

**DISPOSICIONS****DEPARTAMENT DE TREBALL, AFERS SOCIALS I FAMÍLIES****RESOLUCIÓ TSF/2467/2020, de 5 d'octubre, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de fruits secs de Barcelona, Girona i Lleida (codi de conveni núm. 79002175012004).**

Vist el text del Conveni col·lectiu de Fruits Secs de Barcelona, Girona i Lleida, subscrit en dates 17 de setembre de 2019 i 23 de juliol de 2020, en representació dels treballadors, per CCOO d'Indústria de Catalunya i per UGT-FICA i en representació de la part empresarial per l'Associació d'Empreses de Fruits Secs de Barcelona, Girona i Lleida, i d'acord 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) del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball; el Decret 289/2016, de 30 d'agost, de reestructuració del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, i l'article 6 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya,

Resolc:

--1 Disposar la inscripció del Conveni esmentat en el Registre de convenis i acords col·lectius de treball de la Direcció General de Relacions Laborals, Treball Autònom, Seguretat i Salut Laboral, amb notificació a la Comissió negociadora.

--2 Disposar la seva publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, amb el compliment previ dels tràmits pertinents.

Barcelona, 5 d'octubre de 2020

Enric Vinaixa Bonet

Director general de Relacions Laborals, Treball Autònom, Seguretat i Salut Laboral

Transcripció literal del text signat per les parts

Conveni col·lectiu de treball de les empreses emmagatzemadores dedicades a la importació, exportació, manipulació, envasat, torrefacció, i comerç majorista i minorista de fruits secs de Barcelona, Girona i Lleida pels anys 2017-2019.

Article 1

Parts que acorden el conveni:

Associació d'empreses de fruits secs de Barcelona, Girona i Lleida

UGT-FICA

CVE-DOGC-A-20283037-2020

CCOO d'Indústria de Catalunya

#### Àmbit i aplicació

El present Conveni col·lectiu serà d'aplicació en l'àmbit de Barcelona, Girona i Lleida, per a totes les empreses industrials i emmagatzemadores, així com treballadors, dedicats a la importació, exportació, manipulació, envasat, torrefacció i comerç majorista i minorista de fruits secs.

També serà d'aplicació en les activitats relacionades amb la indústria de fruits secs que tinguin caràcter eminentment agrícola i cooperatiu.

#### Article 2

##### Vigència i duració

El present Conveni col·lectiu, independentment de la data de publicació en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, entrarà en vigor el dia 1 de gener de 2017 i tindrà vigència fins el 31 de desembre de 2019 ambdues dates incloses, es a dir, 3 anys naturals de durada.

A partir del dia 31 de desembre de 2019, el Conveni col·lectiu es prorrogarà tàcita i automàticament d'any en any, excepte en el cas de denúncia fefaent per les parts legitimades del conveni, la denuncia es podrà efectuar 60 dies abans de la finalització de la seva vigència o per qualsevol de les seves pròrrogues. Una vegada denunciat el present conveni continuarà aplicant-se fins a la signatura del nou conveni.

#### Article 3

##### Comissió paritària

En compliment del que es disposa a l'article 85 del R.D.L 2/2015, Estatut dels treballadors, s'estableix una Comissió paritària com òrgan d'interpretació, arbitratge i conciliació, vigilància i compliment de les qüestions que deriven de l'aplicació del Conveni col·lectiu. Estarà integrada per dos representants de les empreses i per dos treballadors que formaran part d'aquesta Comissió paritària i que hagin intervingut en la negociació del present conveni i que seran anomenats pels representants dels treballadors en el moment que fos necessari.

Quan ho demanin les parts, la Comissió paritària estarà composta només per la representació de les dues parts senyalades en el primer apartat d'aquest article i pels seus assessors.

La Comissió paritària es constituirà de la següent manera:

- 2 representants de l'Associació d'empreses de fruits secs de Barcelona, Girona i Lleida.
- 1 representant de UGT-FICA.
- 1 representant de CCOO d'Indústria de Catalunya.

Seràn funcions de la Comissió paritària:

1. La interpretació del Conveni col·lectiu.
2. L'arbitratge de les qüestions que les parts proposin a considerar.
3. Altres que se li atribueixin en el present Conveni Col·lectiu.

L'actuació i el procediment davant la Comissió paritària és requisit previ i indispensable davant qualsevol tipus de tràmit, reclamació i/o denúncia que, eventualment, formuli qualsevol de les dues parts i/o persona treballadora afectada sobre la interpretació o aplicació del contingut del present conveni; aixecant-se les corresponents actes de les reunions i dels eventuais acords.

La Comissió paritària disposarà d'un termini de set dies per a pronunciar-se sobre les discrepàncies que poguessin sorgir, a comptar a partir de la discrepància plantejada, segons disposa la normativa al Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel RDL 2/2015 del 23 d'octubre (TRLET), i en referència a l'article 82.3 de l'ET.

Els terminis d'actuació de la Comissió Paritària seran de 15 dies, a excepció dels temes previstos a l'article 82.3 de l'ET, que ja es recull a l'article 24 del conveni. En cas de discrepàncies en el si de la Comissió paritària, aquestes es sotmetran als sistemes no judicials de solució de conflictes davant el Tribunal Laboral de Catalunya.

CVE-DOGC-A-20283037-2020

El domicili de la Comissió paritària serà, en representació dels empresaris, Carrer Londres, 96, principal 2a, 08036 Barcelona; i en representació de les persones treballadores, UGT-FICA, Rambla del Raval, 29-35, 08001 Barcelona, i CCOO d'Indústria de Catalunya, Via Laietana, 16, 3r, 08001 Barcelona.

## Article 4

### 4.1 Ingressos i períodes de prova

Ingressos en l'empresa: el ingrés de les persones treballadores s'ajustarà a les normes legals de caràcter general i a les especials per a persones amb discapacitat, atorgant el dret a l'empresa a realitzar als interessats les proves que consideri oportunes.

L'empresa comunicarà a la Representació legal dels treballadors, conforme a les competències legals que aquest tingui, aquelles noves incorporacions i el resultat dels períodes de prova.

### 4.2 Ascensos

La persona treballadora del grup professional VI amb funcions de peó, amb una antiguitat de 3 anys en l'empresa, ascendirà al grup V amb funcions d'especialista.

## Article 5

### Jornada laboral

a) La jornada laboral de treball per a tot el personal afectat pel present conveni serà de 40 hores setmanals equivalents en còmput anual a 1.796 hores per als anys de vigència del present conveni.

b) Les empreses facilitaran els mitjans telemàtics o manuals precisos per al compliment del RDL 8/2019, del 8 de març de mesures urgents de protecció social i lluita contra la precarietat laboral a la jornada de treball.

## Article 6

### Cessament i termini de preavís

El personal que, una vegada superat el període de prova, vulgui cessar els seus serveis a l'empresa, estarà obligat a donar els següents terminis de preavís:

- Tècnics, administratius i comercials: 1 mes.
- La resta del personal: 15 dies.

El incompliment d'aquests terminis ocasionarà a la persona treballadora la pèrdua de la retribució real corresponent als dies que li faltin per a cobrir el termini, i es descomptarà de les parts proporcionals per gratificacions i vacances que li corresponguessin.

## Article 7

### Vacances

Les vacances seran per un període de 30 dies naturals per a les persones treballadores que portin a l'empresa un any, podent-les fraccionar en dos períodes, el primer no inferior a 23 dies i el segon de 7 dies. En el cas que sigui l'empresa qui decideixi fraccionar-les, el segon període de 7 dies serà laborable. A les persones treballadores amb un període de servei a l'empresa inferior a un any, els hi correspondrà la part proporcional.

## Article 8

### Llicències i permisos

La persona treballadora, previ avís i justificació podrà absentar-se del lloc de treball, amb dret a remuneració, per algun dels motius i pel temps següent.

CVE-DOGC-A-20283037-2020

S'aplicaran el contingut de l'article 37 del RDL 2/2015 del 23 d'octubre, excepte l'apartat b del punt 2. del mencionat article que serà:

"a) Tres dies pel naixement d'un fill i per defunció, accident, malaltia greu, amb hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització que requereixi repòs domiciliari, de parents fins al segon grau de consanguinitat o afinitat. Quan amb tal motiu la persona treballadora necessiti fer un desplaçament de més de 200 quilòmetres a l'efecte, el termini serà de dos dies més".

#### Article 9

##### Increment salarial

Els salaris acordats per al present conveni, queden relacionats per grups professionals de la següent manera:

- Per a l'any 2017, increment lineal del 1'4% sobre les taules del 2016.
- Per a l'any 2018, increment lineal del 1'9% sobre les taules del 2017.
- Per a l'any 2019, increment lineal del 2% sobre les taules del 2018.

#### Article 10

##### Retribucions

La retribució estarà constituïda pel salari base i els seus complements o plusos d'aquest, corresponent a la jornada complerta i normal pactada en el present conveni.

El salari pactat en el present conveni, no serà mai inferior al salari mínim interprofessional (SMI) de l'any que es tracti.

#### Article 11

##### Absorció i compensació

En cap cas, l'augment establert en el present conveni serà absorbit per altres millores atorgades a la persona treballadora per altres conceptes amb anterioritat i que no hagin sigut establertes com a compte del conveni.

#### Article 12

##### Condicions més beneficioses i garantia ad personam

Les condicions més beneficioses contingudes en el present conveni, estimades en el seu conjunt i en el còmput anual, s'estableixen amb caràcter de mínimes, subsistent, per tant, les condicions que, en l'entrada en vigor del conveni, resultaran més beneficioses per a les persones treballadores, condicions que es respectaran estrictament ad personam, sense ser extensives al personal de nou ingrés que no les tingueren consolidades. En matèria de jornada laboral, festes i descans, només es condició més beneficiosa la realització de jornada inferior a la pactada, en còmput anual.

#### Article 13

##### Gratificacions extraordinàries

En les empreses afectades pel present Conveni s'abonaran a totes les persones treballadores les següents gratificacions extraordinàries:

- Juny: una gratificació extraordinària per l'import de 30 dies de salari segons el Conveni, més l'antiguitat, en cas de que la tingui.
- Nadal: s'estableix el mateix per a la gratificació de Nadal, l'import de 30 dies calculats sobre el salari del conveni, més l'antiguitat, en cas de que la tingui.
- Gratificació per participació en beneficis per a tot el personal de l'empresa. Aquesta consisteix en una paga de

CVE-DOGC-A-20283037-2020

30 dies calculats sobre el salari del conveni, més l'antiguitat, en cas de que la tingui. La persona treballadora que no porti 1 any en l'empresa rebrà les gratificacions mencionades en la proporció que li correspongui.

En referència al personal temporal rebrà les gratificacions esmentades en la proporció al temps treballat.

Les gratificacions esmentades es faran efectives el dia 15 de juny, desembre i març, respectivament, podent ser aquesta última prorratejada mensualment.

#### Article 14

##### Antiguitat

Tot personal afectat pel present conveni gaudirà d'augments per anys de servei consistents en biennis, i el valor serà del 2% sobre el salari base.

#### Article 15

##### Hores extraordinàries

S'establiran d'acord amb l'article 35 de l'Estatut dels treballadors i la reglamentació vigent.

#### Article 16

##### Ajuda per defunció

Indemnització especial per a tot el personal afectat pel present conveni consistent en l'abonament als drethavents o hereus de la persona treballadora que morís en actiu per qualsevol causa, d'una mensualitat complerta. En el cas de persones treballadores amb antiguitat inferior a un any, es cobrarà la part proporcional de mencionada mensualitat.

#### Article 17

##### Complement assistencial en cas d'intervenció quirúrgica

A tot el personal afectat per aquest conveni en cas d'intervenció quirúrgica o hospitalització, i mentre duri aquesta última, sempre que aquesta sigui en institucions de la Seguretat Social, se li abonarà per l'empresa, durant aquest període de temps, la diferència salarial que hi hagi entre el que cobri de la Seguretat Social i el salari real.

De la mateixa manera, s'aplicarà el previst en el paràgraf primer del present article al postoperatori d'una intervenció quirúrgica que necessiti de repòs domiciliari però fins al límit màxim de trenta dies.

El descrit en el paràgraf primer, també serà aplicable, en el cas de que la hospitalització, s'efectuï en centres o establiments concertats amb la Seguretat Social, en tots aquells ingressos derivats de malalties professionals o accident laboral.

#### Article 18

##### Incapacitat transitòria

La persona treballadora que causi baixa per incapacitat transitòria (IT). derivada de malaltia comú percebrà el 75% de la base reguladora, des del primer dia.

La persona treballadora que causi baixa per IT. derivada d'accident de treball (AT). o malaltia professional (MP), percebrà el 100% de la base reguladora, des del primer dia.

#### Article 19

##### Roba de treball i material de seguretat

CVE-DOGC-A-20283037-2020

Tot el personal afectat pel present conveni, en el moment del seu ingrés en l'empresa, tindrà dret a dos peces adequades a les necessitats de la seva feina, renovables cada una d'elles en anys alterns. Les peces dependran segons l'època climatològica de que es tracti. L'empresa procedirà d'immediat a substituir les peces quan es trenquin per l'ús propi de l'activitat.

Tanmateix es proporcionarà el material i peces de protecció necessàries per a la seguretat de les persones treballadores del sector, de forma que quan es trenqui una d'elles, se li proporcionarà una altra d'immediat.

## Article 20

### Personal temporer

Les temporades de treball en les empreses acollides a aquest conveni són variables segons el fruit o fruits secs que es treballin i la seva localització geogràfica. Es fa doncs, necessari establir dos tipus diferents de temporades de treball a efectes de la contractació laboral del personal temporer:

- a) Una sola temporada per campanya variable entre el 1 de setembre i el 31 de juliol.
- b) Una campanya dividida en tres temporades fixes, conseqüència de la demanda tradicional d'alguns fruits: entre el 1 de setembre i el 15 de desembre; entre el 15 de gener i el 30 de maig; entre el 1 de maig i el 30 de juny.

## Article 21

### 21.1 Riscos laborals

Empresa i treballadors/ores queden subjectes a la Llei 31/1995 de 8 de novembre, de Prevenció de riscos laborals, i als Reals decrets posteriors aquesta llei, que regulen els àmbits concrets dins de la prevenció de riscos laborals, en especial a complir amb el que es disposa en el Pla de prevenció i en l'ús del material de protecció.

### 21.2 Salut laboral

S'acorda facultar a la Comissió paritària del conveni, per a que vetlli pel desenvolupament i la planificació d'una veritable política preventiva en cada empresa, en el seu àmbit territorial, afectada per aquest Conveni col·lectiu. Les reunions es celebraran, com a màxim, cada tres mesos de manera ordinària i de manera extraordinària quan qualsevol de les parts així ho requereixin.

La Comissió efectuarà una valoració de l'actual situació general a fi de detectar riscos i proposar solucions globals al sector dintre de l'àmbit de vigència del present Conveni col·lectiu.

La Comissió estudiarà les propostes que en relació al disseny d'un manual de sensibilització sobre riscos laborals realitzin els representants dels treballadors/ores, la representació empresarial o ambdues en comú.

Conforme a l'establert en el article 35 de la Llei de Prevenció de riscos laborals es triaran els Delegats de prevenció en totes les empreses.

### 21.3 Revisió mèdica

Tot el personal regit pel present Conveni col·lectiu es sotmetrà, a la vigilància de la salut a través del Pla de prevenció de riscos laborals des de la seva incorporació.

## Article 22

### Parelles de fet

Les parelles de fet, per a que puguin exercir els mateixos drets que es reconeixen a les parelles amb vincle matrimonial en el present conveni, hauran d'acreditar els requisits que estableix el títol III, capítol I, de la Llei 25/2010 de 29 de juliol, del llibre Segon del Codi civil de Catalunya, relatiu a la persona i la família i està regulada als articles 234-1 i 234-2 de la secció primera, capítol IV, de la llei esmentada.

## Article 23

CVE-DOGC-A-20283037-2020

## Cursos de formació en seguretat alimentària

Les empreses que disposin de personal que tingui contacte directe amb els productes en el seu procés d'elaboració, actuarà conforme la Llei 17/2011 de 5 de juliol, de Seguretat alimentària i nutrició, publicada en el BOE el 6 de juliol del 2011, pel que s'estableixen les normes relatives al personal que intervé o participa en alguna part del procés de la cadena alimentària, o en el seu cas, normativa que la pogués substituir.

### Article 24

Discrepàncies en la inaplicació de les condicions de treball establertes en el Conveni col·lectiu seran de conformitat amb l'establert en els articles 41.6, 82.3 i 85.3 c) de l'Estatut dels treballadors, s'estableixen les condicions i els procediments per a corregir de manera efectiva les discrepàncies en la negociació per a la modificació de les condicions de treball establertes en el Conveni col·lectiu i la no aplicació del règim salarial, establint a tal efecte que en cas de desacord, les parts sotmetran la discrepància a la Comissió paritària del conveni, que disposarà d'un termini màxim de 7 dies per a pronunciar-se, a comptar des de que la discrepància li fos plantejada. Quan aquella no arribés a un acord, la discrepància serà sotmesa en el termini de 7 dies al Tribunal Laboral de Catalunya a través dels procediments que estableix el seu reglament.

### Article 25

Les persones treballadores que prestin els seus serveis en les empreses incloses en l'àmbit del present conveni seran classificats en atenció a les seves aptituds professionals, titulacions i contingut general de l'activitat.

S'estableixen, dins dels nous nivells professionals, divisions en grups professionals o àrees funcionals, a fi d'ajustar l'adscripció de les persones treballadores als mateixos, prèvia la idoneïtat exigible. Les persones treballadores de la plantilla de l'empresa estaran adscrites als diferents nivells i grups professionals.

- Factors d'enquadrament. L'enquadrament de les persones treballadores, inclosos en els àmbits d'aplicació del present conveni, dins de l'estructura professional pactada i, per tant, l'assignació a cadascun d'ells en un determinat nivell professional serà el resultat de la conjunta ponderació dels següents factors: coneixements, formació, experiència, iniciativa, autonomia, responsabilitat, comandament i complexitat.

En la valoració dels factors anteriorment esmentats es tindrà en compte:

- Coneixements: Factor per la valoració del qual es tindran en compte, a més de la formació bàsica necessària per poder complir correctament la comesa, el grau de coneixement adquirit així com la dificultat en l'adquisició d'aquests coneixements.

- Formació: aquest factor considera el nivell inicial mínim de coneixements teòrics que ha de posseir una persona de capacitat mitjana per arribar a exercir satisfactòriament les funcions del lloc de treball després d'un període de formació pràctica.

- Experiència: aquest factor determina el període de temps requerit perquè una persona amb capacitat mitjana i posseint la formació especificada anteriorment adquireixi l'habilitat i pràctica necessària per exercir el lloc obtenint un rendiment suficient en quantitat i qualitat.

- Iniciativa: factor per a la valoració del qual es tindrà en compte el grau de seguiment a normes o directrius per a l'execució de tasques o funcions.

- Autonomia: factor per la valoració del qual es tindrà en compte el grau de dependència jeràrquica en acompliment de les tasques o funcions que es desenvolupen.

- Responsabilitat: factor per a la valoració del qual es tindrà en compte el grau d'autonomia d'acció del titular de la funció, el nivell d'influència sobre els resultats i rellevància de la gestió sobre els recursos humans, tècnics i productius.

- Comandament: factor per a la valoració del qual es tindrà en compte el grau de supervisió o ordenació de les funcions de tasques de planificació, organització, control i adreça de les activitats d'uns altres, la capacitat d'interrelació les característiques del col·lectiu i el nombre de persones sobre les quals s'exerceix el comandament.

- Complexitat: factor per a la valoració del qual es tindrà en compte el numero i el grau d'integració dels diversos factors abans enumerats en la tasca o lloc encomanat.

## Grups professionals

**Tècnic:** s'enquadren en aquest grup aquelles persones treballadores que, pels seus coneixements i/o experiència, realitzen tasques generals de caràcter tècnic i activitats específiques de la seva titulació acadèmica en llocs de laboratori i recerca i desenvolupament, etc.

**Administració:** s'enquadren en aquest grup aquelles persones treballadores que, pels seus coneixements i/o experiència, realitzen tasques generals de caràcter administratiu i activitats específiques de llocs d'oficina, que permeten informar de la gestió, coordinar feines o tasques auxiliars.

**Comercial:** s'enquadren en aquest grup aquelles persones treballadores que, pels seus coneixements i/o experiència, realitzen tasques de caràcter mercantil, amb dedicació plena i exclusiva, en activitats de lloc de venda o promoció de productes, així com tasques auxiliars a les mateixes.

**Producció:** s'enquadren en aquest grup aquelles persones treballadores que, pels seus coneixements i/o experiència, realitzen tasques generals relacionades amb l'elaboració, envasat, preparació, transport, magatzematge, manteniment i qualsevol altra operació auxiliar vinculada directament al procés productiu.

## Grup I

**Criteris generals:** funcions que suposen la realització de tasques tècniques complexes i heterogènies, amb objectius globals definits i alt grau d'exigència en autonomia, iniciativa i responsabilitat.

Funcions que suposen la integració, coordinació i supervisió de tasques, realitzades per un conjunt de col·laboradors en una mateixa unitat funcional.

S'inclouen també en aquest nivell funcions que suposen una responsabilitat completa per la gestió d'una o diverses àrees funcionals de l'empresa, a partir de directrius generals molt àmplies directament emanades de la Direcció general, a qui han de donar compte de la seva gestió.

Funcions que suposen la realització de tasques tècniques de més alta complexitat i fins i tot la participació en la definició dels objectius concrets a aconseguir en el seu camp, amb molt alt grau d'autonomia, iniciativa i responsabilitat en aquest càrrec d'especialitat tècnica.

**Formació:** titulació o coneixements adquirits en l'acompliment de la seva professió equivalent a estudis universitaris de grau mitjà, completada amb una experiència dilatada donin al seu sector professional, o a estudis universitaris de grau superior completats amb una formació específica en el lloc de treball.

Comprèn la següent àrea funcional:

- Enginyer, llicenciat.

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

- Funcions pròpies de la seva professió estant en possessió de la titulació superior corresponent.

- Funcions que impliquin tasques de recerca o control de treballs amb capacitació per estudiar i resoldre els problemes que es plantegen.

- Responsabilitat de funcions que impliquin tasques de recerca o control de treballs de capacitació per estudiar i resoldre els problemes que es plantegen.

- Responsabilitat tècnica d'una unitat operativa.

- Supervisió tècnica d'un procés o secció de fabricació o de la totalitat del procés en empreses de tipus mitjà o d'un servei o grup de serveis o de la totalitat dels mateixos en aquest mateix tipus d'empreses.

- Coordinació, supervisió i ordenació de treballs administratius heterogenis o el conjunt d'activitats administratives.

- Anàlisi de sistemes informàtics.



CVE-DOGC-A-20283037-2020

- Gestió comercial amb responsabilitat sobre un sector geogràfic delimitat o sobre una gamma específica de productes.
- Planificació, ordenació i supervisió de sistemes, processos i circuits de treball.
- Desenvolupament i responsabilitat dels resultats.
- Responsabilitat del control, planificació, programació i desenvolupament del conjunt de tasques informàtiques.

## Grup II

Criteris generals: funcions que suposen la integració, coordinació i supervisió de tasques diverses, realitzades per un conjunt de col·laboradors.

Tasques complexes però homogènies que àdhuc sense implicar responsabilitat de comandament, tenen un alt contingut intel·lectual o d'interrelació humana, en un marc d'instruccions generals d'alta complexitat tècnica.

Formació: titulació o coneixements adquirits en l'acompliment de la seva professió equivalents a estudis universitaris de grau mitjà, completada amb una formació específica en el lloc de treball.

Comprèn la següent àrea funcional:

- Encarregat general

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

- Realització de funcions tècniques a nivell acadèmic mitjà, que consisteixen a col·laborar en treballs de recerques, control i qualitat, estudis, vigilància o control en processos industrials o en serveis professionals o científics d'assessorament.
- Anàlisi d'aplicacions informàtiques.
- Responsabilitat d'ordenar i supervisar l'execució de tasques de producció, manteniment, serveis d'administració o xarxa de vendes.
- Responsabilitat d'una unitat homogènia de caràcter administrativa o productiva.
- Inspecció, supervisió o gestió de la xarxa de vendes.
- Estudi i supervisió del disseny físic corresponent al grup de la seva especialitat en els projectes assignats, elaborant la programació dels treballs a realitzar i la seva coordinació.
- Gestió de compra d'aprovisionaments i equips complexos amb autoritat sobre la decisió final.

## Grup III

Criteris generals: funcions que suposen la integració, coordinació i supervisió de tasques homogènies, realitzades per un conjunt de col·laboradors, en un estat organitzatiu menor.

Tasques que encara sense suposar corresponsabilitat de comandament, tenen un contingut mitjà d'activitat intel·lectual i d'interrelació humana, en un marc d'instruccions precises de complexitat tècnica mitjana amb autonomia dins del procés establert.

Formació: titulació o coneixements adquirits en l'acompliment de la seva professió, equivalents a BUP o FP2, complementada amb una experiència dilatada en el lloc de treball.

Comprèn les següents àrees funcionals:

- Encarregat de secció.
- Cap de primera.

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

- Tasques que consisteixen en el comandament directe al capdavant d'un conjunt d'operaris dels oficis industrials.

CVE-DOGC-A-20283037-2020

- Programador d'informàtica.
- Comptabilitat consistent a reunir els elements subministrats pels ajudants i confeccionar aquests balanços, costos, provisions de tresoreria i altres treballs anàlegs, sobre la base del pla comptable de l'empresa.
- Confecció i desenvolupament de projectes complets segons instruccions.
- Responsabilitat de la supervisió, segons especificacions generals rebudes, de l'execució pràctica de les tasques d'unitats operatòries (taller, laboratori, dependència, etc.).
- Activitats que impliquin la responsabilitat d'un torn o d'una unitat de producció que puguin ser secundades per una o varies persones treballadores del mateix grup professional i nivell inferior.
- Gestió de compra d'aprovisionaments i béns convencionals de petita complexitat.

#### Grup IV

Críteris generals: treballs d'execució autònoma que exigeixin, habitualment, iniciativa per part de les persones treballadores que els exerceixen, comportant sota supervisió, la responsabilitat dels mateixos i podent ser ajudats per altra o altres persones treballadores.

Formació: titulació o coneixements adquirits en l'acompliment de la seva professió, equivalents a BUP o FP2, complementada amb formació específica en el lloc de treball.

Comprèn les següents àrees funcionals:

- Oficial de primera.
- Viatjant.
- Repartidor venedor.
- Xofer, mecànic.
- Maquinista.

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

- Redacció de correspondència comercial, càlcul de preus a la vista d'ofertes rebudes, recepció i tramitació de comanda i fer propostes de contestació.
- Tasques que consisteixin a establir, sobre la base de documents comptables, una part de la comptabilitat.
- Càlcul de salaris i valoració de cost de personal, funcions de cobrament i pagament, depenent i executant directament les ordres d'un comandament superior.
- Tractament de textos amb coneixement d'idioma estranger.
- Anàlisis físiques, químics i biològics i determinacions de laboratori realitzades sota supervisió sense que sigui necessari sempre indicar normes i especificacions, implicant a més la cura d'aparells i la seva homologació, preparació de reactius necessaris, obtenció de mostres i extensió de certificats i butlletins d'anàlisi.
- Tasques d'oficis industrials (electrònica, soldadura, electricitat, mecànica, etc.), amb capacitat al més alt nivell, que permeti resoldre tots els requisits de la seva especialitat.
- Despatx de comandes, revisió de mercaderies i distribució amb registre en llibres o màquines a aquest efecte de moviment diari.
- Conducció o conducció amb repartiment, amb permís de conduir de classe C, D i/o E, entenent que poden combinar l'activitat de conduir amb el repartiment de mercaderies.
- Funcions de regulació i control amb els processos de producció que generen transformació del producte.
- Tasques de regulació i control que es realitzen indistintament en diverses fases i sectors de procés.

#### Grup V

Críteris generals: treballs consistents en l'execució d'operacions que, tot i que es realitzin sota instruccions

CVE-DOGC-A-20283037-2020

precises, requereixin adequats coneixements professionals i aptituds professionals i aptituds pràctiques, i la responsabilitat de les quals està limitada per una supervisió directa o sistemàtica.

Formació: titulació o coneixements adquirits en l'acompliment de la seva professió, equivalents a EGB o FP1, complementada amb formació específica en el lloc de treball.

Comprèn les següents àrees funcionals:

- Oficial de segona.
- Xofer-repartidor.
- Especialista.

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

- Preparació i operatòria en màquines convencionals que comporten l'autocontrol del producte elaborat.
- Manipulació de màquines d'envasament o condicionat.
- Arxiu, registre, càlcul, facturació o similars que requereixen algun grau d'iniciativa.
- Pagament i control a domicili.
- Lectura, anotació, vigilància i regulació sota instruccions detallades dels processos industrials o del subministrament de serveis generals de fabricació.
- Conducció de màquines auto propulsades d'elevació, càrrega o arrossegament.
- Tasques d'ajuda en magatzems que, a més de tasques de càrrega i descàrrega, impliquin altres complementàries dels magatzems.
- Transport i paletització, realitzat amb elements mecànics.
- Anàlisis senzilles i rutinàries de fàcil comprovació i funcions de presa i preparació de mostra per a anàlisi.
- Presa de dades en processos de producció, reflectint-los en part o plantilles segons codis preestablerts.
- Activitats de magatzem que, en tot cas, exigeixen comprovació d'entrades i sortida de mercaderies sota instruccions o mesura i despatx de les mateixes, amb emplenament d'albarans i comunicats.
- Tasques de venda i comercialització de productes que no requereixen d'una especialització tècnica diferent de la pròpia demostració, comunicació de preus i condicions de crèdit i lliurament, tramitació de comandes, etc.

#### Grup VI

Criteris generals: treballs que consisteixen en operacions realitzades seguint un mètode de treball precís, amb alt grau de supervisió, que normalment exigeixen coneixements professionals de caràcter elemental i d'un període breu d'adaptació.

Formació: titulació o coneixements adquirits en l'acompliment de la seva professió, equivalents a Graduat Escolar o FP1.

Comprèn les següents àrees funcionals:

- Auxiliar.
- Peó.

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

- Activitats senzilles i rutinàries o d'ajuda en processos d'elaboració de productes.
- Introducció de dades.
- Tractament de textos.
- Tasques elementals en laboratori.
- Activitats manuals en envasament, etiquetatge, etc.

CVE-DOGC-A-20283037-2020

- Operacions elementals de màquines senzilles, entenent per tals aquelles que no requereixen ensinistrament i coneixements específics.
- Càrregues, transport, apilament i descàrrega manuals o amb ajuda d'elements mecànics simples.
- Tasques elementals de subministrament de materials en el procés productiu i d'alimentació de la cadena de producció.
- Neteja de locals, instal·lacions, maquinària, material d'oficina o laboratori, estris i vestuari.
- Recepció, ordenació i distribució de mercaderies i gèneres, sense registre del moviment dels mateixos.
- Tasques manuals d'aprovisionament i evacuació de matèries primeres elaborades o semielaborades, així com de el utilitatge necessari en el procés productiu.
- Activitats de porteria i recepció de persones, anotació i control d'entrades i sortides.
- Telefonista/recepcionista sense coneixement d'idiomes estrangers.
- Treballs senzills i rutinaris de mecanografia, arxiu, càlcul, facturació o similars d'administració.
- Tasques auxiliars de verificació i control de qualitat.
- Treball ordinari sense precisió alguna.

#### Grup VII

Criteris generals: treballs elementals que no requereixen formació específica prèvia i subjectes sempre a les ordres d'un superior.

Formació: es requereix tenir titulació d'EGB o ESO per permetre l'obtenció d'una pràctica professional adequada en règim d'alternança d'activitat laboral retribuïda amb activitat formativa rebuda en el marc del sistema de formació professional per a l'ocupació o del sistema educatiu, realitzant el treball amb la formació amb tasques pròpies de nivell ocupacional, ofici o lloc de treball a cobrir.

Comprèn la següent àrea funcional:

- Aprenent: de 16 a 18 anys inclòs.

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

- Les persones treballadores compreses en aquest nivell realitzaran tasques encaminades a l'adquisició de coneixements tant específics com generals de l'empresa i el seu lloc.

#### Article 26

##### Faltes i sancions

Les faltes comeses per les persones treballadores seran classificades com lleus, greus o molt greus.

- Es consideren faltes lleus:

1. La falta de puntualitat en l'assistència al treball, si aquesta és inferior a 30 minuts i sempre que aquest retràs no derivi en un perjudici per a l'empresa; en cas contrari es qualificarà com a falta greu.
2. L'abandonament, sense causa justificada, del lloc de treball durant un espai de temps breu.
3. La falta d'higiene i neteja.
4. Qualsevol altra condició similar.

- Es consideren faltes greus:

1. Les comeses contra la disciplina del treball o contra el respecte als superiors, companys i subordinats.
2. La falta d'higiene que provoqui queixes justificades dels companys de feina.
3. El trencament de la reserva obligada, sense que aquesta produeixi greus perjudicis.

CVE-DOGC-A-20283037-2020

4. Sortir de l'empresa amb paquets sense informar del contingut dels mateixos.
  5. Simular presència d'un altre persona treballadora signant o fixxant per ell/ella.
  6. Absentar-se sense permís del centre de treball.
  7. Fingir malaltia o demanar permís justificant-lo amb una causa no existent.
  8. La inobservança de les mesures de seguretat e higiene adoptades per l'empresa.
  9. La negligència o descurança del treball que afecti al bon funcionament d'aquest.
  10. La reincidència en faltes lleus, encara que siguin de diferent naturalesa, dins d'un trimestre i mitjançant amonestació.
  11. Qualsevol altra de condicions similars.
  12. L'embriaguesa habitual.
- Es consideren faltes molt greus:
1. El treball per a una altra activitat de la mateixa industria sense autorització de l'empresa.
  2. Els maltractes de paraula i obra o la falta greu de respecte i consideració al directiu i els seus familiars, així com als companys i als subordinats.
  3. Violar secrets de l' empresa quan això pugui perjudicar-la.
  4. Provocar una lesió voluntària.
  5. El furt o robament a l'empresa o als companys.
  6. La disminució voluntària i continuada del rendiment de treball.
  7. Originar baralles amb els companys de treball.
  8. Qualsevol altre similar.

Les sancions màximes que puguin imposar-se als que cometin alguna de les faltes seran les següents:

Per faltes lleus:

- Amonestació verbal.
- Amonestació escrita.
- Suspensió de feina i sou fins a 2 dies.

Per faltes greus:

- Suspensió de feina i sou de 2 a 15 dies.

Per faltes molt greus:

- Acomiadament.
- Suspensió de feina i sou de 15 a 60 dies.

#### Article 27

Les faltes lleus prescriuran als 10 dies, les greus als 20 dies i les molt greus als 60 dies, a partir de la data en que l'empresa va tenir coneixement i en tot cas, als 6 mesos d'haver-la comès.

#### Article 28

##### Assegurança

Les empreses afectades pel present conveni estan obligades a concertar un assegurança per als casos de mort o d'invalidesa permanent absoluta, derivada d'accidents de treball o malaltia professional, per la quantitat de

16.500 euros.

## Article 29

### Excedències

S'aplicarà el contingut de l'article 46 de l'Estatut dels treballadors i el contingut dels següents punts:

Les persones treballadores tindran dret a un període d'excedència de durada no superior a tres anys per a atendre a cadascun dels fills, tant quan ho sigui de sang, com per adopció, o en los supòsits d'acolliment, tant permanent com preadoptiu, encara que aquests siguin provisionals, a comptar des de la data de naixement o, en el seu cas, de la resolució judicial o administrativa, i familiars que per raó de discapacitat no es puguin valdre per ells mateixos i no desenvolupin activitat retribuïda.

També tindran dret a un període d'excedència, de durada no superior a dos anys, les persones treballadores per a atendre a un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, que per raons d'edat, d'accident o malaltia no puguin valdre's per si sols, i no tinguin activitat retribuïda.

L'excedència contemplada en el present apartat, i el seu període de durada podrà gaudir-se de manera fraccionada, constitueix un dret individual dels treballadors, homes o dones. No obstant, si dos o més persones treballadores de la mateixa empresa generessin aquest dret pel mateix subjecte causant, l'empresari podrà limitar el seu exercici simultani per raons justificades de funcionament de l'empresa.

Quan un nou subjecte causant donés dret a un nou període d'excedència, l'inici de la mateixa donarà fi al que, en el seu cas, es vingués gaudint.

El període en que la persona treballadora romangui en situació d'excedència conforme a l'establert en aquest article serà computable a efectes d'antiguitat i la persona treballadora tindrà dret a l'assistència a cursos de formació professional, a la participació del qual l'haurà de convocar l'empresari, especialment amb ocasió de la seva reincorporació. Durant el primer any tindrà dret a la reserva del seu lloc de treball. Passat el mencionat termini, la reserva quedarà referida a un lloc de treball del mateix grup professional. En les famílies nombroses, la reserva de lloc, s'estén fins un màxim de 15 mesos o de 18 mesos en casos de famílies nombroses de categories especials.

## Article 30

### Dietes i desplaçaments

En el cas de que la persona treballadora hagi de desplaçar-se per compte i ordre de l'empresa, aquesta vindrà obligada a abonar a la persona treballadora la quantitat de 10 euros en cas de mitja dieta i de 50 euros per dia complert amb pernoctació, abonant també les despeses de transport.

En el cas de que s'utilitzi pel desplaçament vehicle propi de la persona treballadora, l'empresa abonarà a aquest, com despesa de quilometratge, com a mínim la quantitat de 0,19 euros per Km.

### Disposicions addicionals

1. Per ser condicions mínimes les que s'estableixen en el present Conveni col·lectiu, hauran de respectar les que vinguin implantades per disposició o costum inveterada, quan resultin més beneficioses (en el seu conjunt) per a la persona treballadora.
2. Les parts procuraran establir relacions per a un sol conveni en tota Catalunya.

### Disposició transitòria

El present conveni, s'extingirà en finalitzar la seva vigència i el seu contingut deixarà de ser aplicable, passant les relacions laborals a regir-se pel conveni d'àmbit superior que, si escau, resulti d'aplicació.

## Annex I

## Taula salarial per a l'any 2017

<b>Grup professional</b>	<b>Euros mensuals</b>
Grup I	
Personal tècnic. Titulat: enginyer, llicenciat	1.264,61
Grup II	
No titulat. Encarregat general	1.106,57
Grup III	
No titulat. Encarregat de secció	1.027,51
Personal administratiu. Cap de primera	1.119,38
Grup IV	
Personal administratiu. Oficial de primera	987,99
Personal comercial. Viatjant	948,52
Personal comercial. Repartidor venedor	908,94
Personal producció. Xofer, mecànic	988,01
Personal producció. Maquinista	948,46
Grup V	
Personal administratiu. Oficial de segona	948,52
Personal comercial. Xofer-repartidor	988,01
Personal producció. Especialista	906,90
Grup VI	
Personal administratiu. Auxiliar	814,76
Personal producció. Peó	843,57
Grup VII	
Personal producció. Aprenent	686,57

## Taula salarial per a l'any 2018

---

CVE-DOGC-A-20283037-2020

<b>Grup professional</b>	<b>Euros mensuals</b>
Grup I	
Personal tècnic. Titulat: enginyer, llicenciat	1.288,63
Grup II	
No titulat. Encarregat general	1.127,59
Grup III	
No titulat. Encarregat de secció	1.047,03
Personal administratiu. Cap de primera	1.140,64
Grup IV	
Personal administratiu. Oficial de primera	1.006,76
Personal comercial. Viatjant	966,54
Personal comercial. Repartidor venedor	926,20
Personal producció. Xofer, mecànic	967,23
Personal producció. Maquinista	966,48
Grup V	
Personal administratiu. Oficial de segona	966,54
Personal comercial. Xofer-repartidor	1.006,78
Personal producció. Especialista	924,13
Grup VI	
Personal administratiu. Auxiliar	830,24
Personal producció. Peó	859,59
Grup VII	
Personal producció. Aprenent	699,61

Taula salarial per a l'any 2019

<b>Grup professional</b>	<b>Euros mensuals</b>
Grup I	
Personal tècnic. Titulat: enginyer, llicenciat	1.314,40
Grup II	



CVE-DOGC-A-20283037-2020

No titulat. Encarregat general	1.150,14
Grup III	
No titulat. Encarregat de secció	1.067,97
Personal administratiu. Cap de primera	1.163,45
Grup IV	
Personal administratiu. Oficial de primera	1.026,89
Personal comercial. Viatjant	985,87
Personal comercial. Repartidor venedor	944,72
Personal producció. Xofer, mecànic	986,57
Personal producció. Maquinista	985,80
Grup V	
Personal administratiu. Oficial de segona	985,87
Personal comercial. Xofer-repartidor	1.026,91
Personal producció. Especialista	942,61
Grup VI	
Personal administratiu. Auxiliar	846,84
Personal producció. Peó	876,78
Grup VII	
Personal producció. Aprenent	840,00

## Annex II

Protocol per a la prevenció i l'abordatge de l'assetjament sexual per raons de sexe.

### 1. Presentació i àmbit d'aprovació

El signants d'aquest conveni manifesten el seu compromís per assolir espais de treball segurs, unes relacions laborals basades en la llibertat i el respecte entre les persones i conseqüentment lliures de situacions d'assetjament sexual i per raó de sexe. Així mateix, manifesten el compromís de tolerància zero davant l'assetjament i una desaprovació clara i rotunda de conductes i actituds ofensives, discriminatòries i/o abusives. És per això que s'ha elaborat aquest protocol acordat en la Comissió negociadora del conveni.

### 2. Objectius

Aquest protocol defineix el concepte d'assetjament sexual per raó de sexe, així com presenta els drets, obligacions i les responsabilitats de totes les persones que hi participen.

CVE-DOGC-A-20283037-2020

Aquest protocol aprofundeix en l'àmbit de la prevenció i per això es presenten les actuacions pro actives, abans de l'existència d'un cas d'assetjament sexual o per raó de sexe, i les reactives, que apareixen quan ja s'ha produït un cas d'assetjament. Preveu un procés de seguiment i avaluació que en permetrà la millora continua i l'adaptació als canvis que siguin necessaris.

Es posa a la vostra disposició aquest protocol amb el convenciment que es tracta d'una eina útil a les empreses i per facilitar l'erradicació de l'assetjament i contribuir a millorar la qualitat en el treball i la salut de les persones treballadores.

### 3. Àmbit d'aplicació

Aquest protocol s'aplica a totes les situacions derivades de qualsevol activitat que tingui lloc en l'entorn laboral.

És d'aplicació a totes les persones treballadores i també s'aplica a qualsevol persona que, encara que estigui sota la dependència d'un tercer, dugui a terme activitats o presti serveis a l'empresa.

### 4. Assetjament sexual: definició. Elements clau

L'assetjament sexual el constitueix qualsevol comportament verbal, no verbal o físic (encara que no s'hagi produït de manera reiterada o sistemàtica), no desitjat, de naturalesa sexual, que tingui com a objecte atemptar contra la dignitat de la persona o de crear-li un entorn intimidador, hostil, degradant, humiliant, ofensiu o molest o que produeixi aquest efecte.

Es pot produir entre companys o companyes (assetjament horitzontal); entre comandament i subordinat/ada (assetjament vertical descendent) o entre subordinat/ada i comandament (assetjament vertical ascendent).

A tall d'exemple, i sense ànim excloent, ni limitador, es considera que els comportaments següents poden evidenciar l'existència d'una conducta d'assetjament sexual:

Verbal:

- Difondre rumors, preguntar o explicar detalls sobre la vida sexual i les preferències sexuals d'una persona.
- Fer comentaris o bromes sexuals obscenes.
- Fer comentaris grollers sobre el cos o l'aparença física.
- Oferir o pressionar per concretar cites compromeses o per participar en activitats lúdiques no desitjades.
- Crear un ambient intimidador, hostil o ofensiu a través de comentaris de naturalesa sexual.
- Bromes, etc., amb insistència i repetició (assetjament ambiental). Fer demandes de favors sexuals.

No verbal:

- Fer mirades lascives al cos.
- Fer gestos obscens.
- Fer ús de gràfics, vinyetes, dibuixos, fotografies o imatges d'Internet de contingut sexualment explícit.
- Enviar cartes, notes o missatges de correu electrònic de contingut sexual de caràcter ofensiu.

Físic:

- Fer un apropament físic excessiu.
- Arraconar; buscar deliberadament quedar-se a soles innecessàriament amb una persona.
- Imposar el contacte físic deliberat i no sol·licitat (pessigar, tocar, fer massatges no desitjats).
- Forçar la persona assetjada a escollir entre sotmetre's als requeriments sexuals o perdre certs beneficis o condicions de treball (xantatge sexual).

### 5. Assetjament per raó de sexe: definició. Elements clau

CVE-DOGC-A-20283037-2020

Assetjament per raó de sexe el constitueix un comportament (continu i sistemàtic), no desitjat relacionat amb el sexe d'una persona en ocasió de l'accés al treball remunerat, la promoció en el lloc de treball, l'ocupació o la formació, que tingui com a propòsit l'efecte d'atemptar contra la dignitat de la persona i de crear-li un entorn intimidador, hostil, degradant, humiliant, ofensiu o molest.

Es pot produir entre companys o companyes (assetjament horitzontal); entre comandament i subordinat/ada (assetjament vertical descendent) o entre subordinat/ada i comandament (assetjament vertical ascendent).

Es relaciona amb el sexe d'una persona

Entre les situacions que es poden considerar com a assetjament per raó de sexe podem distingir aquells atemptats contra la dignitat:

- Una treballadora només pel fet de ser dona.
- Una treballadora pel fet d'estar embarassada o per la seva maternitat.
- Una persona treballadora per motiu del seu gènere (perquè no exerceix el rol que culturalment s'ha atribuït al seu sexe), o en l'exercici d'algun dret laboral previst per a la conciliació de la vida personal i laboral.

Que tingui com a objectiu o produeixi l'efecte d'atemptar contra la dignitat o de crear un entorn intimidador, hostil, degradant, humiliant o ofensiu

A diferència de l'assetjament sexual, l'assetjament per raó de sexe sempre exigeix una pauta de repetició i acumulació sistemàtica de conductes ofensives. Les accions han de ser realitzades de forma contínua i sistemàtica.

A tall d'exemple, i sense ànim excloent ni limitador, es consideren comportaments susceptibles de ser assetjament per raó de sexe, entre d'altres:

- Actituds condescendents o paternalistes.
- Insults basats en el sexe i/o l'orientació sexual de la persona treballadora.
- Conductes discriminatòries per raó de sexe.
- Formes ofensives d'adreçar-se a la persona.
- Ridiculitzar, menystenir les capacitats, habilitats i el potencial intel·lectual d'una persona per raó del seu sexe.
- Utilitzar humor sexista.
- Ignorar aportacions, comentaris o accions, per raó de sexe.

Són especialment greus les situacions d'assetjament que es produeixen per raó de l'embaràs i la maternitat de les dones en totes les escales professionals. L'assetjament s'inicia normalment quan la treballadora comunica que està embarassada o quan s'incorpora de nou a la feina després de la baixa maternal.

## 6. Vies de resolució d'assetjament

### 6.1 La via interna: el procediment

#### 6.1.1 Principis i garanties

Tot el procediment ha de garantir tots els principis que es recullen a continuació:

- Respecte i protecció. S'actua amb respecte i discreció per protegir la intimitat i dignitat de les persones afectades. Les persones implicades estan acompanyades i assessorades per una o diverses persones de la seva confiança de l'entorn de l'empresa.
- Confidencialitat. La informació recopilada en les actuacions té un caràcter confidencial. Les dades sobre la salut es tracten de manera específica, i així s'incorporen a l'expedient després de l'autorització expressa de la persona afectada.
- Dret a la informació. Totes les persones implicades en el procediment tenen dret a la informació sobre el procediment de l'empresa, els drets i deures, quina fase s'està desenvolupant i, segons la característica de participació (afectades, testimonis, denunciades), del resultat de les fases. Aquest darrer aspecte es desenvolupa en la descripció de les fases.

CVE-DOGC-A-20283037-2020

- Diligències i celeritat. La investigació i la resolució del cas s'han de dur a terme amb la professionalitat i diligència degudes i sense demores injustificades, de manera que el procediment es pugui completar en el mínim temps possible i respectant-ne les garanties. El procediment ha d'informar sobre els terminis de resolució de les fases, amb l'objectiu d'aconseguir celeritat i la resolució ràpida de la denúncia.
- Tracte just. El procediment ha de garantir l'audiència imparcial i un tractament just a totes les persones implicades. Totes les persones que intervinguin en el procediment han d'actuar de bona fe en la recerca de la veritat i l'esclariment dels fets denunciats. Protecció davant de possibles represàlies.
- Col·laboració. Totes les persones que siguin citades en el transcurs de l'aplicació d'aquest procediment tenen el deure d'implicar-se i de prestar la seva col·laboració.
- Protecció davant de possibles represàlies. Totes les persones implicades en el procediment han de tenir garanties de no discriminació, ni represàlies per la participació en els processos de comunicació o denúncia d'una situació d'assetjament. En els expedients personals només s'hi han d'incorporar els resultats de les denúncies investigades i provades.

#### 6.1.2 Mesures cautelars

Si durant el procediment i fins al tancament hi ha indicis d'assetjament, les persones encarregades de les diferents fases d'intervenció de la comissió podran proposar i adoptar mesures cautelars (exemples: canvi de lloc de treball, reordenació del temps de treball, permís retribuït, etc.) Aquestes mesures no han de suposar, en cap cas, un menyscabament de les condicions de treball i/o salarials de la persona assetjada i han de ser acceptades per aquesta.

#### 6.1.3 Vigilància de la salut

Les persones que perceben una situació d'assetjament amb efectes sobre la salut poden sol·licitar l'atenció, orientació i informe mèdic de vigilància de la salut a través del Servei de Prevenció de Riscos Laborals.

Si es produeix un dany per a la salut que genera una baixa mèdica i es constata la vinculació entre l'assetjament i la baixa mèdica de la persona afectada, aquesta baixa mèdica s'ha de considerar com a accident de treball.

#### 6.1.4 Procés d'intervenció

El procediment de l'empresa es pot iniciar per comunicació o directament per denúncia.

Es constitueix la Comissió d'investigació representada per la part empresarial i la part sindical, aquesta comissió serà qui designa la persona/es de referència. La Comissió d'investigació és un òrgan decisor.

##### 6.1.4.1 Fase 1

L'objectiu d'aquesta fase és informar, assessorar i acompanyar la persona assetjada i preparar la fase de denúncia interna i investigació (fase 2), si escau.

Aquesta fase, que té una durada màxima de tres dies laborables, s'inicia amb la comunicació de la percepció o sospita d'assetjament que posa en marxa les actuacions de comunicació i assessorament.

La comunicació la pot fer:

- La persona afectada. La persona assetjada és qualsevol persona receptora de les conductes d'assetjament que tinguin lloc dins l'organització i estructura d'una empresa, independentment del vincle que tingui amb aquesta empresa. L'element que determina la responsabilitat de l'empresa no és la relació contractual, ni de la persona assetjada ni de l'assetjadora, sinó l'àmbit en el qual aquesta conducta es produeix.
- Qualsevol persona o persones que adverteixin una conducta d'assetjament.

La comunicació es formula una vegada passats els fets, tan aviat com sigui possible, pel impacte emocional que aquestes situacions comporten, i es pot fer mitjançant un escrit/formulari, correu electrònic o conversa.

La comunicació es presenta a la/les persona/es de referència nombrades en cada centre de treball. Les actuacions de la/les persona/es de referència són:

- Informar i assessorar la persona afectada.
- Acompanyar la persona afectada en tot el procés.
- Proposar l'adopció de mesures cautelars i/o preventives.

CVE-DOGC-A-20283037-2020

El personal de referència és el responsable de la gestió i custòdia de la documentació, si n'hi ha, en la fase de comunicació i assessorament, tot garantint la confidencialitat del conjunt de documents i informació que es generen en aquesta fase.

Els resultats d'aquesta fase poden ser tres:

1. Que la persona afectada decideixi presentar denúncia.
2. Que la persona afectada decideixi no presentar denúncia i la persona de referència, a partir de la informació rebuda, consideri que hi ha alguna evidència de l'existència d'una situació d'assetjament. En aquest cas, s'ha de posar en coneixement de l'empresa, respectant el dret a la confidencialitat de les persones implicades, a fi que l'empresa adopti mesures preventives, de sensibilització i/o formació, o les actuacions que consideri necessàries per fer front als indicis percebuts.
3. Que la persona afectada decideixi no presentar denúncia i la persona de referència, a partir de la informació rebuda, consideri que no hi ha evidències de l'existència d'una situació d'assetjament. En aquest supòsit, s'ha de tancar el cas, i no s'ha de fer cap altra acció.

Si la persona afectada decideix no continuar amb les actuacions, se li ha de retornar tota la documentació que hagi aportat. En cas que decideixi continuar amb les actuacions de denúncia, la documentació s'ha d'adjuntar a l'expedient d'investigació que es generi.

#### 6.1.4.2 Fase 2

L'objectiu d'aquesta fase és investigar exhaustivament els fets per tal d'emetre un informe vinculant sobre l'existència o no d'una situació d'assetjament, així com per proposar mesures d'intervenció. A aquests efectes, es crea una Comissió d'investigació.

La investigació s'inicia a partir de la denúncia realitzada per la persona afectada. La persona que fa la denúncia només ha d'aportar indicis que fonamentin les situacions d'assetjament, i correspon a la persona presumptament assetjadora provar-ne l'absència, recollint el principi processal de la inversió de la carrega de la prova.

Les persones que intervenen en el procediment tenen l'obligació de guardar una estricta confidencialitat i reserva, i no han de transmetre ni divulgar informació sobre el contingut de les denúncies presentades, resoltes o en procés d'investigació, de les quals tinguin coneixement. Segons el que s'estableix en el principi de confidencialitat, dins l'apartat de principis i garanties, la persona responsable de la iniciació i tramitació assignarà uns codis numèrics identificatius tant a la persona suposadament assetjada com a la suposadament assetjadora, per preservar-los la identitat.

La denúncia es presenta a la persona anomenada en cada centre de treball.

La Comissió d'investigació té la funció d'investigar a fons les denúncies d'assetjament en el marc de l'empresa, emetre un informe vinculant sobre l'existència o no d'una situació d'assetjament i fer recomanacions, si escau, sobre les intervencions i mesures que són necessàries.

Les actuacions que realitza la Comissió d'investigació són:

- Analitzar la denúncia i la documentació que s'adjunta.
- Entrevistar-se amb la persona que denuncia. Si la persona denunciant ha decidit acudir directament a la fase de denúncia i investigació, cal que se l'informi del procediment i de les vies possibles d'actuació, i del dret a la vigilància de la salut. Si en la denúncia no estan suficientment relatats els fets, s'ha de demanar que se'n faci un relat addicional.
- Entrevistar-se amb la persona denunciada.
- Entrevistar els i les possibles testimonis.
- Valorar si calen mesures cautelars.
- Emetre l'informe vinculant.

El procés d'investigació ha de concloure amb un informe vinculant on s'incloguin les conclusions a les quals s'han arribat i es proposin les mesures correctores que es considerin adients.

L'informe ha d'incloure, com a mínim, la informació següent:

- a) Identificar la/les persona/es suposadament assetjada/es i assetjadora/ores.

CVE-DOGC-A-20283037-2020

b) Relació nominal de les persones que hagin participat en la investigació i en l'elaboració de l'informe.

c) Antecedents del cas, denúncia i circumstàncies.

d) Altres actuacions: proves, resum dels fets principals i de les actuacions realitzades. Quan s'hagin realitzat entrevistes a testimonis, i per tal de garantir-ne la confidencialitat, el resum d'aquesta actuació no ha d'indicar qui fa la manifestació, sinó només si s'hi constata o no la realitat dels fets investigats.

e) Circumstàncies agreujants observades:

- Si la persona denunciada és reincident en la comissió d'actes d'assetjament.
- Si hi ha dues o més persones assetjades.
- Si s'acrediten conductes intimidadores o represàlies per part de la persona assetjadora.
- Si la persona assetjadora té poder de decisió respecte de la relació laboral de la persona assetjada.
- Si la persona assetjada té algun tipus de discapacitat.
- Si l'estat físic o psicològic de la persona assetjada ha sofert greus alteracions, acreditades per personal mèdic.
- Si es fan pressions o coaccions a la persona assetjada, testimonis o persones del seu entorn laboral o familiar amb la intenció d'evitar o perjudicar la investigació que s'està realitzant.

f) Conclusions.

g) Mesures correctores.

La Comissió d'investigació és la responsable de la gestió i la custòdia, tot garantint la confidencialitat del conjunt de documents que es generin en aquesta fase. L'empresa posa a disposició els mitjans necessaris per fer efectiva aquesta custòdia.

L'informe de la Comissió d'investigació es remet a (direcció de l'empresa o persona en qui delegui).

#### 6.1.4.3. Fase 3

Segons l'informe vinculant elaborat per la Comissió d'investigació, la persona (direcció de l'empresa o persona en qui delegui), emet una resolució del cas. Aquesta resolució s'emet com a màxim al cap dels 20 dies laborables des del inici del procediment, ampliables fins a 30.

La resolució del cas ha de contenir els resultats de l'informe, que poden ser:

a) Si hi ha evidències suficientment provades de l'existència d'una situació d'assetjament:

- incoació de l'expedient sancionador per una situació provada d'assetjament
- adopció de mesures correctores (de tipus organitzatiu, com ara canvi de lloc o de centre de treball i, si pertoca, l'obertura d'un expedient sancionador, fent-hi constar la falta i el grau de la sanció).

b) Si no hi ha evidències suficientment provades de l'existència d'una situació d'assetjament:

- Arxiu de la denúncia.

A la resolució s'hi han de fer constar les dades identificatives de la persona denunciant i denunciada, la causa de la denúncia i els fets constatats.

S'ha de trametre una còpia autèntificada d'aquesta resolució a la persona denunciant i a la denunciada, així com a la representació legal de les persones treballadores.

Si de la investigació realitzada es dedueix que s'ha comés alguna altra falta diferent a la d'assetjament que estigui tipificada en la normativa vigent o el/s conveni/s d'aplicació, (com ara el cas d'una denúncia falsa, entre d'altres), s'ha d'incoar l'expedient disciplinari que correspongui.

Així mateix, tant si l'expedient acaba en sanció com si acaba sense sanció, s'ha de fer una revisió de la situació laboral en que ha quedat finalment la persona que ha presentat la denúncia.

#### 6.2 Les vies externes: administrativa i judicial

Les vies de resolució externes són la via administrativa (inspecció de treball) i la via judicial. És recomanable acudir en primer lloc a la via administrativa i, a continuació, a la via judicial laboral.

#### 7. Seguiment i avaluació del protocol

L'empresa es reuneix amb la representació de les persones treballadores un cop a l'any per fer l'avaluació i el seguiment del protocol d'assetjament sexual i per raó de sexe.

#### 8. Informació a la plantilla

En la primera fase d'implementació d'aquest protocol, s'ha de lliurar una còpia al conjunt de les persones a qui els sigui d'aplicació, a través de sessions presencials organitzades per col·lectius segons la responsabilitat a l'empresa.

Anualment, es durà a terme una activitat, informant de les accions realitzades i recordant el protocol.

Així mateix, cal garantir que el protocol estigui accessible per poder-lo consultar.

(20.283.037)