'índole que sigui i que produeixi la queixa justificada dels companys de treball.

Article 36. Faltes greus.

Tindran aquesta consideració les següents faltes:

- a) La doble comissió de falta lleu en el període d'un mes
- b) Cinc faltes de puntualitat en un mes.
- c) La manca de dos dies a la feina, sense permís ni previ avís o causa que ho justifiqui.
- d) L' incompliment de la norma en matèria de seguretat en el treball. És una falta molt greu quan tingui conseqüències en les persones, màquines, matèries, instal·lacions i edificis.
- e) La desobediència als comandaments en qüestions de treball, quan es produeix sense escàndol per als altres.
- f) La voluntària disminució i baixa de qualitat de la feina.
- g) L'ocupació de temps, materials, màquines i estris de treball, en qüestions alienes a aquest.

- h) Les injúries greus proferides contra persones en el centre de treball.
- i) L'embriaguesa no habitual durant el treball.
- j) Silenciar la comissió d'actes constitutius de falta o delictes.
- k) Abandonar el recinte de treball o absentar-se'n sense autorització.

Article 37. Faltes molt Greus.

Es consideren com a molt greus les faltes següents:

- a) La reiteració en falta greu en el període d'un any.
- b) L'absència a la feina durant sis dies sense que el treballador contacti amb l'empresa per exposar els motius greus i justificats que ho motiven.
- c) La reiteració en faltes de puntualitat, malgrat les sancions imposades per aquest motiu.
- d) La falsedat, la deslleialtat, el frau, l'abús de confiança, la competència il·lícita envers l'empresa i el furt o robatori tant als companys de treball com a l'empresa o a tercers, dins de les dependències de la mateixa o durant l'acompliment de treballs o serveis per compte de l'empresa.
- e) Fer desaparèixer, inutilitzar, causar desperfectes o modificacions malicioses a primeres matèries, productes elaborats o en curs d'elaboració, estris, eines, màquines, aparells, instal·lacions, edificis, estris i documents de l'empresa.
- f) La indisciplina o desobediència als superiors, així com la inducció a cometre aquestes indisciplines o desobediències si té un caràcter greu, i l'abús d'autoritat.
- g) La participació directa o indirecta, en la comissió de delictes qualificats com a tal en el Codi Penal.
- h) La falsedat en les circumstàncies d'accident de treball, la simulació de malaltia o accident i la prolongació maliciosa o fingida en la seva curació.
- i) L'abandonament de la feina, sense avís, en lloc de responsabilitat.
- j) La disminució voluntària i continuada de rendiment durant cinc dies en el període de sis mesos.
- k) Sostreure o beure vi o cava en període d'elaboració o en dipòsit.

Article 38. Sancions.

Un cop coneguda la falta, i prèvia comprovació de les circumstàncies concurrents en cada cas, la direcció de l'empresa pot imposar les següents sancions:

Per faltes lleus. Amonestació verbal, amonestació escrita, suspensió d'un dia de treball i haver-hi.

Per faltes greus. Suspensió de sou i feina de dos a quinze dies, inhabilitació per termini no superior a un any per passar a categoria superior.

Per faltes molt greus. Suspensió d'ocupació i sou per més de 15 dies fins a 60. Inhabilitació per passar a categoria superior, pèrdua temporal de categoria i acomiadament.

De les sancions que s'imposin s'informés al Comitè d'Empresa.

Article 39. Prescripció.

La sanció de les faltes dels articles precedents, prescriuran, les lleus als deu dies, les greus, als vint dies i les molt greus, als seixanta dies, a partir de la data en què l'empresa va tenir coneixement de la seva comissió, i en tot cas als sis mesos d'haver-ne comès.

Capítol 8

Article 40. Acció Sindical.

Es reconeix als treballadors les garanties que concedeix l'ET. Així mateix, i per a la celebració d'assemblees s'estarà al que disposa l'esmentat ET.

Per als seus representants les hores sindicals, concedides d'acord amb la legislació vigent es poden acumular per trimestres, en un o diversos membres del Comitè d'Empresa, per al compliment de les seves funcions de representació i prèvia comunicació a l'empresa.

Per a les seccions sindicals legalment constituïdes, l'empresa facilitarà els recursos materials necessaris previstos a la legislació per a realitzar les seves funcions amb garanties: ordinador i telèfon.

Article 41. *Comissió Paritària.*

Per interpretar les qüestions que es derivin de l'aplicació del present conveni, es crea una comissió paritària que estarà composta per tres representants de cada part. Es designen, en representació de l'Empresa, Sra. Montserrat López López, Sr. Jordi Ratera, Sra. Teresa López. En representació dels treballadors es nomenen, Sr. Francesc X. Pujol Font, Sr. Francisco Ruiz Cruces i Sr. Antonio Cruces Naranjo.

Coneixement i resolució de les discrepàncies que puguin sorgir després del període de consultes per a la no aplicació de les condicions de treball a què es refereix l'art. 82.3 de l'Estatut dels Treballadors: en aquest supòsit, després del transcurs del termini màxim de negociació previst en el citat precepte sense aconseguir-ne un acord, qualsevol de les parts podrà sotmetre la discrepància a la comissió paritària, que disposarà d'un termini màxim de set dies per pronunciar-se, a comptar des que la discrepància li fos plantejada. Quan la Comissió no hagués arribat a un acord en els aspectes referits al present paràgraf, les parts se sotmeten expressament als procediments de conciliació del Tribunal Laboral de Catalunya

Article 42. *Dret supletori.*

En tot el no previst en el present conveni, s'estarà al que estableix el conveni de vins escumosos i caves de Catalunya, així com tot el que preveu l'ET, Llei de prevenció de riscos laborals i altres disposicions legals vigents.

Capítol 9

Article 43. *Salut Laboral i Prevenció de Riscos Psicosocials*

I. Participació i representació

1. Delegats/des de Prevenció

El procediment de lliurament de documentació al Comitè de Seguretat i Salut, el tipus de documentació, i els terminis de lliurament de la mateixa, seran acordats pel Comitè de Seguretat i Salut, incorporant-se al Procediment de Lliurament de Documentació a Comitè de Seguretat i Salut. L'empresa posarà a disposició dels delegats/des de prevenció la documentació detallada en referit Procediment.

2. Comitè de Seguretat i Salut

Les competències i facultats del Comitè de Seguretat i Salut seran les que estableixi l'art.39 de la Llei 31/95 de PRL, així com tot el que es detalla en el Reglament de funcionament intern del propi Comitè de Seguretat i Salut.

A aquest reglament s'annexarà un apartat específic referent a la constitució de grups de treball, per abordar, treballar i / o fer seguiment de l'activitat preventiva, en tots aquells casos i moments del procés d'intervenció preventiva en què així ho decideixi, aprovat per el mateix comitè.

En relació amb la Coordinació D'Activitats Preventives amb empreses de contracta, subcontracta i autònoms, l'empresa ha de facilitar al CSS la documentació relativa a la informació sobre les empreses de contracta, subcontracta i autònoms, abans de l'inici de la seva activitat i quan es produeixi canvi de les condicions de treball que pugui provocar risc, quan s'hagin produït situacions d'emergència o quan es produeixin accidents de treball. El tipus d'informació que ha de contenir el document, que serà acordat pel Comitè de Seguretat i Salut, és la que es detalla en el Procediment per a la coordinació d'activitats preventives.

Pel que fa a la Salut Laboral i Prevenció de Riscos Laborals, s'estarà supeditat als acords del Comitè de Seguretat i Salut.

- Participació dels treballadors:

La participació directa dels treballadors i treballadores és una condició imprescindible en la prevenció dels riscos laborals. La implicació activa dels treballadors i treballadores és bàsica per a una prevenció eficaç ja que són els protagonistes directes dels canvis.

El CSS de Codorniu, SA prioritzarà les metodologies i actuacions que plantegin mecanismes de participació de la plantilla vàlids i fiables en l'obtenció de dades, en la determinació de l'origen de les exposicions, així com en la proposta i priorització de les mesures preventives.

Quan el CSS ho consideri oportú, s'utilitzarà el procediment dels cercles de prevenció per desenvolupar la participació dels treballadors i treballadores. El funcionament intern dels cercles de prevenció es desenvoluparà en un procediment concret que ha d'aprovar el Comitè de Seguretat i Salut.

II. Vigilància de la salut

3. Els / les treballadors/es de Codorníu, SA tenen dret a una vigilància de la seva salut dirigida a detectar precoçment possibles danys originats pels riscos a què estiguin exposats, per això s'han d'aplicar els protocols més idonis de vigilància de la salut dels treballadors en tots i cadascun dels llocs de treball i es confeccionarà un historial mèdic laboral de cada un /a dels/les treballadors/es.

4. El CSS acordar el procediment de realització, així com els protocols específics, de les revisions mèdiques específiques de vigilància de la salut. Les revisions mèdiques específiques per a la vigilància de la salut seran en relació als riscos específics de cada lloc de treball

5. El mètode necessari per dur a terme la vigilància de la salut està descrit en el document "Procediment de coordinació de Vigilància de la Salut" El disseny, coordinació i seguiment de l'esmentat protocol l'efectua el Servei de Prevenció de Codorniu, SA i ha de ser aprovat pel CSS.

6. Quan com a resultat de l'examen mèdic derivat de la vigilància de la salut en relació amb l'aptitud del treballador per a l'execució de les tasques corresponents al seu lloc de treball, el treballador o treballadora sigui informat com "no apte" per al seu treball habitual, es donarà prioritat a la intervenció sobre les condicions de treball, i, si no és factible, es valorarà la possibilitat de canvi de lloc de treball respectant les regles i els criteris dels supòsits de mobilitat funcional.

7. Els resultats de la vigilància de la salut realitzada pels serveis de prevenció així com dels realitzats per les mútues d'accidents de treball i malalties professionals no poden ser usats amb fins discriminatoris ni en perjudici del treballador, tal com estableix taxativament la Llei de Prevenció de Riscos Laborals.

III. Condicions de treball i prevenció de riscos

8. Avaluacions de riscos

8.1. El procediment i els diversos mètodes de realització de les avaluacions de riscos i consegüent planificació de l'acció preventiva han de ser acordats pel CSS, i expressats i aprovats en el "Procediment per a l'Avaluació de Riscos"

8.2. Un cop obtinguts els resultats de les diferents avaluacions de risc, la planificació de l'activitat preventiva, serà acordada pel CSS.

9. Riscos Psicosocials

9.1 En compliment de la LPRL (Art. 4.7.d) i del RSP (Arts. 18.2.a, 34.c. i annex VI) els riscos psicosocials han de ser objecte d'intervenció preventiva i com els altres riscos, han de ser evitats, avaluats i combatuts en el seu origen (arts. 14 i 15 LPRL).

9.2 L'avaluació dels riscos psicosocials i els seus consegüents actualitzacions en l'empresa Codorniu, SA, es realitzaran amb el mètode CoPsoQ (ISTAS 21, psqcat21), no obstant el Comitè de Seguretat i Salut podrà determinar qualsevol altre mètode que cregui més apropiat.

9.3 Es prioritzaran les mesures preventives que eliminin el risc en origen, eliminin i de no ser possible redueixin l'exposició a més d'un risc, eliminin i de no ser possible redueixin les desigualtats, i l'impacte per a l'ocupació sigui positiu o indiferent. S'han d'evitar propostes que millorin la situació d'exposició a un risc, generant o agreujant l'exposició a un altre.

9.4 Pel que fa als riscos psicosocials s'ha de seguir el acordat i realitzat pel grup de treball de riscos psicosocials.

IV. Protecció a la maternitat i a la paternitat

L'empresa ha d'adoptar les mesures necessàries per evitar l'exposició de les treballadores en situació d'embaràs, part recent o durant el període de lactància natural als riscos determinats en l'avaluació que es refereix en el qual puguin afectar la salut de les treballadores, del fetus o del lactant, a través d'una adaptació de les condicions o del temps de treball de la treballadora afectada, en els termes que preveu

l'article 26 de l'esmentada Llei i de conformitat amb el qual es tindrà en compte així mateix les possibles limitacions en la realització de treball nocturn i a torns. En l'avaluació de riscos es contemplarà la idoneïtat per a la dona embarassada o durant el període de lactància natural dels llocs, règim horari i condicions de treball, sempre que hi hagi prescripció facultativa. A aquest efecte empresa i delegats de prevenció elaboraran des del comitè de Seguretat i Salut un procediment on es garanteixi aquesta protecció.

CAPÍTOL X

Contractació eventual.

Les contractes eventuais regulats per les disposicions legals corresponents podran tenir una durada màxima de 12 mesos de un període de 18 mesos.

ANNEX I GRUPS PROFESSIONALS

Grup 1:

Criteris generals: S'inclouen en aquest Grup als llocs de treball que tenen la responsabilitat directa en la gestió de la totalitat, d'una o de diverses de les àrees funcionals de l'empresa, o realitzen tasques tècniques de la més alta complexitat i qualificació. Prenen decisions o participen en la seva elaboració, així com en la definició d'objectius concrets. Exerceixen les seves funcions amb un alt grau d'autonomia, iniciativa i responsabilitat i ocupen llocs de direcció.

Grup 2:

Criteris generals: S'inclouen en aquest Grup als llocs de treball amb un alt grau d'exigència en els factors d'autonomia, iniciativa i responsabilitat. Realitzen tasques tècniques complexes, amb objectius globals definits, o que tenen un alt contingut intel·lectual o d'interrelació humana. També aquells responsables directes de la integració, coordinació i supervisió de funcions, realitzades per un conjunt de col·laboradors en una mateixa àrea funcional o amb comandament sobre ells.

Exemples: En aquest grup s'inclouen, a títol enunciatiu, algunes activitats que, per analogia, són assimilables a les següents:

1. Tasques de coordinació, supervisió, ordenació i / o direcció de treballs homogenis o del conjunt d'activitats dins d'una àrea, servei o departament subjecte a la supervisió directa d'una persona de grup superior (Qualitat, administració, assessoria jurídica-laboral i fiscal, compres, recursos humans, àrea de Salut Laboral, personal, etc.)
2. Tasques tècniques de recursos humans de la companyia així com la gestió del departament de recursos humans en totes les tasques afins a aquesta comesa.
3. Responsabilitat i direcció de l'explotació del sistema informàtic i / o de xarxes locals de serveis informàtics, sobre el conjunt de serveis de processos de dades.
4. Tasques tècniques d'alta complexitat i polivalència, amb cert grau d'iniciativa dins del seu camp, desenvolupades sota supervisió d'una persona de grup superior, podent comportar assessorament en les decisions fonamentals de l'empresa (Investigació, definició de processos industrials, etc. ...).
5. Tasques preparatòries i o formatives prèvies a l'ocupació d'un lloc de Grup superior.
6. Funcions que suposen la responsabilitat d'ordenar, coordinar i supervisar l'execució de tasques heterogènies de producció, comercialització, manteniment, administració, serveis, etc., o de qualsevol agrupació d'elles.
7. Realització de funcions que impliquin tasques d'investigació o control de treballs amb capacitació per estudiar i resoldre els problemes que es plantegen.
8. Activitats que comportin la planificació, disseny i avaluació de nous productes. Aquests professionals s'ubiquen les seves tasques en els departaments de disseny de la companyia coordinant de manera integral totes les tasques desenvolupades en aquests així com la gestió de l'equip humà de cada departament.

9. Activitats que comportin la planificació, execució i avaluació del control de qualitat de la companyia. Supervisant totes les unitats al seu càrrec, del control de qualitat. Té les competències de gestionar l'equip humà d'aquest departament.

Grup 3:

Criteris generals: S'inclouen en aquest Grup als llocs de treball que, amb responsabilitat de comandament, realitzen tasques amb un alt contingut d'interrelació humana, en un marc d'instruccions precises de complexitat tècnica, amb autonomia dins del procés. Realitzen funcions que suposen la integració, coordinació i supervisió de tasques homogènies realitzades per un conjunt de col·laboradors.

Exemples: En aquest grup s'inclouen, a títol enunciatiu, algunes activitats que, per analogia, són assimilables a les següents:

1. Tasques que consisteixen en l'exercici del comandament directe al capdavant d'un conjunt d'operaris d'ofici o de processos productius en instal·lacions principals (impressió, electrònica, Troquelatge i matriceria, muntatge soldadura, electricitat, etc.)
2. Exercir comandament directe al capdavant d'un conjunt de treballadors, dins d'una fase intermèdia o zona geogràficament delimitada, en una línia del procés de producció, o muntatge, coordinant i controlant les operacions inherents al procés productiu de la fase corresponent, realitzant el control de la instal·lació i materials que s'utilitzen.
3. Activitats que impliquin la responsabilitat de tot un torn o d'una unitat de producció, que hagin de ser secundades per un o diversos supervisors del Grup inferior
4. Tasques sota supervisió d'índole tècnica, administrativa, de responsable de laboratori, d'organització, de gestió de compres o d'aprovisionament de béns complexos.
5. Tasques tècniques administratives o d'organització que consisteixen en la responsabilitat sobre el manteniment preventiu o correctiu de sistemes robotitzats, que impliquen amplis coneixements integrats d'electrònica, hidràulica i lògica pneumàtica, comportant la responsabilitat d'immèdiata intervenció dins del procés productiu i podent tenir personal al seu càrrec.
6. Realització de funcions tècniques, que consisteixen a col·laborar en treballs d'investigació, control de qualitat, estudis, vigilància o control de processos industrials o en serveis professionals o científics d'assessorament.
7. Activitats que comportin l'anàlisi física-químic de productes. Aquests professionals es responsabilitzen d'una unitat departamental dins del seu departament responsabilitzant-se del bon funcionament d'aquesta. Aquestes tasques heterogènies també necessitaran la coordinació de l'equip de treball.

Grup 4:

Criteris generals: S'inclouen en aquest grup els llocs de treball en què es realitzen treballs d'execució autònoma, de certa complexitat, que exigeixin habitualment iniciativa i raonament, comportant, sota supervisió, la responsabilitat dels mateixos, i podent tenir capacitat per coordinar el treball d'altres.

Exemples: En aquest grup s'inclouen, a títol enunciatiu, aquelles activitats que, per analogia, són assimilables a les següents:

1. Tasques que consisteixen en el manteniment preventiu o correctiu de sistemes robotitzats que impliquen amplis coneixements integrats d'electrònica, hidràulica i lògica pneumàtica, comportant la responsabilitat d'immèdiata intervenció dins del procés productiu, podent coordinar personal al seu càrrec.
2. Tasques que consisteixen en la responsabilitat total en la programació, supervisió, preparació, posada a punt i operativa en màquines, processos i línies de producció, pot tenir personal al seu càrrec.
3. Tasques de regulació automàtica escollint el programa adient, introduint les variants precises en instal·lacions de producció, centralitzades o no, portant el control a través dels mitjans adequats (terminals, microordinadors, etc.).
4. Tasques de supervisió, de personal i del seu treball final, segons normes generals rebudes d'un comandament immediat superior com ara: tota classe de peces, màquines, estructures, materials i recanvis, tant durant el procés productiu com després d'acabades, basant-se en plànols, toleràncies, composicions, aspecte i normes d'utilització amb alt grau de decisió en l'acceptació, així com les tasques administratives i de laboratori.

5. Tasques de delineació de projectes, aixecament de plànols de conjunt i detall, partint d'informació rebuda i realitzant els temptejos necessaris a la vegada que proporcionant les solucions requerides.
6. Tasques de traducció i atenció de comunicacions personals amb alta confidencialitat, i suficient domini d' almenys un idioma estranger, així com la utilització de programes específics.
7. Tasques de planificació logística, coordinació i administració de compres i aprovisionament, amb autonomia per a l'execució pràctica d'aquestes tasques.
8. Tasques de coordinació de comptabilitat, facturació i administrativa en general, amb autonomia per a l'execució pràctica d'aquestes comeses, podent coordinar personal al seu càrrec
9. Tasques d'atenció al client en matèria de qualitat, aportant "in situ" propostes de solució davant les incidències que puguin sorgir, i en base a la documentació i dades de qualitat de producció elaborats per personal de qualitat classificat en Grups inferiors.
10. Tasques de confecció i desenvolupament de projectes segons instruccions detallades.
11. Activitats de gestió administrativa que es configuri en la realització d'una sèrie de tasques heterogènies de treball. Coordinant les tasques encomanades per aquest fi.

Grup 5:

5.A) Criteris generals: S'inclouen en aquest grup els llocs de treball en els quals, es realitzen treballs tècnics, administratius o operatius, qualificats dins la seva especialitat, que exigeixen habilitat i coneixements professionals adquirits per una intensa i acreditada pràctica, per mitjà d'un aprenentatge metòdic. Aquestes tasques s'executen sota dependència de comandaments o de professionals de més qualificació, amb certs coneixements professionals, tenint capacitat per coordinar el treball d'altres. Realitzen funcions que suposen la coordinació d'un equip reduït de treball.

5.B) Criteris generals: S'inclouen en aquest grup els llocs de treball en els quals, es realitzen treballs tècnics, administratius o operatius, qualificats dins la seva especialitat, que exigeixen habilitat i coneixements professionals adquirits per una intensa i acreditada pràctica, per mitjà d'un aprenentatge metòdic formació acadèmica equivalent. Aquestes tasques s'executen sota dependència de comandaments o de professionals de més qualificació dins de l'esquema de cada empresa, però amb certs coneixements professionals, amb un període intermedi d'adaptació.

Exemples: En aquest grup s'inclouen, a títol enunciatiu, aquelles activitats que, per analogia, són assimilables a les següents:

1. Tasques tècniques consistents en contribuir al desenvolupament d'un projecte que redacta un tècnic superior, aplicant la normalització, realitzant el càlcul de detall, a partir de dades facilitades per un tècnic superior.
2. Tasques d'elaboració i actualització de la documentació tècnica, seguiment dels procediments de manteniment preventiu i correctiu, anàlisi d'aspectes tècnic-productius per a la millora continua, a partir de la informació facilitada per un tècnic superior.
3. Tasques que consisteixen en la preparació, posada a punt i operativa en màquines, processos i línies de producció, podent tenir col·laboradors.
4. Tasques consistents en controlar la qualitat del procés de producció i del producte assegurant documentalment la Traçabilitat, integrant la informació i omplint certificats de qualitat concertada en el seu cas, podent tenir col·laboradors.
5. Tasques que consisteixen en el manteniment preventiu o correctiu de sistemes robotitzats que impliquen coneixements integrats d'electrònica, hidràulica i lògica pneumàtica, comportant la responsabilitat d'immediata intervenció dins del procés productiu, actuant normalment sota la supervisió d'un operari de grup superior.
6. Tasques d'administració de compres i aprovisionament, sota la supervisió de persones incloses en el Grup superior.
7. Tasques de Comptabilització, facturació i coordinació administrativa en general, sota la supervisió de persones incloses en el Grup superior.

8. Tasques amb capacitat suficient per preparar i operar amb màquines de producció, amb coneixements en el maneig de teclats, programes de tractament de processos, proves d'assaig amb processos químics sota la supervisió de persones incloses en el Grup superior.

9. Tasques de certa complexitat de manteniment i reparació així com de preparació d'operacions en màquines convencionals que comportin l'autocontrol del producte elaborat

10. Tasques consistents en conducció de carretons, la comptabilització dels materials del magatzem general o de cada un dels magatzems generals, que donen servei a tota la fàbrica, sent encarregat de despatxar les comandes en els mateixos, de rebre les mercaderies i gestionar la seva distribució en les diferents dependències dels magatzems, i registrar en els sistemes el moviment de material que hagi hagut durant la jornada, redactar i remetre als departaments que correspongui les relacions i llistats corresponents.

11. Activitats de control i regulació de processos industrials que generin transformació de producte, en qualsevol fase del procés productiu, siguin de producció o de serveis generals de fabricació, quan exigeixin iniciativa i raonament per part dels encarregats de la seva execució, amb ajuda o no d'altres llocs de treball o indicació de les operacions a realitzar per aquests últims.

12. Activitats de producció i / o manteniment que, reunint els requisits del grup inferior, suposin més l'assumpció de l'execució autònoma i / o responsabilitat.

13. Activitats d'administració de recursos humans com la gestió de les nòmines, retribucions, altes i baixes.

14. Activitats d'elaboració de productes que necessitin una experiència i formació necessària per poder desenvolupar aquestes activitats amb autonomia mitjana.

15. Activitats de control de qualitat en els seus diferents àmbits de treball

Grup 6:

Criteris generals: S'inclouen en aquest grup els llocs de treball en els quals, es realitzen treballs dins la seva especialitat, que exigeixen d'una habilitat i coneixement professional, adquirit per la seva experiència, per mitjà d'un aprenentatge metòdic o formació acadèmica equivalent. Persones que, amb iniciativa i sota supervisió de persones d'altres Grups superiors, efectuen operacions administratives, operatives o de suport especialitzat. Persones que realitzen funcions que suposen la integració i coordinació de tasques homogènies.

Exemples: En aquest grup s'inclouen, a títol enunciatiu, aquelles activitats que, per analogia, són assimilables a les següents:

1. Activitats de magatzem que, a més de tasques de càrrega, descàrrega, apilament i distribució, amb ajuda o no d'elements mecànics, impliquin comprovació d'entrades i sortides de mercaderies, sota instruccions i donant compte al responsable del magatzem, pesatge i despatx de les mateixes, amb emplenament d'albarans i parts.

2. Tasques d'administració general, en qualsevol departament de l'empresa, sota supervisió d'una persona de grup superior.

3. Conducció de Carretons i conducció de màquines suspeses en buit, d'elevació, càrrega, arrossegament, etc. (Grues pont, grues de pòrtic, etc.).

4. Tasques d'assistència especialitzada a Mecànics, Electricistes, Electrònics, ... etc. així com les realitzades durant el període de formació o aprenentatge, que requereixin supervisió d'un professional de Grup superior.

5. Tasques de control de la qualitat de producció realitzant inspeccions i classificacions amb els corresponents aparells, decidint sobre el rebuig basant-se en normes fixades, reflectint per qualsevol mitjà els resultats de la seva inspecció.

6. Operatòria i vigilància del funcionament i regulació de maquinària d'envasat i / o condicionat, el maneig sigui complex, és a dir, que necessiti d'accions manuals múltiples, dosificacions diverses o altres regulacions anàlogues realitzades segons programes i instruccions establertes. Inclouen processos productius simples de les diferents seccions incloent les tasques de verificació documental del full de ruta, execució dels protocols d'higiene i neteja. Sempre sota la supervisió directa i sistemàtica d'un altre professional amb un grup professional superior.

7. Tasques de paleta, electricitat, fusteria, pintura, mecànica, etc., amb capacitat suficient per a realitzar les tasques normals de l'ofici, sota supervisió.

8. Tasques de càlcul, facturació o similars, que requereixin algun grau d'iniciativa.

9. Tasques de gravació de dades mitjançant suport informàtic.

10. Realització d'operacions d'anàlisis senzilles, els resultats siguin de fàcil comprovació, sota instruccions específiques i control directe: presa i preparació de mostres per a anàlisi, amb preparació del material necessari: seguiment amb instruccions precises de processos analítics realitzats en laboratoris o plantes pilot.

11. Realització d'operacions rutinàries de tractament industrial sota instruccions específiques i control directe.

12. Presa i preparació de mostres per recompte. Comprèn la cura i neteja del material del laboratori. Etc. Aquestes tasques hauran de ser supervisades i verificades per un professional d'un grup superior tant des d'un punt de vista organitzatiu com documental.

13. Tasques de verificació en les àrees de qualitat i producció consistents en la comprovació visual i / o mitjançant patrons de mesurament directe ja establerts (calibres, galgues, etc.), de la qualitat dels components i elements simples en processos de muntatge i acabat de conjunts o subconjunts, anotant o indicant la seva adequació o no a aquests patrons.

14. Tasques de lectura, anotació, vigilància i regulació sota instruccions detallades dels processos industrials o del subministrament de serveis generals de fabricació, aquestes tasques són registrades autònomament pel professional superior.

15. Tasques de registre, comptabilitat, facturació o similars que requereixin un algun grau d'iniciativa i sistematització dels processos dins el diagrama de processos de la companyia.

16. Tasques que requereixen coneixements elèctrics o mecànics bàsics per al manteniment preventiu en producció d'una línia o grup de màquines, actuant sota instruccions concretes i supervisió d'un operari de grup superior.

17. Tasques que exigeixen la regulació, i maneig de: quadres, màquines, indicadors i plafons no automàtics, sempre sota supervisió i responsabilitat d'un superior.

Grup 7:

Criteris generals: S'inclouen en aquest grup els llocs de treball les tasques que s'executen amb un alt grau de dependència, clarament establertes, amb instruccions específiques. Poden requerir preferentment esforç físic, amb escassa formació o coneixements elementals i que ocasionalment poden necessitar d'un període d'adaptació.

Exemples: En aquest grup s'inclouen, a títol enunciatiu, aquelles activitats que, per analogia, són assimilables a les següents:

1. Tasques bàsiques administratives, en qualsevol departament o secció de l'empresa, arxiu, registre, atencions telefòniques o similars, basant-se en ordres concretes d'un superior.

Grup 8:

Criteris generals: S'inclouen en aquest grup els llocs de treball en els quals, es realitzen tasques que s'executen segons instruccions concretes, clarament establertes, amb un alt grau de dependència, que requereixen preferentment esforç físic i / o atenció i que no necessiten de formació específica ni experiència, excepte un període mínim d'adaptació.

Exemples: En aquest grup s'inclouen, a títol enunciatiu, aquelles activitats que, per analogia, són assimilables a les següents:

1. Activitats auxiliars, elementals o de suport en el procés d'elaboració de productes sempre que es tingui com a referent a un professional del grup superior. Aquestes operacions consisteixen en la pesada de matèries primeres, l'addició d'aquestes als processos de fabricació així com les operacions de neteja de la maquinària que s'utilitzi en aquest procés productiu.

2. Funcions de recepció o consergeria que no exigeixi una qualificació especial o coneixements idiomàtics.
3. Activitats auxiliars, elementals o d'ajuda en procés d'elaboració de productes.
4. Activitats operatòries en condicionat i / o envasat amb regulació i posada a punt en processos elementals.
5. Funcions de porteria-consergeria que no exigeixin qualificació especial o coneixements d'idiomes
6. Tasques manuals.
7. Tasques elementals amb màquines senzilles, entenenent per tals aquelles que no requereixen ensinistrament i coneixements específics, incloent la inspecció visual del producte.
8. Operacions de càrrega i descàrrega manual o amb ajuda d'elements mecànics simples com el traspaleo manual.
9. Tasques de subministrament de materials en el procés productiu.
10. Tasques que consisteixen en efectuar encàrrecs, comandes, transport manual, portar o recollir correspondència.
11. Tasques de tipus manual que comporten l'aprofitament i evacuació de matèries primeres elaborades o semielaborades, en qualsevol procés productiu.
12. Tasques d'ordenació, distribució de mercaderies i gèneres, sense risc en el moviment dels mateixos.
13. Activitats manuals en condicionat i / o envasat.
14. Operacions de neteja, encara utilitzant maquinària bàsica a aquest efecte.
15. Activitats manuals d'etiquetatge i / o envasat.
16. Operacions de neteja bàsica.
17. Operacions elementals de màquines senzilles com la cinta adhesiva, enquadernació.

Els grups professionals constituïts són vuit i la seva correspondència amb les categories anteriors és la següent:

Grups professionals	Àrees funcionals				
	Direcció	Tècnics	Supervisors	Suport	Operaris
1	Directors Resp. Dpto.				
2		Tècnic Superior			
3			Encarregats		
4		Tècnic			
5A				Coordinador	
5B				Of. 1ª adm. Atenció visites	Oficial 1a prod. Esp. D
6				Oficial 2ª adm. Atenció Visites	Oficial 2ª Esp. C
7				Auxiliar adm. Suport visites	
8					Auxiliar

ANNEX II
TABLAS SALARIALS, PLUS VINCULACIÓ, HORAS EXTRA I PLUS FESTIU

Taules salarials

Grups professionals	Salari anual 2018 (Euros)
1	43.081,93
2	38.158,05
3	36.927,06
4	32.003,88
5A	29.463,72
5B	26.957,68
6	24.618,41
7	22.593,56
8	21.496,80

Hores extra i plus festiu (import hora):

Grups professionals	Hores extra (Euros)	Plus festiu (Euros)
1		
2	21,58	
3	20,89	
4	18,11	
5A	17,01	17,34
5B Adm./Tèc.	16,71	
5B Operaris	16,59	16,90
6 Adm./Tèc.	14,42	
6 Operaris	16,03	16,35
7	14,42	
8	12,95	13,22

Plus vinculació	Import dia (Euros)
A la iniciació del 6è any	3,50
A la iniciació del 8è any	4,18
A la iniciació del 10º any	5,00
A la iniciació del 13è any	5,91
A la iniciació del 16è any	6,88
A la iniciació del 19è any	7,80

Treball Nivell Superior: El plus de treball nivell superior consisteix a abonar l'import de la diferència entre el salari del seu grup professional i el del grup professional efectivament realitzat.

ANNEX III
JUBILACIÓ PARCIAL

Manteniment del sistema de jubilació parcial i Contractes de Relleu a partir del any 2013, segons normativa vigent durant l'any 2012, Llei 27/2011, d'1 d'agost, en base a la clàusula de salvaguarda presentada al INSS en data 15 de abril de 2013, pels treballadors relacionats en aquest document, en les següents condicions.

Per la resta de treballadors, se estarà al que estableix la legislació actual.

• Per a que el treballador pugui accedir a la jubilació parcial, en els termes establerts en el text refós de la Llei General de la Seguretat Social i altres disposicions concordants, haurà d'acordar amb la seva empresa una reducció de jornada i de salari d'entre un mínim del vint-i-cinc per cent i un màxim del cinquanta per cent i l'empresa haurà de concertar simultàniament un contracte de relleu, d'acord amb l'establert a l'apartat següent, a fi de substituir la jornada de treball deixada vacant pel treballador que es jubila parcialment. També es podrà concertar el contracte de relleu per substituir als treballadors que es jubilin parcialment després d'haver complert l'edat de jubilació ordinària que correspongui conforme a l'establert en el text refós de la Llei General de la Seguretat Social.

- La reducció de jornada i de salari podrà aconseguir el setanta-cinc per cent quan el contracte de relleu es concertí a jornada completa i amb durada indefinida, sempre que el treballador compleixi els requisits establerts en el text refós de la Llei General de la Seguretat Social.

- L'execució d'aquest contracte de treball a temps parcial i la seva retribució seran compatibles amb la pensió que la Seguretat Social reconegui al treballador en concepte de jubilació parcial.

- La relació laboral s'extingirà en produir-se la jubilació total del treballador.

Cada treballador interessat ha de sol·licitar per escrit a la Direcció de l'Empresa amb una antelació mínima de 6 mesos a la data en què interressi accedir a la situació de jubilació parcial, els treballadors amb titulació i qualificació especialitzada han de sol·licitar-ho amb un any d'antelació

Pel que fa a les sol·licituds que compleixin els requisits anteriors, la Direcció de l'Empresa haurà d'accedir a la petició de jubilació parcial (amb el mateix% de reducció de salari que de jornada) i contractar un altre empleat sota la modalitat de contracte de relleu. Respecte a la contractació del rellevista, la Direcció de l'Empresa determinarà la totalitat de les condicions de contractació respectant sempre el que estableix el Conveni Col·lectiu.

L'empresa ha de preavisar el treballador amb un mínim de 30 dies d'antelació previs a la incorporació a la feina.

En qualsevol cas, al treballador jubilat parcialment se li assignar funcions d'acord amb la seva categoria i experiència professional.

Les jornades, parcials tant del rellevat com del rellevista, es distribuïran de forma irregular i preferentment en els mesos de major activitat productiva, segons el que estableixen els calendaris laborals acordats per a cada un dels anys, és a dir entre juliol i desembre. Fora d'aquest període s'establirà de mutu acord entre les parts.

Davant de qualsevol modificació de la llei 27/2011 d'1 d'agost, les parts es comprometen a re negociar el sistema de jubilació parcial amb contracte de relleu, valorant les noves condicions que legalment puguin establir-se.

ANNEX IV FLEXIBILITAT VISITOR'S CENTER

ACTA

Sant Sadurní d'Anoia, 22 de maig de 2017

Representació de l'empresa; Montserrat López, Cristina Caules i Gisela Guitart.

Representació dels treballadors; Andrea Trejos, Marta Saez, Julia Gomez, Virginia Vacarisas, Raquel Olesa i Antonio Cruces.

Es disposen a treballar la flexibilitat del departament d'Enoturisme de Sant Sadurní d'Anoia, dins el marc d'expedient i evitar així la segregació del departament.

ACORDEN:

1. Perfils

La representació dels treballadors accepta la polivalència per desenvolupar diverses posicions (mínim 3), sempre que es realitzin les formacions pertinents de manera ben planificada i organitzada.

Quan sigui possible, es realitzaran formacions en idiomes, carnets (carretons, trens, etc.), sumilleria, enologia, etc., per al personal que ho requereixi o necessiti.

2. Horari del centre

Es plantegen dos horaris diferents segons temporada, especificats en l'annex HORARI.

El canvi horari segons volum de visites concertades, serà consensuat entre el treballador i la responsable i només es donarà de manera excepcional.

3. Jornada laboral

S'estableix diferent nombre d'hores diàries a treballar segons temporada. La temporada Baixa contempla els mesos de març, abril, maig, juny, juliol, agost, setembre i octubre.

Les hores es reparteixen de la següent manera:

- Temporada Baixa, 6 hores / dia (veure Annex Horari)
- Temporada Alta, 9 hores / dia (veure Annex Horari)

Jornada ordinària no hi ha un horari estricte, depèn del servei que s'estigui atenent. Aquest punt es donarà només de manera excepcional. El temps addicional no computarà en la borsa d'hores sinó que es compensarà d'acord amb el responsable del departament.

La possibilitat de jornada partida en algunes èpoques de l'any queda eliminada a causa de l'ampliació de l'horari en temporada alta.

4. Vacances

Es podran realitzar un màxim de 3 setmanes seguides de vacances durant tot l'any, previ consens amb la responsable del departament. L'aprovació de les vacances estarà subjecta al fet que totes les posicions quedin cobertes.

S'acorda tancar el centre de visites entre Nadal i Reis.

5. Caps de setmana i festius

Tot l'equip ha de treballar en cap de setmana i festius.

S'acorda tancar tots els caps de setmana dels mesos de gener i agost.

Es treballaran els 8 festius següents; divendres sant, 1 de Maig, 8 i 11 de Setembre, 12 d'Octubre, 1 de novembre, 6 i 8 de desembre.

Per compensar el total d'hores anuals a treballar, es contempla la possibilitat d'afegir algun no festiu als 8 dies festius oficials.

Els festius oficials i els possibles no festius afegits, es cobriran hores extraordinàries, segons taules del conveni vigent i la jornada serà de 6 hores.

No es treballaran als 7 festius següents (centre tancat); 1 i 6 de gener, dilluns de Pasqua, 24 de juny, 15 d'Agost, 29 de novembre, 25 i 26 de desembre.

En temporada baixa, es treballaran 6 hores els dissabtes i 6 hores el diumenge.

En temporada Alta, es treballaran 9 hores els dissabtes i 6 hores el diumenge.

Els caps de setmana treballats es compensaran amb dos dies lliures de descans entre setmana. En temporada Alta, les 3 hores menys treballades en cap de setmana pel que fa als 2 dies de descans entre setmana, generés una bossa d'hores regular per cobrir necessitats del departament.

Els caps de setmana i festius a treballar es repartiran de forma equitativa entre els membres de l'equip. S'estableix un màxim per treballador de 13 caps de setmana i 4 festius oficials (i no festius si s'afegeixen) en calendari anual.

Tant per part de l'equip com per part de la responsable del departament i sempre de forma consensuada, es podran realitzar intercanvis entre el personal per cobrir els caps de setmana o els festius assignats anteriorment.

6. Esdeveniments

El personal dedicat als esdeveniments s'adaptés el seu horari segons el càrrec i necessitats de l'esdeveniment a atendre.

Les hores extraordinàries que la resta de l'equip dediqui a esdeveniments, s'abonaran segons taules del conveni en vigor.

La vigilància i del desenvolupament de l'esdeveniment es realitzés per personal especialitzat en aquesta funció (personal de seguretat) Únicament quan sigui un treball sol de supervisió i la tipologia de l'esdeveniment ho permeti. La persona de vigilància / seguretat haurà de disposar d'una formació mínima per a les tasques derivades del lloc.

7. Compensacions

La representació dels treballadors sol·licita que s'estableixin compensacions fixes i variables que compensin la flexibilitat.

La representació de la Direcció respon que valorés de cara la remuneració del proper any.

8. Validesa i seguiment

S'estableix l'1 de gener de 2018 com a data d'entrada en vigor d'aquest acord.

Passats 6 mesos, aquesta mateixa taula de negociació s'ha de reunir per analitzar l'evolució del procés.

En aquesta trobada convindrà fixar una nova data de revisió.

El calendari laboral 2018, que respondrà als acords detallats en aquesta acta, així com l'assignació dels equips de treball, es definirà entre la representació dels treballadors i la responsable del departament, entre els mesos d'octubre i novembre de 2.

El 23 de maig de 2017, la representació dels treballadors, comunica els punts acordats als membres de l'equip d'enoturisme, 15 persones presents en total.

Es recull la petició de modificació dels horaris de cap de setmana, avançar l'inici de la jornada 30 minuts (inici de la jornada 9,00 hores).

Al final de la mateixa es sotmet l'acord a votació i s'obté el resultat de:

12 vots a favor
3 en contra
0 abstencions

ANNEX

Horari temporada baixa (gener, febrer, novembre i desembre)

Dilluns a diumenge	6 hores
Dilluns a divendres	9.00 h a 15.00 h
Dissabtes i diumenges	9.00 h a 15.30 h

Temporada alta (març, abril, maig, juny, juliol, agost setembre i octubre)

Dilluns a dissabtes	9 hores
Diumenges	6 hores
Dilluns a divendres	9.00 h a 18.00 h
Dissabtes	9.30 h a 18.30 h
Diumenges	9.30 h a 15.30 h

CASTELLANO

Transcripción literal del texto firmado por las partes

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA CODORNÍU, SA, PARA LOS AÑOS 2017-2018

Capítulo 1 Disposiciones generales

Artículo 1. *Ámbito territorial.*

El presente Convenio es de aplicación en el centro de trabajo de Codorníu, SA, en Sant Sadurn d'Anoia, empresa dedicada a la elaboración de vinos espumosos.

Artículo 2. *Ámbito personal.*

Afecta al personal empleado en el centro de trabajo citado en el artículo anterior, además del que ingrese durante la vigencia del Convenio. El personal que ingrese temporalmente tendrá los mismos derechos y garantías que el personal fijo.

Artículo 3. *Vigencia.*

El presente convenio entrará en vigor a partir de su firma y a efectos económicos desde el día 1 de enero de 2018 a excepción de aquellos que expresamente se determinen.

Artículo 4. *Duración y prórroga.*

La duración del convenio será de dos años, finalizando el 31 de diciembre de 2018. Será prorrogable por periodos de un año, por tática reconducción, pudiendo denunciarse por cualquiera de las dos partes, con dos meses de antelación a su vencimiento o al de sus prórrogas. Una vez realizada la denuncia, las partes acuerdan que mientras no haya un nuevo acuerdo, el actual seguirá vigente

Artículo 5. *Garantía "ad personam".*

Se respetaran las situaciones personales que en concepto de percepciones de cualquier clase, en su conjunto, sean más beneficiosas que las fijadas en el presente convenio, manteniéndose estrictamente "ad personam".

Capítulo 2 **Organización del trabajo**

Artículo 6. *Norma general.*

La organización del trabajo en cada una de las secciones y dependencias es facultad exclusiva de la dirección de la empresa, que responde de su ejercicio ante el estado. En consecuencia, tiene el deber de organizarlo de forma que pueda lograr el máximo rendimiento en todos los aspectos, hasta el punto racional y científico que permitan los elementos de que disponga y de acuerdo al artículo 8. Por su parte el personal adquiere el compromiso de prestar la necesaria colaboración en orden a conseguir en todo momento los máximos niveles de productividad.

Artículo 7. *Facultades de la dirección de la empresa.*

Son facultades de la dirección:

- a) La calificación del trabajo, según cualquiera de los sistemas internacionales admitidos, con intervención del Comité de Valoración.
- b) La exigencia de los rendimientos mínimos.
- c) La determinación del sistema encaminado a obtener y asegurar unos rendimientos superiores a los mínimos exigibles, según se estime necesario para las necesidades generales de la empresa o las específicas de determinado departamento, sección, subsección o puesto de trabajo. Es potestativo el establecimiento de incentivos totales o parciales, tanto en lo que respecta al personal o las tareas que se establecerán de acuerdo con el Comité de Empresa.
- d) La adjudicación del número de máquinas para la saturación del trabajo en orden a la obtención del máximo rendimiento.
- e) La fijación de los índices de desperdicios y calidad admisibles a lo largo del proceso de elaboración
- f) La exigencia de una vigilancia, atención y diligencia en el cuidado de la maquinaria y utillajes encomendado a cada trabajador.
- g) La movilidad y redistribución del personal de la empresa con arreglo a las necesidades de la organización y la producción, sin menoscabo de la dignidad del trabajador.
- h) La realización, durante cualquier período de organización del trabajo, de las modificaciones en los métodos, tarifas y distribución del personal, cambios en funciones y variaciones técnicas de las máquinas, instalaciones, utillajes etc.

i) La regulación de la adaptación de las cargas de trabajo, rendimiento y tarifas, a las condiciones que resulten al cambio de métodos operatorios, proceso de fabricación, cambio de materias, máquinas o condiciones técnicas de las mismas.

j) El mantenimiento de la organización del trabajo en los casos de disconformidad de los trabajadores, expresado a través del Comité de Empresa en su caso, en espera de la resolución de los órganos a quienes corresponda.

k) Establecer la fórmula para el cálculo de salarios.

l) Cualesquiera otras funciones análogas.

Artículo 8. Obligaciones de la Empresa.

Son obligaciones de la empresa:

1. Informar al Comité de Empresa en todas aquellas decisiones relativas a tecnología, organización del trabajo y utilización de materias primas que tengan repercusión sobre la salud física y/o mental del trabajador.

2. Limitar hasta un máximo de 90 días laborables la experimentación de nuevos sistemas de organización, entendiéndose que el plazo se refiere a departamento, sección o subsección determinados.

3. Presentar, transcurrido el periodo de experimentación, a la Delegación de Trabajo, en caso de disconformidad entre empresa y trabajadores, propuesta razonada de los sistemas de discusión sobre el establecimiento de primas e incentivos, para la resolución que proceda

4. Tener a disposición de los trabajadores la especificación de las tareas y forma de retribución asignadas a cada puesto de trabajo.

5. Establecer y redactar la fórmula para los cálculos de salarios en forma clara y sencilla, a fin de que los trabajadores puedan comprenderla normalmente cualquiera que sea la medida que se emplee para valorar los rendimientos.

6. Estimular toda iniciativa de cualquier productor encaminada a mejorar y perfeccionar la organización del trabajo, en orden a obtener un mayor rendimiento, mejorar las condiciones de trabajo, eliminar esfuerzos físicos.

7. Ordenar y adecuar los puestos de trabajo de acuerdo con las normas de Higiene y Seguridad del Trabajo.

8. Presentar a solicitud del Comité de Empresa la relación de seguros sociales y memoria de la empresa.

9. Cualesquiera otras funciones análogas.

Capítulo 3 Clasificación y calificación profesionales

Artículo 9. *Grupos profesionales.*

En base al artículo 22 del ET, se estable un sistema de clasificación profesional de los trabajadores en Grupos Profesionales, en los términos establecidos y pactados en el acuerdo alcanzado entre la dirección de la empresa y el Comité de Empresa, en fecha 22 de octubre de 2015.

La clasificación profesional se estructura en ocho grupos profesionales con cinco áreas funcionales: Dirección, Técnicos, Supervisores, Administración y Operarios.

En el Anexo I del Convenio se define el contenido de cada una de las áreas y grupos profesionales.

En el Anexo II del Convenio se recoge la tabla de equivalencias profesionales entre la clasificación anterior dividida en categorías profesionales y la nueva clasificación en grupos profesionales, con sus correspondientes salarios.

Artículo 10. *Disposiciones generales.*

Es meramente informativa la tarea dada a cada grupo profesional en el artículo 9, pues todo trabajador de la empresa está obligado a ejecutar cuantas operaciones le ordenen sus superiores, dentro del general

Página 24 de 44

cometido propio de su competencia laboral y de sus condiciones físicas, entre los que se incluye la limpieza de su máquina y puesto de trabajo.

Artículo 11. *Actividad normal.*

Es la que desarrolla un operario medio, entrenado en su trabajo, consciente de su responsabilidad, bajo una dirección competente, pero sin el estímulo de una remuneración con incentivo. Este ritmo, deberá mantenerse un día tras otro, sin excesiva fatiga física y mental y se caracteriza por la realización de un esfuerzo constante y razonable.

Capítulo 4 Condiciones económicas

Artículo 12. *Retribución de Convenio y Revisión Salarial*

Para el año 2017 no se practicará incremento salarial.

Para el año 2018, sobre las tablas salariales de 2016 se aplicará un incremento del 2%, que se abonará con efectos del día 1 de enero de 2018, en todos los conceptos económicos.

Revisión salarial: si el IPC anual consolidado de 2018 supere el 1.6%, se procederá a la revisión salarial correspondiente, con efectos desde 1 de enero de 2018, en todos los conceptos económicos.

Artículo 13. *Plus de vinculación.*

La escala de percepciones por este concepto está señalada en el Anexo 2.

Artículo 14. *Gratificaciones de junio y Navidad.*

Las pagas extraordinarias de junio y Navidad, tendrán la cuantía equivalente a 30 días de jornal más vinculación propios del grupo profesional y antigüedad de cada trabajador, más plus ad personam derivado del acuerdo de grupos profesionales.

Artículo 15. *Plus mantenimiento.*

Los trabajadores que tengan a su cargo el mantenimiento y puesta a punto de alguna máquina, percibirán un plus de mantenimiento. A tal fin, cada máquina, tiene asignados unos puntos. El valor del punto queda fijado en 3,90 EUR para el año 2018.

Artículo 16. *Indemnización por enfermedad y accidente de trabajo.*

La empresa complementará hasta el 90% de la base reguladora correspondiente, las prestaciones económicas de la Seguridad Social en los casos de enfermedad común y accidente no laboral. Este complemento se verá ampliado hasta el 100% en los casos de intervención quirúrgica derivada de enfermedad grave o accidente grave, siempre que el ingreso en clínica u hospital fuera superior a 48 horas. En los casos en que no sea necesaria la intervención quirúrgica y a petición del interesado, la representación de la empresa y la representación de los trabajadores/as se reunirán para establecer la concesión del complemento al 100%.

Las indemnizaciones por accidente de trabajo se complementarán por la empresa hasta el 100% de la base reguladora correspondiente. Si durante el curso de la enfermedad o accidente se aprecian irregularidades, tanto en la causa de la baja como en el comportamiento del enfermo, la empresa se reserva el derecho a recabar la actuación de los servicios médicos, que reconocerán al trabajador. Según el resultado de la revisión y teniendo en cuenta cuantos informes complementarios se puedan obtener, podrá la empresa, además de aplicar la sanción disciplinaria correspondiente, suspender la concesión del complemento, o en su caso, resarcirse de los complementos ya otorgados, si existe evidencia de engaño o mala fe. De las decisiones adoptadas en este sentido, la empresa informará al Comité.

Artículo 17. *Horas extraordinarias y horas nocturnas.*

En caso de necesidades perentorias que puedan darse en periodos de consumo excepcional o en época de vendimia, de acuerdo con la normativa vigente, se trabajarán como horas extraordinarias, las estrictamente necesarias. El importe de las mismas para cada nivel salarial, figura en el anexo nº 1. Las horas realizadas entre las 10 de la noche y las 6 de la mañana, serán abonadas con un incremento del 30% sobre el precio de las normales, (salario mínimo de convenio + plus vinculación), o el de las extras.

Jornada, calendario laboral, permisos

Artículo 18. *Jornada, horarios y turnos.*

Con carácter general, la jornada ordinaria será de 40 horas semanales, distribuidas de lunes a viernes.

Sin perjuicio de ello, durante la vigencia del presente Convenio, se acuerda la distribución irregular de la jornada en los términos que se indicarán en el calendario laboral para cada año.

Ambas partes se comprometen a negociar el calendario correspondiente a cada año durante el último trimestre del año anterior. En el calendario para cada año se concretará el alcance de la distribución irregular de la jornada.

En caso de no acordarse el calendario, la Empresa podrá aplicar la distribución irregular del 5% de la jornada anual prevista en el artículo 34.2 del Estatuto de los trabajadores, así como las medidas que procedan según la normativa vigente.

- En el Departamento de Producción y Enología, el horario de trabajo será en régimen de turnos y a jornada continuada, en los siguientes términos:

- El turno de mañana será de 6 a 14 h y el de tarde de 14 a 22 h. En cada turno se dispondrá de 30 minutos de descanso, considerándose este tiempo de trabajo efectivo.
- Los turnos se realizarán de forma rotativa cada 15 días, excepto en las secciones donde se trabaje en turno fijo de tarde, que será de dos semanas de mañana y una de tarde.
- Los turnos sólo se podrán hacer siempre que sean por motivos de producción, es decir por trabajo de producción en línea.
- Todos los cambios de turnos se tendrán que avisar con una antelación mínima de tres días.
- Cuando un trabajador se cambie de sección se respetará el turno que traía de la sección de origen.
- Cuando por circunstancias de la producción la Empresa lo considere podrá establecer el turno de 22 a 6 h, que tendrá carácter nocturno y voluntario. Las horas realizadas a partir de las 22 h se abonarán con el plus de nocturnidad.
- Cualquier cambio que se haga de las condiciones indicadas tendrá que ser comunicado previamente al Comité de Empresa.

- En el Departamento de Visitor's Center, la distribución de la jornada y los horarios serán los acordados en acta con fecha 22 de mayo de 2017 entre la Dirección y el equipo de trabajadores del área, que se adjunta al convenio en anexo 4.

Como compensación por la disponibilidad establecida en el acta mencionada, cada trabajador al que le aplique, recibirá un plus de 110 EUR/ mes.

Este plus está ligado a la organización que deriva de este acuerdo, por lo que de no continuar con el mismo, éste dejará de percibirse.

- En el personal de oficinas de la Casa Vella, el horario puede ser estricto o flexible.

El horario estricto será de 8 horas de trabajo continuado con 30 minutos de descanso, considerando aquel tiempo de trabajo efectivo. La hora de entrada y salida será fija y se concretará mediando acuerdo entre cada trabajador y su Responsable.

El horario flexible será de 8 horas de trabajo diario efectivo, pueden comenzar entre las 8 h y las 9 h, disponiendo de un tiempo de comida de mínimo 30 minutos y máximo de 1 hora y 30 minutos.

Por acuerdo entre cada trabajador con su Responsable, se podrá trabajar 45 minutos más de lunes a jueves, y realizar el viernes una jornada reducida de 5 horas. En cualquier caso, siempre se deberá dejar asegurado el servicio que preste el área de trabajo.

- En el resto de departamentos de la empresa, el horario será el establecido actualmente. Por acuerdo entre la empresa y el trabajador/a, podrán establecer horarios distintos para adecuarlos a las particularidades y necesidades de cada departamento.

- Reducción de jornada por guarda legal. En los casos de reducción de jornada por guarda legal establecidos en la legislación vigente, los trabajadores y trabajadoras de Codorniu-Sant Sadurní podrán ejercitar este derecho hasta que los menores cumplan los 13 años de edad.

Artículo 19. *Calendario Laboral.*

La jornada anual será de 1.760 horas de trabajo. En la confección del calendario, que se elaborará entre la dirección de la empresa y la representación legal de los trabajadores, se respetarán las fiestas oficiales de la Generalitat y del Ayuntamiento. Todos los puentes y festivos para ajustar aquel número de horas de trabajo se disfrutarán dentro del primer semestre del año.

Si una vez confeccionado el calendario quedase un remanente de horas se podrán utilizar para faltar al trabajo por motivos particulares, con remuneración. El permiso se solicitará con la suficiente antelación al encargado de la sección. En casos imprevisibles o de reconocida urgencia, no se exigirá plazo de solicitud. El permiso se concederá siempre que no se perturbe el normal desenvolvimiento del trabajo de cada sección. Al final del año se liquidarán las horas sobrantes no disfrutadas como permiso.

Artículo 20. *Vacaciones.*

Los trabajadores afectados por este convenio tendrán derecho al disfrute, en concepto de vacaciones anuales retribuidas, de 30 días naturales y consecutivos. La empresa se reserva la facultad de fijar dos turnos de vacaciones según las necesidades de la producción, en los meses de julio y agosto. Caso de producirse esta necesidad se avisará con la máxima antelación, procurando atender las circunstancias particulares de cada trabajador.

El trabajador conocerá las fechas que le correspondan dos meses antes, al menos, del comienzo del disfrute.

Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa al que se refiere el párrafo anterior coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en los apartados 4, 5 y 7 del artículo 48, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad. En tal caso, trabajador y empresa se pondrán de acuerdo para la fijación de la fecha.

Artículo 21. *Permisos.*

Se concederán permisos retribuidos en los siguientes casos:

- a) Matrimonio del trabajador, o parejas de hecho- Quince días naturales.
- b) Tres días en caso de nacimiento de un hijo, accidente o enfermedad grave, o fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando, con tal motivo, el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de hasta 5 días.

Dos días en el caso de hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo domiciliario, de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de 4 días

- c) Consulta Médica. En el caso de consulta médica forzosa que coincida con el horario de trabajo, se percibirá el salario del tiempo empleado, previa justificación, con un máximo de cinco horas por visita, y de hasta ocho horas si la visita requiere un desplazamiento a Barcelona.

- d) Cumplimiento de un deber de carácter público, de acuerdo con el Estatuto de los trabajadores.

- e) Por cambio de domicilio: Un día.

- f) Para asistir a exámenes de enseñanza media, Universitarios y profesionales- El tiempo suficiente.

- g) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

- h) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

El reconocimiento de permiso retribuido se solicitará por escrito, pudiendo exigirse la presentación de documentos justificativos. En cada caso se tendrán en cuenta las circunstancias familiares y personales del interesado.

Artículo 22. *Parejas de hecho.*

Las parejas de hecho acreditadas según la legislación tendrán los mismos derechos que los matrimonios.

Artículo 23. *Excedencias.*

23.1 La empresa a petición escrita de los interesados, concederá excedencia voluntaria, a aquellos trabajadores que lleven un mínimo de 1 año al servicio de la misma y no podrán instar nueva solicitud hasta transcurridos cuatro años a contar del término de la última. La excedencia tendrá un plazo no menor a 4 meses y no mayor a 5 años. Formulada solicitud escrita de reingreso en la empresa, con una antelación no inferior a treinta días antes de la fecha del vencimiento se entenderá cumplimentado dicho requisito y se estará a lo que establezca la legislación en cada momento sobre el reingreso.

El trabajador que habiendo recibido notificación de la Empresa para reincorporarse en una plaza vacante, si en el plazo de un mes contado desde la notificación no se reincorporase causará baja en la misma. La excedencia no podrá utilizarse para prestar servicios a empresas del mismo sector, salvo autorización escrita de Codorníu, SA. El periodo de tiempo que dure la excedencia no será computable a ningún efecto laboral.

23.2 La empresa concederá una excedencia de 2 meses como mínimo y 3 años como máximo, con la reserva del puesto de trabajo, a los trabajadores que acrediten la necesidad de tener cuidado de un familiar hasta primer grado de consanguinidad o afinidad que no se pueda valer por el mismo, ya sea por accidente, enfermedad o por cuidado de hijos e hijas hasta los 10 años de edad. La duración de la excedencia que exceda del tiempo previsto en la legislación vigente no se computará a efectos de antigüedad del trabajador.

23.3 Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a dos años, salvo que se establezca una duración mayor por negociación colectiva, los trabajadores para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

El periodo en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este apartado será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

No obstante, cuando el trabajador forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de quince meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de dieciocho meses si se trata de categoría especial.

23.4 La excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilita la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

Artículo 24.

Acumulación horas de lactancia: en aplicación de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, en los supuestos de nacimiento de hijo, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la lactancia del menor hasta que este cumpla nueve meses, los trabajadores tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples. Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas.

Suspensión del contrato por paternidad. El trabajador, para ejercitar su derecho a la suspensión del contrato de trabajo por paternidad, regulado en el artículo 48 del Estatuto de los trabajadores, deberá comunicar a la dirección de la empresa el ejercicio de este derecho, de forma fehaciente y con una antelación mínima de 7 días naturales al inicio de su disfrute, salvo que quiera iniciarlo al día siguiente de finalizado el permiso retribuido por nacimiento de hijo, adopción o acogimiento, en cuyo caso el plazo de preaviso será de dos días naturales.

Excedencia por maternidad o paternidad: se podrá solicitar la reincorporación a la empresa, mediante escrito formulado un mes antes de finalizar el disfrute de aquélla, aplicándose el reingreso de forma inmediata, en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjera en la empresa.

Los trabajadores se beneficiarán de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a la que hubieran podido tener derecho durante la suspensión del contrato.

Para los casos de adopción y acogida se tendrán los mismos derechos, contemplados en el artículo 46.3 del Estatuto de los trabajadores.

Capítulo 6 Complementos y otras retribuciones

Artículo 25. *Complemento de ayuda familiar.*

El complemento familiar de 0,91 Euros por cada hijo se mantendrá solo para los trabajadores afectados en su situación familiar de fecha 30 de junio de 1991, hasta cumplir los 18 años de edad de cada hijo en concordancia con el RD 356/1991, de 15 de marzo.

Este artículo quedó sin efecto al ser derogado el RD 356/1991, de 15 de marzo, por el RD 1335/2005, de 11 de noviembre.

Artículo 26. *Seguro de vida e invalidez*

A partir de la firma del presente convenio los trabajadores/as de Codorniu Sant Sadurní, dispondrán de un seguro de vida e invalidez absoluta, para el año 2018 en las siguientes cuantías:

Por muerte: 14661,22 EUR
Por invalidez: 14661,22 EUR

Este acuerdo lleva supeditado la retirada del Convenio colectivo del anterior art. 30 complemento de viudedad y orfandad, debiendo la empresa garantizar este complemento a todas las personas que en la actualidad lo vienen percibiendo.

Artículo 27. *Régimen de ayuda a la enseñanza.*

Se concede una subvención equivalente al 50% de la cuota mensual escolar de los hijos de los trabajadores que cursen estudios, hasta la finalización del COU o la Formación Profesional de segundo grado. De cursar estudios fuera de la localidad de Sant Sadurn d'Anoia, se aplicará la misma norma, con la salvedad que el máximo compensable no podrá exceder de la mensualidad de la media de los centros escolares de Sant Sadurn d'Anoia.

Para los trabajadores que cursen estudios de Graduado escolar, FP en las ramas de informática, administrativo, electricidad y electrónica, se concede una ayuda del 50% del importe del curso, con un máximo de 177,55 EUR, por curso, para el año 2018.

Artículo 28. *Hijos con discapacidad.*

A los trabajadores que tengan algún hijo con discapacidad para cualquier trabajo y que sea reconocido por la Seguridad Social como discapacitado, la empresa les concederá, en concepto de ayuda, la cantidad de 123,08 EUR por mes para el año 2018.

Artículo 29. *Premio de Iniciativas y sugerencias.*

Todo trabajador podrá comunicar directamente a la dirección de la empresa cualquier iniciativa o sugerencia de tipo personal que represente una mejora en los métodos de trabajo, aumento de productividad, mayor seguridad etc. A tal fin, la empresa pondrá a disposición de los trabajadores los impresos adecuados para explicar y desarrollar su idea, pudiendo la dirección convocar al trabajador para que amplíe o aclare la idea o sugerencia formulada. En caso de aceptarse la idea o sugerencia se

Página 29 de 44

premiara al autor con 103,80 EUR y si fuese puesta en práctica con resultados satisfactorios, sé entregar, por una sola vez, el importe del 25% del ahorro del trabajo, tiempo o materiales conseguidos con la sugerencia en un período de 6 meses, sin limitación practica alguna. La dirección dará cuenta al Comité de Empresa de los premios concedidos.

Artículo 30. *Premio Medalla de Plata.*

Los trabajadores que lleven prestando sus servicios a la empresa un período de 25 años, tendrán derecho a la concesión del Premio Medalla de Plata que se entregará juntamente con una placa y 2.878,41 EUR en efectivo, para el año 2018.

Artículo 31. *Préstamo de ayuda personal.*

Se establece un sistema de préstamos destinados a ayudar al trabajador/a a cubrir necesidades y gastos que puedan derivarse de necesidades familiares como compra de vivienda, reformas de la vivienda, enfermedades de familiares de hasta primer grado de afinidad y consanguinidad. Los préstamos se otorgarán en la cuantía solicitada, hasta un límite de 10.401,29 EUR para el 2018, sin perjuicio de conceder preferencia a los trabajadores que soliciten cantidades menores. El plazo de devolución será de 7 años y por trimestres, o mensual a voluntad del trabajador naturales vencidos, devengando el interés legal del Banco de España, fijado en los presupuestos generales del estado. Teniendo en cuenta que si algún año no se fija el nuevo porcentaje se aplicará el último conocido.

Se podrá conceder un segundo préstamo una vez transcurridos 10 años desde la concesión del primer préstamo, en las mismas condiciones que el primero, y en casos muy justificados antes de transcurridos los 10 años.

Capítulo 7

Artículo 32. *Régimen de Disciplina-Norma General.*

En la materia relativa a faltas y sanciones se estará a lo dispuesto en las normas legales de aplicación.

Artículo 33. *Consideración específica de faltas de asistencia.*

Las faltas de asistencia que no motiven derecho a retribución, llevarán consigo el descuento en el salario de la cantidad equivalente a lo que la empresa tenga que abonar por cuotas de Seguridad Social correspondientes a los días de ausencia.

Artículo 34. *Despidos.*

Con independencia de aquellos casos en que proceda el despido con arreglo a la legislación vigente, la empresa podrá acordarlo, sin que venga obligada a aplicar otra sanción menor en los casos que se detallan a continuación:

- a) Faltar diez días al trabajo, injustificadamente, en un período de seis meses.
- b) Faltar a la puntualidad ocho veces en un mes, catorce en tres meses o veinte en seis meses.
- c) La indisciplina, desobediencia o inatención a los compañeros de trabajo o la anomalía en la prestación de éste.
- d) La disminución voluntaria del rendimiento normal en el trabajo, durante 10 días en un período de seis meses.
- e) La embriaguez habitual, públicamente advertida, en el centro de trabajo.
- f) Organizar reiteradamente riñas pendencieras con los compañeros de trabajo, bastando una sola vez cuando se produjeran lesiones, daños en las instalaciones o notoria interrupción del trabajo.
- g) La infidelidad a la empresa, bien por prestar servicios en empresa competidora, revelar secretos o datos de obligada reserva, falsificar o tergiversar datos o documentos, bien por difamar u ofender gravemente y en público a la empresa o a sus directivos.

Artículo 35. *Faltas Leves.*

Tendrán la consideración de leves, las siguientes faltas:

- a) Faltar un día al trabajo, sin permiso ni previo aviso, ni causa que lo justifique.
- b) Tres faltas de puntualidad, sin justificación seria, en el plazo de un mes.
- c) No cursar el aviso correspondiente cuando se falte al trabajo por motivos justificados, teniendo en cuenta circunstancias especiales.
- d) El abandono del trabajo sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo, y el trasladarse de una sección a otra sin autorización.

- e) Pequeños descuidos en la realización del trabajo y en la conservación de las máquinas y herramientas de trabajo y materiales.
- f) La inobservancia de los reglamentos y órdenes de servicio en materias leves.
- g) La falta de limpieza e higiene personal, así como en las dependencias, servicios y útiles de la empresa.
- h) Comer durante las horas de trabajo, en el lugar de actividad.
- i) La falta de respeto, en materia leve, a los superiores o compañeros de trabajo.
- j) No comunicar a la empresa los cambios de domicilio o los datos necesarios para la Seguridad Social y el retraso en la entrega de altas y bajas de enfermedad o accidente.
- k) La continuada u habitual falta de aseo y limpieza de la índole que sea y que produzca queja justificada en sus compañeros de trabajo.

Artículo 36. *Faltas graves.*

Tendrán esta consideración las siguientes faltas:

- a) La doble comisión de falta leve dentro del período de un mes
- b) Cinco faltas de puntualidad en un mes.
- c) La falta de dos días al trabajo, sin permiso ni previo aviso, ni causa que lo justifique.
- d) El incumplimiento de la norma en materia de seguridad en el trabajo. Será falta muy grave cuando tenga consecuencias en las personas, máquinas, materias, instalaciones y edificios.
- e) La desobediencia a los mandos en cuestiones de trabajo, cuando se produzca sin escándalos para los demás.
- f) La voluntaria disminución y baja de calidad del trabajo.
- g) El empleo de tiempo, materiales, máquinas y útiles de trabajo, en cuestiones ajenas al mismo.
- h) Las injurias graves proferidas contra personas en el centro de trabajo.
- i) La embriaguez no habitual durante el trabajo.
- j) El silenciar la comisión de actos constitutivos de falta o delito.
- k) Abandonar el recinto de trabajo o ausentarse del mismo sin autorización.

Artículo 37. *Faltas muy Graves.*

Se consideran como muy graves las siguientes faltas:

- a) La reiteración en falta grave en el período de un año.
- b) La falta al trabajo durante seis días sin que el trabajador se haya comunicado con la empresa para exponer los motivos graves y justificados que lo motivan.
- c) La reiteración en faltas de puntualidad, pese a las sanciones impuestas por este motivo.
- d) La falsedad, la deslealtad, el fraude, el abuso de confianza, la competencia ilícita para con la empresa y el hurto o robo tanto a los compañeros de trabajo como a la empresa o a terceros, dentro de las dependencias de la misma o durante el desempeño de trabajos o servicios por cuenta de la empresa.
- e) Hacer desaparecer, inutilizar, causar desperfectos o modificaciones maliciosas a primeras materias, productos elaborados o en curso de elaboración, útiles, herramientas, máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.
- f) La indisciplina o desobediencia a los superiores, así como la inducción a dichas indisciplinas o desobediencias cuando revista especial gravedad, y el abuso de autoridad.
- g) La participación directa o indirecta, en la comisión de delito calificado como tal en el Código Penal.
- h) La falsedad en las circunstancias de accidente de trabajo, la simulación de enfermedad o accidente y la prolongación maliciosa o fingida en su curación.
- i) El abandono del trabajo, sin aviso, en puesto de responsabilidad.
- j) La disminución voluntaria y continuada de rendimiento durante cinco días en el período de seis meses.
- k) Sustraer o beber vino o cava en período de elaboración o en depósito.

Artículo 38. *Sanciones.*

Una vez conocida la falta, y previa comprobación de las circunstancias concurrentes en cada caso, la dirección de la empresa podrá imponer las siguientes sanciones:

- Por faltas leves. Amonestación verbal, amonestación escrita, suspensión de un día de trabajo y haber.
- Por faltas graves. Suspensión de empleo y sueldo de dos a quince días, inhabilitación por plazo no superior a un año para pasar a categoría superior.
- Por faltas muy graves. Suspensión de empleo y sueldo por más de 15 días hasta 60. Inhabilitación para pasar a categoría superior, pérdida temporal de categoría y despido.

De las sanciones que se impongan se informara al Comité de Empresa.

Artículo 39. *Prescripción.*

La sanción de las faltas de los artículos precedentes, prescribirán, las leves a los diez días, las graves, a los veinte días y las muy graves, a los sesenta días, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión, y en todo caso a los seis meses de haberse cometido.

Capítulo 8

Artículo 40. *Acción sindical.*

Se reconoce a los trabajadores las garantías concedidas en el ET. Asimismo, y para la celebración de asambleas se estará a lo dispuesto en el mencionado ET.

Para sus representantes las horas sindicales, concedidas de acuerdo a la legislación vigente serán acumulables por trimestres, en uno o varios miembros del Comité de Empresa, para el cumplimiento de sus funciones de representación y previa comunicación a la empresa.

Para las secciones sindicales legalmente constituidas, la empresa facilitará los recursos materiales necesarios previstos en la legislación para realizar sus funciones con garantías: ordenador y teléfono.

Artículo 41. *Comisión paritaria.*

Para interpretar las cuestiones que se deriven de la aplicación del presente convenio, se crea una comisión paritaria que estará compuesta por tres representantes de cada parte. Se designan, en representación de la Empresa, Dña. Montserrat López López, D. Jordi Ratera, Dª Teresa López. En representación de los trabajadores se nombran, D. Francesc X. Pujol Font, D. Francisco Ruiz Cruces y D. Antonio Cruces Naranjo.

Conocimiento y resolución de las discrepancias que puedan surgir tras el periodo de consultas para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el art. 82.3 del Estatuto de los trabajadores. En tal supuesto, tras el transcurso del plazo máximo de negociación previsto en el citado precepto sin alcanzarse un acuerdo, cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la Comisión Paritaria, que dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia le fuera planteada. Cuando la Comisión no hubiera alcanzado un acuerdo en los aspectos referidos al presente párrafo, las partes se someten expresamente a los procedimientos de conciliación del Tribunal Laboral de Cataluña

Artículo 42. *Derecho supletorio.*

En todo lo no previsto en el presente convenio, se estará a lo establecido en el convenio de vinos espumosos y cavas de Catalunya, así como todo lo previsto en el ET, Ley de prevención de riesgos laborales y demás disposiciones legales vigentes.

Capítulo 9

Artículo 43. *Salud Laboral y Prevención de Riesgos Psicosociales*

I. Participación y representación

1. Delegados/as de Prevención

El procedimiento de entrega de documentación al Comité de Seguridad y Salud, el tipo de documentación, y los plazos de entrega de la misma, serán acordados por el Comité de Seguridad y Salud, incorporándose al "Procedimiento de Entrega de Documentación a Comité de Seguridad y Salud". La empresa pondrá a disposición de los delegados/as de prevención la documentación detallada en referido Procedimiento.

2. Comité de Seguridad y Salud

Las competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud serán las que establezca el art.39 de la Ley 31/95 de PRL así como todo lo que se detalle en el Reglamento de funcionamiento interno del propio Comité de Seguridad y Salud.

A dicho reglamento se anexará un apartado específico referente a la constitución de grupos de trabajo, para abordar, trabajar y/o hacer seguimiento de la actividad preventiva, en todos aquellos casos y momentos del proceso de intervención preventiva en que así lo decida, aprobado por el mismo comité.

En relación con la coordinación de actividades preventivas con empresas de contrata, subcontrata y autónomos, la empresa facilitará al CSS la documentación relativa a la información sobre las empresas de contrata, subcontrata y autónomos, antes del inicio de su actividad y cuando se produzca cambio de las condiciones de trabajo que pueda provocar riesgo, cuando se hayan producido situaciones de emergencia o cuando se produzcan accidentes de trabajo. El tipo de información que debe contener el documento, que será acordado por el Comité de Seguridad y Salud, es la que se detalla en el "Procedimiento para la coordinación de actividades preventivas".

En lo referente a la Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales, se estará supeditado a los acuerdos del Comité de Seguridad y Salud.

- Participación de los trabajadores:

La participación directa de los trabajadores y trabajadoras es una condición imprescindible en la prevención de los riesgos laborales. La implicación activa de los trabajadores y trabajadoras es básica para una prevención eficaz puesto que son los protagonistas directos de los cambios.

El CSS de Codorníu, SA priorizará las metodologías y actuaciones que planteen mecanismos de participación de la plantilla válidos y fiables en la obtención de datos, en la determinación del origen de las exposiciones, así como en la propuesta y priorización de las medidas preventivas.

Cuando el CSS lo considere oportuno, se utilizará el procedimiento de los Círculos de Prevención para desarrollar la participación de los trabajadores y trabajadoras. El funcionamiento interno de los Círculos de Prevención se desarrollará en un procedimiento concreto que deberá aprobar el comité de Seguridad y Salud.

II. Vigilancia de la salud

3. Los/as trabajadores/as de Codorníu, SA, tienen derecho a una vigilancia de su salud dirigida a detectar precozmente posibles daños originados por los riesgos a que estén expuestos, por ello se aplicarán los protocolos más idóneos de vigilancia de la salud de los trabajadores en todos y cada uno de los puestos de trabajo y se confeccionará un historial médico laboral de cada uno/a de los/as trabajadores/as.

4. El CSS acordará el procedimiento de realización, así como los protocolos específicos, de las revisiones médicas específicas de vigilancia de la salud. Las revisiones médicas específicas para la vigilancia de la salud serán en relación a los riesgos específicos de cada puesto de trabajo.

5. El método necesario para llevar a cabo la vigilancia de la salud está descrito en el documento "Procedimiento de coordinación de Vigilancia de la Salud". El diseño, coordinación y seguimiento de dicho protocolo lo efectúa el Servicio de Prevención de Codorníu, SA y debe ser aprobado por el CSS.

6. Cuando como resultado del examen médico derivado de la vigilancia de la salud en relación con la aptitud del trabajador para la ejecución de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo, el trabajador o trabajadora sea informado como "no apto" para su trabajo habitual, se dará prioridad en la intervención sobre las condiciones de trabajo, y, si no es factible, se valorará la posibilidad de cambio de puesto de trabajo respetando las reglas y los criterios de los supuestos de movilidad funcional.

7. Los resultados de la vigilancia de la salud realizada por los servicios de prevención así como de los realizados por las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador, tal como establece taxativamente la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

III. Condiciones de trabajo y prevención de riesgos

8. Evaluaciones de riesgos

8.1. El procedimiento y los diversos métodos de realización de las evaluaciones de riesgos y consiguiente planificación de la acción preventiva serán acordados por el C.S.S., y expresados y aprobados en el "Procedimiento para la Evaluación de Riesgos".

8.2. Una vez obtenidos los resultados de las diferentes evaluaciones de riesgo, la planificación de la actividad preventiva, será acordada por el CSS.

9. Riesgos Psicosociales

9.1. En cumplimiento de la LPRL (art. 4.7.d) y del R.S.P. (art. 18.2.a, 34.c. y anexo VI) los riesgos psicosociales deben ser objeto de intervención preventiva y como los demás riesgos, deben ser evitados, evaluados y combatidos en su origen (arts. 14 y 15 LPRL).

9.2. La evaluación de los riesgos psicosociales y sus consiguientes actualizaciones en la empresa Codorníu S.A. se realizarán con el método CoPsoQ (Istas 21, psqcat21), no obstante el Comité de Seguridad y Salud podrá determinar cualquier otro método que crea más apropiado.

9.3. Se priorizarán las medidas preventivas que eliminen el riesgo en origen, eliminen y de no ser posible reduzcan la exposición a más de un riesgo, eliminen y de no ser posible reduzcan las desigualdades, y cuyo impacto para el empleo sea positivo o indiferente. Se evitarán propuestas que mejoren la situación de exposición a un riesgo, generando o agravando la exposición a otro.

9.4. En lo relativo a los riesgos psicosociales se seguirá lo acordado y realizado por el grupo de trabajo de riesgos psicosociales.

IV. Protección a la maternidad y a la paternidad

La empresa adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo, parto reciente o durante el periodo de lactancia natural a los riesgos determinados en la evaluación que se refiere en el que puedan afectar a la salud de las trabajadoras, del feto o del lactante, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada, en los términos previstos en el artículo 26 de la mencionada Ley y de conformidad con el cual se tendrá en cuenta así mismo las posibles limitaciones en la realización de trabajo nocturno y a turnos. En la evaluación de riesgos se contemplará la idoneidad para la mujer embarazada o durante el periodo de lactancia natural de los puestos, régimen horario y condiciones de trabajo, siempre que medie prescripción facultativa. A tal efecto empresa y delegados de Prevención elaborarán desde el comité de Seguridad y Salud un procedimiento donde se garantice esa protección.

Capítulo 10 Contratación eventual.

Los contratos eventuales regulados por las disposiciones legales correspondientes podrán tener una duración máxima de 12 meses de un periodo de 18 meses.

ANEXO 1 GRUPOS PROFESIONALES

Grupo 1:

Criterios generales: Se incluyen en este Grupo a los puestos de trabajo que tienen la responsabilidad directa en la gestión de la totalidad, de una o de varias de las áreas funcionales de la empresa, o realizan tareas técnicas de la más alta complejidad y cualificación. Toman decisiones o participan en su elaboración, así como en la definición de objetivos concretos. Desempeñan sus funciones con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad y desempeñan puestos de dirección.

Grupo 2:

Criterios generales: Se incluyen en este Grupo a los puestos de trabajo con un alto grado de exigencia en los factores de autonomía, iniciativa y responsabilidad. Realizan tareas técnicas complejas, con objetivos globales definidos, o que tienen un alto contenido intelectual o de interrelación humana. También aquellos responsables directos de la integración, coordinación y supervisión de funciones, realizadas por un conjunto de colaboradores en una misma área funcional o con mando sobre ellos.

Ejemplos: En este Grupo se incluyen, a título enunciativo, algunas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes:

1. Tareas de coordinación, supervisión, ordenación y/o dirección de trabajos homogéneos o del conjunto de actividades dentro de un área, servicio o departamento sujeto a la supervisión directa de una persona de Grupo superior (Calidad, administración, asesoría jurídico-laboral y fiscal, compras, recursos humanos, área de Salud Laboral, personal, etc.)
2. Tareas técnicas de recursos humanos de la compañía así como la gestión del departamento de recursos humanos en todas las tareas afines a este cometido.
3. Responsabilidad y dirección de la explotación del sistema informático y/o de redes locales de servicios informáticos, sobre el conjunto de servicios de procesos de datos.

4. Tareas técnicas de alta complejidad y polivalencia, con cierto grado de iniciativa dentro de su campo, desarrolladas bajo supervisión de una persona de Grupo superior, pudiendo implicar asesoramiento en las decisiones fundamentales de la empresa (Investigación, definición de procesos industriales, etc...).

5. Tareas preparatorias y o formativas previas a la ocupación de un puesto de Grupo superior.

6. Funciones que suponen la responsabilidad de ordenar, coordinar y supervisar la ejecución de tareas heterogéneas de producción, comercialización, mantenimiento, administración, servicios, etc., o de cualquier agrupación de ellas.

7. Realización de funciones que impliquen tareas de investigación o control de trabajos con capacitación para estudiar y resolver los problemas que se plantean.

8. Actividades que comporten la planificación, diseño y evaluación de nuevos productos. Estos profesionales ubican sus tareas en los departamentos de diseño de la compañía coordinando de forma integral todas las tareas desarrolladas en estos así como la gestión del equipo humano de cada departamento.

9. Actividades que comporten la planificación, ejecución y evaluación del control de calidad de la compañía. Supervisando todas las unidades a su cargo, del control de calidad. Tiene las competencias de gestionar el equipo humano de este departamento.

Grupo 3:

Criterios generales: Se incluyen en este Grupo a los puestos de trabajo que, con responsabilidad de mando, realizan tareas con un alto contenido de interrelación humana, en un marco de instrucciones precisas de complejidad técnica, con autonomía dentro del proceso. Realizan funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas homogéneas realizadas por un conjunto de colaboradores.

Ejemplos: En este Grupo se incluyen, a título enunciativo, algunas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes:

1. Tareas que consisten en el ejercicio del mando directo al frente de un conjunto de operarios de oficio o de procesos productivos en instalaciones principales (impresión, electrónica, Troquelaje y matricería, montaje soldadura, electricidad, etc...)

2. Ejercer mando directo al frente de un conjunto de trabajadores, dentro de una fase intermedia o zona geográficamente delimitada, en una línea del proceso de producción, o montaje, coordinando y controlando las operaciones inherentes al proceso productivo de la fase correspondiente, realizando el control de la instalación y materiales que se utilizan

3. Actividades que impliquen la responsabilidad de todo un turno o de una unidad de producción, que deban ser secundadas por uno o varios supervisores del Grupo inferior

4. Tareas bajo supervisión de índole técnica, administrativa, de responsable de laboratorio, de organización, de gestión de compras o de aprovisionamiento de bienes complejos.

5. Tareas técnicas administrativas o de organización que consisten en la responsabilidad sobre el mantenimiento preventivo o correctivo de sistemas robotizados, que implican amplios conocimientos integrados de electrónica, hidráulica y lógica neumática, conllevando la responsabilidad de pronta intervención dentro del proceso productivo y pudiendo tener personal a su cargo.

6. Realización de funciones técnicas, que consisten en colaborar en trabajos de investigación, control de calidad, estudios, vigilancia o control de procesos industriales o en servicios profesionales o científicos de asesoramiento.

7. Actividades que comporten el análisis físico-químico de productos. Estos profesionales se responsabilizan de una unidad departamental dentro de su departamento responsabilizándose del buen funcionamiento de esta. Estas tareas heterogéneas también necesitarán la coordinación del equipo de trabajo.

Grupo 4:

Criterios generales: Se incluyen en este Grupo los puestos de trabajo en los que se realizan trabajos de ejecución autónoma, de cierta complejidad, que exijan habitualmente iniciativa y razonamiento,

Pàgina 35 de 44

comportando, bajo supervisión, la responsabilidad de los mismos, y pudiendo tener capacidad para coordinar el trabajo de otros.

Ejemplos: En este Grupo se incluyen, a título enunciativo, aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes:

1. Tareas que consisten en el mantenimiento preventivo o correctivo de sistemas robotizados que implican amplios conocimientos integrados de electrónica, hidráulica y lógica neumática, conllevando la responsabilidad de pronta intervención dentro del proceso productivo, pudiendo coordinar personal a su cargo.
2. Tareas que consisten en la responsabilidad total en la programación, supervisión, preparación, puesta a punto y operativa en máquinas, procesos y líneas de producción, pudiendo tener personal a su cargo.
3. Tareas de regulación automática eligiendo el programa adecuado, introduciendo las variantes precisas en instalaciones de producción, centralizadas o no, llevando el control a través de los medios adecuados (terminales, microordenadores, etc...).
4. Tareas de supervisión, de personal y de su trabajo final, según normas generales recibidas de un mando inmediato superior tales como: toda clase de piezas, máquinas, estructuras, materiales y repuestos, tanto durante el proceso productivo como después de terminadas, basándose en planos, tolerancias, composiciones, aspecto y normas de utilización con alto grado de decisión en la aceptación, así como las tareas administrativas y de laboratorio.
5. Tareas de delimitación de proyectos, levantamiento de planos de conjunto y detalle, partiendo de información recibida y realizando los tanteos necesarios a la vez que proporcionando las soluciones requeridas.
6. Tareas de traducción y atención de comunicaciones personales con alta confidencialidad, y suficiente dominio de al menos un idioma extranjero, así como la utilización de programas específicos.
7. Tareas de planificación logística, coordinación y administración de compras y aprovisionamiento, con autonomía para la ejecución práctica de estas tareas.
8. Tareas de coordinación de Contabilidad, facturación y administrativa en general, con autonomía para la ejecución práctica de estos cometidos, pudiendo coordinar personal a su cargo.
9. Tareas de atención al cliente en materia de calidad, aportando "in situ" propuestas de solución ante las incidencias que puedan surgir, y basándose en la documentación y datos de calidad de producción elaborados por personal de calidad clasificado en Grupos inferiores.
10. Tareas de confección y desarrollo de proyectos según instrucciones detalladas.
11. Actividades de gestión administrativa que se configure en la realización de una serie de tareas heterogéneas de trabajo. Coordinando las tareas encomendadas para este fin.

Grupo 5:

5.A Criterios generales: Se incluyen en este Grupo los puestos de trabajo en los que, se realizan trabajos técnicos, administrativos u operativos, cualificados dentro de su especialidad, que exigen habilidad y conocimientos profesionales adquiridos por una intensa y acreditada práctica, por medio de un aprendizaje metódico. Estas tareas se ejecutan bajo dependencia de mandos o de profesionales de más cualificación, con ciertos conocimientos profesionales, teniendo capacidad para coordinar el trabajo de otros. Realizan funciones que suponen la coordinación de un equipo reducido de trabajo.

5.B Criterios generales: Se incluyen en este Grupo los puestos de trabajo en los que, se realizan trabajos técnicos, administrativos u operativos, cualificados dentro de su especialidad, que exigen habilidad y conocimientos profesionales adquiridos por una intensa y acreditada práctica, por medio de un aprendizaje metódico formación académica equivalente. Estas tareas se ejecutan bajo dependencia de mandos o de profesionales de más cualificación dentro del esquema de cada empresa, pero con ciertos conocimientos profesionales, con un período intermedio de adaptación.

Ejemplos: En este Grupo se incluyen, a título enunciativo, aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes:

1. Tareas técnicas consistentes en contribuir al desarrollo de un proyecto que redacta un técnico superior, aplicando la normalización, realizando el cálculo de detalle, a partir de datos facilitados por un técnico superior.

2. Tareas de elaboración y actualización de la documentación técnica, seguimiento de los procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo, análisis de aspectos técnico-productivos para la mejora continua, a partir de la información facilitada por un técnico superior.

3. Tareas que consisten en la preparación, puesta a punto y operativa en máquinas, procesos y líneas de producción, pudiendo tener colaboradores.

4. Tareas consistentes en controlar la calidad del proceso de producción y del producto asegurando documentalmente la Trazabilidad, integrando la información y cumplimentando certificados de calidad concertada en su caso, pudiendo tener colaboradores.

5. Tareas que consisten en el mantenimiento preventivo o correctivo de sistemas robotizados que implican conocimientos integrados de electrónica, hidráulica y lógica neumática, conllevando la responsabilidad de pronta intervención dentro del proceso productivo, actuando normalmente bajo la supervisión de un operario de Grupo superior.

6. Tareas de administración de compras y aprovisionamiento, bajo la supervisión de personas incluidas en el Grupo superior.

7. Tareas de Contabilización, facturación y coordinación administrativa en general, bajo la supervisión de personas incluidas en el Grupo superior.

8. Tareas con capacitación suficiente para preparar y operar con máquinas de producción, con conocimientos en el manejo de teclados, programas de tratamiento de procesos, pruebas de ensayo con procesos químicos bajo la supervisión de personas incluidas en el Grupo superior.

9. Tareas de cierta complejidad de mantenimiento y reparación así como de preparación de operaciones en máquinas convencionales que conlleven el autocontrol del producto elaborado

10. Tareas consistentes en conducción de carretillas, la contabilización de los materiales del almacén general o de cada uno de los almacenes generales, que dan servicio a toda la fábrica, siendo encargado de despachar los pedidos en los mismos, de recibir las mercancías y gestionar su distribución en las distintas dependencias de los almacenes, y registrar en los sistemas el movimiento de material que haya habido durante la jornada, redactando y remitiendo a los departamentos que corresponda las relaciones y listados correspondientes.

11. Actividades de control y regulación de procesos industriales que generen transformación de producto, en cualquier fase del proceso productivo, sean de producción o de servicios generales de fabricación, cuando exijan iniciativa y razonamiento por parte de los encargados de su ejecución, con ayuda o no de otros puestos de trabajo o indicación de las operaciones a realizar por estos últimos.

12. Actividades de producción y/o mantenimiento que, reuniendo los requisitos del grupo inferior, supongan además la asunción de la ejecución autónoma y/o responsabilidad.

13. Actividades de administración de recursos humanos como la gestión de las nóminas, retribuciones, altas y bajas.

14. Actividades de elaboración de productos que necesiten una experiencia y formación necesaria para poder desarrollar dichas actividades con autonomía media.

15. Actividades de control de calidad en sus diferentes ámbitos de trabajo

Grupo 6:

Criterios generales: Se incluyen en este Grupo los puestos de trabajo en los que, se realizan trabajos dentro de su especialidad, que exigen de una habilidad y conocimiento profesional, adquirido por su experiencia, por medio de un aprendizaje metódico o formación académica equivalente. Personas que, con iniciativa y bajo supervisión de personas de otros Grupos superiores, efectúan operaciones administrativas, operativas o de apoyo especializado. Personas que realizan funciones que suponen la integración y coordinación de tareas homogéneas.

Ejemplos: En este Grupo se incluyen, a título enunciativo, aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes:

1. Actividades de almacén que, además de tareas de carga, descarga, apilamiento y distribución, con ayuda o no de elementos mecánicos, impliquen comprobación de entradas y salidas de mercancías, bajo

Página 37 de 44

instrucciones y dando cuenta al responsable del almacén, pesaje y despacho de las mismas, con cumplimentación de albaranes y partes.

2. Tareas de administración general, en cualquier departamento de la empresa, bajo supervisión de una persona de Grupo superior.

3. Conducción de Carretillas y conducción de máquinas suspendidas en vacío, de elevación, carga, arrastre, etc. (Grúas puente, grúas de pórtico, etc...).

4. Tareas de asistencia especializada a mecánicos, electricistas, electrónicos, etc., así como las realizadas durante el periodo de formación o aprendizaje, que requieran supervisión de un profesional de Grupo superior.

5. Tareas de control de la calidad de producción realizando inspecciones y clasificaciones con los correspondientes aparatos, decidiendo sobre el rechazo basándose en normas fijadas, reflejando por cualquier medio los resultados de su inspección.

6. Operatoria y vigilancia del funcionamiento y regulación de maquinaria de envasado y/o acondicionado, cuyo manejo sea complejo, esto es, que precise de acciones manuales múltiples, dosificaciones varias u otras regulaciones análogas realizadas según programas e instrucciones establecidas. Incluyen procesos productivos simples de las diferentes secciones incluyendo las tareas de verificación documental de la hoja de ruta, ejecución de los protocolos de higiene y limpieza. Siempre bajo la supervisión directa y sistemática de otro profesional con un grupo profesional superior.

7. Tareas de albañilería, electricidad, carpintería, pintura, mecánica, etc., con capacidad suficiente para realizar las tareas normales del oficio, bajo supervisión.

8. Tareas de cálculo, facturación o similares, que requieran algún grado de iniciativa.

9. Tareas de grabación de datos mediante soporte informático.

10. Realización de operaciones de análisis sencillos, cuyos resultados sean de fácil comprobación, bajo instrucciones específicas y control directo: toma y preparación de muestras para análisis, con preparación del material necesario; seguimiento con instrucciones precisas de procesos analíticos realizados en laboratorios o plantas piloto.

11. Realización de operaciones rutinarias de tratamiento industrial bajo instrucciones específicas y control directo.

12. Toma y preparación de muestras para conteo. Comprende el cuidado y limpieza del material del laboratorio. Etc. Dichas tareas tendrán que ser supervisadas y verificadas por un profesional de un grupo superior tanto desde un punto de vista organizativo como documental.

13. Tareas de verificación en las áreas de calidad y producción consistentes en la comprobación visual y/o mediante patrones de medición directa ya establecidos (calibres, galgas, etc...), de la calidad de los componentes y elementos simples en procesos de montaje y acabado de conjuntos o subconjuntos, anotando o indicando su adecuación o no a dichos patrones.

14. Tareas de lectura, anotación, vigilancia y regulación bajo instrucciones detalladas de los procesos industriales o del suministro de servicios generales de fabricación, dichas tareas son registradas autónomamente por el profesional superior.

15. Tareas de registro, contabilidad, facturación o similares que requieran un algún grado de iniciativa y sistematización de los procesos dentro del diagrama de procesos de la compañía.

16. Tareas que requieren conocimientos eléctricos o mecánicos básicos para el mantenimiento preventivo en producción de una línea o grupo de máquinas, actuando bajo instrucciones concretas y supervisión de un operario de Grupo superior.

17. Tareas que exijan la regulación, y manejo de: cuadros, máquinas, indicadores y paneles no automáticos, siempre bajo supervisión y responsabilidad de un superior.

Grupo 7:

Criterios generales: Se incluyen en este Grupo los puestos de trabajo las tareas que se ejecuten con un alto grado de dependencia, claramente establecidas, con instrucciones específicas. Pueden requerir

preferentemente esfuerzo físico, con escasa formación o conocimientos elementales y que ocasionalmente pueden necesitar de un período de adaptación.

Ejemplos: En este Grupo se incluyen, a título enunciativo, aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes:

1. Tareas básicas administrativas, en cualquier departamento o sección de la empresa, archivo, registro, atenciones telefónicas o similares, basándose en órdenes concretas de un superior.

Grupo 8:

Criterios generales: Se incluyen en este Grupo los puestos de trabajo en los que, se realizan tareas que se ejecutan según instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia, que requieren preferentemente esfuerzo físico y/o atención y que no necesitan de formación específica ni experiencia, salvo un período mínimo de adaptación.

Ejemplos: En este Grupo se incluyen, a título enunciativo, aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes:

1. Actividades auxiliares, elementales o de soporte en el proceso de elaboración de productos siempre que se tenga como referente a un profesional del grupo superior. Estas operaciones consisten en la pesada de materias primas, la adición de estas a los procesos de fabricación así como las operaciones de limpieza de la maquinaria que se utilice en dicho proceso productivo.

2. Funciones de recepción o conserjería que no exija una calificación especial o conocimientos idiomáticos.

3. Actividades auxiliares, elementales o de ayuda en proceso de elaboración de productos.

4. Actividades operatorias en acondicionado y /o envasado con regulación y puesta a punto en procesos elementales.

5. Funciones de portería-conserjería que no exijan calificación especial o conocimientos de idiomas.

6. Tareas manuales.

7. Tareas elementales con máquinas sencillas, entendiéndose por tales aquellas que no requieran adiestramiento y conocimientos específicos, incluyendo la inspección visual del producto.

8. Operaciones de carga y descarga manual o con ayuda de elementos mecánicos simples como el traspaleo manual.

9. Tareas de suministro de materiales en el proceso productivo.

10. Tareas que consisten en efectuar recados, encargos, transporte manual, llevar o recoger correspondencia.

11. Tareas de tipo manual que conllevan el aprovechamiento y evacuación de materias primas elaboradas o semielaboradas, en cualquier proceso productivo.

12. Tareas de ordenación, distribución de mercancías y géneros, sin riesgo en el movimiento de los mismos.

13. Actividades manuales en acondicionado y /o envasado.

14. Operaciones de limpieza, aun utilizando maquinaria básica a tal efecto.

15. Actividades manuales de etiquetaje y/o envasado.

16. Operaciones de limpieza básica.

17. Operaciones elementales de máquinas sencillas como la cinta adhesiva, encuadernación.

La correspondencia de estos grupos profesionales con el sistema de categorías anterior es la siguiente:

Grupos profesionales	Áreas funcionales				
	Dirección	Técnicos	Supervisores	Soporte	Operarios
1	Directores Resp. Dpto.				
2		Técnico			
3			Encargados		
4		Aux. Técnico			
5A					Coordinador
5B				Of. 1ª adm. Atención visitas	Oficial 1a prod. Esp. D
6				Oficial 2ª adm. Atención Visitas	Oficial 2ª Esp. C
7				Auxiliar adm. Soporte visitas	
8					Auxiliar

ANEXO II
TABLAS SALARIALES, HORAS EXTRA, PLUS FESTIVO Y PLUS VINCULACIÓN

TABLAS SALARIALES:

Grupos profesionales	Salario anual 2018 (Euros)
1	43.081,93
2	38.158,05
3	36.927,62
4	32.003,88
5A	29.463,72
5B	26.957,68
6	24.618,41
7	22.593,56
8	21.496,80

HORAS EXTRA Y PLUS FESTIVO (IMPORTE HORA)

Grupos profesionales	Horas extra (Euros)	Plus festivo (Euros)
1		
2	21,58	
3	20,89	
4	18,11	
5A	17,01	17,34
5B Adms/Téc.	16,71	
5B Operarios	16,59	16,90
6 Adms/Téc.	14,42	
6 Operarios	16,03	16,35
7	14,42	
8	12,95	13,22

Plus vinculación	Importe día (Euros)
a la iniciación del 6º año	3,50
a la iniciación del 8º año	4,18
a la iniciación del 10º año	5,00
a la iniciación del 13º año	5,91

a la iniciación del 16º año	6,88
a la iniciación del 19º año	7,80

Trabajos de nivel superior. El plus de trabajo nivel superior consiste en abonar el importe de la diferencia entre el salario de su Grupo profesional y el del grupo profesional efectivamente realizado.

ANEXO III JUBILACIÓN PARCIAL

Mantenimiento del sistema de jubilación parcial y Contratos de Relevo a partir del año 2013, según normativa vigente durante el año 2012, ley 27/2011 de 1 de Agosto, en base a la cláusula de salvaguardia presentada al INSS en fecha 15 de abril de 2013, para los trabajadores relacionados en el documento mencionado.

Para el resto de trabajadores, se estará a lo que establece la legislación actual.

- Para que el trabajador pueda acceder a la jubilación parcial, en los términos establecidos en el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social y demás disposiciones concordantes, deberá acordar con su empresa una reducción de jornada y de salario de entre un mínimo del veinticinco por ciento y un máximo del cincuenta por ciento y la empresa deberá concertar simultáneamente un contrato de relevo, de acuerdo con lo establecido en el apartado siguiente, con objeto de sustituir la jornada de trabajo dejada vacante por el trabajador que se jubila parcialmente. También se podrá concertar el contrato de relevo para sustituir a los trabajadores que se jubilen parcialmente después de haber cumplido la edad de jubilación ordinaria que corresponda conforme a lo establecido en el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

- La reducción de jornada y de salario podrá alcanzar el setenta y cinco por ciento cuando el contrato de relevo se concierte a jornada completa y con duración indefinida, siempre que el trabajador cumpla los requisitos establecidos en el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

- La ejecución de este contrato de trabajo a tiempo parcial y su retribución serán compatibles con la pensión que la Seguridad Social reconozca al trabajador en concepto de jubilación parcial.

- La relación laboral se extinguirá al producirse la jubilación total del trabajador.

Cada trabajador interesado tendrá que solicitarlo por escrito a la Dirección de la empresa con una antelación mínima de 6 meses a la fecha en que interese acceder a la situación de jubilación parcial, los trabajadores con titulación y calificación especializada deberán solicitarlo con un año de antelación

Respecto a las solicitudes que cumplan los requisitos anteriores, la Dirección de la empresa deberá acceder a la petición de jubilación parcial (con el mismo % de reducción de salario que de jornada) y contratará a otro empleado bajo la modalidad de contrato de relevo. Respecto a la contratación del relevista, la Dirección de la empresa determinará la totalidad de las condiciones de contratación respetando siempre lo establecido en el Convenio colectivo.

La empresa deberá preavisar al trabajador con un mínimo de 30 días de antelación previos a la incorporación al trabajo.

En cualquier caso, al trabajador jubilado parcialmente se le asignarán funciones acordes con su categoría y experiencia profesional.

Las jornadas, parciales tanto del relevado como del relevista, se distribuirán de forma irregular y preferentemente en los meses de mayor actividad productiva, según lo establecido en los calendarios laborales acordados para cada uno de los años, es decir entre julio y diciembre. Fuera de este periodo se establecerá de mutuo acuerdo entre las partes.

Ante cualquier modificación de la Ley 27/2011, de 1 de agosto, las partes se comprometen a renegociar el sistema de Jubilación Parcial con contrato de relevo, valorando las nuevas condiciones que legalmente pudieran establecerse.

ANEXO IV FLEXIBILIDAD VISITOR'S CENTER

ACTA

Sant Sadurni d'Anoia, 22 de mayo de 2017

REUNIDOS:

Por una parte y en representación de la empresa; Montserrat López, Cristina Caules y Gisela Guitart.

Y por la otra, en representación de los trabajadores; Andrea Trejos, Marta Saez, Julia Gómez, Virginia Vacarisas, Raquel Olesa y Antonio Cruces.

Se disponen a trabajar la flexibilidad del departamento de Enoturismo de Sant Sadurni d'Anoia, dentro del marco de expediente y evitar así la segregación del departamento.

ACUERDAN:

1. Perfiles

La representación de los trabajadores acepta la polivalencia para desarrollar varias posiciones (mínimo 3), siempre que se realicen las formaciones pertinentes de manera bien planificada y organizada.

Cuando sea posible, se realizarán formaciones en idiomas, carnets (carretillas, trenes, etc.), sumillería, enología, etc., para el personal que lo requiera o precise.

2. Horario del centro

Se plantean dos horarios distintos según temporada, especificados en el anexo HORARIO.

El cambio horario según volumen de visitas concertadas, será consensuado entre el trabajador y la responsable y solo se dará de manera excepcional.

3. Jornada laboral

Se establece diferente número de horas diarias a trabajar según temporada. La temporada Baja contempla los meses de marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre.

Las horas se reparten de la siguiente manera:

-Temporada Baja, 6 horas/día (ver Anexo Horario)

-Temporada Alta, 9 horas/día (ver Anexo Horario)

Jornada ordinaria no hay un horario estricto, depende del servicio que se esté atendiendo. Este punto se dará solo de manera excepcional. El tiempo adicional no computará en la bolsa de horas sino que se compensará de acuerdo con el responsable del departamento.

La posibilidad de jornada partida en algunas épocas del año queda eliminada debido a la ampliación del horario en temporada Alta.

4. Vacaciones

Se podrán realizar un máximo de 3 semanas seguidas de vacaciones en cualquier época del año, previo consenso con la responsable del departamento. La aprobación de las vacaciones estará sujeta a que todas las posiciones queden cubiertas.

Se acuerda cerrar el centro de visitas entre Navidad y Reyes.

5. Fines de semana y festivos

Todo el equipo debe trabajar en fin de semana y festivos.

Se acuerda cerrar todos los fines de semana de los meses de enero y agosto.

Se trabajarán los 8 festivos siguientes; viernes santo, 1 de mayo, 8 y 11 de septiembre, 12 de octubre, 1 de noviembre, 6 y 8 de diciembre.

Par compensar el total de horas anuales a trabajar, se contempla la posibilidad de añadir algún no festivo a los 8 días festivos oficiales.

Los festivos oficiales y los posibles no festivos añadidos, se cobrarán horas extraordinarias, según tablas del convenio vigente y la jornada será de 6 horas.

No se trabajarán los 7 festivos siguientes (centro cerrado); 1 y 6 de enero, lunes de pascua, 24 de junio, 15 de agosto, 29 de noviembre, 25 y 26 de diciembre.

En temporada Baja, se trabajarán 6 horas los sábados y 6 horas el domingo.

En temporada Alta, se trabajarán 9 horas los sábados y 6 horas el domingo.

Los fines de semana trabajados se compensarán con dos días libres de descanso entre semana. En temporada Alta, las 3 horas menos trabajadas en fin de semana respecto a los 2 días de descanso entre semana, generará una bolsa de horas regular para cubrir necesidades del departamento.

Los fines de semana y festivos a trabajar se repartirán de forma equitativa entre los miembros del equipo. Se establece un máximo por trabajador de 13 fines de semana y 4 festivos oficiales (y no festivos si se añaden) en calendario anual.

Tanto por parte del equipo como por parte de la responsable del departamento y siempre de forma consensuada, se podrán realizar intercambios entre el personal para cubrir los fines de semana o los festivos asignados con anterioridad.

6. Eventos

El personal dedicado a los eventos adaptará su horario según el cargo y necesidades del evento a atender.

Las horas extraordinarias que el resto del equipo dedique a eventos, se abonarán según tablas del convenio en vigor.

La vigilancia y del desarrollo del evento se realizará por personal especializado en estas funciones (personal de seguridad) Únicamente cuando sea un trabajo solo de supervisión y la tipología del evento lo permita. La persona de vigilancia/seguridad deberá disponer de una formación mínima para las tareas derivadas del puesto.

7. Compensaciones

La representación de los trabajadores solicita que se establezcan compensaciones fijas y variables que compensen la flexibilidad.

La representación de la Dirección responde que valorará de cara a la remuneración del próximo año.

8. Validez y seguimiento

Se establece el 1 de enero de 2018 como fecha de entrada en vigor de este acuerdo.

Pasados 6 meses, esta misma mesa de negociación deberá reunirse para analizar la evolución del proceso.

En ese encuentro convendrá fijar una nueva fecha de revisión.

El calendario laboral 2018, que responderá a los acuerdos detallados en esta acta, así como la asignación de los equipos de trabajo, se definirá entre la representación de los trabajadores y la responsable del departamento, entre los meses de octubre y noviembre de 2.

El 23 de mayo de 2017, la representación de los trabajadores, comunica los puntos acordados a los miembros del equipo de enoturismo, 15 personas presentes en total.

Se recoge la petición de modificación de los horarios de fin de semana, adelantar el inicio de la jornada 30 minutos (inicio de la jornada 9.00 horas).

Al final de la misma se somete el acuerdo a votación y se obtiene el resultado de:

12 votos a favor
3 en contra
0 abstenciones

ANEXO
HORARIO

TEMPORADA BAJA (enero, febrero, noviembre y diciembre)	
Lunes a domingo	6 horas
Lunes a viernes	9.00 h a 15.00 h.
Sábados y domingos	9.00 h a 15.30 h.
TEMPORADA ALTA (marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto septiembre y octubre)	
Lunes a sábado	9 horas
Domingo	6 horas
Lunes a viernes	9.00 h a 18.00 h.
Sábado	9.30 h a 18.30 h.
Domingo	9.30 h a 15.30 h.

Barcelona, 6 d'agost de 2018

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