

### 3. Otras disposiciones

#### CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO

*RESOLUCIÓN de 17 de febrero de 2015, de la Dirección General de Relaciones Laborales, por la que se ordena la inscripción, depósito y publicación del I Convenio Colectivo de la empresa que se cita.*

Visto el texto del I Convenio Colectivo de la empresa Vensy España, S.A. (Cód. 71100392012015), suscrito por la representación de la empresa y la de los trabajadores con fecha 23 de enero de 2015, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

#### R E S U E L V O

Primero. Ordenar la inscripción, depósito y publicación del citado Convenio Colectivo en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo. Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 17 de febrero de 2015.- El Director General, Manuel Gabriel Pérez Marín.

#### CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA «VENSY ESPAÑA, S.A.»

Artículo 1. **Ámbito personal y funcional.**

El presente Convenio Colectivo será de aplicación a todos los trabajadores que realicen sus cometidos al servicio de la empresa Vensy España Sociedad, Anónima, en las labores inherentes a los productos fabricados por esta compañía, con excepción de los Directivos o personal afectado por otro tipo relaciones laborales especiales o de cualquier otra naturaleza.

Artículo 2. **Ámbito temporal, denuncia y vigencia del Convenio Colectivo tras la conclusión de la duración pactada.**

El texto articulado del presente Convenio Colectivo tiene una duración de dos años, iniciando sus efectos desde el día 1 de enero de 2015 y finalizando el 31 de diciembre de 2016.

Cualquiera de la partes podrá realizar su denuncia con tres meses de antelación a su vencimiento, mediante comunicación fehaciente a la otra parte, así como a la Autoridad Laboral a efectos de registro. Una vez realizada tal denuncia, la partes se comprometen a constituir la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo en un plazo no superior a dos meses después de practicar tal denuncia.

La vigencia del Convenio Colectivo una vez denunciado y concluida la duración pactada será como máximo de un año después al 31 de diciembre de 2016; de manera que si en este periodo de tiempo las partes no alcanzan un nuevo Acuerdo o Convenio Colectivo, pasará a aplicarse el Convenio Colectivo para el Sector de Conservas, Semiconservas, Ahumados, Cocinados, Secados, Elaborados, Salazones, Aceite y Harina de Pescado y Mariscos, vigente en ese momento.

Artículo 3. **Ámbito Territorial.**

Este Convenio se aplicará a los dos centros de trabajo con los que cuenta la empresa en Málaga y La línea (Cádiz).

Artículo 4. **Clasificación del personal.**

El personal que preste sus servicios en Vensy España, S.A., y que está afectado por este Convenio Colectivo, será clasificado teniendo en cuenta sus conocimientos, experiencia, grado de autonomía, responsabilidad e iniciativa.

Esta clasificación y sus normas complementarias tienen por objeto alcanzar una estructura profesional acorde a las necesidades de la Empresa que facilite la mejor integración de todo el colectivo en las tareas productivas y mejore su adecuación en todo momento a un puesto de trabajo mediante la correspondiente formación.

El personal se clasificará dentro de los siguientes grupos:

1. Personal Técnico.
2. Personal Administrativo.
3. Personal de Producción.
4. Personal de Ventas.

A su vez cada uno de estos grupos profesional viene conformado por las siguientes categorías profesionales:

- 1) Categorías del grupo profesional de Personal Técnico:
  1. Director.
  2. Técnico con título superior.
  3. Técnico con título no superior o grado medio.
- 2) Categorías del grupo profesional de Administrativos:
  1. Jefe de Oficina.
  2. Oficial Primero Administrativo.
  3. Oficial Segundo Administrativo.
  4. Auxiliar Administrativo.
- 3) Categorías del grupo profesional del personal de Producción:
  1. Encargado de Planta.
  2. Jefe de Sección.
  3. Oficial Primera.
  4. Oficial Segunda.
  5. Oficios Varios de 1.<sup>a</sup>
  6. Oficios Varios de 2.<sup>a</sup>
  7. Almacenero.
  8. Auxiliar.
  9. Ayudante.
- 4) Categorías del grupo profesional del personal de Ventas:
  1. Jefe de Ventas.
  2. Vendedor.
  3. Promotor de Ventas.

La clasificación del personal de este Convenio Colectivo es meramente enunciativa y no supone la obligación de tener previstas todas las plazas y categorías enumeradas, si las necesidades y volumen de la empresa no lo requiere. Todo trabajador está obligado a ejecutar cuantos trabajos le ordenen sus superiores de su grupo profesional, y sin perjuicio de lo previsto en los artículos 23 y 39 del Estatuto de los Trabajadores. Aquellos operarios cuyas categorías profesionales no se encuentren definidas en el presente Convenio Básico, serán asimilados a las que, dentro de las anteriormente expuestas, más se le asemejen.

Definición de las categorías profesionales.

Las definiciones contenidas en la presente Sección no son exhaustivas sino meramente enunciativas.

Categorías profesionales del grupo Técnico:

1. Director. Es la persona que con o sin título profesional, por su preparación, reconocida competencia y práctica en todas o algunas de las fases del proceso de elaboración o servicios de la industria, ejerce funciones de carácter ejecutivo o técnico especializado.

2. Técnico con título superior. Es aquel que en posesión de un título superior expedido por el Estado, por medio de sus Universidades o Escuelas Especiales Oficiales o legalmente reconocidas, ha sido contratado por la Empresa en atención a dicho título profesional, realiza las funciones de su profesión y es retribuido de manera exclusiva o preferente mediante sueldo o tanto alzado y sin sujeción, por consiguiente, a la escala habitual de honorarios en la profesión respectiva.

3. Técnico con título no superior o grado medio. Es el que, poseyendo un título profesional y oficial distinto del anterior, presta los servicios de su profesión desempeñando funciones propias de éste, siempre que perciba su retribución en la forma indicada para el Técnico con título superior.

Categorías profesionales del grupo Administrativo:

En el concepto general de personal Administrativo, se incluyen aquellos que realicen funciones de: Oficina, tales como las de contabilidad, facturación, cálculo, cobro, correspondencia, informática, gestiones administrativas, etc.

1. Jefe de Oficina. Es el empleado que, con conocimiento completo de todos los servicios administrativos, asume la responsabilidad y dirección administrativa de la Empresa.

2. Oficial Primero Administrativo. Es el Administrativo que, con iniciativa y responsabilidad y con otros empleados a su órdenes, tiene a su cargo un servicio o departamento determinado, conociendo en profundidad los siguientes trabajos: Facturas y cálculo de las mismas; cálculo de estadística; llevar libros de cuentas corrientes; diario, mayor y corresponsales; redacción de correspondencia con iniciativa propia; liquidación y cálculo de las nóminas de salarios, sueldos y Seguridad Social.

3. Oficial Segundo Administrativo. Es aquel operario que conoce y practica las operaciones propias de un departamento administrativo. Sus cometidos requieren cierta especialización y se encuentran bajo la organización y dirección de un Oficial Primero Administrativo o del Jefe de Oficina.

4. Auxiliar Administrativo. Es el empleado que realiza trabajos auxiliares y sencillos en oficina. Recoge encargos, notas y asume las labores encomendadas por sus superiores, siempre dentro del carácter básico de sus cometidos.

#### Categorías Profesionales del Personal de Producción:

Este grupo profesional comprende a aquellos trabajadores que, con la formación necesaria, realizan los trabajos típicos de su especialidad, sean éstos principales o auxiliares y llevándolos a cabo con iniciativa, responsabilidad y rendimiento, de acuerdo con su categoría:

1. Encargado de Planta. Es el operario que, con el debido conocimiento y aptitud, es responsable de una planta y de las secciones que la componen, teniendo a sus órdenes al personal profesional correspondiente, a quién hará cumplir el trabajo que se le encomiende, siendo responsable del rendimiento y control de la calidad del producto obtenido y del trabajo realizado. Por tanto, entre sus funciones propias, se encuentran, entre otras, las siguientes:

- Vigilar y cuidar las buenas relaciones entre su personal y la Empresa.
- Vigilar el buen orden de los ficheros en la sección de su mando.
- Proponer la concesión de premios o imposición de sanciones, en lo que se refiere al personal a sus órdenes.
- Controlar la productividad de cada una de las secciones a su cargo.
- Proponer las mejoras de trabajo a la dirección.
- Responsabilizarse del buen estado cuidado y mantenimiento de las instalaciones así como de la herramienta de las secciones a su cargo con ayuda del jefe de sección y sus subordinados.
- Confeccionar los equipos de trabajo y planificar la producción de cada una de las secciones a su cargo.
- Asegurar la observancia de las normas de seguridad, calidad orden y limpieza.
- Hacer cumplir las normas de seguridad, así como las normas internas de la empresa y sobre buenas prácticas de manipulación de productos.

2. Jefe de Sección. Es el que, bajo las órdenes del Jefe de Planta, si lo hubiere, o directamente de la empresa, dirige su sección o secciones o la totalidad de la producción, pudiendo intervenir habitualmente en el trabajo en cada una de las secciones; vigila la asistencia y disciplina del personal a sus órdenes y cuida, al propio tiempo, de los detalles y buena ejecución del trabajo, aplicando las órdenes en lo que se refiere a la realización de las labores. Por tanto, entre sus funciones propias, se encuentran, entre otras, las siguientes:

- Vigilar la conservación y rendimiento de la maquinaria y herramientas de su sección.
- Llevar la dirección del personal a sus órdenes procurando el mayor rendimiento y responsabilizándose de su disciplina.
- Responsabilizarse del buen orden, funcionamiento y vigilancia de los procesos o trabajos a ellos encomendados.
- Responder de la ejecución de los programas de trabajo que se le ordenen.
- Confeccionar los partes, estadillos e informes que se le ordenen con los datos correspondientes y verificar los datos presentados por sus subordinados.
- Aportar soluciones inmediatas a cualquier problema al objeto de que no se detenga el trabajo de su equipo.
- Ocuparse de la formación y entrenamiento práctico de sus operarios.
- Detectar y corregir las deficiencias en la calidad del producto manipulado (materia prima, material auxiliar, productos intermedios, producto terminado).
- Procurar por la calidad del producto.
- Vigilar el estado correcto de la limpieza de la zona de trabajo y denunciar las deficiencias.
- Cumplir las normas de seguridad, normas internas de empresa y buenas prácticas de manipulación propias de su puesto de trabajo.

3. Oficial de primera. Es el operario que, a las órdenes de un Jefe de Sección, Encargado o persona que lo supla en sus funciones, conoce y practica todas las operaciones propias de un oficio, con especialización y adecuado rendimiento. Trabaja en equipo con operarios de igual o menor categoría siendo responsable de la calidad del trabajo y de sus subordinados. Entre sus labores están:

- Realizar las tareas productivas asignadas a su línea de trabajo responsabilizándose de su trabajo y el de sus subordinados
- Cumplir con la productividad asignada a su línea de trabajo tanto el como sus subordinados.
- Rellenar los partes, estadillos o informes que se le requieran.
- Obtener la calidad exigida para los productos que debe fabricar su línea de trabajo tanto el como sus ayudantes.
- Detectar y corregir las deficiencias en la calidad de las materias primas que utilizará su línea de trabajo.
- Realizar los trabajos de limpieza y mantenimiento básico de las máquinas de la línea de trabajo.
- Mantener limpia y en óptimas condiciones la línea de trabajo así como el orden en sus ayudantes.
- Encargarse de la limpieza, cuidado y custodia de las herramientas de la línea de trabajo.
- Cumplir las normas de seguridad, normas internas de empresa y buenas prácticas de manipulación propias de su puesto de trabajo.

4. Oficial de segunda. Es aquel operario que conoce y practica todas las operaciones propias de un oficio, con rendimiento y calidad de trabajo normales. Sus cometidos son eminentemente físicos, manuales o técnicos y que exigen esfuerzos como el acarreo de pesos, cargas, descargas y labores en frigoríficos y cámaras de frío. Puede trabajar individualmente o en equipo, y pueden desarrollar cometidos de carácter especializado. Entre otras tareas son:

- Realizar las tareas productivas asignadas a su puesto.
- Cumplir con la productividad asignada a su puesto.
- Obtener la calidad exigida para los productos que debe fabricar.
- Detectar deficiencias en la calidad de las materias primas que utiliza.
- Rellenar los partes de trabajo sobre el trabajo que él realiza.
- Realizar los trabajos de limpieza y mantenimiento básico de la máquina que utiliza
- Mantener limpia su zona de trabajo según las normas de calidad.
- Limpieza y cuidado de su material de trabajo.
- Cumplir las normas de seguridad, normas internas de empresa y buenas prácticas de manipulación propias de su puesto de trabajo.

5. Oficios Varios de 1.<sup>a</sup> Son aquellos trabajadores encargados de tareas de mantenimiento de maquinaria y útiles de trabajo, cualificados y con formación específica capacitados para el control, reparación, pues a punto y en marcha de todo tipo de herramientas y máquinas productivas de la empresa. Así mismo, se engloban en esta categoría profesional aquellos operarios destinados a la limpieza técnica del puesto de trabajo, sus utensilios y maquinarias, con conocimientos en la utilización de las mismas y de los productos especiales que son necesarios para ejecutar tal actividad.

6. Oficios Varios de 2.<sup>a</sup> Son aquellos operarios destinados al mantenimiento de maquinaria y útiles menos cualificado o sencillo, apoyando en sus trabajos a su superior. También se incluyen en esta categoría profesional las personas encargadas de la limpieza general de los locales administrativos de la empresa.

7. Almacenero. Entre las funciones del almacenero figura la recepción de la mercancía y su registro informático bien de forma manual, bien mediante lectura del código de barras. Clasifica y sitúa los paquetes o palets en los huecos o estanterías designados para ello manejando carretillas elevadoras, transpaletas u otras herramientas. Según el tipo de mercancía almacenada puede tener que manejar máquinas más complejas como grúas o puentes grúas. Realiza el picking preparando los pedidos de acuerdo a lo solicitado por sus clientes internos o externos utilizando tanto medios mecánicos como manuales. Registra informáticamente la salida de la mercancía y expide los documentos necesarios para ello como el albarán de transporte. En ocasiones, realiza también tareas de carga y descarga en los camiones. Las funciones del almacenero incluyen el control de la mercancía realizando inventarios periódicos y alertando sobre las posibles roturas de stock.

8. Auxiliar. Es aquel operario que realiza las funciones propias de un oficio, mediante trabajo en equipo y supervisado por un oficial de rango superior. También se alcanza tal categoría profesional al cumplimentar mil cien jornadas naturales de trabajo en la empresa. Entre otras tareas:

- Realizar tareas de producción básicas.
- Realizar trabajos manuales.
- Realizar trabajos de limpieza y cuidado del mantenimiento de la maquinaria, instalaciones y herramientas de trabajo, de acuerdo con las normas de calidad.
- Manejo de la máquina de manejo sencillo.
- Alimentar o recoger producto de cualquier máquina que esté preparada para trabajar.

- Detectar y corregir eventuales deficiencias en el producto en la materia prima o auxiliar que le corresponda en su trabajo.
- Cumplir las normas de seguridad, normas internas de empresa y buenas prácticas de manipulación propias de su puesto de trabajo.

9. Ayudante. Es el operario encargado de ejecutar predominantemente tareas sencillas, prestando la atención necesaria en cada caso. Durante los doce primeros meses en la empresa, salvo contratación específica al respecto, se mantendrá esta categoría profesional.

Categorías profesionales del personal de ventas:

1. Jefe de Ventas. Es la persona encargada del desarrollo y ejecución de las acciones de primer nivel para la consecución de los objetivos programados en el plan general de ventas y marketing de la empresa.

2. Vendedor. La persona encargada de visitar a los clientes asignados, ofertando los productos de la empresa y realizando las gestiones de cobro a los clientes a su cargo.

3. Promotor de Ventas. Es la persona encargada de la comunicación comercial en el punto de venta al consumidor final de los productos y artículos de la empresa, llamando la atención, dirigiendo y facilitando su compra.

Las definiciones generales de las categorías profesionales sirven y pueden aplicarse a las diferentes actividades que se integran o puedan integrarse en el sector, de tal forma que cualquier puesto de trabajo quedará asimilado a una de las categorías establecidas, de acuerdo con la aptitud profesional necesaria para desempeñarlo.

Artículo 5. Contratación.

Sin perjuicio de la contratación eventual recogida en la Norma Estatutaria, las partes convienen convalidar la naturaleza temporal de los contratos suscritos por circunstancias de la producción o excesos de pedidos, aún tratándose de la actividad normal de la empresa, cuando en periodos de mayor actividad productiva todos los trabajadores fijos discontinuos capacitados para prestar servicios hayan sido objeto de llamamiento.

Este contrato no podrá tener una duración superior a seis meses en un periodo de dieciocho mensualidades.

Artículo 6. Regulación del contrato fijo discontinuo.

El contrato de trabajo Fijo Discontinuo en jornada diaria completa, que tiene sustantividad propia en Vensy España a todos los efectos, es aquel por el que, aún no pudiendo prestar servicios todos los días laborales en el año, el trabajador es llamado para realizar de modo discontinuo trabajo fijos en la actividad normal de la empresa.

A efectos de establecer el periodo de tiempo en el que los Fijos Discontinuos de Vensy España, puedan prestar sus servicios, se considerará el periodo del año natural, del 1 de enero al 31 de diciembre.

El contrato de trabajo Fijo Discontinuo en Vensy España, contendrá las siguientes menciones:

- La naturaleza del contrato.
- La actividad o actividades de la empresa en las que se van a prestar los servicios objeto del contrato.
- La indicación del periodo en el que se va a desarrollar la actividad o actividades.
- La determinación de la jornada y el horario de trabajo en las condiciones establecidas en este Convenio Colectivo.
- La forma y orden de llamamiento.

Los trabajadores Fijos Discontinuos serán llamados de forma alternativa de manera que todos ellos puedan prestar servicios a lo largo del año. El trabajador Fijo Discontinuo de Vensy España deberá ser llamado cada vez que vaya a llevarse a cabo la actividad en la empresa y sean necesarios sus servicios. La incorporación podrá ser gradual en función de las necesidades que exija en cada momento el volumen de trabajo a desarrollar. Los trabajadores Fijos Discontinuos que por cualquier causa no puedan incorporarse a su puesto de trabajo en el momento de ser llamados, deberán comunicarlo a la Dirección de la Empresa en un plazo de 24 horas a partir del momento de recibir el llamamiento.

Se respetará el trabajo de las distintas secciones de la empresa de manera que cada trabajador fijo discontinuo no podrá acceder en tal condición a otra sección de la empresa, salvo acuerdo entre las partes. Así mismo, la empresa se compromete a confeccionar y facilitar el censo del personal Fijo Discontinuo, así como los días acumulados por cada uno de ellos.

En caso de incumplimiento del llamamiento, el trabajador Fijo Discontinuo podrá reclamar en procedimiento por despido ante la jurisdicción competente, iniciándose el plazo para ello desde el día en que tuviese conocimiento de la falta de convocatoria en el llamamiento.

El trabajador Fijo Discontinuo que haya sido llamado, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior y no se incorpore a la Empresa en el plazo de 48 horas, perderá la condición de Fijo Discontinuo, asimilándose tal circunstancia a la baja voluntaria en la Empresa. No tendrá la consideración de despido la ausencia de llamamiento derivado de la falta de volumen de actividad necesaria para ser cubierto por la totalidad de los trabajadores Fijos Discontinuos. Dicha situación dará lugar a la continuidad de la suspensión temporal del contrato.

La falta de incorporación al llamamiento no supondrá la pérdida del turno en el orden que el trabajador tenga en el censo de llamamiento cuando éste se encuentre en situación de incapacidad temporal, en el periodo de descanso por maternidad, adopción o acogimiento, licencia o aquellas otras causas justificadas y siempre que estas causas estén debidamente acreditadas. Una vez producida la incorporación quedará reanudada la relación laboral.

Los trabajadores Fijos Discontinuos cesarán de conformidad con las necesidades de actividad de la empresa. Dicho cese será comunicado de forma escrita al trabajador, cuando la interrupción de su actividad sea superior a 48 horas, en los casos de tiempo inferiores el interrupción se comunicará verbalmente al trabajador.

El personal con contrato Fijo Discontinuo de Vensy España percibirá sus retribuciones bajo la misma modalidad que el personal fijo.

Los trabajadores Fijos Discontinuos Vensy España, en igualdad de condiciones tendrán derecho preferente para acceder a los puestos de trabajo de Fijo Continuo que se acuerden con la Dirección, respetándose los porcentajes convenidos, sin perjuicio de que la empresa pudiera hacer las contrataciones fijas o transformación de contratos eventuales que considere conveniente.

La Dirección y el Comité de Empresa realizarán como mínimo una reunión anual para el control y seguimiento de los contratos de los empleados fijos discontinuos de la empresa.

#### Artículo 7. Jornada de trabajo.

Con carácter general y de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores, se establece, en cómputo total anual de trabajo efectivo y realmente prestado, una jornada anual de 1730 horas durante la vigencia temporal del presente convenio colectivo.

Anualmente se establecerá el correspondiente calendario laboral que recogerá el horario de trabajo, los descansos semanales, días festivos y de acuerdo con la representación de los trabajadores el período vacacional, trabajo en festivos, domingos y puentes, así como cualquier otra consideración en relación con aspectos propios al tiempo de trabajo.

#### Descanso.

Durante la jornada de trabajo, se establece un descanso de 20 minutos que no serán considerados como tiempo efectivo de trabajo. Al finalizar el tiempo de descanso cada trabajador debe encontrarse en su puesto de trabajo y en disposición de comenzar su actividad laboral.

No generarán derecho alguno a descanso aquellos contratos de trabajo que tuvieran una duración inferior o igual a 6 horas diarias de trabajo efectivo.

#### Bolsa de horas.

Dentro de la jornada ordinaria de trabajo la Dirección de la Empresa podrá disponer de hasta un máximo de 60 horas por trabajador y año como bolsín de horas de trabajo que, en su exceso o defecto, deberán ser realizadas o no cuando lo interese la Dirección de la Empresa.

En cualquier caso, la utilización de las horas de disponibilidad no podrá implicar ningún incremento en la jornada anual que tenga establecida la empresa, de manera que podrá dejarse de realizarse una hora trabajo en la jornada diaria en el periodo de menor actividad productiva, de enero a agosto de cada anualidad, para su recuperación en el periodo de mayor actividad de septiembre a diciembre también de cada anualidad.

La orden a este respecto será de obligado cumplimiento para los trabajadores afectados, si bien la empresa deberá acometer los siguientes requisitos:

1. Preaviso de setenta y dos horas a los afectados y al Comité de Empresa.
2. Realizar las horas de disponibilidad en los días laborables que resulten del calendario de la empresa. Excepcionalmente, podrá el empresario ordenar su realización en otros días distintos, excluidos domingos, festivos y vacaciones. En el caso de que sea puente será necesaria la conformidad expresa del trabajador o en su defecto del Comité de Empresa.
3. Cuando la utilización de la disponibilidad horaria consista en la disminución de horas, ésta se efectuará reduciendo en todo o en parte la jornada de los días que por calendario corresponda trabajar. Su compensación se efectuará aumentando hasta 9 horas la jornada de los días que por calendario corresponda trabajar o, excepcionalmente, en otros días distintos, excluidos domingos, festivos, puentes y vacaciones.

4. El número máximo de sábados a trabajar por la utilización del bolsín no podrá exceder de doce al año. La jornada en sábados se efectuará en horario de mañana, de 7,00 horas a 14,00 horas y con un descanso computable como tiempo de trabajo de 20 minutos, de igual manera que en el resto de jornadas laborales.

5. En el supuesto de exceso de las horas de disponibilidad a favor del trabajador al final de cada anualidad, serán compensadas en tiempo libre dentro del año natural siguientes, bien en jornadas completas o bien con reducción de jornada diaria, por acuerdo entre las partes.

En el supuesto de defecto de horas por parte del trabajador no se descontarán de su salario, salvo extinción contractual, y podrán ser recuperadas en el año natural posterior, o descontadas de su salario a su voluntad.

6. Tendrán consideración de horas extraordinarias todas aquellas horas trabajadas que excedan de la bolsa señalada en la presente estipulación, que serán prestadas principalmente por los trabajadores indefinidos, y que se compensarán con un incremento del 75% sobre el valor de la hora ordinaria en la nómina de la mensualidad siguiente a su ejecución.

7. No podrá hacerse uso de la presente bolsa de horas en su defecto y contratar a trabajadores eventuales o hacer llamamiento de trabajadores fijos discontinuos.

Jornada continua.

Los trabajadores de Mano de Obra Directa prestarán sus servicios en jornada continua en turno de mañana.

En aquellos periodos de máxima actividad productiva, principalmente entre las mensualidades de septiembre a diciembre de cada anualidad, o aquellos periodos que por razones excepcionales hubiera un exceso de pedidos, la empresa podrá establecer turnos de trabajo en horario de tarde.

A tal efecto, la dirección de la empresa informará a la representación legal de los trabajadores de la circunstancia puntual que exige la implantación de este turno y el periodo en el que se prevé pueda extenderse.

En el caso de tener que realizar tales jornadas en turno de tarde se desarrollarán de lunes a viernes de forma rotativa entre los trabajadores y sin que, en ningún caso, suponga aumentar la jornada anual fijada en el Convenio Colectivo de aplicación y, en su caso, el bolsín de disponibilidad fijado en el presente documento.

Artículo 8. Horas extraordinarias.

Se consideran horas extraordinarias aquellas que se realicen fuera o sobre la jornada laboral establecida en el calendario laboral de la Empresa, entendiéndose éste en su acepción general y en los horarios especiales que tengan o puedan tener determinadas secciones, bien por costumbre, organización de la producción o acuerdo. No se entenderán como horas extraordinarias las trabajadas en turno pactado de fin de semana o aquellas correspondientes a la Bolsa de Horas referidas en el artículo 7 anterior.

La Dirección de la Empresa informará a los representantes legales de los trabajadores sobre las horas extraordinarias realizadas con una periodicidad trimestral.

La Dirección y el Comité de Empresa establecerán de común acuerdo los tiempos concretos que se contemplan para las diversas operaciones de cada Sección y las horas de trabajo de las mismas.

Preferentemente, las horas extraordinarias de cada sección serán realizadas por los trabajadores de la misma o, en su defecto, del mismo grupo profesional.

El valor de la hora extraordinaria para los trabajadores afectados por este Convenio Colectivo será el siguiente:

- Horas extraordinarias en días no laborales: el valor de la hora ordinaria más un 200%.
- Horas extraordinarias el resto de los días: el valor de la hora ordinaria más un 75%.

En cualquier caso, si algún empleado prefiriese la compensación de sus horas extraordinarias de forma distinta al pago, se acordará de común acuerdo con la empresa, sin afección a la producción y organización de la misma dentro del mes siguiente a su realización.

Artículo 9. Vacaciones.

Los trabajadores de Vensy España, S.A., disfrutarán de 22 días laborables de vacaciones (de lunes a viernes) por año natural de servicios prestados.

El disfrute de las vacaciones se organizará de mutuo acuerdo entre las partes.

Los eventuales excesos que pudieran producirse en la jornada anual de trabajo efectivamente realizada por cumplimiento de los calendarios laborales serán compensados mediante vacaciones que se acumularán a los días acordados en este artículo.

En cualquier supuesto de coincidencia del periodo vacacional con el padecimiento de una incapacidad temporal, el trabajador podrá disfrutarlas al finalizar su incapacidad en la fecha que acuerde con la empresa.

El salario que se percibirá durante el disfrute de las vacaciones será el mismo que en los periodos de trabajo con el incentivo de producción de 11,5 días.

#### Artículo 10. Licencias retribuidas.

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a) Matrimonio del trabajador: Quince días naturales.
- b) Nacimiento de hijo: Cinco días naturales.
- c) Cinco días naturales en los casos de enfermedad grave, además de los casos que requieran hospitalización necesaria e intervención quirúrgica de índole mayor de padres, cónyuge, e hijos; esta licencia de cinco días y en los mismos casos, será aplicable a hermanos si viven bajo el mismo techo del productor. Asimismo en caso de nacimiento de un hijo la licencia tendrá la misma amplitud. No obstante, para el supuesto de que haya hospitalización, el trabajador podrá optar por una licencia de 3 días laborables en vez de los 5 días naturales continuos. La licencia a que hace referencia este apartado será de aplicación en toda su extensión en el supuesto que el hecho causante que la motiva tenga una duración igual o superior a 5 días naturales, o bien a 3 días laborables para el supuesto de optar al mismo en caso de hospitalización, ya que en caso contrario tendrá la duración del ingreso u hospitalización.
- d) Muerte del cónyuge, ascendientes, descendientes o hermanos, teniendo como límite los supuestos de abuelos y nietos: Cinco días naturales.
- e) Muerte de familiares políticos del mismo grado, teniendo como límite los supuestos de abuelos y nietos: Dos días naturales si el fallecimiento se produjese en la propia provincia o cuatro días si con tal motivo el trabajador necesita hacer un desplazamiento.
- f) Cumplimiento de un deber público inexcusable dispuesto por las leyes y disposiciones vigentes: Por el tiempo indispensable.
- g) Cambio de domicilio: Un día natural.
- h) Matrimonio de hijo, siempre que se celebre en día laborable: Un día natural.
- i) Los/Las trabajadores/as, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. Quien ejerza ese derecho podrá sustituirlo por una reducción de la jornada laboral en una hora con la misma finalidad, que necesariamente deberá producirse bien al comienzo, bien al final de la jornada laboral.

Para todos los casos en los que se viene haciendo referencia a cónyuge, ha de interpretarse «o persona que conviva con el trabajador y que éste acredite de forma fehaciente e indubitable:

- a) Que la convivencia date de 3 o más años, y
- b) Que el trabajador haya formulado declaración a la Empresa en la que se manifieste que la persona que con él convive lo es por razones de pareja».

La licencia de cinco días naturales considerada en el apartado c) anterior, podrá continuarse sin derecho a remuneración, previo certificado médico el cual será exigido cada siete días, siendo el primero en modelo oficial, y con cargo a la Empresa, y los sucesivos, en modelo no oficial, a cargo del trabajador.

En ningún caso el tiempo concedido en concepto de licencia podrá ser descontado del período de vacaciones que corresponda al trabajador.

#### Artículo 11. Retribuciones e incrementos.

Las retribuciones de los trabajadores vienen constituidas por todas las percepciones salariales que vinieran percibiendo a la suscripción del presente convenio colectivo de forma habitual y consolidada.

Todos estos conceptos se verán incrementados durante la vigencia del presente convenio colectivo en los siguientes porcentajes:

- Año 2015: 1%.
- Año 2016: 0,5%.

#### Artículo 12. Gratificaciones extraordinarias.

Los trabajadores afectados por este Convenio Colectivo tendrán derecho a dos gratificaciones extraordinarias por año natural, respecto de los conceptos salariales de devengo mensual habitual.

Estas pagas de cálculo semestral se harán efectivas en junio y diciembre, los días 15 de julio y 15 de diciembre de cada anualidad, con excepción de aquellos trabajadores que tuvieran pactado el cobro de sus pagas extraordinarias mensualmente de forma prorrateada.



Artículo 13. Premio de antigüedad.

La cuantía de los complementos salariales por antigüedad queda establecida en los emolumentos que tuviera el personal contratado el 1 de enero de 1994, como derecho adquirido, y sin perjuicio de los incrementos salariales fijados en este convenio colectivo, no generando tal complemento salarial el personal contratado con posterioridad a esta fecha.

Artículo 14. Premio de asistencia.

El absentismo es un grave inconveniente para poder cubrir las necesidades del servicio que presta la empresa. Para incentivar la regularidad de asistencia, se establece un sistema de premios, con las siguientes bases:

Aplicación: Participan todos los trabajadores de la empresa. El premio será individual por persona.

Criterio: Se considera absentismo cualquier ausencia superior a 1 hora, con la única excepción que a continuación se dirá.

Sistema y pago:

1.º mes sin absentismo	36 €
2.º mes consecutivo sin absentismo	41 €
3.º mes consecutivo sin absentismo	46 €
4.º mes consecutivo sin absentismo	51 €

En el momento que se produzca una ausencia, se volverá al principio.

El premio máximo por año puede alcanzar los 612 €.

No se contabilizará el periodo de vacaciones.

Con este sistema la empresa pretende incentivar al trabajador para que, en la medida de lo posible, se organice para realizar sus mudanzas, exámenes, consultas médicas, visitas a familiares etc., fuera del horario laboral.

MES	AUSENCIAS	PREMIO EN € / MES
1º	0	36
	1 ó más	0
2º	0	41
	1 ó más	0
3º	0	46
	1 ó más	0
Meses siguientes	0	51
	1 ó más	0

Exclusiones: No se computan como ausencias a los efectos del percibo de este premio, el crédito horario disfrutado por los miembros del Comité de Empresa, en virtud del artículo 68.e) del Estatuto de los Trabajadores, ni el fallecimiento de padres, hijos o cónyuge/pareja del trabajador.

Artículo 15. Incapacidad temporal.

Enfermedad común y accidente no laboral.

En caso de enfermedad común o accidente no laboral desde el primer día al sexto día percibirá el 75% de su salario diario y a partir del séptimo día el 100% de su salario diario. En caso de hospitalización el trabajador percibirá el 100% de su salario, siempre y cuando permanezcan en la empresa.

Accidente de trabajo y enfermedad profesional.

Los trabajadores afectados por este Convenio Colectivo que se encuentren en situación de incapacidad temporal (IT), derivada de accidente de trabajo y enfermedad profesional, tendrán derecho a percibir desde el

día 1.º y hasta un máximo de 18 meses el 100 por 100 de su salario diario siempre y cuando permanezcan en la empresa.

La mejora en el complemento salarial contenida en el capítulo de enfermedad común deriva de los bajos niveles de absentismo que observa la empresa, de manera que si durante el año 2015 el nivel de absentismo globalmente considerado superase el 4% de media, durante el año 2016 se retornará al sistema de complementos en el supuesto de enfermedad común que ha venido practicando la empresa hasta el 31 de diciembre de 2014. En cualquier caso, empresa y comité valorarán y estudiarán las circunstancias del absentismo alcanzado a los efectos de continuar o no con el complemento salarial en el supuesto de enfermedad común y accidente no laboral.

Las mejoras en los complementos recogidos en este artículo se harán efectivas en los procesos de incapacidad temporal que acontezcan con posterioridad a la firma del presente Convenio Colectivo.

#### Artículo 16. Prendas de trabajo.

La Empresa facilitará a todos los productores con carácter general, las prendas de trabajo y calzado necesarios, dependiendo del Departamento en el que estén adscritos.

La empresa entregará la ropa de abrigo necesaria para todas aquellas personas que presten servicios en departamentos o secciones de baja temperatura.

Así mismo, hará entrega del calzado adecuado y antideslizante necesario para el desempeño del trabajo. La conservación, limpieza y aseo de dichas prendas de trabajo será a cargo de la empresa.

La empresa hará entrega, así mismo, de las prendas necesarias para garantizar el cumplimiento en materia de protección individual EPI's.

A la finalización del contrato de trabajo, el empleado deberá devolver la ropa o medios de protección individual entregados por la empresa. De no hacerlo podrá descontarse su importe de la correspondiente liquidación de finiquito.

#### Artículo 17. Higiene del personal.

El personal que tenga contacto directo o intervenga en la elaboración y manipulación de productos alimenticios observará rigurosamente todas las medidas higiénicas y sanitarias establecidas.

La Empresa proporcionará a los trabajadores que lo necesiten todos los medios necesarios para que estos obtengan el certificado o carné de manipulador de productos de alimentación.

De igual forma la Empresa determinará las normas que deben observar todas las personas que, sin tener contacto directo, acceden a los locales en los que se realizan las funciones de fabricación.

Asimismo, se tendrá en cuenta que entre las medidas de higiene del personal se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en la materia. Será preceptivo el uso de gorro en todos los departamentos de producción.

#### Artículo 18. Póliza de seguro.

La empresa Vensy España, S.A., mantendrá en vigor una póliza de seguro a favor de los trabajadores afectados por el presente Convenio, que tendrá efecto en tanto en cuanto los trabajadores se hallen de alta en la Empresa por los siguientes conceptos e importes:

- Concepto: Fallecimiento derivado de accidente laboral: 10.000 euros.
- Concepto: Invalidez total y absoluta, derivada de accidente laboral: 12.000 €.

#### Artículo 19. Régimen disciplinario.

##### Faltas y sanciones

Se consideran faltas las acciones u omisiones que supongan quebranto o desconocimiento de los deberes de cualquier índole impuestos por las Disposiciones legales en vigor, y en general por el presente Convenio Colectivo.

Las faltas se clasificarán en consideración a su importancia en leves, graves y muy graves.

Se consideran faltas leves las siguientes:

1. De una tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, sin la debida justificación y cometidas dentro del periodo de un mes.
2. No notificar en dos días hábiles la baja correspondiente de IT o la razón de la falta al trabajo por motivos justificados, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
3. El abandono del trabajo sin causa justificada por breve tiempo.
4. La falta incidental de aseo y limpieza personal.
5. Faltar al trabajo un día, al menos que exista causa que lo justifique.

Son faltas graves las siguientes:

1. De cuatro a ocho faltas de puntualidad, en un período de 30 días naturales.
2. Faltar dos días al trabajo sin justificación en el período de 30 días naturales.
3. Entregarse a juegos durante las horas de trabajo, sean estos de la clase que sean.
4. Simular la presencia de otro trabajador valiéndose de su firma, ficha o tarjeta de control.
5. La imprudencia en acto de servicio si implicase riesgo de accidente para el trabajador, para sus compañeros o peligro de avería o incendio de las instalaciones o mercancías, podría ser considerada como falta muy grave.
6. Realizar trabajos particulares durante la jornada, así como utilizar para uso propio herramientas de la Empresa, incluso cuando ello ocurra fuera de la jornada de trabajo, sin oportuno permiso (si acaso como falta leve).
7. La ocultación de hechos o faltas que el trabajador hubiese presenciado, siempre que ello ocasione perjuicios graves, así como no advertir inmediatamente a su jefe cualquier anomalía de importancia que se observe en las instalaciones.
8. La ocultación maliciosa de los errores y equivocaciones que originen perjuicio para la Empresa.
9. La tardanza en la presentación al puesto de trabajo tras el descanso retribuido diario de 20 minutos.

Son faltas muy graves las siguientes:

1. Las faltas repetidas e injustificadas de asistencia o puntualidad al trabajo.
  - A. Se considerarán en tal situación, más de ocho faltas no justificadas de puntualidad en un período de treinta días naturales y dieciséis faltas no justificadas de puntualidad en un período de 180 días naturales.
  - B. En el caso de las faltas de asistencia, lo constituye faltar al trabajo tres días, sin causa justificada, durante un período de tres meses.
2. Fraude en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a la Empresa como a sus compañeros de trabajo o a cualquier persona dentro de las dependencias del centro de trabajo y durante el trabajo en cualquier lugar.
3. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en primeras materias conscientemente, como herramientas, maquinarias, aparatos, instalaciones edificios, enseres, o documentos de la Empresa.
4. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la Empresa o de los trabajadores.
5. Revelar a elementos extraños a la Empresa datos de reserva obligada.
6. Agredir física o verbalmente a superiores, inferiores o compañeros salvo por defensa propia.
7. Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia inexcusable.
8. Originar riñas y pendencias con sus compañeros de trabajo.
9. Fumar en los lugares en los que este prohibido por razones de seguridad e higiene. Esta prohibición deberá figurar muy claramente en los lugares indicados por medio de carteles, banderas o cualquier otro sistema conveniente.
10. La trasgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.
11. La disminución continua y voluntaria en el rendimiento normal o pactado en el trabajo.
12. Las faltas en los controles de calidad del producto acabado.
12. La comisión de dos faltas graves durante una anualidad.
13. El prestar cometidos laborales en empresa similar o competente durante la solicitud de una excedencia voluntaria.

\* Faltas de puntualidad. No se considerarán a tal efecto las generadas mínimamente tras los tiempos de descanso por la acumulación del personal en los controles de fichaje.

Sanciones.

Las sanciones que procede imponer en cada caso, a las faltas cometidas serán las siguientes:

1. Por faltas leves:
  - Amonestación verbal.
  - Amonestación por escrito.
  - Suspensión de empleo y sueldo de uno o dos días.
2. Por faltas graves:
  - Pérdida del derecho para elección del turno de vacaciones para el siguiente período vacacional.
  - Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
  - Inhabilitación por plazo no superior a tres años para el ascenso a categoría superior.

### 3. Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.
- Inhabilitación por plazo no superior a cinco años para el paso a categoría superior.
- Pérdida del derecho para elección del turno de vacaciones.
- Despido.

#### Ejecución de sanciones.

Todas las sanciones impuestas serán ejecutivas desde que se dicten, sin perjuicio del derecho que le corresponda al sancionado a reclamar ante la jurisdicción competente.

#### Prescripción.

Respecto a los trabajadores, las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves a los veinte días, y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

#### Procedimiento.

1. Corresponde a la Dirección de la Empresa o persona a quien delegue la facultad de otorgar premios o imponer sanciones.

2. La Empresa comunicará a la representación legal de los trabajadores y al delegado sindical en su caso, las sanciones por faltas graves y muy graves que impongan a los trabajadores.

3. No será necesario instruir expediente en los casos de faltas leves. Tampoco será necesaria la instrucción de expedientes para la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves. En todo caso, la notificación de las mismas será hecha por escrito, en la que se detallará el hecho que constituye la falta y la naturaleza de la sanción que se imponga, salvo la amonestación verbal. Si para esclarecer los hechos, la Empresa decidiera discrecionalmente la apertura de expediente para imposición de sanciones, el interesado tendrá derecho a formular un pliego de descargos y a practicar las pruebas que proponga y sean procedentes a juicio del instructor, debiendo concluirse en plazo no superior a siete días desde la apertura de la diligencia.

4. En los casos en que se imponga una sanción por falta grave o muy grave a los representantes legales de los trabajadores que se encuentre en el desempeño de sus cargos o a aquellos respecto de los que hubiera transcurrido menos de un año desde la extinción de su mandato debido a finalización de plazo, será preceptiva la incoación de un expediente, que se ajustará a las siguientes normas:

a) La Empresa notificará al trabajador la apertura de expediente, comunicándole simultáneamente el pliego de cargos en el que se contengan los hechos en que se basa el expediente.

b) En el mismo escrito de apertura del expediente se designará por la Empresa un instructor.

c) El instructor dará traslado de este escrito al interesado para que, en el plazo de cinco días, exponga las alegaciones y proponga la práctica de las pruebas que estime pertinentes.

d) Finalizada la incoación del expediente, la Empresa notificará al trabajador, por escrito la sanción impuesta, fecha desde la que surtirá efecto y los hechos en que se funden.

#### Infracciones laborales del empresario.

Será de aplicación lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes.

#### Artículo 20. Conciliación de la vida familiar.

La empresa Vensy España, S.A., desarrolla sus cometidos en un solo turno de trabajo en jornada continua desde las 7,00 horas hasta las 15,00 horas.

A fin de mantener tal sistema de jornada continuada y mejorar los índices de productividad a lo largo de todo el horario de trabajo, resulta absolutamente necesario acomodar, los horarios libremente elegidos por el personal en virtud a sus derechos individuales, al referido horario productivo de la empresa, de tal manera que no se produzca un desajuste entre horarios saturados o que concentran toda la actividad productiva de las personas con reducción de jornada y elección de horario, con otros tiempos en los que se produce un déficit importante de personal en la línea.

En definitiva, a través de esta medida, se pretende establecer un sistema por el que, respetando los porcentajes de reducción en la jornada individualmente interesados, se cubran básicamente todos los horarios de productividad de la empresa.

En consecuencia, todas las solicitudes de reducción de jornada deberán coincidir en su horario de entrada o salida con el inicio o finalización de la actividad laboral de la línea de producción en la empresa, es decir en el inicio de la actividad de la empresa a las 7,00 horas o en la finalización de la misma a las 15,00 horas.

De esta manera, conseguimos distribuir adecuadamente las jornadas y horarios reducidos solicitados por los trabajadores con derecho a ello, sin que afecte al correcto funcionamiento y desarrollo de su organización productiva que en estos momentos debe ser apoyada y reforzada por todos.

#### Artículo 21. Formación.

Se concederán un máximo de 20 horas anuales, consideradas como tiempo efectivo de trabajo, y acumulables hasta tres años para realizar cursos de formación y reciclaje relativos al puesto de trabajo que el empleado viene ocupando en la empresa o para favorecer su movilidad funcional entre los distintos grupos profesionales de la empresa.

La regulación y control de estas horas formativas anuales corresponderá a la empresa y al Comité de Empresa, básicamente mediante cursos formativos y bonificables en Seguridad Social.

#### Artículo 22. Comisión Paritaria.

Con el fin de resolver cuantas dudas puedan surgir en la aplicación de este convenio, así como la evaluación, análisis y estudio de la formación teórica impartida en las empresas del sector, y sin perjuicio de la competencia de la Autoridad Laboral, se nombra una Comisión Paritaria, formada por dos personas por cada una de las partes suscribientes del presente documento en proporción a su representatividad.

Son funciones de la Comisión Paritaria las siguientes:

- a) Entender con carácter general de las cuestiones que se deriven de la aplicación e interpretación del presente Convenio.
- b) Cuantas funciones le resulten expresamente atribuidas en este Convenio y legalmente, así como la vigilancia del cumplimiento de lo pactado en el mismo.

La Comisión Paritaria será convocada por cualquiera de las partes firmantes, bastando para ello una comunicación escrita en la que se expresarán los puntos a tratar en el Orden del Día.

La Comisión Paritaria se reunirá dentro del término que las circunstancias aconsejen en función de la importancia del asunto, pero en ningún caso excederá de quince días a partir de la convocatoria.

Si cumplido dicho término la Comisión no se hubiera reunido, se entenderá agotada la intervención de la Comisión Paritaria, pudiendo el interesado ejercitar las acciones que considere oportunas.

La Comisión Paritaria se entenderá válidamente constituida cuando asista la mayoría simple de cada representación.

Las partes podrán acudir a las reuniones con la asistencia de un asesor.

Los acuerdos de la Comisión Paritaria requerirán el voto favorable de la mitad más uno de todos sus componentes. De cada reunión se levantará acta que será firmada por los intervinientes.

Las partes se obligan a someter a la Comisión Paritaria todas las cuestiones de interpretación e interés general que susciten con carácter previo a cualquier acción judicial o administrativa, sin perjuicio del ejercicio posterior de los derechos colectivos, en todo caso deberá negociarse bajo el principio de la buena fe.

A efectos de notificaciones y convocatorias se fija el domicilio de la Comisión Paritaria en la sede de la empresa, sita en Málaga, polígono Guadalhorce, calle Hemingway número 30.

#### Artículo 23. Resolución Extrajudicial de Conflictos.

Las partes acuerdan que la solución de los conflictos colectivos de interpretación y aplicación de este Convenio Colectivo o de cualquier otro que afecten a los trabajadores y empresa incluidos en su ámbito de aplicación, se someterá a la intervención del Sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales de Andalucía (SERCLA).

Del mismo modo manifiestan su compromiso de impulsar el sometimiento de las partes afectadas al procedimiento arbitral del citado SERCLA. Sirve por lo tanto este artículo como expresa adhesión de las partes al referido órgano de solución de conflictos, con el carácter de eficacia general y, en consecuencia, a plantear sus discrepancias con carácter previo al acceso a la vía judicial a los procedimientos de mediación y conciliación del mencionado órgano, no siendo por lo tanto necesaria la adhesión expresa e individualizada para cada discrepancia o conflicto de las partes, salvo en el caso de sometimiento a arbitraje, el cual los firmantes de este convenio se comprometen también a impulsar y fomentar

#### Artículo 24. Derechos Sindicales.

Sin perjuicio del reconocimiento de todos los derechos sindicales reconocidos estatutariamente, se conviene que el Comité de Empresa podrá acumular las horas de sus miembros con las siguientes limitaciones y condiciones.

Siempre que el disfrute rebase la utilización normal de las horas sindicales de que se trate y, por tanto, se utilice la acumulación deberá producirse un preaviso de, al menos, siete días con el fin de que la Empresa pueda programar la sustitución del productor de que se trate.

En todo caso la acumulación no podrá exceder del importe correspondiente a noventa horas al mes.

#### Artículo 25. Ayuda Escolar.

Los trabajadores que tengan un hijo minusválido físico o psíquico, cuya condición hubiese sido reconocida por la Seguridad Social percibirán una ayuda mensual de 60,10 €. Dicha ayuda se percibirá proporcionalmente a los días de permanencia en la empresa.

Así mismo, los trabajadores percibirán en concepto de ayuda escolar la cantidad de 15,02 € por curso y unidad familiar. Esta ayuda se abonará de una sola vez y en el mes de septiembre, previa presentación del certificado que acredite la matriculación del hijo o hijos afectos a la escolaridad obligatoria. Esta ayuda escolar alcanzará a todo el personal de la empresa que cumpla los requisitos anteriores y el personal con contrato eventual lo percibirá en proporción al tiempo de permanencia en la empresa. En el supuesto de que en la empresa trabaje el hombre y mujer con derecho a la ayuda escolar, solo lo percibirá uno de ellos.

### ANEXO I

#### NOMBRAMIENTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN PARITARIA

Se procede al nombramiento y designación de los integrantes de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de Vensy España, S.A., que la conforman las siguientes personas:

- Por la representación de la empresa: Doña Virginia Rodríguez Sánchez y don Rafael Torres Collado.
- Por la representación de los trabajadores: Doña Carolina Beigbeder Villalba y don Gustavo Casas Gallardo.

### ANEXO II

#### ADHESIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

Las partes acuerdan incorporar al presente Convenio Colectivo el Código de Buenas Prácticas Laborales o Plan de Igualdad suscrito el 27 de diciembre de 2012, y cuyo texto se da por íntegramente reproducido.

En Málaga, a 23 de enero de 2015.