



RESOLUCIÓ, de 22 de novembre de 2022, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball del sector de vins de Barcelona i província per als anys 2020-2023 (codi de conveni núm. 08004485011994)

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball del sector de vins de Barcelona i província, subscrit per la part empresarial formada per l'Associació Vinícola Catalana i, d'altra banda, per la part social formada pels sindicats FICA-UGT i CCOO el dia 7 de març de 2022, i de conformitat amb el que disposen l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; l'article 2.1.a) del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball; el Decret 21/2021, de 25 de maig, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret 35/2022, d'1 de març, de reestructuració del Departament d'Empresa i Treball i altres normes d'aplicació,

Resolc:

1. Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball del sector de vins de Barcelona i província per als anys 2020-2023 (codi de conveni núm. 08004485011994) al Registre de convenis col·lectius, acords col·lectius de treball i plans d'igualtat en funcionament amb mitjans electrònics del Departament d'Empresa i Treball a Barcelona, amb notificació a la Comissió Negociadora.
2. Disposar que el text esmentat es publiqui al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Transcripció literal del text signat per les parts

CONVENI COL·LECTIU DE VINS DE BARCELONA I PROVÍNCIA, ANYS 2020-2023

Article 1. Àmbit Funcional

Aquest Conveni regula les relacions de treball de les indústries vinícoles del sector de vins de totes les classes, amb l'excepció de les afectades pel Conveni nacional de Catalunya de vins de cava i escumosos i pel Conveni local de Vilafranca del Penedès.

Article 2. Àmbit Territorial

Aquest Conveni afectarà a tots els centres de treball que estiguin compresos en el seu àmbit funcional i ubicats a la ciutat de Barcelona i la seva província i els que radiquin en un altre lloc tinguin un establiment en aquesta, quant al personal inscrit en ells. Les parts signants es comprometen a afavorir l'extensió del present Conveni a les províncies de Lleida i Girona.

Article 3. Àmbit Personal

Afectarà al personal al servei de les empreses afectades per aquest Conveni així com qui hi ingressi durant la seva vigència.

Article 4. Vigència, pròrroga i revisió

Aquest Conveni entrarà en vigor en el moment de la seva firma per les parts negociadores, independentment de la seva publicació oficial. La seva durada serà de 4 anys, és a dir, des de l'1 de gener de 2020 fins al 31 de desembre 2023; ara bé, es prorrogarà any rere any si no hi ha la denúncia d'una de les parts, la qual s'haurà de fer per escrit amb 1 mes d'antelació com a mínim a la data del seu venciment.

Una vegada denunciat el conveni les clàusules normatives del mateix, mantindran la seva vigència fins l'entrada en vigor d'un nou conveni.

Article 5. *Comissió Mixta Paritària*

Per a l'aplicació i interpretació del present Conveni s'ha creat la Comissió Mixta Paritària, constituïda per 2 representants de les persones treballadores, a raó de 1 per CCOO, 1 per UGT, i 2 representants de l'Associació Vinícola Catalana, assessorats pels tècnics que siguin procedents.

Per CCOO: 1 representant
Per la UGT: Aladino Pérez
Per AVC: Josep Reverter i Enric Porta

El domicili de la Comissió Mixta Paritària es fixa a Barcelona 08021, carrer Joan Sebastià Bach, número 28, baixos.

La Comissió Mixta s'haurà de reunir sempre que es plantegi un tema de salut laboral al sector o en alguna empresa, requisit previ abans d'acudir a organismes administratius i judicials.

Per solucionar de manera efectiva les discrepàncies en la negociació, per la modificació substancial de les condicions de treball de caràcter col·lectiu i la no aplicació del regim salarial, s'estableix 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 pronunciar-se, a comptar des de que la discrepància li fos plantejada. De no arribar-se a cap 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.

Es faculta la Comissió Mixta Paritària del Conveni per conèixer les denúncies per frau o abús en la contractació de persones treballadores eventuais per mitjà de les ETT, i la Comissió Mixta emetrà el dictamen corresponent. En cas de desacord de la Comissió Mixta Paritària, el litigi se sotmetrà als procediments dels Tribunal Laboral de Catalunya.

Qualsevol conflicte i/o discrepància que pugui sorgir en l'aplicació i/o interpretació del sistema de grups professionals, i/o interpretació del Conveni, ha de sotmetre's en primera instància a aquesta Comissió Paritària.

La Comissió Paritària ha de resoldre la consulta realitzada en un terme no superior a 15 dies des de la data en què aquesta Comissió tingui coneixement. En cas de no resoldre aquesta Comissió Paritària, es tindrà de sotmetre a la Comissió Tècnica del Tribunal Laboral de Catalunya.

Article 6. *Parts negociadores*

Aquest Conveni ha estat negociat i signat per l'Associació Vinícola Catalana, per part empresarial, amb domicili a Barcelona (carrer Joan Sebastià B Bach, número 28, baixos), i per FICA-UGT (Rambla del Raval, 29-35, Barcelona) i per la Federació de Indústria de CCOO de Catalunya (Via Laietana, 16, Barcelona), per part de les persones treballadores.

Article 7. *Compensació i absorció*

Les condicions econòmiques pactades, únicament seran absorbides o compensades per aquelles pagades a compte o les derivades de canvi de grup professional.

Es respectaran les condicions personals que, en concepte de percepcions de qualsevol classe, en conjunt siguin més beneficioses que les fixades en aquest Conveni i es mantindran estrictament "ad personam".

Com a conseqüència de la nova estructura professional basada en grups professionals, es poden generar diferències entre l'antiga categoria i l'enquadrament en el grup professional. Les diferències generades es mantindran a títol personal com a complement "ex categoria", el qual tindrà la consideració de no compensable ni absorbible i es revaloritzarà segons els increments pactats en conveni.

CONDICIONS ECONÒMIQUES

Article 8. *Increment salarial*

Per a l'any 2020 no hi haurà increment salarial.

Per a l'any 2021, l'increment salarial per a tots els conceptes salarials sobre les taules definitives de l'any 2020, és del 1,5 %.

Per a l'any 2022, l'increment salarial per a tots els conceptes salarials sobre les taules definitives de l'any 2021, és del 2,75 %.

Per a l'any 2023, l'increment salarial per a tots els conceptes salarials sobre les taules definitives de l'any 2022, serà del 3,75 %, amb la garantia de que en el supòsit que l'IPC acumulat de l'any 2022 i 2023 superi el 6,5%, s'aplicarà la revisió tècnica amb un topall màxim del 1,5% a les taules definitives del 2023 des del primer de gener de 2024, sense efectes retroactius.

L'increment s'aplicarà sobre tots els conceptes salarials del Conveni.

Article 9. *Salari base de conveni*

Serà el que figura per a cada categoria professional en l'annex 1 d'aquest Conveni.

Article 10. *Antiguitat*

Les persones treballadores fixes gaudiran d'augments periòdics, amb quanties i períodes determinats, reflectits en els annexos: 3.1 any 2020; 3.2 any 2021; 3.3 any 2022; 3.4 any 2023. Els eventuais gaudiran d'augment per anys de servei i per al còmput dels biennis i dels quadriennis es tindrà en compte la suma dels dies treballats.

A partir dels 24 anys d'antiguitat a l'empresa, la quantia romandrà sense variació.

L'abonament s'efectuarà setmanalment o mensualment, segons quina sigui la forma de retribució salarial de la persona treballadora.

Els imports de l'antiguitat detallats en l'annex 3 substitueixen i anul·len el sistema establert a l'article 49 de l'Ordenança laboral d'indústries vinícoles.

Article 11. *Plus d'eventualitat*

El personal eventual regulat a l'Ordenança laboral de Indústries Vinícoles Ordre de 11 de Juny de 1971, gaudirà de la totalitat de les condicions econòmiques pactades en aquest Conveni, incrementades amb el plus d'eventualitat, que consisteix en el 25% del salari base.

No tindran la consideració d'eventuals les persones treballadores contractats segons les disposicions legals i reglamentàries del foment del treball de qualsevol classe que siguin.

Article 12. *Plus de puntualitat i assistència*

Durant la vigència d'aquest Conveni, es xifra una quantitat detallada en l'annex 4, per a tots els grups professionals, per dia efectiu i totalment treballat, acreditant-se com a màxim 5 dies cada setmana.

Article 13. *Primes especials*

Les empreses satisfaran primes especials, amb els imports que es detallen en l'annex 2 del Conveni respectivament. Seran percebudes pel personal de repartiment, el personal fix de magatzem i el personal fix d'administració.

Pel que fa al personal de repartiment xofer que condueixi el seu vehicle sense ajudant, la prima de l'ajudant s'afegirà a la prima del xofer.

El crèdit d'aquestes primes especials està condicionat per:

1. Per al personal de repartiment: la conclusió dels repartiments normals assignats durant la jornada laboral; engloba la prolongació de jornada que pugui ser necessària.
2. Per al personal fix de magatzem i fix d'administració: el rendiment normal en el seu treball.

Article 14. *Hores extraordinàries*

Durant els anys de durada d'aquest Conveni es retribuirà una quantitat mínima per hora treballada, detallada en l'annex 4.

Article 15. *Gratificacions extraordinàries*

Les persones treballadores gaudiran de 2 gratificacions extraordinàries: l'una, de 30 dies, per Nadal; i l'altra, de 30 dies, al juny.

L'import serà el corresponent al salari real percebut per la persona treballadora en 1 mes, a excepció de dietes, menyscapse de diners, compensació de despeses i hores extraordinàries. Les primes especials s'abonaran amb la mitjana de l'últim semestre. En tot cas es respectaran les condicions anteriors més beneficioses. Al personal que ingressi o cessi en el transcurs de l'any se li prorratejaran els imports de les gratificacions segons el temps de permanència a l'empresa, per a la qual cosa les fraccions de mes es consideraran senceres.

Article 16. *Gratificació per permanència*

S'estableix una gratificació de caràcter salarial per permanència d'aquelles persones treballadores amb una antiguitat mínima a l'empresa de 15 anys, que, previ acord amb l'empresa, decideixin extingir voluntàriament la seva relació laboral una vegada acomplerts els 60 anys i abans que compleixi 65 anys.

Aquesta gratificació s'abonarà per una sola vegada segons es detalla en l'annex 5.

Article 17. *Jubilació parcial amb contracte de relleu*

Les persones treballadores podran acollir-se a la jubilació a temps parcial amb contracte de relleu, segons la normativa vigent d'aplicació en els següents termes:

- Pels contractes de relleu tindran preferència les persones treballadores amb contracte temporal.
- La persona treballadora interessat haurà de demanar-ho per escrit a la direcció de la empresa amb una antelació mínima de tres mesos de la data en que vulgui accedir a la situació de jubilació parcial.
- En qualsevol cas la persona treballadora jubilat parcialment se li assignaran funcions d'acord amb la seva categoria i experiència professionals.

Article 18. *Assegurança col·lectiva d'accidents*

Les empreses afectades per aquest Conveni concertaran una assegurança col·lectiva per a les seves persones treballadores que cobrirà la mort i la invalidesa permanent absoluta, derivades d'accident en tots dos casos, d'una quantia detallada a l'annex 4.

Les condicions d'aquesta assegurança són les que figuren a les clàusules generals de la pòlissa, a subscriure al seu dia per la patronal.

Article 19. *Dietes*

Els anys de duració d'aquest Conveni, les empreses satisfaran la suma diària exposada a l'annex 4, com a mitja dieta en els termes i en les condicions que tinguin establerts.

Pel que fa a la dieta complerta, es pactarà directament entre l'empresa i la persona treballadora, segons les circumstàncies del cas.

Article 20. *Venedor de plaça i viatjant*

El venedor/a de plaça i el/la viatjant podran percebre una comissió per a la seva gestió de vendes. Els venedors de plaça i els viatjants que no tinguin establerta, com a sistema retributiu únic i parcial, una participació en les vendes o en els beneficis percebran, durant els anys de durada d'aquest Conveni, com a compensació de despeses, la quantitat mensual exposada a l'annex 4 o en el cas de mes incomplet, la part proporcional dels dies treballats.

Article 21. *Afebliment de la moneda*

Els caixers/es i les persones treballadores que habitualment realitzin funcions de cobrament o pagament i que se'n responsabilitzin percebran la suma escrita a l'annex 4 per dia de cobrament efectivament realitzat.

JORNADA, VACANCES I LLICÈNCIES

Article 22. *Jornada*

Durant la vigència d'aquest Conveni, la jornada màxima legal anual serà de 1784 hores de treball efectiu. Es retribuirà de dilluns a divendres. El temps de l'esmorzar no es computarà en cap cas a l'efecte de jornada. Es garanteix al treballador/a un mínim de 14 dies festius anuals.

Article 23. *Jornada continuada*

En els casos de jornada continuada, seguint la normativa vigent, els treballadors/es tenen dret a un descans no inferior a 15 minuts de període de descans, que no té el caràcter de temps de treball efectiu.

Article 24. *Vacances*

Les vacances anuals seran de 22 dies laborables. D'aquests dies, 15 es realitzen d'una manera continuada en el període normal de vacances; els 7 restants, de comú acord entre l'empresari els treballadors/es, però tenint en compte la necessitat de l'empresa.

Les vacances es retribuiran de la mateixa manera que en la situació d'actiu.

Per al càlcul de les primes que siguin procedents, es computarà la mitjana de 6 mesos i, a aquest efecte, en tot cas s'agafarà el període que va de l'1 de gener al 30 de juny de cada any. No es retribuiran per vacances i, per tant, no es fa la mitjana per al seu còmput, les dietes, el menyscote de diners, les hores extres i les pagues extraordinàries.

Es respectaran les condicions més beneficioses de què gaudeixen algunes persones treballadores, quant a la retribució de les vacances, en la data d'aplicació d'aquest Conveni.

El gaudi de les vacances es realitza d'una manera rotativa. Les persones treballadores més antigues, poden escollir l'època de gaudi, i per als anys posteriors s'establirà la rotació oportuna. En les empreses on ja s'ha iniciat el sistema de rotació es respectarà aquest.

Les vacances no han d'entorpir la marxa del treball i cada empresa pot establir els seus torns.

El període normal de vacances queda fixat entre l'1 de juny i el 30 de setembre, inclusivament. A les empreses on l'organització del treball ho permet, es pot gaudir del període de vacances íntegrament. Per a això, és necessari l'acord mutu entre l'empresa i les persones treballadores,

els quals ho han de sol·licitar amb una antelació mínima de 2 mesos abans de la data de les vacances.

Les empreses han de comunicar a les persones treballadores la data de gaudi de les vacances 2 mesos abans del seu gaudi.

Quan el període de vacances fixat al calendari de vacances coincideixi en el temps amb una incapacitat temporal derivada de l'embaràs, el part o la lactància natural o amb el període de suspensió del contracte de treball previst en l'article 48.4 i 48.bis d'aquesta Llei, es tindrà dret a gaudir les vacances en data diferent a la de la incapacitat temporal o a la del gaudi del permís que per aplicació d'aquest precepte li correspongués, en finalitzar el període de suspensió, encara que hagi acabat l'any natural al fet que corresponguin.

Article 25. *Llicències especials*

a) Per matrimoni: 15 dies naturals, retribuïts a raó del salari real, amb l'excepció de les hores extraordinàries, les dietes, el menyscapte de diners i la compensació de despeses. Per a les primes especials es fa la mitjana dels 12 mesos anteriors.

b) Dos dies per mort, accident o malaltia greus, hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització que precisi repòs domiciliari de parents fins el segon grau de consanguinitat o afinitat. Quan per tal motiu la persona treballadora precisi fer un desplaçament a aquest efecte, el termini serà de 4 dies, excepte pels familiars de 1r grau que serà de 5 dies, tot tenint en compte que com a mínim un dels dies d'aquest permís fos laboral. S'entendrà per desplaçament tot aquell que superi els 100 quilòmetres. Es garanteix que com a mínim dos dies siguin laborables i en cas d'hospitalització, aquest permís es pot fraccionar.

c) En el supòsit de naixement de fill, adopció o acolliment amb fins d'adopció o acolliment, d'acord amb l'art. 45.1.d) TRET, les persones treballadores tindran dret a 1 hora d'absència de la feina, que poden dividir en 2 fraccions, per la vetlla del lactant fins que aquest compleixi nou mesos. La durada del permís s'incrementarà proporcionalment en casos de part, adopció o guarda amb fins d'adopció o acolliment múltiples. Les persones treballadores per la seva voluntat, pot substituir aquest dret per una reducció de la jornada en mitja hora amb la mateixa finalitat. La persona treballadora podrà acumular el temps del permís en jornades complertes. En aquest últim cas, el nombre de jornades a gaudir per la total acumulació serà de 15 dies efectius de treball. Aquest permís pot ser gaudit per un sol dels progenitors en el cas de que ambdós treballin.

d) El qui per raons de guarda legal tingui al seu càrrec directe un menor de 12 anys o una persona amb discapacitat, que no tingui una activitat retribuïda, tindrà dret a una reducció de la jornada de treball, amb la disminució proporcional del salari, almenys, d'entre un vuitè i un màxim de la meitat de la seva durada.

Tindrà el mateix dret qui necessiti encarregar-se d'atendre directament un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, que per raons d'edat, accident o malaltia no pugui atendre's per ell mateix, i no tingui una activitat retribuïda.

La reducció de jornada aquí esmentada és un dret individual de les persones treballadores, homes o dones. No obstant, si 2 o més persones treballadores de la mateixa empresa generessin aquest dret per un mateix subjecte causant, l'empresari podrà limitar el seu exercici simultani per raons justificades de funcionament de l'empresa.

e) Es concedeix una llicència retribuïda de 2 dies a l'any com a màxim, sempre que es justifiqui degudament com a mínim un dia, per a situacions personals de caràcter necessari, amb la condició que no resulti perjudicat el treball de l'empresa. En aquest últim cas, la persona treballadora té dret a triar un altre dia. En cas de desavinença entre empresa i la persona treballadora respecte a les condicions d'aplicació d'aquesta llicència de 2 dies l'any, les parts sotmetran la qüestió a dictamen de la Comissió Mixta Paritària.

f) El temps indispensable per a la realització d'exàmens prenatals i tècniques de preparació del part, En el cas d'adopció o acolliment, o guarda amb fins d'adopció, per a l'assistència a les

perceptives sessions d'informació i preparació i per la realització dels perceptius informes psicològics i socials previs a la declaració d'idoneïtat, sempre, en tots els casos, que s'hagin de realitzar durant la jornada de treball.

La concreció horària i la determinació del període de gaudir del permís de lactància i la reducció de jornada en els casos esmentats en aquest article pertoca a la persona treballadora dintre de la seva jornada ordinària.

Les persones treballadores hauran de preavisar l'empresari amb 15 dies d'antelació la data en què iniciarà i/o finalitzarà el permís.

Les discrepàncies sobre concreció horària i períodes de gaudi de les llicències seran decidides per la jurisdicció competent.

Les parelles de fet que acreditin la legalitat de la seva situació tindran els mateixos drets que els matrimonis.

DISPOSICIONS DIVERSES

Article 26. *Preavis de cessament*

El personal que desitgi cessar en el servei de l'empresa haurà de donar a l'empresa el preavis corresponent amb l'antelació següent:

Peons i especialistes: 8 dies.

Tècnics, administratius i comercials: 1 mes.

Resta del personal obrer i subaltern: 15 dies.

L'incompliment dels terminis indicats comportarà la pèrdua d'un 5%, per cada dia que falti en el preavis, fins que es completi el que correspongui, amb el límit del 100%, en la liquidació a practicar per les parts proporcionals de vacances i pagues extres.

Article 27. *Incapacitat temporal*

En els supòsits d'IT, l'empresa complementarà les prestacions econòmiques de la Seguretat Social fins aconseguir el 100% de les percepcions reals de la persona treballadora afectat, mentre durin les circumstàncies exposades, durant 12 mesos com a màxim des del primer dia. Aquest complement s'extingirà en el moment que s'extingeixi la relació laboral.

Article 28. *Simulació o prolongació de la baixa*

La simulació o la prolongació de la baixa per IT comprovada i injustificada es considera falta molt greu.

DEFINICIÓ DE CATEGORIES

Article 29. *Classificació del personal*

1. La classificació professional té un caràcter merament enunciatiu i les empreses no estaran obligades a cobrir tots i cadascun dels grups que conformen la classificació funcional dins de la seva estructura organitzativa.

2. Les diferents tasques i funcions que es defineixen en els diversos grups que componen la classificació professional són merament enunciatius. El grup a què pertany cada persona treballadora determinarà les funcions habituals a l'empresa.

Sens perjudici, la persona treballadora no podran negar-se a efectuar qualsevol tipus de tasca que li sigui encomanada per la Direcció de l'empresa o els seus representants, tot i que no sigui pròpia del seu Grup Professional. Això comportarà, la corresponent compensació econòmica durant el període en què s'executin les tasques de grup superior.

3. Definició de factors que s'inclouen en la determinació de la pertinença a un determinat grup professional.

- a) Autonomia: Haurà de tenir-se en compte la major o menor dependència jeràrquica en l'acompliment de la funció que es desenvolupi.
- b) Comandament: Factor per a la valoració del qual haurà de tenir-se en compte grau de supervisió, capacitat de relació, naturalesa del col·lectiu i nombre de persones sobre les quals s'exerceix el comandament.
- c) Responsabilitat: Factor per a la valoració del qual haurà de tenir en compte tant el grau d'autonomia d'acció del titular de la funció com el grau d'influència i importància de les conseqüències de la gestió.
- d) Coneixements: Factor per a la valoració del qual haurà de tenir-se en compte, a més de la formació bàsica necessària per a poder complir correctament la comesa, el grau de coneixement i experiència adquirits, així com la dificultat en l'adquisició d'aquests coneixements o experiències.
- e) Iniciativa: Factor per a la valoració del qual haurà de tenir-se en compte la major o menor submissió a directrius o normes per a l'execució de la funció.
- f) Complexitat: Factor la valoració del qual estarà en funció del major o menor nombre, així com del major o menor grau d'integració dels diversos factors abans enumerats en la tasca o lloc encomanat.

Així mateix, haurà de tenir-se present, al qualificar els llocs de treball, la dimensió de l'empresa o de la unitat productiva en la que es desenvolupi la funció, ja que influeix decisivament en la valoració de cada factor.

4. Àrees funcionals

- a) Tècnica: Aquelles persones treballadores que, pels seus coneixements i /o experiència, realitzin treballs generals de caràcter tècnic i activitats específiques de lloc de laboratori i investigació i desenvolupament.
- b) Administrativa: Aquelles persones treballadores que, pels seus coneixements i /o experiència, realitzin treballs generals de caràcter administratiu i activitats específiques de llocs d'oficina, que metemen informar de la gestió, coordinar treballs o realitzar treballs auxiliars.
- c) Comercial: Aquelles persones treballadores que, pels seus coneixements i /o experiència, realitzin treballs generals de caràcter comercial, amb dedicació plena i exclusiva, en activitats específiques de llocs de venda o promoció de productes, així com treballs auxiliars dels mateixos.
- d) Producció: Aquelles persones treballadores que, pels seus coneixements i /o experiència, realitzin treballs generals relacionats amb la producció i activitats específiques d'elaboració, embotellat, preparació, transport, magatzem, manteniment o altres operacions auxiliar-los vinculades directament al procés productiu.

5. Grups professionals

a) Grup Professional 1

Criteris generals: Aquelles persones treballadores que dirigeixen les diverses activitats de l'empresa. Les seves funcions comprenen l'elaboració de polítiques, ordenació i control d'activitats de l'organització, establint i mantenint les estructures productives i de suport, així com el desenvolupament de la política industrial, financera, comercial o de recursos humans de l'empresa. Prenent decisions i/o participant en la seva elaboració i desenvolupant llocs de treball de total responsabilitat sobre cadascun dels grups professionals.

Formació: Tindran una formació de titulació universitària o de postgrau o coneixements equivalents adquirits en el desenvolupament de la seva professió.

Categories: Cap Superior i Titulat superior (Àrea Tècnica), Cap Superior (Àrea Administrativa i Comercial), Encarregat de Bodega o Fàbrica (Àrea Producció).

Funcions: Funcions que impliquin tasques d'investigació o control de treballs amb capacitat per estudiar i resoldre els problemes que es plantegen.

- Responsabilitat de funcions que impliquin tasques d'investigació o control de treballs de capacitació.
- 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 la totalitat dels mateixos en aquest grup d'empreses.
- Coordinació, supervisió i ordenació de treballs administratius heterogenis o del conjunt d'activitats administratives.
- Anàlisi de sistemes informàtics.
- Gestió comercial amb responsabilitat sobre un sector geogràfic delimitat o sobre una gana 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.

b) Grup Professional 2

Críteris generals: Aquelles persones treballadores que coordinin diverses funcions amb plena responsabilitat de gestió d'un o més departaments de l'empresa, a partir de directrius generals molt àmplies directament ordenades pels seus superiors, els quals hauran de donar explicacions de la seva gestió. Les seves funcions, suposen la realització de treballs d'alta complexitat o fins i tot la participació en la definició en els objectius a aconseguir, amb alt grau d'autonomia, iniciativa i responsabilitat. També aquelles persones treballadores titulats de grau superior que desenvolupin funcions en un lloc de treball que requereixi aquesta titulació.

Formació: Tindran una formació de titulació universitària o coneixements equivalents adquirits en el desenvolupament de la seva professió.

Categories: Amb títol mitjà i inferior (Àrea Tècnica), Cap de 1ª i 2ª (Àrea Administrativa) Cap de Vendes (Àrea Comercial).

Funcions:

- Supervisar i organitzar els diferents treballs de producció, administració o comercialització, amb l'ordenació de responsabilitats i llocs de treball, amb tendència a concretar als resultats esperats de la seva funció.
- Funcions de caràcter tècnic anàlogues o subordinades pel personal tècnic titulat, transmetent ordres a nivell de producció, administració o comercial.
- Activitats que comportin comandament directe sobre els subordinats/des a ells, amb total responsabilitat sobre els actes d'aquests.
- S'encarregués de crear unitat dins l'equip, tenint a càrrec seu un departament amb la responsabilitat sobre la gestió de la mateixa.
- Intermediari entre la direcció d'àrea i les persones sota la seva responsabilitat, explicant la seva gestió davant la citada direcció.
- Participació en la definició dels objectius a aconseguir.

c) Grup Professional 3

Críteris generals: Aquelles persones treballadores que coordinen alguna funció que suposi la integració de les tasques realitzades per un equip de col·laboradors d'àmbit inferior al departament. Desenvolupen tasques complexes però homogènies amb un cert contingut intel·lectual o d'interrelació humana. També en el grup de tècnics o administratius, aquells/es titulats/des de grau superior o mitjà que desenvolupin les seves funcions en un lloc de treball que requereixi la dita titulació.

Formació: Tindran una formació de titulació universitària o coneixements equivalents adquirits en el desenvolupament de la seva professió.

Categories: Encarregat de laboratori (Àrea Tècnica), Inspector de Vendes (Àrea Comercial), Capatàs (Àrea de Producció).

Funcions:

- Realització de proves i treballs complexos sota la iniciativa del responsable departamental, donant explicacions de la seva gestió, tenint els coneixements suficients per a la seva adequada interpretació.
- Ordenar els treballs realitzats per persones treballadores de la secció o equip que se li ha encomanat, distribuint les tasques que componen els diferents treballs.
- Respondre del bon ús dels equips.
- En l'activitat comercial efectuar visites periòdiques a la zona o regió que té assignada amb l'objectiu de promoure les vendes, comprovar el treball dels delegats de zona, venedors, o altres agents o representants i visitar clients, realitzant qualsevol altra missió que tingui com a objecte el desenvolupament de la distribució i venda dels productes de l'empresa.
- Coordinació d'equips en les activitats, elaboració, embotellat, emmagatzematge i administració dels productes de l'empresa, estant a les ordres dels caps de departament d'aquesta o del personal tècnic.

d) Grup Professional 4

Criteris generals: Aquelles persones treballadores que realitzen tasques consistents en l'execució d'operacions, que encara que es realitzin sota les instruccions precises, requereixin a més a més adequats coneixements professionals i aptituds pràctiques i de la qual, la responsabilitat d'aquest estarà limitada a una supervisió.

Formació: Tindran una formació de titulació a nivell de batxiller o tècnic especialista o coneixements equivalents adquirits en el desenvolupament de la seva professió.

Categories: Oficial 1ª (Àrea Administrativa i de Producció) i Venedor (Àrea Comercial)

Funcions:

- Realització de les ordres o encàrrecs del cap i del personal tècnic, sent responsable de la seva execució i del bon ús dels equips dins la seva especialitat i categoria. Tasques amb iniciativa, especialització i plena responsabilitat en la seva comesa, amb la possibilitat de supervisar o realitzar la tutoria a altres persones treballadores.
- Té a càrrec seu en particular alguna funció vinculada a activitats d'enologia i elaboració, embotellat, control de qualitat, manteniment, comptabilitat, control de gestió, administració comercial, compres, planificació, logística, jurídic, recursos humans, màrqueting, vendes, relacions públiques, sistemes d'informació, auditoria, etc.
- Són exemples d'aquestes activitats en el grup de tècnics: l'anàlisi física, químic, biològic i determinacions de laboratori, l'atenció dels aparells i la seva homologació, preparació de reactius necessari, obtenció de mostres i extensió de certificats i butlletins d'anàlisi.
- En el grup de Producció: tasques de regulació i control de processos de producció que generin transformació del producte, preparació d'operacions en màquines convencionals que comportin canvis de format i l'autocontrol del producte elaborat, així com la supervisió i elaboració de comandes i supervisió de producte elaborat
- En el grup Administratiu: la comptabilitat consisteix a reunir informació per a la confecció de balanços, costos, previsions de tresoreria i altres tasques anàlogues basant-se en el pla comptable de l'empresa; càlcul de salaris i valoració dels costos del personal, funcions de cobrament i pagament; tractament de text amb coneixement d'idioma estranger.
- En el grup Comercials: realitzar visites a clients o possibles clients amb l'objectiu d'obtenir comandes i efectuar altres feines pròpies de la seva comesa, com la comunicació de preus, condicions de crèdit i entrega, tramitació de comandes, etc.
- Tasques de pràctica i aplicació amb un alt grau de perfecció i rendiment que suposen una especial dedicació i delicadesa.

e) Grup Professional 5

Criteris generals: Aquelles persones treballadores que realitzen tasques seguint un mètode de treball precís, amb alt grau de supervisió, que normalment exigeixen coneixements professionals de caràcter elemental.

Formació: tindran una formació de titulació a nivell d'ensenyament secundari obligatòria (ESO) o tècnic mitjà o coneixements equivalents adquirits en el desenvolupament de la seva professió.

Categories: Oficial de 2^a (Àrea Administrativa i de Producció), Ajudant de Laboratori (Àrea Tècnica)

Funcions:

- Realització de les ordres o encàrrecs dels caps i el personal tècnic sent responsable de la seva execució i del bon ús dels equips, dins la seva especialitat i categoria
- Té a càrrec seu alguna funció vinculada a activitats d'enologia i elaboració, embotellat, control de qualitat, manteniment, comptabilitat, control de gestió, administració comercial, compres, planificació, logística, jurídic, recursos humans, màrqueting, relacions públiques, sistemes d'informació, auditoria, etc.

f) Grup Professional 6:

Criteris generals: Aquelles persones treballadores que realitzin treballs sota instruccions específiques, clarament establertes, amb un alt grau de dependència, que requereixin preferentment un esforç físic, pràctica i atenció.

Formació: Tindran una formació de titulació a nivell d'ensenyament obligatori (ESO).

Categories: Auxiliar de Laboratori (Àrea Tècnica), Auxiliar Administratiu (Àrea Administrativa), Oficial de 3^a, Especialista i Peó (Àrea de Producció).

Funcions:

- Realitzar operacions elementals administratives i, en general, purament mecàniques inherents a la feina d'aquelles, de dedicació dins l'oficina com a introducció de dades informàtiques, tractament de textos, treballs de mecanografia, arxiu, càlcul, facturació, telefonista/recepcionista, sense coneixement d'idioma estranger, etc.
- Treballs de suport als responsables a les funcions d'execució dels treballs propis d'aquests, efectuant treballs propis de la professió, sense arribar al nivell i rendiment d'aquests.
- Els auxiliars de laboratori realitzessin feines elementals d'anàlisi, presa de mostres, etc.
- Els peons realitzessin activitats senzilles i rutinàries o d'ajuda en processos d'elaboració de productes, activitats de condicionament o envasament amb regulació i posada al punt o maneig de quadres indicadors i panells no automàtics, recompte de peces; feines d'embalatge i etiquetatge d'expedicions; càrrega, transport, apilament i descàrregues manuals o amb ajuda d'elements mecànics simples; treballs elementals de subministrament de materials en el procés de producció. En cap cas podran tenir a càrrec seu una màquina d'embotellat, de tractament o transport, així com la conservació d'aquesta, incloent en això les petites reparacions.
- Realitzar les activitats pròpies de la neteja de les instal·lacions, locals, maquinària, mobiliari d'oficina, material de laboratori, utilitatge i vestuari.

Article 30. *Garanties sindicals*

Les persones treballadores al si de l'empresa tindran dret a afiliar-se lliurement a qualsevol sindicat establert legalment. Les empreses no podran exercitar mesures coactives ni efectuar cap mena d'acte o presa de decisió sobre cap persona treballadora encaminats a subordinar la contractació a l'afiliació o a la no-afiliació a un sindicat determinat.

Les empreses no podran efectuar cap mena de discriminació a la persona treballadora pels motius indicats ni per la seva activitat sindical.

Les empreses reconeixeran als representants de les persones treballadores els drets i les garanties reconeguts en la legislació vigent.

Article 31

Periòdicament, les empreses tindran reunions amb les persones treballadores per intercanviar impressions relacionades amb el seu treball.

Pel que fa a qualsevol lloc de treball que quedi vacant, siguin quines siguin les causes, les empreses, segons les seves possibilitats, intentaran cobrir la baixa amb un fix.

Les empreses podran contractar a persones treballadores temporals emparant-se en la legislació vigent.

Les empreses informaran als sindicats sobre l'evolució del gràfic de contractacions.

Article 32. *Acumulació d'hores*

En les empreses amb una persona delegada de personal, aquest podrà acumular el crèdit de les seves hores mensuals previstes, fins a 7,5 hores com a màxim, a les del mes següent al que es vulguin utilitzar efectivament. Això s'ha de fer saber a l'empresa amb l'antelació i la justificació degudes.

En les empreses amb 3 delegats o amb comitè d'empresa, es podran acumular les hores de llicència dels delegats en un d'ells, previ avís a l'empresa i amb l'acord entre les persones treballadores afectats, en tot cas com a màxim 7,5 hores mensuals d'excés.

En tots dos casos, les hores no utilitzades cada mes no es podran acumular a les dels mesos següents.

Article 33. *Compensació per robatori*

En cas de robatori, sostracció de gènere o diners, furt o atracament de les recaptacions, prèvia denúncia a la policia, no s'exigirà a la persona treballadora cap mena de reparació, sempre que no es demostrï la complicitat o la negligència de la persona treballadora afectat.

Article 34. *Peces de treball*

El personal de les empreses afectades per aquest Conveni se'l proveirà amb 2 uniformes adequats per a cada tasca específica per 2 anys.

L'empresa ha de substituir aquesta roba de feina en el moment en què el seu desgast ho aconselli. Per a la substitució i la incorporació de nova roba de feina i en general pel que fa a qualsevol tema relacionat amb la roba de feina a causa d'aquesta, la Comissió Mixta Paritària ha de conèixer totes les queixes relatives a la roba de feina.

L'empresa ha de facilitar també roba adequada per a l'aigua al personal de carrer i botes per als llocs que les necessitin.

Article 35. *Ajut escolar*

S'abonarà la quantia anual detallada a l'annex 4 per cada fill, a aquelles persones treballadores que tinguin fills inscrits a guarderies fins als tres anys d'edat, i amb la justificació corresponent. L'abonament serà efectiu en el moment de la inscripció.

Article 36. *Retirada del permís de circulació*

En cas de que a una persona conductora, li fos retirat el permís de circulació per acumulació de punts i sempre que sigui com a conseqüència de la conducció de vehicles de l'empresa i per el treball de la mateixa, haurà de ser acoblat a un lloc de treball el més proper possible en l'escala de categories del Conveni i se li garantiran durant aquest període de temps, les percepcions corresponents a la seva categoria. Si la retirada és per sis mesos, aquest benefici només podrà utilitzar-se per una sola vegada.

S'exceptuen d'aquest benefici els casos de retirada del permís per ingestió de drogues i/o alcohol provada i/o habitual , així com els casos de conducció per imprudència temerària.

Article 37. *Vinculació a la totalitat*

Les clàusules d'aquest Conveni formen un tot orgànic que ha de ser interpretat en conjunt, sense que per això sigui procedent acudir a disposicions favorables i rebutjar les que, considerades de manera aïllada, no ho siguin.

Article 38. *Igualtat d'oportunitats*

Les empreses estan obligades a respectar la igualtat de tracte i d'oportunitats en l'àmbit laboral i, amb aquesta finalitat, hauran d'adoptar mesures dirigides a evitar qualsevol tipus de discriminació laboral entre dones i homes, mesures que hauran de negociar, i si s'escau acordar, amb els representants legals de les persones treballadores en els termes establerts en l'art. 85.1 del TRET. En el cas de les empreses de més de 250 persones treballadores, les mesures d'igualtat que es refereix l'apartat anterior hauran de dirigir-se a l'elaboració i aplicació d'un pla d'igualtat, que igualment haurà de ser objecte de negociació, en els termes abans esmentats.

Als efectes previstos en el paràgraf anterior, s'entén per pla d'igualtat el conjunt de mesures, adoptades després de realitzar un diagnòstic de situació, tendents a arribar en l'empresa a la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes i a eliminar la discriminació per raó de sexe.

Article 39. *Assetjament moral i assetjament sexual o per raó de sexe en el treball.*

S'entendrà per assetjament moral ("mobbing"), com a tota aquella conducta abusiva o de violència psicològica que es realitzi de forma prolongada en el temps sobre una persona en l'àmbit laboral, manifestada a través de reiterats comportaments, fets, ordres o paraules que tinguin com a finalitat desacreditar, desconsiderar o aïllar a aquesta persona, anular la seva capacitat, promoció professional o la seva permanència en el lloc de treball, produint un mal progressiu i continu en la seva dignitat o integritat psíquica, directa o indirectament. Es considera circumstància agreujant el fet que la persona que exerceix l'assetjament ostenti alguna forma d'autoritat jeràrquica en l'estructura de l'empresa sobre la persona assetjada.

S'entendrà per assetjament sexual en el treball 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 intimidatori, hostil, degradant, humiliant, ofensiu o molest o que produeixi aquest efecte.

Totes les persones treballadores han de ser informats del compromisos existents per a la prevenció de les conductes inapropiades i del procediments i recursos que tenen a la seva disposició per la prevenció de conductes d'assetjament en aquestes matèries així com el recursos amb que poden comptar en cas que sigui necessari.

S'adjunta com Annex 6, Protocol d'assetjament moral i com Annex 7, Protocol per a la prevenció i l'abordatge de l'assetjament sexual i per raó de sexe, destacant que aquests seran subsidiaris als que hagin redactat cada empresa de manera interna.

Article 40. *Protecció de les víctimes de la violència de gènere*

La llei orgànica 1/2004 de mesures de protecció integral contra la violència de gènere recull mesures que les empreses han de facilitar en aquests casos, entre elles permisos, reduccions horàries, excedències, suspensió del contracte, canvis d'horaris i canvis de llocs de treball.

Les parts signats del present conveni es comprometen al desenvolupament de les mesures necessàries per la protecció de les víctimes de la violència de gènere, prenent les mesures que siguin necessàries en l'àmbit laboral.

Mesures per a persones LGTBI

Article 41. *Mesures per a persones LGTBI*

1. Incloure la LGTBI fòbia com a risc psicosocial i amb això garantir l'establiment de les actuacions per prevenir l'assetjament laboral per orientació sexual i identitat de gènere de manera que pugui existir unes mesures de prevenció per l'assetjament laboral per aquesta causa.
2. Pels permisos familiars es tindran en compte definicions de família en las que estiguin incloses les parelles legalment constituïdes que formen gais i lesbianes, transsexuals i bisexuals.
3. En relació amb les famílies formades per dos dones o dos homes, s'ha de prestar especial atenció al parlar del permís de paternitat. Es necessari recollir no només la figura paterna, sinó que s'ha de tenir en compte que són permisos a gaudir per un o l'altre progenitor independentment del sexe (situació que ja està recollida en la normativa de la Seguretat Social al explicar qui son beneficiaries o beneficiaris d'aquest permís).
4. Utilitzar un llenguatge no sexista e inclusiu en aquest Conveni Col·lectiu, focalitzant en la classificació professional.
5. Ampliació dels supòsits del article 5.2 de l'Estatut dels Treballadors, de manera que s'excloquin del còmput d'absentisme per acomiadament objectiu les faltes d'assistència ocasionades per consultes, tràmits o incapacitat temporal relacionades amb el procés de transició de les persones trans.
6. Garantir la privacitat en tots els espais públics (banys, dutxes, vestuaris...) per salvaguardar la intimitat de les persones que així ho desitgin.
7. A) Permisos retribuïts d'assistència a consulta mèdica per a rebre els tractaments de reassignació de sexe.
B) Així mateix, tindran un únic permís de 16 hores addicionals, fraccionable, per la rehabilitació d'aquest tractament.
8. Permisos no retribuïts per a la realització dels tràmits necessaris per a la reassignació de sexe.

Article 42. *Prevenció per raó d'orientació sexual, identitat de gènere o expressió de gènere.*

1. Tipificar qualsevol assetjament per orientació sexual, identitat o expressió de gènere en el procediment sancionador com una falta, adequant-se a una escala de gravetat.
2. Negociar protocols d'actuació contra l'assetjament per orientació sexual, identitat o expressió de gènere.
3. Difusió a la plantilla del protocol contra l'assetjament per orientació sexual, identitat o expressió de gènere a través del mitjà que sigui oportú.
4. La Representació legal de les persones treballadores ha de participar, donar recolzament i potenciar els acords de sensibilització per a la prevenció contra l'assetjament per orientació sexual, identitat o expressió de gènere.
5. Formació i sensibilització a la plantilla contra la LGTBIfòbia.

Article 43. *Relació de termes*

1. Assetjament discriminatori de realitats sexuals i/o de gènere: serà assetjament discriminatori qualsevol comportament o conducta que, per raons d'orientació sexual, expressió de gènere, identitat de gènere i/o diversitat familiar, es realitzi amb la finalitat o l'efecte d'atemptar contra la dignitat i crear un entorn intimidatori, hostil, degradant, ofensiu o segregat. Inclou l'assetjament a l'àmbit laboral (mobbing).
2. Bifòbia: Aversió, odi, por, prejudici o discriminació a la bisexualitat o a les persones bisexuals.
3. Bisexualitat: Orientació del desig que es presenta de forma indiferent cap a persones d'ambdós sexes.
4. Cisgènere: Persona que s'identifica amb el sexe-gènere assignat al néixer.
5. Expressió de gènere: comportament social de la persona, independentment del seu sexe de naixement i de la seva identitat de gènere.
6. Famílies diverses LGTBI: grup social compost per persones amb relacions de matrimoni, parentesc o afinitat, entre les que hi ha una o varies persones LGTBI.
7. Gai: Home que es sent atret sexual, física, afectiva i/o emocionalment per altres home/s.
8. Gènere: conjunt de continguts socioculturals que es donen a les característiques biològiques que diferencien a homes i dones establint comportaments, aptituds i sentiments masculins o femenins.

9. Heterosexualitat: orientació del desig o orientació sexual cap a persones de diferent sexe al propi.
10. Homofòbia: Aversió, odi, por, prejudici, discriminació, etc. Cap a la homosexualitat, les persones homosexuals. La homofòbia està lligada amb la cultura patriarcal dominant, que, a més a més, discrimina les dones.
11. Homosexualitat: Orientació sexual de les persones que es senten atretes afectiva, emocional i/o sexualment cap a persones del seu mateix sexe.
12. Identitat de gènere: consideració de a pròpia persona com a home, com a dona, com a ambdues o com a ninguna. El procés d'identificació pot ser dinàmic.
13. Lesbiana: Dona que es sent atreta sexual, física, afectiva i/o emocionalment per altra/es dona/es.
14. Lesbofòbia: Aversió, odi, por, prejudici, discriminació al lesbianisme o a les lesbianes, aptituds de rebuig, por irracional cap a les dones lesbianes.
15. LGTBI: Son les segles que engloba a les persones lesbianes, gais, trans, bisexuals e intersexuals. Amb la inicial de cada grup es pretén fer visible aquesta diversitat.
16. LGTBI fòbia: Aversió a la homosexualitat o a les persones homosexuals, cap a qui ho pateixen o ho defenen.
17. Orientació sexual: es la atracció emocional, sexual i/o afectiva cap a un altra persona. Esta relacionat amb els sentiments i no només amb el comportament sexual.
18. Període de transició: procediment pel qual les persones transsexuals modifiquen el seu cos i/o expressió de gènere per adequar-la a la seva identitat de gènere.
19. Persona intersexual: persona que presenta conjuntament una anatomia reproductiva, genital, hormonal i/o cromosòmica de ambdós sexes.
20. Persona trans: persona que s'identifica o s'expressa amb un sexe-gènere diferent al que el van assignar al néixer.
21. Ploma fòbia: Aversió, odi, por, prejudici i discriminació contra les persones amb ploma o a tenir ploma.
22. Transgènere: Concepte ampli que inclou a les persones amb disconformitat de gènere com les persones transsexuals i/o aquelles que no s'identifiquen exactament amb un home o una dona segons la concepció tradicional dels gèneres, amb independència que aquesta persona s'hagi sotmès o no a una intervenció quirúrgica.
23. Transsexual: persona que no s'identifica amb el sexe assignat al néixer.
- a. Home transsexual: persona que, al néixer, té els òrgans genitals i biològics del sexe femení, però psicològica i vitalment es sent identificat amb el gènere masculí.
- b. Dona transsexual: persona que, al néixer, té els òrgans genitals i biològics del sexe masculí, però psicològica i vitalment es sent identificada amb el gènere femení.
24. Transfòbia: aversió, odi, por, prejudici o discriminació a la transsexualitat o a les persones trans.

Article 44. *Igualtat de tracte i oportunitats.*

Les organitzacions signants del Conveni, tant sindicals com empresarials, entenen que es necessari establir un marc normatiu general d'intervenció a nivell sectorial per garantir que el dret fonamental a la igualtat de tracte i oportunitats a les empreses sigui real i efectiu s'acorden els objectius següents sectorials generals:

- a) Establir directrius per a la negociació de mesures de gestió de la igualtat i la diversitat a les empreses, amb la finalitat de prevenir la discriminació directa o indirecta per qüestions d'edat, discapacitat, gènere, origen, inclòs el racial o ètnic, estat civil, religió o conviccions, opinió política, orientació o identitat sexual (LGTBI), afiliació sindical, llengua o qualsevol altra condició o circumstància personal social. Tot això amb la finalitat d'assolir una gestió òptima dels recursos humans que eviti discriminacions i pugui oferir igualtat d'oportunitats reals, recolzant-se en un recurs permanent al diàleg social.
- b) Fomentar que les empreses implementin una cultura cooperativa igualitària en tots els seus àmbits.
- c) Fomentar l'aplicació de polítiques d'igualtat a empreses de menys de 50 persones treballadores.

Article 45. *Pla d' Igualtat.*

Les empreses estan obligades a respectar la igualtat de tracte i d'oportunitats a l'àmbit laboral i, amb aquesta finalitat, hauran d'adoptar mesures dirigides a evitar qualsevol tipus de discriminació laboral entre dones i homes, mesures que hauran de negociar, i si escau acordar, amb els representants de les persones treballadores en la forma que es determini a la legislació laboral. Les mesures d'igualtat a què es refereix el paràgraf anterior hauran d'adreçar-se a l'elaboració i aplicació i d'un pla d'igualtat en aquelles empreses, tinguin un o més centres de treball, que superin el nombre de persones treballadores que en cada moment estableixi la legislació vigent per tenir aquesta obligació.

A efectes de quantificar el nombre de persones treballadores existents a l'empresa se seguiran les regles establertes al Reial decret 901/2020, de 13 d'octubre pel qual es regulen els plans d'igualtat i el seu registre, o norma que el substitueixi.

Les empreses també elaboraran i aplicaran un pla d'igualtat, prèvia negociació o consulta, si escau, amb la representació legal de les persones treballadores, quan l'autoritat laboral hagués acordat en un procediment sancionador la substitució de les sancions accessòries per l'elaboració i l'aplicació d'aquest pla, en els termes que es fixin a l'acord indicat.

L'elaboració i implantació de plans d'igualtat voluntària per a les altres empreses, prèvia consulta a la representació legal de les persones treballadores.

Article 46. *Concepte dels plans d'igualtat.*

Els plans d'igualtat de les empreses són un conjunt ordenat de mesures, adoptats després de realitzar un diagnòstic de situació, tendents a assolir a l'empresa la igualtat de tracte i oportunitats entre dones i homes i eliminar la discriminació per raó de sexes.

Els plans d'igualtat fixaran els objectius concrets d'igualtat a assolir, les estratègies i practiques a adoptar per a la seva consecució, així com l'establiment de sistemes eficaços de seguiment i avaluació dels objectius fixats.

Article 47. *Diagnòstic de situació.*

Prèviament a la fixació dels objectius d'igualtat que s'hagin d'assolir, es negociarà un diagnòstic de situació al si de la Comissió Negociadora del Pla d'Igualtat seguint el procediment establert a la legislació vigent en cada moment.

La finalitat d'aquest diagnòstic serà obtenir dades desagregades per sexes en relació amb les condicions de treball, i amb especial referència a matèries com l'accés a l'ocupació, la formació, classificació i promoció professional, les condicions retributives i d'ordenació de la jornada, de conciliació de la vida laboral, familiar i personal, etc.

Tot això a l'efecte de constatar, si n'hi ha, l'existència de situacions de desigualtat de tracte o oportunitats entre homes i dones sense una justificació objectiva i raonable, o situacions de discriminació per raó de sexe que suposin la necessitat de fixar aquests objectius.

Sense perjudici del contingut mínim obligatori establert a la legislació vigent el diagnòstic de situació, ha de proporcionar dades desagregades per sexes en relació, entre d'altres, amb algunes de les qüestions següents:

- a) Organigrama de la Direcció de l'Empresa.
- b) Distribució de la plantilla en relació amb edats, antiguitat, departament, nivell jeràrquic, grups professionals i nivell de formació.
- c) Distribució de la plantilla en relació amb tipus de contractes.
- d) Distribució de la plantilla en relació amb grups professionals i salaris.
- e) Distribució de la plantilla en relació amb ordenació de la jornada, hores anuals de treball, règim de torns i mesures de conciliació de la vida familiar i laboral.
- f) Distribució de la plantilla en relació amb la representació sindical.

- g) Ingressos i cessaments produïts en l'últim any especificant grup professional, edat, i tipus de contracte.
- h) Nivells d'absentisme especificant causes i desglossant les corresponents a permisos, incapacitats o altres.
- i) Excedències darrer any i els motius.
- j) Promocions darrer any especificant Grup Professional i llocs a què s'ha promocionat, així com promocions vinculades a mobilitat geogràfica.
- k) Hores de formació darrer any i tipus d'accions formatives.
- l) Nombre de denúncies produïdes l'últim any per assetjament i resolució del procediment.

Igualment s'hauran de diagnosticar: Els criteris i canals d'informació i/o comunicació utilitzats en els processos de selecció, formació i promoció, els mètodes utilitzats per a la descripció de perfils professionals i llocs de treball, el llenguatge i contingut de les ofertes d'ocupació i dels formularis de sol·licitud per participar en processos de selecció, formació i promoció.

Article 48. *Objectius dels plans d'igualtat.*

Un cop realitzat el diagnòstic de situació es podran establir els objectius concrets a assolir en base a les dades obtingudes i que podran consistir a establir mesures d'acció positiva en aquelles qüestions en què s'hagi constatat l'existència de situacions de desigualtat entre dones i homes sense justificació objectiva, així com en l'establiment de mesures generals per a l'aplicació efectiva del principi d'igualtat de tracte i no discriminació.

Aquests objectius que inclouen les estratègies i practiques per a la seva consecució, aniran destinats preferentment a les àrees d'accés a l'ocupació, formació, classificació, i promoció professional, condicions retributives i de jornada, conciliació de la vida familiar, etc., i, entre d'altres i sense perjudici del contingut mínim obligatori establert a la legislació vigent, podran consistir en:

- a) Promoure processos de selecció i promoció en igualtat que evitin la segregació vertical i horitzontal i la utilització del llenguatge sexista. Amb això es pretén assegurar procediments de selecció transparent per a l'ingrés a l'empresa mitjançant la redacció i difusió no discriminatòria de les ofertes d'ocupació i l'establiment de proves objectives i adequades als requeriments del lloc ofert, relacionades exclusivament amb la valoració d'aptituds i capacitats individuals.
- b) Promoure la inclusió de dones en llocs que impliquen comandament i/o responsabilitat.
- c) Establir programes específics per a la selecció/ promoció de dones en llocs en què estan subrepresentades.
- d) Revisar la incidència de les formes de contractació atípiques (contractes a temps parcial i modalitats de contractació temporal) en el col·lectiu de treballadores amb relació al de treballadors i adoptar mesures correctores en el cas de major incidència sobre aquestes de tals formes de contractació.
- e) Garantir l'accés en igualtat d'homes i dones a la formació de l'empresa tant interna com externa, amb la finalitat de garantir la permanència en l'ocupació de les dones, desenvolupant-ne el nivell formatiu i l'adaptabilitat als requisits de la demanda d'ocupació.
- f) Informació específica a les dones dels cursos de formació per a llocs que tradicionalment hagin estat ocupats per homes.
- g) Realitzar cursos específics sobre igualtat d'oportunitats fent especial èmfasi en col·lectius amb responsabilitats en selecció, formació i promoció.
- h) Garantir la igualtat retributiva a través de la realització de registres salarials i auditories salarials de tots els conceptes que componen el salari per verificar que llocs als quals correspon una mateixa valoració no estiguin tancant una discriminació entre dones i homes.
- i) Promoure processos i establir terminis per corregir les possibles diferències salarials existents entre homes i dones.
- j) Aconseguir una major i millor conciliació de la vida familiar i laboral d'homes i dones mitjançant campanyes de sensibilització, difusió dels permisos i excedències legals existents, etc.
- k) Establir mesures per detectar i corregir possibles riscos per a la salut de les persones treballadores, especialment de les dones embarassades, així com accions contra els possibles casos d'assetjament moral, sexual i per raó de sexe o altres conductes discriminatòries.
- l) Difondre i ampliar els drets i garanties per a víctimes de violència de gènere.

m) Establir mesures que garanteixin l'aplicació de la perspectiva de gènere a l'avaluació de riscos i l'activitat preventiva de l'empresa.

Article 49. *Competències de les empreses i els representants de les persones treballadores en l'elaboració dels plans d'igualtat i règim transitori.*

És competència de la Comissió Negociadora del Pla d'Igualtat realitzar el diagnòstic de situació.

Un cop realitzat el diagnòstic de situació, les empreses afectades per aquestes disposicions hauran de negociar amb els representants de les persones treballadores el corresponent pla d'igualtat sense que això prejudici el resultat de la negociació ja que, tant el contingut del pla com les mesures que si escau s'hagin d'adoptar dependran sempre del diagnòstic previ i que hagin estat constatades a l'empresa situacions de desigualtat de tracte.

En el supòsit que van produir discrepàncies i revesteixin naturalesa de conflicte d'acord amb el que preveu la llei, són competents els òrgans de mediació i arbitratge de la Comissió Mixta segons els procediments regulats a l'article 5 del present Conveni.

Un cop acordat el Pla es traslladarà una còpia signada a la Comissió Paritària Sectorial per la Igualtat d'Oportunitats.

Un cop implantat el pla d'igualtat a l'empresa s'informarà els representants de les persones treballadores amb caràcter semestral sobre la seva evolució, llevat que el pla estableixi una periodicitat menor, podent aquests últims emetre informe si així ho estimen oportú.

Si es detectés alguna circumstància que impedis la plena implantació del pla d'igualtat, empresa i representants de les persones treballadores establiran les mesures correctores necessàries per a la consecució dels objectius fixats en aquest.

Els plans d'igualtat, sens perjudici dels terminis de revisió que puguin contemplar-se de manera específica i que hauran de ser coherents amb el contingut de les mesures i objectius establerts, hauran de revisar-se en la resta de supòsits contemplats a la legislació vigent.

Article 50. *La comissió paritària sectorial per la igualtat d'oportunitats.*

S'acorda constituir una Comissió Paritària Sectorial per la Igualtat d'Oportunitats integrada per 4 membres en representació de cadascuna de les parts signants del present Conveni col·lectiu, amb les competències següents:

- Entendre en termes de consulta sobre els dubtes d'interpretació i/o aplicació que puguin sorgir a les empreses en relació amb les disposicions sobre plans d'igualtat establerts als articles anteriors.
- Seguiment de l'evolució dels plans d'igualtat acordats a les empreses del sector.
- Possibilitats d'elaborar dictàmens tècnics sobre aspectes relacionats amb la igualtat de tracte i oportunitats entre dones i homes en el treball a sol·licitud de la Comissió Mixta.
- Si així es pacta al si de la mateixa, podrà elaborar un estudi específic en relació amb la Igualtat d'Oportunitats al sector i, en concret, una avaluació de la situació laboral i d'ocupació de les dones, a realitzar a través de la enquesta sectorial de l'aplicació del Conveni i per a això caldrà que les dades es presentin en aquesta última desagregades per gènere.
- En base a les conclusions obtingudes, s'examinarà de nou amb l'Institut de la Dona un possible conveni de col·laboració concret, així com la possibilitat d'elaborar un codi de bones practiques en matèria d'igualtat de tracte i oportunitats a les empreses de la Indústria Química.
- El resultat de la posada en comú d'aquests informes i les seves conclusions constitueix la memòria anual sobre igualtat d'oportunitats del sector.

TAULA D'EQUIVALÈNCIES PROFESSIONALS

Grups	Àrea Funcional			
	Tècnica	Administrativa	Comercial	Producció

1	Cap Superior	Cap Superior	Cap Superior	Encarregat Gral Bod. o Fàb.
1	Amb Títol Superior			
2	Amb Títol Mitjà	Cap de 1ª i 2ª	Cap de Vendes	
2	Amb Títol inferior			
3	Encarregat Lab.		Inspector de Vendes	Capatàs-Encarregat Secció
4		Oficial 1ª	Venedor	Oficial 1ª
5	Ajudant de Laboratori	Oficial 2ª		Oficial 2ª
6	Auxiliar de Laboratori	Auxiliar administració		Especialista/Oficial 3ª/Peó

ANNEX TAULES SALARIALS (EUR)

GRUP	ANY 2020	ANY 2021	ANY 2022	ANY 2023
1	1.439,18	1.460,77	1.500,94	1.557,22
2	1.365,45	1.385,94	1.424,05	1.477,45
3	1.119,72	1.136,51	1.167,76	1.211,56
4	1.030,88	1.046,35	1.075,12	1.115,44
5	960,44	974,85	1.001,66	1.039,22
6	900,00	913,50	938,62	973,82

ANNEX 2. PRIMES ESPECIALS (EUR)

	ANY 2020	ANY 2021	ANY 2022	ANY 2023
A. Empreses de venda a granel				
<i>1. (Llevat dels gerents i els apoderats) les primes especials segons els:</i>				
a) Per cada 1.000 litres de vi, fins a un bocoi com a màxim,	4,72	4,79	4,92	5,10
b) Per cada 1.000 litres de vi a granel filtrat en cisternes,	2,30	2,34	2,40	2,49
c) Per cada 1.000 litres de vi a granel branca,	1,08	1,10	1,13	1,17
<i>2. El personal de vehicles de repartiment percep per equip les primes especials següents, que es reparteixen entre els que el formen</i>				
d) Per bocoi ple:	1,75	1,77	1,82	1,89
e) Per mig ple de 300 a 400 litres:	1,36	1,38	1,42	1,47
f) Per barril ple de 100 a 240 litres:	1,03	1,04	1,07	1,11
g) Per barril ple de 30 litres:	0,39	0,39	0,40	0,42
h) Per bot:	0,73	0,74	0,76	0,79
i) Per barril de 45 litres:	0,45	0,46	0,47	0,49
j) Per garrafa de 8 a 20 litres:	0,38	0,38	0,39	0,41
B. Empreses de vins embotellats				
<i>1. Per al personal fix, subalterns i administratiu de l'empresa prima per dia treballat. (tret de gerent i apoderat)</i>	17,00	17,25	17,73	18,39
<i>2. El personal de repartiment percep per equip les primes següents, que es reparteixen entre el que el formen:</i>				
Repartiment a majorista o camió complert, per cada caixa, a partir del segon viatge al dia:	0,18	0,18	0,19	0,20
Repartiment a majorista o camió complert, per cada caixa, el primer viatge al dia:	0,18	0,18	0,19	0,20
Repartiment per mitja comanda prèvia, per cada caixa:	0,36	0,37	0,38	0,39

Repartiment per autoventa, per cada caixa:	0,38	0,38	0,39	0,41
C. Empreses dedicades exclusivament a begudes gravades per l'impost de luxe				
1. Es reparteix entre el personal fix de magatzem, els subalterns i els administratius (llevat dels gerents i els apoderats). Per cada caixa repartida	0,69	0,70	0,72	0,74
2. El personal de vehicles de repartiment percep per equip per cada caixa, que es reparteixen entre els que el formen.	0,68	0,69	0,70	0,73

Nota: la quantitat que hom acredita o es mereix (meritació) de les primes especials per al personal de repartiment d'aquest annex (assenyalat amb el núm. 2 A,B,C) està condicionada pel fet d'haver de concloure els repartiments iniciats durant la seva jornada laboral i engloba la compensació de la prolongació de jornada que pugui ser necessària.

ANNEX 3.1 ANTIGUITAT 2020

Grup	2 anys	4 anys	6 anys	8 anys	12 anys	16 anys	20 anys	24 anys
1	51,29	101,34	152,06	202,90	315,49	405,56	506,97	608,34
2	49,05	98,07	147,10	196,41	313,18	388,52	490,53	588,59
3	36,76	73,53	109,36	146,97	220,01	289,91	367,62	441,32
4	35,25	66,92	97,71	131,76	177,91	263,44	329,80	396,78
5	30,55	62,05	90,71	122,17	183,22	244,26	305,73	366,58
6	23,94	47,89	70,45	97,23	143,85	192,06	240,03	292,06

ANNEX 3.2 ANTIGUITAT 2021

Grup	2 anys	4 anys	6 anys	8 anys	12 anys	16 anys	20 anys	24 anys
1	52,06	102,86	154,34	205,94	320,22	411,64	514,57	617,47
2	49,79	99,54	149,31	199,36	317,88	394,35	497,89	597,42
3	37,31	74,63	111,00	149,17	223,31	294,26	373,13	447,94
4	35,78	67,92	99,18	133,74	180,58	267,39	334,75	402,73
5	31,01	62,98	92,07	124,00	185,97	247,92	310,32	372,08
6	24,30	48,61	71,51	98,69	146,01	194,94	243,63	296,44

ANNEX 3.3 ANTIGUITAT 2022

Grup	2 anys	4 anys	6 anys	8 anys	12 anys	16 anys	20 anys	24 anys
1	53,49	105,69	158,59	211,61	329,03	422,96	528,73	634,45
2	51,15	102,28	153,41	204,84	326,62	405,19	511,58	613,85
3	38,34	76,69	114,05	153,28	229,45	302,35	383,40	460,26
4	36,76	69,79	101,90	137,41	185,54	274,74	343,95	413,81
5	31,86	64,71	94,60	127,41	191,08	254,74	318,85	382,31
6	24,97	49,95	73,47	101,40	150,02	200,30	250,33	304,59

ANNEX 3.4 ANTIGUITAT 2023

Grup	2 anys	4 anys	6 anys	8 anys	12 anys	16 anys	20 anys	24 anys
1	55,50	109,65	164,53	219,54	341,37	438,82	548,55	658,24
2	53,07	106,11	159,17	212,52	338,87	420,39	530,76	636,87
3	39,78	79,56	118,33	159,02	238,06	313,69	397,77	477,52

4	38,14	72,41	105,72	142,57	192,50	285,05	356,85	429,32
5	33,06	67,14	98,15	132,19	198,25	264,29	330,81	396,65
6	25,90	51,82	76,23	105,20	155,65	207,81	259,72	316,02

ANNEX 4

Article	Concepte	2020	2021	2022	2023
12	Plus puntualitat i assistència (EUR/dia)	4,59	4,66	4,79	4,96
14	Hores extraordinàries (EUR/dia)	15,57	15,81	16,24	16,85
18	Assegurança col·lectiva d'accidents. (La quantitat establerta per l'assegurança col·lectiva)	18.000,00	18.000,00	25.000,00	25.000,00
19	Dietes (EUR/dia)	11,69	11,87	12,20	12,65
20	Venedor de plaça i viatjant (EUR/dia)	122,05	123,88	127,29	132,06
21	Afebliment de la moneda (EUR/dia cobrament o pagament)	1,08	1,10	1,13	1,17
35	Ajuda llar d'infants (EUR/ fill inscrit (fins 3 anys d'edat)	234,69	238,21	244,76	253,94

ANNEX 5

Anys	15 anys a l'empresa				21 anys a l'empresa			
	2020	2021	2022	2023	2020	2021	2022	2023
60 anys	2341,39	2341,4	2405,79	2496,01	3121,82	3121,84	3207,69	3327,98
61 anys	2111,82	2111,84	2169,92	2251,29	2846,38	2846,39	2924,67	3034,34
62 anys	1882,28	1882,3	1934,06	2006,59	2479,09	2479,1	2547,28	2642,8
63 anys	1836,36	1836,37	1886,87	1957,63	2203,66	2203,67	2264,28	2349,19
64 anys	1404,82	1404,84	1443,47	1497,6	1882,28	1882,3	1934,06	2006,59
65 anys	826,36	826,37	849,1	880,94	1028,33	1028,35	1056,63	1096,25

ANNEX 6

PROTOCOL PER A LA PREVENCIÓ I L'ABORDATGE DE L'ASSETJAMENT MORAL

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 moral. 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.

Aquest Protocol ha estat elaborat i acordat en la Comissió Negociadora del Conveni.

2. Objectius

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

Aquest protocol aprofundeix en l'àmbit de la prevenció i per això es presenten les actuacions proactives, abans de l'existència d'un cas d'assetjament MORAL, que apareixen quan ja s'ha produït un cas d'assetjament.

Aquest protocol preveu un procés de seguiment i avaluació que en permetrà la millora continua i l'adaptació als canvis que siguin necessaris.

Es posa a disposició aquest Protocol amb el convenciment que es tracta d'una eina útil a les empreses i per facilitar l'eradicació 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 moral: definició, elements clau

Assetjament moral ("mobbing"), entenent aquest com a tota aquella conducta abusiva o de violència psicològica que es realitzi de forma prolongada en el temps sobre una persona en l'àmbit laboral, manifestada a través de reiterats comportaments, fets, ordres o paraules que tinguin com a finalitat desacreditar, desconsiderar o aïllar a aquesta persona, anular la seva capacitat, promoció professional o la seva permanència en el lloc de treball, produint un mal progressiu i continu en la seva dignitat o integritat psíquica, directa o indirectament. Es considera circumstància agreujant el fet que la persona que exerceix l'assetjament ostenti alguna forma d'autoritat jeràrquica en l'estructura de l'empresa sobre la persona assetjada.

L'assetjament moral el constitueix qualsevol comportament verbal, no verbal o físic (encara que no s'hagi produït de manera reiterada o sistemàtica), no desitjat, de naturalesa moral, que tingui com a objecte atemptar contra la dignitat de la persona o de crear-li un entorn intimidatori, 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).

Aquestes manifestacions d'assetjament moral poden ser directes o indirectes, mitjançant la manipulació de la informació o de la creació de situacions d'ambigüïtat, de rols, d'accentuació d'errors, minimitzant els èxits, determinants de l'existència de conflicte.

Els principals elements definidors de la conducta d'assetjament són tres:

1. Conductes o comportaments humiliants o vexatoris. Aquests poden consistir tant en maltractaments verbals com en actuacions dirigides a desacreditar al treballador, amb la difusió de crítiques en públic, rumors sobre la seva persona, continua falta de respecte o educació cap a la víctima, menysvalorant la seva activitat laboral en el si de l'empresa.

La conseqüència d'aquesta finalitat de manifestacions consecutives d'assetjament porta a la necessitat d'analitzar cada cas concret, cada situació de manera detallada i individualitzada, per a poder qualificar una conducta com consecutiva d'assetjament laboral, diferent de la mera discrepància, contrarietat o tensió en el treball o per el treball.

2. La reiteració del comportaments humiliants o vexatoris. Ha d'haver una continuïtat en el comportament del presumpte assetjador, sense necessitat de que els actes en que es concreten siguin idèntics ni de la mateixa intensitat.

Per tant, no serà necessari un sol acte o actuació. Seran necessàries una sèrie d'actes o omissions que atemptin contra la integritat moral i psíquica de la persona treballadora, amb clara finalitat de pertorbar el normal desenvolupament del seu treball i, al final, aconseguir el seu cessament de la seva activitat laboral. Per el que aquestes activitats han de ser sistemàtiques,

recurrents i no aïllades, junt amb el propòsit d'aïllar a la víctima, destruir la seva reputació, pertorbar el seu exercici, atemptar contra la seva personalitat i dignitat degradant-la.

3. La intencionalitat de la conducta vexatòria, la voluntarietat o finalitat de reduir psicològicament a l'assetjat.

5. Persones implicades

5.1. Subjecte actiu de l'assetjament

El subjecte actiu de l'assetjament pot ser qualsevol persona treballadora que tingui un vincle laboral de qualsevol mena o estigui contractat per mitjà d'una empresa de treball o contracta. En el cas de no pertànyer a una empresa inscrita en aquest Conveni, aquest exposarà els fets en coneixement de l'empresa i aquesta haurà adoptar les mesures que cregui oportunes.

5.2. Subjecte passiu de l'assetjament

El subjecte passiu podria ser qualsevol persona treballadora que presti els seus serveis amb l'empresa vinculada amb aquest Conveni, i tingui un vincle laboral de qualsevol mena o estigui contractat per mitjà d'una empresa de treball o contracta. En el cas de no pertànyer a una empresa inscrita en aquest Conveni, aquest exposarà els fets en coneixement de l'empresa i aquesta haurà adoptar les mesures que cregui oportunes.

6. Vies de resolució d'assetjament

6.1. 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.

- 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.

- Garanties

Es garanteix el principi d'audiència a favor de la persona contra la que es dirigeix l'escrit d'iniciació o les actuacions d'ofici de la Comissió d'investigació per a la prevenció i el tractament de l'assetjament moral.

La presentació per escrit d'iniciació no podrà suposar un detriment d'índole laboral per el denunciador. Si es demostra mala fe en la presentació de l'escrit d'iniciació, s'incoarà procediment disciplinari per a sancionar a qui l'hagués iniciat. Així mateix, si el procediment s'hagués iniciat per persona aliena a la presumpta víctima d'assetjament, amb mala fe, la sanció disciplinària serà imposada al denunciador i no a la persona que ha sigut objecte del procediment.

6.2. Mesures cautelars

Si durant el procediment i fins al tancament hi ha indicis d'assetjament, les persones encarregades de les diferents fases d'intervenció, podran proposar a la direcció de l'empresa, l'adopció de mesures cautelars (exemples: canvi de lloc de treball, reordenació del temps de treball, permís retribuït...). 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.

6.3. Vigilància de la salut

Les persones que perceben una situació d'assetjament amb efectes sobre la salut poden sol·licitar l'atenció, l'orientació i l'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.

6.4. 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.

6.4.1. Fase 1. Fase inicial del procediment

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.

Si la persona afectada entén que és factible, s'intentarà resoldre el problema amb una actuació mediatora entre les parts en un primer moment,

La comunicació es pot fer de manera escrita o verbal, per la persona afectada, o per un tercer que ostenti la representació de la persona afectada. S'entén com a persona afectada aquella receptora de les conductes d'assetjament que tinguin lloc dins de 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.

En cas de denúncia verbal, es recollirà la mateixa per escrit i serà signada per la persona denunciant, en prova de conformitat, el contingut de la transcripció de la redacció.

Aquesta comunicació es donarà trasllat a la Comissió d'investigació.

Aquesta fase, que té una durada màxima de 10 dies laborables, i dins d'aquest termini la Comissió d'investigació redactarà un informe amb les actuacions i conclusions, el qual resoldrà el procediment, en el seu cas, proposant mesures instructores i mesures cautelars que estimi convenient, inclòs l'apertura del procediment formal.

Si les persones implicades no queden satisfetes amb la solució proposta, o la mateixa ha sigut incompleta per el/la denunciat/a, podran instar la incoació del procediment formal.

6.4.2. Fase 2. Fase formal del procediment.

L'objectiu d'aquesta fase és investigar exhaustivament els fets per tal d'emetre un informe sobre l'existència o no d'una situació d'assetjament, així com per proposar mesures d'intervenció.

Una vegada esgotat el termini de la fase inicial la Comissió d'investigació incoarà i comunicarà la iniciació de l'expedient a les parts interessades. Es traslladarà a la persona denunciada, en l'escrit informatiu d'iniciació, els fets que són objecte de la investigació. La persona denunciada podrà presentar escrit d'al·legacions i presentar les proves que estimi pertinents en el termini de tres dies laborals.

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 Comissió d'investigació té la funció d'investigar a fons les denúncies d'assetjament en el marc de l'empresa, emetre un informe 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 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 en les dues fases del procediment previstes (inicial i formal) per determinar si existeixen indicis objectius.
- Emetre l'informe de conclusions sobre el suposat assetjament investigat en les dues fases del procediment.
- Qualsevol altre actuació que es pogués derivar de la naturalesa de les seves funcions i del que preveu aquest protocol.

Durant la tramitació del procediment, les parts poden ser assistides per la persona de confiança o per el representant sindical que designin.

Rebuda la contestació del denunciat/ada la Comissió d'investigació disposarà de 10 dies laborables per instruir l'expedient i emetre un informe amb les conclusions finals sobre els fets i remetre'l a la Direcció de Recursos Humans de l'empresa, que el resoldrà en un termini de 5 dies laborables des de la seva recepció.

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 i 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).

Si s'han produït perjudicis laborals per a la víctima, les condicions laborals seran restituïdes.

S'adoptaran les mesures necessàries per a que les parts en conflicte no convisquin en la mateixa unitat o centre treball, tenint la persona assetjada dret d'elecció preferent per romandre en el seu lloc o sol·licitar el seu trasllat, que serà tramitat amb caràcter prioritari, sense que , en cap cas, suposi per a la víctima un perjudici o detriment en les seves condicions de treball.

Així mateix, s'oferirà assistència psicològica o facultativa per a la víctima.

L'assetjament moral en el treball serà considerat com a falta laboral i serà sancionat atenent a les circumstàncies concurrents, així com per el tipus i intensitat de la conducta, reiteració i conseqüències patides per la víctima.

Per a la imposició de la sanció s'estarà en conformitat amb l'art. 58 Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 de octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

b) Si no hi ha evidències suficientment provades de l'existència d'una situació d'assetjament: Arxiu de la denúncia i no s'actuarà contra la persona denunciant.

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 moral.

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 tot informant de les accions realitzades i recordant el Protocol.

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

ANNEX 7. PROTOCOL PER A LA PREVENCIÓ I L'ABORDATGE DE L'ASSETJAMENT SEXUAL I PER RAÓ 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.

Aquest Protocol ha estat elaborat i 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 dret, obligacions i les responsabilitats de totes les persones que hi participen.

Aquest protocol aprofundeix en l'àmbit de la prevenció i per això es presenten les actuacions proactives, 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.

Aquest protocol preveu un procés de seguiment i avaluació que en permetrà la millora continua i l'adaptació als canvis que siguin necessaris.

Es posa a disposició aquest Protocol amb el convenciment que es tracta d'una eina útil a les empreses i per facilitar l'eradicació 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 intimidatori, 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 exclouent, 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 intimidatori, 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, missatges de correu electrònic, sms, whatsapp, etc. 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

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 intimidatori, 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;
- Un/a treballador/a 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 intimidatori, 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 exclouent 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.

- 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, podran proposar a la direcció de l'empresa, l'adopció de mesures cautelars (exemples: canvi de lloc de treball, reordenació del temps de treball, permís retribuït...). 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, l'orientació i l'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 de 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, per l'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.

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 càrrega 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 s'ha de presentar per escrit en el model de denúncia interna que s'adjunta com a annex núm. 1.

La denúncia es presenta a la persones anomenades 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 denunciante 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/es.

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 la 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 de l'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 i

- 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 autenticada 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 comès 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 què 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 tot informant de les accions realitzades i recordant el Protocol.

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

(Continua a la pàgina següent)

<p>Formulari de Denúncia interna Protocol contra assetjament sexual, i/o per raó de sexe o d'orientació sexual</p>				
<p>Dades de la persona denunciada</p>				
Nom i Cognoms:		DNI/NIE:		
Edat:	Sexe:	<input type="radio"/> Dona	<input type="radio"/> Home	<input type="radio"/> Altres
Domicili del centre de treball:		Lloc de Treball:		
Telèfon de contacte:		Adreça electrònica:		
<p>Dades de la persona que denuncia</p>				
<input type="radio"/> Persona afectada		<input type="radio"/> Persona que té coneixement		
Nom i Cognoms:		DNI/NIE:		
Edat:	Sexe:	<input type="radio"/> Dona	<input type="radio"/> Home	<input type="radio"/> Altres
Domicili del centre de treball:		Lloc de Treball:		
Telèfon de contacte:		Adreça electrònica:		
Relació professional entre persona denunciant i denunciada:				
Lloc on van ocórrer els fets:	<input type="radio"/> En el centre	<input type="radio"/> Fora del centre		
Relat dels fets				
(Concretar el motiu, adjuntar-hi documentació justificativa, si escau)				
Testimonis				
(Si hi ha testimonis dels fets, cal identificar-los amb nom. Cognoms i adreça electrònica)				
1.				
2.				
3.				
S'ha presentat comunicació prèvia pel mateix motiu que aquests denúncia ?				
<input type="radio"/> Si		<input type="radio"/> No		
En cas afirmatiu, les recomanacions de les persones de referència han estat:				
<input type="radio"/> Existència d'evidències d'una situació d'assetjament.				
<input type="radio"/> No existència d'evidències d'una situació d'assetjament.				
He rebut,				
Signatura de la persona que rep la denúncia:		Signatura de la persona que denuncia:		
Nom i Cognoms:				
Dades de contacte:				

Barcelona, 22 de novembre de 2022
La directora dels Serveis Territorials a Barcelona, Lídia Frias Forcada