Disposición adicional segunda.

Queda constituida a partir de la firma del presente convenio una comisión paritaria de interpretación y vigilancia del convenio, formada por un representante de cada parte negociadora, es decir uno por parte empresarial y otro por la representación de los trabajadores/as. Se designa expresamente por parte empresarial a D. Alberto Maria-Forgas Mora o persona a quien este delegue y por parte de los trabajadores/as a quien ostente la condición de Delegado del personal y, caso de que hubiere varios, al elegido en primer lugar.

Disposición adicional tercera.

Se respetaran las condiciones adquiridas por el personal que habiendo sido contratado para prestar servicios en Manacor, los preste en Montuiri, las siguientes:

a-La empresa facilitara medio de transporte desde Manacor hasta Montuiri al personal que hasta la fecha ha venido trabajando en el centro de Manacor, en dos trayectos, uno de ida y otro de vuelta, coincidiendo con el horario adecuado para el acceso al puesto de trabajo en los horarios habituales.

b-De la jornada semanal realizada, 15 minutos diarios de cada día laborable serán a cargo de la empresa, y por lo tanto disminuidos de dicha jornada, si bien su disfrute se efectuara por acumulación a días de vacaciones o de cualquier otra fórmula que se pueda acordar con la empresa.

Los acuerdos contemplados en esta disposición obedecen a la compensación por el traslado de dicho centro de trabajo a Montuiri, afectando únicamente al colectivo antes indicado, por lo que carece de razón en relación a cualquier otro que pueda formar parte de la plantilla de la empresa.

Disposición final.

Se hace constar, de conformidad con lo dispuesto en el art.82 del Estatuto de los trabajadores, que el presente convenio ha sido negociado y firmado por D. Pedro Frau Gari como Delegado de personal de los trabajadores/as de la empresa y por D. Alberto Maria-Forgas Mora apoderado general de la misma como representante patronal,

Don Pedro Frau Gari.

Y por la representación empresarial, por:
Don Alberto Forgas Mora.

TABLA SALARIAL PARA 2012
1- PERSONAL DE OFICIO

	Salario mes	Prim. Trans./mes	Plus compen.antig./mes
Oficial/a 1ª	670	108	282
Oficial/a 2ª	655	108	264
Oficial/a 3ª	651	108	249
Peón/a	651	108	205
Aprendiz/a	651	108	144

2-PERSONAL ADMINISTRA. Y TECNICO

	Salario mes	Prima Transp./mes	Plus compen.antig./mes
Tec.Gra. Super	1215	108	505
Tec.Gra. Medio	880	108	368
Oficial/a 1ª Admi.	670	108	282
Oficial/a 2ª Admi.	655	108	264
Auxi. Admi.	651	108	225

— o —

Num. 17337

Resolución del vicepresidente económico, de Promoción Empresarial y de Ocupación de día 28 de agosto de 2012 por la que se ordena la inscripción y el depósito en el Registro de convenios colectivos de las Illes Balears y se dispone la publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears del Plan de igualdad de la empresa Cobega, SA (Exp: CC_PI 13/105 código de convenio 07002181012000)

Antecedentes

1. El día 9 de noviembre de 2012, la representación de la empresa Cobega, SA y la de su personal suscribieron el texto del Convenio colectivo de trabajo y el plan de igualdad de esta empresa.

2. El día 28 de diciembre de 2012, el señor Antonio Conca Medinas, en representación de la Comisión Negociadora del Convenio colectivo, solicitó el registro, el depósito y la publicación del plan de igualdad.

Fundamentos

1. El artículo 90.3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

2. El Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

3. El artículo 60 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Por todo esto, dicto la siguiente

Resolución

1. Ordenar la inscripción y el depósito en el Registre de convenios colectivos de las Illes Balears del plan de igualdad de la empresa Cobega, SA.

2. Disponer su publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

3. Notificar esta Resolución a la Comisión Negociadora.

PLAN DE IGUALDAD COBEGA BALEARES

Introducción

Política para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres

Cobega S.A. considera que la no discriminación y la conciliación de trabajo, familia y vida personal son dimensiones fundamentales, irrenunciables y complementarias en el ser humano. Para hacer factible un equilibrio en estos aspectos es preciso buscar soluciones desde una óptica holística: política, empresarial, familiar, social e individual.

Las PERSONAS que componen la organización son el activo más importante de la Empresa. Por ello, COBEGA, S.A., se compromete, desde su óptica empresarial, a configurar la realidad dinámica necesaria para lograr que todos y cada uno de sus empleados tenga acceso a la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y a la conciliación de la vida laboral y familiar, así como a la prevención del acoso sexual, por razón de sexo o moral.

Para ello, se implantará un Plan de Igualdad, que se fundamentará en la adopción de medidas necesarias para conseguir los siguientes objetivos:

Que las personas que forman parte de esta organización, puedan conciliar trabajo, familia y vida personal

Impulsar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Evitar cualquier tipo de discriminación sexual, por razón de sexo, moral o de cualquier otra índole.

Y para lograr los fines que se pretenden alcanzar, contemplaremos directrices específicas que regulen las siguientes materias:

- Acceso al empleo y contratación
- Clasificación profesional
- Promoción y formación
- Retribuciones
- Ordenación del tiempo de trabajo y conciliación de la vida personal, laboral y familiar
- Acoso sexual o por razón de sexo, moral o de cualquier otra índole.

El deseo de satisfacer las expectativas que a este respecto manifiesta la sociedad, dentro del marco del cumplimiento de los requisitos legales, así como de otros que voluntariamente pueda instaurar COBEGA, serán el eje de nuestra Política para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Esta Política fue firmada por el Director General de Cobega S.A. Sr. Víctor María Rufart en fecha 1 de marzo de 2009 y difundida a todo el personal en el año 2010.

Otros Proyectos alineados con nuestra Política social

Cabe destacar que además del nuevo proyecto de Igualdad efectiva entre hombres y mujeres, y totalmente alineado con su Política, Cobega S.A. ha puesto en marcha otros proyectos que ponen de manifiesto el grado de sensibilidad de la Empresa en los aspectos sociales, como el Proyecto DIVERSA que desarrolla el tema de la diversidad en la Empresa a través de la incorporación de personas con distintos grados de discapacidad, con independencia del cumplimiento legal de la LISMI cuyo certificado de excepcionalidad ya posee. A través de dicho Proyecto Cobega, S.A. se ha sometido a un proceso de auditoría y ha obtenido este año 2011 la Certificación de Excelencia en Diversidad otorgada por la Fundación Seeliger y Conde en Cataluña. Es objetivo de la Empresa extender este proyecto a todas sus regiones.

Asimismo Cobega, SA. Se adhirió en fecha 1 de junio de 2007 al Pacto Mundial de Progreso, Global Compact. El Pacto Mundial (Global Compact) es una iniciativa internacional propuesta por las Naciones Unidas con el objetivo de fomentar la ciudadanía corporativa. Naciones Unidas tiene como objetivo involucrar a las empresas en la gestión de algunos de los principales retos socia-

les y medio ambientales, consecuencia de la creciente globalización. Cobega, S.A ha ido renovando su compromiso anualmente mediante carta del Presidente de la Compañía, acompañada de los correspondientes informes de Progreso, dichos informes son elaborados anualmente por las entidades firmantes del Pacto con el que se pretende evidenciar el compromiso y los avances logrados en la implantación de los Diez Principios. Global Compact se basa en 10 principios, los cuales están basados en Declaraciones y Convenciones Universales. Cobega cree y hace suyos estos principios y vela por su implantación y riguroso cumplimiento en el seno de nuestra empresa. Estos principios son los siguientes:

Principio 1: Las empresas deben apoyar y respetar la protección de los derechos humanos fundamentales, reconocidos internacionalmente, dentro de su ámbito de influencia.

Principio 2: Las empresas deben asegurarse de que sus empresas no son cómplices en la vulneración de los derechos humanos.

Principio 3: Las empresas deben apoyar la libertad de asociación y el reconocimiento efectivo del derecho a la negociación colectiva.

Principio 4: Las empresas deben apoyar la eliminación de toda forma de trabajo forzoso o realizado bajo coacción.

Principio 5: Las empresas deben apoyar la erradicación del trabajo infantil.

Principio 6: Las empresas deben apoyar la abolición de las prácticas de discriminación en el empleo y la ocupación.

Principio 7: Las empresas deberán mantener un enfoque preventivo que favorezca el medio ambiente.

Principio 8: Las empresas deben fomentar las iniciativas que promuevan una mayor responsabilidad ambiental.

Principio 9: Las empresas deben favorecer el desarrollo y la difusión de las tecnologías respetuosas con el medio ambiente.

Principio 10: Las empresas deben trabajar contra la corrupción en todas sus formas, incluidas extorsión y soborno

Objetivos

Los objetivos definidos para la puesta en marcha del Plan de Igualdad de Cobega, S.A, son los siguientes:

1. Garantizar el cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

2. Definir las políticas, principios y protocolos que establezcan las medidas necesarias para evitar cualquier tipo de discriminación sexual, por razón de sexo y diversidad de raza o condición.

3. Mejorar la salud y el bienestar psíquico y físico de los colaboradores/as de la Empresa.

4. Prevenir y resolver en su caso, posibles conflictos laborales derivados de situaciones de acoso.

5. Detectar y ofrecer ayuda a aquellos/as empleados/as víctimas de violencia de género.

6. Fomentar el desarrollo personal y profesional de nuestros colaboradores/as.

7. Facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral.

8. Establecer un plan de acción negociado y consensuado con los representantes sociales adquiriendo el compromiso de llevarlo a término.

9. Sensibilizar a todos los niveles de la organización en materia de igualdad y conciliación.

10. Dar cumplimiento a lo que establece el Convenio Colectivo en su Capítulo VII.

Comisión de igualdad

Para desarrollar el proyecto del Plan de Igualdad efectiva entre mujeres y hombres, en fecha 9 de junio de 2010 se crea la Comisión de Igualdad cuyo cometido principal es el desarrollo, confección mantenimiento y seguimiento del Plan de Igualdad. En el Anexo I se estipula su composición, competencias y normas de reglamentación interna.

Metodología de aplicación

Al efecto de incluir los ámbitos de actuación más relevantes para establecer el Plan de Igualdad se han tomado como referencia, aquellos que indica la legislación específica en la materia, y concretamente los siguientes:

- IGUALDAD EN LA CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN
- IGUALDAD EN EL ACCESO AL EMPLEO Y LA CONTRATACIÓN
- IGUALDAD EN LA RETRIBUCIÓN
- ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO / CONCILIACIÓN VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL
- ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO Y CUALQUIER TIPO DE DISCRIMINACIÓN.
- USO NO DISCRIMINATORIO DEL LENGUAJE Y LA COMUNICACIÓN CORPORATIVA
- POTENCIAR LA CULTURA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
- INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

Se ha establecido la siguiente metodología de trabajo: Elaboración de datos para el diagnóstico y presentación a la Comisión de Igualdad, elaboración conjunta de la Comisión de Igualdad de los puntos fuertes y puntos de mejora y fijación de acciones para cada ámbito de actuación identificando los objetivos, responsabilidades, a quién va dirigida la acción y calendario de ejecución, estableciendo para cada acción indicadores de seguimiento que permiten verificar la eficacia de la misma. Una vez establecido el Plan por la Comisión de Igualdad, esta lo ha elevado al Comité de Empresa para su ratificación y aprobación.

Ámbito de aplicación

El Plan de Igualdad es de aplicación a la totalidad de la plantilla de Cobega Baleares, afectando al personal de todos los centros de trabajo que se rigen por el Convenio Colectivo de Cobega en Baleares , así como al personal que pudiera ser contratado a través de empresas de trabajo temporal.

Ámbito temporal

El Plan de Igualdad entrará en vigor desde la fecha de su firma por el Comité de Empresa y mantendrá su vigencia de manera indefinida, sin perjuicio del seguimiento periódico que se establece en las funciones de la Comisión de Igualdad.

Diagnostico

Para proceder a la detección de los puntos de mejora de la situación actual en materia de Igualdad se han utilizado los indicadores siguientes:

Distribución de la plantilla por centros de trabajo y Departamentos por cada sexo.

Distribución de la plantilla por edad y por sexo.

Distribución de la plantilla por antigüedad y sexo.

Número de trabajadores/as por fecha de incorporación y sexo.

Número de trabajadores/as por tipo de contrato (eventual o fijo) y por sexo.

Sueldos y salarios

Número de personas en cargos de responsabilidad, por sexo.

Número de representantes de los trabajadores, por sexo.

Número de sanciones impuestas y su tipificación de leve, grave y muy grave por sexo.

Número de Demandas de trabajadores/as por sexo.

Ascensos en la categoría profesional del trabajador/a por sexo.

Porcentaje de absentismo por sexo.

Horas de formación a las que ha asistido la plantilla con distribución por sexo.

Como resumen a los datos mencionados se detectó que la composición de nuestra plantilla era desigual en cuanto al género 86,59 % hombres vs 13,41 %mujeres, el resto de indicadores se mantienen inalterados en los porcentajes cuando estos se realizan sobre el propio colectivo. La media de edad se sitúa en 44 años en el colectivo masculino y en 39 en el colectivo femenino. En cuanto a antigüedad las mujeres tienen una antigüedad media de 16,54 años y los hombres de 18,25 años. Del total de incorporaciones con carácter eventual en los últimos años, hay que indicar que se ha mantenido la tendencia de incorporaciones similar al % de plantilla por género. La incorporación de mujeres ha sido de un 12,2% en 2009, 12,86% en 2010 y 11,94% en 2011.

En la actualidad, la distribución de la plantilla por Gerencia es la siguiente:

	Hombres	Mujeres	Total General
Gerencia Logística	21	1	22
Gerencia Producción	40	5	45
Gerencia Regional Baleares	65	8	73
Gerencia Rrhh Cobega	2		2
Gerencia Sac	12	8	20
Gerencia Sistemas Información	2		2
Total General	142	22	164

Cobega ha hecho esfuerzos para incrementar el colectivo femenino, lo cual ha hecho con creces en áreas determinadas, principalmente el Área de Servicio de Atención al Cliente, donde la plantilla es del 40% de mujeres, encontrándose con que en las áreas industrial y comercial por el tipo de turnos/horarios y tipo de trabajo es dificultoso contar con candidaturas femeninas, nos encontramos con que existen dificultades originadas en las mismas fuentes

de reclutamiento puesto que no cuentan con candidaturas femeninas para los puestos ofertados principlamente en Producción y Supply Chain.

La distribución de la plantilla en función del tipo de contrato mantiene los mismos porcentajes que su distribución.

En cuanto a la representación social, COBEGA Baleares cuenta con la siguiente representación social:

	CCOO	UGT	Total general
IBIZA		3	3
MALLORCA	2	7	9
MENORCA		1	1
Total general	2	11	13

De todo el colectivo solo la Delegada de personal de Menorca es una mujer, a pesar de los esfuerzos por incorporar personal femenino en la representación social.

En cuanto a Retribuciones la plantilla de COBEGA, S.A. está sujeta a Convenio Colectivo de Empresa que se negocia periódicamente por el Comité y la Dirección de la Empresa.

Dicho Convenio Colectivo contempla la retribución en base a la categoría profesional, sin distinción de sexos.

En Cobega S.A, podemos afirmar que la retribución es la misma para hombres que para mujeres y exclusivamente en función de la categoría profesional.

El Convenio Colectivo refleja las cuantías para cada categoría y las funciones inherentes a la misma.

En cuanto al absentismo por sexo, nuestros servicios médicos no han detectado diferencia en los % en función del sexo.

Las promociones realizadas desde el año 2009 han sido con la siguiente distribución:

AÑO 2009	7 MUJERES Y 16 HOMBRES
AÑO 2010	4 HOMBRES
AÑO 2011	3 HOMBRES

De las 4 sanciones que se han impuesto al personal en el año 2011, en su totalidad han sido impuestas al colectivo masculino.

De las Demandas interpuestas por trabajadores/as a COBEGA en los años 2010 y 2011 han sido interpuestas en su totalidad por hombres (2 en total).

Si analizamos la ostentación de cargos de responsabilidad ostentados por mujeres y por hombres, solo una mujer ostenta cargo de responsabilidad, lo cual nos sitúa ante uno de los puntos de mejora a tener en cuenta para próximas vacantes que pudieran surgir.

	HOMBRES	MUJERES	Total general
ENCARG.SECCION	2		2
GERENTE – UNIDAD REGIONAL	1		1
JEFE DE UNIDAD	5		5
JEFE DEPARTAMENTO	8	1	9
Total general	16	1	17

En cuanto a las horas de formación que se han impartido en el año 2010:

Resumen Formación 2010					
Total Cobega	Convocados	Asistentes	Nº Cursos	Horas Impartidas	Horas Recibidas
En Prl	931	860	45	295,50	5.844,50
Otras Form.	917	720	117	1.363,50	7.990
Habilidades	37	37	4	70	708
Total Con Prl	1.885	1.617	166	1.729	14.542,50

Las horas de formación se imparten en función de la detección de necesidades de cada Departamento sin restricción alguna por género. Se elabora anualmente un Plan de formación. Se observa como punto de mejora inicial disponer de los datos de horas de formación recibidas por cada género y región.

En base a los datos obtenidos se ha definido por parte de la Comisión de Igualdad cuales son nuestros puntos fuertes y los puntos de mejora. Tomando estos últimos como base se ha elaborado un plan de acción. Las conclusiones a las que ha llegado la Comis ión de Igualdad son las siguientes:

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN

Puntos fuertes

- Prevemos a medio plazo las necesidades de nuevas promociones que nos permitan trazar un plan interno a medio/largo plazo de formación para fomentar el equilibrio de sexos en los departamentos.
- Disponemos de herramientas que nos permiten definir un puesto de trabajo de forma clara y transparente sin distinción de género.
- La empresa dispone de proveedores de formación con métodos de formación e impartición flexibles (formación dentro de la jornada, cerca del municipio de residencia, formación mixta presencial-on line,…)
- Disponemos de un convenio con clasificación profesional no sexista.

Áreas de mejora

- Fomentar la práctica de proveedores de formación que permitan flexibilizar los horarios/ubicación en función del empleado.
- Fomentar y sensibilizar al personal para el acceso a la formación.
- Dar a conocer todas las ofertas de trabajo que favorecen la igualdad de oportunidades.
- El personal no conoce los requisitos profesionales de cada puesto, por lo que no les permite prepararse con tiempo para acceder a ellos.

ACCESO AL EMPLEO Y LA CONTRATACIÓN

Puntos fuertes

- La empresa dispone de información necesaria para analizar el % de representación de sexo masculino y femenino por áreas, puestos,…
- Respetando el perfil de los puestos de trabajo la empresa no discrimina en función del sexo.
- La Política para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres está escrita.

Áreas de mejora

- Analizar la realidad de representación de cada sexo en cada uno de los departamentos, de forma que respetando el perfil se pueda priorizar la incorporación de un sexo u otro, fomentando el equilibrio en el dpto.
- Promover la tendencia de incorporación de mujeres.
- Utilización de un lenguaje no sexista en las diversas comunicaciones.
- Procurar tender a una presencia del sexo femenino superior en el Comité de Empresa.
- Poca afluencia de personal femenino en los procesos de selección.

RETRIBUCIÓN

Puntos fuertes

- Convenio con tablas salariales, basadas en función y categorías profesionales con igualdad de percepciones sin distinción.
- Valoración salarial de nuevos puestos. vinculados directamente a las funciones y responsabilidades,... (aspectos objetivos).
- La empresa dispone de un sistema de beneficios sociales que favorece por igual a todos los trabajadores/as.

Áreas de mejora

- Mejorar los sistemas informáticos para consultar retribuciones variables y pluses de PT en función de género.
- Disponer de un sistema de información para que todos los trabajadores lo conozcan.

ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO / CONCILIACIÓN VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

Puntos fuertes

- Disponemos de medios y de nuevas tecnologías que nos permiten flexibilizar la jornada laboral.
- Existe en el convenio un capítulo específico de flexibilidad de la jornada laboral.

Áreas de mejora

- Fomentar igualdad de oportunidades a las promociones, independientemente de la jornada de trabajo.
- Estudiar nuevas formas de adaptar la jornada laboral (necesidades persona + necesidades empresa + trabajo)
- El sistema de jornadas en centros productivos en los que hay rotación dificultan la conciliación de la vida laboral/familiar.
- No están identificados los puestos de trabajo compatibles con jornadas laborables flexibles. A excepción del personal del SAC.

ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO Y CUALQUIER TIPO DE DISCRIMINACIÓN

Puntos fuertes

- Se ha realizado la evaluación psicosocial que nos permite analizar la situación actual.

Áreas de mejora

- No disponemos de un protocolo de actuación en medidas de prevención.
- No disponemos de un departamento sensibilizado en temática de acoso sexual.

USO NO DISCRIMINATORIO DEL LENGUAJE Y LA COMUNICACIÓN CORPORATIVA

Puntos fuertes

- A la hora de buscar personal para promociones internas, la empresa se preocupa para redactar las convocatorias con un lenguaje no sexista.

Áreas de mejora

- Utilización de un lenguaje no sexista en toda la documentación que hace referencia al personal (Convenio Colectivo, Políticas, Normativas Internas, así como en toda la documentación que se publique)
- Es posible que los anuncios de selección no promuevan el reclamo del sexo más minoritario.

POTENCIAR LA CULTURA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Puntos fuertes

- La Dirección está sensibilizada y fomentar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- La empresa dispone de beneficios sociales que fomentan la igualdad entre hombres y mujeres.
- Se ha creado una comisión para trabajar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- En la Política de Selección, se contempla la publicación de anuncios NO DISCRIMINATORIOS.
- En la Política de Selección, se contempla que no existe discriminación por razón de sexo.

Áreas de mejora

- Divulgación de la implantación de la política de igualdad, beneficios actuales.
- Disponer de un método de control con indicadores que nos permita realizar el seguimiento de los planes de acción y prácticas en medidas de igualdad, y que mantenga una cultura de igualdad de oportunidades.
- Disponer de programas/acciones de sensibilización en temas de igualdad.

Como puntos fuertes adicionales existen los siguientes aspectos ya recogidos en el Convenio Colectivo vigente y que en todos los casos mejoran lo establecido por los mismos conceptos en el TRET:

Artº 12.- HORARIOS Y CALENDARIO LABORAL.

SAC: Entrada flexible de 8.15 a 9.15 horas, con ocho horas de trabajo efectivo.

Artº 14 –VACACIONES.

Las vacaciones consistirán en 25 días laborables, esto es de lunes a viernes, para todo el personal. Antes de finalizar el año la empresa comunicará al Comité cuales son la/s época/s por departamentos en que el personal podrá disfrutar de las vacaciones pudiendo excluir la empresa aquella/s que coincidan con la mayor actividad productiva estacional. Al mismo tiempo podrá elaborar el cuadro de vacaciones de cada departamento. Para la elaboración de este cuadro consultará previamente la voluntad de cada trabajador/a y en el supuesto de la coincidencia de varios trabajadores/as en querer disfrutar del mismo período vacacional tendrá preferencia el primero que cumpla la primera de las siguientes condiciones:

a) Los padres de hijos con enfermedades crónicas.

b) El trabajador/a que tenga hijos en edad escolar y estos también disfruten en el mismo período sus vacaciones escolares.

c) No haber disfrutado las vacaciones en este mismo mes durante el año anterior.

d) Coincidencia con el cónyuge, si éste trabaja, del mismo periodo vacacional. Es indispensable la acreditación de este hecho ante el Jefe de Departamento.

e) El trabajador/a de más antigüedad en la Empresa.

La empresa y el trabajador/a, de común acuerdo, tendrán la facultad de poder dividir el periodo vacacional en un máximo de dos ciclos.

El trabajador/a deberá conocer el período de disfrute de sus vacaciones en un plazo de tiempo mínimo de 60 días naturales.

Artº 15.-LICENCIAS Y PERMISOS

Las licencias y permisos regulados en este artículo se abonarán a razón de salario base más complemento fijo.

La empresa vendrá obligada a conceder licencia al trabajador/a por el tiempo y por causas de las circunstancias que a continuación se detallan:

A) TRES DIAS LABORABLES, ampliables a SIETE, según circunstancias apreciadas por la empresa, en los casos de fallecimiento de los padres, hijos/as, cónyuge y hermanos/as, así como demás familiares que convivan con el solicitante. En el caso que el fallecimiento se produjera fuera de las Islas, la licencia será de CINCO días laborables ampliables a OCHO, según las circunstancias.

B) DOS DIAS en los casos de accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tal motivo el trabajador/a necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de CUATRO DIAS.

C) QUINCE DIAS naturales en caso de matrimonio si es en temporada alta y DIECIOCHO DIAS naturales si es en temporada baja, pre avisando con 30 días de antelación como mínimo.

D) En caso de matrimonio de hijos/as o hermanos/as, o primera comunión de aquellos. el permiso será del día natural que coincida con la ceremonia.

E) TRES DIAS LABORABLES por nacimiento de hijo/a, ampliables a CINCO según circunstancias apreciadas por la empresa.

F) DOS DIAS LABORABLES por traslado de su domicilio habitual.

G) El tiempo indispensable para realizar el cumplimiento de un deber de carácter público y personal.

H) El trabajador/a que realice estudios con titulación oficial, podrá disponer del permiso necesario para realizar los exámenes parciales y finales y, si para ello tuviera que desplazarse a la península, además del día del examen, dispondrá del tiempo necesario para el desplazamiento. Para ostentar dicho permiso deberá presentar el justificante de asistencia al examen, sin que le sea exigible el comunicar las calificaciones.

I) Licencias sin sueldo:

Podrán solicitar licencias sin sueldo y por una duración máxima de SEIS MESES, los trabajadores/as fijos de plantilla de carácter continuo que habiendo superado el período de prueba lleven al servicio de la empresa más de seis meses.

La empresa resolverá las solicitudes favorablemente, salvo que la concesión de la licencia afectara gravemente al proceso productivo o se encontrara disfrutando de este derecho el 10% de la plantilla.

Para tener derecho a una nueva licencia, deberá transcurrir como mínimo DOS AÑOS completos desde la fecha de terminación de la anterior.

J) Las empleadas, por cuidado de un hijo menor de 9 meses, que lo soliciten, podrán sustituir el permiso de lactancia por catorce días laborables consecutivos de permiso, tanto por parto único como múltiple, que deberán disfrutarse inmediatamente después de la baja por maternidad.

K) Equiparación de las parejas de hecho (con la debida acreditación) en la totalidad de derechos reconocidos, en el Convenio Colectivo, a los matrimonios.

L) La persona que voluntariamente quiera reducir su jornada habitual de trabajo, con la disminución proporcional del salario, entre al menos un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella, podrá hacerlo siempre y cuando se den las siguientes circunstancias:

1. Personal fijo, que habiendo superado el periodo de prueba, lleve al servicio de la Empresa más de seis meses.
2. La reducción de jornada tendrá que ser de mutuo acuerdo entre el trabajador/a y la empresa.
3. La reducción de jornada será como mínimo de una duración de doce meses.
4. Para tener derecho a una nueva reducción de jornada, deberá transcurrir como mínimo cinco años completos desde la fecha de finalización de la anterior.
5. El personal que podrá acogerse a la reducción de jornada no podrá exceder del 2% del personal fijo en plantilla de Cobega Baleares.
6. En el caso de que las solicitudes de reducción de jornada excedan del 2% citado en el apartado anterior, se convocará la comisión paritaria, prevaleciendo aquellos casos de necesidad manifiesta.

Todo lo anterior si perjuicio de lo establecido en el artículo 37.5 del Estatuto de los trabajadores/as.

M) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de nueve años o una persona con discapacidad física, psiquíca o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de duración de aquella.

Artº 16.- EXCENDENCIA VOLUNTARIA

Todo el personal, con al menos 1 año de antigüedad en la Empresa, tendrá derecho a solicitar de la misma una excedencia de 1 a 5 años. Durante los tres primeros años tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo, en las mismas condiciones que tenía en el momento de la concesión. Transcurrido dicho plazo, el trabajador/a excedente conservará sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya.

La solicitud deberá formularla por escrito, sin derecho a percibir retribución alguna mientras dure y no podrá ser utilizada para prestar servicios en otra empresa a efectos de concurrencia, salvo permiso expreso de la Dirección de esta empresa.

El tiempo que el trabajador/a permaneciese en esta situación no será computable ni para antigüedad ni cualquier otro efecto.

El excedente deberá cumplir el plazo solicitado. Asimismo la Empresa podrá denegar la reincorporación del excedente si durante el período de excedencia el trabajador/a haya contraído enfermedad, lesión o tara física que le impidan desarrollar las funciones de su antiguo puesto de trabajo. Así pues, es conveniente que el trabajador/a realice un chequeo médico antes de iniciar el período de excedencia solicitado, para que a su posterior reingreso se pueda discernir si la enfermedad, lesión o tara, en caso de tenerlas, ha sido contraída en el período de excedencia.

Artº 17.- EXCEDENCIA POR MATERNIDAD

Los trabajadores/as tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como pre adoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

El período en que el trabajador/a permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el trabajador/a tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación.

Durante los tres primeros años tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo.

Artº 22 .-ASCENSOS Y FORMACION PROFESIONAL

A) Tendrán carácter de ascenso abierto a todos los trabajadores/as de la Empresa hasta la categoría de Capataz, inclusive

B) Todos los trabajadores/as tendrán libre acceso a los cursos de formación profesional que deberán impulsarse y favorecerse por la Empresa en colaboración con el Comité de Empresa según las previsiones de plazas y especialidades derivadas de las planificaciones respectivas de la Empresa. Se podrán organizar cursos apropiados a tales fines para que puedan hacer uso de los mismos todos los trabajadores/as que lo deseen. Los cursos de formación, cuando se celebren fuera de la jornada laboral, serán con carácter voluntario.

C) El sistema de evaluación para los ascensos se regirán por el criterio de 'Prueba de Carácter Objetivo' en las cuales se tendrán en cuenta la capacidad y aptitudes del trabajador/a para el puesto objeto de valoración. Lógicamente, la antigüedad y el ejercicio del puesto con anterioridad, deberán tenerse en cuenta para esta valoración.

D) El Tribunal que valorará las pruebas de ascenso del personal estará integrado por los siguiente miembros:

-Dos representantes de la Empresa
- Dos representantes del Comité
- El Responsable de Personal que actuará en funciones del Presidente del Tribunal.

E) El acceso a estas pruebas deberá ser solicitado por escrito por los interesados/as. La Empresa deberá convocar las plazas disponibles con 15 días de antelación a la fecha que se celebrarán las pruebas y publicará simultáneamente en los tableros de anuncios las bases del concurso.

Art º 33 .-PRESTACIONES COMPLEMENTARIAS EN SITUACIONES DE I.T.

En tanto le sean reconocidas prestaciones por la seguridad social la empresa garantizará a los trabajadores/as que se hallen en situación de I.T. derivada de enfermedad común o accidente no laboral, el 100% desde el primer día, durante los cuatro primeros meses, de la media anual del salario real la primera vez que se encuentre en esta situación. En situaciones posteriores, la empresa garantizará el 85% durante los diez primeros días del proceso y el 100% a partir del undécimo día.

En caso de accidente laboral la empresa garantizará el 100 % desde el primer día.

Artº 34 .- INVALIDEZ PERMANENTE

Cuando se produzca invalidez permanente para toda profesión u oficio, la empresa hará efectivo al trabajador/a afectado el importe de un mes de salario base más antigüedad.

En caso de incapacidad permanente para su trabajo habitual, la indemnización será de un mes de salario base más antigüedad, en caso de rescisión de contrato

Artº 39 .- PERDIDA CARNET DE CONDUCIR

En el caso de que, como consecuencia de accidente o infracción de circulación o tráfico, prestando trabajo para la empresa, se produjera la retirada del Permiso de conducir por un periodo máximo de seis meses a un operario cuyo cometido esté condicionado por dicho permiso, se estará a lo siguiente:

1.- La empresa le empleará en otras tareas laborables y si es posible, en actividad similar a la desempeñada.

2.- Percibirá el salario base, antigüedad si la tuviere, y plus de productividad de su categoría profesional y, en cuanto a incentivos, prima a la venta, etc., serán los del puesto que sea acoplado, si existieran, y todo ello durante un plazo máximo de SEIS meses.

Artº 41 AYUDAS FAMILIARES

Quedan establecidas de la siguiente manera:

A) Nupcialidad: Consiste en una ayuda de 219,19 euros que se abonarán al contraer matrimonio el trabajador/a/a cualquiera que sea su modalidad contractual y haya cumplido al menos un año de antigüedad en la empresa, en la fecha de la celebración.

B) Orfandad: consiste en un subsidio mensual por importe de 219,19 euros por cada hijo legítimo, legitimado, adoptado o natural reconocido hasta que cumpla 18 años de edad, cualquiera que sea la modalidad contractual del trabajador/a y lleve un año de antigüedad en la empresa y estuviera de alta en el mismo momento de su fallecimiento. Este subsidio se percibirá hasta tanto la viuda del trabajador/a fallecido contraiga nuevo matrimonio.

C) Ayuda escolar: La empresa abonará a los trabajadores/as fijos una ayuda de 243,56 euros por curso escolar e hijo/a (proporcional al tiempo trabajado el año anterior en el caso del personal fijo discontinuo) que realice sus estudios a partir de los 3 años. Para su percepción deberá cumplir la edad de 3 años dentro del año en curso. Esta ayuda se percibirá todos los años hasta la edad de 19.-

El importe de la ayuda escolar por guardería de 0 a 3 años, queda establecida de la siguiente forma:

Año 2008: 101 euros
Año 2009: 176,75 euros
Año 2010: 236 euros, más el incremento de dicho año conforme al artº 28.

Al comienzo del curso escolar, el trabajador/a que tenga derecho a dicha 'ayuda', vendrá obligado a cumplimentar la correspondiente solicitud acompañada de la certificación escolar o documento análogo, expedido por el centro donde curse los estudios.

Se entiende por curso escolar, el periodo temporal lectivo.

El plazo de presentación de dichas solicitudes será durante todo el mes de Septiembre.

D) Beca Universitaria: La empresa abonará a todos los trabajadores/as con al menos un año de antigüedad que cursen estudios universitarios o bien sus hijos/as, una ayuda de 430,79 euros anuales.

Al comienzo del curso universitario, el trabajador/a que quiera percibir dicha ayuda vendrá obligado a cumplimentar la correspondiente solicitud acompañada de la certificación universitaria expedida por el centro donde curse sus estudios.

E) Ayuda Especial:

1.- La ayuda establecida en el apartado 'C' se complementará con el pago anual de 1.000 euros adicionales para aquellos casos de trabajadores/as que por las condiciones especiales de sus hijos/as, éstos deban acudir a Centros Especializados o precisen de atención permanente.

2.- Se considerarán minusválidos a los efectos de esta ayuda los hijos/as que se hallen reconocidos como beneficiarios de cualquiera de las prestaciones de minusvalía del Servicio de Asistencia a Minusválidos u organismo equivalente, y no trabajen por cuenta propia o ajena.

3.-Para tener derecho a esta ayuda, deberá cursarse solicitud por escrito a través del formulario previsto al efecto y adjuntando la documentación siguiente:

a) Certificado-Dictamen expedido por el médico que atiende al hijo/a o recibo acreditativo de contribuir al mantenimiento del Centro.

F) Seguro de Vida:

1.- La empresa tiene contratada una póliza de seguro de vida de un capital único, para todo el personal de la empresa, que cubrirá las siguientes contingencias:

Fallecimiento por cualquier causa.
Incapacidad permanente absoluta.

2.- No quedan cubiertos aquellos trabajadores/as que se hallen en situación de excedencia voluntaria, pero sin en caso de excedencia forzosa o maternidad.

La cuantía del Seguro de Vida que la empresa tiene concertada a favor de sus trabajadores/as es de 27.775 euros , para el año 2011 y de 28.192 para el año 2012.

G) Premio Vinculación Empresa: Con la imposición del distintivo correspondiente por años de servicios , al cumplir los 5,10,15,20,25,30,35 y sucesivos años y sucesivos quinquenios de antigüedad como fijos, se otorgarán los premios de 138,13, 234,64, 358,23, 474,32, 590,69, 714,47, 834,86 euros brutos , respectivamente, y así de forma sucesiva sin tiempo limitado. Dicho premio será abonado dentro del mes de Diciembre.

H) COBEGA, S.A. tiene concertado un seguro que afecta a todo el personal de la empresa que maneje dinero de la misma. Dicho seguro cubre en su totalidad todo tipo de atraco o robo a que se vean sometidos cualquiera de sus trabajadores/as, por lo que la persona afectada deberá efectuar inmediatamente la correspondiente denuncia ante la Jefatura de Policía, aportando el máximo de datos posibles y entregando a la empresa el justificante de la denuncia, para que la pueda enviar a la entidad aseguradora que, en definitiva, determinará la cobertura del hecho acaecido.

I) La empresa aportará la cantidad de 1.723 euros para robo de productos y envases que sufran los distribuidores/as de su plantilla durante la jornada, liquidándose los robos cada mes del año-

J) Anticipos para la adquisición de vivienda o reforma de la misma: El fondo de anticipos para la adquisición de vivienda o reforma de la misma para todos los trabajadores/as fijos continuos de plantilla con al menos un año de antigüedad es de 60.000 euros.; dicho anticipo tendrá un importe máximo de 4.650 euros. por trabajador/a a devolver en un plazo máximo de 2 años sin intereses o de 6.975 euros a devolver en un plazo máximo de 3 años en las mismas condiciones.

Criterios de referencia para la valoración en la concesión del anticipo vivienda.

1.- Que no sea propietario/a de una vivienda habitable.
2.-El número de hijos/as que tiene.
3.-Que tenga a su cargo disminuidos físicos o mentales.
4.-Ingreso anuales totales del beneficiario/a.
5.-Trabajo de la esposa e hijos.
6.- Precio del alquiler de la vivienda actual.
7.- Se valorarán todos los datos que, a juicio del interesado/a, sean importantes para que se considere su petición.
8.- A juicio de ambas partes se analizará cualquier otra contingencia.

K) Anticipos personales: El fondo es de 30.000 euros para todo el personal Fijo Continuo con al menos un año de antigüedad en la Empresa, con un máximo de 2.585 euros por trabajador/a a devolver sin intereses en un plazo máximo de 2 años y de común acuerdo entre la empresa y el trabajador/a.

Planes de acción
Calendario de implantación

Anexos

ANEXO I. Comisión de Igualdad

En fecha 9 de junio de 2010 se procede a la constitución de la Comisión de Igualdad.

Competencias y Normas de funcionamiento de la Comisión de Igualdad

Ser garantes del cumplimiento de la normativa vigente en materia de Igualdad.

Elaboración del Plan de Igualdad, previo análisis y diagnóstico de la situación de la Empresa, fijando acciones de mejora y marcando objetivos concretos.

Velar por el cumplimiento de lo pactado en el plan de igualdad, efectuando el seguimiento de los indicadores periódicamente al efecto de comprobar, y/o en su caso reconducir, la eficacia de las acciones emprendidas.

Impulsar nuevas medidas o acciones de mejora.

Informar al Comité de Empresa del plan de igualdad y elevar propuestas para su aprobación.

Actuar como Comisión paritaria en el caso de que surjan dudas de interpretación de los acuerdos alcanzados.

Detectar posibles actuaciones que contravengan o vulneren cualquiera de los derechos de los trabajadores/as en materia de Igualdad, conciliación, clasificación profesional, acceso al empleo, promoción, formación retribución o discriminación sexual o por razón de sexo o acoso moral y darles la oportuna canalización para su resolución.

La Comisión de Igualdad será paritaria y estará formada por tres representantes de la Dirección de la Empresa y tres representantes designados por el Comité de Empresa.

La Comisión de Igualdad se reunirá semestralmente al efecto de efectuar el seguimiento de los acuerdos y validar su correcta aplicación, así como debatir nuevos aspectos que sean susceptibles de ser mejorados.

Las decisiones de esta comisión se adoptarán por acuerdo conjunto de ambas partes, empresarial y sindical.

ANEXO II. Procedimiento de actuación y prevención del acoso psicológico y acoso sexual o por razón de sexo.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN DEL ACOSO PSICOLÓGICO Y ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO

ELABORADA POR	FECHA:
Gerencia de Relaciones Laborales	10 de agosto de 2010
APROBADA POR	FECHA:
Comisión de Igualdad de Baleares	10 de diciembre de 2010

INTRODUCCIÓN

Con el objetivo de mejorar su labor preventiva y en el marco de los compromisos prioritarios en su estrategia empresarial, Cobega, ha manifestado desde hace tiempo su inquietud para que los colaboradores/as que prestan servicios en la Empresa, lo hagan en un entorno de trabajo que les ayude en su desarrollo profesional y personal, fomentando con ello la motivación y satisfacción personal, evitando en cualquier caso situaciones de disconfort psíquico, físico y/o moral. Para ello se establece el procedimiento que permita abordar de forma transparente, homogénea y profesional posibles situaciones de Acoso Psicológico, Sexual o por razón de Sexo en el ámbito laboral.

El Acoso en el trabajo es un comportamiento contrario a los valores fundamentales de la cultura de nuestra Empresa. Por ello, el ambiente de trabajo para todo el personal debe estar libre de todo tipo de acoso o intimidación.

El acoso o intimidación en el lugar de trabajo consiste en un trato desfavorable que reiteradamente recibe una persona por parte de otra u otras; incluyendo los comportamientos que atemorizan, ofenden, denigran o humillan al trabajador/a, ya sea en la presencia de compañeros/as de trabajo o terceros.

Cobega, atendiendo a sus principios éticos y morales, impulsará que todos los colaboradores/as, y en especial aquellos que tienen personal a cargo, deben velar para que estos no sean víctimas de ningún tipo de acoso.

En el presente documento, se establece el Procedimiento de actuación y prevención para poder gestionar con rapidez y eficacia cualquier situación que pudiera suscitarse en esta materia.

PRINCIPIOS RECTORES

Cobega en el marco de la política de implantación de los valores de la compañía, destaca aquellos principios generales que deben inspirar la política de prevención y persecución de Acoso Psicológico, Sexual o por razón de Sexo en el ámbito laboral:

Respeto escrupuloso a los derechos de las personas, basado en la igualdad de todas ellas:

Derecho a la confidencialidad
Derecho a la integridad moral
Derecho a la salud y a la seguridad
Derecho a la igualdad de trato y a la no discriminación
Derecho al honor y a la propia imagen
Derecho a la intimidad personal y familiar
Derecho a la libertad sexual
Derecho a la libertad de expresión y comunicación
Derecho al empleo
Derecho a la dignidad profesional y personal
Derecho a la promoción y formación profesional

Comunicación e información clara y transparente dirigida a todos los trabajadores/as.

Transparencia y equidad. Criterios objetivos y justos en los procedimientos de contratación, selección, promoción y retribución.

Motivación y reconocimiento de los trabajadores/as/as.

Definición clara de los puestos de trabajo, de las funciones y responsabilidades.

Rechazo de raíz de cualquier tipo de Acoso o intimidación en el ámbito laboral, con independencia de la identidad de la víctima u ofensor y considerar que dichas actitudes son inaceptables y serán motivo del establecimiento de las correspondientes medidas organizativas y/o disciplinarias por parte de la empresa.

Ejemplaridad del equipo directivo como primer requisito para poder exigir al resto de trabajadores/as de Cobega las actitudes de rechazo respecto al Acoso.

Incorporar a la formación de directivos y mandos, así como de trabajadores/as, los aspectos relevantes al Acoso Psicológico, Sexual o por razón de Sexo y sus formas de prevención, abordaje y evitación.

Fomentar el estilo de liderazgo y dirección dónde primen las habilidades

para manejar los conflictos de forma adecuada.

Garantizar que el trabajador que plantea el caso u otras personas que puedan participar en la investigación que se realice, no sufran consecuencias negativas en el ámbito de la empresa.

El procedimiento que se establece no impide o sustituye el ejercicio de las acciones legales o administrativas que los trabajadores/as puedan estimar oportunas para la defensa de sus intereses.

OBJETIVOS

Los objetivos del presente procedimiento son los siguientes:

Proteger la salud de los trabajadores/as asegurando ambientes de trabajo psicosocialmente saludables.

Establecer los principios de actuación para la prevención y, en su caso, resolución de las posibles situaciones de conflicto laboral, especialmente las que puedan considerarse como Acoso Psicológico, Acoso Sexual o por razón de Sexo en el trabajo, en Cobega.

Ofrecer la ayuda necesaria a los trabajadores/as afectados/as mediante la aplicación del presente procedimiento.

Integrar en la gestión de la Política de Calidad y Prevención de riesgos laborales de Cobega los principios de actuación para la prevención y resolución de las situaciones de conflicto laboral, especialmente las que puedan considerarse como Acoso Psicológico, Sexual o por razón de Sexo en el trabajo.

Garantizar el conocimiento de este procedimiento por parte de los trabajadores/as de la empresa.

ALCANCE Y VIGENCIA

Este procedimiento entra en vigor en fecha 1 de septiembre de 2010 y aplica a todos los trabajadores/as de Cobega.

Este procedimiento aplica, también a las personas que no tengan relación laboral con Cobega pero que presten servicios para la misma. En este caso, la adopción de medidas correctivas se realizará de manera coordinada entre la empresa externa y Cobega de conformidad con lo establecido en el Artículo 24 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales sobre coordinación de actividades empresariales, y su desarrollo mediante el RD 171/2001.

DEFINICIONES

ACOSO PSICOLÓGICO (MOBBING)

Exposición a conductas de violencia psicológica, actos negativos y hostiles en el trabajo, dirigidos de forma reiterada y prolongada en el tiempo, hacia una o más personas por parte de otra/s que actúan frente aquella/s desde una posición de poder (no necesariamente jerárquica). Dicha exposición se da en el marco de una relación laboral y supone un riesgo importante para la salud.

A modo de ejemplo, y sin ánimo excluyente ni limitador, pueden ser consideradas conductas de Acoso Psicológico, las siguientes (siempre que concurran de manera intencionada, sistemática o recurrente):

Ataques al trabajador/a con medidas organizativas

Restringir a la persona afectada las posibilidades de comunicación provocando aislamiento social.

Obligar a alguien a ejecutar tareas en contra de su conciencia

Juzgar el desempeño de las tareas de una persona de manera ofensiva

Asignar a una persona tareas muy por debajo o por encima de sus capacidades, degradantes o absurdas.

Ataques a la vida privada del trabajador/a

Ataques a las actitudes del trabajador/a

Ataques a las actitudes y creencias políticas, religiosas, de raza...etc.

Agresiones verbales

Conductas excluyentes de Acoso Psicológico

A modo de referencia y sin intención de prejuzgar situaciones que puedan plantearse, se citan conductas que, con carácter general, pueden no tener la consideración de Acoso Psicológico:

Un acto singular: una discusión, desacuerdo o mal humor puntual.

Las directrices que se reciben del superior para trabajar de forma eficiente y eficaz.

Los conflictos entre dos personas o más. En el acoso no hay discusión porque no se quiere resolver ningún problema, el acosador lo que pretende es frenar o impedir cualquier comunicación.

Las críticas constructivas o las evaluaciones relativas al trabajo, siempre que sean explícitas y no estén al servicio de un intento de represalia.

La supervisión o el control del trabajo siempre que no se afecte a la dignidad del trabajador.

ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO

Situación en la cual se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico, de índole sexual, o por razón de su sexo, con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, especialmente, cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

De acuerdo con la Ley de Igualdad, se considerarán en todo caso, discriminatorios el Acoso Sexual y el Acoso por razón de Sexo.

También se considera Acoso por razón de Sexo el que se produce por motivo del embarazo o maternidad de las mujeres o en el ejercicio de algún derecho laboral previsto para la conciliación de la vida personal, familiar o laboral.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

1. Mediador/a

Se crea la figura del Mediador/a como persona encargada de atender, investigar y tramitar las solicitudes de los trabajadores/as referentes a posibles situaciones de Acoso Psicológico y presentarlas a la Comisión de Riesgos psicosociales.

La figura del Mediador/a deberá ser ratificada por el Comité de Salud y Seguridad de cada región. El Mediador/a dispondrá de un perfil personal y profesional adecuado y con los conocimientos especialmente necesarios.

El Mediador/a debe regir su actuación por los principios de discreción, confidencialidad, imparcialidad, independencia, autonomía e igualdad de trabajo a las partes implicadas.

2. Comisión de Riesgos Psicosociales

Se crea la Comisión de Riesgos Psicosociales cuya función es la de resolver los casos presentados por el Mediador/a.

La Comisión está formada, con carácter paritario, por tres representantes nombrados por la Dirección de RRHH de Cobega y tres Representantes Legales de los Trabajadores/as y el Mediador/a, éste, con voz pero sin voto. La Comisión actúa bajo el principio de consenso y debe regir su actuación por los principios de equidad, confidencialidad e imparcialidad.

La Comisión se reúne en el plazo de 10 días naturales desde la solicitud del Mediador/a para la resolución del caso, tras analizar el Informe-Propuesta presentado por éste y debe resolver el expediente en un plazo máximo de 15 días naturales.

A resueltas de la reunión, la Comisión establece las recomendaciones oportunas y las traslada a la Dirección de RRHH.

3. Responsabilidades

Las responsabilidades básicas son las que se detallan a continuación:

Trabajador afectado

Conocer el presente procedimiento y actuar según las normas que se establecen en el mismo.

Mediador/a

Atender y facilitar apoyo y ayuda a cualquier trabajador/a de Cobega, S.A. que informe sobre presuntos comportamientos de Acoso Psicológicos en el trabajo.

Investigar los casos presentados en un plazo máximo de 20 días a partir de la notificación del trabajador/a.

Solicitar al trabajador/a afectado la cumplimentación del formulario Consentimiento Informado (Anexo I), permitiendo la investigación y análisis de la situación.

Trasladar a la Comisión de Riesgos Psicosociales, su valoración, y en su caso, propuestas de medidas.

Cuando la gravedad de la situación así lo requiera, proponer medidas cautelares ante la Dirección de RRHH, informando a la Comisión de Riesgos Psicosociales.

Realizar el seguimiento de todo el proceso e informar a las partes afectadas de las conclusiones de la Comisión de Riesgos Psicosociales, así como de las medidas que se deriven en su caso.

Presentar todos los casos a la Comisión de Riesgos Psicosociales, detallados en caso de existir el Consentimiento del trabajador y de forma innominada en caso de no existir el Consentimiento, así como el resumen anual en la reunión celebrada a tal efecto.

Custodiar la documentación generada con el grado de confidencialidad requerido.

Comisión de Riesgos Psicosociales

Resolver los casos presentados por el Mediador/a proponiendo las medidas correctivas oportunas y su calendario de implantación.

Trabajadores/as de Cobega, S.A.

Todos los trabajadores/as tienen la responsabilidad de colaborar en garantizar un entorno laboral en el que se respecte su dignidad y la de sus compañeros/as. Ante ello están especialmente comprometidos los representantes legales de los trabajadores/as.

Confidencialidad

Se preserva la confidencialidad en todo el proceso por parte de las personas que intervengan.

Las personas que participan por parte de la Comisión de Riesgos Psicosociales (ya sean miembros, Mediador/a o asesores/as), están sujetas a un deber absoluto de confidencialidad, salvaguardando el derecho a la intimidad y dignidad de la persona afectada y de otras que puedan participar; no usando la

información para cuestiones ajenas a este procedimiento. Asimismo, toda la documentación que se genera se considera confidencial, adoptándose las medidas que impidan el acceso a la misma por parte de terceros.

Cualquiera de los participantes en la Comisión de Riesgos Psicosociales, con o sin voto, debe firmar un compromiso de confidencialidad.

COMUNICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La Dirección de la Cobega, S.A. realizará acciones para comunicar y divulgar el presente procedimiento de forma efectiva a sus trabajadores/as, utilizando para ello los canales de comunicación existentes.

ANEXOS

Anexo I: Consentimiento Informado del trabajador/a afectado/a.

MARCOS DE REFERENCIA

Política Integrada de Cobega (Política.01)

Convenio Colectivo de la Empresa en cada región o provincia.

Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, del 5 de julio, de 2006 relativa de la aplicación del principio de igualdad de oportunidades y de igualdad de trato entre hombres y mujeres en materia de ocupación y trabajo.

Código de conducta sobre las medidas para combatir el Acoso Sexual, incluido en la Recomendación 92/131/CE de la Comisión, del 27 de noviembre 1991, relativa a la protección de la dignidad de la mujer y del hombre en el trabajo.

Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Ley 31/1995 y normativa de desarrollo.

Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones del orden Social.

Real Decreto 171/2004, de desarrollo del artículo 24 de la LPRL sobre coordinación de actividades empresariales.

Normas OHSAS, apartado 4.4.6 Control Operacional.

Anexo I: Consentimiento Informado

Por una parte Don/Doña _____, mayor de edad, con nº de empleado _____-, (en adelante EL TRABAJADOR/A), y por otra parte Don/Doña _____ (adelante EL MEDIADOR/A) en calidad de Mediador/a designado Cobega, S.A.

ACUERDAN

Que según lo establecido en el artículo 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, y de acuerdo con el Procedimiento de actuación y prevención ante el Acoso Psicológico en el trabajo en Cobega, EL TRABAJADOR/A:

Consiente ( )
No consiente ( )

Para que EL MEDIADOR/A realice las actuaciones necesarias para estudiar e investigar la situación comunicada, incluyéndose las entrevistas y reuniones que considere oportuno y emita un informe que será presentado a la Comisión de Riesgos Psicosociales.

La actuación del Mediador/a y la de la Comisión de Riesgos Psicosociales, quedarán sujetas a la firma de un compromiso de confidencialidad sobre cualquier dato personal referente al trabajador/a.

En _____ a _____ de 201_
Fdo. _____

— o —

Num. 17338

Resolución del vicepresidente económico, de Promoción Empresarial y de Ocupación de día 29 de agosto de 2012 por la que se ordena la inscripción y el depósito en el Registro de convenios colectivos de las Illes Balears y se dispone la publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears del Acta de sesión de la Comisión Paritaria del Convenio colectivo de la empresa Fomento de Construcciones y Contratas, SA para el centro de trabajo de Sant Antoni de Portmany, de día 18 de julio de 2012, en la que se aprueban las tablas salariales para los años 2010 y 2011 (exp.: CC_Acta _09/180 código de convenio 07000422011987)

Antecedentes

1. El día 18 de julio de 2012, los miembros de la Comisión Paritaria del Convenio colectivo de la empresa Fomento de Construcciones y Contratas, SA para el centro de trabajo de Sant Antoni de Portmany, se reunieron para acordar la revisión salarial para los años 2010 y 2011, de lo que se levantó la correspondiente acta de sesión.

2. El día 23 de julio, el señor Luis Suárez Zarcos, en representación de la Comisión Paritaria del Convenio colectivo, solicitó el registre, el depósito y la publicación oficial de la citada acta de sesión.

Fundamentos

1. El artículo 90.3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

2. El Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

3. El artículo 60 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Por todo esto, dicto la siguiente

Resolución

1. Ordenar la inscripción y el depósito en el Registre de convenios colectivos de las Illes Balears del Acta de sesión de la Comisión Paritaria del Convenio colectivo de la empresa Fomento de Construcciones y Contratas, SA para el centro de trabajo de Sant Antoni de Portmany, de día 18 de julio de 2012, en la que se aprueban las tablas salariales para los años 2010 y 2011.

2. Notificar esta Resolución a la Comisión Paritaria.