



RESOLUCIÓ de 3 d'octubre de 2019, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Badalona Comunicació, SA per al període 09.05.2019-09.05.2022 (codi de conveni núm. 08014622012007)

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Badalona Comunicació, SA, subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 9 de maig de 2019, 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 Badalona Comunicació, SA per al període 09.05.2019-09.05.2022 (codi de conveni núm. 08014622012007) al Registre de convenis i acords col·lectius de treball en funcionament amb mitjans electrònics dels Serveis Territorials del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies a Barcelona, amb notificació a la Comissió Negociadora.

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

Transcripció literal del text signat per les parts.

CONVENI COL·LECTIU DE TREBALL DE L'EMPRESA BADALONA COMUNICACIÓ, SA PER AL PERIODE 09.05.2019 AL 09.05.2022

PREÀMBUL

El present Conveni Col·lectiu per al Personal Laboral de la Societat Municipal Badalona Comunicació SA, ha estat negociat i signat pels delegats de personal o representants dels treballadors d'un costat, i d'un altre, per la representació de la Societat Municipal Badalona Comunicació, de conformitat amb el que estableix l'article 87.1 de l'Estatut dels treballadors.

El propòsit principal de l'acord assolit entre les parts és avançar en l'objectiu essencial de millorar els serveis que presta la societat municipal Badalona Comunicació SA, incrementant el nivell de qualitat i de competitivitat i els nivells d'eficiència i eficàcia.

En el marc del present Conveni es contemplen una sèrie de mesures que afecten l'adequada ordenació retributiva, a través d'instruments correctors d'actualització retributiva i de promoció de polítiques d'incentiu i millora de la productivitat.

Així mateix s'aproven mecanismes d'actualització de les condicions laborals i socials, establint línies marcades en la legislació relativa a la conciliació de la vida familiar i laboral, i contra la violència de gènere.

Capítol I Condicions generals

Article 1. *Àmbit personal i funcional.*

Aquest Conveni afecta totes les persones que, amb qualsevol tipus de relació jurídic -laboral, presten serveis als centres de treball existents en l'actualitat i durant la vigència del mateix, a l'empresa municipal Badalona Comunicació SA.

Article 2. *Àmbit temporal.*

1. La vigència d'aquest conveni serà des del dia 9 de maig de 2019 fins al 9 de maig de 2022.
2. Quedarà prorrogat tàcitament per períodes d'un any, llevat de denúncia expressa d'una de les parts, que efectuarà per escrit la part denunciant a l'altra, amb expressió de les matèries objecte de denúncia i negociació, i amb l'antelació de 45 dies naturals a la data de finalització del termini inicial o de qualsevol de les seves pròrrogues.

Una vegada denunciat, aquest conveni continuarà vigent fins que s'aconsegueixi formalitzar un altre document que el substitueixi.

Article 3. *Clàusula de garantia.*

Les condicions pactades en aquest Conveni es consideren mínimes i, en conseqüència, qualsevol pacte anterior o posterior que sigui més favorable i qualsevol modificació legislativa, tant autonòmica com estatal, que sigui més beneficiosa sobre el que s'hi estableix, serà d'aplicació immediata al conjunt del treballadors.

Article 4. *Absorció, compensació, garantia personal i vinculació a la totalitat.*

1. Aquest Conveni constitueix un tot únic i indivisible, basat en l'equilibri de les recíproques obligacions i mútues contraprestacions assumides i pactades per les parts i, per tant, cap de les obligacions i contraprestacions esmentades no poden ser considerades aïlladament.

En cas que l'autoritat competent consideri que un o més articles siguin contraris a l'ordenament jurídic i en declari la suspensió, aquesta només afectarà els que resten en suspens, i la resta del text serà vigent. En aquest supòsit la comissió paritària s'obliga a reunir-se amb caràcter extraordinari en el termini de 10 dies des de la fermesa de la sentència per analitzar les conseqüències de la mateixa i, si s'escau, intentar tornar a negociar la part afectada.

2. Les condicions pactades en aquest Conveni compensen, absorbeixen i deixen sense efecte la totalitat de les condicions laborals i retributives existents amb anterioritat a aquest, ja hagin estat reconegudes per normes legals, per sentència, pacte individual o qualsevol altre.

3. Seran respectades les situacions retributives personals que, comptades en còmput anual i de forma global, suposin un benefici pel perceptor en relació a les de l'actual Conveni, mantenint-se estrictament a títol personal

Article 5. *Comissió de seguiment Paritària i Tribunal Laboral.*

1. El present Conveni s'interpretarà de conformitat amb el sentit de les seves clàusules i en atenció als objectius que es persegueixen al signar-lo.

2. Per tal de vigilar el seu compliment i interpretar-lo quan procedeixi, es constitueix una Comissió de seguiment Paritària, formada per 2 representants dels treballadors i 2 representants de l'empresa. Excepcionalment, sempre que quedi justificat i prèvia comunicació per escrit, amb una antelació de 2 dies hàbils abans del fixat en la convocatòria, cada part pot demanar la presència d'assessors sindicals o tècnics a la reunió corresponent.

3. Les funcions de la Comissió Paritària de seguiment són:

- a) controlar el compliment dels acords i els resultats d'aplicar -los.
- b) interpretar els acords en cas de discrepàncies.
- c) qualsevol altra que aquest Conveni li atribueixi.

4. La Comissió celebrarà reunions ordinàries, cada sis mesos, i extraordinàries, si ho sol·licita qualsevol de les parts, amb una antelació mínima de tres dies hàbils en que s'indicarà quin serà l'ordre del dia, i, amb caràcter extraordinari, quan ho sol·licitin els representants d'alguna

de les parts, per escrit i fent constar l'ordre del dia proposat. Aquesta reunió no es posposarà més de 10 dies des de la seva convocatòria

5. Els acords de la comissió hauran de ser adoptats per unanimitat.

6. Les parts signants del present Conveni pacten expressament la submissió als procediments de conciliació i mediació del Tribunal Laboral de Catalunya, també en els procediments de desacord previstos en l'article 5 i tal i com es preveu a l'article 82.3. del text refós de l' Estatut dels treballadors (TRET), penúltim paràgraf.

Capítol II Organització del treball, classificació professional i formació

Article 6. *Organització del treball.*

L'organització del treball és facultat exclusiva de l'empresa, que ha d'establir els sistemes de racionalització, millora de mètodes i processos i simplificació de tasques, que permetin un millor i més alt nivell de prestació dels serveis garantint el compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals. La racionalitat en l'organigrama, el treball en equip, la gestió per objectius i l'optimització dels recursos humans i econòmics són principis que han de marcar l'organització del treball a Badalona Comunicació SA.

Article 7. *Grups, categories i classificació professional.*

La classificació professional té per objecte la determinació i definició de les diverses escales i grups en què poden ser agrupats/des els/les treballadors/es, segons el perfil, la formació exigida, el lloc de treball i les funcions que realitzen.

GRUP A.

Director/a de serveis
Cap departament
Coordinador/a
Editor/a
Tècnic/a
ENG
Gestor/a de xarxes socials
Productor/a
Documentalista
Dissenyador/a

GRUP B.

Administratiu/va
Tècnic/ca de manteniment
Estilista

GRUP C.

Auxiliar administratiu/va
Recepcionista

GRUP D.

Agent comercial

GRUP E.

Conserge

Article 8. Treballs de categoria superior.

Si les necessitats de l'empresa així ho requereixen, aquesta podrà destinar a una persona a realitzar tasques i treballs propis d'una categoria superior del mateix grup professional. Aquesta situació només donarà lloc a percebre, si hagués, la diferència salarial corresponent però no consolidarà el nou grup professional.

La realització de funcions o tasques d'un grup de treball superior al que tingui la persona, per un període de sis mesos durant un any, o vuit mesos durant dos, permetrà a la persona sol·licitar l'ascens o la cobertura de la vacant corresponent a aquestes funcions i tasques desenvolupades. Aquesta possibilitat de sol·licitar l'ascens no es donarà en el cas que la persona substituïda es trobi en situació de suspensió del contracte de treball amb reserva de lloc de treball (maternitat, excedència forçosa, excedència per cura de fills,...) i el lloc de treball del treballador o treballadora que està desenvolupant la tasca d'un grup superior estigui cobert amb un contracte d'interinitat.

La diferència salarial corresponent s'abonarà des del primer dia.

Article 9. Treballs de categoria inferior.

La mobilitat funcional a lloc d'inferior categoria s'efectuarà sense perjudici de la dignitat del/la treballador/a i sense perjudici de la seva formació i promoció professional, tenint dret el/la treballador/a a mantenir la retribució del lloc d'origen. Cap treballador podrà realitzar tasques d'un grup professional inferior per un termini superior a sis mesos.

Per necessitats peremptòries i imprevisibles, qualsevol treballador/a podrà ser assignat a funcions de categoria inferior, pel temps indispensable.

Els supòsits de destinació d'un/a treballador/a a funcions de categoria inferior hauran de ser comunicats a la comissió de seguiment d'aquest conveni.

Durant la vigència d'aquest servei, el treballador/a percebrà la retribució que venia percebent al seu grup professional, sense que, en cap cas, pugui reduir-se la quantia per supressió de plusos derivats del nou lloc de feina.

Article 10. Formació.

Badalona Comunicació, SA, vetllarà per la formació continuada del personal, donat el context tecnològic i de nous llenguatges que experimenta contínuament el sector. Una Comissió Mixta creada específicament amb aquest objecte redactarà periòdicament els plans de formació i garantirà la igualtat d'oportunitats dels professionals per accedir a la formació.

Badalona Comunicació, SA, es reserva el dret a decidir quin tipus de formació és objectivament necessària per als objectius de l'empresa, tot i que comptarà amb l'opinió no vinculant dels representants del personal. La formació que tingui aquesta característica no haurà de representar cap perjudici horari ni retributiu en el personal que ho hagi de fer.

Badalona Comunicació, SA, es compromet a utilitzar els recursos disposats per la formació tripartita cada any. Els diferents departaments definiran quina es la formació necessària dels treballadors per un coneixement i unes habilitats actualitzades al seu lloc de treball.

1. Formació interna. La formació interna és la que l'empresa impulsa. S'adreça a tots els professionals o grups concrets de professionals amb l'objectiu de millorar, des de la pròpia organització, aquelles necessitats que es detecten, tant des del punt de vista de la capacitat professional, com de l'adaptació a un nou lloc o metodologia de treball.

L'assistència a aquestes formacions serà obligatòria per als treballadors i es faran preferentment durant la jornada de treball. Si l'assistència a aquestes formacions es fes fora de la jornada de treball l'empresa haurà de compensar-ne les hores efectives amb hores de descans, sempre i quan la seva assistència sigui del 100% de les sessions; les absències han

de ser justificades. L'empresa podrà dur a terme les avaluacions corresponents per determinar l'aprofitament efectiu d'aquests cursos.

2. Formació externa. La formació externa és la formació no programada ni organitzada per l'empresa. La voluntat és atorgar beques per a estudis acadèmics del sector dels quals l'empresa es pugui veure beneficiada.

2.1 S'entén per estudis acadèmics aquells que tenen com a finalitat formar en una professió i que són promoguts en organismes i/o institucions oficials. Queden expressament exclosos d'aquest apartat els estudis d'idiomes que no siguin de l'escola oficial d'idiomes o homologats pel Ministeri de cultura dels països respectius.

2.2 Tenen dret a una beca tots aquells treballadors que estan en servei actiu en la Societat Municipal Badalona Comunicació SA en el període de durada del curs per al qual se sol·licita la beca i amb una antiguitat mínima d'un any. En el cas que el treballador deixi l'empresa en el període de durada del curs per al qual se sol·licita la beca, i fins a un any després de la seva finalització, l'import de la beca haurà de ser retornat.

2.3 El període de sol·licitud de beques serà el comprès entre l'1 de gener i el trenta de juny. Al mes de juliol el departament de Recursos Humans ha de comunicar per escrit l'aprovació o no de la beca a cada un dels sol·licitants i es faran efectives al mes de setembre.

Els sol·licitants als quals se'ls atorgui una beca han d'entregar una declaració jurada en la qual s'indiqui que no es rep una altra beca pel mateix concepte.

L'import total de les sol·licituds es calcularà prenent com a quantitat màxima per sol·licitant de 100 EUR per any natural.

Capítol III

Jornada de treball, tipologies horàries, control de presència, vacances i permisos

Article 11. Jornada de treball.

La durada de la jornada de treball, serà la corresponent als còmputos següents:

- l'any 2019. 1650 hores.
- l'any 2020. 1650 hores.

La Disposició addicional núm. 177 de la Llei 6/2018 de 3 de juliol de pressupostos generals de l'estat, estableix una jornada laboral de 37,5 hores setmanals (1650 hores anuals), però permet que per pacte o regulació convencional es pugui acordar una jornada inferior.

Que ambdues parts es comprometen per als pròxims anys de vigència del conveni, a la reducció de la jornada laboral dels treballadors, sobre la base de la regulació d'aquesta llei de pressupost o successives que es puguin publicar, si mantenen aquesta possibilitat d'acordar una jornada més favorable, si es produeixin els següents requisits:

Capacitat econòmica per augmentar la massa salarial en quantia suficient com per a poder cobrir amb personal propi la disminució de jornada que suposi aquesta reducció.

La jornada laboral en cas de complir-se aquestes condicions serà de:

- l'any 2021. 1620 hores.
- l'any 2022. 1600 hores.

El no acompliment de les citades condicions implicarà el manteniment de la jornada acordada per l'any 2019.

Article 12. Tipologies horàries.

El personal prestarà els seus serveis en qualsevol dels següents règims horaris:

a. Horari partit: és l'horari distribuït en dos períodes, separats per un mínim d'una hora i un màxim de dues hores entre un i l'altre.

b. Horari continuat: és l'horari de treball en un únic període diari.

Quan el treballador faci més de sis hores de treball contínues gaudirà d'un descans de trenta minuts, computable com treball efectiu a tots els efectes.

c. Horari especial: es determinarà segons les necessitats del servei, i amb l'acord previ del/la treballador/a, respectant el manteniment de dos dies consecutius de festa setmanal.

d. Horari nocturn: és aquell horari de treball que succeeix entre les 22 hores a les 6 hores.

e. Treballador/a nocturn: és aquell treballador que com a mínim un terç de la seva jornada anual es desenvolupa entre les 22.00 i les 06.00 hores.

f. Treballador/a de cap de setmana: és aquella persona que presta els seus serveis dissabte i diumenge

Article 13. *Hores extraordinàries.*

Conscients ambdues parts de l'atur existent i per afavorir la creació de llocs de treball, es tendirà a la supressió d'hores extraordinàries.

En cas inevitable d'haver-les de fer, les hores extraordinàries seran proposades per l'empresa i tindran sempre un caràcter voluntari per part del personal.

La realització d'hores extraordinàries es compensarà en tot cas amb hores de descans, de la manera següent:

- 1 hora en dia laborable, amb 1 hora de descans.
- 1 hora en dissabte, diumenge i festiu, amb 2 hores de descans.
- 1 hora en horari nocturn amb 2 hores de descans

Llevat de situacions excepcionals que no ho facin possible, les hores de descans generades per la realització d'hores extraordinàries s'hauran de realitzar abans de que transcorrin 6 mesos de la seva realització.

Les hores extraordinàries del personal de cap de setmana es compensaran de la següent manera:

- 1 hora extraordinària durant el torn de cap de setmana amb 1 hora de descans
- 1 hora extraordinària durant la setmana, fora del torn de cap de setmana, amb 2 hores de descans.

Anualment i en funció de la disponibilitat pressupostària, l'empresa identificarà un nombre determinat i limitat d'accions puntuals, que puguin comportar la realització d'hores extraordinàries i que, de manera excepcional, es compensaran econòmicament, segons s'especifica en el Capítol IV, condicions econòmiques, del present conveni.

Queden fora de la consideració del present article els esdeveniments singulars anuals definits en l'article 15 del present conveni.

Article 14. *Control de presència.*

El personal de Badalona Comunicació SA efectuarà el control de presència diari (entrada, sortida i incidències), segons la mecànica descrita en la instrucció interna específica.

L'incompliment d'aquesta normativa i la manca de puntualitat es consideraran com a faltes i, com a tals, seran objecte de sanció, amb la corresponent deducció salarial i les mesures previstes en el Capítol VIII, codi de conducta laboral, d'aquest conveni.

Article 15. *Vacances.*

1. Vacances d'estiu. Tot el personal gaudirà de 22 dies laborables de vacances durant el període d'estiu. Amb caràcter general, aquests dies de festa es faran de manera contínua, per tornos i en el període comprès entre el 24 de juny i el 31 d'agost (amb una preferent concentració en el mes d'agost). Els tornos seran dissenyats per l'empresa, en funció de les necessitats de producció, i evitant al màxim perjudicis en la vida privada dels professionals. El procés de sol·licitud de les dates de vacances, proposades per cada treballador/a, i d'assignació de tornos per part de l'empresa es farà amb la suficient antelació.

2. Vacances de primavera i d'hivern (Setmana Santa i Nadal). Tot el personal gaudirà d'un total de 7 dies laborables de vacances, a repartir entre aquests dos períodes de l'any. Aquestes vacances es distribuïran en dos tornos.

Aquests 7 dies de vacances són a efectes compensatoris dels events singulars que, fins a un màxim de dos, seran identificats per l'empresa en l'aprovació del calendari laboral de l'any. La realització d'aquests events tindrà caràcter obligatori i general per a tot el personal.

Tots els tornos de vacances (primavera, estiu i hivern) seran rotatoris any a any, llevat d'adscripció voluntària per part del/la treballador/a.

3. Esdeveniments singulars. Queden identificats com a esdeveniments singulars les programacions especials de ràdio i televisió: cavalcada de Reis i festes de maig/nit de Sant Anastasi. Si l'empresa decideix no cobrir televisivament amb el personal de Badalona Comunicació un dels 2 esdeveniments singulars, els dies compensatoris no es veuran afectats.

4. En el cas de disconformitat o discrepància amb el gaudi de les vacances, abans d'iniciar el tràmit legalment previst, el treballador haurà de dirigir un escrit a la direcció de l'empresa en el termini de 3 dies hàbils des de la seva denegació on posi de manifest les raons de la seva disconformitat. L'empresa respondrà a aquest escrit en el termini de 3 dies hàbils.

5. En el cas de disposar dies de lliure disposició, aquests no es podran juxtaposar ni amb les festivitats o vacances de Nadal ni amb la Setmana Santa. Per al seu gaudi hauran de demanar-se amb, al menys, 15 dies naturals d'antelació.

Article 16. *Llicències i permisos retribuïts.*

El personal tindrà dret als següents permisos retribuïts:

1. Per matrimoni o formalització de parella de fet (degudament documentada), 15 dies naturals, comptadors des de la data de celebració.

El gaudi del permís per formació de parella de fet exclourà en tot cas la possibilitat de gaudir del mateix permís per raó de matrimoni si la parella és la mateixa.

Forma d'acreditar-ho: còpia de certificat notarial o llibre de família.

2. Per naixement d'un/a fill/a, 3 dies hàbils. Si el naixement és fora de la província de Barcelona, el període serà de 5 dies. El permís s'amplia a 6 dies laborables en cas de bessons i a 9 dies laborables en cas de trigèmens.

Forma d'acreditar-ho: còpia del llibre de família.

3. Per mort, malaltia o accident greu, o hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització però que precisi de repòs domiciliari, d'un familiar de primer grau de consanguinitat o afinitat, 3 dies hàbils. Si per aquest motiu, el treballador necessita fer un

desplaçament fora de la província de Barcelona, el període serà de 5 dies. En el cas d'hospitalització, no caldrà que els dies siguin correlatius, però sempre s'hauran de gaudir mentre el/la pacient estigui ingressat/da.

Per la mort, malaltia o accident greu del cònjuge o parella de fet en cas que hi hagi fills menors de 8 anys o familiars al seu càrrec que siguin disminuïts psíquics, físics o sensorials, ampliarà la llicència en 15 dies naturals més.

Els treballadors tindran permís per absentar-se el temps necessari durant la jornada de treball per poder assistir a l'enterrament de companys de feina.

Forma d'acreditar-ho: amb el certificat hospitalari o de defunció corresponent i còpia del llibre de família o document equivalent que acrediti la relació familiar.

4. Per mort, malaltia o accident greu, hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització però que precisi de repòs domiciliari, d'un familiar de segon grau de consanguinitat o afinitat, 2 dies hàbils. Si per aquest motiu, el treballador necessita fer un desplaçament fora de la província de Barcelona, el període serà de 4 dies hàbils.

Forma d'acreditar-ho: amb el certificat hospitalari o de defunció corresponent i còpia del llibre de família o document equivalent que acrediti la relació familiar.

4 bis. Permís per violència de gènere. Les persones afectades tenen dret a absentar-se del lloc de treball d'acord amb el que estableixin els serveis socials, policials o de salut, amb la corresponent flexibilitat horària necessària. Així mateix tenen dret a la reducció horària de la jornada amb la disminució proporcional de la retribució o la reordenació del temps de treball.

4 bis bis. Visita mèdica de familiars o intervenció ambulatoria. El treballador/a tindrà permís pel temps necessari en la seva jornada de treball per acompanyar a la visita mèdica o intervenció ambulatoria al seu cònjuge o als familiars de primer grau, amb la posterior entrega, i com a màxim el quart dia després de la visita, del justificant acreditatiu en el servei de Recursos Humans.

El treballador pot absentar del lloc de treball per acompanyar familiars de segon grau en visites mèdiques o intervencions ambulatories. El temps d'absència s'ha de recuperar posteriorment.

Forma d'acreditar-ho: certificat mèdic o document equivalent que ho acrediti, en el justificant s'ha d'indicar l'hora de la visita.

5. Per canvi de domicili habitual, 2 dies hàbils, si el trasllat s'efectua a menys de 30 quilòmetres des del domicili anterior, i 3 dies hàbils, si és a més de 30 quilòmetres.

Forma d'acreditar-ho: mitjançant el document històric d'empadronament.

6. Per deures inexcusables de caràcter públic o personal, el temps indispensable per complir-los. No tindran la consideració de deures inexcusables als efectes d'aquest article la presentació de documents personals davant de l'administració tals com declaració de la renda, renovació del permís de conduir o d'identitat,...

Forma d'acreditar-ho: mitjançant aquella documentació vàlida en dret que ho acrediti.

7. Les treballadores embarassades i les seves parelles podran absentar-se de la feina, amb dret a remuneració, per poder fer exàmens prenatals i tècnica de preparació del part, amb un avís previ a l'empresa i amb una justificació de la necessitat de fer-ho dins de la jornada de treball.

Forma d'acreditar-ho: mitjançant el document mèdic corresponent.

8. Per assumptes personals, fins a 3 dies, sense justificació. La concessió d'aquests dies de permís estarà subordinada a les necessitats del servei i hauran de ser sol·licitats amb una antelació mínima de 15 dies, llevat dels casos urgents justificats.

Aquests dies no podran juxtaposar-se a vacances, festius i altres permisos.

9. Per assistència als exàmens i a les proves de tipus obligatori dels estudis reglats, amb una justificació de la necessitat de fer-ho dins de la jornada de treball.

Forma d'acreditar-ho: amb la justificació acadèmica pertinent.

9 bis. Assistència a casaments. Permís d'un dia per poder assistir al casament de fills, néts, pares, germans del/la treballador/a i fins a tres si l'esdeveniment es produeix en una altra comunitat autònoma.

10. Permís per maternitat. En cas de part, les treballadores tindran dret a un permís de setze setmanes ininterrompudes, ampliables, en cas de part múltiple, a dues setmanes més per cada fill o filla a partir del segon. El permís es distribueix a opció de la treballadora, sempre que sis de les setmanes de permís siguin immediatament posteriors al part. En el cas de mort de la mare, el pare pot fer ús de tot el permís o, si s'escau, de la part que en resti.

No obstant el que disposa el paràgraf anterior, una vegada transcorregudes les sis setmanes immediatament posteriors al període de descans obligatori per a la mare, podrà distribuir-se a voluntat d'aquells, en períodes setmanals a gaudir de forma acumulada o interrompuda i exercitar-se des de la finalització de la suspensió obligatòria posterior al part fins que el fill o la filla compleixi dotze mesos.

No obstant això, la mare biològica podrà anticipar el seu exercici fins a quatre setmanes abans de la data previsible del part. El gaudi de cada període setmanal o, si escau, de l'acumulació d'aquests períodes, haurà de comunicar-se a l'empresa amb una antelació mínima de quinze dies.

Forma d'acreditar-ho: llibre de família.

11. Alletament.

La persona que hagi d'atendre l'alimentació d'un fill menor de nou mesos, tindrà dret a una hora d'absència del treball, la qual podrà dividir en dues fraccions, i correspondrà al treballador/a la concreció horària. La duració del permís s'incrementarà proporcionalment en els casos de part, adopció o acolliment múltiple. Les hores d'absència podran acumular-se, subordinant aquest supòsit a les necessitats del servei. La forma d'acumulació consistirà en un crèdit de quinze dies de lliure disposició.

Aquest permís podran gaudir-lo indistintament la mare o el pare, només en el cas que ambdós treballin. Solament un d'ells podrà exercir aquest dret.

Forma d'acreditar-ho: fotocòpia del llibre de família que acrediti el naixement i certificat de l'empresa en que treballi el pare o la mare en el qual se certifiqui que no gaudeix del dret d'absència per lactància.

12. Adopció i acolliment.

En el supòsit d'adopció i acolliment, tant preadoptiu com permanent, la llicència tindrà una durada de setze setmanes ininterrompudes, ampliable, en el cas d'adopció o d'acolliment múltiple, en dues setmanes més per cada fill a partir del segon, comptades a elecció de la persona interessada a partir del moment de la decisió administrativa o judicial d'acolliment o a partir de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció.

En els supòsits d'adopció internacional, quan sigui necessari el desplaçament previ dels pares al país d'origen de l'adoptat, el període de llicència podrà iniciar-se fins a quatre setmanes abans de la resolució per la qual es constitueix l'adopció.

En el supòsit de gaudiment simultani de la llicència per part del pare i de la mare, la suma dels períodes de llicència no podrà excedir de les setze setmanes previstes o de les que corresponguin en cas d'adopció o acolliment múltiple.

Forma d'acreditar-ho: caldrà adjuntar a la sol·licitud el document que acrediti l'adopció o l'acolliment.

13. D'acord amb la naturalesa de cada permís o llicència, aquests hauran de gaudir-se immediatament que s'hagi produït la causa que els originen.

La justificació de les causes de gaudi de permís, llevat del corresponent a assumptes personals, es realitzarà amb caràcter previ al començament del mateix. Si fos impossible, es farà en un termini màxim de 3 dies posteriors a la reincorporació.

De no procedir-se a la justificació, s'entendrà no concedit el permís. En cas de ja haver-se gaudit, s'haurà de recuperar o es descomptarà la part corresponent de la següent nòmina.

Article 17. *Llicències i permisos no retribuïts.*

Es podrà concedir un permís, sense retribució, per un termini no superior a 3 mesos, sempre que les necessitats del servei ho permetin, a aquells professionals amb un mínim d'un any d'antiguitat. La sol·licitud s'haurà de fer per escrit, amb una antelació mínima de 15 dies abans de la data proposada per iniciar-lo. En cas que la causa que l'origini tingui caràcter d'urgència, caldrà justificar-la documentalment.

Article 18. *Excedències.*

1. Excedència per tenir cura d'un/a fill/a. El personal tindrà dret a un període d'excedència de durada no superior a 3 anys per tenir cura de cada fill, tant si ho és per naturalesa com per adopció, o en els supòsits d'acolliment, tant permanent com preadoptiu, a comptar de la seva data de naixement o, si escau, de la resolució judicial o administrativa. El/la treballador/a ho haurà de sol·licitar per escrit, degudament acreditat, en un període no inferior a 15 dies. El període en què el/la treballador/a es troba en situació d'excedència, en aquesta modalitat, és computable a l'efecte d'antiguitat.

2.- Excedència per tenir cura d'un familiar. El personal també tindrà dret a un període d'excedència, de durada no superior a 2 anys, per tenir cura d'un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, que per motius d'edat, accident, malaltia o discapacitat no pugui valer-se per ell mateix, i no exerceixi cap activitat retribuïda. El/la treballador/a ho haurà de sol·licitar per escrit dirigit a la direcció de l'empresa, degudament acreditat, en un període no inferior a 15 dies. El període en què el/la treballador/a es troba en situació d'excedència, en aquesta modalitat, és computable a l'efecte d'antiguitat.

3. Excedència voluntària. Les persones amb un mínim d'un any d'antiguitat tindran dret a una excedència voluntària per un termini no inferior a 4 mesos i no superior a 5 anys, amb subjecció a la normativa reguladora. S'haurà de comunicar per escrit, amb una antelació mínima de 15 dies (a excepció del personal directiu i del personal que tingui assignat un plus de responsabilitat, que ho haurà de fer amb una antelació mínima de 30 dies).

Exceptuant les excedències màximes de 5 anys, la resta podran ser prorrogades 1 any més, per una sola vegada, si el/la treballador/a així ho sol·licita a l'empresa, amb una antelació mínima de 3 mesos.

La persona amb excedència voluntària conserva només un dret preferent de reingrés en les vacants d'igual o similar categoria a l'empresa.

4. Excedència forçosa. Aquest tipus d'excedència dóna dret a la conservació del lloc de treball i al còmput de l'antiguitat. Només es concedirà a causa de la designació o elecció per a un càrrec públic que impossibiliti l'assistència al treball del/la treballador/a en qüestió, o per l'exercici d'un càrrec electiu d'àmbit provincial, autonòmic o estatal en les organitzacions sindicals més representatives. En qualsevol cas, haurà de ser degudament documentada. El reingrés se sol·licitarà dins del mes següent al del cessament en el càrrec públic.

Capítol IV Condicions econòmiques

Article 19. *Retribucions.*

S'estableixen els següents conceptes retributius:

1.- Sou base.- És el que correspon a cada grup professional i es detalla a l'Annex 1 del present Conveni.

2.- Complement específic.- És el destinat a retribuir:

a) condicions generals dels equips de treball. Els/les treballadors/es el perceben després dels 24 primers mesos a l'empresa, consecutius o en un període acumulat de cinc anys.

b) especificitats professionals particulars de determinats llocs de treball, segons el que correspon a cada categoria professional.

3.- Antiguitat.- És el que correspon al temps acumulat de permanència a l'empresa. S'identifica per períodes de tres anys (triennis) sencers. En el cas de treballadors que hagin treballat amb anterioritat a qualsevol administració pública, es tindrà en consideració, per al càlcul dels triennis, els períodes treballats sempre que s'acreditin fefaentment.

4.- Complement relatiu al treball realitzat.- Es tracta de complements que retribueixen la tasca concreta desenvolupada pel treballador. Cap dels conceptes retributius descrits en aquest apartat és consolidable i queda sense efecte en el mateix moment en què deixen de donar-se les condicions que el motiva.

Son complements relatiu al treball realitzat:

a) complement de responsabilitat: assignat a treballadors/es que ocupin llocs de comandament, en els seus diversos graus. La seva aplicació cobreix aspectes relatiu a la direcció d'equips de treball i de procediments de gestió de recursos.

b) complement de nocturnitat: assignat a treballadors/es que una part de la seva jornada laboral es desenvolupi sempre entre les 22 i les 6 hores. El càlcul d'aquest complement serà proporcional a les hores realitzades dintre d'aquest horari nocturn. Els treballadors que realitzin, al menys, un terç de la seva jornada dintre de l'horari nocturn tindran la consideració de treballadors del torn de nit.

b) bis complement de nocturnitat eventual: assignat a treballadors/es que una part de la seva jornada laboral es desenvolupi ocasionalment entre les 22 i les 6 hores. El càlcul d'aquest complement serà el corresponent a les hores realitzades dintre d'aquest horari nocturn.

c) complement de cap de setmana: assignat a treballadors/es que desenvolupin sempre el seu horari laboral en dissabtes i diumenges.

d) complement d'especial dedicació: assignat per compensar la disponibilitat horària especial. És d'aplicació als llocs de comandament, bàsicament, i a responsabilitats determinades.

e) compensació per treball especial: el percep el/la treballador/a que, de manera excepcional, realitza un treball puntual en l'àmbit de la producció d'accions, events o programa singular, i

que no sigui considerat com a dedicació en hores extraordinàries. El seu cobrament és únic i va directament relacionat a la causa que el motiva. S'aplicaria seguint el següent quadre:

	Dins dels dies laborables del treballador	Dins dels dies no laborables del treballador
Mitja jornada	1h30' a 3h45'	Des de cero a 3h45'
Jornada	5h00' a 7h30'	3h45' a 7h30'
Jornada i Mitja	9 a 12 h	7h30' a 12 h

f) complement funcional no consolidable: el complement funcional no consolidable retribueix la major càrrega de feina i de responsabilitat que tenen certs treballadors/es que dirigeixen un programa durant una temporada per la dificultat tècnica o operativa dels continguts a emetre, fent necessària una dedicació especial.

Aquest complement és no consolidable i, temporada a temporada, serà renovat a través d'una resolució per part de la direcció de l'empresa, sempre i quant la persona continuï al capdavant del programa.

5- Compensació per vendes: assignat només als agents comercials. Correspon als percentatges aplicables per venda de publicitat.

6- Complement diferència de Conveni: Els treballadors o treballadores que per aplicació d'aquestes noves taules salarials del present Conveni col·lectiu vegin que la seva retribució anual bruta, només tenint en consideració els conceptes fixos, en comparació amb les retribucions anuals percebudes a l'any 2016 (incloent l'1% d'increment), reduïda, percebran la diferència prorratejada en 15 pagues sota aquesta denominació.

Article 20. Pagues extraordinàries.

El personal al servei de Badalona Comunicació SA rebrà tres pagues extraordinàries durant l'any, en els mesos de febrer, juny i desembre. L'import correspondrà a la situació laboral individual de cada treballador/a durant el període de meritació de cada paga.

La meritació de les pagues s'estableix de la següent manera:

- Paga de juny: de l'1 de gener al 30 de juny de cada any.
- Paga de desembre: de l'1 de juliol al 31 de desembre de cada any.
- Paga de febrer: de l'1 de març de l'any anterior fins al darrer dia de febrer.

Article 21. Assoliment d'objectius.

1. Per tal d'incentivar la gestió basada en la consecució d'objectius, tots els/les treballadors/es rebran una paga anual única en concepte d'assoliment dels objectius fixats. Aquesta paga es farà efectiva en la nòmina del mes de novembre de l'any en curs al dels objectius valorats.

Durant el primer bimestre de cada any es fixaran els objectius que s'hauran d'assolir per part dels treballadors dividits en dues branques i que es determinaran a la memòria del pressupost de Badalona Comunicació:

- a) objectius departamentals
- b) objectius generals

2. Aquesta paga substitueix i anul·la la que anteriorment existia en el Conveni col·lectiu de Badalona Comunicació, SA, 2007-2011.

3. La regulació i els imports d'aquesta paga es fixen a l'Annex 3 del present Conveni.

Article 22. *Increment de retribucions.*

Atès el caràcter d'empresa pública de Badalona Comunicació SA, l'increment retributiu s'aplicarà cada any segons el percentatge que fixi la llei de pressupostos generals de l'estat per a l'exercici corresponent.

Article 23.- *Indemnitzacions per raó del servei.*

1. El personal al servei de Badalona Comunicació, prèvia autorització expressa, tindrà dret a la següent indemnització per utilització del vehicle propi en els desplaçaments. Aquesta compensació es farà segons allò que fixi la reglamentació pertinent del Ministeri d'Economia i Hisenda, en cada moment. Els imports figuren en l'Annex 2.

2. El personal que per necessitats del servei hagi d'efectuar viatges amb pernocta fora del seu domicili, a més del pagament de les despeses d'allotjament i locomoció, que seran a càrrec de l'empresa, tindran dret a la compensació de les despeses de manutenció. Aquesta compensació es farà segons allò que fixi la reglamentació pertinent del Ministeri d'Economia i Hisenda, en cada moment. Aquesta reglamentació estableix també una compensació per a desplaçaments fora del domicili sense pernocta, així com una diferenciació entre desplaçaments dins de l'Estat espanyol i desplaçaments a l'estranger. Els imports figuren en l'Annex 2.

Article 24. *Nòmina.*

1. El primer dia hàbil del mes següent al que correspongui la nòmina serà la data límit per fer efectiva la quantia del salari en els comptes corrents dels treballadors/es.

2. Bestretes a compte de les retribucions a percebre. Es podrà concedir una bestreta sense interès al personal que la sol·liciti, a compte de les retribucions a percebre. La quantia màxima de cada bestreta no podrà excedir de 1.000 EUR i quedarà supeditada a les disponibilitats líquides de l'empresa. En cas de denegació s'informarà prèviament a la comissió de seguiment d'aquest conveni.

La quantia serà retornada mitjançant deduccions en les retribucions de la persona interessada en el decurs dels 12 mesos posteriors a la concessió, en quantitats proporcionals a la quantitat de la bestreta concedida. Dins d'aquest termini, la persona beneficiària de la bestreta podrà cancel·lar la quantitat pendent en el moment que consideri adient o en els mesos de percepció de les pagues extraordinàries.

No es podrà tornar a sol·licitar una nova bestreta fins a que no hagin passat 6 mesos des de l'últim pagament de la bestreta anterior.

Si la persona beneficiària perd la condició de personal al servei de l'empresa. L'empresa podrà detreure la bestreta de la liquidació de part proporcionals o de qualsevol indemnització (legal o pactada) a la que tingui dret el treballador.

La sol·licitud s'haurà de fer per escrit presentat a la direcció de l'empresa i es resoldrà en el termini màxim de 7 dies hàbils. En els supòsits de denegació, que també serà per escrit, s'informarà prèviament la comissió paritària que podrà fer aquelles manifestacions que consideri adients.

3. Avançament a compte de la nòmina mensual. El personal podrà sol·licitar, amb una antelació mínima de 10 dies abans del pagament, bestretes a compte de la nòmina del mes en curs per la quantia màxima equivalent als dies treballats. L'import sol·licitat serà descomptat immediatament de la retribució a percebre en el mes en què s'hagi sol·licitat.

La concessió d'aquest avançament no tindrà caràcter de periodicitat mensual ni és un dret adquirit. L'empresa podrà denegar els avançaments de nòmina en els casos de reiteració costant de les sol·licituds i en aquells supòsits que per raons de liquiditat de l'empresa sigui necessari. S'entendrà reiteració la sol·licitud d'avançaments de nòmina superior a 6 vegades en un any natural.

Capítol V Millors socials

Article 25. *Incapacitat temporal.*

En cas d'incapacitat temporal causada per qualsevol tipus de malaltia els treballadors/es percebran des del primer dia el 100% de les seves retribucions.

Des del dia 365 en endavant no es complementa.

Els treballadors/es venen obligats a entregar a l'empresa el corresponent part de baixa o documentació acreditativa, segons procedeixi, des del primer dia d'absència.

Article 26. *Assegurança.*

L'empresa concertarà una pòlissa d'assegurança per a tots els treballadors/es, d'acord amb la normativa vigent la qual garantirà, com a mínim, les cobertures següents:

- a) Per invalidesa professional total i permanent 34.498,10 EUR
- b) En cas de mort per accident 34.498,10 EUR

Article 27. *Assistència jurídica.*

1. El personal al qual és d'aplicació aquest conveni té dret a l'assessorament i a la defensa jurídica necessàries per qualsevol fet que hagi tingut lloc en l'exercici de les seves funcions, llevat dels supòsits en què el plet sigui entre el personal i la mateixa empresa.

L'assessorament i la defensa jurídica seran proporcionats per Badalona Comunicació, en la forma i amb els mitjans tècnics que consideri més convenients, en els casos següents:

a) en els processos penals en els quals puguin aparèixer com a investigats, des de l'obertura del procediment fins a la seva finalització (inclosos tots els recursos que siguin necessaris i admesos en dret). També s'inclouen tots els procediments per delictes lleus que els puguin afectar.

S'inclou, també, l'exercici de les accions civils, derivades de responsabilitat penal, que tinguin per objecte la restitució, la reparació o la indemnització dels danys i perjudicis soferts.

b) en els processos en els que se decideixi personar-se com acusació particular.

2. L'empresa no prestarà la defensa jurídica quan sigui querellant/denunciant, o quan arran de les diligències prèvies o sumarians (o aquelles obertes per delictes lleus) els serveis jurídics de l'empresa tinguin el convenciment que les funcions s'han exercit infringint de forma manifesta els principis bàsics de la Constitució, l'Estatut d'autonomia i la resta de l'ordenament jurídic o el Codi deontològic de la professió periodística. En aquests casos, si el treballador o treballadora resulta absolt, l'empresa li abonarà els honoraris professionals de l'advocat.

En qualsevol cas el comitè i les seccions sindicals acreditades podran proposar, amb una justificació prèvia, la contractació d'altres serveis jurídics especialitzats en la matèria de què es tracti.

Article 28. *Ajut per naixement o adopció de fills/es.*

Per naixement o adopció de cada fill/a, el/la treballador/a rebrà un ajut, per una sola vegada, per un import de 300 EUR bruts. La quantitat d'aquest ajut serà aplicable a partir de la data de signatura del present conveni.

Article 29. Ajut per matrimoni o parella de fet acreditada.

En cas de matrimoni o establiment de relació de parella de fet, degudament acreditada, l'empresa abonarà al/la treballador/a un ajut, per una sola vegada, per un import de 200 EUR bruts que s'abonarà conjuntament amb la nòmina del mes en que en el que tingui lloc el matrimoni o la constitució de la parella de fet. La quantitat d'aquest ajut serà aplicable a partir de la data de signatura del present conveni.

Si es percep aquesta ajuda per formació de parella de fet s'exclourà la seva percepció per raó de matrimoni si la parella és la mateixa. Quan la parella sigui diferent, s'exigirà, al menys, el transcurs de tres anys des de l'anterior percepció.

Capítol VI **Contractació, ingressos, ascensos i baixes a l'empresa**

Article 30. Període de prova.

Tot el personal de nova contractació quedarà sotmès a un període de prova amb la durada següent:

- 1.- Tècnics titulats i comandaments: sis mesos
- 2.- Resta del personal: dos mesos.

Article 31. Promoció interna.

Per regular el desenvolupament professional dels/les treballadors/es, s'estableixen les següents normes per a l'ascens de categoria:

1. Seran factors a tenir en compte per l'ascens de categoria:
 - a. Titulació específica.
 - b. Cursos de formació organitzats o autoritzats per Badalona Comunicació SA
 - c. Capacitat demostrada per a la realització de les funcions de la categoria que es pretén assolir.
 - d. Realitzar habitualment funcions de la categoria superior.
 - e. Proves específiques, si s'escau.
2. La valoració dels mèrits correspon a la direcció de l'empresa, però s'haurà de comunicar als representants dels/les treballadors/es els criteris adoptats per a la seva decisió.
- 3.- L'empresa garantirà la igualtat d'oportunitats per accedir a processos de promoció interna.
- 4.- L'empresa informarà a la comissió paritària, abans de la realització del procés de selecció, del contingut dels concursos i/o proves selectives. En els processos de selecció hi podrà assistir com a observador amb veu però sense vot un membre designat per la representació legal dels treballadors.

Article 32. Baixes a l'empresa.

Els/les treballadors/es que causin baixa de Badalona Comunicació SA hauran de comunicar-ho amb una antelació mínima de 15 dies naturals.

El personal que desenvolupi llocs que tinguin assignat un plus de responsabilitat hauran de comunicar-ho amb una antelació mínima de 30 dies naturals.

L'incompliment d'aquest preavis donarà lloc al descompte de la liquidació de parts proporcionals, de la retribució de vacances meritades i no gaudides i del propi salari de les retribucions corresponents als dies de preavis incomplets.

Article 33. Contractació de persones amb diversitat funcional.

Es reservarà com a mínim el 2% del total de places de treball a personal amb una discapacitat física o psíquica igual o superior al 33%.

Les condicions de treball de les persones amb diversitat funcional seran objecte d'una especial atenció, amb l'objectiu d'adaptar-les o flexibilitzar-les per apropar les característiques dels llocs de treball a les seves circumstàncies personals.

Capítol VII Seguretat i salut laboral

Article 34. Salut laboral.

El/la treballador/a té dret a una protecció eficient en matèria de seguretat i salut en el treball, així com ha d'observar i posar en pràctica les mesures de prevenció de riscos que s'adoptin legalment i reglamentàriament.

Article 35. Pla de prevenció de riscos.

1. L'empresa té l'obligació de promoure, formular i aplicar una adequada política de prevenció de riscos laborals, mitjançant el corresponent pla de prevenció.

2. El/la treballador/a té el dret i el deure de:

a. conèixer detalladament i concretament els riscos als quals està exposat en el seu lloc de treball, les avaluacions d'aquest risc i les mesures preventives per evitar-lo.

b. interrompre la seva activitat, en cas necessari, quan aquesta suposi un risc immediat i greu per a la seva salut o la seva vida.

c. vigilar la seva salut, intentant detectar precoçment possibles mals originats pels riscos a què està exposat.

d. rebre una formació adequada en salut laboral en temps computable com a hores de treball.

e. beneficiar-se de reduccions de la jornada laboral quan es trobi exposat a sistemes de treball perjudicials o tòxics, sempre i quan no s'aconsegueixi una prevenció adequada.

f. totes aquelles competències i obligacions determinades per la legislació vigent.

3. El Comitè de Seguretat i Salut en el treball és l'òrgan col·legiat de participació, destinat a la consulta regular i periòdica de les actuacions de l'empresa en matèria de prevenció de riscos laborals.

Aquest Comitè estarà compost per un representant de l'empresa i un membre de la representació legal dels treballadors.

El funcionament i les competències d'aquest Comitè estan regulades per les disposicions legals corresponents.

Article 36. Protecció de l'embaràs.

Si l'avaluació de riscos posa de manifest l'existència d'un risc per a la seguretat o la salut de la dona embarassada, o una possible repercussió sobre l'embaràs o la lactància de les treballadores, s'adoptaran les mesures necessàries per evitar l'exposició a aquest risc,

mitjançant l'adaptació de les condicions de treball o del temps de dedicació de la treballadora afectada.

Aquestes mesures inclouran, quan sigui necessari, la no realització de treball nocturn o a torns.

Si no és possible l'adaptació de les condicions del lloc de treball, quan les condicions d'aquest puguin suposar un perjudici per a la salut de la treballadora o del nadó, segons certificat mèdic emès pels serveis oficials, la treballadora haurà de ser traslladada a un altre lloc de treball diferent, compatible amb el seu estat, fins que pugui reincorporar-se a l'anterior.

Article 37. *Pla d'emergències.*

L'empresa ha de disposar del corresponent pla d'emergències, per tal de preveure les actuacions a fer en aquests tipus de situacions.

Els/les treballadors/es tenen el dret i el deure de conèixer aquest pla, per saber com actuar davant de situacions d'emergència.

Article 38. *Reconeixement mèdic.*

L'empresa facilitarà la possibilitat de fer-se un reconeixement mèdic anual a tot el personal que ho sol·liciti, ja que té un caràcter voluntari.

Les treballadores tindran, a més, el dret a una revisió ginecològica, també anualment.

Per tal de garantir la seguretat i salut de tota la plantilla, aquells/es que s'incorporin al seu lloc de treball després d'una baixa mèdica superior a 180 dies, hauran de passar una revisió mèdica obligatòria per garantir la seva aptitud per a la feina realitzada.

Capítol VIII **Codi de conducta laboral**

Article 39. *Faltes.*

Les faltes comeses pel personal poden ser lleus, greus i molt greus. A més de les previsions sobre acomiadament disciplinari contingudes a l'Estatut dels treballadors, es classifiquen en:

1. Faltes lleus:

- a. La falta de puntualitat injustificada, sempre que no excedeixi de tres al mes i que aquest retard no perjudiqui els serveis.
- b. No efectuar el control de presència, sense causa justificada, sempre que no excedeixi de tres vegades en un mateix mes.
- c. El retard en l'execució de qualsevol feina, sempre que no afecti greument al servei.
- d. No presentar en el termini oportú la baixa per incapacitat temporal.
- e. La negligència en la conservació dels materials, mobiliari i útils, sempre que no resultin perjudicis econòmics directes, així com el incompliment de les normes internes relatives a aquestes qüestions.
- f. La manca de respecte i la desconsideració lleu amb el públic, companys de feina o representants de l'empresa.
- g. No comunicar a l'empresa els canvis de domicili.
- h. L'absència injustificada del lloc de treball sense que produeixi perjudicis al servei.

i. La no notificació per qualsevol mitjà, prèviament a l'absència, havent-ho pogut fer, de l'impossibilitat d'acudir a la feina i la causa.

j. L'abandonament de la feina dins de la jornada, sense una causa justificada encara que sigui per un temps breu.

2. Faltes greus:

a. Més de tres faltes de puntualitat injustificades al mes sense perjudici als serveis o fins a tres si causen perjudici als serveis.

b. No efectuar el control de presència, sense causa justificada, quan excedeixi de tres vegades en un mateix mes.

c. L'absència injustificada del lloc de treball que produeixi perjudici al servei, o dues absències injustificades en el termini d'un mes quan no produeixi aquests perjudicis.

d. L'incompliment de les instruccions i ordres donades per un comandament si no en deriva un perjudici per l'empresa o per els companys/es de feina.

e. La manca de respecte i la desconsideració amb el públic, companys o representants de l'empresa.

f. La negligència en la conservació dels materials, mobiliari i útils, si resulta perjudici econòmic directe.

g. Realitzar durant la jornada treballs particulars o utilitzar per a ús propi els materials de l'empresa.

h. La negligència en el desenvolupament de les funcions assignades.

i. La imprudència en el desenvolupament de les activitats.

j. La pràctica de jocs, siguin els que siguin, dintre de la jornada de treball.

k. La reincidència en falta lleu en un termini de tres mesos, (excloent-hi la puntualitat), encara que siguin faltes de naturalesa diferent.

3. Faltes molt greus:

a. Més de tres faltes de puntualitat injustificades al mes si causen perjudici als serveis.

b. Dues absències injustificades del lloc de treball, en el termini d'un mes, que produeixin perjudici al servei, o més de dues absències injustificades en el termini d'un mes quan no produeixi aquests perjudicis.

c. Infringir el secret de la correspondència o documents reservats de l'entitat o del personal.

d. Vulnerar la reserva i confidencialitat de les dades conegudes en el desenvolupament del treball.

e. La imprudència que suposi risc d'accident per al/la treballador/a, els seus companys o tercers.

f. La disminució voluntària i continuada del rendiment normal de l'activitat encomanada.

g. La realització de qualsevol activitat per compte pròpia o aliena durant els períodes d'incapacitat temporal.

h. El frau comès per un/a treballador/a en matèria de despeses, dietes i desplaçaments.

i. Qualsevol tipus d'assetjament ja sigui sexual o per raó de sexe, assetjament moral o per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual.

j. Les agressions físiques a companys/es, representants de l'empresa i públic.

k. La deslleialtat, abús de confiança o engany.

l. El consum de drogues, legals i il·legals, durant el servei.

m. Rebre cap gratificació d'organisme, entitat o persones alienes a l'empresa en relació al desenvolupament del servei.

n. La indisciplina o desobediència en la feina. Serà falta molt greu si el fet implica indisciplina o si en deriva un perjudici per l'empresa o per els companys/es de feina.

o. L'abandonament de la feina dins de la jornada, sense una causa justificada encara que sigui per un temps breu, si causa algun perjudici per l'empresa.

p. La reincidència en falta greu en un termini de tres mesos.

Article 40. *Prescripció.*

Les infraccions comeses pel personal prescriuran de la manera següent:

1. Faltes lleus, als deu dies naturals.
2. Faltes greus, als vint dies naturals.
3. Faltes molt greus, als cinquanta dies naturals.

Aquests terminis comptaran a partir de la data en què l'empresa hagi tingut coneixement de que s'han comès i, en tot cas, al cap de 6 mesos d'haver-se comès.

Article 41. *Sancions.*

1. Per faltes lleus. Amonestació per escrit i/o suspensió de sou i feina per un termini no superior a dos dies.
2. Per faltes greus. Suspensió de feina i sou de 3 a 15 dies.
3. Per faltes molt greus. Suspensió de feina i sou de 15 a 60 dies i inhabilitació definitiva per l'ascens, o acomiadament.

Article 42. *Tramitació.*

1. Les sancions hauran de ser comunicades per escrit al/la treballador/a, fent-hi constar amb claredat i precisió la data i els fets que han motivat la sanció.

2. En el cas que els fets puguin constituir una falta greu o molt greu, s'haurà d'informar al treballador d'aquests fets donant trasllat, igualment, a la representació legal dels treballadors i, si s'escau, a la secció sindical a la que estigui afiliada la persona si la empresa coneix aquesta circumstància, per tal de que, en el termini màxim de deu dies, puguin efectuar les al·legacions que considerin escaients.

Igualment, en un termini no superior a 10 dies naturals, l'empresa recavarà un informe del responsable del treballador o treballadora del que donarà puntual trasllat a aquest llevat de que sigui un director de departament en el que no hi haurà aquest informe.

Una vegada fetes les al·legacions per part del treballador o treballadora i incorporat l'informe del responsable, si s'escau, l'empresa podrà demanar a la direcció de recursos humans/

direcció de serveis generals per a que, en un termini no superior a 7 dies naturals, emeti un informe sobre l'adequació a la legalitat de la sanció proposada.

Finalment, l'empresa notificarà de la sanció en la que hauran de consignar-se els fets que la motiven i la data de la seva comissió o del coneixement per part de l'empresa.

Aquest termini interromprà la prescripció de les faltes.

Article 43. *Cancel·lació.*

Quan no es cometin faltes lleus durant sis mesos, i greus durant 1 any, es cancel·laran les faltes d'aquests graus que hi pugui haver en l'expedient personal de cada treballador/a.

Capítol IX Defensa dels drets i deures dels treballadors i de les treballadores

Article 44. *Llibertat sindical.*

Badalona Comunicació SA, garanteix el dret dels/les treballadors/es a la lliure sindicació i organització i a que no pateixin cap tipus de discriminació, perjudici o sanció per raó d'estar afiliats o exercir els drets sindicals, sense cap tipus d'exclusió.

Article 45. *Lluita contra qualsevol tipus d'agressió i de discriminació.*

L'empresa i els representants dels/les treballadors/es es comprometen a vetllar permanentment pel compliment de la legislació vigent, pel que fa a la lluita contra qualsevol tipus de discriminació i d'agressió, individual o col·lectiva, contra les persones en el lloc de treball.

ANNEX 1: TAULA SALARIAL per a l'any 2019

Per a l'any 2019, llevat que s'estableixi una regulació imperativa més restrictiva per la Llei de pressupostos generals que s'aprovi en el seu moment, es fixen les següents retribucions:

1. Sou base mensual:

Grup A: 1.253,68 EUR
Grup B: 1.107,50 EUR
Grup C: 996,74 EUR
Grup D: 886,00 EUR
Grup E: 789,27 EUR

2. Complement específic:

Treballadors que mai havien prestat serveis per l'empresa i que per tant, inicien la seva prestació de serveis per la mateixa: 110,73 EUR.

Treballadors de qualsevol categoria que porten prestant serveis per l'empresa més de 2 anys: 218,18 EUR.

3. Complement d'antiguitat

El complement d'antiguitat es fixa en un import fix de 40,00 EUR per cada trienni sencer, sense que pugui ser d'aplicació retroactiva en cap supòsit. Aquesta quantitat no s'incrementarà en cap cas per increment percentual de les retribucions dels treballadors del sector públic o per increment d'IPC, sinó que es revisarà cada dos anys el seu import per la Comissió Paritària d'aquest Conveni.

4. Complement de responsabilitat

El complement de responsabilitat resta vinculat directament a la responsabilitat encomanada per la direcció de l'empresa a cada moment i, per aquesta raó, es deixarà de percebre en el moment de perdre's aquesta responsabilitat.

Les quantitats a percebre dependran del grup professional, de la categoria professional i de les funcions encomanades de conformitat amb les següents quantitats:

Directors de servei: 876,01 EUR
Cap de departament: 437,99 EUR
Editors/coordinadors/tècnics-ques de gestió: 221,50 EUR

5. Complement de nocturnitat

S'aplicarà un increment del 25% de les retribucions de forma proporcional a les hores treballades dintre de l'horari nocturn.

6. Complement de caps de setmana

El complement de cap de setmana serà de 221,50 EUR. Aquesta xifra serà quan es presti serveis dissabte i diumenge.

En el cas que només es presti serveis només un dels dos dies, la quantitat serà la meitat, és a dir, 110,75 EUR.

7. Complement d'especial dedicació

Directors de serveis: 304,56 EUR
Caps de departament: 221,50 EUR
Editors/coordinadors/tècnics-ques de gestió: 71,99 EUR

8. Complement per treball especial

Es percebrà un import únic de 130 EUR per cada producció especial que ocupi una jornada completa.

Quan les produccions especials siguin de mitja jornada, el complement serà un import de 70 EUR.

Aquesta quantitat no s'incrementarà en cap cas per increment percentual de les retribucions dels treballadors del sector públic o per increment d l'IPC sinó que es revisarà cada any el seu import.

9. Complement per vendes

Els agents comercials percebran per aquest concepte un 10% de l'import de les vendes que, com a conseqüència de la seva intervenció directa, realitzin i un 15% si les vendes provenen de clients nous o d'aquells que portin un mínim de 3 anys consecutius sense anunciar-se a Badalona Comunicació.

Queden excloses d'aquestes comissions les vendes que hagin vingut proporcionades directament d'agències, de la Xarxa Audiovisual Local (XAL) o entitats similars a les anteriors esmentades.

Tampoc generarà dret a percebre comissions els intercanvis comercials en els que es bescanvia la prestació de serveis per publicitat.

10. Complement funcional no consolidable

El complement funcional no consolidable retribueix la major càrrega de feina i de responsabilitat que tenen certs treballadors/es que dirigeixen i/o realitzen un programa durant una temporada

per la dificultat tècnica o operativa dels continguts a emetre, fent necessària una dedicació especial.

Aquest complement és no consolidable i, temporada a temporada, serà renovat a través d'una resolució per part de la direcció de l'empresa, sempre i quant la persona continuï al capdavant del programa.

L'import a percebre és de 138,42 EUR, en el cas dels directors/es, i de 100 EUR en el cas dels realitzadors/es.

ANNEX 2. DIETES I DESPLAÇAMENTS

S'estableixen les següents quantitats en concepte de dietes:

1. Us de vehicle propi en desplaçaments: 0,30 EUR/km. El càlcul de la distància es realitzarà des de el domicili del treballador que consti notificat i fins al lloc de desplaçament.
2. Manutenció sense pernocta dins de l'Estat espanyol: 26,67 EUR/dia
3. Manutenció sense pernocta a l'estranger: 48,08 EUR
4. Manutenció amb pernocta dins de l'Estat espanyol: 53,34 EUR/dia
5. Manutenció amb pernocta a l'estranger: 91,35 EUR
6. Una nit de pernocta fora del domicili en jornada laboral del treballador/a serà compensat amb un dia festiu. Quan es produeixi en un dia festiu per al treballador/a es compensarà amb dos dies de festa.

ANNEX 3. PLUS D'ESPECIAL RENDIMENT

Article 1.

El present plus d'especial rendiment és una retribució variable vinculada a la productivitat i a la disponibilitat de crèdit de l'empresa Badalona Comunicació, SA en cada exercici que no té en cap cas caràcter permanent ni consolidable i que esgota la seva eficàcia i validesa en el moment del seu abonament.

Article 2.

1. Aquest Plus té per objecte bonificar en la retribució anual l'actuació directa de tots els treballadors o treballadores Badalona Comunicació, SA en l'assoliment dels seus objectius socials dins d'un triple anàlisi:

a) assoliment d'objectius departamentals

b) assoliment d'objectius generals

2. Els objectius personals i departamentals es fixaran anualment pels directors de departament mentre que els generals es fixaran per la direcció de l'empresa. Aquest objectius i la forma de mesurar-los es comunicarà a tots els treballadors durant els dos primers mesos de cada any.

Article 3.

Només tindran dret a percebre aquesta paga, sens perjudici del que s'estableix en els articles posteriors, aquells treballadors o treballadores Badalona Comunicació, SA que compleixin amb els següents requisits:

1) Estiguin d'alta a l'empresa a data 31 de desembre de l'any en curs, hagin prestat els seus serveis durant aquell any, per un període mínim de 6 mesos.

2) O bé, hagin estat donats de baixa amb posteritat al 30 d'octubre de l'any de la meritació i hagin prestat els seus serveis durant, al menys, 6 mesos durant l'exercici.

Article 4.

El plus d'especial rendiment es percebrà d'acord amb la següent fórmula:

PER brut= AS x P x CC x CG

a) AS: Assistència. El factor d'assistència serà de conformitat amb els següents paràmetres de càlcul:

1 = Quan l'assistència durant l'any de la meritació sigui superior al 75% de la jornada efectiva de treball

0'5: Quan l'assistència durant l'any de la meritació sigui superior al 50% però inferior al 75%

0: Quan l'assistència durant l'any de la meritació sigui inferior al 50%.

No comptarà a efectes del còmput del factor d'assistència la absència justificada al lloc de treball quan aquesta vingui derivada de: incapacitat temporal derivada d'accident de treball o malaltia professional, incapacitat temporal derivada de contingència comuna que derivi de les malalties previstes al Reial decret 1148/2011, de 29 de juliol, o de risc per al embaràs, així com les absències derivades del gaudi dels permisos retribuïts que figuren al Conveni col·lectiu de Badalona Comunicació

b) P: Valoració ponderada de la productivitat. Aquest factor té en consideració el percentatge promig de compliment dels objectius departamentals i generals a l'empresa. Durant els darrers 15 dies de l'any, els directors de departament hauran de comunicar a la direcció de l'empresa el percentatge d'assoliment del departament. Aquest dos percentatges faran, per a cada treballador, mitjana aritmètica. La mitjana dels percentatges d'assoliment d'objectius serà el factor d'aplicació segons els següents paràmetres de càlcul:

- a. < 20% = 200 EUR
- b. 20% - 49% = 300 EUR
- c. 50% - 79%= 400 EUR
- d. > 80% = 600 EUR

c) CG. Grup professional. Factor de multiplicació depenent del grup professional al qual pertanyi cada treballador:

a. Grup A que comprèn les següents categories professionals: director, cap de departament, tècnic audiovisual, tècnic de gestió, tècnic noves tecnologies, redactor, locutor, productor, documentalista i ENG= 1,60

b. Grup B que comprèn les següents categories professionals: administratiu, tècnic manteniment, estilista= 1,45

c. Grup C que comprèn les següents categories professionals : auxiliar administratiu i recepcionista = 1,30

d. Grup D que comprèn la següent categoria professional: agent comercial= 1,15

e. Grup E que comprèn la següent categoria professional: conserge = 1

d) CC. Grau de responsabilitat. Factor de multiplicació en funció de que es tracti d'un lloc base o d'un lloc de comandament.

a. Directors de serveis: 1,45

- b. Caps de departament: 1,25
- c. Editors, coordinadors i tècnic de gestió: 1,20
- d. Llocs base: 1,15

Article 5.

1. La quantitat resultant, què és bruta, s'abonarà durant la mensualitat del mes de novembre de l'any següent al de la seva meritació

La quantitat resultant, s'abonarà de forma proporcional per aquells treballadors o treballadores que tinguin jornada parcial.

Aquells treballadors o treballadores quina antiguitat a l'empresa sigui inferior a 1 any però superior a sis mesos també veuran reduït el plus d'especial rendiment proporcionalment a la seva data d'incorporació.

Article 6.

Aquest complement substitueix i elimina el complement especial que venia percebent-se fins al dia d'avui.

ANNEX 4. PROTOCOL DE PREVENCIÓ I ACTUACIÓ DAVANT DE SITUACIONS D'ASSETJAMENT PSICOLÒGIC I/O SEXUAL DINS L'ENTORN LABORAL

1. Objecte

El present procediment descriu el procés a seguir per tot el personal de l'empresa Badalona Comunicació, SA en cas de trobar-se exposat a situacions de conflicte interpersonal, assetjament psicològic (mobbing) i/o assetjament sexual o per raó de sexe, aplicant-se per la resolució de les situacions descrites mesures de mediació i anàlisi guiades; prenent en consideració la dignitat de les persones, els drets inviolables que li són inherents i, per últim, el respecte a la llei i als altres.

Així mateix, intenta establir les mesures necessàries per prevenir i evitar que es produeixi qualsevol tipus de conflicte interpersonal o assetjament (psicològic, sexual o per raó de gènere), així com determinar concretament les actuacions d'instrucció i sanció internes i les seves garanties en cas de que algun treballador presenti una queixa en aquestes matèries.

Tota persona que consideri que es troba immers en un conflicte interpersonal o que ha estat objecte d'assetjament psicològic o sexual tindrà dret a presentar internament una queixa, sense perjudici de les accions penals o civils que la persona assetjada pugui exercitar externament a l'organització.

2. Àmbit d'aplicació

El present procediment es d'aplicació a tots/es els/les treballadors/es que desenvolupen la seva activitat laboral a Badalona Comunicació, SA i a totes les persones alienes que mantenen una relació laboral amb l'empresa (clients, proveïdors, etc.).

3. Definicions

3.1 Definició de conflicte interpersonal

El conflicte interpersonal en l'entorn laboral s'entén com les diferències que sorgeixen entre les persones a causa d'intercanvi d'informació i/o opinions, i que generen confrontació entre elles; de l'intent d'aconseguir un dret; de l'oposició a una decisió, i la lluita o la discussió entre uns i altres amb la intenció d'aconseguir un acord.

Els principals conflictes són:

- Conflicte d'interès: defensa d'un benefici, d'un objecte, d'un avantatge.
- Conflicte de poder: secundari a la percepció de que la pròpia zona d'influència estigui en risc, o a la intenció d'aconseguir més nivell de control i de capacitat de decisió.
- Conflicte d'identitat: les accions d'un company o d'un superior agredeixin la identitat personal o professional.
- Conflicte ideològic: s'origina una impossibilitat de convivència, que impedeix establir compromisos, a causa de diferències en l'ètica, en la visió de les coses, en la religió, en la política, etc.

Altres situacions de possible conflicte interpersonal que no són assetjament psicològic són (relació no exhaustiva):

- comportament "tirànic", poc respectuós d'un/a treballador/a cap altres treballadors, de forma habitual.
- crítiques constructives o avaluacions del treball explícites.
- conflictes entre dues persones per problemes concrets que generen discussió.
- un acte singular: canvi de lloc de treball justificat, sanció correcta, discussió puntual, etc.
- una situació col·lectiva de tipus organitzatiu: eliminació d'hores extres, canvis d'horaris, etc.
- conflictes durant les vagues, protestes, etc.
- amonestacions sense desqualificar per no realitzar bé el treball.
- conflictes personals i sindicals.

3.2 Definició d'assetjament

L'article 28 de la Llei 62/2003 defineix l'assetjament com tota conducta no desitjada relacionada amb l'origen racial o ètnic, la religió o conviccions, la discapacitat, l'edat o l'orientació sexual d'una persona, que tingui com a objectiu o conseqüència atemptar contra la seva dignitat i crear un entorn intimidatori, humiliant o ofensiu.

És a dir, abasta tot acte, conducta, declaració o sol·licitud que pugui considerar-se discriminatòria, ofensiva, humiliant, intimidatòria o violenta, o bé intrusions en la vida privada.

3.3 Definició d'assetjament psicològic o "mobbing"

Segons la NTP 854 de l'INSHT, s'entén per assetjament psicològic en el treball l'exposició a conductes de violència psicològica, dirigides de forma reiterada i prolongada en el temps, cap a una o més persones per part d'una altra/es que actuen davant d'aquesta/es des d'una posició de poder (no necessàriament jeràrquic). Aquesta exposició es dona en el marc d'una relació laboral i suposa un risc important per a la salut.

Aquest comportament, que sovint comporta baixes laborals continuades i prolongades, té per finalitat destruir les xarxes de comunicació de la víctima, destruir la seva reputació, minar la seva autoestima, pertorbar l'exercici de les seves tasques, degradar deliberadament les condicions de treball de la persona agredida, produint un dany progressiu i continu a la seva dignitat per aconseguir que finalment aquesta persona o persones abandonin el seu lloc de treball.

Aquesta violència psicològica, de vegades es realitza en funció del sexe, la raça, l'edat, opinió, religió, circumstàncies personals o socials de la víctima i en tots els casos, atempta contra la personalitat, la dignitat o la integritat física o psíquica d'una persona.

Existeixen altres definicions per l'assetjament psicològic o "mobbing", exposant a continuació algunes d'elles:

- la definició que realitza H. Leymann sobre el "mobbing", que en català es podria traduir com "assetjament psicològic", estableix que són situacions en què una persona o un grup de persones exerceixen un conjunt de comportaments caracteritzats per una violència psicològica,

de forma sistemàtica (almenys una vegada per setmana), durant un temps prolongat (més de 6 mesos), sobre una altra persona en el lloc de treball.

- la Comissió Europea el defineix com el comportament negatiu entre companys o entre superiors i inferiors jeràrquics, a causa del qual l'afectat/a és objecte d'assetjament i atacs sistemàtics, durant un temps prolongat, de manera directa o indirecta, per part d'una o més persones, amb l'objectiu i/o l'efecte de fer-li el buit.

- l'Agència Europea el defineix com el comportament irracional repetit respecte a un empleat o grup d'empleats, que constitueix un risc per a la salut i seguretat, física i mental.

Les situacions d'assetjament psicològic o mobbing a les que poden trobar-se exposats i que tenen potencial per afectar la salut del treballador poden consistir en:

- atacs a la víctima amb mesures organitzatives.
- atacs a les relacions socials de la víctima.
- atacs a la vida privada de la víctima.
- amenaces de violència física.
- atacs a les actituds de la víctima.
- agressions verbals.

En situacions d'assetjament, el presumpte agressor o agressors solen valer-se d'algun argument o estatut de poder, del que es serveixen per mantenir la seva posició de predomini. Aquests elements de suport poden ser: la força física, l'antiguitat, la força del grup, la popularitat en el grup o nivell jeràrquic per portar a terme aquests comportaments fustigadors. Ha de tenir direccionalitat i intencionalitat; és a dir, dirigit a una persona o grup de persones i actuar amb la intenció d'anular laboral o psicològicament a la persona o grup.

L'assetjament psicològic pot presentar-se sota tres supòsits:

- descendent (del superior a l'inferior jeràrquic) també anomenat bossing.
- ascendent (del o dels inferiors jeràrquics al superior).
- horitzontal (entre treballadors d'igual rang o posició jeràrquica).

El mobbing es una situació que evoluciona al llarg del temps i que en moltes ocasions té el seu origen en esdeveniments poc rellevants, però que poden acabar amb la víctima fora de la vida laboral.

L'expressió d'assetjament psicològic cap a un individu es pot manifestar de moltes diverses formes, fins i tot amb un alt grau de sofisticació, a través de diferents actituds i comportaments. Leymann distingeix quaranta-cinc comportaments hostils, classificats en grups diferents atenent a la seva diferent naturalesa.

3.4 Formes d'expressió d'assetjament psicològic o "mobbing"

- accions contra la reputació o la dignitat de la persona: ridiculitzar, riure del seu aspecte físic, veu, conviccions personals o religió, del seu estil de vida.

- accions contra l'exercici del treball de la persona: quantitat de treball excessiva o difícil de realitzar. Privació de la realització de qualsevol tipus de treball. Negar o ocultar els mitjans per la realització del seu treball. Sol·licitar al treballador demandes contradictòries o excloents. Obligar a realitzar tasques en contra de les seves conviccions morals.

- accions que manipulen la comunicació o la informació: no informar al treballador sobre diferents aspectes del seu treball. No aclarir les seves funcions i responsabilitats. No ensenyar els mètodes de treball a realitzar. No ensenyar la quantitat i qualitat del treball a realitzar. Mantenir al treballador en una situació d'incertesa. Fer ús hostil de la comunicació, tant explícitament (amenaçant-lo, criticant-lo o reprenent-lo sobre temes laborals com en el referent a la seva vida privada, etc.), com implícitament (no dirigir-li la paraula, no fer cas de les seves opinions, ignorar la seva presència, etc.). Utilitzar selectivament la comunicació para reprendre

o amonestar, mai per felicitar. Accentuar la importància dels seus errors i minimitzar la importància dels seus èxits.

- accions de Iniquitat: establir diferències de tracte. Distribució no equitativa del treball. Desigualtats remuneratives.

- abús d'autoritat: deixar al treballador de forma continuada sense ocupació efectiva o incomunicat sense causa alguna que ho justifiqui. Dictar ordres d'impossible compliment amb els mitjans que al treballador se li assignen. Ocupació en tasques inútils o que no tenen valor productiu. Accions de represàlia cap a treballadors que han plantejat queixes, denúncies o demandes davant l'empresa o que han col·laborat amb els reclamants.

- tracte vexatori: insultar o menysprear repetidament a un treballador. Reprendre'l reiteradament davant d'altres persones. Difondre rumors falsos sobre el seu treball o vida privada.

- assetjament discriminatori (Article 8.13 bis TRLISOS): Quan està motivat per: creences polítiques i religioses de la víctima. Atacs per motius sindicals. Sexe o orientació sexual. Dones embarassades o maternitat. Edat, estat civil. Origen, ètnia, nacionalitat. Discapacitat.

3.5 Conductes que no són assetjament psicològic i/o moral

No tindran la consideració d'assetjament psicològic aquelles conductes que impliquen un conflicte, esdevingut en el marc de les relacions humanes, i que evidentment afecten a l'àmbit laboral, es donin en el seu entorn i influeixin en l'organització i en les relacions laborals. S'ha d'evitar que els conflictes derivin en qualsevol forma de violència en el treball i es converteixin en habituals o desemboquin en conductes d'assetjament psicològic.

Tampoc tindrà consideració d'assetjament psicològic i/o moral aquelles situacions on no existeixin accions de violència en el treball realitzades de forma reiterada i/o prolongada en el temps (per exemple, un fet de violència psicològica aïllat i de caràcter puntual).

Tanmateix, no constituiria assetjament psicològic i/o moral l'estil de comandament autoritari per part dels superiors, la incorrecta organització del treball, la falta de comunicació, etc., tractant-se, no obstant, de situacions que haurien de tractar-se en el marc de la prevenció dels riscos psicosocials.

A modus d'exemple algunes de les situacions que no es considerarien assetjament psicològic i/o moral són:

- un fet violent singular i puntual (sense prolongació en el temps).
- accions irregulars organitzatives que afecten al col·lectiu.
- la pressió legítima d'exigir el que es pacta o les normes existents.
- un conflicte.
- crítiques constructives, explícites, justificades.
- la supervisió-control, així com l'exercici de l'autoritat, sempre amb el degut respecte interpersonal.
- els comportaments arbitraris o excessivament autoritaris realitzats a la col·lectivitat, en general.
- una situació col·lectiva de tipus organitzatiu: eliminació d'hores extres, canvis d'horaris, etc.
- conflictes durant les vagues, protestes, etc.
- amonestacions sense desqualificar per no realitzar bé el treball.

3.6 Definició d'assetjament sexual

La recomanació de les Comunitats Europees 02/31 de 27 de Novembre de 1991, relativa a la dignitat de la dona i l'home en el treball, aborda l'assetjament sexual com:

"La conducta de naturalesa sexual o altres comportaments basats en el sexe que afecten la dignitat de la dona i l'home en el treball, inclòs la conducta de superiors i companys".

Resultant inacceptable si:

- aquesta conducta és indesitjada, irraonable i ofensiva per a la persona que és objecte de la mateixa.

- la negativa o la submissió d'una persona a aquesta conducta (inclosos els superiors i els companys), s'utilitza de forma explícita o implícita com a base per a una decisió que tingui efectes sobre l'accés d'aquesta persona a la formació professional i l'ocupació, sobre la continuïtat del mateix, el salari o qualssevol altres decisions relatives a l'ocupació.

- aquesta conducta crea un entorn laboral intimidatori, hostil i humiliant per a la persona que és objecte de la mateixa, i que aquesta conducta pot ser, en determinades circumstàncies, contrària al principi d'igualtat de tracte.

En aquest sentit són elements a destacar la naturalesa clarament sexual de la conducta d'assetjament, el que aquesta conducta no és desitjada per la víctima, al tractar-se d'un comportament molest, l'absència de reciprocitat i la imposició de la conducta.

El tipus d'assetjament sexual més utilitzat és el "quid pro quo"; en aquest tipus d'assetjament, el que es produeix és pròpiament un xantatge sexual "d'això a canvi d'això". A través d'ell es força a un empleat/a a triar entre sotmetre's als requeriments sexuals o perdre o veure perjudicats certs beneficis o condicions de treball. Es tracta d'un abús d'autoritat pel que solament pot ser realitzat per qui tingui poder per proporcionar o retirar un benefici laboral.

Un aspecte rellevant sobre la freqüència de l'assetjament sexual és que la majoria de les víctimes d'assetjament són objecte d'episodis reiterats i no d'incidents aïllats.

Encara que, generalment, l'assetjament no es concep com una cosa esporàdica sinó com una situació insistent, reiterada i d'acorralament, un únic episodi de la suficient gravetat pot ser constitutiu d'assetjament sexual.

3.7 Formes d'expressió d'assetjament sexual i per raó de gènere

A títol d'exemple, i sense ànim excloent ni limitador, es considera que els següents comportaments, per si sols o conjuntament amb d'altres, tenint en compte la pauta d'insistència o repetició, poden evidenciar l'existència d'una conducta d'assetjament sexual i per raó de gènere:

Verbal

- fer comentaris sexuals obscens.
- fer bromes sexuals amb ànim d'ofendre.
- difondre rumors sobre la vida sexual d'una persona.
- invitacions persistents per participar en accions socials lúdiques, amb la finalitat de complaença sexual tot i que la persona objecte de les mateixes deixi clar que resulten no desitjades i inoportunes.
- oferir/fer pressió per concretar cites compromeses o trobades sexuals de manera no desitjada per la víctima.
- demandes de favors sexuals

No verbal

- gestos obscens
- cartes, notes o missatges de correu electrònic de contingut sexual dirigides específicament cap a la víctima amb caràcter ofensiu.

Físic

- arraconar; buscar deliberadament a la persona per quedar-se a soles amb ella de forma innecessària.
- contacte físic i no sol·licitat (pessigar, tocar, fer massatges o fregaments indesitjats).
- tocar intencionadament les parts sexuals del cos.

3.8 Grups d'especial atenció en relació a les conductes d'assetjament sexual i per raó de gènere

L'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe es poden donar en qualsevol professió, àmbit laboral o categoria professional, i en qualsevol grup d'edat.

Malgrat ser un fenomen que pot afectar a qualsevol categoria professional, nivell de formació, etc., els grups més vulnerables són:

- dones soles amb responsabilitats familiars (mares solteres, viudes, separades i divorciades).
- dones que accedeixen per primera vegada a sectors professionals o categories tradicionalment masculines o que ocupen llocs de treball que tradicionalment s'han considerat destinats als homes.
- dones joves que acaben d'aconseguir la seva primera feina (generalment de caràcter temporal o atípic).
- dones amb discapacitat.
- dones immigrants i que pertanyen a minories ètniques.
- dones amb contractes eventuais i temporals.
- un altre grup vulnerable és el de persones homosexuals i homes joves.

4. Aspectes destacables del procediment

4.1 Declaració institucional

De conformitat amb el que disposa la Llei orgànica 3/2007, 22 de març, Badalona Comunicació, SA, vol aconseguir un entorn de treball en què es respecti la igualtat d'oportunitats en l'àmbit laboral i així mateix el respecte a la dignitat de tots i a la llibertat dels treballadors o persones alienes a l'empresa (clients, proveïdors, etc.) que mantinguin una relació laboral amb Badalona Comunicació, SA.

Per això s'ha elaborat aquest protocol amb la finalitat d'evitar situacions d'assetjament psicològic (mobbing) i/o assetjament sexual i assetjament per raó de gènere i altres tipus de violència en l'àmbit laboral, deixant clar que no es permetran ni toleraran dins de les instal·lacions de Badalona Comunicació, SA i que seran durament sancionades les persones que promoguin o practiquin aquests tipus d'assetjament dins de l'empresa.

Badalona Comunicació, SA es compromet a:

- difondre el protocol contra l'assetjament psicològic (mobbing) i/o sexual o per raó de gènere i altres tipus de violència en l'àmbit laboral, a tot el personal intern i a qualsevol persona que, per la seva relació laboral amb Badalona Comunicació, SA, ho sol·liciti.
- Badalona Comunicació, SA donarà suport als treballadors que es vegin sotmesos a aquestes situacions d'assetjament, investigarà els casos individualment i serà la comissió nomenada per a això la que portarà a terme la investigació.
- donarà informació i formació necessària al personal per donar a conèixer les pautes a seguir amb l'objectiu de prevenir i actuar en contra de l'assetjament psicològic, sexual i per raó de gènere dins l'àmbit laboral.
- totes les queixes o denúncies que arribin a la comissió d'investigació seran tramitades amb la major transparència i confidencialitat.

- no es toleraran qualsevol tipus de represàlies contra aquelles persones que col·laborin amb la investigació o que promoguin la denúncia d'aquestes situacions.

- Badalona Comunicació, SA serà igual de contundent contra aquelles persones que promoguin falses denúncies a les quals se'ls aplicarà el mateix protocol.

- Encara en el cas que l'assetjament sigui no intencionat no es permetrà de cap manera i s'aplicarà el mateix protocol.

4.2 Principis directors

Badalona Comunicació SA declara que tota persona té dret a rebre un tracte cortès, respectuós i digne. En virtut d'aquest dret fonamental, de conformitat amb la declaració universal dels drets humans de l'OIT, l'empresa reconeix la necessitat d'adoptar mesures per garantir que tots els membres del personal gaudeixen d'igualtat de tracte, reconeixent que totes les formes d'assetjament constitueixen, no només un afront al tracte equitatiu, si no també una falta molt greu que no pot, ni ha de ser tolerada.

Els comportaments esmentats ocasionen danys a la salut mental o física i al benestar dels individus, sent qualificats com a maltractament físic i/o psicològic a les persones. Així mateix, també perjudiquen els objectius i la tasca de l'entitat; per tant, Badalona Comunicació, SA es compromet a atendre tots els casos d'assetjament dels quals tingui coneixement per part dels empleats de l'entitat, tot això sense menysprear totes les accions civils i/o penals que la persona afectada pugui o vulgui executar.

Badalona Comunicació, SA garanteix el dret a utilitzar el present procediment sense por de ser objecte d'intimidació, ni de tracte injust, discriminatori o desfavorable. Aquesta protecció s'aplicarà per igual tant a les persones que formulin un al·legat, a aquelles que facilitin informació en relació amb aquest al·legat o a les persones acusades; és a dir, a totes les persones implicades.

Per a això es crearà una Comissió d'investigació, que estarà constituïda per:

- 2 treballadors/es de l'empresa
- 1 tècnic de prevenció del servei de prevenció aliè

Entre les funcions d'aquesta comissió estan:

- donar suport a les persones que denunciïn estar en situació d'assetjament psicològic (mobbing) i/o sexual, per raó de gènere i un altre tipus de violència dins l'àmbit laboral, i assegurar-se que realment puguin estar patint aquest tipus de situacions d'assetjament.
- facilitar la informació per valorar les opcions i veure la manera de resoldre el conflicte.
- facilitar la informació sobre les vies de resolució.
- informar sobre els drets i les obligacions en cada cas.
- valorar la necessitat de facilitar altres vies de suport (mèdiques, psicològiques, etc.).
- proposar el suport d'un expert extern, per poder obtenir informació que aportï dades en relació als possibles orígens del conflicte, així com dels efectes. Aquest expert extern haurà d'aportar un informe d'aproximació amb caràcter confidencial.

Les persones que comuniquin una situació d'assetjament, així com les persones acusades de la seva realització, tindran dret a sol·licitar dels seus superiors jeràrquics corresponents, com una de les mesures cautelars, deixar de treballar amb la persona o persones denunciades o la persona denunciant, sense por de ser objecte de cap tipus de desavantatge o represàlies.

La Comissió d'investigació, valorarà en cada cas l'actuació a implantar atenent a cada situació concreta.

Badalona Comunicació, SA disposa que la violació dels drets establerts en el present procediment, serà objecte de mesures disciplinàries i altres mesures que consideri pertinents l'entitat a l'empareda de la normativa laboral.

Badalona Comunicació, SA acorda formular i aplicar estratègies que incloguin elements d'informació, educació, capacitació, seguiment i avaluació amb l'objecte no només de prevenir l'assetjament sinó també d'influenciar sobre les actituds i comportament de les persones que integren l'organització, de conformitat amb l'esperit i la intenció del present acord; tant les persones que ocupen càrrecs de responsabilitat com la resta del personal rebran informació al respecte del funcionament pràctic d'aquest procediment.

Badalona Comunicació, SA destaca que incumbeix a tot el personal la responsabilitat de complir amb les disposicions en matèria d'assetjament psicològic i/o sexual i per raó de gènere, i es compromet a realitzar totes les actuacions que siguin necessàries per garantir que tot el personal col·labori en l'aplicació i el funcionament eficaç del mateix.

L'entitat reconeix la seva obligació de salvaguardar el dret a la intimitat i la confidencialitat durant tot el procés abastat per aquest procediment. Tota informació relativa a avaluar l'existència d'una situació d'assetjament es gestionarà de manera que es protegeixi el dret a la intimitat de tots els implicats.

L'entitat es compromet a proporcionar a les parts implicades l'assistència i el suport necessari per intentar, quan sigui possible, que una situació d'assetjament comunicada pugui solucionar-se de manera ràpida i satisfactòriament per totes les parts. Prèvia proposta per la Comissió d'Investigació, valorarà facilitar vies de suport psicològic, assessorament jurídic, etc.

4.3 Definicions a efectes del present procediment

L'expressió "persona protegida" fa referència a totes les persones que formen part de la nostra organització i, emparades pel present procediment, es troben immerses en una situació d'assetjament, ja sigui com a persona demandant o com a demandada.

L'expressió "demandant" es refereix a tota persona que comunica una situació d'assetjament, podent ser una altra persona diferent de la persona que el pateix.

L'expressió "demandat/da" es refereix a tota persona respecte la qual s'acusa de sotmetre'n una altra a una situació d'assetjament.

L'expressió "comuniqui una situació d'assetjament" es refereix a la comunicació que realitza un/a empleat/da de l'entitat relativa a una situació d'assetjament, que segons la seva opinió, es trobi patint, dirigint la mateixa a les persones que formen la comissió d'investigació.

L'expressió "conciliació" es refereix al procés pel qual s'insta a les parts a resoldre les qüestions objecte de litigi entre ells i a arribar a una solució mútuament acceptable que elimini la situació presentada.

5. Aplicació del procediment

5.1 Compromís i confidencialitat

Els/les empleats/des de l'entitat Badalona Comunicació, SA que puguin trobar-se immersos en un procés en aplicació del present procediment es comprometen a guardar la màxima discreció i confidencialitat en referència a la informació a la qual puguin accedir, no fent-ne difusió sota cap concepte ni per cap via.

La Comissió d'investigació tractarà totes les dades amb el màxim sigil professional i confidencialitat, complint escrupolosament el que disposen les diverses normes d'aplicació.

El/la demandant, al desencadenar el present procediment mitjançant els mecanismes descrits, reconeix haver estat informat/da sobre el contingut, procés i conseqüències que la seva aplicació pot tenir, acceptant les mateixes. Tanmateix, reconeix i accepta que de desistir de la demanda durant el procés de presa de dades i anàlisi, Badalona Comunicació, SA pugui

prosseguir amb el procediment fins a la seva conclusió, a l'objecte de preservar la seguretat i la salut dels empleats/des de l'entitat.

5.2 Inici del procediment

El procediment s'inicia quan el/la empleat/da de Badalona Comunicació, SA se sent objecte d'un conflicte interpersonal d'especial rellevància per a ell/a i, que pot afectar-li de manera molt negativa a la seva salut i al seu treball. L'inici del procediment també pot ser degut a situacions de més gravetat definides com a assetjament psicològic (mobbing) o davant de situacions d'assetjament sexual, per raó de gènere o altres situacions de violència laboral.

En trobar-se exposat/da a una de les situacions descrites en el paràgraf anterior, ho posarà en coneixement de la Comissió d'investigació de manera directa, podent realitzar aquesta comunicació de manera verbal (personalment o telefònicament) o de manera escrita (mail en el cas de disposar-ne els membres de la comissió), a cadascuna de les persones que formen la comissió.

No es tramitaran a través del procediment contingut en el present protocol:

- les denúncies anònimes
- les que es refereixin a matèries corresponents un altre tipus de reclamacions

La persona que inicia el procediment aportarà tota la documentació sobre el tema que estigui en el seu poder i facilitarà tota la informació que consideri pertinent o li sol·licitin.

5.3 Desenvolupament del procediment d'actuació

1. La Comissió d'investigació de Badalona Comunicació, SA al ser informada pel demandant, es posarà en contacte amb ell/a de manera immediata i per via telefònica en un termini no superior a cinc dies, sol·licitant-li quanta informació inicial li sigui imprescindible, a l'objecte de disposar d'una visió ajustada dels esdeveniments.

En un principi es sol·licitarà, como a mínim:

- el nom i cognoms del/de la demandant i manera de comunicar-se amb ell/a (número de telèfon o e-mail).
- el nom i cognoms de la persona demandada i relació laboral.
- la naturalesa de la situació a què es troba sotmès/a (conflicte interpersonal, assetjament psicològic, assetjament sexual, etc.).
- nom dels/de les testimonis (d'existir), que el/la demandant sol·licita siguin escoltats per la Comissió d'investigació.
- anamnesi (conjunt de dades de l'historial rellevants de la persona) sociolaboral.
- descripció del lloc de treball, funcions, departament, etc.
- descripció cronològica del conflicte.
- Altres.

Si el/la demandant és diferent de la persona que presumptament està patint una situació d'assetjament, aquesta s'incorporarà en un primer contacte amb la Comissió d'investigació per analitzar els fets denunciats i confirmar o no la denúncia presentada pel demandant.

En supòsits de denúncia d'assetjament sexual la persona afectada podrà sol·licitar exposar la situació a una persona de la comissió del mateix gènere.

No podrà participar en la instrucció de l'expedient cap persona afectada per relació de parentiu, d'amistat o enemistat manifesta respecte de la persona denunciada o de la persona denunciada.

2. La Comissió d'investigació, atenent a les dades obtingudes de l'anàlisi preliminar i gravetat dels esdeveniments, o a la sol·licitud del propi demandant, valorarà de manera immediata si escau actuació.

3. De procedir inicialment l'actuació, la Comissió d'investigació valorarà l'aplicació de manera immediata de mesures preventives cautelars, a l'objecte de preservar la seguretat i salut dels empleats implicats; en aquest cas, aquestes mesures les podrà aplicar directament la direcció de l'empresa.

4. La Comissió d'investigació analitzarà inicialment el cas i valorarà la participació d'experts externs (psicòleg, etc.), qui lliurarà un informe de valoració de la situació a la Comissió d'investigació.

5. La Comissió d'investigació acordarà una reunió amb la persona demandant en el centre de treball, llevat que aquesta manifesti el contrari; en aquest cas, es realitzarà en el lloc que el/la demandant indiqui.

6. La Comissió d'investigació informarà a les persones implicades de l'inici del procés i, de la necessitat de mantenir una reunió, acordant la data i horari de la mateixa. La Comissió d'investigació podrà recórrer, si ho considera necessari, a la realització d'una entrevista amb el/la demandant/a i una altra amb el/la demandat/a.

7. Mantingudes les reunions pertinents i atenent a les característiques i gravetat del cas, la Comissió d'investigació valorarà la possibilitat de conciliació entre les parts enfrontades, en els casos de conflicte interpersonal de menor gravetat, proposant-hi a les mateixes les pautes d'actuació, comportament i acostament que estimi necessàries, acordant la realització d'una reunió conjunta en la què buscar punts en comú.

8. D'acceptar les parts adoptar aquesta via de resolució es plantejaran, consensuaran, i comprometran a un seguit d'actuacions, planificant una reunió conjunta de seguiment transcorregut un mes, moment en el qual, de ser satisfactori el procés, es donarà per conclòs i esmenat el conflicte, tancant el cas.

9. En els casos en què el mètode de resolució de conflicte adoptat i descrit en el paràgraf anterior no presentin un resultat satisfactori, s'indagarà i proposaran altres vies de resolució alternatives.

En aquest cas la Comissió d'investigació plantejarà un pla de treball, atenent a les següents pautes:

- valorarà novament la necessitat d'adoptar mesures cautelars, com ara apartar les parts implicades mentre es desenvolupa la instrucció.
- demanarà tota la informació que consideri precisa sobre l'entorn de parts implicades.
- determinarà les persones que seran entrevistades, atenent fonamentalment a les propostes del demandant i del demandat / a.

Portarà a terme les entrevistes, per la qual cosa:

- demanarà de les persones entrevistades el consentiment exprés i per escrit per poder accedir a la informació que sigui precisa per a la instrucció del procés d'investigació.
- informarà a les persones entrevistades que la informació a la qual tingui accés en el curs de la instrucció del procediment i les actes que es redactin seran tractades amb caràcter reservat i confidencial, excepte en el cas que hagin de ser utilitzades per l'empresa en un procediment judicial o administratiu.
- advertirà a les persones entrevistades que tot el que es declari és confidencial, tant per part seva com per part de les persones que instrueixen el procediment, per la qual cosa se'ls indicarà que no han de revelar a ningú el contingut de l'entrevista.

Redactarà actes de totes les reunions i entrevistes que es celebrin, garantint total confidencialitat i reserva del seu contingut. Aquestes actes, signades pels intervinents, quedaran en poder de la Comissió d'investigació.

La Comissió d'investigació informará del procediment que es seguirà a les parts directament implicades i podrà comptar amb la col·laboració d'altres persones per al desenvolupament de les actuacions.

10. Els casos en que la gravetat desaconselli optar de manera inicial per mesures de conciliació, com és el cas del mobbing i l'assetjament sexual, propiciaran una comunicació immediata a la direcció de l'empresa per part de la Comissió d'investigació, inhibint-se aquesta del procés, i sent la direcció de l'empresa l'encarregada d'aplicar les mesures preventives de manera immediata i totes les accions de caràcter legal que estimi necessàries, a l'objecte de preservar la seguretat i salut de les persones implicades.

11. La Comissió d'investigació analitzarà detalladament cadascun dels casos i en el termini màxim de 30 dies laborables des del moment de tenir coneixement del mateix, realitzarà un informe detallat en el qual es proposarà, si és possible, l'aplicació de mesures preventives i d'actuació.

12. La direcció de l'empresa disposarà d'un termini màxim de 10 dies laborals des de la realització de l'informe de la Comissió d'investigació, amb les aportacions si han estat necessàries del professional expert, per analitzar-lo i aplicar les mesures preventives proposades, i comunicar la decisió a les persones implicades.

Sí el/la demandant no es troba satisfet/a amb la resolució presa, podrà exercir els seus drets fonamentals utilitzant per a això els recursos que estableix la legislació vigent, emparats per la Constitució espanyola de 1978 i del Codi penal, llei orgànica 10/1995 de 23 de novembre (Article 184).

5.4 Denúncies falses

Es considerarà denúncia falsa aquella denúncia en la que, després de la instrucció del procediment, resulti que concorren simultàniament els dos següents requisits:

- a) que no tingui justificació i fonament.
- b) que la seva presentació s'hagi produït amb mala fe per part de la persona denunciant o amb l'única finalitat de danyar la persona denunciada (assetjament invers) en els mateixos termes descrits en les definicions anteriors.

En el cas que succeeixin denúncies falses sobre altres persones, la direcció adoptarà les mesures disciplinàries que consideri oportunes, podent contemplar qualsevol mesura laboral i/o sancionadora per la situació i/o persones implicades.

6. Mesures de prevenció i sensibilització del protocol

Badalona Comunicació, SA vol reiterar que cap d'aquestes situacions s'ha de permetre sota cap circumstància, i que posarà els mitjans per evitar qualsevol tipus d'assetjament i donar suport a les persones que puguin patir-lo.

Davant de qualsevol situació de molèstia que es percebi, sigui per part d'un company, superior, client, proveïdor, etc., s'ha d'actuar de la següent manera:

- deixar ben clar el rebuig de les pretensions, situacions, actituds que denotin qualsevol tipus d'assetjament. Es pot fer de forma oral o escrita. Si es tria l'opció escrita, cal guardar-se una còpia amb la data (molt important).
- guardar informe de tots els incidents succeïts, comentar la resposta obtinguda, etc.
- sol·licitar ajuda si és difícil o impossible la comunicació amb la persona causant de l'assetjament. La comissió d'investigació podrà ajudar fent de medidora.

- informar-se de les opcions aplicables en cas d'assetjament, ja sigui exposant una queixa, una denúncia interna o recórrer a l'administració o a la justícia (Jutjat del Social) interpellant una denúncia externa dependent de la gravetat de cada cas.

Amb l'objectiu de prevenir i garantir un ambient de treball que respecti la dignitat i la llibertat dels treballadors/es, es posaran en marxa les següents mesures:

- comunicació del protocol i formació als treballadors

La primera mesura a adoptar per prendre consciència de la problemàtica de l'assetjament és fer arribar el protocol a tots els treballadors a través de:

- se'ls entregarà el protocol en format físic.

- la publicació dels aspectes més rellevants del mateix en els diferents taulers d'anuncis.

- la publicació a través de notes relatives al protocol en els medis de comunicació interns.

- l'entrega al personal de nou ingrés del protocol d'actuació davant de situacions d'assetjament psicològic i/o sexual.

La formació serà també una via de sensibilització de la problemàtica de l'assetjament. La prevenció d'aquest tipus de comportament i el contingut i abast del protocol de prevenció de situacions d'assetjament psicològic i/o sexual en l'entorn laboral seran inclosos en els programes formatius de l'empresa. A més, es realitzaran jornades, seminaris i accions informatives per tot el personal de l'empresa que hauran de tenir per objectiu la identificació dels factors que contribueixen a crear un entorn laboral exempt d'assetjament, i aconseguir que els participants siguin plenament conscients de les seves responsabilitats en el marc de la política empresarial contra el mateix.

En aquest sentit, cal recordar que tot el personal té la responsabilitat d'ajudar a garantir un entorn laboral en el que es respecti la dignitat. Si bé, són els directors i comandaments intermedis els que tenen el deure de posar en pràctica la política contra l'assetjament, amb l'obligació de prevenir i evitar que aquest es produeixi, així com el deure de sancionar qualsevol tipus d'assetjament a l'interior de l'organització.

Així, també es realitzaran programes específics de formació insistint en formes de prevenció de l'assetjament en funció de la nostra organització del treball, mecanismes d'actuació, sancions i implicacions legals derivades de l'assetjament a l'empresa, dirigits, en particular, al personal directiu, comandaments intermedis, delegats de prevenció, representants dels treballadors i personal del servei de prevenció, com personal implicat en la procura de la qualitat de vida dels treballadors de la empresa.

7. Gestió documental i registres

La documentació generada en el procés serà arxivada per la Comissió d'investigació i la direcció de l'empresa amb la documentació de prevenció de riscos laborals.

La Comissió d'investigació crearà i mantindrà actualitzat el registre informàtic de les situacions produïdes en aplicació del present procediment, que serà d'ús restringit per al personal d'aquesta comissió.

8. Seguiment del protocol

La Comissió d'Investigació realitzarà un seguiment anual per revisar les possibles denúncies d'assetjament psicològic i/o sexual i altres conflictes interpersonals i com han estat resoltes i elaboraran un informe per tal d'assegurar l'eficàcia i funcionalitat del protocol i adaptar-lo si es considera necessari.

9. Comissió d'investigació

Prèvia proposta per part de l'empresa i consens dels treballadors/es designats es constituirà una Comissió d'Investigació formada per:

- 1 treballador i 1 treballadora de l'empresa
- 1 tècnic de prevenció del servei de prevenció aliè

Barcelona, 3 d'octubre de 2019

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