



## I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

### • OTRAS DISPOSICIONES

#### CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, EMPLEO Y PROMOCIÓN ECONÓMICA

*RESOLUCIÓN de 8 de octubre de 2020, de la Consejería de Industria, Empleo y Promoción Económica, por la que se ordena la inscripción del Convenio Colectivo de la empresa Pepsico Foods AIE Delegación de Oviedo en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo dependiente de la Dirección General de Empleo y Formación.*

Vista la solicitud de inscripción de convenio colectivo presentada por la Comisión Negociadora del convenio colectivo de la empresa Pepsico Foods AIE Delegación de Oviedo (expediente 33003071012007, código C-005/2020), a través de medios electrónicos ante el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo del Principado de Asturias, suscrito por la representación legal de la empresa y de los trabajadores el 22 de enero de 2020, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90, números 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, en uso de las facultades conferidas por Resolución de 17 de junio de 2020, por la que se delegan competencias del titular de la Consejería de Industria, Empleo y Promoción Económica en el titular de la Dirección General de Empleo y Formación, por la presente,

#### RESUELVO

Ordenar su inscripción en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo del Principado de Asturias, con funcionamiento a través de medios electrónicos, dependiente de la Dirección General de Empleo y Formación, así como su depósito y notificación a la Comisión Negociadora.

Oviedo, 8 de octubre de 2020.—El Consejero de Industria, Empleo y Promoción Económica.—P.D., autorizada en Resolución de 17-06-2020, publicada en el BOPA n.º 119, de 22-VI-2020, el Director General de Empleo y Formación.—Cód. 2020-08458.

#### ACTA FINAL DE NEGOCIACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO PARA EL AÑO 2018-2020 DE LA EMPRESA, PEPSICO FOODS AIE, DE SU DELEGACIÓN DE OVIEDO

En Oviedo, a 22 de enero de 2020, en las instalaciones de la Empresa Pepsico Foods AIE.

#### Reunidos

Por la representación de la empresa de Pepsico Foods AIE:

Luis Barril, supervisor.

Benito Contreras, recursos humanos.

Marta Mengual, recursos humanos.

Por la representación de los trabajadores:

José Manuel Nuño, delegado de personal (CCOO).

José Ángel Ortega, delegado sindical (CCOO).

Ambas partes se reconocen mutua capacidad para la válida adopción de los siguientes acuerdos,

#### ACUERDAN

1.º Las partes se reconocen mutua y válida representatividad legal para negociar y proceden a dar por finalizadas las negociaciones del convenio colectivo de Oviedo para el año 2018-2020, procediendo a la firma del texto articulado que recoge los acuerdos alcanzados por las partes.

Y en prueba de conformidad, firman todos los presentes en el lugar y fecha arriba indicados.

Firmas:

Por la empresa:

Por la representación de los trabajadores:

Pepsico Foods AIE

Convenio Colectivo delegación de Oviedo

## CAPÍTULO I-ÁMBITO DE APLICACIÓN

**Artículo 1.—Ámbito personal.**

Este convenio se aplicará a la totalidad de los trabajadores que presten sus servicios en el centro de trabajo indicado en el artículo siguiente y pertenezcan a alguna de las categorías profesionales que se describen en el artículo 5.º del presente convenio.

**Artículo 2.—Ámbito territorial.**

El presente convenio será de aplicación a la totalidad de los centros de trabajo que la empresa tiene actualmente y que pudiera tener en un futuro en el Principado de Asturias.

**Artículo 3.—Ámbito temporal.**

La vigencia del convenio colectivo se extenderá desde el 1 de enero de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2020.

Al término de su vigencia, cualquiera de las partes podrá denunciar a la otra este convenio colectivo mediante escrito. Dicha denuncia deberá efectuarse con una antelación mínima de un mes antes de la expiración del presente convenio, o de cualquiera de sus prórrogas.

A 31 de diciembre de 2020 el convenio colectivo del centro de trabajo quedará prorrogado tácitamente, según lo previsto en el mismo, continuándose su aplicación, salvo en materia de revisión salarial, hasta la firma de un nuevo convenio que lo sustituya.

**Artículo 4.—Unidad de Convenio.**

El presente Convenio constituye un todo orgánico, indivisible y no separable y, a los efectos de su interpretación y aplicación práctica, será considerado globalmente.

La nulidad de alguna de las cláusulas declarada por la autoridad o jurisdicción laboral supondrá la obligación de las partes de negociar de buena fe con vistas a la consecución de un acuerdo sobre dicha cláusula y aquéllas otras que se vean afectadas.

**Artículo 5.—Procedimiento de Resolución de Conflictos.**

Las partes firmantes del presente Convenio acuerdan adherirse al Acuerdo Interprofesional sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales de Asturias (AISECLA) y a los que pudieran sustituirle durante la vigencia de este Convenio, comprometiéndose a someter las discrepancias en la aplicación o interpretación del mismo que se produzcan en el seno de la Comisión Paritaria, al Servicio Asturiano de Solución Extrajudicial de Conflictos (SASEC) regulado en dicho acuerdo u organismo que, en su caso, le sustituya.

Igualmente, al objeto de solventar las discrepancias que puedan surgir en la negociación para la inaplicación de las condiciones previstas en este Convenio según lo previsto en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, ambas partes acuerdan someterse al procedimiento regulado por el Servicio Asturiano de Solución Extrajudicial de Conflictos (SASEC).

## CAPÍTULO II-CATEGORÍAS PROFESIONALES

**Artículo 6.—Grupos profesionales.**

Con objeto de actualizar el actual sistema de clasificación profesional, y al objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el art. 22. 1 del Estatuto de los Trabajadores, se acuerda establecer el sistema de clasificación profesional por grupos profesionales, existiendo dos: Grupo 1, Grupo 2, que a su vez englobarán los niveles profesionales y salariales existentes en el anterior convenio colectivo y los de nueva creación. Los grupos profesionales proporcionan homogeneidad en cuanto al encuadramiento profesional agrupando una serie de descripciones de tareas, funciones y especialidades así como aptitudes, y contenidos generales de las prestaciones.

Grupo profesional	Nivel retributivo	Funciones por nivel
1	1	Monitor
	2	Vendedor autoventa 3, DPV (Desarrollador de punto de venta), ADR (captador de clientes) y vendedor especializado Bebidas
	3	Vendedor autoventa 2
	4	Vendedor autoventa 1
	5	Vendedor de campaña
	6	Merchandiser 2 y Merchandiser suplente
	7	Merchandiser 1
2	8	Conductor
	9	Reponedor

Con el fin de mantener el nivel de polivalencia actual en la plantilla, las personas asignadas a un grupo, podrán desempeñar cualquier puesto de igual o distinto nivel dentro de su grupo profesional con el fin de conseguir su plena ocupación, previa formación si fuese necesario.

Los cambios de puesto de trabajo no tendrán otras limitaciones que el respeto a la dignidad y formación profesional del trabajador, por cuanto no se cuestiona la facultad de efectuarlos tantas veces como sea conveniente en orden a la mejor organización del trabajo.

Cuando el cambio se produzca a un puesto de trabajo de nivel superior se percibirá la retribución pactada en este convenio correspondiente a este puesto de superior nivel. Los valores serán los consignados en la tabla salarial.

Cuando un trabajador preste sus servicios en un puesto de trabajo de nivel superior, más de 6 meses consecutivos en un año u 8 meses alternos en un período de 2 años, consolidará dicho nivel.

El cambio a un puesto de nivel de calificación inferior, el trabajador conservará el salario correspondiente a su nivel de procedencia.

## 1. Vendedor Autoventa G.P (1):

Es quién se ocupa de efectuar la distribución a clientes de la empresa, conduciendo el vehículo apropiado que se le asigne, efectuando los trabajos de carga y descarga del mismo, cobro y liquidación de la mercancía, registros y anotaciones de promoción de productos, y colocación de la publicidad, informando diariamente a sus supervisores de su gestión, responsabilizándose del mantenimiento y conservación de su vehículo.

Niveles:

- a) Vendedor 1 G.P (1) Nivel (4): Es el vendedor de autoventa que acredita una antigüedad en el puesto menor de tres años.
- b) Vendedor 2 G.P (1) Nivel (3): Es el vendedor de autoventa que acredita una antigüedad en dicho puesto de tres a cinco años.
- c) Vendedor 3 G.P (1) Nivel (2): Es el vendedor de autoventa que acredita una antigüedad superior a cinco años en dicho puesto.
- d) Desarrollador punto de venta G.P (1) Nivel (2):

Se encargará de conseguir la mejor ejecución y distribución en el punto de venta de nuestros productos. Responsable de alcanzar y llevar a efecto acuerdos comerciales en los clientes asignados:

Ejecutar y controlar la implementación de las acciones en los puntos de venta consiguiendo la 1.ª posición de nuestros productos, negociando acuerdos para conseguir espacios adicionales en nuestros clientes, realiza acciones de ejecución en cada punto de venta, coordina con el supervisor y vendedor la implementación de nuevos productos, merchandising y estándares de ejecución, detecta y transforma las oportunidades de mejora en las tiendas. Con las herramientas que se le facilite en cada momento, recogerá información del punto de venta. Maneja y resuelve incidencias, responsabilizándose del mantenimiento y conservación del vehículo. Se entiende por mantenimiento y conservación que los trabajadores se responsabilizan de mantener en el vehículo asignado, los niveles correctos de agua y aceite, así como la presión indicada en los neumáticos, todo ello siguiendo las instrucciones de uso que se indican en los manuales del vehículo, conduciendo el mismo con la debida diligencia y cuidado.

En cuanto a su retribución distinguimos 3 situaciones:

- a) Empleados de nueva incorporación: sus condiciones serán las reguladas en la tabla salarial para el nivel retributivo correspondiente. Asimismo percibirán un complemento variable por período que se calculará del siguiente modo:
  - DPV1: DPV con menos de 3 años de antigüedad acumulada en el puesto. El complemento será el 60% del promedio del 80% de las comisiones más altas de la delegación o delegaciones en las que preste servicio.
  - DPV2: DPV con una antigüedad de 3 a 5 años de antigüedad acumulada en el puesto. El complemento será el 80% del promedio del 80% de las comisiones más altas de la delegación o delegaciones en las que preste servicio.
  - DPV3: DPV con una antigüedad superior a 5 años de antigüedad acumulada en el puesto. El complemento será el 100% del promedio del 80% de las comisiones más altas de la delegación o delegaciones en las que preste servicio.
- b) Empleados que provengan de una posición de vendedor: les mantendrá a título personal la misma retribución salarial, si bien se adaptará a la estructura correspondiente a las nuevas funciones. En cuanto a las comisiones se compensarán mediante el abono de un complemento equivalente al promedio de las comisiones de los últimos 13 períodos de su ruta como vendedor o el 100% del promedio del 80% de las comisiones más altas de la delegación o delegaciones en las que preste servicio, lo que resulte más favorable.
- c) Se mantendrán las condiciones de aquellos DPV, s que a la entrada en vigor de este acuerdo tengan ya fijadas unas condiciones salariales distintas, debido a no haber ocupado un puesto de vendedor con anterioridad. En la actualidad son 3 personas.
- e) ADR G.P (1) Nivel (2):

Se encargará de identificar y conseguir la captación de nuevos clientes, dentro de la zona geográfica que se le asigne, Trabajará en equipo con los Autoventas y preventas, asegurando la implantación de las acciones planificadas por la Empresa, política comercial, y la ejecución en el punto de venta, todo ello de acuerdo siempre con las directrices recibidas del Supervisor

Para asegurar la efectiva e inmediata captación del cliente en la visita en la que se produzca la primera venta, el captador colocará el necesario material de exhibición, así como venderá el producto necesario y cobrará la mercancía entregada.

Con las herramientas que se le facilite en cada momento, recogerá la información que se requiera en el punto de venta. Maneja y resuelve incidencias, responsabilizándose del mantenimiento y conservación del vehículo a su disposición. Se entiende por mantenimiento y conservación que los trabajadores se responsabilizan de mantener en el vehículo asignado, los niveles correctos de agua y aceite, así como la presión indicada en los neumáticos, todo ello siguiendo las instrucciones de uso que se indican en los manuales del vehículo, conduciendo el mismo con la debida diligencia y cuidado.

f) Vendedor especializado en bebidas G.P (1) Nivel (2):

Es el trabajador/a que se encarga, en el Canal Tradicional (DTS) de efectuar la venta de los productos de bebidas., Visitara a los clientes que se le asignen en su ruta les toma el pedido correspondiente y realiza las acciones de venta necesarias (mediante el uso del HHC u otras herramientas similares) para conseguir, en cada uno de ellos, la mejor ejecución y distribución de nuestros productos: (servicio, ubicación, espacio, gama de productos y material de POP). Todo ello de acuerdo siempre con las directrices recibidas del Supervisor.

Procura la captación de nuevos clientes, dentro de su zona geográfica, siguiendo, para acordar los precios, las instrucciones del Supervisor de Ventas. Trabaja en equipo con los repartidores de preventa y autoventa asegurando la implantación de las acciones planificadas por la Empresa y la correcta ejecución en el punto de venta, Ejecuta y controla la implementación de las acciones en los puntos de venta consiguiendo la 1.ª posición de nuestros productos, negociando acuerdos para conseguir espacios adicionales en nuestros clientes, realiza acciones de ejecución en cada punto de venta, coordina con el supervisor y vendedor la implementación de nuevos productos, merchandising y estándares de ejecución, detecta y trasforma las oportunidades de mejora en las tiendas. Con las herramientas que se le facilite en cada momento, recogerá información del punto de venta. Maneja y resuelve incidencias, responsabilizándose del mantenimiento y conservación del vehículo. Se entiende por mantenimiento y conservación que los trabajadores se responsabilizan de mantener en el vehículo asignado, los niveles correctos de agua y aceite, así como la presión indicada en los neumáticos, todo ello siguiendo las instrucciones de uso que se indican en los manuales del vehículo, conduciendo el mismo con la debida diligencia y cuidado.

g) En cuanto a la retribución de ADR: captador clientes y vendedor especializado bebidas distinguimos 2 situaciones:

a) Empleados de nueva incorporación: sus condiciones serán las reguladas en la tabla salarial para el nivel retributivo correspondiente. Asimismo, percibirán un complemento variable por período, cuyo importe se incrementará gradualmente dada su contribución progresiva a la obtención de clientes, que se calculará del siguiente modo:

- Con menos de 3 años de antigüedad acumulada en el puesto. El complemento será el 60% del promedio del 80% de las comisiones más altas de la delegación o delegaciones en las que preste servicio.
- Con una antigüedad de 3 a 5 años de antigüedad acumulada en el puesto. El complemento será el 80% del promedio del 80% de las comisiones más altas de la delegación o delegaciones en las que preste servicio.
- Con una antigüedad superior a 5 años de antigüedad acumulada en el puesto. El complemento será el 100% del promedio del 80% de las comisiones más altas de la delegación o delegaciones en las que preste servicio.

b) Empleados que provengan de una posición de vendedor: le mantendrá a título personal la misma retribución salarial salvo las comisiones o retribución variable que pudieran percibir, si bien se adaptará a la estructura correspondiente a las nuevas funciones. En cuanto a las comisiones para estas posiciones se compensarán mediante el abono de un complemento equivalente al promedio de las comisiones de los últimos 13 períodos de su ruta como vendedor o el 100% del promedio del 80% de las comisiones más altas de la delegación o delegaciones en las que preste servicio, lo que resulte más favorable.

2. Vendedor de campaña G.P (1) Nivel (5):

Es el vendedor con autoventa contratado especialmente para cubrir unas rutas nuevas o no consolidadas y/o para campañas especiales.

3. Merchandiser o rellenador de expositores G.P (1):

Es quién conduciendo una furgoneta efectúa los trabajos de carga y descarga de la misma, visita a los clientes de la empresa que le son asignados y repone el producto con el material de exhibición que se le indica, etiquetando el P.V.P. y siguiendo las normas de la empresa en cuanto a exhibición y merchandising de los productos.

Vigila y cumple con las condiciones pactadas por la compañía con el cliente en lo que a exposición del producto y gama del producto se refiere, coloca el material de publicidad que se le asigna para cada cliente y realiza las tareas administrativas propias del puesto, como la confección de albaranes de la entrega del producto, y la realización del inventario de productos de la furgoneta y anotaciones en la ficha del cliente.

Dentro de sus funciones no están, a diferencia del vendedor de autoventa, la prospección y captación de nuevos clientes, la introducción y venta de nuevos productos en los clientes habituales y el cobro en efectivo del producto.

Niveles:

- a) Merchandiser 1 G.P (1) Nivel (7): Es el merchandiser que acredita una antigüedad en el puesto igual o inferior a seis meses.
- b) Merchandiser 2 G.P (1) Nivel (6): Es el merchandiser que acredita una antigüedad en el puesto superior a seis meses.

c) Merchandiser Suplente G.P (1) Nivel (6): Es el merchandiser que suplente cualquier merchandiser, con las mismas funciones y responsabilidades que éste.

4. Monitor G.P (1) Nivel (1):

Es el que realiza las funciones de enseñanza y suplencia de vendedores, así como la ayuda en las tareas administrativas del grupo y, en los casos que la empresa considere conveniente, por necesidad de incrementar las ventas de alguna ruta, se le pueden asignar ésta por el tiempo determinado hasta cumplimentar el objetivo, dependiendo jerárquicamente de un supervisor.

5. Conductor G.P (2) Nivel (8):

Es el trabajador que, conduciendo un vehículo que se le asigne se encarga de transportar el producto al punto de venta, tomando nota de los pedidos. Realiza funciones de carga y descarga del producto siendo responsable del cuidado y conservación del vehículo.

6. Reponedor G.P (1) Nivel (9):

Es el trabajador que se encarga de reponer y rotar el género en el punto de venta. Es responsable de la colocación del producto, del material de exposición y renovación del mismo, así como de la publicidad, etiquetaje y retirada del producto caducado.

Comprobará que se ejecutan las ofertas correctamente y que los precios están puestos.

Recogerá información sobre el punto de venta y propondrá el pedido al cliente.

Artículo 7.—*Promoción interna.*

La compañía declara la intención de fomentar la promoción interna entre los trabajadores, siempre y cuando las condiciones de empleo lo permitan y los candidatos estén cualificados para ocupar el puesto de vacante o de nueva creación. Cuando un reponedor, conductor o merchandiser con más de 2 años de antigüedad realizará funciones de categoría superior, aun no siendo el puesto consolidado, cobrará el máximo nivel de la nueva categoría, es decir, cobrará como merchandiser 2 o vendedor 3.

Para las coberturas de vacantes estructurales que se puedan producir, la empresa procederá a publicitar dichas vacantes con los requisitos que deben de reunir lo/as candidato/as. Asimismo, la empresa realizará las pruebas que considere más adecuadas para cada posición, según las prácticas establecidas por el departamento de RRHH. De todas las fases de los procesos se tendrá informado a los representantes de los trabajadores quienes serán oídos antes de adoptar una decisión final.

Los criterios que prevalecerán en los procesos de promoción interna serán los resultados de las pruebas que se establezcan, el desempeño demostrado en puestos anteriores y, a igualdad de méritos, la antigüedad.

Artículo 8.—*Movilidad funcional.*

Cuando el motivo de la movilidad funcional sea la sustitución temporal de un trabajador con derecho a reserva de puesto de trabajo (vacaciones, IT, maternidad, comandos, etc) se podrá aumentar la duración de dicha movilidad el tiempo necesario hasta la reincorporación del trabajador con derecho a reserva a su puesto, previo acuerdo de la dirección y la representación sindical.

## CAPÍTULO III-ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 9.—*Organización del trabajo.*

La organización del trabajo es facultad exclusiva de los órganos directivos de la empresa.

Artículo 10.—*Cambio y reestructuración de ruta.*

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Laboral, la empresa se reserva expresamente la facultad de reorganizar las rutas de ventas de la forma que estime como más conveniente para el buen funcionamiento de la organización del trabajo.

Al vendedor con autoventa y al merchandiser que sean cambiados de ruta se le garantizará durante 4 períodos el promedio de comisiones de las ventas que hubiera efectuado durante los últimos 13 períodos anteriores al cambio, para el caso de que las mismas en la nueva ruta sean inferiores a éste promedio.

Una vez finalizados los cuatro períodos de garantía, si la comisión del vendedor o merchandiser siguiera siendo inferior, se acuerda crear una comisión formada por la dirección de ventas, Recursos Humanos y la Representación Legal de los Trabajadores y a la vista de los resultados se podrá ampliar la garantía por dos períodos más.

En todo caso la Compañía se compromete a poner los medios necesarios para que al trabajador que se le cambie o reestructure su ruta, no sufra mermas en sus ingresos por comisiones siempre que se mantenga la cartera de clientes y que el cumplimiento de servicio, y la ejecución de acciones estén al promedio del distrito, así como que la venta por visita sea comparable a la de las rutas de similar venta.

En el caso de que la compañía tenga que acometer una reestructuración de rutas porque existan grandes diferencias entre los vendedores de un mismo distrito, y el fin sea igualar todas las rutas, la compañía solo estará obligada a garantizar el promedio de los 13 últimos períodos durante 6 períodos.

## CAPÍTULO IV-CONDICIONES DE TRABAJO

### Artículo 11.—*Período de prueba.*

Se fija un período de prueba para todas las categorías de 2 meses de duración.

### Artículo 12.—*Jornada de trabajo.*

La jornada de trabajo será, exceptuando descansos, de 40 horas de trabajo efectivo semanales de lunes a viernes, excepto para los merchandisers que será de lunes a sábado. Como hasta el presente y sin que ello suponga cambio sobre el sistema de trabajo actual, los vendedores con autoventa estarán sujetos a las normas establecidas por la empresa.

Por razones de orden práctico, se acuerda regirse por las fiestas locales del municipio de Oviedo.

En atención a las peculiaridades del trabajo y jornada realizado por las personas de ventas a las que afecta el presente convenio colectivo, se acuerda incluir en la redacción de los convenios colectivos que durante la vigencia de los mismos la empresa no aplicará la distribución irregular de la jornada de manera unilateral, tal como prevé el artículo 34.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

### Artículo 13.—*Vacaciones.*

Los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación del presente convenio, disfrutarán de 24 días laborables de vacaciones computados de lunes a viernes en todas las categorías. Se acuerda que se tomarán 12 días en el período comprendido entre los meses de junio y septiembre, ambos inclusive; sin perjuicio de que por necesidades del servicio y el ajuste de las vacaciones de todas las personas se hiciese preciso tener en cuenta la última o primera semanas de mayo y octubre respectivamente.

Los trabajadores cuya jornada semanal incluya el sábado como día laborable disfrutarán de 28 días laborables.

Para el cálculo de su retribución se computarán los conceptos salariales que se señalan en la tabla anexa para cada categoría.

Corresponde a la empresa señalar los turnos de disfrute y número de personas y a la RLT la designación de las personas concretas. Esto se llevará a efecto dentro del primer trimestre del año.

### Artículo 14.—*Permisos retribuidos.*

Además de los recogidos en el art 37 Estatuto de los Trabajadores, lo/as trabajadore/as afectado/as por el presente convenio disfrutarán:

Tres días laborables por nacimiento de hijo/a, fallecimiento u hospitalización grave de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad. Cuando por tal motivo, el trabajador necesite realizar un desplazamiento al efecto superior a los 400 kilómetros, el plazo será de 5 días laborables

A los solos efectos de licencias retribuidas, se igualan todos los derechos a las parejas de hecho legalmente constituidas.

### Artículo 15.—*Incapacidad laboral.*

En el supuesto de que un trabajador sea dado de baja por los servicios médicos de la Seguridad Social o mutua patronal, la empresa complementará hasta el 100% de las retribuciones (fijo y variable), desde el primer día, y por el período que dure la baja.

## CAPÍTULO V-CONDICIONES ECONÓMICAS

### Artículo 16.—*Condiciones más beneficiosas.*

Cualquier mejora o modificación establecida por disposición legal o convenio de ámbito superior, podrá ser absorbida o compensada siempre que las condiciones establecidas en el presente convenio sean en su conjunto y cómputo anual, más favorable.

### Artículo 17.—*Conceptos salariales.*

Los trabajadores percibirán alguno de los conceptos salariales que se detallan a continuación y que se indican en la tabla anexa.

- a) Salario base: Se considera formado por el salario mínimo interprofesional que esté en vigor.
- b) Plus de empresa: Tiene carácter de plus voluntario y su importe puede absorber posibles incrementos del salario base realizados durante la vigencia del presente acuerdo.
- c) Plus asistencia:
  1. Se devenga por día de asistencia al trabajo. Su cuantía es la que se detalla en la columna correspondiente de las tablas salariales.
  2. El plus asistencia se percibirá por día efectivamente trabajado, en jornada completa así como en los domingos, festivos, días de vacaciones y en los permisos que llevan aparejados el derecho a percibo de retribución.
  3. El plus asistencia no se computará para el cálculo de ningún concepto retributivo, ni complemento salarial (antigüedad, horas extraordinarias, plus de nocturnidad, etc.), sin más excepciones que las gratificaciones extraordinarias de Beneficios, Verano y Navidad.

4. La pérdida de este complemento en uno o más días de la semana, llevará aparejada la pérdida del correspondiente al domingo de la misma semana, así como su parte proporcional de las pagas extraordinarias de beneficios, verano y Navidad.
  5. En casos especiales, la empresa y los representantes de los trabajadores, estudiarán los supuestos en los que deba percibirse este plus, atendiendo a las circunstancias que puedan concurrir.
- d) Plus Administrativo: Será abonado a los monitores en doce mensualidades en consideración a su especial responsabilidad administrativa, de control y de ventas, de un grupo o delegación.
- e) Plus Conducción: Será abonado a los merchandisers durante sus primeros seis meses de contrato.
- f) Plus canal libre servicio: Tiene carácter voluntario, y su importe puede absorber o compensar posibles incrementos de salario base que puedan realizarse durante la vigencia de este convenio. Este plus será abonado a los merchandisers a partir de su séptimo mes de contrato, sustituyendo al plus de conducción que queda absorbido por el mismo
- g) Pagas Extraordinarias: Los trabajadores afectados por el presente convenio, tendrán derecho al abono de las gratificaciones extraordinarias de Beneficios, Verano y Navidad en las cuantías que a continuación se indican:
1. La de Beneficios a razón de 30 días de salario base, antigüedad, pluses, de acuerdo a la categoría tal como se detallan en las Tablas Anexas y promedio de comisiones, calculadas sobre el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre anteriores, prorrateables por el tiempo trabajado. En el caso de los monitores el promedio de comisión será sobre el promedio de las 3 comisiones más altas de DTS.
  2. Las de verano y Navidad a razón de 30 días de salario base, antigüedad y pluses de acuerdo a la categoría tal como se detallan en las Tablas Anexas, prorrateables por el tiempo trabajado.

En cualquier caso sólo se computarán para cada categoría, los conceptos salariales asignados a ellas en la Tabla Anexe.

- h) Comisiones: Los trabajadores afectados por el presente convenio que perciban comisiones en función de lo señalado en la Tabla Anexe, lo harán de acuerdo con los porcentajes siguientes:
1. Vendedor 1: El 3,0% de la venta neta por período.
  2. Vendedor 2: El 4,0% de la venta neta por período.
  3. Vendedor 3: El 5,5% de la venta neta por período.
  4. Vendedor de campaña: El 5,5% de la venta neta por período.
  5. Merchandiser: El 1,0% de la venta neta por período, durante su primer contrato y el 1,5% de su venta neta por período durante su segundo contrato y posteriores.
  6. Monitor: Promedio de las 3 comisiones más altas por canal.

Se entiende por venta neta por período cantidad de venta del período en euros por cada trabajador, después de deducir las devoluciones, promociones y el producto regalado. Es decir, se entiende por venta neta el precio final de cesión al cliente.

En caso de enfermedad o accidente, la empresa abonará una comisión a los vendedores y merchandisers. Para su cómputo, aplicará el porcentaje correspondiente de cada vendedor, al promedio de las ventas por él realizadas, durante los 13 períodos anteriores a causar la baja.

Si por causas técnicas se averiara el HHC o el vehículo, y por esta causa el vendedor o el merchandiser perdiese dos horas o más de su jornada, se le abonará un día de promedio de comisiones, en lugar de la comisión de ese día. El abono se condicionará a que no haya mediado negligencia por parte del usuario afectado.

i) Antigüedad:

El personal afectado por el presente convenio, percibirá aumentos periódicos por años de servicio, en las condiciones que a continuación se indican:

1. El aumento periódico se pagará por trienios vencidos, siendo ilimitado el número de trienios que podrá acumular el trabajador, con los topes del incremento salarial establecidos en el artículo 25 del estatuto de los trabajadores.
2. Cada trienio se pagará al tipo del 6% sobre el importe fijado en la siguiente la tabla

Año	Importe
2018	721 €
2019	736 €
2020	750 €

j) Plus toma pedidos para reponedora/es:

Se incorpora un Plus de responsabilidad por toma y transmisión de pedidos.

Con efectos económicos desde la fecha de firma del Convenio Colectivo se abonará a los reponedores/as que estén en alta en la empresa un plus mensual de 20 euros brutos que se abonarán en 11 meses (220 euros brutos anuales). No se computará efecto de calculo de pagas extraordinarias ni de vacaciones.

Artículo 18.—*Conceptos no salariales.*

Estos conceptos tienen el carácter de compensación de gastos producidos por el trabajador y en ningún caso suponen retribución de ningún tipo por los servicios prestados.

- a) Quebranto de moneda: Esta cantidad la perciben únicamente los vendedores de autoventa y no se computará a efectos del cálculo de pagas extraordinarias ni de vacaciones.



- b) Ayuda comida: La empresa abonará a los vendedores con autoventa con derecho "ad personam" adquirido a percibir el concepto ayuda comida siempre y cuando el trazado de la ruta le obligue a almorzar fuera de su domicilio.  
En ningún caso será acumulable esta cifra a las cantidades que el trabajador tuviese derecho a percibir en virtud de lo dispuesto en los párrafos c y d.
- c) Dietas: El personal al que se le confiere alguna misión de servicio fuera del área de cobertura de su delegación, tendrá derecho a las cantidades señaladas en la Tabla Anexa.
- d) Pernocta: Para aquellos vendedores con autoventa a los que el itinerario de su ruta les obligue a pernoctar fuera de su domicilio, la cantidad quedará reflejada en la Tabla Anexa.
- e) Ayuda escolar: Se establece una ayuda escolar por trabajador con hijos escolarizados con edades comprendidas entre los 0 y 20 años según tabla anexa. Se abonará de una sola vez dentro del último trimestre del año, previa presentación de la certificación demostrativa.
- f) Ayuda discapacidad: Se establece una ayuda para aquellos trabajadores con hijos discapacitados de 363,23 € Brutas por hijo y año. Se abonará de una sola vez dentro del último trimestre del año, previa presentación de la certificación demostrativa.
- g) Ayuda a empleados por discapacidad:  
Para el 2017 a todos los empleados que tengan una discapacidad superior al 33% se les abonará la cantidad de 150 € brutos anuales.

Estos conceptos tienen carácter de compensación de gastos producidos por el trabajador, y en ningún caso supone retribución de ningún tipo por los servicios prestados.

#### Artículo 19.—Festivos.

Se establece el plus festivo según tabla anexa, por jornada completa, a abonar a aquellos trabajadores que, voluntariamente, trabajen en día festivo.

#### Artículo 20.—Incremento salarial.

El incremento a percibir para cada año de vigencia del presente Convenio Colectivo, será:

Para todos los conceptos salariales y no salariales (excepto el concepto "Antigüedad") se acuerdan los siguientes incrementos:

Año 2018:

- Para todos los grupos profesionales el 1,2%.

Año 2019:

- Para todos los grupos profesionales el 1,3%
- Adicionalmente para los grupos 1 todos los niveles y grupo 3 nivel 10, en caso de haberse alcanzado el Plan Anual de Ventas DTS (4% sobre el Año Anterior) de la DC del año 2019 se incrementarán los conceptos salariales y no salariales (excepto la antigüedad) un 0,5% consolidable en tablas salariales.
- Adicionalmente, para el grupo profesional 2, niveles retributivos 7, 8 y 9 (OT) en caso de haberse alcanzado el Plan Anual de Ventas OT (4,8% sobre el Año Anterior) de la DC del año 2019 se incrementarán los conceptos salariales y no salariales (excepto la antigüedad) un 0,5% consolidable en tablas salariales.

Año 2020:

- Para todos los grupos profesionales el 1,5%.
- Adicionalmente para el grupo 1 niveles del 1 al 5, en caso de haberse alcanzado el Plan Anual de Ventas DTS (según plan de ventas del 2020) de la DC del año 2.020 se incrementarán los conceptos salariales y no salariales (excepto la antigüedad) un 0,5% consolidable en tablas salariales.
- Adicionalmente, para el grupo profesional 1, niveles retributivos 6 y 7 (OT): en caso de haberse alcanzado el Plan Anual de Ventas OT (según plan de ventas 2020) de la DC del año 2.020 se incrementarán los conceptos salariales y no salariales (excepto la antigüedad) un 0,5% consolidable en tablas salariales.
- Incentivos para vendedores DTS

Adicionalmente a las percepciones que reciben, los vendedores DTS percibirán con carácter trimestral un incentivo no consolidable en función del incremento del plan de venta del supervisor del distrito.

Se abonarán cada trimestre por realizar la consecución del plan de venta del supervisor las cantidades brutas que se detallan más abajo y según la siguiente escala de consecución de objetivos.

Las cantidades de la tabla de incentivos será a partir del 1 enero del 2020:

	2020
Plan	90 €
0,50%	121 €
1%	149 €
1,50%	181 €



Si no se cumpliera el plan del supervisor/a en alguno de los trimestres y se llegara al plan a final de año, se recuperará el trimestre o los trimestres en los que no se haya llegado cómo si en los mismos se hubiese llegado al 100% del plan, percibiendo por tanto, 90 €.

A dichos importes no les será de aplicación el incremento pactado en el artículo 19.

Todas las personas con contrato temporal o movilidad funcional que abarque dos períodos consecutivos, tendrán derecho al cobro del incentivo del quarter dentro del cual mayoritariamente haya discurrido su contrato.

Toda persona que haya permanecido de baja por contingencias comunes durante más de 30 días dentro de un trimestre, no tendrá derecho a cobro de los incentivos a que eventualmente pueda llegar su distrito en ese trimestre.

## CAPÍTULO VI-UNIFORMIDAD

### Artículo 21.—*Uniformes*

La Empresa facilitará anualmente para todos los grupos profesionales el siguiente vestuario negociado durante el año 2018 en la comisión de vestuario.

Vestuario de invierno:

- 2 pantalones de vestir.
- 2 camisas de vestir manga larga.
- 2 jersey de pico.
- 1 cazadora cada 2 años

Vestuario de verano:

- 2 pantalones chinos, o 2 bermudas.
- 2 polos de manga corta.

Lo/as reponedore/as recibirán anualmente un chaleco acolchado y 2 batas (colores a definir por el centro comercial).

En todo caso, la apariencia deberá ser la apropiada para transmitir una correcta, adecuada y homogénea imagen corporativa, por lo que se acordarán unos mínimos en cada uno de los convenios afectados que garanticen esta imagen.

## CAPÍTULO VII-SEGURIDAD E HIGIENE

### Artículo 21 a.—*Reconocimiento médico.*

La Empresa se compromete a que la totalidad de trabajadores afectados por este convenio, pasen una revisión médica al año, a través de los servicios sanitarios de la mutua patronal que proceda.

Adicionalmente para aquellos trabajadores mayores de 45 años podrán incluir en su analítica el marcador PSA (antígeno específico de la próstata) y para las trabajadoras el marcador de CA 125 antígeno carbohidrato 125 (marcador en el plasma sanguíneo, ovario, seno, colorectal, uterino).

### 21 b.—*Seguro medico.*

Para los trabajadores/as (incluidos cónyuges e hijos/as hasta los 25 años) encuadrados dentro del ámbito personal de este acuerdo con un mínimo de 6 meses de antigüedad podrán contratar un seguro médico bajo la póliza de salud de la compañía y como tomador Pepsico.

El coste de este seguro irá a cargo de cada uno de los trabajadores, descontándose de la nómina y se establecerá un único período de contratación anual.

## CAPÍTULO VIII-GARANTÍAS ESPECIALES

### Artículo 22.—*Retirada del carnet de conducir.*

Según acuerdo nacional de 25 de julio de 2006 que se adjunta y da por reproducido en el art. 29.

### Artículo 23.—*Derechos de los delegados y delegadas de personal.*

Los delegados y delegadas de personal dispondrán del crédito sindical que de acuerdo con el E.T. les corresponda. Gozarán de las garantías a que se refieren los apartados a), b) y c) del artículo 68 del E.T.

Los delegados y delegadas de personal dispondrán de locales adecuados y de los medios necesarios para el desarrollo de sus actividades. Dispondrán de tableros de anuncios que serán propios y se instalarán en lugares claramente visibles para permitir que la información llegue fácilmente al personal. Asimismo, tendrán acceso a la utilización de fotocopiadores y otros medios de reproducción existentes en el centro de trabajo par su uso en tareas de información directamente relacionadas con su representación en el centro.

Con el fin de facilitar la formación, cuando los representantes de los trabajadores así lo comuniquen y la organización del trabajo no se vea afectada, se podrá acumular, en uno o varios representantes, el crédito horario legal del que dispongan los delegados de personal hasta el máximo correspondiente a las horas sindicales de tres meses.

### Artículo 24.—*Seguro de vida y accidentes.*

La cobertura del seguro de vida colectivo, cubre la incapacidad permanente absoluta y el fallecimiento.

Causa	Indemnización
Incapacidad permanente absoluta o fallecimiento por causas naturales	2 anualidades
Incapacidad permanente absoluta o fallecimiento por causa de accidente	4 anualidades

La empresa remitirá copia del seguro a los trabajadores.

## CAPÍTULO IX-COMISIÓN MIXTA PARITARIA

### Artículo 25.—*Comisión mixta paritaria.*

Se constituye la comisión mixta paritaria para la vigilancia e interpretación del presente convenio.

Estará formada por dos miembros por cada una de las partes pudiendo cada una de las mismas tener un asesor con voz pero sin voto.

La comisión se reunirá a requerimiento de cualquiera de las partes y sus pronunciamientos tendrán carácter vinculante. En caso de no llegarse a un acuerdo en las cuestiones debatidas, se someterán éstas a la decisión de la autoridad laboral competente.

La comisión fija como sede de la misma, la delegación de ventas que la compañía tiene en el Principado de Asturias.

### Artículo 26.—*Igualdad de trato.*

Con el espíritu de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se ha incorporado al ordenamiento español dos directivas en materia de igualdad de trato, la 2002/73/CE, de reforma de la Directiva 76/207/CEE, relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación y a la promoción profesionales, y a las condiciones de trabajo; y la Directiva 2004/113/CE, sobre aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en el acceso a bienes y servicios y su suministro.

En consecuencia, las partes negociadoras son plenamente coincidentes en su compromiso de cumplimiento estricto del contenido de la Ley Orgánica 3/2007, y por tanto de respeto de la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, se comprometen al mantenimiento de un dialogo constante dirigido a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

- Acumulación período lactancia:

1. El permiso de lactancia constituye un derecho individual personal, hombre o mujer, que podrá ser ejercido por uno de los progenitores, indistintamente, en caso de que ambos trabajen.
2. Las y los trabajadores tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo por lactancia de un hijo o hija hasta que éste cumpla nueve meses, que podrán dividir en dos fracciones o bien sustituirlo por una reducción diaria de media hora. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción o acogimiento múltiples. La concreción horaria de disfrute del permiso corresponderá al trabajador o trabajadora, dentro de su jornada ordinaria.

Con carácter alternativo dicha ausencia podrá sustituirse por un permiso retribuido de 15 días naturales a disfrutar a continuación del descanso de maternidad

### Artículo 27.—*Prevención del acoso y la violencia en el trabajo.*

El respeto a la dignidad de las personas empleadas en la compañía a todos los niveles en el lugar de trabajo, es uno de los valores y principios que defiende y propugna Pepsico Foods AIE así como el resto de las compañías pertenecientes al grupo Pepsico Internacional. Por ese motivo, el acoso y la violencia son inaceptables. Pepsico Foods AIE condena el acoso y la violencia en todas sus formas. Considera que esta cuestión afecta por igual a empresa y trabajadores, y que puede tener graves consecuencias económicas y sociales.

Así pues, la empresa se compromete por un lado, a aumentar la conciencia y el conocimiento de los trabajadores (sean mandos o no) y sus representantes, del acoso y la violencia en el lugar de trabajo, y por otro lado a proporcionar a los empleados, un marco orientado a la acción para identificar, prevenir y gestionar los problemas de acoso y violencia en el trabajo.

El acoso es resultado de un comportamiento inaceptable por parte de una o más personas, y puede tomar diferentes formas, algunas de las cuales pueden ser más fáciles de identificar que otras.

El acoso se produce cuando uno o más trabajadores son maltratados, amenazados o humillados de forma repetida y deliberada en circunstancias relacionadas con el trabajo.

El acoso puede ser realizado por uno o más trabajadores o mandos, con el fin o resultado de una violación de la dignidad del trabajador o directivo, que afecte a su salud o cree un ambiente de trabajo hostil.

Si se conciencia y se proporciona formación adecuada a mandos y empleados, se puede reducir la probabilidad de que se produzca acoso en el trabajo. Para ello, la Empresa realiza de modo reiterado declaraciones firmes en las que señala que no tolerará el acoso ni la violencia.



## CAPÍTULO X-REGULACIONES ESPECÍFICAS

### Artículo 28.

Se establece como parte integrante del presente convenio, los distintos acuerdos alcanzados entre la representación sindical y la dirección y que aparecen recogidos entre los artículos 39 y 43 siguientes. Estos acuerdos se considerarán prioritarios en su aplicación para las materias específicas que regulen.

### Artículo 29.—*Tropicana-Alvalle.*

28.1 Productos Objeto del Acuerdo: Todos aquellos bajo la marca Tropicana-Alvalle que exijan para su distribución el ser transportados en las neveras de las furgonetas.

28.2 Precio: El precio de venta al público de estos productos será homogéneo en cada territorio, pudiendo variar tan solo en casos puntuales en los que se apliquen ofertas como por ejemplo las de multipak.

28.3 Comisión Aplicable: Será del 4% (cuatro por ciento) de la venta neta por período.

28.4. Ámbito Personal. Afectará a aquellas personas de la empresa que ostenten la categoría profesional de vendedor autoventa.

### Artículo 30.—*Infracciones y sanciones de tráfico, retirada del permiso de conducción y otros asuntos.*

30.1. La responsabilidad por las infracciones de tráfico en las que incurran los empleados de la Compañía, durante su jornada laboral, recaerán única y exclusivamente en el empleado, sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley y en la cláusula segunda siguiente:

30.2. Excepciones.

30.2.1. Multas por estacionamiento.

La Compañía correrá a cargo de aquellas multas por estacionamiento indebido en las que incurran los trabajadores en el ejercicio de sus funciones, siempre y cuando sean autorizadas de la misma manera que hasta ahora se venía realizando, teniendo en cuenta que si la gravedad de la sanción implica deducción de puntos éstos irán a cargo del conductor.

30.2.2. Multas imputables a la Compañía.

Las multas por infracciones de tráfico cuya responsabilidad resida en la Compañía como titular o arrendatario del vehículo (ej. infracciones relativas a la documentación del vehículo, las relativas al estado de conservación, etc.) correrán a cargo de la compañía. Dichas multas serán recurridas y/o abonadas por nuestro gestor de sanciones, sin perjuicio de que la Compañía pueda deducir las acciones que a su juicio resulten procedentes contra las personas a las que sean materialmente imputables las infracciones.

30.3. Obligación de información.

En virtud de lo previsto en la Ley 17/2005 de 19 de julio que regula el permiso de conducción por puntos (en adelante, la Ley 17/2005), la Compañía deberá identificar por Ley al Organismo Sancionador del nombre, apellidos y DNI del empleado-conductor responsable de las infracciones relativas a tráfico.

Al objeto de dar cumplimiento a las obligaciones previstas en la Ley 17/2005 y los Convenios Colectivos que sean de aplicación, los empleados que conduzcan vehículos de empresa deberán informar con carácter inmediato a su inmediato superior de cualquier boletín de denuncia o notificación de sanción que reciban por infracciones de tráfico cometidas con el vehículo de empresa así como cualquier incidencia grave que afecte a su permiso de conducción por puntos y la Compañía podrá solicitar en todo momento a sus empleados justificación de la vigencia del permiso de conducción.

Asimismo, deberán comunicar a la empresa, con carácter inmediato, en cuánto su saldo haya disminuido 6 puntos, para efectuar un curso de recuperación de saldo lo antes posible. Cualquier futura reducción deberá ser comunicada con el fin de arbitrar las posibles soluciones de cursos en los plazos previstos por la nueva legislación.

30.4. Excepto en aquellos casos en que la retirada viniese exclusivamente por la acumulación de retirada de puntos previstos como excepciones en la cláusula segunda de este acuerdo, los afectados por retirada temporal se comprometen a realizar cuantos trámites sean posibles para que la retirada se pueda efectuar en sus períodos de vacaciones, pudiendo la empresa solicitar justificación de que se han realizado dichos trámites.

Si con dicho período no fuera suficiente o se denegara por la autoridad competente la adecuación al período de vacaciones la empresa, en el supuesto de retirada temporal del carnet de conducir, y siempre que las razones sean distintas a alcoholemia y/o drogadicción, se procederá a aplicar la siguiente medida durante el tiempo que dure la retirada:

Vendedor/Merchan: La compañía contratará a una persona con la categoría de conductor para que le acompañe en la ruta quedando durante dicho período suspendido el derecho al cobro de comisiones por parte del vendedor/Merchan durante el tiempo que dure la sanción administrativa de retirada del carnet.

En caso de que las comisiones que les correspondiesen en función de su categoría y las ventas realizadas, fuesen superiores al coste salarial mensual total (con inclusión de pagas extraordinarias), del conductor contratado, cobrarán la diferencia entre el salario y la comisión.

Cuando algún Vendedor/Merchan, exclusivamente por acumulación de multas de estacionamiento indebido en el ejercicio de sus funciones (que no sean por estacionamiento en carril bus, salidas de urgencias de hospitales, zonas de emergencia o intersecciones peligrosas) y como consecuencia de ello se le retirase temporalmente el carnet de conducir, la CIA., verá la posibilidad de contratar a una persona con la categoría de conductor para que le acompañe en la ruta o asignarle otra posición, donde, en cualquiera de los dos casos, además de su salario cobrará el promedio de comisiones de los últimos 13 períodos, durante un plazo máximo de 6 meses.



Conductor: La empresa se compromete a dar la posibilidad de que, durante el período que se encuentre suspendido del permiso de conducción, se le ofrecerán los puestos que estén disponibles y que no precisen del uso del mismo para realizar las funciones encomendadas. Durante ese período se le garantiza el 100% de su salario.

En el supuesto de que la retirada venga cómo consecuencia de sanción impuesta por supuestos de alcoholemia y/o drogadicción durante la jornada de trabajo, el contrato de trabajo quedará en suspenso por ambas partes, no habiendo prestación de servicios ni retribución de salarios, durante el tiempo que dure la retirada.

En caso de existir regulación en convenio colectivo de aplicación que mejore, en consideración global, lo aquí acordado prevalecerá lo acordado en el convenio colectivo del centro de que se trate.

30.5. Pepsico Foods AIE se hará cargo del pago de los cursos de sensibilización y reeducación vial, necesarios para la recuperación de los puntos perdidos, salvo en el caso de que éstos se hayan perdido en su totalidad fuera de la jornada laboral, con su vehículo particular. Asimismo tampoco se sufragarán los gastos de los mencionados cursos en los supuestos derivados de sanciones por alcoholemia y/o drogadicción en la jornada laboral.

## Artículo 31.—Acuerdo Pipas.

### 31.1. Ámbito personal:

Afectará a aquellas personas de la empresa que ostenten la categoría profesional de vendedor autoventa.

### 31.2. Productos objeto del acuerdo:

Todos aquellos productos de la gama de SEEDS (Pipas, Kikos y Mixtos) en cualquiera de los formatos en el momento de su lanzamiento (Matu pipas tostadas en 35 gr y 85 gr, Matu Pipas con sal en 35 gr y 100 gr, Matu Mix en 35 gr y 115 gr y Matukikos en 35 gr y 115 gr).

Previa información a la comisión de seguimiento, se podrán introducir nuevas referencias de similares gramajes, siempre y cuando la distribución se realice por estuches (incluidas las tiras cuando por motivos promocionales se requiera).

Con esta medida, no se pretende incrementar injustificadamente el número de referencias al 4% de comisión y que ello suponga menoscabo del resto de las existentes. De hecho, en este sentido, en los últimos años, tan sólo se han incorporado a las ya existentes de "Precio Joven", las de BITS y Soft & Mild (bolsón) y, en ciertos distritos, de productos "Alvalle".

### 31.3. Precio:

El precio de venta al público de estos productos no será homogéneo en todo el territorio.

### 31.4. Comisión aplicable:

Será del 4% (cuatro por ciento) de la venta neta por período.

### 31.5. Rutas dedicadas:

No podrán existir rutas dedicadas exclusivamente a la venta de estos productos.

### 31.6. Distribuidores:

Los productos objeto de este acuerdo solo podrán ser distribuidos por nuestra fuerza de ventas y por distribuidores que tengan un contrato mercantil con la Compañía y establecida una zona exclusiva de distribución.

## Artículo 32.—Comisiones preventa de bebidas.

### 32.1. Ámbito personal:

Afectará a aquellas personas de la empresa que ostenten la categoría profesional de vendedor autoventa y preventa

### 32.2. Funciones

Además de las tareas propias del vendedor autoventa desarrolladas en los términos establecidos en este convenio, también se encargará de la preventa de los productos de la gama de bebidas de Pepsico, realizando la toma de pedido correspondiente (mediante el uso del HHC) y realizar las acciones de venta necesarias para conseguir en cada uno de nuestros clientes los estándares de ejecución establecidos por la compañía, servicio, ubicación, espacio, gama de productos y material (POP) en el punto de venta (excluido transporte de neveras), anotando la introducción y cambios en el material de exhibición en el punto de venta utilizando el HHC. También, procurará la captación de nuevos clientes dentro de su zona geográfica, siguiendo, para acordar los precios, las instrucciones del supervisor de ventas. En las funciones de preventa no están incluidos los trabajos de carga y descarga, la liquidación y cobro de los productos de bebidas.

### 32.3. Comisión aplicable:

A partir del período 8 de 2012 el porcentaje de comisión aplicable a la preventa de los productos de la gama de bebidas de Pepsico pasó a ser del 4,5% de la venta neta para los productos PET 500 y del 3,0% para el resto de productos. A tal efecto, la venta neta comisionable se regirá por los mismos parámetros actualmente vigentes para la venta de snacks y aperitivos.

### 32.4. Acciones correctoras:

Serán de aplicación exclusivamente para aquellas rutas en las que actualmente se están pasando promedios por reestructuración PO1-SF y en que los cambios de clientes derivados de ese proyecto hayan supuesto que la diferencia entre

la comisión percibida y la comisión devengada por la venta realizada sea superior a un 10% en la suma del acumulado de P4, P5 y P6.

Para el cálculo de la comisión devengada por la venta realizada se tendrán en cuenta los importes que como incidencias se hubieran pagado en esos períodos por: vacaciones, bajas ITS, licencias retribuidas o cualesquiera otras incidencias de comisiones.

En estos casos y como acción correctora, la Compañía procederá a desarrollar la cartera de clientes de esa ruta (a través de la captación de clientes nuevos y/o desarrollo de clientes tanto con snacks como con bebidas y/o ajustando la ingeniería de rutas del distrito) para que mejoren las comisiones devengadas de forma que el diferencial que motivó la inclusión de la ruta en este programa sea como máximo del 10%.

Una vez que se incorporen a la ruta estas mejoras y/o clientes el vendedor dejara de recibir la compensación que venia percibiendo.

#### 32.5. Comisión de Seguimiento y Control:

Estará constituida por 3 representantes de cada una de las partes firmantes del acuerdo y entre sus funciones se encargara de supervisar la correcta aplicación del sistema, compartir y recibir información sobre el funcionamiento del mismo y analizar y proponer soluciones a aquellas incidencias que durante la duración del acuerdo se pudiesen suscitar.

La Comisión funcionara con la máxima operatividad posible en cuanto a la frecuencia de reuniones y la duración de las mismas, buscando el consenso y adecuación del nuevo sistema a los objetivos previstos

#### 32.6. Rutas dedicadas:

No podrán existir rutas dedicadas exclusivamente para vender estos productos.

#### 32.7. Seguimiento del acuerdo:

Transcurridos 6 meses desde la firma del presente acuerdo (19 de noviembre de 2019) se reunirá la comisión de seguimiento y control para evaluar el impacto y efectividad de las medidas correctoras adoptadas.

Cumplido un año desde la firma de este documento (19 de noviembre de 2019) se analizarán los resultados y si procede, se abrirá un proceso en el que las partes, de buena fe, negociaran con el fin de alcanzar un nuevo acuerdo.

### Artículo 33.—Comisión Precio Joven y BITS.

33.1. Comisión. Las comisiones aplicables a la gama de "Precio Joven" (PJ) y productos BITS será del 4% de la venta neta por período.

33.2. Productos. Los productos afectados por el presente acuerdo son los de la gama PJ y el producto BITS (11 en total), sea cual sea su formato, siempre que su merchandising se haga al cien por cien a través de cajas/estuches. Todo producto BITS cuyo merchandising se realice a través de bolsas, tendrá la comisión que se determine en convenio colectivo (no la de PJ). En un futuro, no podrán incluirse en este grupo de productos nuevas referencias sin previo acuerdo.

La definición del producto "Soft & Mild": se componen fundamentalmente de productos extrusionados y su distribución no se realiza mediante bolseo, siendo además los de la gama más económica que comercializa la compañía en salado. Son productos que se presentan en cajas o bolsones y no tienen merchandising.

33.3. Número de referencias. El número de referencias sujetas a la comisión del 4% queda fijado en 17, cantidad que comprende los productos de la gama PJ y BITS y "Soft & Mild".

Este número total de 17 referencias no puede ser ampliado por la empresa, aunque por necesidades del mercado podrán variar los subtotales de PJ, BITS y Soft & Mild en +/- 2 referencias.

Cualquier modificación de los subtotales requerirá la información previa y con suficiente antelación.

Para poder modificar el número total de referencias (17) deberá existir acuerdo.

### Artículo 34.—Fijos discontinuos.

En caso de necesidad de llevar a cabo contrataciones de fijos discontinuos se regularán según el siguiente procedimiento y contenidos:

Se elaborará por parte de la empresa un censo de trabajadores que actualmente mantengan o que en los últimos 12 meses hayan mantenido una relación contractual temporal para cubrir rutas de verano o suplir períodos vacaciones, en el que se tendrá en cuenta el número de días efectivos de trabajo y el rendimiento individual para lo cual se utilizará la comparación con los indicadores clave de negocio (ICN).

El orden del escalafón de entrada será en base a los siguientes criterios:

Función o puesto de trabajo realizado.

Número de días contratados: se situarán en las primeras posiciones aquellos que hayan sido contratados un mayor número de días.

A igualdad de días, será el rendimiento individual. Para ello se utilizará la comparación con los indicadores clave de negocio (ICN), obteniendo mejor posición aquellos que tengan un mejor indicador de rendimiento.

El llamamiento se realizará por escrito con la mayor antelación de tiempo posible y, en cualquier caso, con un mínimo de 72 horas. No se considerará como desistimiento o incumplimiento contractual la no comparecencia del trabajador cuando el llamamiento efectuado por la empresa no respete el plazo de 72 horas de antelación antes señalado. No computará dentro de las 72 horas los domingos y festivos.



Artículo 35.—*Incorporación de acuerdos.*

Comisión formación anexo 2.

Mesa nacional de RLL anexo 3.

Plan de igualdad anexo 4 (la referencia que contiene a la derogada Ley de Procedimiento Laboral se entenderá referida a la Ley reguladora de la Jurisdicción Social y todas aquéllas que pudieran sucederla).

Artículo 36.—*Recogida de monedas.*

La empresa se compromete a que durante los años 2019 y 2020, se pase progresivamente a un sistema de recogida a través del proveedor que se determine, para que al final de 2020 todas las DC's tengan este servicio con excepción de aquellas delegaciones que se este cobrando un plus especial por este o similar concepto.

Artículo 37.—*Garantía salarial.*

Las partes acuerdan que la retribución mínima (incluyendo retribución fija y variables) del convenio sea de 14.000 € brutos año en jornada completa.

Artículo 38.—*Faltas y sanciones.*

En materia de faltas y sanciones se acuerda introducir en el convenio el texto del laudo arbitral dictado en el conflicto derivado del proceso de sustitución de la ordenanza de trabajo 8-7-1975 (RCL 1975\1459, 1873 y ApNDL 11208) y que establece las disposiciones reguladoras de la estructura profesional, sobre régimen de faltas y sanciones

Artículo 39.—*Determinación de las partes signatarias.*

El presente Convenio ha sido negociado y suscrito de una parte por la empresa Pepsico Foods AIE, y de otra por la representación legal de los trabajadores (delegado de personal) de la delegación de Oviedo.

Por la empresa:

Paloma Casar García.

Luis María Barril Viejo.

Benito Contreras Candel.

Por la representación de los trabajadores:

José Manuel Nuño Canteli.

José Ángel Ortega.

*Disposición final*

En lo no previsto en este Convenio, incluido el régimen disciplinario se estará a lo establecido en el laudo arbitral dictado en conflicto derivado del proceso de sustitución de la ordenanza de trabajo 8/7/1975 (RCL 1975/1459 y ApNDL 11208), Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales vigentes.

## Anexo I- TABLAS SALARIALES

TABLA SALARIAL							
DELEGACIÓN				<b>OVIEDO</b>			
FECHA INICIO APLICACIÓN				1 de enero 2018			
FECHA FIN :				31 diciembre de 2018			
DTS	INCREMENTO APLICADO: 1,2%			→	1,012		
OT	INCREMENTO APLICADO: 1,2%			→	1,012		
OPS	INCREMENTO APLICADO: 1,2%			→	1,012		
TABLA DE CONCEPTOS SALARIALES							
	SALARIO BASE	PLUS EMPRESA	PLUS ASISTENCIA	PLUS ADMÓN.	PLUS CONDUCCION	PLUS CLS	COMISIÓN
214	VENDEDOR 1	735,90	232,16	18,03			3,00%
215	VENDEDOR 2	735,90	232,15	18,03			4,00%
216	VENDEDOR 3	735,90	232,15	18,03			5,50%
	V. CAMPAÑA	735,90					5,50%
212	MONITOR	735,90	243,01	18,03	136,21		Promedio
242	MERCHA 1	735,90			13,86		1,00%
218	MERCHA 2	735,90				152,37	1,50%
	REPONEDOR	735,90	273,85				NO
237	CONDUCTOR	735,90	273,86				NO
250	DPV	735,90	232,16	18,03			Promedio
	REPARTIDOR	735,90					
243	PREVENTA	735,90	427,90				

Promedio monitor = promedio de comisiones de las 3 rutas más altas de su canal en la DC

TABLA DE CONCEPTOS NO SALARIALES		DTS	OT
QUEBRANTO MONEDA		32,12	
AYUDA ESCOLAR X HIJO (0 A 20 AÑOS)		137,23	140,68
AYUDA COMIDA		13,00	
DIETA COMPLETA		84,12	
FESTIVOS		74,05	77,03
AYUDA ADICIONAL DISCAPACITADOS		374,98	392,00
PLUS TRANSPORTE(*)		396,88	
PLUS TOMA PEDIDOS (reponedores activos durante 11 m)			20,00
DISCAPACIDAD EMPLEADOS (> 33%)		151,80	151,80

## TABLA SALARIAL

DELEGACIÓN  
FECHA INICIO APLICACIÓN  
FECHA FIN :

**OVIEDO**  
1 de enero 2019  
31 diciembre de 2019

DTS	INCREMENTO APLICADO: 1,3%	→	1,013
OT	INCREMENTO APLICADO: 1,3%	→	1,013
OPS	INCREMENTO APLICADO: 1,3%	→	1,013

### TABLA DE CONCEPTOS SALARIALES

	SALARIO BASE	PLUS EMPRESA	PLUS ASISTENCIA	PLUS ADMÓN.	PLUS CONDUCCION	PLUS CLS	COMISIÓN	
214	VENDEDOR 1	840,00	140,88	18,03			3,00%	1,3%
215	VENDEDOR 2	840,00	140,87	18,03			4,00%	1,3%
216	VENDEDOR 3	840,00	140,87	18,03			5,50%	1,3%
	V. CAMPAÑA	840,00					5,50%	14,1%
212	MONITOR	840,00	153,64	18,03	136,21		Promedio	1,3%
242	MERCHA 1	840,00					1,00%	12,0%
218	MERCHA 2	840,00				59,82	1,50%	1,3%
	REPONEDOR	840,00	182,88				NO	1,3%
237	CONDUCTOR	840,00	182,88				NO	1,3%
250	DPV	840,00	140,88	18,03			Promedio	1,3%
243	REPARTIDOR PREVENTA	840,00	338,93					1,3%

Promedio monitor = promedio de comisiones de las 3 rutas más altas de su canal en la DC

### TABLA DE CONCEPTOS NO SALARIALES

	DTS	OT	
QUEBRANTO MONEDA	32,54		1,3%
AYUDA ESCOLAR X HIJO (0 A 20 AÑOS)	139,02	142,51	1,3%
AYUDA COMIDA	13,17		1,3%
DIETA COMPLETA	85,21		1,3%
FESTIVOS	75,01	78,03	1,3%
AYUDA ADICIONAL DISCAPACITADOS	379,85	397,09	1,3%
PLUS TRANSPORTE(*)	402,04		1,3%
PLUS TOMA PEDIDOS (reponedores activos durante 11 m)		20,00	
DISCAPACIDAD EMPLEADOS (> 33%)	153,77	153,77	1,3%

## TABLA SALARIAL

AS30	DELEGACIÓN	<b>OVIEDO</b>
	FECHA INICIO APLICACIÓN	<b>1 de enero 2020</b>
	FECHA FIN :	<b>31 diciembre de 2020</b>
DTS	INCREMENTO APLICADO: 1,5%	1,015
OT	INCREMENTO APLICADO: 1,5%	1,015
OPS	INCREMENTO APLICADO: 1,5%	1,015

## TABLA DE CONCEPTOS SALARIALES

	SALARIO BASE	PLUS EMPRESA	PLUS ASISTENCIA	PLUS ADMÓN.	PLUS CONDUCCION	PLUS CLS	COMISIÓN
214	887,00	113,87	18,03				3,00%
215	887,00	113,86	18,03				4,00%
216	887,00	113,86	18,03				5,50%
213	887,00	113,87	18,03				
217	887,00						5,50%
212	887,00	129,61	18,03	136,21			Promedio
242	887,00						1,00%
218	887,00					30,83	1,50%
244	887,00	151,22					NO
237	887,00	151,23					NO
250	887,00	113,87	18,03				Promedio
243	887,00	315,52					

Promedio monitor = promedio de comisiones de las 3 rutas más altas de su canal en la DC

## TABLA DE CONCEPTOS NO SALARIALES

	DTS	OT
QUEBRANTO MONEDA	33,19	
AYUDA ESCOLAR X HIJO (0 A 20 AÑOS)	141,80	145,36
AYUDA COMIDA	13,43	
DIETA COMPLETA	86,92	
FESTIVOS	76,51	79,59
AYUDA ADICIONAL DISCAPACITADOS	387,45	405,04
PLUS TRANSPORTE(*)	410,09	
PLUS TOMA PEDIDOS (reponedores activos durante 11 m)		20,00
DISCAPACIDAD EMPLEADOS (> 33%)	156,85	156,85

## ANEXO 2 En Madrid a 13 de Julio 2010

### POR LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

*Chicharro, José E.*  
*Isusi, Carlos*

### POR LA REPRESENTACIÓN DE LAS SECCIONES SINDICALES

*Alonso, Alejandro* (CC.OO.)  
*Caballero, Juan.* (CC.OO.)  
*Espinosa, Eduardo* (UGT)  
*Villa, Hurtado* (UGT)

### COMISIÓN DE FORMACIÓN DE LA EMPRESA

La Comisión de Formación tendrá carácter paritario, y estará compuesta por los representantes de los trabajadores y la Dirección de la empresa SNACK VENTURES S.L. -Matutano-

Las funciones de la Comisión de Formación serán:

1.- Ayudar en la detección de necesidades de formación. Estas necesidades pueden responder a las variaciones entre las funciones que se están desarrollando actualmente en cada puesto de trabajo y las que se requieran por la introducción de nuevas tecnologías, la adaptación de la empresa al mercado o a la coyuntura económica, la evolución propia de cada puesto de trabajo, por las necesidades de cualificación profesional, así como las que se deriven de acciones de promoción.

2.- Proponer acciones de formación a la Dirección de SNACK VENTURES, S.L. a través de sus representantes en la comisión de formación. Esto podrá contemplar:

- Programas y cursos de formación.
- Participantes en las acciones por categorías profesionales y centros de trabajo, concretando los criterios de propuesta y selección.
- Calendario de ejecución de los planes (lugar, fecha y horario) de acuerdo con la Dirección, las necesidades de cada centro y la planificación y organización del trabajo.
- Proponer los recursos y medios necesarios para la realización de las acciones formativas (instalaciones, materiales, presupuesto estimado, medios pedagógicos, etc.)

3.- Informar a todos los trabajadores del Plan de Formación en los términos especificados en el Reglamento de funcionamiento de la Comisión.

4.- Colaborar para la solicitud de las bonificaciones a la formación que la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo (FTFE) gestiona y concede, con el fin de poder financiar todo o en parte la formación desarrollada, una vez cumplidos los requerimientos exigidos por la normativa.

5.- Informar y ser informados sobre el seguimiento y resultado de las Acciones de Formación de acuerdo a los objetivos establecidos y la adecuación del contenido, resultados e incidencias de su realización.

En su funcionamiento interno, la Comisión se regirá por lo especificado en el Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Formación de elaborado al efecto, y que se transcribe a continuación:

## **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISION DE FORMACIÓN DE LA EMPRESA SNACK VENTURES, S.L. - MATUTANO**

Artículo 1º.- Esta Comisión paritaria se crea al amparo de lo recogido en los Títulos segundo y tercero del E.T. y LOLS 11/1985 y con el objetivo de darle eficacia al presente documento queda supeditada a la aceptación por parte de la Sección Sindical de CCOO y UGT de SNACK VENTURES S.L.

Artículo 2º.- La Comisión estará compuesta por 3 miembros, en representación de los trabajadores y 3 por la Dirección de la empresa. Cada una de las representaciones podrá contar con asesores.

Artículo 3º.- La Comisión nombrará de entre sus miembros a un Presidente y a un Secretario por un período anual.

- La función del presidente será la de convocar, presidir y moderar las reuniones.
- La función del Secretario será la de levantar acta de las reuniones, ser el depositario de la documentación que se genere y difundir los acuerdos entre sus componentes.

Artículo 4º.- Respecto a la toma de decisiones, se contempla un voto por cada parte (Social y Dirección), considerándose el acuerdo válido con los dos votos.

Artículo 5º.- Las reuniones serán trimestrales. Si fuese necesario, el Presidente por propia iniciativa o a propuesta de una de las partes de la Comisión, convocaría una en cualquier otro momento con carácter extraordinario. Se

considerará constituida válidamente la Comisión con la presencia de, al menos, dos representantes de cada parte: Dirección y representantes del personal.

Artículo 6º.- Esta Comisión nombrará, si lo considerase oportuno, a uno de sus miembros como observador durante el desarrollo de cualquier curso

Artículo 7º.- La información al personal sobre los cursos comprenderá los siguientes extremos:

1. Tema y contenido
2. Fechas y horarios
3. Centro donde se imparte
4. Personal o sección al que va dirigido
5. Condiciones
6. Número de plazas
7. Informar sobre los cursos realizados el año anterior
8. Otros

Artículo 8º.- Esta Comisión informará al personal de los cursos de formación y sus condiciones con una antelación suficiente.

Artículo 9º.- En las reuniones de la Comisión se evaluarán los cursos impartidos en cuanto a su contenido, funcionamiento y resultados.

Artículo 10º.- Esta Comisión tendrá su ámbito de actuación sobre los cursos de formación presentados al FTFE, correspondiendo, por tanto, a esta comisión de formación, colaborar para la solicitud de las bonificaciones de los cursos a la Fundación Tripartita para la Formación y Empleo.

Artículo 11º.- Este estatuto queda abierto, en su articulado, a una posible ampliación o modificación del mismo, siempre por consenso.

## **ANEXO 3**

### **ACUERDO DE CONSTITUCION DE LA MESA DE RELACIONES LABORALES DE LAS DELEGACIONES DE VENTAS – PEPSICO FOODS A.I.E.- ENTRE LA DIRECCIÓN DE LA COMPAÑÍA, PEPSICO FOODS A. I. E. Y LOS DELEGADOS SINDICALES NACIONALES DE CCOO Y UGT**

En Madrid, a 24 de Febrero de 2014, se celebra reunión de los Delegados Sindicales de CCOO y UGT y la dirección de la Empresa compuesta por las personas que a continuación se relacionan:

<b><u>Por la Dirección de la Empresa</u></b>	<b><u>Por la Representación de los Trabajadores y Secciones sindicales</u></b>	
Chicharro, José Enrique	Alonso, Alejandro.	(CCOO)
Isusi, Carlos	Caballero, Juan	(CCOO)
	Muñoz, Antonio	(UGT)
	Villa, Roberto	(UGT)

## **MANIFIESTAN**

Las partes intervinientes se reconocen plena capacidad legal para suscribir el presente documento que regula el marco jurídico de la actividad sindical y de interlocución global con la empresa, mediante la creación de la MESA DE RELACIONES LABORALES DE PEPSICO FOODS AIE para las delegaciones de ventas con representación de las secciones sindicales firmantes, entendiéndose ambas partes que es el instrumento más idóneo para asegurar un cauce adecuado y dinámico de relación y negociación global.

Que el presente acuerdo se instrumentaliza al amparo de lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (en adelante TRLET), aprobado por RD 1/1995 de 24 de marzo, y de la Ley Orgánica 11/1985 de Libertad Sindical (en adelante LOLS) de 2 de agosto, que se alcanza sin perjuicio de las competencias que la ley reconoce a las representaciones unitarias existentes en los diferentes centros de la compañía delegados sindicales y secciones sindicales, y tiene como objetivo central la regulación de la actividad sindical y el canalizar de manera eficaz y homogénea los procesos de diálogo y negociación en las delegaciones de ventas de la empresa PEPSICO FOODS AIE.

## ACUERDAN

**PRIMERO.-** PEPSICO FOODS AIE y las Secciones Sindicales y Delegados Sindicales firmantes de este acuerdo se reconocen como interlocutores válidos para negociar sobre las materias que se indican en el artículo quinto del presente acuerdo y en las condiciones que a continuación se detallan.

**SEGUNDO.-** Al objeto de dotar de contenido concreto al reconocimiento expresado en los apartados precedentes, en aras a la búsqueda de soluciones pactadas a las cuestiones que en cada momento se pudiesen suscitar y que afecten a los intereses de los trabajadores de las delegaciones de ventas, se acuerda constituir una MESA DE RELACIONES LABORALES que tendrá la potestad de adoptar acuerdos marco en las materias sometidas a la misma.

Todo ello, con el objetivo de favorecer la participación de las representaciones sindicales en la Empresa y homogeneizar el tratamiento y las condiciones laborales aplicables en cada momento a los trabajadores de la compañía.

A tal efecto, para que los acuerdos que adopte la mesa sean vinculantes, será preciso que sean ratificados por los órganos de representación de las secciones Sindicales o por los Delegados Sindicales, de los sindicatos firmantes del presente acuerdo, a elección de cada sindicato.

Además, los acuerdos adoptados serán vinculantes, en cada centro de trabajo, si así lo decide la representación legal de los trabajadores del mismo.

Es intención de ambas partes que los acuerdos que hayan sido ratificados por la RLT sean incluidos en los respectivos convenios.

**TERCERO.-** La MESA señalada en el apartado anterior estará compuesta por:

- Representantes designados por la Dirección de la empresa, hasta un número máximo de 5.
- Representantes legales de los trabajadores hasta un número máximo de 5.

Éstos serán designados conforme a los usos, costumbres y normas de los sindicatos con derecho a ocupar un puesto en la mesa y/o por los representantes legales elegidos por las secciones sindicales. En cualquiera de los casos, deberán tener una implantación mínima del 10% a nivel nacional, de miembros de las representaciones de los trabajadores, siempre que sumen la mayoría de los miembros de los comités de empresa o delegados de personal

En el momento de la elección de los miembros a designar por parte de las representaciones sindicales firmantes del presente acuerdo, se tendrá en cuenta la proporcionalidad obtenida por los Sindicatos, según los resultados electorales considerados globalmente en el conjunto de las delegaciones de ventas de la Empresa

El peso del voto de los componentes de la MESA se calculará con carácter anual, a fecha 1 de Marzo, y será proporcional al porcentaje de representatividad de cada representación sindical entre los centros representados por dicha MESA, esto es, las delegaciones de ventas.

Los gastos de los miembros integrantes de la Mesa, ocasionados por las convocatorias de las reuniones ordinarias y extraordinarias, referidos a desplazamiento y dietas, serán abonados en todo momento por parte de la Empresa, justificándose de la forma que se determine de común acuerdo por las partes. En todo caso, y respecto de los gastos que se ocasionan por la actividad sindical de los Delegados Sindicales Estatales, se continuará con el régimen vigente actualmente.

**CUARTO.-** La MESA se constituye con una vigencia inicial de 1 año, es decir, hasta el 28 de febrero del 2015.

Llegada la fecha de su vencimiento temporal, y de no producirse, con un mes de antelación a la fecha de la finalización de su vigencia, notificación escrita por cualquiera de las partes por la que se manifieste la intención expresa de dejar sin efecto y disuelto el citado órgano, este se prorrogará automáticamente por idéntico periodo de vigencia al pactado inicialmente (1 año).

**QUINTO.-** Podrán ser objeto de negociación y suscripción de acuerdos en el seno de la MESA las siguientes materias:

1. Cuantía de salario base y complementos salariales
2. Previsión social y mejoras del régimen de la Seguridad social
- 3 Empleo y condiciones laborales
4. Formación
5. Clasificación profesional
6. Modificaciones sustanciales que afecten a salario, jornada y clasificación profesional.
7. Derechos y Garantías Sindicales.

Todo ello sin perjuicio de las competencias y cometidos que en sus respectivos ámbitos puedan tener los Comités de empresa de centro de trabajo, Delegados de Personal y Secciones Sindicales, así como, los derivados de sus propios

## Convenios Colectivos.

Las materias inicialmente pactadas pueden ser ampliadas por cualquier otra complementaria que, de común acuerdo, las partes estimen a lo largo del periodo de vigencia del órgano, ya que es objetivo compartido el ir avanzando, de manera consensuada, en sentar las bases de un marco único de relaciones laborales mediante el que regular y dotar de contenido las condiciones aplicables a las delegaciones de Ventas de la empresa PEPSICO FOODS AIE que se adhieran.

**SEXTO.-** La MESA se reunirá trimestralmente en reunión ordinaria, y con carácter extraordinario cuando el caso así lo requiera, o por petición de una de las partes y sea quien sea el convocante, remitirá a la otra parte los puntos del Orden del Día para su correcto debate.

**SEPTIMO** - Los comparecientes valoran positivamente el proceso de participación, diálogo y negociación global que posibilita este acuerdo, y se comprometen a desarrollarlo de manera constructiva, fomentando el diálogo y la negociación de buena fe, como mejor medio de asegurar un marco de relaciones laborales presidido por la normalidad.

Y en prueba de conformidad, suscriben este acuerdo los comparecientes, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento del presente documento.

## ANEXO 4 PLAN DE IGUALDAD

PLAN

DE

**PLAN DE IGUALDAD**

**2019/2023**

IGUALDAD DE

**Performance  
with  
Purpose**

The Promise of PepsiCo



Performance

Human  
Sustainability

Environmental  
Sustainability

Talent  
Sustainability

## DEFINICION DEL PLAN DE IGUALDAD

Según el artículo 46 de la Ley Orgánica de Igualdad Efectiva entre mujeres y hombres de 22 de marzo de 2007, el Plan de Igualdad es un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

Los planes de igualdad fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

Los planes de igualdad incluirán la totalidad de una empresa, sin perjuicio del establecimiento de acciones especiales adecuadas respecto a determinados centros de trabajo.

### 1. PRINCIPIOS DEL PLAN DE IGUALDAD

El Plan de Igualdad de PEPSICO se regirá por los siguientes principios que determinarán la forma de actuar de la empresa y de toda su plantilla en la actividad empresarial, convirtiendo en propias las definiciones clave de la Ley Orgánica para la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres:

#### PRINCIPIO DE IGUALDAD

Todas las personas trabajadoras de PEPSICO FOODS A.I.E. son iguales, sin que pueda existir discriminación directa o indirecta alguna por razón de nacimiento, raza, etnia, origen nacional, sexo, religión, opinión, orientación sexual, edad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

## ESTRUCTURA DEL PLAN DE IGUALDAD

El Plan de Igualdad de PEPSICO FOODS AIE, se estructura en los siguientes apartados:

- I. **Programa de Actuación** elaborado a partir de las conclusiones del diagnóstico y de las carencias detectadas en materia de igualdad de género. En él se establecen: los objetivos a alcanzar para hacer efectiva la igualdad, las medidas y acciones positivas necesarias para conseguir los objetivos señalados, un calendario de implantación, las personas o grupos

responsables de su realización e indicadores y/o criterios de seguimiento de las acciones.

- II. **Seguimiento y evaluación** del cumplimiento del Plan, a través de las personas designadas por cada parte que recojan información sobre su grado de realización, sus resultados y su impacto en la empresa.

El programa de actuaciones tiene una doble finalidad, por un lado, definir las medidas correctoras de las desigualdades existentes, y por otro, especificar medidas que garanticen que todos los procesos que se realizan en la empresa tienen integrado el principio de igualdad entre los géneros.

Para ello se utilizará una doble estrategia que se corresponde con esa doble finalidad y que es la señalada en la Ley Orgánica 3/2007 de igualdad efectiva entre mujeres y hombres (LOIEMH) para conseguir esa efectividad:

- La adopción de medidas de acción positiva que corrijan los desequilibrios existentes.
- La adopción de medidas de igualdad que de forma transversal garanticen la integración del principio de igualdad en todas las políticas de la empresa, en todos sus procesos y en todos sus niveles.

Para responder a este criterio, el programa de actuación (Plan de Igualdad) se estructura en:

- OBJETIVOS GENERALES
- OBJETIVOS ESPECÍFICOS
- INDICADORES Y/O CRITERIOS DE SEGUIMIENTO
- MEDIDAS
- PERSONAS RESPONSABLES
- PLAZOS DE EJECUCIÓN

Los objetivos generales se refieren al conjunto del Plan, y a partir de ellos se desarrollan unos objetivos específicos, actuaciones, personas responsables, indicadores y/o criterios de seguimiento y calendario para cada una de las áreas que, en base al diagnóstico realizado, se han establecido como necesarias de intervención, y que son las siguientes:

## 1. RESPONSABLE DE IGUALDAD

2. COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN
3. ACCESO Y SELECCIÓN
4. PROMOCIÓN
5. FORMACIÓN
6. RETRIBUCIÓN
7. CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL, Y CORRESPONSABILIDAD
8. SALUD LABORAL
9. ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO
10. ATENCIÓN INTEGRAL A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO
11. ANEXO I: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN LOS CASOS DE ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO
12. ANEXO II: GUIA DE LA NORMATIVA ACTUAL PARA LA PROTECCIÓN INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO

## DEFINICIONES

### **PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO ENTRE HOMBRES Y MUJERES (Art. 3):**

La igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas del embarazo, la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.

### **IGUALDAD DE TRATO Y DE OPORTUNIDADES EN EL ACCESO AL EMPLEO, EN LA FORMACIÓN Y EN LA PROMOCIÓN PROFESIONALES Y EN LAS CONDICIONES DE TRABAJO (Art. 5):**

El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en el ámbito del empleo privado y en el del empleo público, se garantizará, en los términos previstos en la normativa aplicable, en el acceso al

empleo, incluso al trabajador por cuenta propia, en la formación profesional, en la promoción profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido, y en la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y empresariales, o en cualquier organización cuyos integrantes ejerzan una profesión concreta, incluidas las prestaciones concedidas por las mismas.

No constituirá discriminación en el acceso al empleo, incluida la formación necesaria, una diferencia de trato basada en una característica relacionada con el sexo cuando, debido a la naturaleza de las actividades profesionales concretas o al contexto en el que se lleven a cabo, dicha característica constituya un requisito profesional esencial y determinante siempre y cuando el objetivo sea legítimo y el requisito proporcionado.

### **PRINCIPIO DE NO DISCRIMINACIÓN DIRECTA POR RAZÓN DE SEXO (Art. 6):**

La discriminación directa por razón de sexo se define como la situación en que se encuentra una persona que sea o haya sido tratada o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.

### **PRINCIPIO DE NO DISCRIMINACIÓN INDIRECTA POR RAZÓN DE SEXO (Art. 6):**

La discriminación indirecta por razón de sexo se define como la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

En cualquier caso, se considera discriminatoria toda orden de discriminar, directa o indirectamente, por razón de sexo.

### **PREVENCIÓN Y ACTUACION EN CASOS DE ACOSO SEXUAL (Art. 7):**

Se considera acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

### **PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN ACOSO POR RAZÓN DE SEXO (Art. 7):**

Se considera acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Se considerarán en todo caso discriminatorio el acoso sexual y el acoso por razón de sexo. El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considera también acto de discriminación por razón de sexo.

### **PRINCIPIO DE NO DISCRIMINACIÓN POR EMBARAZO O MATERNIDAD (Art. 8):**

Constituye discriminación directa por razón de sexo todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad.

### **PRINCIPIO DE INDEMNIDAD FRENTE A REPRESALIAS (Art. 9):**

Supone la prohibición (al considerarse discriminación por razón de sexo) de cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca para una persona como consecuencia de la presentación por su parte de queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres.

### **DERECHOS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL (Art. 44):**

Los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral se reconocerán a los trabajadores y las trabajadoras en forma que fomenten la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares, evitando toda discriminación basada en su ejercicio.

## **ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA**

El presente Plan de Igualdad será de aplicación a todos los trabajadores y trabajadoras de PEPSICO FOODS AIE, con independencia de su nivel jerárquico o de cualquier otro aspecto, y será de aplicación igualmente en todos los centros de trabajo (presentes o futuros) de la empresa.

El presente Plan de Igualdad de PEPSICO FOODS AIE, entrará en vigor el 1 de mayo de 2019 y tendrá un periodo de vigencia de cuatro años.

Tres meses antes de que finalice el periodo de vigencia se elaborará un informe de evaluación final y se constituirá la nueva Comisión Negociadora del II Plan de Igualdad de PEPSICO FOODS AIE, para iniciar la negociación del mismo.

## OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD

### OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE IGUALDAD:

- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en el acceso, la selección, la contratación, la promoción, la formación y demás condiciones laborales.
- Garantizar la igualdad de trato retributivo por trabajos de igual valor entre hombres y mujeres.
- Introducir la perspectiva de igualdad de género en la cultura de la Compañía y Responsabilidad Social Corporativa.
- Promover la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas que integran la plantilla de la empresa.
- Fomentar el uso de lenguaje e imagen no sexista.

### OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD: OBJETIVOS INDIVIDUALES

- Favorecer y difundir una cultura de empresa que haga el principio de igualdad de trato y oportunidades en la empresa sea parte de la misión y la visión corporativa y por ende de toda la compañía., a través de formación y sensibilización en esta materia a todos los empleados/as de PEPSICO FOODS AIE.
- Crear o nombrar la figura del Responsable de Igualdad de trato y oportunidades en la empresa.

- Asegurar el acceso al empleo en igualdad de condiciones entre mujeres y hombres garantizando la igualdad real y efectiva de oportunidades dentro de PEPSICO FOODS AIE.
- Facilitar el acceso de mujeres y hombres a todas las categorías y departamentos de la empresa, potenciando el desarrollo profesional en los casos en que hubiera desequilibrios.
- Garantizar el principio de igualdad retributiva, de modo que la política salarial no introduce elementos de diferenciación por razón de sexo y asegurando la igualdad retributiva por trabajos de igual valor.
- Promover la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas que integran la plantilla de la empresa, asegurando que se aplican las medidas establecidas en materia de igualdad, fomentando la corresponsabilidad.
- Asegurar la utilización del lenguaje inclusivo en las comunicaciones internas y externas de la empresa.
- Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo en el centro de trabajo.
- Promover una forma de comportamiento que contribuya en la lucha contra la violencia de género.
- Garantizar la inclusión de la perspectiva de género en la evaluación y prevención de riesgos laborales.
- Garantizar y asegurar que la gestión de los recursos humanos no se desvíe de los requisitos legales aplicables en materia de igualdad de oportunidades.

## MEDIOS Y RECURSOS

El desarrollo del Plan de Igualdad contará con las instalaciones, equipos, medios y recursos humanos y económicos suficientes para cumplir con los objetivos propuestos en el presente Plan de Igualdad.

## COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN

PEPSICO FOODS AIE declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra organización, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra Política Corporativa y de Recursos Humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. En todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de esta empresa, desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, asumimos el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Respecto a la comunicación, tanto interna como externa, se informará de todas las decisiones que se adopten a este respecto y se proyectará una imagen de la empresa acorde con este principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Los principios enunciados se llevarán a la práctica a través de la implantación de un Plan de Igualdad que suponga mejoras respecto a la situación presente, arbitrándose los correspondientes sistemas de seguimiento, con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en la empresa y por extensión, en el conjunto de la sociedad.

Para llevar a cabo este propósito se contará además de con la Dirección, con la Representación Legal de Trabajadores, en el proceso de implantación y evaluación del Plan de igualdad.

## PLAN DE ACCIÓN

### MEDIDAS:

## 1. RESPONSABLE DE IGUALDAD

**Objetivo: Crear o nombrar la figura de Responsable de Igualdad de trato y oportunidades en la empresa.**

**Medida 1.1:** Designar una persona/s responsable de velar por la igualdad de trato y oportunidades dentro del organigrama de la empresa, con formación específica en la materia (agente de igualdad o similar), que gestione, coordine el Plan y la Comisión, participe en su implementación, desarrolle y supervise los contenidos, unifique criterios de igualdad en los procesos de selección, promoción y demás contenidos que se acuerden en el Plan e informe a la Comisión de Seguimiento).

➤ **Indicador:**

Designación de la Figura de Responsable de Igualdad en la empresa.

➤ **Responsable:**

Departamento de Recursos Humanos.

➤ **Fecha inicio:**

En 3 meses desde la entrada en vigor del plan.

## 2. COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

**Objetivo 1: Lograr una comunicación interna que promueva una imagen igualitaria entre hombres y mujeres, sin marcar estereotipos en sus roles, así como un uso del lenguaje y las imágenes no sexistas.**

**Medida 2.1:** Revisar publicaciones y canales de comunicación de la empresa con perspectiva de género.

➤ **Indicador 2.1:**

Nº de publicaciones revisadas.

➤ **Responsable:**

Departamento de Recursos Humanos / Departamento de Comunicación.

➤ **Fecha inicio:**

Desde la entrada en vigor del plan.

**Medida 2.2:** Revisar y corregir, los distintos Convenio Colectivos existentes, para detectar la utilización de lenguaje sexista.

➤ **Indicador 2.2:**

Revisión de los Convenios.

➤ **Fecha inicio:**

A medida que vaya finalizando su vigencia y se vayan negociando los nuevos.

**Medida 2.3:** Establecer un plan de comunicación interna que permita dar a conocer a las medidas adoptadas en materia de igualdad de oportunidades.

➤ **Indicador 2.3:**

Realización del Plan.

➤ **Responsable:**

Departamento de Recursos Humanos / Departamento de Comunicación.

➤ **Fecha inicio:**

En 6 meses desde la entrada en vigor del plan.

**Medida 2.4:** Elaboración y difusión de una guía de lenguaje no sexista.

➤ **Indicador 2.3:**

Realización de la Guía.

➤ **Responsable:**

Departamento de Recursos Humanos / Departamento de Comunicación.

➤ **Fecha inicio:**

En 3 meses desde la entrada en vigor del plan.

**Objetivo 2: Informar y sensibilizar a toda la plantilla respecto a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y difundir el plan de igualdad.**

**Medida 2.5:** Editar el plan de igualdad y realizar una campaña de difusión del mismo para que toda la plantilla lo conozca.

➤ **Indicador 2.3:**

Realización de la campaña de difusión.

➤ **Responsable:**

Departamento de Recursos Humanos / Departamento de Comunicación.

➤ **Fecha inicio:**

En 6 meses desde la entrada en vigor del plan.

### 3. ACCESO Y SELECCIÓN

**Objetivo 1: Garantizar la igualdad de oportunidades en todos los procesos de selección de la entidad y reducir las dificultades de acceso al puesto de trabajo. Promover las condiciones para que haya una presencia más equilibrada de mujeres.**

**Medida 3.1:** Revisar y actualizar el procedimiento de selección y sus documentos asociados para que las candidaturas sean valoradas por su cualificación y competencia teniendo en cuenta la perspectiva de género. El procedimiento incluirá recomendaciones para una selección no sexista.

➤ **Indicador 3.1:**

Documento del procedimiento.

➤ **Responsable:**

Departamento de Recursos Humanos / Departamento de selección (Talent).

➤ **Fecha inicio:**

En 6 meses desde la entrada en vigor del plan.

**Medida 3.2:** Publicar en cada oferta de empleo (interna y externa), el compromiso de la empresa sobre igualdad de oportunidades cuando sea posible.

➤ **Indicador 3.2:**

Número de ofertas publicadas con compromiso / número total de ofertas publicadas / Ofertas publicadas.

➤ **Responsable:**

Departamento de Recursos Humanos aportará dicha información a la Comisión de seguimiento.

➤ **Fecha inicio:**

Desde la entrada en vigor del plan.

**Medida 3.3:** Hacer un análisis y trasladar los resultados a la Comisión de Seguimiento, de dificultades para la cobertura de puestos por personas de un determinado sexo.

➤ **Indicador 3.3:**

Informe de las dificultades encontradas desagregadas por sexo.

➤ **Responsable:**

Departamento de Recursos Humanos / Departamento de Selección (Talent).

➤ **Fecha inicio:**

En 6 meses desde la entrada en vigor del plan.

**Objetivo 2:** Garantizar un proceso de selección que no vulnere el principio de igualdad, y con el objetivo de incrementar una presencia de mujeres en todos los ámbitos de la empresa.

**Medida 3.5:** Propiciar la selección de ambos sexos en todos los grupos y puestos.

➤ **Indicador 3.5:**

Numero de finalista por proceso en comparación con los finalmente contratados según si son hombres o mujeres

➤ **Responsable:**

Departamento de Recursos Humanos / Departamento de Selección (Talent).

➤ **Fecha inicio:**

Los datos se presentarán anualmente coincidiendo con la reunión de seguimiento.

**Medida 3.6:** Para todos los procesos de selección (incluidos los de libre designación), se adoptará la medida de acción positiva de que, en condiciones

equivalentes de idoneidad y competencias, accederá una mujer a los puestos o categorías en las que estén subrepresentadas.

➤ **Indicador 3.6:**

Número de mujeres incorporadas en estos puestos. Número de personas incorporadas a estos puestos.

➤ **Responsable:**

Departamento de Recursos Humanos / Departamento de Selección (Talent).

➤ **Fecha inicio:**

Los datos se presentarán anualmente coincidiendo con la reunión de seguimiento.

**Medida 3.7:** Conseguir que, en aquellos departamentos en los que el sexo femenino está subrepresentado, al menos el 50% de nuevas contrataciones sean mujeres, siempre que ello sea posible.

➤ **Indicador 3.7:**

Porcentaje de nuevas mujeres contratadas por Departamento.

➤ **Responsable:**

Departamento de Recursos Humanos / Departamento de Selección (Talent).

➤ **Fecha inicio:**

Los datos se presentarán anualmente coincidiendo con la reunión de seguimiento.

**Medida 3.8:** Colaborar en programas con centros educativos e institutos de formación profesional para promover la presencia de la mujer en el sector.

➤ **Indicador 3.8:**

Número de colaboraciones realizadas.

➤ **Responsable:**

Departamento de Recursos Humanos / Comisión de seguimiento del Plan de Igualdad.

➤ **Fecha inicio:**

Los datos se presentarán anualmente coincidiendo con la reunión de seguimiento.

**Medida 3.9:** Inclusión en el procedimiento de selección de la obligación de contar, en las ternas finales de candidatos/as, con al menos una mujer, siempre que se haya presentado alguna mujer que reúna los requisitos de la oferta de trabajo.

➤ **Indicador 3.9:**

Número de mujeres existentes en ternas finales.

➤ **Responsable:**

Departamento de Recursos Humanos / Departamento de Selección (Talent).

➤ **Fecha inicio:**

Los datos se presentarán anualmente coincidiendo con la reunión de seguimiento.

## 4. PROMOCIÓN

**Objetivo:** Garantizar el acceso igualitario a los diferentes sistemas de promoción instaurados en la empresa, estimulando el desarrollo personal del empleado/a para conseguir nuevas competencias que le capaciten para el desarrollo de nuevas funciones y el logro de mejores resultados, independientemente de su sexo, raza, condición sexual, social, etc.

**Medida 4.1:** Establecer un procedimiento objetivo y estandarizado de promoción en la empresa para todos los puestos abiertos a promoción, basados en principios de mérito, capacidad y adecuación al puesto de trabajo, valorando las candidaturas sobre la base de la idoneidad y garantizando que cada puesto de trabajo es ocupado por la candidatura más adecuada, con ausencia de discriminación por razón de sexo, raza, religión.

➤ **Indicador 4.1:**

Documento del procedimiento.

➤ **Responsable:**

Departamento de Recursos Humanos / Departamento de Selección (Talent).

➤ **Fecha inicio:**

En 6 meses desde la entrada en vigor del plan.

**Medida 4.2:** El procedimiento de promoción abierta garantizará las mismas oportunidades a toda la plantilla, independientemente de su jornada (completa, parcial, reducida).

➤ **Indicador 4.2:**

Número de mujeres y hombres a tiempo parcial o con jornada reducida promocionadas.

➤ **Responsable:**

Departamento de Recursos Humanos.

➤ **Fecha inicio:**

En 6 meses desde la entrada en vigor del plan.

**Medida 4.3:** La empresa, en igualdad de méritos priorizará la promoción del género menos representado en ese Departamento.

➤ **Indicador 4.3:**

Número de personas promocionadas por esta medida.

➤ **Responsable:**

Departamento de Recursos Humanos.

➤ **Fecha inicio:**

Desde la entrada en vigor del plan.

**Medida 4.4:** Recoger anualmente datos de promociones en la empresa segregadas por sexo y presentarlo a la comisión de igualdad.

➤ **Indicador 4.4:**

Número de personas promocionadas segregadas por sexo.

➤ **Responsable:**

Departamento de Recursos Humanos.

➤ **Fecha inicio:**

Desde la entrada en vigor del plan.

## 5. FORMACIÓN

**Objetivo 1: Establecer una cultura basada en la igualdad de trato y de oportunidades a través de acciones formativas, dirigidas a la plantilla general y, especialmente, al personal encargado de la organización de la empresa.**

**Medida 5.1:** Impartir acciones de formación y sensibilización específicas en materia de igualdad, a las personas que participan en los procesos de selección, clasificación profesional, contratación, promoción, formación y comunicación, de cada departamento encargado de la implantación de medidas del Plan de Igualdad y posteriormente a toda la plantilla.

➤ **Indicador 5.1:**

Nº de personas formadas en igualdad según departamento y categoría/puesto de trabajo / Nº de integrantes de cada departamento y categoría/puesto de trabajo.

➤ **Responsable:**

Departamento de Recursos Humanos / Comisión de formación.

➤ **Fecha inicio:**

Desde la entrada en vigor del plan.

**Medida 5.2:** Formar a las personas que integran la Comisión de Seguimiento del Plan en materia de políticas de igualdad, acoso sexual y por razón de sexo. Se consensuará en la comisión de seguimiento la duración, contenido e impartición del curso.

➤ **Indicador 5.2:**

Nº de personas formadas / Nº de personas que forman la comisión.

➤ **Responsable:**

Departamento de Recursos Humanos / Comisión de formación.

➤ **Fecha inicio:**

Desde la entrada en vigor del plan.

**Objetivo 2: Garantizar que la formación de la empresa es accesible y facilita el desarrollo profesional de los trabajadores y las trabajadoras, en**

**igualdad de trato y oportunidades, tanto si están relacionados directamente con el puesto de trabajo ocupado, como aquellos que se convoquen con el fin de acceder a promociones profesionales.**

**Medida 5.3:** Desarrollar acciones de formación de desarrollo profesional, para impulsar la promoción de las trabajadoras en la empresa, tanto horizontal como verticalmente.

➤ **Indicador 5.3:**

Nº de programas realizados.

➤ **Responsable:**

Departamento de Recursos Humanos / Departamento de Formación / Departamento de Selección (Talent).

➤ **Fecha inicio:**

Para el siguiente Plan de Formación.

**Medida 5.4:** Comunicar la formación que se hace en la empresa a las personas que están disfrutando de los permisos.

➤ **Indicador 5.4:**

Nº de formaciones realizadas y personas de permiso en las fechas en las que han sido comunicadas vs. comunicaciones realizadas.

➤ **Responsable:**

Departamento de Recursos Humanos / Departamento de formación.

➤ **Fecha inicio:**

Desde la entrada en vigor del plan.

**Medida 5.5:** Siempre que sea posible la formación se establecerá dentro de los horarios que comprende la jornada laboral.

➤ **Indicador 5.5:**

Nº de formaciones dentro de la jornada laboral/ Nº formaciones totales.

➤ **Responsable:**

Departamento de Recursos Humanos / Departamento de formación.

➤ **Fecha inicio:**

Desde la entrada en vigor del plan.

## 6. RETRIBUCIÓN

**Objetivos 1: Garantizar la igualdad retributiva entre mujeres y hombres por el desempeño de trabajos de igual valor.**

**Medida 6.1:** Realizar un incremento salarial progresivo para que la diferencia salarial a igualdad de condiciones entre hombres y mujeres esté en la horquilla 110% - 90%.

➤ **Indicador 6.1:**

Diferencia salarial Femenina /Diferencia Salarial Masculina en cada nivel.

➤ **Responsable:**

Departamento de Recursos Humanos / Departamento de compensación.

➤ **Fecha inicio:**

Desde la entrada en vigor del plan, hasta la finalización del mismo.

**Objetivo 2: Garantizar un sistema retributivo equitativo en función de la valoración de los puestos de trabajo y la clasificación profesional, establecida en base a las funciones a desempeñar en el puesto o categoría con independencia de las personas que ocupan los puestos.**

**Medida 6.2:** Realizar un documento sobre la valoración de los puestos de trabajo y clasificación profesional.

➤ **Indicador 6.2:**

Documento.

➤ **Responsable:**

Departamento de Recursos Humanos.

➤ **Fecha inicio:**

En 6 meses desde la entrada en vigor del plan.

## 7. CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL Y CORRESPONSABILIDAD

**Objetivo 1: Garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles para toda la plantilla de la empresa.**

**Medida 7.1:** Elaboración de un folleto informativo que recoja las medidas de conciliación y corresponsabilidad y asegurar una difusión efectiva de esta información

➤ **Indicador 7.1:**

Folleto informativo y número de centros de trabajo que lo han recibido.

➤ **Responsable:**

Departamento de Recursos Humanos / Departamento de comunicación.

➤ **Fecha inicio:**

En 3 meses desde la entrada en vigor del plan.

**Medida 7.2:** Utilizar los canales de comunicación interna de la empresa (tablones de anuncios, Web, nominas, etc.) para informar periódicamente a la plantilla de aquellos permisos, suspensiones de contrato y excedencias que mejoren las establecidos legalmente, visibilizando la posibilidad de su disfrute por los hombres.

➤ **Indicador 7.2.:**

Nº de canales de comunicación utilizados y número de personas a las que llega la comunicación desagregado por sexo

➤ **Responsable:**

Departamento de Recursos Humanos / Departamento de comunicación.

➤ **Fecha inicio:**

1 mes desde la entrada en vigor del Plan.

**Medida 7.3:** Identificar necesidades de conciliación en la plantilla para analizar y acordar dentro de la Comisión de seguimiento medidas que faciliten la conciliación.

➤ **Indicador 7.3.:**

Necesidades detectadas y medidas adoptadas

➤ **Responsable:**

Departamento de Recursos Humanos / Comisión de seguimiento.

➤ **Fecha inicio:**

Los datos se presentarán anualmente coincidiendo con la reunión de seguimiento.

**Medida 7.4:** Recoger datos estadísticos desagregados por sexo, categoría y tipo de contrato de los diferentes permisos, suspensiones de contrato y excedencias relacionadas con la conciliación.

➤ **Indicador 7.4.:**

Datos estadísticos señalados en la medida

➤ **Responsable:**

Departamento de Recursos Humanos.

➤ **Fecha inicio:**

Los datos se presentarán anualmente coincidiendo con la reunión de seguimiento.

**Medida 7.5:** Vigilar en la comisión de igualdad que el ejercicio de derechos de conciliación no conlleve un perjuicio en términos de promoción, acceso a la formación, así como del resto de condiciones laborales y psicosociales.

➤ **Indicador 7.5:**

Actas de la comisión de igualdad

➤ **Responsable:**

Departamento de Recursos Humanos / Comisión de seguimiento.

➤ **Fecha inicio:**

Desde la entrada en vigor del Plan, hasta la finalización del mismo.

**Objetivo 2: Mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla**

**Medida 7.6:** Excedencia en caso de fallecimiento del/a cónyuge, con reserva de puesto de trabajo, como máximo 6 meses

➤ **Indicador 7.6.:**

Número de excedencias por este motivo desagregado por sexo

➤ **Responsable:**

Departamento de Recursos Humanos.

➤ **Fecha inicio:**

Desde la entrada en vigor del plan, hasta la finalización del mismo.

**Medida 7.7:** Aumentar de dos a tres años el tiempo de excedencia que se puede solicitar por el cuidado de familiares dependientes, en los supuestos legalmente reconocidos

➤ **Indicador 7.7.:**

Número de excedencias concedidas desagregadas por sexo

➤ **Responsable:**

Departamento de Recursos Humanos.

➤ **Fecha inicio:**

Desde la entrada en vigor del plan, hasta la finalización del mismo.

**Medida 7.8:** Posibilidad de adaptar la jornada y concretarla sin reducirla para quienes tengan a su cargo personas dependientes con discapacidad superior o igual al 33% siempre que sea posible y no afecte al desarrollo de la actividad laboral.

➤ **Indicador 7.8.:**

Número de adaptaciones realizadas por este motivo desagregado por sexo

➤ **Responsable:**

Departamento de Recursos Humanos.

➤ **Fecha inicio:**

Desde la entrada en vigor del plan, hasta la finalización del mismo.

**Medida 7.9:** La empresa dará la posibilidad de acumular la reducción de jornada en días completos, siempre que sea posible y no afecte al desarrollo de la actividad laboral.

➤ **Indicador 7.9.:**

Número de casos desagregado por sexo

➤ **Responsable:**

Departamento de Recursos Humanos.

➤ **Fecha inicio:**

Desde la entrada en vigor del plan, hasta la finalización del mismo.

**Objetivo 3: Fomentar el uso de medidas de corresponsabilidad entre los hombres de la plantilla**

**Medida 7.10:** Realizar campañas informativas y de sensibilización (jornadas, folletos...) específicamente dirigidas a los trabajadores sobre las medidas de conciliación existentes en la empresa.

➤ **Indicador 7.10.:**

Campaña informativa (jornada o folleto) y número de trabajadores que reciben la información

➤ **Responsable:**

Departamento de Recursos Humanos / Departamento de comunicación.

➤ **Fecha inicio:**

Desde la entrada en vigor del plan, hasta la finalización del mismo.

**Medida 7.11:** Licencia no retribuida o recuperable al cónyuge o pareja de hecho para acompañar a las clases de preparación al parto y exámenes prenatales.

➤ **Indicador 7.11:**

Número de licencias concedidas

➤ **Responsable:**

Departamento de Recursos Humanos.

➤ **Fecha inicio:**

Desde la entrada en vigor del plan, hasta la finalización del mismo.

**Medida 7.12:** El padre durante los 12 meses inmediatamente posteriores al disfrute de la suspensión del contrato por nacimiento de hijo o acumulación del período de cuidado del lactante, podrá flexibilizar su jornada y horario diario de trabajo respetando el cómputo semanal, previo acuerdo con el responsable directo y siempre y cuando la organización del trabajo lo permita.

➤ **Indicador 7.12.:**

Número de concesiones

➤ **Responsable:**

Departamento de Recursos Humanos.

➤ **Fecha inicio:**

Desde la entrada en vigor del plan, hasta la finalización del mismo.

**Medida 7.13:** Posibilitar la unión de la suspensión del contrato por nacimiento de hijo a las vacaciones tanto del año en curso, como del año anterior, en caso de que haya finalizado el año natural.

➤ **Indicador 7.13.:**

Número de casos

➤ **Responsable:**

Departamento de Recursos Humanos.

➤ **Fecha inicio:**

Desde la entrada en vigor del plan, hasta la finalización del mismo.

## 8. SALUD LABORAL

**Objetivo:** Introducir una perspectiva de género en el tratamiento de la salud laboral, profundizando en el impulso de la igualdad de oportunidades en la prevención de riesgos laborales.

**Medida 8.1:** La identificación, evaluación y prevención de riesgos laborales deberá definir las tareas y puestos de trabajo que puedan suponer un riesgo

para la reproducción asistida, para las mujeres embarazadas o para las mujeres en periodo de cuidado del lactante y deberán establecerse las medidas preventivas necesarias para su eliminación o control bajo condiciones inocuas.

➤ **Indicador 8.1:**

Nº de adaptaciones, modificaciones de puesto y/o suspensiones durante el embarazo o lactancia natural en función de las comunicaciones de embarazo y consecuentes reevaluaciones de riesgos.

➤ **Responsable:**

Departamento de Prevención.

➤ **Fecha inicio:**

Desde la entrada en vigor del plan, hasta la finalización del mismo.

**Medida 8.2:** Disponer de un protocolo de actuación en PEPSICO FOODS AIE, que establezca cómo se actúa a partir de la comunicación del estado de embarazo o lactancia natural. Dicho procedimiento se acordará en el Comité de Seguridad y Salud. Contemplará obligatoriamente: coordinación con las empresas de Trabajo Temporal, contratas y subcontratas que actúen en el centro de trabajo; criterios para la evaluación de riesgos; tareas y puestos de trabajo con riesgo y exentos de riesgo; procedimiento para el cambio de puesto de trabajo; procedimiento para la solicitud de la prestación de contingencia por riesgo durante el embarazo y cuidado del lactante; definición de los mecanismos de participación sindical, y mecanismos de evaluación y redefinición del protocolo.

➤ **Indicador 8.2:**

Protocolo.

➤ **Responsable:**

Departamento de Prevención.

➤ **Fecha inicio:**

Desde la entrada en vigor del plan, hasta la finalización del mismo.

**Medida 8.3:** Disponer de salas de lactancia en los centros en los que sea posible (RD 486/97) sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

➤ **Indicador 8.3:**

Salas de lactancia disponibles.

➤ **Responsable:**

Departamento de Prevención.

➤ **Fecha inicio:**

Desde la entrada en vigor del plan, hasta la finalización del mismo.

## 9. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO

**Objetivo:** Establecer y difundir el protocolo de prevención y actuación en situaciones de acoso sexual y por razón de sexo.

**Medida 9.1:** Difundir a toda la plantilla el protocolo de actuación, dando a conocer los canales para denunciar las situaciones que se produzcan.

➤ **Indicador 9.1.:**

Chequeo de la difusión y número de centros de trabajo que lo han recibido.

➤ **Responsable:**

Departamento de recursos humanos / Departamento de comunicación.

➤ **Fecha inicio:**

En 6 meses desde la entrada en vigor del plan.

**Medida 9.2:** Formar a mandos y personal técnico sobre prevención del acoso sexual por razón de sexo.

➤ **Indicador 9.2.:**

Número de personas formadas desagregado por sexo

➤ **Responsable:**

Departamento de Prevención.

➤ **Fecha inicio:**

Se incluirá en el programa formativo en materia de prevención, y se irá impartiendo dicha formación.

**Medida 9.3:** Formar a los delegados y delegadas de prevención y a la Comisión de seguimiento en materia de acoso sexual y por razón de sexo.

➤ **Indicador 9.3.:**

Número de personas formadas desagregado por sexo

➤ **Responsable:**

Departamento de Prevención.

➤ **Fecha inicio:**

En 6 meses desde la aprobación del plan.

**Medida 9.4:** Presentar a la comisión de seguimiento un informe anual sobre los procesos iniciados por acoso y su resolución, así como el número de denuncias presentadas.

➤ **Indicador 9.4.:**

Informe anual de los procesos de acoso iniciados y resolución final

➤ **Responsable:**

Departamento de recursos humanos.

➤ **Fecha inicio:**

Los datos se presentarán anualmente coincidiendo con la reunión de seguimiento.

## 10. ATENCIÓN ÍNTEGRA A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

**Objetivo:** Mejorar las medidas establecidas legalmente para las víctimas de violencia de género.

**Condición para aplicar estas medidas:** Las personas trabajadoras que tengan la consideración de víctimas de violencia de género deberán tener la acreditación vía judicial.

**Medida 10.1:** La Empresa procederá a trasladar a la trabajadora víctima de violencia de género, que lo solicite, a otro centro de trabajo de la misma o diferente localidad en el que haya vacante, en un plazo no superior a 2 meses.

➤ **Indicador 10.1.:**

Número de personas trasladadas por este motivo.

➤ **Responsable:**

Comisión de seguimiento.

➤ **Fecha inicio:**

Desde la entrada en vigor del plan.

**Medida 10.2:** La Empresa valorará la concesión de préstamos o anticipos en cada caso.

➤ **Indicador 10.2.:**

Número de anticipos solicitados y concedidos por este motivo.

➤ **Responsable:**

Comisión de seguimiento.

➤ **Fecha inicio:**

Desde la entrada en vigor del plan.

**Medida 10.3:** Las salidas durante la jornada de trabajo a juzgados, comisarías y servicios asistenciales serán consideradas como permisos retribuidos, presentando el justificante correspondiente.

➤ **Indicador 10.3.:**

Número de permisos solicitados por esta causa.

➤ **Responsable:**

Comisión de seguimiento.

➤ **Fecha inicio:**

Desde la entrada en vigor del plan.

**Medida 10.4:** Estudiar dentro de la comisión de seguimiento opciones para flexibilizar la acreditación de ser víctima de violencia de género.

➤ **Indicador 10.4.:**

Opciones acordadas para flexibilizar la acreditación de víctima de violencia de género

➤ **Responsable:**

Comisión de seguimiento.

➤ **Fecha inicio:**

Desde la entrada en vigor del plan.

## 11. ANEXO I. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO

### **PRINCIPIOS**

La Constitución Española declara que la dignidad de la persona constituye uno de los fundamentos del orden político y de la paz social, reconociendo el derecho de toda persona a la no discriminación, a la igualdad de trato, al libre desarrollo de su personalidad y a su integridad física y moral.

El Estatuto de los Trabajadores, de forma específica, contempla el derecho de los trabajadores/as al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, incluida la protección frente al acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, y frente al acoso sexual, al acoso por razón de sexo y al laboral.

Por su parte, la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, encomienda a las empresas *“el deber de promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes han sido objeto del mismo”*, garantizando de esta forma la dignidad, integridad e igualdad de trato de todos los trabajadores/as.

De acuerdo con estos principios, PepsiCo se compromete a garantizar un entorno laboral donde se respete la dignidad de la persona y los derechos y valores a los que se ha hecho referencia.

Igualmente, la representación legal de los trabajadores y las trabajadoras contribuirá a ello sensibilizando a las plantillas e informando a la dirección de la empresa de cualquier problema que pudiera tener conocimiento y vigilará el cumplimiento de las obligaciones de la empresa en materia de prevención.

### **PROHIBICIÓN DEL ACOSO Y LA DISCRIMINACIÓN**

PepsiCo tiene una política de tolerancia nula en materia de todo tipo de acoso o discriminación por motivos de raza, color, religión, sexo, orientación sexual, identidad sexual, edad, origen nacional, discapacidad o cualquier otra categoría protegida por la ley aplicable. Esto incluye el acoso y la discriminación cometidos o sufridos por otros empleados y terceros en el lugar de trabajo, como clientes, visitas o proveedores de PepsiCo.

Esta política afecta a todas las personas vinculadas contractualmente a PepsiCo ya sea mediante contrato mercantil, laboral o de confianza.

Aquellas empresas auxiliares que operen en el centro o centros de trabajo de la empresa deberán ser informadas de los términos de esta política.

La política contra el acoso y la discriminación de PepsiCo incluye un protocolo de actuación contra las situaciones de acoso con vigencia indefinida, sin perjuicio de que, en función de las necesidades que se detecten, se puedan modificar o incorporar acciones, después de la negociación y acuerdo con la representación legal de los trabajadores (RLT) o representación sindical.

Ningún empleado de PepsiCo debe tolerar trabajar en un entorno afectado negativamente por la discriminación o el acoso. Por lo tanto, resulta fundamental denunciar toda conducta discriminatoria o de acoso para permitir que PepsiCo ponga fin a tal comportamiento y aplique las medidas disciplinarias correspondientes. Las inquietudes de los empleados se tratarán con sensibilidad y se investigarán con la mayor confidencialidad posible.

Si bien la mayoría de los tipos de conducta que constituyen acoso son explícitas, la Empresa desea que todos los empleados comprendan las reglas básicas. A los efectos de esta política, el acoso incluye toda conducta verbal o física que amenace, intimide o coaccione a otra persona. Los siguientes ejemplos de acoso tienen por objeto servir de directrices y no son exclusivos a la hora de determinar si se ha cometido una violación de esta política:

- El acoso verbal incluye comentarios ofensivos o inoportunos relacionados con la raza, el color, la religión, el sexo, la orientación sexual, la identidad sexual, la edad, el origen nacional, la discapacidad, representación sindical o política de una persona o cualquier otra categoría protegida por la ley aplicable. Las burlas verbales (incluidos los comentarios raciales y étnicos) y los estereotipos negativos constituyen acoso en los términos de esta política.
- El acoso no verbal incluye los gestos y la distribución, la exhibición o el debate de cualquier material escrito o gráfico que ridiculiza, denigra, injuria, menosprecia o demuestra hostilidad, aversión o falta de respeto hacia una persona o grupo por motivos de raza, color, religión, sexo, orientación sexual, identidad sexual, edad, origen nacional, discapacidad, representación sindical o política, o cualquier otra categoría protegida por la ley aplicable.

### **Acoso sexual**

Según el artículo 7.1 de la Ley Orgánica 3/2007, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal, constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

En especial, es acoso sexual toda conducta consistente en palabras, gestos, actitudes o actos concretos, desarrollados en el ámbito laboral, que se dirija a una persona con intención de conseguir una respuesta de naturaleza sexual no aceptada libremente. Se debe tener claro, que, en determinadas circunstancias, un único incidente puede constituir acoso sexual.

El acoso sexual puede producirse de distintas maneras. Puede adoptar forma física, verbal, visual o escrita, lo cual incluye textos, correo electrónico, mensajes y medios sociales. Dentro del acoso sexual distinguimos:

**Conductas de carácter ambiental:** que crean un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante, no siendo necesario que exista una conexión directa entre la acción y las condiciones de trabajo. Entre ellas:

- Conductas físicas de naturaleza sexual que pueden ir desde tocamientos innecesarios hasta un acercamiento físico excesivo o innecesario, incluso agresiones físicas.
- Conducta verbal de naturaleza sexual como insinuaciones sexuales molestas, proposiciones, flirteos ofensivos, comentarios e insinuaciones obscenas, llamadas telefónicas indeseadas; bromas o comentarios sobre la apariencia sexual; agresiones verbales deliberadas.
- Conducta no verbal de naturaleza sexual, como exhibir fotos de contenido sexual o pornográfico o materiales escritos de tipo sexual o miradas con gestos impúdicos. Cartas o mensajes de correo electrónico de carácter ofensivo y de contenido sexual.

**Conductas de intercambio:** Pueden ser tanto proposiciones o conductas realizadas por un superior jerárquico o persona de la que pueda depender la estabilidad del empleo o la mejora de las condiciones de trabajo, como las que provengan de compañeros/as o cualquier otra persona relacionada con la víctima por causa de trabajo, que implique contacto físico, invitaciones persistentes, peticiones de favores sexuales, etc.

En ningún caso estos ejemplos pretenden ser una enumeración detallada de todas las conductas posibles que sean susceptibles de ser consideradas situación de acoso, en cada caso se deberá evaluar el impacto de la conducta.

### **Acoso por razón de sexo**

Según el artículo 7.2 de la Ley Orgánica 3/2007: “Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo”.

Serán conductas constitutivas de acoso por razón de sexo, entre otras:

- Aquellas que supongan un trato desfavorable hacia la persona, relacionado con el embarazo o la maternidad.
- Las medidas organizacionales ejecutadas en función del sexo, de una persona, con fines degradantes (exclusión, aislamiento, evaluación no equitativa del desempeño asignación de tareas degradantes, sin sentido o por debajo de su capacidad profesional, etc.).
- Comportamientos, conductas o prácticas que se tomen en función del sexo de una persona, de forma explícita o implícita y que tengan efecto sobre el empleo o las condiciones de trabajo.
- Ridiculizar a personas porque las tareas que asumen no se ajustan a su rol o estereotipo impuesto cultural o socialmente.
- Chistes, burlas que ridiculicen el sexo.
- Menospreciar el trabajo y la capacidad intelectual de las personas por su sexo.

En ningún caso estos ejemplos pretenden ser una enumeración detallada de todas las conductas posibles que sean susceptibles de ser consideradas situación de acoso, en cada caso se deberá evaluar el impacto de la conducta.

### **Conducta poco profesional**

PepsiCo no tolera la conducta poco profesional, como la intimidación, el jugueteo inadecuado, las bromas y el uso de lenguaje o los actos de carácter insultante, amenazante u ofensivo. Si bien dicha conducta puede o no constituir el acoso prohibido por esta política, es posible, no obstante, que resulte ofensiva para los compañeros de trabajo, los clientes o los proveedores, y es contraria a los Valores de PepsiCo y las normas de conducta profesional.

### **Tolerancia nula en materia de represalias**

La Política de Prohibición de Represalias de PepsiCo prohíbe todo tipo de represalias contra quien denuncie de buena fe una violación aparente de esta

política. También se prohíben las represalias contra personas que no sean ellas mismas denunciantes, sino que participen en la investigación de denuncias. Quienes consideren que sufren o han sufrido represalias deben denunciarlo inmediatamente a los representantes legales de los trabajadores, a su jefe o al representante de recursos humanos, o bien llamar a la línea Speak Up (consulte más adelante la información de contacto de Speak Up).

## **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN CONTRA EL ACOSO**

### **Objetivo del Protocolo**

El presente protocolo persigue prevenir y erradicar las situaciones constitutivas de acoso, en sus modalidades de acoso sexual y acoso por razón de sexo, asumiendo la Empresa su responsabilidad en orden a erradicar un entorno de conductas contrarias a la dignidad y valores de la persona y que pueden afectar a la salud física o psíquica de la persona.

A tal efecto, en este protocolo se consideran dos aspectos fundamentales: la prevención del acoso y la acción empresarial frente a denuncias por acoso. En consecuencia, se consideran dos tipos de actuaciones:

1. Establecimiento de medidas orientadas a prevenir y evitar situaciones de acoso o susceptibles de constituir acoso.
2. Establecimiento de un procedimiento interno de actuación para los casos en los que, aun tratando de prevenir dichas situaciones, se produce una denuncia o queja interna por acoso, por parte de algún trabajador/a.

### **Medidas de prevención**

Con el objeto de prevenir el acoso o situaciones potencialmente constitutivas de acoso, además del presente protocolo de actuación, se establecerán las siguientes medidas.

- a. Difusión a toda la plantilla de la Política global contra el acoso y la discriminación y del protocolo de prevención y actuación en los casos de acoso.
- b. Fomentar la comunicación de la resolución de los casos de acoso en el seno de la Comisión de Igualdad, respetando en todo caso la confidencialidad de las personas intervinientes.
- c. Promover un entorno cultural de respeto, corrección en el ambiente de trabajo, inculcando a todo el personal los valores de igualdad de trato, respeto, dignidad y libre desarrollo de la personalidad.

- d. Favorecer la integración del personal de nuevo ingreso, evitando situaciones de aislamiento mediante un seguimiento del trabajador/a, no sólo en su proceso de acogida inicial, sino también con posterioridad al mismo.
- e. Prohibición de las insinuaciones o manifestaciones que sean contrarias a los principios reseñados, tanto en el lenguaje, como en las comunicaciones y en las actitudes. Entre otras medidas, se eliminará cualquier imagen, cartel, publicidad, etc. que contenga una visión sexista y estereotipada de mujeres y hombres.
- f. Cuando se detecten conductas no admitidas en un determinado colectivo o equipo de trabajo, la Dirección de la Empresa se dirigirá inmediatamente a la persona responsable de dicho colectivo/equipo, a fin de informarle sobre la situación detectada, las obligaciones que deben respetarse y las consecuencias que se derivan de su incumplimiento, y proceder a poner en marcha el protocolo acordado, si procede.

La Empresa mantendrá una actitud activa en la adopción de nuevas medidas o en la mejora de las existentes, que permitan alcanzar una óptima convivencia en el trabajo, salvaguardando los derechos de los trabajadores/as.

## PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

### Aspectos que acompañarán al procedimiento:

- Protección de la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas implicadas.
- Protección de la persona presuntamente acosada en cuanto a su seguridad y salud.
- Audiencia imparcial y tratamiento justo para todas las personas afectadas.
- Garantía de preservación de la identidad y circunstancias de la persona que denuncia, así como de la persona denunciada.
- No se divulgará ninguna información a partes o personas no implicadas en el caso, salvo que sea necesario para la investigación.
- Tramitación urgente, sin demoras indebidas.

- Investigación profesional y exhaustiva de los hechos denunciados.
- Adopción de las medidas de todo orden, incluidas en su caso las de carácter disciplinario, contra la/s persona/s cuyas conductas de acoso resulten acreditadas.
- Las personas implicadas podrán estar acompañadas en toda la fase del procedimiento por quienes decidan.
- El acoso en cualquiera de sus modalidades tendrá el tratamiento establecido en el régimen disciplinario de aplicación para las faltas graves y muy graves.

## **Procedimiento**

El procedimiento se inicia con la presentación de la denuncia, directamente por la persona afectada o por cualquier persona que tenga conocimiento de la situación.

Se puede presentar:

- A. Ante la persona responsable de recursos humanos, ante la representación sindical, o ante cualquier miembro de la Comisión de Igualdad, o
- B. A través de la línea telefónica ofrecida por la Empresa -Speak Up-.

### **A. Denuncia ante la persona responsable de RRHH, representación sindical o miembro de la Comisión de igualdad**

#### **❖ La denuncia y sus requisitos**

La denuncia podrá realizarse verbalmente o por escrito. A ser posible, la denuncia debería contener la siguiente información:

- Identificación de la persona denunciante y datos para contactar con la misma.
- Identificación del/la presunto/a acosador/a, y puesto que ocupa.
- Identificación de la víctima y puesto que ocupa.

- Una descripción cronológica y detallada de los hechos (desde cuando se tiene conocimiento de los hechos, personas implicadas, origen del conflicto, hechos ocurridos especificando lugar y fechas, etc.)
- Identificación de posibles testigos.
- Copia de toda la documentación que pueda acreditar los hechos u otra información que se estime pertinente.
- Firma del/la denunciante en prueba de conformidad.

Si la denuncia se realiza por escrito, se firmará dicho escrito en prueba de recepción por parte de la persona del Departamento de Recursos Humano, representación de los trabajadores o miembros de la comisión de igualdad.

#### ❖ Comisión instructora

Actuarán en la instrucción de este procedimiento, por parte de la empresa, una persona del departamento de Recursos Humanos o la persona designada por esta; y por parte de la representación sindical, una persona designada por ésta.

Estas personas deberán reunir las debidas condiciones de aptitud, objetividad e imparcialidad que requiere el procedimiento.

Dependiendo del alcance de la denuncia, podrán designar la intervención de un tercero experto para llevar a cabo la investigación que proceda.

No podrán tener relación de dependencia directa o parentesco con cualquiera de las partes.

Tampoco podrán ser instructoras de estos procedimientos quienes tengan el carácter de persona denunciada o denunciante.

La comisión instructora iniciará el procedimiento, de oficio - cuando cualquiera de las personas que puedan formar parte de la comisión tengan indicios suficientes de la existencia de una conducta constitutiva de acoso - o a instancia de parte, prestará apoyo y ayuda a los trabajadores/as presuntamente acosados/as, y realizará las gestiones y trámites oportunos para el esclarecimiento de los hechos, recabando cuanta información considere conveniente y realizando las entrevistas y demás actuaciones que estime necesarias.

#### ❖ Procedimiento abreviado

Su objetivo es resolver el problema de una forma ágil, en las ocasiones en que el hecho de manifestar a la persona denunciada las consecuencias ofensivas e intimidatorias que se generan de su comportamiento, sea suficiente para que se solucione el problema.

De oficio, o tras la oportuna denuncia, las personas instructoras se encargarán de entrevistarse con la persona denunciante y denunciada por separado o cualquier otra persona que estime necesaria.

A la vista del resultado de las reuniones mantenidas, la parte instructora decidirá si procede abrir el procedimiento formal, elevándolo a la Dirección de RRHH, la Comisión de Igualdad y a las partes afectadas, lo que no podrá prolongarse en más de 10 días naturales.

En el supuesto de que la situación no se pueda solucionar manifestando a la persona denunciada la necesidad de modificar su comportamiento o cuando la gravedad de los hechos así lo indique, se dará paso al procedimiento formal.

#### ❖ Procedimiento formal

Junto a las entrevistas a la persona afectada y a la persona denunciada, se podrá practicar cuantas pruebas de carácter documental, entrevistas u otras pruebas que se estime necesario, con el fin de realizar una valoración y conclusión sobre la denuncia presentada

Durante la tramitación del expediente, como medida cautelar, tan pronto como haya indicios de la existencia de acoso, la comisión instructora podrá proponer a la Dirección de RRHH y Comisión de Igualdad, la medida de separación de las personas implicadas, sin menoscabo de sus condiciones laborales u otra medida cautelar.

La instrucción concluirá con un informe, que será elevado a la Dirección de RRHH, la Comisión de Igualdad y a las partes afectadas. Todo el procedimiento no podrá extenderse a más de 30 días naturales.

#### ❖ Elaboración del informe

El informe debe incluir la siguiente información:

- Antecedentes del caso, que incluirán un resumen de los argumentos planteados por cada una de las partes implicadas, siempre preservando la confidencialidad de la información sensible.

- Descripción de los principales hechos del caso.
- Resumen de las diligencias practicadas.
- Valoración final con las aportaciones particulares que pudiera haber y propuestas de medidas.
- Si hubiera intervenido algún tercero experto, se deberá aportar las conclusiones efectuadas por éste.
- Determinación expresa de la existencia o no de acoso.
- Firma de los miembros de la comisión instructora.

❖ Acciones a adoptar del procedimiento

Se dará traslado del informe final acordado a la Dirección de la Empresa, para que adopte las medidas disciplinarias que correspondan, decisión que se tomará en el plazo máximo de 15 días naturales.

Si queda constatada la existencia de acoso y la sanción impuesta no determina el despido de la persona agresora, se tomarán las medidas oportunas para que aquella y la víctima no convivan en el mismo entorno laboral, teniendo la persona agredida la opción de permanecer en su puesto o la posibilidad de solicitar un traslado; medidas que no podrán suponer ni una mejora ni un detrimento de sus condiciones laborales.

Si con motivo de la investigación realizada, se constata la inexistencia del acoso, pero se pone de manifiesto que subyace un conflicto personal relevante generado por el trabajo, o cualquier infracción recogida en el régimen disciplinario, los instructores propondrán la adopción de las medidas oportunas para solucionar el citado conflicto.

❖ Finalización del procedimiento y medidas a adoptar por la Empresa la comisión instructora

- Valorar ofrecer apoyo psicológico y social a la persona acosada.
- Modificación de aquellas condiciones laborales que, previo consentimiento del trabajador/a acosado/a, se estimen beneficiosas para su recuperación.
- Adopción de medidas de vigilancia en protección del trabajador/a acosado/a.

- La empresa tomará las medidas pertinentes para evitar la reincidencia de las personas sancionadas.
- Se facilitará formación o reciclaje para la actualización profesional de la víctima cuando esta haya permanecido en IT un periodo prolongado.
- Reiteración de los estándares éticos y morales de la empresa.
- Evaluación de riesgos psicosociales en la empresa.

#### ❖ Otras consideraciones

En consonancia con la política de tolerancia nula en materia de represalias, se prohíbe expresamente cualquier represalia contra las personas que efectúen una denuncia, atestigüen, colaboren o participen en las investigaciones que se lleven a cabo, y contra aquellas personas que se opongan a cualquier situación de acoso frente a sí mismo o frente a terceros.

No obstante, lo anterior, si de la investigación realizada se pusiera en evidencia que el presunto/a acosado/a ha actuado con acreditada falta de buena fe o con ánimo de dañar, la empresa podrá adoptar las medidas previstas para los supuestos de transgresión de la buena fe contractual en el Estatuto de los Trabajadores.

La regulación y procedimientos establecidos en el presente protocolo no impiden que, en cada momento, se puedan promover y tramitar cualquier otra acción para exigir las responsabilidades administrativas, sociales, civiles o penales que en su caso correspondan.

## **B. Denuncia a través de la línea telefónica ofrecida por la empresa -Speak Up-**

La persona que considere que se está produciendo alguna de las conductas indicadas anteriormente, también puede realizar su denuncia a través de la línea de Speak Up, llamando al número de teléfono 900-87-80-97.

También es posible denunciar una inquietud mediante la línea web Speak Up visitando <https://www.tnwgrc.com/PepsiCoSpeakUp>.

Esta denuncia puede ser anónima o puede contener la misma información y datos que en el procedimiento anterior. En el momento de efectuar la denuncia, la persona denunciante recibe un número de expediente. En cualquier



momento la persona denunciante puede conocer el estado de la tramitación de su denuncia preguntando por el número de expediente asignado.

Una vez recibida una queja en la línea de Speak Up, se asignará su investigación al responsable de recursos humanos que se estime conveniente atendiendo a cada caso. Dicho responsable deberá poner en conocimiento de la Comisión instructora la denuncia recibida, iniciándose en ese momento el mismo procedimiento que el indicado en el punto A. Sin embargo, en caso de que la persona denunciante optará por su anonimato, éste será preservado en todo momento.

## 11. ANEXO II. GUÍA DE LA NORMATIVA ACTUAL PARA LA PROTECCIÓN INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO

En el convencimiento de la necesidad de contribuir, desde todos los ámbitos, a facilitar el derecho a la protección y a la asistencia social integral de la mujer víctima de violencia de género, la empresa y la representación legal de los Trabajadores (RLT), han asumido el compromiso de trabajar en la adopción de medidas específicas en el seno de la Compañía. Si bien, a continuación, se recoge un resumen de las medidas existentes en la actualidad en la normativa estatal, que queda sometido a cualquier cambio normativo que se produzca.

Pepsico Foods, A.I.E. insta la colaboración de toda la plantilla, en todos los niveles, al objeto de hacer efectivos los derechos aquí desarrollados, así como en la consecución de una sociedad sin discriminaciones ni acoso.

### MEDIDAS

#### **1. Reducción de la jornada de trabajo y reordenación del tiempo de trabajo** (Estatuto de los Trabajadores, art. 37.8)

La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa.

Estos derechos se podrán ejercitar en los términos que para estos supuestos concretos se establezcan en los convenios colectivos o en los acuerdos entre la empresa y los representantes de los trabajadores o conforme al acuerdo entre la empresa y la trabajadora afectada.

En su defecto, la concreción de estos derechos corresponderá a la trabajadora. Las discrepancias surgidas entre empresario y trabajadora serán resueltas por la jurisdicción competente a través del procedimiento establecido en el artículo 139 de la Ley de Procedimiento Laboral.

#### **2. Recolocación en otro centro de trabajo** (Estatuto de los Trabajadores, art. 40.4).

La trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venía prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo, del mismo grupo profesional o categoría equivalente, que la empresa tenga vacante en cualquier otro de sus centros de trabajo.

La empresa estará obligada a comunicar a la trabajadora las vacantes

existentes en dicho momento o las que se pudieran producir en el futuro.

El traslado o el cambio de centro de trabajo tendrán una duración inicial de seis meses, durante los cuales la empresa tendrá la obligación de reservar el puesto que anteriormente ocupaba la trabajadora.

Terminado este período, la trabajadora podrá optar entre el regreso al anterior o la continuidad en el nuevo puesto, en cuyo caso, decaerá la mencionada obligación de reserva.

### **3. Suspensión del contrato de trabajo y derecho a percibir la prestación de desempleo**

El contrato de trabajo podrá suspenderse por decisión de la trabajadora que se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género. (Estatuto de los Trabajadores, art. 45.1.n))

Durante el período de suspensión, y siempre que se reúnan los requisitos de carencia, la trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho a percibir la prestación por desempleo. Estas cotizaciones podrán ser tenidas en cuenta para una nueva prestación. (Ley General de Seguridad Social, art. 267.1.b). 2º y 269.2).

### **4. Extinción del contrato de trabajo con derecho a la prestación de desempleo**

El contrato de trabajo podrá extinguirse por decisión de la trabajadora que se vea obligada a abandonar definitivamente su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género. (Estatuto de los Trabajadores, art. 49.1.m))

La trabajadora que extinga su contrato por dicha causa tendrá derecho a percibir la prestación por desempleo. (Ley General de Seguridad Social, art. 267.1.a). 5º).

### **5. Acreditación de la situación legal de desempleo**

La situación legal de desempleo se acreditará por comunicación escrita del empresario sobre la extinción o suspensión temporal de la relación laboral, junto con la orden de protección a favor de la víctima o, en su defecto, junto con el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios sobre la condición de víctima de violencia de género. (Ley General de la Seguridad Social, art. 267.3.b))

### **6. Ausencias o faltas de puntualidad al trabajo**

Las ausencias o faltas de puntualidad motivadas por la situación física o psicológica derivadas de la violencia de género se considerarán justificadas

cuando así lo determinen los servicios sociales de atención o servicios de salud, según proceda, sin perjuicio de que dichas ausencias sean comunicadas por la trabajadora a la empresa a la mayor brevedad posible. (Ley de Violencia de Género, art. 21.4)

## **7. Despido de la trabajadora víctima de violencia de género**

No se considerarán como causas objetivas a efectos de extinción del contrato de trabajo, las faltas de asistencia motivadas por la situación física o psicológica derivada de violencia de género, acreditada por los servicios sociales de atención o servicios de salud, según proceda. (Estatuto de los Trabajadores, art. 52.d))

Será nulo el despido de las trabajadoras víctimas de violencia de género por el ejercicio de su derecho a la tutela judicial efectiva o de los derechos reconocidos en el Estatuto de los Trabajadores para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral. (Estatuto de los Trabajadores, art. 55.5.b))

## **8. Sustitución de una trabajadora víctima de violencia de género**

La suscripción de un contrato de interinidad para sustituir a una trabajadora víctima de la violencia de género que haya suspendido el contrato de trabajo o ejercitado su derecho a la movilidad geográfica o al cambio de centro de trabajo, tendrá una bonificación del 100% de las cuotas empresariales por contingencias comunes durante todo el período de suspensión del contrato de la trabajadora sustituida o durante seis meses en los supuestos de movilidad geográfica o cambio de centro de trabajo. (Ley de Violencia de Género, art. 21.3).

## COMISION PARITARIA DE SEGUIMIENTO PLAN DE IGUALDAD

Una vez aprobado el Plan de Igualdad se constituirá la Comisión Paritaria de Seguimiento del Plan, en adelante Comisión de Seguimiento, que será la encargada de velar por que se cumplan los objetivos del Plan, se lleven a cabo las medidas acordadas, con los plazos y recursos necesarios, así como con los responsables, indicadores y cronograma para su evaluación.

Dicha Comisión de Seguimiento será la encargada del seguimiento, evaluación y el control de la aplicación de las medidas contempladas en el presente Plan.

### 1. Composición de la Comisión de seguimiento

La Comisión Paritaria de Seguimiento del Plan de Igualdad estará compuesta, de forma paritaria, por 10 miembros: 5 por parte de la representación legal de los trabajadores firmantes del Plan de Igualdad y 5 por parte de la empresa.

Asimismo, podrá contar en sus reuniones con el asesoramiento de personas ajenas a la empresa especialmente cualificadas en las materias objeto de regulación por el presente capítulo.

#### 1.1. Sustituciones:

Las personas que integren la Comisión de Seguimiento podrán ser sustituidas por otras en los siguientes casos:

- Una vez exceda el periodo previsto para la implementación del Plan de Igualdad
- En el caso de que alguna persona desee renunciar a su pertenencia a la Comisión
- En el caso de que alguna persona, por los motivos que fuera, abandone la empresa
- En el caso de bajas de larga duración, excedencias o cualquier otra situación prevista con una duración mayor a un año, y que impida el normal funcionamiento de la Comisión.

El procedimiento será comunicarlo a la Comisión de Seguimiento, que serán los encargados de sustituir a esa persona ya sea de la parte empresarial o de

la parte social, según corresponda. En cualquier caso, ambas partes son legítimas para incorporar a la persona que consideren oportuna.

## **2. Funciones de la Comisión de seguimiento:**

Entre otras, la Comisión de Seguimiento tendrá las siguientes funciones:

- Promover el principio de igualdad y no discriminación.
- Velar por la aplicación, seguimiento y evaluación del plan de igualdad y de las medidas en él acordadas
- Dinamización y control de la puesta en marcha de las medidas acordadas
- Supervisión de la ejecución del Plan
- Recopilación e interpretación de la información obtenida a través de las diferentes herramientas de seguimiento, en especial sobre los indicadores
- Valoración del impacto de las acciones implantadas
- Proposición de acciones de mejora, que corrijan posibles deficiencias detectadas, así como de nuevas acciones que contribuyan a consolidar el compromiso empresarial con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres
- Elaborar anualmente un informe de evaluación del Plan de Igualdad que reflejará el grado de consecución de los objetivos establecidos y el de aplicación de cada una de medidas
- Resolución de los conflictos surgidos de la interpretación de lo recogido en el Plan de Igualdad
- Participación activa en la elaboración de procedimientos y materiales relacionados con el Plan

## **3. Funcionamiento de la Comisión de seguimiento:**

Una vez elaborado el Plan de Igualdad la Comisión de seguimiento se reunirá de forma ordinaria dos veces al año, de forma semestral.

Las reuniones serán convocadas por la persona responsable de la implantación del plan de igualdad quien deberá elaborar el orden del día de las reuniones y levantar acta de los comentarios realizados por cualquiera de las partes y de los acuerdos adoptados. Las convocatorias a las reuniones ordinarias se realizarán por correo electrónico con una antelación mínima de 7 días.

Asimismo, se podrán convocar reuniones extraordinarias a solicitud de cualquiera de las partes por el mismo procedimiento de antelación antes descrito.

Los motivos para la convocatoria de reuniones extraordinarias serán:

- Conocimiento por parte de alguno de los miembros de la Comisión de situaciones de discriminación directa o indirecta.
- Intención de la empresa de optar a certificaciones, subvenciones o ayudas en materia de igualdad.
- Reestructuraciones o cambios organizacionales que supongan una diferencia sustancial en cuanto al número de hombres y mujeres en la plantilla, posibilidades de ascenso o promoción o cualquier otra área recogida en las acciones del Plan de Igualdad que pueda dar lugar a la reelaboración del diagnóstico de género y/o de las acciones del Plan de Igualdad.
- Y en todo caso cuando se den circunstancias excepcionales en el transcurso de la ejecución y vigencia del Plan.

La Empresa proporcionará a la Comisión de seguimiento, con la periodicidad que se haya acordado, la información contenida dentro de las medidas acordadas en el Plan.

### **3.1. Actas:**

De cada reunión se levantará un acta, firmada por todas las personas que integran la Comisión y en la que se hará constar el resumen de los temas tratados, acuerdos y desacuerdos.

### **3.2. Confidencialidad:**

Todas las personas componentes de la Comisión se comprometen a tratar con confidencialidad la información, datos, documentos, y/o cualquier otra información de la que se hiciera uso en el seno de la misma o les fuera entregada.

### **3.3. Medios:**



Para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la Comisión de Seguimiento, la empresa se compromete a facilitar los medios necesarios, en especial:

- Lugar adecuado para celebrar las reuniones.
- Material preciso para ellas.
- Aportar la información estadística, desagregada por sexo, establecida en los criterios de seguimiento acordados para cada una de las medidas con la periodicidad correspondiente.

Serán de cuenta de la empresa los gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento de las personas miembros de la Comisión de acuerdo con el sistema existente en la misma.

Las horas de reunión de la Comisión y las de preparación de la misma, que serán como máximo iguales a las de reunión, serán remuneradas y no se contabilizarán dentro del crédito horario de la representación de los trabajadores.