

RESOLUCIÓ de 20 de febrer de 2026 per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Kellogg Manufacturing Spain, SL, per als anys 2026-2027 (codi de conveni núm. 43003242012009).

Fets

Únic. En data 04.12.2025, Pedro Carmona Contreras, en representació de la Comissió negociadora, va presentar el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Kellogg Manufacturing Spain, SL, subscrit per les parts negociadores en data 24.11.2025.

Fonaments jurídics

Únic. D'acord amb 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, i plans d'igualtat, l'article 170.1 e) i j) de la Llei orgànica 6/2006, de 19 de juliol, de reforma de l'Estatut d'autonomia de Catalunya; així com , el Decret 56/2024 de 12 de març, modificat pel Decret 392/2024, de 15 d'octubre, de reestructuració del Departament d'Empresa i Treball.

Per tot això,

Resolc:

Primer. Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Kellogg Manufacturing Spain, SL, per als anys 2026-2027, en el corresponent Registre de convenis i acords col·lectius de treball, i plans d'igualtat amb funcionament a través de mitjans electrònics dels Serveis Territorials del Departament d'Empresa i Treball a Tarragona i disposar-ne la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

Segon. Notificar aquesta resolució a la Comissió negociadora del Conveni col·lectiu.

Tarragona, 20 de febrer de 2026

Maria del Mar Giné Servén
Directora dels Serveis Territorials, e.f..

Transcripción del texto literal firmado por las partes

Convenio colectivo de la empresa KELLOGG MANUFACTURING ESPAÑA SL de Valls para los años 2026-2027

Capítulo 1. Disposiciones generales

Sección 1. Ámbito

El presente Convenio Colectivo ha sido redactado de común acuerdo por el Comité de Empresa y la representación legal de la Empresa como partes de la Comisión Negociadora.

Artículo 1. Ámbito de aplicación

El presente Convenio Colectivo será aplicable a todos los trabajadores y trabajadoras de la plantilla del centro de trabajo de Valls de la empresa "KELLOGG MANUFACTURING ESPAÑA SL".

Sección 2. Vigencia, duración y prorroga

Artículo 2. Vigencia

El presente Convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 2026.

Artículo 3. duración

La duración de este convenio será de cuatro años, a contar des de su entrada en vigor, y finalizará el 31 de diciembre de 2027.

Artículo 4. Plazos de denuncia y prórroga

El Convenio quedará automáticamente prorrogado de año en año, salvo que se denuncie por cualquiera de las partes, por escrito, con una antelación mínima de tres meses, respecto de la fecha de finalización de la vigencia o de cualquiera de sus prórrogas. Una vez denunciado, las cláusulas normativas del presente convenio mantendrán su vigencia hasta la entrada en vigor de un nuevo convenio.

Sección 3. legislación laboral, vinculación a la totalidad

Artículo 5. legislación laboral

El presente Convenio Colectivo tiene fuerza normativa y obligará, con exclusión de cualquier otro, y durante el tiempo de su vigencia, a la Empresa y a sus trabajadores y trabajadoras.

En las materias no reguladas en el presente Convenio y en tanto en cuanto no se negocien con la representación de los trabajadores y trabajadoras será de aplicación el Estatuto de los Trabajadores y demás Legislación Vigente.

Artículo 6. Vinculación a la totalidad

Todos los derechos y obligaciones que se establecen en el presente convenio constituyen un todo orgánico e indivisible, y en el supuesto de que, por el Organismo laboral o judicial competente, en el ejercicio de las facultades que le sean propias, objetase o invalidase alguno de los pactos, o no aprobará la totalidad de su contenido, que debe ser uno e indivisible en su aplicación, el presente Convenio será nulo y quedará sin efecto alguno, debiendo negociar nuevamente su contenido. No obstante, si fuera rechazado por el Organismo laboral o judicial competente cualquiera de sus artículos, las partes intentarán la subsanación, si procediere, a fin de evitar la nulidad del convenio.

Cualquier modificación derivada de norma o convenio superior al ámbito de este convenio, solo tendrá eficacia cuando, consideradas todas las condiciones en su conjunto, fueran superiores a la situación individual.

Sección 4. Comisión paritaria

Artículo 7. Comisión paritaria

Se constituye una Comisión Paritaria del presente Convenio como órgano de interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia del mismo, estando compuesta por tres vocales en representación de la Empresa y tres vocales designados/as por el Comité de Empresa, de entre sus componentes.

La comisión paritaria asumirá también las siguientes competencias:

- La renegociación o adaptación del convenio a las circunstancias cambiantes que puedan surgir durante su vigencia.

Las reuniones se llevarán a cabo a petición de cualquiera de las dos representaciones y en la convocatoria se fijarán los puntos a tratar, celebrándose la reunión de las partes durante los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la convocatoria.

Se levantará acta de cada sesión, la cual será firmada por todos los asistentes.

Empresa y Comité de Empresa se comprometen como requisito previo antes de acceder a la vía contenciosa a haber sometido previamente al conocimiento de la Comisión Paritaria la cuestión en litigio ya sea individual o colectiva. En caso de no llegar a un acuerdo ambas partes se someterán a la mediación del Tribunal Laboral de Cataluña o de inspección de trabajo, donde lo solicite la parte que haya convocado la comisión paritaria.

Capítulo 2. Jornada laboral, distribución de la jornada, descanso, vacaciones, festivos laborables y permisos

Sección 1. Jornada laboral, distribución de jornada

Artículo 8. Jornada laboral

Para el personal de producción, almacenes, calidad y servicio de vigilancia:

- Se establece un único calendario laboral para cada año de vigencia del convenio de 219 días de trabajo efectivo por persona; en cuyo cómputo se incluye el descanso de 30 minutos del tiempo de bocadillo, siendo el cómputo anual en horas de presencia de 1.752 y en horas efectivas de 1642,5.

Para el personal administrativo y técnico:

- La jornada laboral para el personal administrativo y técnico, para cada año de vigencia del convenio, será de 219 días anuales de trabajo efectivo.

- La jornada laboral para personal *salaried*, será de 40h semanales, de lunes a viernes.

El horario establecido para el personal *salaried*, se divide en dos partes, descritas a continuación:

- Horario común: define las horas presenciales diarias, no atendiendo a flexibilidad (de 9:30 a 13:15h y de 15:15 a 17:00h)

- Horario flexible: define la flexibilidad horaria de la que dispone cada trabajador/a, tanto a la entrada como a la salida, siempre y cuando, las 8:00h diarias presenciales se computen dentro del marco flexible establecido (entrada de 7:00 a 9:30h, comida entre las 13:15 y 15:15h, salida entre las 17:00 y las 19:00h) Siempre que se disponga de horas en positivo, el personal *salaried*, podrá finalizar la jornada laboral del viernes a las 14:00h. No obstante, se establece la potestad de anular esta opción, al Manager de cada departamento por motivos de viabilidad.

El horario intensivo de verano, de 8:00 a 15:00, podrá realizarse a partir del 20 de junio y terminará el día 30 de septiembre. Se establece la potestad de anular esta opción, al Manager de cada departamento por motivos de viabilidad.

El trabajador o trabajadora que lo desee podrá empezar el horario intensivo de verano a las 7:00, y finalizar a las 15:00, para poder evitar crear horas negativas.

En todo caso, el cómputo anual serán las 1752 horas establecidas en convenio.

Artículo 9. distribución de la jornada

La distribución de la jornada para el personal de producción, almacenes, calidad y servicio de vigilancia se realizará a criterio de la Empresa respetando los formatos siguientes;

- a) De lunes a viernes
- b) Turno continuo
- c) Flexibilidad en continuo

No se podrá aplicar ningún tipo de jornada irregular que no se haya acordado previamente con el comité de empresa.

a) de lunes a viernes: inicio lunes a las 6:00 horas y finalización el sábado a las 6:00 horas y aplicable a los 3 turnos de lunes a viernes (5+2).

b) Turno continuo: se acuerda un sistema continuo de trabajo

El personal de planta trabajará en un sistema de trabajo continuo, acordándose un complemento económico para cada día de trabajo que recaiga en fin de semana o festivo, que inicialmente no se calculó en el plus continuo.

El complemento económico de estos días especificados en el párrafo anterior, y que efectivamente se trabaje, será el estipulado en tablas como festivos extra 1 y festivo extra 2. Los días que corresponde festivo extra 1 son el 1 de enero, semana santa (desde viernes santo hasta lunes de pascua inclusive), 25 y 26 de diciembre, (solo para utilities dado que para el resto serán días festivos), y los fines de semana comprendidos entre el 24 de diciembre al 31 de diciembre, ambos incluidos. El plus festivo extra 2 corresponde al 31 de diciembre en turno de noche, que implica una jornada desde las 21 horas a las 6 horas del 1 de enero, por lo que se compensará también con lo equivalente a una hora extra.

Los días que comportan plus festivo extra 1 o 2, la empresa podrá comunicar que no se trabajen con un preaviso de 5 días, lo que implicaría el no tener que abonar dicho plus a las personas afectadas, las cuales tampoco deberán devolver dicho día no trabajado.

Todos estos días de trabajo del personal de utilities, donde el resto de la plantilla de turno continuo no trabaje, si no fuese necesaria su presencia los 3 turnos, se podrán acoger a flexibilidad negativa en aquellos turnos que la empresa considere que no son necesarios, y así se le comunique al personal afectado, o bien acordar con su responsable la devolución del día librado.

Se establece la posibilidad de pasar de turno continuo a 3 turnos, con preaviso de 1 mes. En caso de necesidad de volver a turno continuo se preavisará con 1 mes.

Las personas que pasen de turno continuo a 3 turnos; durante el período máximo de 3 meses continuarán percibiendo el plus turnicidad.

Si por motivos de producción se llevase a cabo una reestructuración de plantilla, tendrán preferencia de permanencia en la empresa las personas que tengan una mayor antigüedad.

Se creará una comisión con miembros del comité y de la empresa para la elaboración de los calendarios anuales. Esta comisión tratará todo el proceso de elaboración de los calendarios, desde la distribución del GANT hasta la finalización definitiva de los mismos.

e) Flexibilidad en turno continuo: Se acuerda un sistema irregular de jornada para salvar situaciones críticas de volumen de demanda para adecuar la actividad laboral a los requerimientos oscilantes de ésta. Esta flexibilidad será voluntaria, debiéndose apuntar a la misma aquellas personas interesadas en ello. Al personal a quien se le aplique la flexibilidad positiva o negativa, se compensará su reparto entre las personas apuntadas, siempre que sea posible, para evitar que exista diferencia considerable entre las personas voluntarias de las zonas afectadas.

Flexibilidad negativa

Bolsas de 4 días flexibles. Cada persona puede apuntarse a una o más bolsas. Si la empresa opta por utilizarla, preavisará con 4 días de antelación. Si por cualquier causa no se hubiese aplicado este preaviso, se deberá ofrecer prioritariamente la posibilidad de realizar la flexibilidad negativa al personal adscrito a la bolsa, para que el trabajador o trabajadora decida si acepta realizarla, en las condiciones especificadas en este apartado.

Para la aplicación de flexibilidad negativa, los días que se permita prescindir del trabajador o trabajadora podrán ser un número de días pares o impares.

Por cada día de ausencia del puesto de trabajo, perderá el 50% de salario, quedando intactos los pluses mensuales que percibiese en ese momento (turnicidad, penosidad, EPI, EPA, nocturnidad, etc.)

La bolsa de voluntarios/as tendrá siempre prioridad ante una necesidad de librar días, frente a personas que no compongan esta bolsa de voluntariedad, entre las personas de los puestos de trabajo afectados. También podrá acogerse a la flexibilidad negativa el personal de *utilities* que, por las características de su calendario, tienen que recuperar días donde el puesto de trabajo ya está cubierto, pudiéndose aplicar esta flexibilidad negativa siempre que el puesto esté cubierto por otra persona del colectivo.

Flexibilidad positiva

Las bolsas de flexibilidad positiva se compondrán de 5 días flexibles. Cada persona que lo desee podrá apuntarse a una o a dos bolsas de flexibilidad positiva.

Se podrá aplicar durante las compensaciones o descansos respetando en todo caso los tiempos de descanso mínimos legalmente establecidos.

La aplicación de la flexibilidad positiva se abonará al precio de la hora extra que corresponda al día y horario que se realicen, así como una bonificación única del bonus de flexibilidad positiva reflejado en tablas, en el momento que la empresa decida que se utilice.

En caso de necesidad de realizar horas extras, las personas apuntadas tendrán prioridad en aquellos trabajos para los que estén capacitadas y formadas y que correspondan a su categoría profesional.

Sección 2. Descansos, vacaciones, festivos laborables, permisos

Artículo 10. Descansos

El personal que realice una jornada diaria continuada que exceda las 6 horas, tiene derecho a un descanso de 30 minutos llamado “tiempo bocadillo” y que será computado como tiempo de trabajo efectivo. Asimismo, también se tendrá derecho como mínimo a 2 pausas de 10 minutos, la primera entre la hora de entrada y la hora del bocadillo, y la segunda desde la hora del bocadillo hasta la hora de salida, que también será computado como tiempo efectivo de trabajo, y cuya distribución del descanso pertenecerá a las personas responsables de cada departamento, previa consulta con la representación de los trabajadores y trabajadoras.

Artículo 11. Vacaciones y días de cambio

Las vacaciones anuales, para el personal de lunes a viernes, serán de 22 días laborables.

Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa al que se refiere el párrafo anterior coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 y 48.bis del estatuto de los trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

El período de vacaciones no podrá ser sustituido por compensación económica ni acumularse de un año a otro.

Las vacaciones, una vez otorgas, se garantiza su disfrute en el período establecido. No obstante, si la empresa solicita, a una persona trabajadora con calendario de trabajo de lunes a viernes, cambiar las vacaciones ya establecidas por motivos organizacionales o laborales, y la persona trabajadora lo acepta voluntariamente, éstas podrán disfrutarse hasta el 31 de enero del siguiente año, no pudiendo ser sustituidas en ningún caso por compensación económica. En todo caso, el máximo de días de vacaciones que se pueden traspasar al mes de enero del año siguiente son cinco.

En el momento de acordar esta modificación, la persona afectada y su manager dejarán constancia de la nueva fecha de disfrute de las vacaciones modificadas, comunicándolo al departamento de Recursos Humanos.

A primero de enero de cada año, se beneficiarán de los días adicionales de vacaciones quienes reúnan los siguientes requisitos:

- Que durante el año se alcance una antigüedad en la empresa superior a 5 años: 1 día adicional de vacaciones.
- Que durante el año se alcance una antigüedad en la empresa superior a 25 años: 1 día adicional de vacaciones.
- Que durante el año se alcance una edad superior a 55 años e inferior a 60 años: 1 día adicional de vacaciones.
- Que durante el año se alcance una edad superior a 60 años: 2 días adicionales de vacaciones.

Con un preaviso de 15 días, el personal de continuo podrá solicitar 3 días anuales, denominados días de cambio. Adicionalmente, se dispondrá de un día más de cambio por semestre en caso de que, en el semestre anterior al disfrute del día, el absentismo individual no supere el 2%.

- Cuando se solicite el día de cambio, se establecerá el día que se recupera el día solicitado de mutuo acuerdo entre las partes, de lunes a viernes, salvo acuerdo de lo contrario. Se podrá disfrutar del día solicitado sin necesidad de haber llegado a un acuerdo de la fecha de la devolución del día, siempre que la persona trabajadora haya ofrecido 4 posibles turnos para recuperarlo. Posteriormente habrá que definir

la fecha de devolución dentro del año en curso, excepto cuando no se pueda garantizar un plazo de 3 meses desde la fecha de este día de libre elección, hasta final de año.

Cuando se haya atendido una petición, quedará ese día fijado y se deberá disfrutar, puesto que ya hay una persona que cuenta con hacerle una substitución.

Los días de libre cambio extra por absentismo ya generados se podrán usar de una sola vez.

Se podrán solicitar los días adicionales, de vacaciones o de libre cambio siempre que, preavisando con 15 días, se cumplan las siguientes condiciones:

Turno continuo

- Áreas de producción: Del personal mínimo necesario especificado en los calendarios por tipo de producción, podrá faltar una persona por este motivo. Este cómputo se contabilizará de forma separada en empaquetado y en proceso, y en cada área. A modo de ejemplo, si la producción del área 2 de proceso precisa 4 operarios para producir FF, tras la solicitud del cambio de día, en calendario deben permanecer al menos 3 de Kellogg. La única limitación a otorgar el día adicional o de cambio, será la imposibilidad de encontrar otra solución y que ello comporte no poder poner en marcha la producción. En este cómputo solo se cuentan operarios u operarias y suplentes de coordinadores entre sí.

- Mantenimiento y carretilleros: máximo 2 las personas ausentes por turno por estos motivos, incluyendo la persona que ha solicitado el día en mantenimiento, incluyendo Team leader, y 1 en carretilleros.

- Caldera máximo una de las 3 personas que trabajen ese día en los 3 turnos de trabajo (mañana, tarde y noche).

Los mismos criterios se aplicarán para colocar días extra generados de vacaciones, o descansos generados por horas extra compensadas en descanso.

Cada año si la producción asignada supone paros en una o más áreas, se acordará entre comité de empresa y empresa, las fechas donde ubicar dichos paros.

El calendario final para entregar en noviembre deberá tener colocados los 219 días. En caso de que para seguir el sistema de turnos haya turnos que salga menos de 219 días, la empresa podrá colocarlos hasta un máximo de 4 días, en una sola compensación, fuera de los meses entre junio y septiembre inclusive, de lunes a jueves y en días no festivos. Al personal que le saliesen más de 219 días a trabajar, se le fijará también los días de descanso añadidos para que cuadren con 219.

Artículo 12. Festivos laborables

Para el personal de producción, repuestos y portería, que trabaje de lunes a viernes, se considerarán festivos laborables todos aquellos festivos que recaigan en martes, miércoles o jueves.

Los festivos laborables serán cambiados por días de descanso en la semana de la festividad de Navidad. Si en algún año hubiera exceso de días festivos laborables, una vez cubierta la semana de Navidad, el resto de los días pasarían a disfrutarse como festivos según se acuerde con la representación de los trabajadores y trabajadoras.

La empresa se compromete a publicar el calendario del año siguiente en el mes de noviembre, previa información a la representación de los trabajadores y trabajadoras.

A partir del 1 de enero de 2012, desaparece el concepto de plus calendario, quedando éste consolidado en un 50% en el salario base y en un 50% en el complemento de nivel, no pudiendo reclamarse en el futuro su existencia por concepto de días festivos laborables que recaigan en martes, miércoles o jueves.

Artículo 13. Permisos

Previo aviso y con la debida justificación, el trabajador o trabajadora podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por alguno de los motivos que a continuación se detallan:

a) Durante 18 días naturales en caso de matrimonio. Este permiso también lo podrán disfrutar aquellas personas que realicen la inscripción en el registro municipal o autonómico de parejas de hecho. En el caso de las parejas de hecho, el posterior matrimonio con la misma persona inscrita en el registro correspondiente no dará lugar a un nuevo permiso. Se podrá usar desde el periodo comprendido desde el hecho causante hasta un máximo de 10 semanas.

b) Cinco días laborables en los casos de nacimiento de hijo o hija, enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad. En caso de fallecimiento, si coincide con

descanso, se iniciará el primer día laborable siguiente siempre que no exceda de cuatro días el hecho causante con el primer día laborable, ambos inclusive.

Los permisos por nacimiento contemplados en el redactado del presente Convenio quedaran en suspenso mientras persistan y se utilicen los subsidios de permiso de paternidad que impliquen que se disfruten desde el primer día, excepto cuando no se tenga la cotización mínima para poder ejercer ese derecho.

Podrá ampliarse 1 día más si se requiere desplazamiento fuera de la Comunidad Autónoma.

En todo caso se entenderá como enfermedad grave la que requiere hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, incluida la hospitalización por parto natural, existan o no complicaciones en el parto. Las parejas de hecho tendrán la misma consideración que el matrimonio a efectos de permisos.

Los ingresos en BOX que supongan pernoctar tendrán la misma consideración que una hospitalización. Cuando se ha pernoctado y se ha pasado la noche con la persona enferma, si se da el alta durante el día siguiente, este permiso cubrirá la jornada de ese día en los turnos de mañana, tarde, o jornada partida.

c) Durante un día por fallecimiento de parientes de 3º grado de consanguinidad o afinidad.

d) Siete días naturales en los casos de fallecimiento de cónyuge.

e) Durante 2 días por traslado de su domicilio habitual. Se disfrutará preferentemente dentro del primer mes desde el empadronamiento, salvo causa justificada que acredite el no haberlo podido realizar en ese periodo

f) Durante el día por matrimonio de familiares hasta el 2º grado, tanto en línea de consanguinidad como de afinidad". Se podrá usar el día de la celebración de la boda, aunque la firma oficial se haya producido con anterioridad.

g) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

h) Por el tiempo necesario para concurrir a exámenes, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional.

i) Media jornada de trabajo, como máximo, para consulta médica en ambulatorio, con el médico de cabecera o especialista. Si la visita se realizase fuera de la provincia, el permiso será de toda la jornada. En los casos de visita médica por la mañana, si se trabaja en turno de noche, se podrá coger el permiso a partir de las 2 de la madrugada siempre que la visita no sea más tarde de las 12 del mediodía.

j) Permiso no retribuido para el cuidado de familiares; la regulación de este permiso se realizará de forma individualizada según las necesidades.

k) Las ausencias o faltas de puntualidad de una trabajadora víctima de violencia de género serán consideradas como justificadas y no recuperables tras presentar documento acreditativo de servicios sociales.

l) Se establece un total de 8:00 horas anuales para usos de carácter personal sin justificación. Las horas no disfrutadas en el año que se generan, podrán ser disfrutadas al año siguiente y serán tratadas como días de libre elección siendo su disfrute íntegro y no fraccionado. Las horas personales se deberán de preavisar con una antelación de 24 horas al disfrute de las mismas, y tendrán la consideración de no recuperables.

m) Se aplicará anualmente una bolsa de 24 horas de permiso remunerado que se podrá emplear para los siguientes casos:

a. Bodas de familiares de tercer grado. Se podrá usar el día de la celebración de la boda aunque la firma oficial se haya producido con anterioridad

b. Acompañar a familiares de primer grado que no puedan ir por si solos a urgencias o médico de cabecera o especialista de la seguridad social, MUFACE o Mutua privada, pudiéndose usar en turno de noche cuando la visita sea antes de las 12 de la mañana siguiente, así como los/as que vayan a ser intervenidas quirúrgicamente al siguiente día y se trabaje en turno de noche.

c. Acompañar al cónyuge a técnicas de preparación al parto (en caso de pareja no formalizada, también se podrá disfrutar de dicho permiso presentando la cartilla de embarazo). También para poder asistir a exámenes prenatales.

d. Para ampliar durante la jornada anterior el permiso por exámenes contemplado en apartado i) siempre que el turno del día anterior al examen se trabaje en turno de noche.

e. Se podrá utilizar la mitad de las horas de la bolsa para acudir a visita propia de médico privado, pudiéndose usar en turno de noche cuando la visita sea antes de las 12 de la mañana siguiente.

f. Para los casos de suplentes y/o titulares de mesas electorales que trabajen en turno de noche la noche anterior al día de las votaciones.

Esta bolsa de 24 horas será ampliable a 32 para aquellos casos de necesidad de acompañamiento médico a familiares de primer grado con una minusvalía de al menos 33%, previa acreditación y se podrán usar también para para acompañar a cualquier otro tipo de centros oficiales dedicados a la patología padecida.

Para el disfrute de estas horas se deberá de preavisar con 5 días de antelación, excepto en el supuesto de acompañamiento a urgencias, donde no hay obligación de preaviso para disfrutar del permiso.

El preaviso actual de 5 días para el uso de la bolsa de horas en visitas médicas por médico y privado y acompañamiento de familiares se deberá aplicar siempre que sea posible. En caso de no ser posible se deberá justificar la urgencia en el caso de visita médicas o el motivo en caso de acompañamiento de familiares.

Asimismo, tendrá también la consideración de cónyuge la pareja de aquella persona que haya aportado a la empresa un certificado que justifique la unión como pareja de hecho.

1º Grado	2º Grado	3º Grado	4º Grado
Padre o Madre	Abuelo o Abuela	Bisabuelo o Bisabuela	Primo o Prima
Suegro o suegra	Hermano o Hermana	Tío o Tía	
Cónyuge	Cuñado o Cuñada	Sobrino o Sobrina	
Hijo o hija	Nieto o nieta	Biznieta o Biznieta	
Yerno o Nuera			

Artículo 14. Lactancia

El trabajador o trabajadora por lactancia de un hijo o hija menor de 9 meses tiene derecho a una hora de ausencia del trabajo que pueden dividir en dos fracciones. Su duración se incrementa proporcionalmente en caso de parto múltiple. Esta reducción puede sustituirse, a voluntad del trabajador o trabajadora, por: una reducción de su jornada en media hora cada día o bien acumularlo en jornadas completas tomando como base 1 hora diaria.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia, corresponderá al trabajador o trabajadora, dentro de su jornada ordinaria. El trabajador o trabajadora deberá preavisar a la empresa con 15 días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Artículo 15. Reducción de jornada por guarda legal

A decisión del trabajador o trabajadora la reducción de jornada (guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial) se podrá acumular en jornadas completas, excepto aquellos trabajos que por sus características sea imprescindible un mínimo de presencia diaria de la persona que solicite la reducción de jornada, ante lo cual se estudiará caso por caso en función del departamento al que pertenezca la persona.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute de la reducción de jornada, corresponderá al trabajador o trabajadora, dentro de su jornada ordinaria. El trabajador o trabajadora deberá preavisar a la empresa con 15 días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

La reducción de jornada no limitará, en ningún caso, el ejercicio del derecho de la flexibilidad de las personas trabajadoras, tales como el cambio de días contemplados en convenio, uso de días extra de vacaciones, etc.

Para los casos de reducciones de jornada en jornadas completas, se acuerda la siguiente regulación de la misma:

- Las reducciones de jornada compactadas en días enteros, se computarán mensualmente, y se deberán preavisar como muy tarde el día 15 del mes anterior del inicio del mes en que se empieza a aplicar, y se comunicarán como mínimo los días de reducción de jornada de los próximos 3 meses, respetando cada mes de aplicación los porcentajes mínimos y máximos establecidos legalmente.

- El día 15 del último mes que contemple la reducción de jornada solicitada, se deberán haber comunicado los días de reducción de los siguientes 3 meses, excepto casos justificados como bajas u otras razones que hayan impedido acudir al centro de trabajo y/o comunicarlo, en cuyo caso se

comunicará antes del día 15 del primer mes que le sea posible para volver a iniciar la reducción de jornada al mes siguiente, respetando siempre el mínimo y el máximo anual de reducción.

Artículo 16. Jubilación parcial

El trabajador o trabajadora que reúna los requisitos legalmente establecidos podrán acceder a la jubilación parcial anticipada sin necesidad de obtener el acuerdo de la empresa tal y como exige la normativa actual.

Este acceso a la jubilación parcial anticipada quedará limitado en caso de darse una situación desfavorable del volumen de producción de la planta.

Capítulo 3. Condiciones económicas

Sección 1. Efectividad incrementos salariales, retribución, variable, antigüedad y pagas extraordinarias

Artículo 17. Efectividad incrementos salariales

El incremento salarial para el personal *hourly* (producción, almacenes, calidad y servicio de vigilancia) será efectivo con fecha de 1 de enero de 2026.

El IPC de referencia al que se refiere este artículo será el IPC interanual de Catalunya a diciembre de cada año.

El incremento salarial de 2026 será un 2% sobre las tablas definitivas de 2025.

El incremento salarial de 2027 será un 2% sobre las tablas acordadas para 2026. En caso de que la inflación del año anterior haya superado el 2%, al final de la vigencia se regularán los atrasos correspondientes para compensar la subida no aplicada en las tablas.

Cada año de vigencia, si el IPC de Catalunya supera el 2%, se pagará la diferencia con un pago único, con el límite anual del 5%. Si el primer año de vigencia no se alcanza el límite del 5%, la diferencia se sumará al límite del segundo año, hasta el límite del 10% en los 2 años. Igualmente, si el primer año se supera el límite del 5%, la diferencia no aplicada se sumará a la revisión del segundo año, hasta el límite del 10% en los 2 años.

Al final de la vigencia, se garantizará la revisión de tablas salariales en el caso de que el IPC de Catalunya haya sido superior a los incrementos aplicados, con el límite del 10% en los 2 años.

El incremento salarial para el personal *salaried* (personal administrativo y técnico), que no esté contemplado en el párrafo anterior tendrá efectividad con fecha 1 de abril de cada año.

Artículo 18. Retribución

La retribución estará constituida por el salario base y sus complementos o pluses, que correspondan a la jornada pactada en este convenio. (Anexo I)

Artículo 19. Variable

Para el personal *hourly* se establece una retribución variable correspondiente a un 2% del salario condicionado a la consecución de unos objetivos de la planta

Del porcentaje final conseguido, se abonará en una paga única.

El porcentaje para cada objetivo del 2% será el que se establezca cada año a nivel interno, siendo uno de ellos el absentismo. El porcentaje logrado se calculará sobre los conceptos de salario base, complemento de nivel y antigüedad, y en cuanto a la retribución por absentismo, se computará y abonará a nivel individual.

Respecto los objetivos para el cálculo de la variable de cada año, serán comunicados por la empresa a finales del año anterior. Para el año 2023 este artículo queda pendiente de redactar.

Artículo 20. Complemento de antigüedad

La empresa, en función de la permanencia del trabajador o trabajadora en la empresa, abonará el complemento de antigüedad según los siguientes criterios:

2 años de antigüedad – 5% del salario base

4 años de antigüedad – 10% del salario base

9 años de antigüedad – 20% del salario base

14 años de antigüedad – 30% del salario base
19 años de antigüedad – 40% del salario base
24 años de antigüedad – 50% del salario base

Para el cálculo del incremento salarial del personal *salaried* (MPA) se tendrá en cuenta el salario sin incluir el concepto de antigüedad. Se considerarán únicamente los conceptos salario base, complemento empresa y complemento personal.

Artículo 21. Pagas extraordinarias

Para el personal *hourly* se establecen 3 pagas extraordinarias anuales pagaderas por mensualidades vencidas, en los meses de abril (paga de mayo), junio (paga de verano) y noviembre (paga de navidad). La de abril será de cómputo anual, mientras que la de navidad y de verano serán de cómputo semestral y cuyo importe será el correspondiente a 30 días de salario.

Para el personal *salaried* se establecen 2 pagas extraordinarias anuales pagaderas por mensualidades vencidas, en el mes de junio (paga de verano) y noviembre (paga de navidad), y cuyo importe será el correspondiente a 30 días de salario.

Sección 2. Plus nocturnidad, plus 10+4, plus flexibilidad, plus turnicidad, plus calendario, plus voluntariedad EPA – EPI, plus penosidad

Artículo 22. Plus nocturnidades

El personal que preste sus servicios en el horario comprendido entre las 22h de la noche y las 6h de la mañana siguiente percibirá el plus de nocturnidad del 25% del salario.

La distribución del pago de las nocturnidades se aplicará en base a 12 mensualidades.

Artículo 23. Plus turnicidad

El plus de turnicidad se abonará mensualmente a las personas adscritas al turno continuo

El precio del Plus Turnicidad es el estipulado en las tablas salariales como concepto plus turnicidad.

Artículo 24. Plus voluntariedad EPI-EPA

El plus de voluntariedad EPA lo percibirán mensualmente (11 mensualidades) aquellas personas que forman parte del Equipo de Primeros Auxilios o del Equipo de Primera Intervención.

El precio del Plus voluntariedad EPI-EPA es el estipulado en las tablas salariales como concepto de Plus voluntariedad EPI-EPA.

Artículo 25. Plus penosidad por estrés térmico

El plus de penosidad lo percibirán las personas pertenecientes a los colectivos que realicen funciones habituales en planta, total o parcialmente (empaquetado, proceso, mantenimiento, carretilleros, laboratorio y utilities).

El precio del Plus penosidad es el estipulado en las tablas salariales como concepto plus penosidad (12 mensualidades).

Sección 3. Horas extras

Artículo 26. Horas extras

Tendrán la consideración de horas extras aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo las cuales hayan sido autorizadas por el responsable del departamento.

El número de horas extras no podrá ser superior a 80 al año. Para los trabajadores o trabajadoras que por la modalidad y duración de su contrato realizasen una jornada en cómputo anual inferior a la jornada general en la empresa, el número máximo anual de horas extras se reducirá en la misma proporción que exista entre tales jornadas.

No se tendrán en cuenta, a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral, ni para el cómputo del número máximo de las horas extras autorizadas, el exceso de las trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su compensación como horas extras.

Las horas extras realizadas se compensarán económicamente, siendo el importe de las mismas un 1,75 sobre el valor del precio individual de la hora base, aplicable a partir de la fecha de firma del convenio.

Asimismo, las horas extras realizadas podrán ser objeto de compensación por descanso a relación de 2 horas de descanso por una hora extra de trabajo, siempre de común acuerdo entre trabajador o trabajadora y responsable directo del mismo. Los días de descanso generados por horas extraordinarias, se disfrutarán siguiendo los criterios de los días de libre cambio.

Las horas extras festivas para su compensación en días de descanso, se acuerda que el criterio a aplicar será del doble, es decir, de 4 horas de descanso por una hora extra de trabajo, sea hora diurna o nocturna. Cuando se necesite realizar horas extra por cualquier motivo, tendrá preferencia el personal interno de Kellogg.

Cuando se haya solicitado realizar horas extra, y por cualquier circunstancia, la empresa decida anularlas, deberá comunicarlo al menos con 48 horas de antelación al inicio del día natural en que se debían realizar esas horas extra.

En caso de no cumplir dicho preaviso, se compensará a la persona trabajadora con un día de descanso extra. Dicho día lo elegirá la empresa, a ser posible dentro del mismo año natural.

Capítulo 4. Régimen disciplinario

Sección 1. Faltas y sanciones

Artículo 27. Faltas

Se considerará falta toda acción u omisión que suponga incumplimiento de los deberes y obligaciones generales y específicos del trabajador o trabajadora en la ejecución de su contrato.

Faltas leves

1. La falta de puntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta tres ocasiones en un mes.

Se entiende por falta de puntualidad el fichar en el reloj de control en tiempo que supere la hora de inicio de la jornada de trabajo, o antes de la hora de la salida, cualquiera que sea el retraso o la anticipación, salvo causa justificada.

2. La falta de asistencia injustificada al trabajo de un día durante el período de un mes.

3. La no comunicación con antelación previa debida de la falta de asistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acreditase la imposibilidad de la notificación.

4. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada y sin avisar a los superiores por breves períodos de tiempo y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.

5. Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y que produzcan deterioros leves del mismo. Si por dicho descuido se derivará perjuicio para la Empresa, o para los compañeros de trabajo o fuera causa de accidente, esta falta será considerada grave.

6. La embriaguez no habitual en el trabajo.

7. No avisar al superior inmediato de los defectos que se observen en maquinaria, herramientas, material o instalaciones, que entrañe un riesgo para la seguridad de las personas o bienes. En caso de que ello derivará en avería o accidente, la falta será considerada como grave o muy grave.

Faltas graves

1. La reincidencia en la comisión de cinco faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza y siempre que hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un trimestre.

2. De cuatro a cinco faltas de puntualidad dentro de un período de un mes.

3. La falta de asistencia injustificada al trabajo de dos a cuatro días durante el período de un mes.

4. El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieren incidencia en la Seguridad Social.

5. La simulación de enfermedad o accidente.

6. La suplantación de otro trabajador, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.

7. La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las normas de calidad.

8. Actuar con imprudencia o infringir las disposiciones sobre seguridad e higiene en el trabajo. Si de ello se derivase perjuicios graves a la Empresa, causaren averías a las instalaciones, maquinarias y en general, bienes de la Empresa o comportasen riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.

A título de ejemplo, sirva la siguiente enumeración sin tener carácter exhaustivo, de los supuestos que se incluyen dentro del presente apartado:

- a) Inutilizar o anular los dispositivos de seguridad.
- b) Utilizar las herramientas imprudentemente, sin revisar su estado de conservación.
- c) Usar las herramientas para otra función distinta que la que les corresponde.
- d) Abandonar un vehículo industrial sin haberlo parado y frenado.
- e) Colocarse debajo de cargas suspendidas.
- f) Trabajar sin las protecciones prescritas para evitar accidentes.
- g) Incumplir cualquier norma de seguridad e higiene en el trabajo.

9. La resistencia y la obstrucción a nuevos métodos de racionalización o control del trabajo o modernización de maquinaria que pretenda introducir la empresa, así como negarse a cumplimentar las hojas de trabajo.

10. La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, bienes de la empresa para los que no estuviere autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.

11. El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio a la empresa.

12. La embriaguez habitual en el trabajo.

13. Falta de aseo y limpieza personal.

14. La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello no derivase perjuicio grave para las personas o las cosas.

15. La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.

16. Las ofensas de palabras proferidas o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo, cuando revistan acusada gravedad.

17. Ausentarse del centro de trabajo sin la oportuna autorización escrita.

Faltas muy graves

1. La falta de puntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en 5 ocasiones durante un mes, diez durante seis meses o veinte durante un año debidamente advertida.

2. La falta de asistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.

3. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la empresa.

4. La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.

5. Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia inexcusables.

6. Modificar, retirar o inhabilitar aparatos o dispositivos de seguridad, y la reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene.

7. El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la empresa.

8. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.

9. La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.

10. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

11. La inobservancia de los servicios de mantenimiento en caso de huelga.

12. El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.

13. El acoso sexual.

14. Todas las consideradas por la Ley como causa de despido disciplinario.

15. La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el trabajador hubiese sido sancionado dos o más veces por faltas graves, aún de distinta naturaleza, durante el período de un año.

Artículo 28. Sanciones

Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas enumeradas en el artículo anterior son las siguientes:

- a) Por falta leve: amonestación verbal o escrita y suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.
- b) Por falta grave: suspensión de empleo y sueldo de tres a catorce días.
- c) Por falta muy grave: suspensión de empleo y sueldo de catorce días a un mes y despido.

Las sanciones impuestas graves y muy graves se comunicarán al comité de empresa, o a una representación de éste, en el mismo día que al trabajador.

Capítulo 5. Incapacidades temporales

Sección 1. Incapacidades temporales por enfermedad común, accidente laboral o enfermedad profesional

Artículo 29. Incapacidad temporal por enfermedad común

En los casos de enfermedad común con duración superior a 14 días, el trabajador o trabajadora afectado o afectada percibirá de la empresa, como complemento al pago o abono de la Seguridad Social, a partir del decimoquinto día, y hasta un máximo de 39 semanas, un 25% de la base de cotización de la Seguridad Social, con un máximo complemento en todo caso del 100% del salario diario real.

Los cuatro primeros días de la primera baja del año, el trabajador o trabajadora, percibirá de la empresa un complemento correspondiente al 50% del salario.

Artículo 30. Incapacidad temporal por accidente laboral o enfermedad profesional

Cuando la incapacidad laboral transitoria sea consecuencia de accidente laboral o enfermedad profesional y su duración exceda de 7 días, el trabajador o trabajadora afectado o afectada percibirá a cargo de la empresa, a partir del segundo día y hasta el máximo de un año, la diferencia entre el 75% abonado por la Seguridad Social y el 100% del salario diario real.

En aquellos casos que, como consecuencia de enfermedad común, profesional o accidente laboral, sea necesaria intervención quirúrgica y hospitalización, se percibirá el citado complemento desde el primer día.

Capítulo 6. Grupos profesionales, beneficios sociales y otros

Sección 1. Grupos profesionales

Artículo 31. Grupos profesionales y movilidad funcional

Se acuerda el sistema de clasificación profesional, el cual pretende la capacitación de los recursos humanos en una organización estandarizada de la compañía, implementando una estructura basada en grupos profesionales, áreas funcionales y niveles.

– Los grupos profesionales agrupan unitariamente funciones que tienen elementos comunes, relacionados con titulaciones o aptitudes profesionales tales como conocimiento, iniciativa, autonomía, responsabilidad, capacidad o liderazgo.

– Las áreas funcionales reflejan la diversa naturaleza de los trabajos que se realizan en la empresa, sin que ello suponga ninguna restricción a la movilidad funcional.

– Los niveles profesionales determinan la capacitación de cada trabajador a través de la adquisición y consolidación de conocimientos, competencias y comportamientos relativos al producto, maquinaria e instalaciones, lo que posibilita una trayectoria profesional a través del sistema de promoción profesional. Se definen los siguientes grupos profesionales,

– Grupo 1.- Los trabajadores y trabajadoras pertenecientes a este grupo, tienen titulación universitaria, planifican y gestionan la estructura operativa de cada departamento, coordinando tanto áreas de gestión como responsables técnicos, todo ello con dependencia jerárquica directa del director de planta y funcional de los correspondientes departamentos europeos.

– Grupo 2.- Los trabajadores y trabajadoras pertenecientes este grupo, tienen titulación universitaria o Grado Superior acompañado de una experiencia superior a 10 años en su función, coordinan partes de las áreas de gestión o secciones, teniendo a su cargo a técnicos y todo ello con dependencia jerárquica de los managers y funcional de los correspondientes departamentos europeos.

– Grupo 3.- los trabajadores y trabajadoras pertenecientes este grupo tienen como mínimo titulación de FP grado superior o FP grado medio acompañado de una experiencia superior a diez años en su

función, realizan con autonomía funciones técnicas dentro del proceso coordinando y supervisando tareas homogéneas, todo ello con dependencia jerárquica de los managers.

- Grupo 4.- Los trabajadores y trabajadoras pertenecientes a este grupo tienen como mínimo titulación de FP grado superior o grado medio y realizan sus trabajos bajo la supervisión de managers o mandos intermedios, de los que tienen dependencia jerárquica.

- Grupo 5.- Los trabajadores y trabajadoras pertenecientes a este grupo tienen como mínimo titulación de FP grado superior o grado medio y realizan trabajos complejos de mantenimiento con supervisión, pero con la autonomía propia del nivel de capacitación consolidado en la empresa.

- Grupo 6.- Los trabajadores y trabajadoras pertenecientes a este grupo tienen como mínimo titulación de FP grado medio y realizan trabajos adecuados al nivel de capacitación consolidado en la empresa, normalmente con supervisión.

- Grupo 7.- Los trabajadores y trabajadoras pertenecientes a este grupo tienen como mínimo titulación de FP grado medio y realizan trabajos de análisis, muestreo y laboratorio, con supervisión, pero con la autonomía propia del nivel de capacitación consolidado en la empresa.

- Grupo 8.- Los trabajadores y trabajadoras pertenecientes a este grupo tienen como mínimo titulación de FP grado medio y realizan tareas sin gran complejidad, con un alto grado de supervisión, pero con la autonomía propia del nivel de capacitación consolidado en la empresa.

La actividad de la empresa se estructura en diferentes Áreas Funcionales.

- Técnica. - Engloba los puestos de trabajo que realizan las funciones de dirección, supervisión o planificación de la actividad productiva.

- Administración. - Engloba los puestos de trabajo de soporte y gestión de la actividad de la empresa.

- Calidad y Seguridad. Realizan tareas tanto de cumplimiento normativo de las condiciones del producto como del entorno de trabajo.

- Mantenimiento. - Realiza trabajos de conservación más avanzados y complementarios a los que realizan los operarios en maquinaria e instalaciones.

- Proceso. - Engloba toda la actividad de transformación de materia prima y elaboración de producto, así como el transporte del mismo hasta el inicio de su empaquetado.

- Empaquetado. - Engloba toda la actividad de envasado de producto y preparación para su almacenamiento y transporte.

- Estructura. - Engloba los puestos de trabajo que hacen funciones auxiliares a la actividad productiva directa.

- Almacén. - Engloba toda la actividad de gestión, transporte interno de materias primas y producto acabado.

- Recepción. - Presta los servicios de admisión de personas y mercaderías.

Clasificación niveles profesionales para el personal hourly.

La clasificación en niveles profesionales se basa en la adquisición y consolidación de conocimientos, competencias y comportamientos, todo ello fundamentado en la capacitación de los empleados con el

único fin de mejorar su conocimiento sobre el producto, maquinaria e instalaciones, garantizando la eficiencia de la maquinaria e instalaciones, así como el nivel de calidad de producto, fabricado en un entorno seguro.

Los niveles profesionales se estructuran de la siguiente manera:

- T0a.- Es el nivel de ingreso en la Compañía. Los empleados de este nivel llevan a cabo tareas básicas o repetitivas mientras reciben la capacitación requerida para el desempeño de las mismas.

- T0b.- Realizan trabajos rutinarios o tareas similares, en las que se requiere un grado de capacitación para completar las mismas, así como operaciones de mantenimiento en su equipo de nivel básico, como engrasado y limpieza. No hay exigencia de planificar o priorizar.

- T1.- Forman parte de este nivel aquellos empleados con el correspondiente grado de capacitación, que operan equipos y realizan en ellos tareas de mantenimiento de nivel medio. Los operarios planificarán y priorizarán las tareas de su posición, lo que requieren una comprensión de los objetivos del mismo.

- T2.- Forman parte de este nivel aquellos empleados con el correspondiente grado de capacitación, que además de operar la máquina realizan tareas de mantenimiento de nivel avanzado.

- T3.- Forman parte de este nivel aquellos empleados que, con el correspondiente grado de capacitación, ejecutan procesos y tareas que requieren especialidades técnicas y supervisan actividades de producción complejas. Gestionan equipos humanos. Tiene un conocimiento amplio y especializado de métodos, técnicas y procesos. Requiere amplia experiencia laboral práctica o titulación de ingeniería

especializada o FP grado superior en especialidades técnicas (mecánica, eléctrica, electrónica, mecatrónica...).

– T4.- Forman parte de este nivel aquellos empleados que, con el correspondiente grado de capacitación, supervisan las actividades técnicas complejas, realizan procesos y tareas altamente especializadas. Gestionan equipos humanos técnicos. Tiene un conocimiento amplio y especializado de métodos, técnicas y procesos complejos. Requieren experiencia profesional acreditada en la Compañía, o titulación de ingeniería especializada o FP grado superior en especialidades técnicas (mecánica, eléctrica, electrónica, mecatrónica...) y experiencia laboral.

A continuación, se detalla la lista de áreas y niveles asociadas al grupo profesional que le corresponde:

GRUPOS	AREA FUNCIONAL	NIVEL PROFESIONAL
GRUPO 1	TÉCNICOS	GL5
		GL4
		GL3
GRUPO 2	ADMINISTRACIÓN	GL4
	TÉCNICOS	GL4
		GL3
GRUPO 3	CALIDAD Y SEGURIDAD	GL3
	ADMINISTRACIÓN	GL2
	TÉCNICOS	GL3
GRUPO 4		GL2
	CALIDAD Y SEGURIDAD	GL2
	ADMINISTRACIÓN	GL3
GRUPO 5		GL2
	CALIDAD Y SEGURIDAD	GL1
	ADMINISTRACIÓN	GL1
GRUPO 6	MANTENIMIENTO	T4
		T3
		T2
GRUPO 7	PROCESO	T0b
		T1
		T2
GRUPO 8	EMPAQUETADO	T0b
		T1
		T2
GRUPO 9	SERVICIOS GENERALES	T3
	CALIDAD Y SEGURIDAD	T1
	RECEPCIÓN	T0b
GRUPO 10		T1
		T2
	SERVICIOS GENERALES	T0b
GRUPO 11		T1
		T2
	SERVICIOS GENERALES	T0b
GRUPO 12		T1
		T2
	SERVICIOS GENERALES	T0b

Nadie podrá realizar tareas que correspondan a una “T” que no tenga consolidada, ni se permitirá que ningún/a responsable de instrucciones en ese sentido.

Artículo 32. Sistema de promoción profesional

La introducción del modelo de niveles basado en la adquisición y consolidación de conocimientos, competencias y comportamientos comporta una trayectoria profesional a través del sistema de promoción profesional ligada a este nuevo modelo.

T0a – Transcurridos 6 meses se realizará una prueba objetiva teórico/práctica de conocimientos mediante la cual se corrobore la óptima adquisición y consolidación de los conceptos aprendidos.

La no superación de la prueba objetiva teórico/práctica supondrá la no acreditación del perfil básico para la formación. Por contra la superación de la prueba teórico/práctica supondrá la consolidación del nivel T0a y el inicio de la adquisición de conocimientos, capacidades, prácticas y rutinas, a través de la formación teórica y práctica, para realizar la prueba objetiva de capacitación del siguiente nivel.

T0b - La permanencia en este nivel es de dos años, transcurridos los cuales se realizará una prueba objetiva teórico/práctica de conocimientos mediante la cual se corrobore la óptima adquisición y consolidación de los conceptos impartidos.

La no superación de la prueba objetiva teórico/práctica supondrá la no adquisición de los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para la consolidación del nivel T0b. En este supuesto al trabajador se le dará un nuevo período de formación de seis meses, para que pueda alcanzar los conocimientos mínimos exigidos en la Compañía.

La superación de la prueba teórico/práctica supondrá la consolidación del nivel T0b y el inicio de la adquisición de conocimientos, capacidades, prácticas y rutinas, a través de la formación teórica y práctica, para realizar la prueba objetiva de capacitación del siguiente nivel.

T1 – El período de capacitación en este nivel es de dos años, transcurridos éstos el empleado se podrá presentar para realizar una prueba objetiva teórico/práctica de conocimientos mediante la cual se corrobore la óptima adquisición y consolidación de los conceptos aprendidos, cuando haya una posición vacante que requiera dicho nivel de conocimientos, competencias y comportamientos.

T2 – El período de capacitación en este nivel es de dos años, transcurridos éstos el empleado se podrá presentar para realizar una prueba objetiva teórico/práctica de conocimientos mediante la cual se corrobore la óptima adquisición y consolidación de los conceptos aprendidos, cuando haya una posición vacante que requiera dicho nivel de conocimientos, competencias y comportamientos.

T3 y T4.- La promoción a estos dos niveles se llevará a cabo prueba objetiva teórico/práctica de conocimientos, cuando haya una posición vacante. El alto nivel requerido de conocimientos tanto técnicos como organizativos y de gestión comporta que la realización de la prueba teórico/práctica sea lleve a cabo mediante convocatoria interna y externa.

Para cubrir una posición de una T superior a la reconocida se deberán dar los siguientes condicionantes:

- Solo se podrá realizar trabajos de una posición de T superior a la reconocida y siempre de forma voluntaria, en los casos de imprevistos y por el tiempo imprescindible.
- Se deberá informar diligentemente al comité de empresa de la situación que lo motiva.
- En todo caso la persona trabajadora deberá percibir el salario correspondiente a la posición que ocupa, siendo el cómputo mínimo para ello de una jornada entera de trabajo.

El tiempo de desempeño de estas situaciones nunca podrá ser superior a 20 jornadas del mismo año natural

Se creará una comisión para seguimiento de la implantación de las nuevas “T” que garantice la transparencia y equidad del proceso, hasta entonces, seguirán siendo efectivas las descripciones de puestos de trabajo internas.

Para nuevas incorporaciones que inicien con nivel T0a (antiguo nivel 4), percibirán el salario equivalente al nivel T0b como muy tarde a los 12 meses o bien al cumplir 14 semanas realizando tareas de nivel T0b (antiguo nivel 6), lo que ocurra antes, aunque no tengan el nuevo nivel T0b consolidado por no haber realizado todavía las pruebas oportunas. Para las incorporaciones anteriores a la implantación de las T se les contará las semanas realizadas de tareas de nivel 6 como tareas de T0b.

En el caso de encomienda de funciones superiores a las del nivel salarial por un período superior a seis meses durante un año u ocho durante dos años, el trabajador podrá reclamar el ascenso, esté o no dentro del mismo grupo profesional, sin perjuicio de reclamar la diferencia salarial correspondiente. Estas acciones serán acumulables. Contra la negativa de la empresa, y previo informe del comité o, en su caso, de los delegados de personal, el trabajador podrá reclamar ante la jurisdicción social.

A partir de 2015 se incorpora un nuevo nivel denominado Process Analyst. Esta posición será voluntaria y rotativa, y su nivel salarial será el T0b. Para las personas que ocupen esta posición, en caso de estar percibiendo un salario superior al correspondiente al nivel T0b, se le mantendrá su salario de origen, y esta posición no afectará a los pluses que se pudiera estar percibiendo con anterioridad. (Plus continuo, nocturnidad, etc.)

Artículo 33. Auxiliar de cobertura y mantenimiento de día

Auxiliar de cobertura

El personal que cubra estas posiciones se adherirá a un turno, y seguirá el turno asignado en cuanto a días laborables, vacaciones o descansos.

Su categoría corresponderá a T0A, y cubrirá básicamente posiciones para las que se usa esta categoría (atillo, final de línea, harinas...)

Cada viernes se le comunicará los horarios que realizará la semana siguiente, siempre dentro de los días laborables marcados en su calendario.

Cuando al día siguiente de haber realizado un turno diferente al original, no sea necesaria su presencia, pueda regresar a su turno natural, siempre que se guarden las 12 horas de descanso entre jornadas, y si fuese el caso, solo se trabajaría la parte de la jornada necesaria (4 horas) computando como jornada entera trabajada. También se le garantizará 6 fines de semana al año (por defecto 3 cada semestre), donde lo tengan bloqueado y no se les pueda cambiar el turno natural, conociéndose durante los primeros 15 días de cada semestre los 3 fines de semana bloqueados del semestre en curso.

Cada final de año, se revisarán las jornadas nocturnas realizadas, para, si se han realizado jornadas nocturnas que no estaban en su calendario original, abonarle la diferencia.

Podrán presentarse para pasar a cubrir vacantes internas, al igual que el resto del personal, siempre que cumplan los requisitos necesarios para ello.

Mantenimiento de día.

Esta posición realizará turnos de mañana y tarde y será de adscripción voluntaria. Pueden adscribirse si lo desea el personal que esté actualmente de MCD.

Esta posición estará ocupada por 5 personas, que harán turnos rotativos de mañana y de tarde de lunes a viernes. Se acordará con el RLPT en calendario a aplicar.

El personal de MCD que se acoja a este nuevo acuerdo estará sujeto a una flexibilidad para cubrir ausencias del personal de turno continuo, tanto de mantenimiento como de caldera, que se regulará del siguiente modo:

Cada semana se le comunicará el horario a realizar la semana siguiente, pudiendo realizar turnos de noche o de fin de semana.

En caso de cubrir en fin de semana, si sólo es el sábado, descansará un día antes del sábado a cambio de éste. Si solo es el domingo, los días de descanso serán el sábado y el lunes siguiente. En caso de ser sábado y domingo, descansará un día antes del sábado, y el lunes siguiente. Por acuerdo entre las partes los días de descanso podrán ser diferentes.

Esta cobertura de ausencias se realizará solo cuando haya menos de 4 operarios/as en un turno, contando el Team leader, o no haya ningún operario de caldera.

Sus funciones serán de electromecánico/a, pero tendrá formación y carné para poder atender la posición de caldera, para aquellas funciones mínimas indispensables, en caso de no haber operario/a de caldera durante su turno de trabajo.

En caso de bajas largas, la cobertura se realizará preferentemente por ETT,

2 de cada 5 semanas laborables de media, estarán bloqueadas. Es decir, la persona de MCD no estará sujeta a flexibilidad y no tendrá por qué cambiar su horario del calendario inicial.

La cobertura de ausencias se hará del modo más equitativo posible entre todo el personal MCD.

Cuando se necesiten cubrir ausencias en turnos de mañana o tarde de lunes a viernes, siempre que haya personal disponible se cubrirá con el personal MCD que ya esté realizando ese turno. Cuando la ausencia se produzca de lunes a viernes en turno de noche, lo cubrirá alguien de turno de tarde, volviendo a su turno natural el día siguiente si no hay que cubrir más ausencias. Siempre se respetarán las 12 horas de descanso entre turnos, por lo que, si ha de entrar de tarde al día siguiente, entrará a las 6 de la tarde y trabajará solo 4 horas, computando como jornada entera efectivamente trabajada.

El criterio de disfrute de las vacaciones es de máximo 2 de las 5 personas de vacaciones a la vez. Se puede acordar un calendario con las vacaciones ya fijadas, y que se puedan cambiar de lugar siempre que se mantenga el criterio de que 3 de las 5 personas estén disponibles para la flexibilidad.

Conceptos económicos.

Por el sistema de flexibilidad se percibirá el plus disponibilidad man-día contemplado en las tablas salariales 12 meses al año.

Por cada jornada de noche, se cobrará lo equivalente a un día de plus nocturno.

Por cada sábado, domingo, o festivo en lunes o viernes que se tenga que cubrir, se percibirán el plus fin de semana man-día, contemplado en las tablas salariales.

Los días de convenio con plus 1 o 2, como año nuevo, semana santa, etc., no existirá obligación de cubrir a nadie.

Sección 2. Beneficios sociales

Artículo 34. Seguro de vida

El personal con contrato de trabajo no inferior a 6 meses será beneficiario de un seguro de vida con cobertura de una anualidad y media del salario para los casos de fallecimiento o invalidez permanente absoluta, derivados de muerte natural, accidente o accidente laboral.

Artículo 35. Plan de pensiones

El personal con una antigüedad mínima de 6 meses tiene la opción de participar en el Plan de Pensiones de la Compañía a través del cual por cada cantidad que aporta el trabajador o trabajadora la compañía aporta el doble.

El actual plan de pensiones es flexible en cuanto a inversiones y puede elegirse entre 4 perfiles de riesgo diferentes (con más renta variable o menos):

DZP-1 (CONSERVADOR) Invierte un 15% en renta variable
DZP-2 (DINÁMICO) Invierte un 50% en renta variable
DZP-3 (RV EUROPA) Invierte un 85% en renta variable
MIXTO 22% BOLSA (MODERADO) invierte parcialmente en bolsa

Artículo 36. Comedor y producto

El precio será de 2,53€ el menú completo. Durante la vigencia de este convenio y debido al turno continuo el servicio comedor estará abierto para desayuno y almuerzo durante los fines de semana.

El precio de cada paquete de producto se fija en 0,80€ más el 10% de IVA, pudiendo comprar 10 paquetes cada semana. En caso de que una semana no se haya retirado 10 paquetes se podrán acumular a los 10 paquetes de la próxima semana.

Artículo 37. Seguro médico

La empresa gestionará un seguro médico privado para los trabajadores y trabajadoras de la plantilla de Kellogg que estén acogidos en el presente convenio colectivo, a fin de poder disfrutar de precios especiales por parte de las compañías aseguradoras. Con esta medida se pretende no solo una mejora social, sino fomentar la mejora de la salud de los trabajadores y trabajadoras, y combatir muchos casos

de absentismo laboral derivados de las largas listas de espera de la seguridad social. La compañía aseguradora será elegida por la plantilla, y se renovaría, si procediese, de año en año.

Sección 3. Reglamentaciones

Artículo 38. Vigilancia de la salud

Se realizará una revisión médica completa anual o trianual según corresponda por puesto de trabajo pudiendo solicitar una analítica de sangre aquellas personas para quien por puesto de trabajo no sea obligatoria.

Servicio médico en el centro de trabajo 2 días a la semana durante 2 horas, estableciéndose su horario por defecto en martes y viernes, para facilitar el acceso al mismo para el personal de turno continuo.

Servicio de fisioterapia para prevenir, tratar y recuperar disfunciones físicas.

Artículo 39. Trabajo a distancia.

Primero. La práctica del teletrabajo queda definida para todas y todos los empleados/as del centro, como una práctica NO habitual. Su práctica será totalmente voluntaria para ambas partes, y reversible en todo momento. No modifica y/o sustituye ninguno de los derechos y obligaciones de los vigentes contratos de trabajo. Así mismo tampoco supondrá la pérdida ni modificación de tareas relativas a su definición de puesto de trabajo, ni a pérdida de puesto físico en el centro de trabajo.

Segundo. La Dirección de la empresa y/o el Manager de cada departamento, podrán proponer al empleado/a dicha práctica por motivos organizativos. Si ambos acuerdan dicha práctica, el acuerdo se pondrá por escrito.

Regulación:

- Duración

La vigencia será acordada entre las partes y dicha vigencia se mantendrá en el tiempo sin necesidad de renovar. Si hay deseo de anular o modificar por parte del empleado/a, se constatará igualmente por escrito, con un plazo de 48 horas antes de la ejecución del cambio de modalidad, a la dirección de la empresa y/o al Manager del departamento.

- Lugar de Trabajo

La persona trabajadora deberá comunicar por escrito, la dirección del lugar elegido para realizar el trabajo a distancia. Cualquier cambio del lugar de trabajo deberá ser comunicado a la empresa, para su aprobación.

- Material

El trabajo a distancia se llevará a cabo mediante el uso exclusivo o prevalente de medios y sistemas informáticos, telemáticos y de telecomunicación.

La empresa facilitará todos los medios materiales necesarios para el correcto desempeño del trabajo.

La persona trabajadora se compromete a cuidar los elementos de trabajo, así como las herramientas que la empresa ponga a su disposición y a utilizarlas exclusivamente con los fines laborales.

Finalizado la modalidad de trabajo a distancia en teletrabajo se deberá reintegrar los equipos informáticos que se le hayan asignado.

- Horario fijado

El horario de trabajo será el acordado en convenio Artículo 8

Tercero. En caso de avería informática y/o problemas de conexión, el trabajador/a tendrá la obligación de avisar al dpto. de informática, y comunicar de inmediato al Manager del departamento.

Quarto. La empresa podrá requerir la presencia física del teletrabajador/ra, para reunión y/o cualquier otra urgencia relativa a su puesto de trabajo, otorgando un plazo mínimo de 4 horas al trabajador, para que pueda organizarse.

Quinto. El acceso del trabajador a los diferentes entornos y sistemas informáticos propiedad de la empresa será efectuado siempre y en todo momento bajo el control y la responsabilidad del trabajador debiendo cumplir todos los procedimientos y protocolos que establezca la empresa para garantizar la seguridad y protección de los datos propiedad de la misma.

En cumplimiento de lo anterior, el trabajador se compromete a respetar la legislación vigente, en cada momento, con relación a la protección de datos, la política de privacidad y de seguridad de la información, adecuándose a cuantas medidas implemente la empresa

Sexto. El control de la actividad de la persona trabajadora por parte de la empresa se hará mediante medios telemáticos, informáticos o electrónicos, disponibles en los dispositivos utilizados para el

desarrollo del trabajo, garantizándose en todo momento, el derecho a la intimidad y protección de datos del trabajador y únicamente dentro del horario de referencia acordado.

El trabajador acepta la posibilidad de efectuar reuniones a través de los elementos informáticos que utiliza para el desempeño de su puesto de trabajo, sin que en ningún caso pueda ser considerado como intromisión de su intimidad o una violación de su domicilio, y deberá velar personalmente por que, si se utilizan dispositivos de videoconferencia, estos no capten espacios que puedan considerarse como privados.

Séptimo. Este redactado no excluye cualquier otra obligación de las partes contemplado en la normativa y/o legislación vigente.

Octavo. Se garantiza a la persona trabajadora el derecho a la desconexión digital fuera de su horario de trabajo en los términos establecidos en el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

Artículo 40. Igualdad de oportunidades

El Comité de Dirección de Kellogg Manufacturing España SL, de acuerdo a su compromiso con la filosofía de la LEY Orgánica 3/2007 para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres se compromete a:

- Integrar acciones en línea con la Igualdad de oportunidades en la estrategia y en la cultura de la organización e incorporar la perspectiva de género en todas las políticas de la empresa.
- Eliminar cualquier disposición, medida o práctica laboral que suponga un trato discriminatorio relacionado con cualquier aspecto relacionado con el tipo de contrato, jornada o categoría laboral.
- Garantizar la aplicación del principio de no discriminación en los procesos de incorporación a la empresa, formación, evaluación del rendimiento y promoción interna.
- Desarrollar la Ley 39/1999 de 5 de noviembre sobre conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras sin que estas medidas afecten negativamente a las posibilidades de trabajo, a las condiciones laborales o al acceso a puestos de especial responsabilidad de mujeres y hombres.
- Garantizar la ausencia de actitudes sexistas, de trato discriminatorio acoso y diseñar el mecanismo para detectar, prevenir y actuar frente a estos comportamientos (Política de Dignidad en el puesto de trabajo publicada en agosto de 2006. (Anexo II).
- Velar por la neutralidad en la imagen que proyecta la organización, tanto a nivel interno como externo, y la neutralidad del lenguaje en la comunicación escrita y verbal.
- Realizar acciones de sensibilización en materia de igualdad en la plantilla.
- Crear una Comisión de Igualdad con el objetivo de velar por el cumplimiento del Plan de Igualdad y nombrar un Agente de Igualdad interno, con dotación presupuestaria para la aplicación y seguimiento del Plan de Igualdad.

Asimismo, para la regulación de los temas referentes a la igualdad de oportunidades o casos de acoso se estará a lo estipulado en el plan de igualdad de la empresa.

Sección 4. Representación social

Artículo 41. Crédito horario sindical

Los miembros del comité de empresa y los delegados sindicales, como representantes legales de los trabajadores y trabajadoras tienen derecho a disponer de un crédito de horas mensuales retribuidas para cada uno de los miembros del mismo, para el ejercicio de sus funciones de representación, de acuerdo con la siguiente escala:

Hasta 100 trabajadores y trabajadoras: 15 horas

De 101 a 250 trabajadores y trabajadoras: 20 horas

De 251 a 500 trabajadores y trabajadoras: 30 horas

De 501 a 750 trabajadores y trabajadoras: 35 horas

De 751 trabajadores y trabajadoras en adelante: 40 horas

Se acuerda la acumulación de horas anuales de los distintos miembros del comité de empresa (por sindicatos) en uno o varios de sus componentes.

Cuando el delegado o delegada sindical no pueda acudir a alguna de las reuniones a las que tiene derecho de asistir, podrá delegar en otro miembro de su sección sindical para suplirle en dicha reunión.

Artículo 42. Procedimientos de solución de conflictos

Empresa y Comité de Empresa se comprometen como requisito previo antes de acceder a la vía contenciosa a haber sometido previamente al conocimiento de la Comisión Paritaria la cuestión en litigio, ya sea individual o colectiva. Tanto en estos supuestos como en los supuestos en que no se alcance un

acuerdo en los períodos de consultas previstos en el Estatuto de los Trabajadores para los casos de movilidad geográfica (artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores), modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo (artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores), suspensión de contrato por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción derivadas de fuerza mayor (artículo 47 del Estatuto de los Trabajadores), despido colectivo (artículo 51 del Estatuto de los Trabajadores), y cualquier no aplicación de las condiciones de trabajo a las que hace referencia el artículo 82.3 del Estatuto de los trabajadores, ambas partes se someterán al Tribunal Laboral de Catalunya o de inspección de trabajo, donde lo solicite la parte que haya convocado la comisión paritaria

Artículo 43. Reuniones trimestrales

Empresa y comité de empresa mantendrán una reunión trimestral que coincidirá con la entrega de la información contemplada en el Estatuto de los Trabajadores. En esta reunión podrá asistir el presidente del comité o quien éste designe, y al menos un miembro de cada sección sindical, y por parte de la empresa, aquellas personas que ésta estime oportunas, quienes informaran de temas relevantes si los hubiere, como previsiones, volúmenes, ventas, o avanzar aquellas informaciones que tenga previstas comunicar a la plantilla.

Artículo 44. Acuerdo “erres”

En situaciones de bajadas de volumen de producción, y para evitar posibles situaciones de expedientes de regulación de empleo, de forma prioritaria, la empresa aplicará el acuerdo de “ERRES” contemplado en el anexo II.

Anexo 1

Tablas salariales hourly 2026

	S.base	compl. T	salario anual		Día	Salario Bruto Anual
T0a	40,26	33,77	33.685,60		74,03	33.685,60
T0b	40,26	42,06	37.455,28		82,32	37.455,28
T1	40,50	45,97	39.343,35		86,47	39.343,35
T2	40,89	52,89	42.669,95		93,78	42.669,95
T3	40,89	63,61	47.546,15	*	104,50	47.546,15
T4	40,89	73,37	51.985,73		114,25	51.985,73

Adaptación para personal con mayor nivel que nivel T

	S.base	compl. T	compl. Transición	salario anual	Día	Salario Bruto Anual
T0aN6	40,26	33,77	8,29	37.455,28	82,32	37.455,28
T0bN7	40,50	42,06	3,91	39.343,35	86,47	39.343,35
T0bN8	40,89	42,06	10,84	42.669,95	93,78	42.669,95
T0bN9	40,89	42,06	11,80	43.108,92	94,74	43.108,92
T0bN10	40,89	42,06	21,56	47.546,15	104,50	47.546,15
T0bN11	40,89	42,06	31,31	51.985,73	114,25	51.985,73
T1N8	40,89	45,97	6,93	42.669,95	93,78	42.669,95
T1N9	40,89	45,97	7,74	43.108,92	94,74	43.108,92
T1N10	40,89	45,97	17,64	47.546,15	104,50	47.546,15
T1N11	40,89	45,97	27,40	51.985,73	114,25	51.985,73
T2N9	40,89	52,89	0,96	43.108,92	94,74	43.108,92
T2N10	40,89	52,89	10,72	47.546,15	104,50	47.546,15
T2N11	40,89	52,89	20,47	51.985,73	114,25	51.985,73
T3N11	40,89	63,61	9,76	51.985,73	114,25	51.985,73

Pluses HOURLY - SALARIED 2026

Festivos extra 1	257,44
Festivos extra 2	627,19
Plus turnicidad hourly	760,12

Plus penosidad	43,45
Plus epi - epa	43,45
Plus disponibilidad man-día	321,48
Plus disponibilidad man-día (+utilities)	423,48
Plus día de fin de semana man-día	150,02

Anexo 2

Acuerdo "ERRES"

Se podrá reducir la jornada anual por motivos de volumen de producción, con la reducción del 50% del salario por cada día de reducción de jornada anual, con las mismas condiciones económicas que la flexibilidad negativa contemplada en convenio.

Esta reducción de jornada anual será voluntaria, para los trabajadores y trabajadoras que expresamente se hayan apuntado a dicha reducción de jornada anual.

Los días de reducción de jornada anual se marcarán como "R" en el calendario individual, para diferenciarlas del resto de días.

El número de "R", así como las áreas afectadas por las mismas, se acordarán cada año, entre comité de empresa y empresa, en función de la situación prevista. Una vez designadas áreas y días de R a disponer, el personal de un área afectada podrá acogerse, a parte de las R que se le permitan, a las R de otra persona que no desee hacerlo, siempre que las R de la otra persona sean en días distintos a las suyas, incluso si son de diferentes áreas mientras se mantenga el mínimo de personal formado por calendario.

Si durante el año hay un incremento de volumen, se podrá hacer trabajar las R al personal afectado, con un preaviso de 15 días. En caso de realizarse un preaviso inferior, la recuperación de las R pasará a ser voluntaria. No se podrá obligar a recuperar "R" por motivos distintos a un incremento de volumen. La obligatoriedad de recuperar las R por incremento de volumen solo puede afectar al personal que tenga R en el área afectada por dicho incremento de volumen.

Las áreas que se vean afectadas por la aplicación de recuperar días de R se aplicarán de forma equitativa siempre que sea posible.

En caso de necesidad de contratar personal externo por otros motivos, en días donde exista personal con "R", se le preguntará primero al personal interno si desea recuperar la "R", aunque sea con carácter voluntario.

Cada 5 R trabajadas se dispondrá de un día extra de libre elección, que se aplicará como flexibilidad negativa. Para utilizar de este día extra, se deberá realizar durante el año natural que lo genera, excepto cuando no se pueda garantizar un plazo mínimo 3 meses desde la fecha de la 5ª R que origina este día de libre elección, hasta final de año.

Cualquier otro punto que no esté contemplado se deberá acordar entre comité de empresa y empresa.

Las condiciones acordadas deberán estar finalizadas a finales de noviembre del año anterior y las R, si las hubiere, estarían marcadas en el calendario individual.

Anexo 3

Calendarios de granel y recambios.

Los calendarios tendrán colocados los 219 días laborables, y se establecen los siguientes criterios para días ausentes, sea por vacaciones o días de cambio:

Granel.

Podrá estar de vacaciones o día de cambio una de las dos personas que están afectadas por el calendario.

Recambios.

Podrán estar de vacaciones o día de cambio una de las 3 personas que componen ese departamento.

En ambos casos, las vacaciones se deben de haber notificado antes del 31 de marzo de cada año.

Protocolo de actuación contra la discriminación y el acoso por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género, características sexuales y diversidad familiar

1. Objetivo

“Nos comportamos con integridad y respeto con el resto de personas”

La dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad, el derecho a la intimidad, la integridad física y moral y el principio de igualdad y de no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social son derechos fundamentales de la Constitución Española.

1.1 Marco legal

La Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI tiene como objetivo desarrollar y garantizar los derechos de las personas lesbianas, gais, bisexuales, transexuales e intersexuales, erradicando las situaciones de discriminación, para asegurar que en el Estado se pueda vivir la diversidad afectiva, sexual y familiar con plena libertad.

El 9 de octubre de 2024 se publicó el Real Decreto que desarrolla el artículo 15 de la Ley 4/2023 y estipula el ámbito y las medidas que hay que trasladar a la negociación colectiva.

Con el fin de garantizar un entorno de trabajo respetuoso con los derechos mencionados, las empresas adscritas a este convenio colectivo y la representación legal de la plantilla se comprometen a tratar con la máxima y debida diligencia cualquier situación de acoso que pudiera presentarse en su seno. En este caso, la empresa hará un uso pleno de sus poderes directivos y disciplinarios.

1.2 Ámbito de aplicación

Este protocolo será de aplicación directa a las personas que trabajan en la empresa, independientemente del vínculo jurídico que los una a ella, siempre que desarrollen su actividad dentro del ámbito organizativo de la empresa, y a cualquier otro personal que pudiera tener una relación asimilable, así mismo, a las personas becarias, con vinculación en prácticas con la misma y el personal puesto a disposición por las ETT's.

El protocolo será de aplicación cuando se produzcan situaciones de discriminación y acoso por razón de orientación sexual; identidad de género; expresión de género; características sexuales y diversidad familiar durante el trabajo, en relación con el trabajo o como resultado del mismo, en el marco de sus comunicaciones y, también, en las que se realicen a través de las tecnologías de la información y de la comunicación (acoso virtual o ciberacoso). Incluirá, asimismo, los sucesos que se produzcan en los trayectos entre el domicilio y el lugar de trabajo; en el alojamiento proporcionado por la entidad empleadora en caso de desplazamientos de la persona trabajadora relacionados con su puesto de trabajo y responsabilidades.

Asimismo, la empresa asume la obligación de dar a conocer el protocolo de actuación contra la discriminación y el acoso por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género, características sexuales y diversidad familiar

1.3 Propósito

El propósito de esta política es proporcionar un proceso por el cual las reclamaciones ante comportamientos no admitidos, acoso o intimidación, sean tratados con sensibilidad y confidencialidad, e investigados si así se requiere.

Todas las personas incluidas en el ámbito de aplicación del presente protocolo deberán respetar la dignidad de las personas evitando cometer conductas constitutivas de acoso por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género, características sexuales y diversidad familiar

2. Comportamientos no admitidos

Este protocolo cubre las situaciones de acoso detalladas a continuación, no obstante los comportamientos enunciados no componen una lista exhaustiva. La intención es incluir todos los comportamientos relacionados con cualquier otra característica personal, que afecte a la dignidad de las personas en el trabajo.

El acoso se caracteriza por ser un comportamiento no deseado y ofensivo hacia la persona a la que se dirige, y por afectar de forma desfavorable a la persona en su trabajo.

No se debe confundir en ningún caso, con alentar a una persona trabajadora para que trabaje hacia objetivos razonables y de esta forma dirigir su desempeño.

Uno de los aspectos indicativos del acoso es la REPETICIÓN. Lo que confiere una especial gravedad a una situación determinada es la repetición, ya que las consecuencias pueden ser devastadoras sobre la salud psico-física de la víctima y a su vez genera una importante contaminación del ambiente laboral.

En algunas ocasiones, debido al carácter sumamente ofensivo y denigrante de la acción, un solo hecho, puede constituir por sí mismo un caso de acoso sin necesidad de repetición en el tiempo.

Son ejemplos de comportamientos no admitidos los siguientes:

2.1 Intimidación:

Comportamiento no deseado que provoca que la persona receptora se sienta intimidada o menospreciada por el mal uso del poder o posición de la causante. A menudo consiste en una serie de incidentes, que pueden parecer triviales de por sí, pero que han sido calculados para vulnerar o humillar a la persona durante un espacio de tiempo.

Ejemplos: humillación o ridiculización pública, insultos personales, crítica persistente, negativa a delegar en la persona, eliminación de responsabilidades, asignación de tareas serviles, obstaculización de promoción, ignorar o excluir a la persona, provocación de rumores maliciosos.

2.2 Acoso:

Cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico relacionado con la orientación sexual que tenga como objetivo o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona y, especialmente, cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

2.3 Victimización:

Cuando una persona es tratada menos favorablemente que otra por el hecho de haber solicitado la aplicación de la política de Respeto por la Dignidad en el trabajo para resolver o denunciar problemas; o ha seguido procedimientos legales por acoso; o ha dado pruebas o evidencias durante una investigación.

2.4 Acoso moral:

Es la práctica ejercida en las relaciones personales consistente en un trato vejatorio y descalificador hacia una persona, con el fin de desestabilizarla psíquicamente.

El acoso psicológico atenta contra la dignidad e integridad moral de la persona. Se denomina también acoso psicológico porque siempre conlleva maltrato psicológico y abuso emocional. Es un largo proceso donde la persona, progresivamente, va perdiendo su autoestima y la seguridad en sí misma. No es plenamente consciente de que está siendo humillada y de que se están vulnerando sus derechos más fundamentales. El acoso psicológico continuado puede ocasionar el suicidio de la víctima.

Ejemplos: Gritar, avasallar a la víctima cuando está sola o en presencia de otras personas. Asignarle objetivos o proyectos con plazos que se saben inalcanzables o imposibles de cumplir, y tareas que son manifiestamente inacabables en ese tiempo. Sobrecargar selectivamente a la víctima con mucho trabajo. Amenazar de manera continuada a la víctima o coaccionarla. Quitarle áreas de responsabilidad clave, ofreciéndole a cambio tareas rutinarias, sin interés o incluso ningún trabajo que realizar («hasta que se aburra y se vaya»). Modificar sin decir nada al trabajador las atribuciones o responsabilidades de su puesto de trabajo.

2.5 Discriminación Laboral:

Se entiende por discriminación laboral la diferencia de trato sobre un empleado/a respecto a sus compañeros/as de trabajo, a causa de razones que no están relacionadas con su desempeño laboral.

El trabajador/a se ve perjudicado/a en aspectos que afectan a su categoría profesional, salario o derechos laborales. Pero, además, la discriminación en el trabajo también suele tener como objetivo provocar algún daño de tipo moral.

Una de las principales características de la discriminación laboral es que tiene su origen en las diferencias de orientación sexual.

Esta discriminación se puede traducir en trato vejatorio por parte de los compañeros/as, salarios más bajos, menos derechos a vacaciones o permisos, peores horarios, jornadas laborales más largas, ausencia de oportunidades para promocionar en la empresa y un largo etcétera.

3. Principios rectores y garantías del procedimiento:

- Principio de respeto a la dignidad personal: Las actuaciones guardarán la discreción necesaria encaminada a proteger la intimidad y dignidad de las personas afectadas, y el máximo respeto a todas las personas implicadas.

- Principio de confidencialidad y sigilo: La información generada y aportada por las actuaciones en la aplicación del protocolo tendrá carácter confidencial y sólo será conocida por las personas que intervienen directamente en el desarrollo de las diferentes fases del protocolo, que deben guardar el correspondiente sigilo, confidencialidad y reserva para velar por la intimidad y dignidad de las personas afectadas, con la obligación de no divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas, estén en proceso de investigación o ya cerradas.

- Principio de diligencia y celeridad: Todo el procedimiento tiene que completarse sin demoras indebidas en el menor tiempo posible, respetando las garantías adecuadas para todas las partes.

- Escuchar a la víctima: La víctima narrará, de forma oral o escrita, los hechos sin que se realice ningún cuestionamiento ante los mismos. Este proceso está protegido por el deber de confidencialidad y sigilo.
- Contradicción: El procedimiento garantizará, en todo el proceso, una audiencia imparcial y un trato justo para todas las personas afectadas.
- Restitución de las víctimas: Si la discriminación o el acoso realizado se hubieran concretado en un menoscabo de las condiciones laborales de la víctima, debe restituirse en sus mismas condiciones, si la víctima así lo solicita.
- Prohibición de represalias: Todas las personas implicadas en el procedimiento tendrán las garantías de no discriminación, ni represalias por la participación en la comunicación o denuncia de una situación de discriminación o acoso y en las sucesivas fases del procedimiento.

4. Personas de referencia y canales de denuncia:

La Comisión de Igualdad, órgano que se encarga de la implementación de las medidas surgidas del Plan de Igualdad, y de su seguimiento y evaluación, será el órgano de referencia para la canalización de las denuncias en materia de acoso.

Dentro de la comisión se designan a 2 personas, tanto de la parte social como empresarial, a fin de, poder tener suficientes personas de referencia para que la persona denunciante encuentre un/a interlocutor/a de confianza.

Estas personas serán:

Dolors Aran Martín

Indalecio Rueda López

La persona trabajadora, incluida en el ámbito de Kellogg's, que se considere víctima de acoso por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género, características sexuales y diversidad familiar. O cualquier persona que tenga el conocimiento y certeza de situaciones de acoso que se están llevando en la empresa, podrán presentar denuncia verbal o escrita a las personas de referencia, al departamento de Recursos Humanos o su responsable directo/a. En estos dos últimos supuestos, se redirigirá dicha denuncia a las personas de referencia.

4.1. Funciones de las personas de referencia

1. Prestar apoyo, asesoramiento y orientación a las personas que puedan ser víctimas de situaciones de acoso.
 2. Recibir todas las denuncias de acoso por razón de orientación sexual; identidad y/o expresión de género o diversidad sexo genérica o familiar.
 3. Llevar a cabo la investigación de las denuncias de acuerdo con lo establecido en este protocolo, para lo cual debe disponer por parte de la empresa de los medios adecuados y tener acceso a toda la información que pudiera tener relación con el caso. También debe tener acceso libre a todas las dependencias del centro y toda la plantilla debe prestar la colaboración que se le requiera por parte de la comisión instructora.
- De los siguientes puntos se hará cargo las personas de referencia junto con el departamento de Recursos Humanos.
4. Recomendar y gestionar las medidas cautelares que se estime conveniente
 5. Elaborar un informe de conclusiones sobre el supuesto de acoso investigado en el caso de un expediente formal, que incluirá los medios de prueba del caso, sobre los agravantes posibles o atenuantes.
 6. Supervisar el cumplimiento efectivo de las sanciones impuestas como consecuencia de los casos de acoso por razón de orientación sexual; identidad y/o expresión de género y diversidad sexo genérica o familiar.
 7. Velar por las garantías comprendidas en este protocolo.
 8. Cualesquiera otras que se pudieran derivar de la naturaleza de sus funciones y de lo dispuesto en este protocolo.

4.2. Incompatibilidades

En el caso de que cualquiera de las personas implicadas en un procedimiento concreto (denunciante-denunciado/a) tuviera, en cuanto a cualquier persona integrante de la comisión instructora, una relación de parentesco, por afinidad o por consanguinidad, o una relación de amistad o enemistad o que estuviera adscrito/a en el mismo departamento o área, la persona de la comisión instructora quedará automáticamente invalidada para formar parte de este procedimiento concreto y será sustituida por la

persona suplente. Si una persona de la comisión instructora es denunciada o denunciante, no podrá intervenir en cualquier otro procedimiento hasta la completa resolución de su propio caso. La incompatibilidad de una persona integrante de la comisión instructora para actuar en un procedimiento concreto, puede ser alegada por ella misma, por cualquier otra persona integrante de la comisión instructora o por cualquiera de las partes que intervienen en el proceso.

5. Procedimiento informal

Una vez recibida la denuncia por parte de la persona que se siente acosada o por una tercera que tiene el conocimiento de que se dan estas conductas. La o las personas de referencia deben tener el conocimiento de si la actuación se califica como leve, grave o muy grave.

En los casos donde se califique el acoso como leve se iniciará un procedimiento confidencial y rápido de confirmación de la veracidad de la denuncia, pudiendo para ello acceder a cualquier lugar de la empresa y en cualquier momento y recabar las declaraciones de quien considere necesario. Ello siempre bajo la total CONFIDENCIALIDAD que exige este tipo de investigaciones.

Una vez convencida de la existencia de indicios que doten de veracidad la denuncia presentada, entrará en contacto de forma confidencial, con la persona denunciada, sola o en compañía de la persona denunciante, a elección de ésta, para manifestarle la existencia de una queja sobre su conducta y las responsabilidades disciplinarias en que, de ser ciertas y de reiterarse las conductas denunciadas, la persona denunciada podría incurrir.

La persona denunciada podrá ofrecer las explicaciones que considere convenientes.

En este procedimiento informal de solución, la o las personas de referencia deberán limitarse a transmitir la queja y a informar a la persona denunciada de las eventuales responsabilidades disciplinarias.

El objetivo del procedimiento informal será resolver el problema extraoficialmente; en algunas ocasiones, el hecho de manifestar al sujeto activo las consecuencias ofensivas e intimidatorias que se generan de su comportamiento es suficiente para que se solucione el problema.

El procedimiento se desarrollará en un plazo máximo de diez días laborables; en principio la o las personas de referencia deben partir de la credibilidad de la persona denunciante y tiene que proteger la confidencialidad del procedimiento y la dignidad de las personas; a tal efecto y al inicio del procedimiento les serán asignados códigos nominales o numéricos a las partes afectadas.

Asimismo, procurará la protección suficiente de la víctima y de la persona denunciante, en cuanto a su seguridad y salud, interviniendo para impedir la continuidad de las presuntas situaciones de acoso y proponiendo a este efecto las medidas cautelares necesarias, teniendo en cuenta las posibles consecuencias tanto físicas como psicológicas que se deriven de esta situación, atendiendo especialmente a las circunstancias laborales que rodeen a la víctima.

Cualquier acto de venganza o intimidación contra una persona que ha presentado una queja informal será considerado como una forma más de acoso y amenaza, y podrá ser tratado como una falta disciplinaria.

En el plazo de diez días laborables, contados a partir de la presentación de la denuncia, se dará por finalizado el proceso. Solamente en casos excepcionales y de imperiosa necesidad podrá ampliarse el plazo en 5 días.

Es necesario que haya sido valorada la consistencia de la denuncia, indicando la consecución o no de la finalidad del proceso informal, y en su caso, se propondrán las actuaciones que se estimen convenientes, incluso la apertura de un proceso formal, en el caso de que la solución propuesta no fuera admitida por ambas partes, y en todo caso, cuando no fuera admitida como satisfactoria por la víctima.

Cuando se demuestre que hay evidencias de que la queja ha sido hecha de forma maliciosa o con la intención de causar perjuicio a la persona acusada de intimidación o acoso, la persona denunciante será sometida a un proceso disciplinario y su acción podrá ser clasificada como falta de conducta muy grave.

5.1 Medidas cautelares

En los casos de denuncias por actos, conductas o acoso por razón de orientación sexual; identidad y/o expresión de género y diversidad sexo genérica o familiar hasta la finalización del procedimiento, siempre que haya indicios suficientes de la existencia de acoso, la comisión instructora debe solicitar cautelarmente la separación de la víctima y la presunta persona acosadora, así como otras medidas cautelares (reordenación del tiempo de trabajo, cambio de puesto, movilidad funcional o geográfica...) que estime oportunas y proporcionadas a las circunstancias del caso.

Estas medidas, en ningún caso, pueden suponer para la víctima un perjuicio o menoscabo en sus condiciones de trabajo, ni modificación sustancial de las mismas, incluidas las condiciones salariales. En los casos en los que la medida cautelar sea separar a la víctima de la persona denunciada mediante un cambio de puesto de trabajo, se estudiará cada caso para analizar que es lo más apropiado en cada situación y deberá facilitarse que dicho traslado se realice de la manera más rápida posible.

6. Procedimiento formal

Cuando las actuaciones denunciadas pudieran ser constitutivas de acoso grave o muy grave o en el supuesto de que la persona denunciante no se considere satisfecha en la solución alcanzada en el procedimiento informal de solución, bien por entender inadecuada la solución ofrecida o bien por producirse reiteración en las conductas denunciadas, o si no consideró aconsejable acudir al procedimiento informal de solución, y sin perjuicio de su derecho a denunciar ante la Inspección de Trabajo, así como en la vía civil, laboral o a querellarse en la vía penal, podrá plantear una denuncia formal con la finalidad de dilucidar las eventuales responsabilidades disciplinarias de la persona denunciada.

La denuncia, que en principio podrá ser oral o escrita, se realizará ante la o las personas de referencia. Cuando se haya seguido procedimiento informal previo, la denuncia que dará comienzo al procedimiento formal deberá constar por escrito.

Cuando se trate de denuncias verbales, la o las personas de referencia valorarán la fuente, la naturaleza y la seriedad de dicha denuncia, y si encuentra indicios suficientes, actuará investigando la situación denunciada.

Cualquier persona que tenga conocimiento de algún acto de acoso podrá denunciar personalmente o por medio de terceras personas dicha situación. A su vez se cuenta con el e-mail de la comisión de igualdad (comision.igualdad@kellanova.com), para que de forma anónima, siempre que se argumenten suficientemente los hechos, las personas puedan poner en conocimiento de la o las personas de referencia, una conducta que entienden punible.

Éstas deberán garantizar la máxima seriedad y confidencialidad de todas las denuncias formales, bajo apercibimiento de sanción en caso de que no se respete este principio.

Una vez recibida la denuncia, comenzada la investigación y confirmada su verosimilitud, la o las personas de referencia recabarán por escrito y convenientemente firmada la denuncia de la víctima. Esta deberá contener la siguiente información:

- Nombre de la persona acusada de causar la ofensa
- Naturaleza del comportamiento no deseado
- Fecha y hora de los diferentes incidentes
- Nombres de los testigos
- Todas las acciones que hayan sido previamente tomadas para parar el comportamiento no deseado
- Todas las cartas, documentos o pruebas pertinentes

En ese momento comunicará de forma confidencial la situación a la dirección de la empresa para que ésta, en su caso, adopte *medidas cautelares* como, si fuera posible, el alejamiento inmediato de los sujetos activo y pasivo del acoso con el objetivo de impedir que la situación lesiva para la salud e integridad de la víctima continúe produciéndose. Estas medidas, en ningún caso podrán suponer para la víctima un perjuicio o menoscabo en las condiciones de trabajo, ni modificación sustancial de las mismas. En todo caso será la persona acusada el que tenga que cambiar de sitio en el trabajo en el momento que alejamos los sujetos activo y pasivo del acoso.

La o las personas de referencia informarán de todos los extremos de la denuncia y de las actuaciones llevadas a cabo hasta ese momento y de sus apreciaciones sobre su credibilidad a la dirección de la empresa.

6.1 Procedimiento.

La o las personas de referencia utilizarán los procedimientos de investigación que considere convenientes para la confirmación de la veracidad de la denuncia, respetando en todo caso los derechos fundamentales de las personas implicadas, sobre todo el derecho a la intimidad y a la dignidad de ambas.

En todo caso, dichas personas de referencia:

- Entrevistará a la persona que ha expuesto la reclamación para averiguar los detalles completos, reuniendo todos los documentos relevantes de evidencias y de testigos que pueden verificar incidencias o hechos.
- Entrevistará a todos los testigos claves que le parezcan oportunos.
- Presentará, a la persona acusada de producir la queja, un resumen de las acusaciones y la entrevistará para darle la oportunidad de presentar otras pruebas o testigos.

- Tomará apuntes de todas las entrevistas y ofrecerá a las personas participantes en cada reunión la oportunidad de leer y verificar los puntos clave que en ellos se reflejan, y la firma de los apuntes. Una copia de estas notas estará a disposición de la persona que presenta la queja y también a disposición de la persona que ha sido acusada. En circunstancias únicamente especiales el investigador puede requerir una grabación oral de las reuniones, pero podrá hacerlo si los participantes lo consienten.
- Elaborará un reporte presentando los factores clave, las declaraciones de los testigos y las pruebas relevantes. Este reporte estará disponible tanto para la persona que presenta la queja como para la acusada.

Asimismo, deberán dar notificación de la presentación de la denuncia lo más rápidamente posible a la persona denunciada.

Deberán además darle audiencia en presencia o no de la víctima a elección de esta última.

Tanto una como otra podrán solicitar la presencia de otra u otras personas integrantes de los órganos de representación (comisión de igualdad), o si se considera conveniente de otros u otras trabajadoras a efectos de configurar la prueba testifical.

Se les pedirá siempre a los/las testigos, tanto de la persona acusada como de la persona que presenta la queja, su consentimiento a ser entrevistados. La compañía espera de su plantilla que esté preparada para ser entrevistada como parte de su trabajo, pero tomará en cuenta las razones personales por las cuales no quiera estar involucrada.

Se intentará recabar toda la información con una única explicación de los hechos por parte de la víctima (salvo que resultase imprescindible establecer posteriores entrevistas para la resolución del caso), garantizando la confidencialidad y la agilidad en el trámite.

Se pedirá a todos los testigos que firmen una copia de sus declaraciones.

No podrán ser aceptados como prueba declaraciones y testimonios anónimos. Sin embargo, la persona investigadora sí podrá incluir declaraciones anónimas en circunstancias excepcionales donde haya sido posible investigar más a fondo y entrevistar a personas directamente.

6.2 Conclusión del proceso. Aplicación de medidas disciplinarias.

En el plazo máximo de quince días laborables contados a partir de la presentación de la denuncia, la o las personas de referencia, elaborarán y aprobarán un informe sobre el supuesto de acoso investigado, en el que indicarán las conclusiones alcanzadas, las circunstancias agravantes o atenuantes observadas y procederán, en su caso, a proponer las medidas disciplinarias oportunas. Dicho informe se trasladará a la dirección de la empresa de forma inmediata.

La persona responsable de decidir qué acciones tendrán que ser tomadas después de la investigación será un/a Manager de Recursos Humanos distinto a aquel/aquella que ha tomado parte en el proceso.

En los casos en que se considere que hay suficientes pruebas para ello, será llevado a cabo un proceso disciplinario.

Cuando haya pruebas insuficientes para un proceso disciplinario, ambas partes serán informadas y les será ofrecida la opción de facilitarles una reunión para discutir sobre el tema y reconstruir la relación interpersonal.

Solamente en casos excepcionales y de imperiosa necesidad podrá ampliarse el plazo en 3 días.

Se garantizará que no se produzcan represalias contra las personas que denuncien, atestigüen, ayuden o participen en investigaciones de acoso, al igual que sobre las personas que se opongan o critiquen cualquier conducta de este tipo, ya sea sobre sí mismas o frente a terceras. La adopción de medidas que supongan un tratamiento desfavorable de alguno de los sujetos señalados (personas denunciantes, testigos, etc..) serán sancionadas de acuerdo con el régimen disciplinario regulado a continuación.

Cuando se demuestre que hay evidencias de que la queja ha sido hecha de forma maliciosa o con la intención de causar perjuicio a la persona acusada de intimidación o acoso, la persona denunciante será sometida a un proceso disciplinario y su acción podrá ser clasificada como falta de conducta muy grave, sin perjuicio de las restantes acciones que en derecho pudiesen corresponder.

Si se hubieran producido represalias o existido perjuicio para la víctima durante el acoso, ésta será restituida en las condiciones en que se encontraba antes del mismo.

6. Tipificación de faltas y sanciones.

6.1 Régimen de faltas.

La empresa garantizará el derecho de todas las personas trabajadoras, con independencia del orden jerárquico que ocupen en la empresa, a vivir con total libertad su orientación sexual; identidad y/o

expresión de género; diversidad sexo genérica o familiar. Por ello, toda falta cometida por una persona trabajadora se clasificará, atendiendo a su importancia, trascendencia e intención, en leve, grave o muy grave.

Faltas leves

Manifestaciones, expresiones o comportamientos que se produzcan espontáneamente, sin premeditación alguna y que conlleven una agresión no intencionada basada en prejuicios contra la comunidad LGTBI.

Faltas graves

Tendrán carácter de falta grave toda falta leve que, además:

1. Reitere en el tiempo el hecho punible.
2. Prolonga sus efectos en el tiempo más de un mes.
3. Perjudique o dificulte el ascenso o la promoción profesional de la persona agredida.
4. La persona agresora abusa de una posición jerárquica superior para llevar a cabo una falta considerada inicialmente leve.
5. La inacción de una persona responsable de actuar ante una falta considerada como leve.
6. La denigración, ridiculización, humillación u ofensa de las personas o familias no heteronormativas en el ámbito laboral.
7. Chistes; burlas que ridiculicen el sexo; el origen racial o étnico; la religión o convicciones; la discapacidad; la edad; la orientación sexual; la expresión y/o identidad de género o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Faltas muy graves:

1. La creación de ambientes hostiles a la diversidad de la orientación sexual; a las personas cuyo género o expresión de género no coincide con la convención comúnmente aceptada y a cualquier otro grado de diversidad sexo genérica o familiar.
2. Todas las actitudes, acciones, manifestaciones, expresiones, burlas o comportamientos que tengan la intención de degradar, humillar, ofender, ridiculizar o discriminar de forma reiterada a integrantes del colectivo LGTBI, o a sus familiares y personas allegadas.
3. Las agresiones físicas o verbales dentro o fuera del lugar de trabajo a los miembros del colectivo LGTBI, o a sus familiares y personas allegadas.
4. El hostigamiento, el chantaje o la coacción bajo amenaza de revelar la pertenencia al colectivo LGTBI.
5. La promoción de la ideología del odio al colectivo LGTBI entre las personas trabajadoras o en el entorno de la víctima, así como de sus familiares y personas allegadas.
6. Divulgación de imágenes, vídeos o mensajes que contengan contenido LGTBIfóbico o que atenten contra la intimidad de las personas.

Si estas conductas se llevasen a cabo haciendo uso de una posición jerárquica superior o si no se actuase ante cualquier tipo de situación discriminatoria, se considerará una circunstancia agravante.

6.2 Régimen de sanciones

Corresponde a la empresa la facultad de imponer sanciones en los términos estipulados en el presente convenio. Estas faltas se adaptarán al régimen de sanciones existente en cada convenio colectivo. Todas las faltas anteriormente citadas serán puestas en conocimiento de la RLPT y permanecerán en el expediente de la persona infractora.

7. Evaluación y seguimiento

La o las personas de referencia llevarán el control de las denuncias presentadas y de la resolución de los expedientes con el objetivo de realizar cada dos años un informe de seguimiento sobre la aplicación del presente protocolo. Este informe se presentará a la dirección, a la comisión de igualdad y a los órganos de representación en materia de prevención de riesgos laborales, siempre bajo el cumplimiento del reglamento GDPR.

8. Información a las víctimas.

La o las personas de referencia pondrán en conocimiento a las posibles víctimas de los servicios públicos que haya en la provincia de Tarragona, para garantizar su adecuada protección

9. Interpretación de la política

La interpretación de la presente política estará a cargo de la Dirección de Recursos Humanos y en la misma medida de la Comisión de igualdad, a quien se pueden presentar propuestas alternativas.