



# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

N/A

N/A

## II.-ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

#### DELEGACIÓN TERRITORIAL DE VALLADOLID

##### Oficina Territorial de Trabajo de Valladolid

RESOLUCIÓN DE 04 DE OCTUBRE DE 2023 DE LA OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN EN VALLADOLID POR LA QUE SE DISPONE EL REGISTRO, DEPÓSITO Y PUBLICACIÓN DEL III CONVENIO COLECTIVO DE SIGNIFY MANUFACTURING SPAIN S.L.U.

Vista la documentación relativa al III CONVENIO COLECTIVO DE SIGNIFY MANUFACTURING SPAIN S.L.U., acordado el día 28 de junio de 2023 por la Comisión Negociadora, integrada por los representantes de la empresa y los representantes de los trabajadores, con fecha de entrada en este Organismo a través del Registro Telemático de Convenios, el día 19/07/2023, y debidamente subsanada el 03/10/2023, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 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, el artículo 2.1.a) del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, el Real Decreto 831/1995, de 30 de mayo, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Castilla y León en materia de trabajo (ejecución de legislación laboral) y la Orden PRE/813/2022, de 1 de julio, por la que se desarrolla la estructura orgánica y se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo, con relación a lo dispuesto en el Decreto 33/2016, de 22 de septiembre, en materia de elaboración y aprobación de estructuras orgánicas de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, esta Oficina Territorial de Trabajo

#### ACUERDA

Primero. - Inscribir el mencionado convenio colectivo en el correspondiente Registro de este Organismo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo. - Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero. - Depositar un ejemplar en esta Entidad.

De conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE núm. 236, de 02 de octubre de 2015), frente a la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá presentarse Recurso de Alzada, en el plazo de un mes, ante el Delegado Territorial de la Junta de Castilla y León en Valladolid.

En Valladolid a 04 de octubre de 2023.-La jefa de la Oficina Territorial de Trabajo de Valladolid.-Fdo.:  
María Belén de la Iglesia Freile.

### III Convenio Colectivo SIGNIFY Manufacturing Spain S.L.U.

#### TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

##### ARTICULO 1º - OBJETO Y DETERMINACIÓN DE LAS PARTES QUE LO CONCIERTAN

El presente Convenio regula las relaciones entre la empresa Signify Manufacturing Spain S.L.U. y sus personas trabajadoras incluidas en sus ámbitos personal y territorial, y se aplicará con preferencia a lo dispuesto en las demás normas laborales.

El presente Convenio se suscribe, de una parte, por la representación de la empresa Signify Manufacturing Spain S.L.U. y de otra por la Representación Legal de los Trabajadores de la citada entidad a través de su Comité de Empresa.

##### ARTICULO 2º - NORMA SUPLETORIA

En todo lo no previsto en este Convenio se estará a lo dispuesto en las disposiciones de carácter general, en el contrato de trabajo y en el Convenio Sectorial. En lo relacionado a Salud Laboral, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

##### ARTICULO 3º - AMBITO TERRITORIAL

El presente Convenio afectará al Centro de trabajo de Signify Manufacturing Spain.

##### ARTICULO 4º - AMBITO PERSONAL

El Convenio afectará a la totalidad del personal que compone la plantilla de la Empresa y que presta sus servicios en la misma, con la excepción del personal directivo al que hacen referencia los artículos 1.3. c), y 2.1. a), del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Este personal se regirá por lo dispuesto en sus respectivos contratos de trabajo, que se atenderán a las normas que los regulan.

##### ARTICULO 5º - AMBITO TEMPORAL

El Convenio entrará en vigor a todos los efectos el día 1 de enero de 2023, y mantendrá su vigencia hasta el día 31 de diciembre de 2026

##### ARTICULO 6º - DENUNCIA

El presente Convenio se entenderá automáticamente denunciado a la terminación de la vigencia del mismo. La iniciación de las negociaciones para el nuevo convenio será 2 meses antes a la fecha de terminación de la vigencia del Convenio.

##### ARTICULO 7º - PRORROGA PROVISIONAL

Este Convenio se entenderá prorrogado a todos los efectos, durante el tiempo que medie entre la fecha de su expiración y la de la entrada en vigor de un nuevo Convenio o norma que lo sustituya, en lo que durante su vigencia o prórroga provisional no resulte modificado por una disposición legal del Estado, con la excepción de aquellas condiciones para las cuales se establezca retroactividad, en cuyo caso se estará a lo que el nuevo Convenio o norma establezca.

##### ARTÍCULO 8º - COMPENSACION

Las mejoras resultantes de este Convenio son compensables en cómputo anual con las que anteriormente rigieran por mejoras pactadas o unilateralmente concedidas por la Empresa, imperativo legal de cualquier naturaleza, Convenio Colectivo Provincial o pacto de cualquier clase.

##### ARTICULO 9º - ABSORCION

Habida cuenta de la naturaleza del Convenio, las disposiciones legales futuras que impliquen variación económica en todos o en algunos de los conceptos retributivos, únicamente tendrán eficacia práctica si consideradas en cómputo anual y sumadas a las vigentes con anterioridad a dichas disposiciones en cómputo anual, superen el nivel total de este Convenio. En caso contrario, se considerarán absorbidas por las mejoras aquí pactadas.

#### ARTICULO 10º - SUSTITUCION DE CONDICIONES

La entrada en vigor de este Convenio implica la derogación y sustitución del anterior, excepto en aquellos aspectos que expresamente se mantengan.

#### ARTICULO 11º - GARANTIAS PERSONALES

Se respetarán las garantías personales que excedan las condiciones pactadas en el presente Convenio, manteniéndose estrictamente "*ad personam*" mientras no sean absorbidas o superadas por la aplicación de futuros convenios u otras normas laborales.

#### ARTICULO 12º - VINCULACION A LA TOTALIDAD

En el supuesto de que por disposiciones legales o reglamentarias, actos de la autoridad laboral competente, y en su caso, de la jurisdiccional, se impidiese la vigencia del presente Convenio o de alguno de sus artículos, o su cumplimiento supusiera un mayor gravamen para alguna de las partes, en lo relativo a tiempo de trabajo, retribución o aumento de la carga pactada en "acción social", el Convenio quedaría sin efecto en su totalidad y su contenido debería ser considerado totalmente si la parte afectada así lo demandase.

#### ARTICULO 13º - CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES PACTADAS

Queda convenido que durante la vigencia de este Convenio no se producirá anomalía laboral alguna con respecto a las materias y condiciones en el mismo pactadas, siempre y cuando ambas partes cumplan con los compromisos contraídos.

#### ARTICULO 14º - COMISION PARITARIA DE INTERPRETACION Y VIGILANCIA DEL CONVENIO

Como órgano de interpretación y vigilancia de su cumplimiento se crea la denominada Comisión Paritaria del presente convenio, que deberá constituirse en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de entrada en vigor del presente Convenio y cuyas funciones específicas son las siguientes:

- a) Vigilar el cumplimiento del Convenio y con el objeto de interpretarlo cuando proceda.
- b) Esta Comisión estará integrada por el número de personas que garantice la participación de las representaciones presentes en el seno del Comité de Empresa, manteniendo su carácter paritario. En la medida de lo posible los integrantes de esta Comisión deberán haber sido integrantes de la Comisión deliberadora del Convenio. Para el desarrollo de adaptaciones o modificaciones del convenio durante su vigencia, deberán incorporarse a la Comisión Paritaria, la totalidad de los sujetos legitimados para la negociación, aunque no hayan sido firmantes del convenio, siendo exigible la concurrencia de los requisitos de legitimación previstos en el Art 87 y 88 del ET, para que los acuerdos de modificación posean eficacia general.
- c) La Comisión publicará conjuntamente los acuerdos interpretativos del Convenio, facilitando copia a la Dirección y a la representación de las personas trabajadoras.
- d) La Comisión recibirá cuantas consultas sobre la interpretación del Convenio se le formulen a través de la Dirección o de la representación de las personas trabajadoras. Ante posibles supuestos de discrepancia que puedan producirse sobre la interpretación de este Convenio, se recurrirá en primer lugar, a la Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia del Convenio, para que ella emita su criterio sobre el asunto en litigio
- e) Se debatirán en el seno de esta Comisión, aquellos aspectos del Convenio que ambas partes acuerden revisar durante la vigencia del mismo.
- f) Fijación de los mecanismos de resolución de las discrepancias que pudieran surgir en los supuestos de modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

La comisión de interpretación y vigilancia se reunirá a propuesta motivada de cualquiera de las partes, detallando las cuestiones objeto de la convocatoria. La Comisión Paritaria

se reunirá dentro del plazo que las circunstancias aconsejen, en función de la importancia del asunto sin que, en ningún caso, exceda de 15 días naturales a partir de la convocatoria. El plazo máximo de resolución de las cuestiones planteadas será de 15 días naturales a partir de la celebración de la primera reunión de la comisión para el tratamiento de discrepancias. Dicho plazo podrá ser ampliado por acuerdo en el seno de la Comisión Paritaria.

La Comisión tomará sus acuerdos por unanimidad, salvo en los supuestos recogidos en la letra b), como se ha expuesto en la misma. Si después de tres reuniones de la Comisión ésta no llegara a un acuerdo, salvo que se acuerde en el seno de ésta un mayor número de reuniones, se someterá la discrepancia a los procedimientos establecidos mediante los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico previstos en el Art 83 del ET.

Del mismo modo que las atribuciones anteriormente mencionadas a la comisión, se establece como responsabilidad de la misma el tratamiento, gestión y resolución de las discrepancias que pudieran surgir durante la vigencia del convenio. En el caso de que existiera la necesidad por parte de la compañía de la no aplicación de las condiciones pactadas, ésta deberá ser presentada a la comisión, siguiendo para ello el procedimiento literal recogido en el art 82.3 del ET, así como los art. Mencionados en el mismo. Una vez presentada la solicitud de no aplicación la comisión dará traslado de esta al conjunto del comité de empresa y ambas partes gestionarán la resolución de dicha solicitud atendiendo a la literalidad establecida en el art 82.3 del ET en materia de plazos, actores legitimados, circunstancias motivadoras y aspectos que pudieran ser objeto de la inaplicación. Las partes firmantes del presente convenio pactan y acuerdan su adhesión al III Acuerdo Interprofesional ASACL firmado por CECAL, CCOO y UGT en Castilla y León.

## TITULO II JORNADA Y DESCANSO

### ARTÍCULO 15º - JORNADA DE TRABAJO

La jornada será de 220 días 1705 horas de trabajo efectivo.

Asimismo, se considerará jornada ordinaria, la complementaria en los términos establecidos en el artículo 20 de este Convenio.

El personal del centro de trabajo, asignado a Departamentos con jornada partida, realizarán los mismos días de trabajo, con jornada partida de ocho horas y treinta minutos efectivos de trabajo por día, salvo en el período de jornada intensiva, que realizarán jornada de siete horas de trabajo efectivo por día y los viernes de todo el año, que realizarán seis horas de trabajo efectivo cada uno de ellos. El período de jornada intensiva en cada uno de los ejercicios será determinado en el proceso de elaboración del calendario laboral.

### ARTICULO 16º - HORARIOS DE TRABAJO

Los distintos horarios de trabajo son los siguientes:

- Turno de noche: de 23:00 a 7:00.
- Turno de mañana: de 7:00 a 15:00
- Turno de mañana especial: de 6:00 a 14:00
- Turno de tarde: de 15:00 a 23:00
- Turno de tarde especial: de 14:00 a 22:00
- Turno de tarde especial: de 16:00 a 0:00

Los horarios 6:00 a 14:00, 14:00 a 22:00 y 16:00 a 0:00 son aplicables a las secciones denominadas Pintura y Sala SMD así como aquellas necesarias para el funcionamiento y abastecimiento de las mismas: Mantenimiento, Abastecimiento Pintura y Transporte Interior. Caso de activarse la aplicación de estos horarios la misma se haría por semanas completas, con una compensación para los trabajadores afectados según Anexo A y con los preavisos fijados en el Art. 34 del presente Convenio.

Jornada partida:

- Lunes a jueves (Invierno):
  - Opción A: de 8:00 a 17:30 (1 hora para comer entre las 13:30 y las 15:30)
  - Opción B: de 8:00 a 18:00 (con 1:30 horas para comer).
- Lunes a jueves (Verano): de 8:00 a 15:00
  - Viernes (todo el año): de 8:00 a 14:00
  - Miércoles Santo y 23 de diciembre (si no fuera viernes o sábado): de 8:00 a 15:00 (estas jornadas serán recuperables).

Flexibilidad horaria personal de estructura: Se establecen normas de funcionamiento de flexibilidad horaria para el personal de estructura con horario rígido. Tomando como base la jornada anual pactada y los actuales parámetros de distribución de dicha jornada, diferenciando la realización de jornadas de 8 horas y media de lunes a jueves y de 6 horas los viernes, además de las particularidades sobre el horario de verano y determinadas fechas señaladas, se establece una flexibilidad horaria de entrada y salida de trabajo, teniendo como referente un periodo de tiempo necesario de presencia.

Se establece como horario necesario de presencia el comprendido entre las 08:30 horas y las 13:30 horas y las 15:30 horas hasta las 17:00 horas. Del mismo modo se establece un periodo de descanso mínimo de 1 hora y hasta un máximo de 2 horas, siendo este el comprendido entre las 13:30 horas y las 15:30 horas. Determinados ambos periodos, se establece la posibilidad de incorporarse al trabajo a partir de las 07:30 horas, y nunca más tarde de las 08:30 horas. Teniendo como referente absoluto, el cumplimiento de la jornada diaria señalada de 8 horas y media y 6 horas, en el mismo día en que se hace uso de dicha flexibilidad.

#### ARTICULO 17º - CALENDARIO LABORAL

Es el que resulta de la aplicación del turno de vacaciones correspondiente según el Artículo 18, al calendario de días hábiles establecido anualmente.

#### ARTICULO 18º - VACACIONES

Las vacaciones anuales tendrán una duración de treinta días naturales a disfrutar en verano y Navidad.

Se establece un turno de vacaciones que permita el cierre de 2 semanas consecutivas en el mes de agosto, entre la primera y tercera, estableciendo en dicho caso dos turnos de vacaciones dos + dos por delante y por detrás del cierre de fábrica planteado.

En caso de que no exista acuerdo entre las personas trabajadoras de una Sección/Departamento, tendrá preferencia en la elección el trabajador/a más antiguo. El personal que - por razón de su antigüedad - se vea obligado a unas fechas de disfrute, tendrá preferencia en el siguiente año en la elección del período de disfrute. Dicha distribución deberá ser comunicada a las personas trabajadoras antes de tres meses del inicio de su período de disfrute.

El personal adscrito al área de producción (Mano de obra directa, comodines y personal de almacenes), tendrá la posibilidad de solicitar que las dos semanas no fijadas de forma general para toda la plantilla en el mes de agosto, puedan ser disfrutadas fuera de los periodos señalados por delante y por detrás de dichas semanas generales. Dicha solicitud será contestada de manera positiva atendiendo a los siguientes límites:

- Siempre que el conjunto de solicitudes no supere el 10% de la plantilla que conforman los colectivos señalados y en cualquier caso siempre que no se supere el número de 20 casos o solicitudes.
- Dicha opción de disfrute de las 2 semanas deberá comunicarse antes del 15 de mayo del año en curso y con 8 semanas de antelación.
- No podrán acumularse solicitudes coincidentes en el mismo periodo en el que una sección se vea excedida en un 25%.

El personal de estructura disfrutará de 4 semanas entre el 01 de Julio y el 09 de septiembre.

Las vacaciones de Navidad se disfrutarán normalmente en la última semana de diciembre, no obstante, cuando la carga de trabajo lo aconseje podrá establecerse un turno de vacaciones en la primera semana de enero del año siguiente. Para la cobertura de dicho turno se seguirán, en primer lugar, criterios de voluntariedad. Si no fuera suficiente la Dirección lo comunicará al Comité no más tarde del día 27 de noviembre, comprometiéndose ambas partes a llegar a un acuerdo antes del día 1 de diciembre, para conseguir cubrir las necesidades de carga de trabajo existentes.

En el caso de aplicarse al cierre de Navidad en el mes de diciembre algún día de los considerados "ajuste de calendario", dicha jornada tendrá a efectos económicos la consideración de un día de vacaciones.

Aparte de los supuestos contemplados en el artículo 38,3, segundo párrafo del Estatuto de los Trabajadores, en caso de coincidencia de situación de Incapacidad Temporal, con las vacaciones previamente comunicadas o una vez iniciado el disfrute, se señalará un nuevo periodo de disfrute de duración igual al tiempo de coincidencia de la situación de Incapacidad Temporal, inmediatamente a continuación de la fecha de alta de la Incapacidad Temporal.

A efectos de prorrateo se considerará como año para el cálculo de las vacaciones el año natural.

Las bajas y altas en plantilla que se produzcan en este período de tiempo disfrutarán a razón de dos días y medio por mes completo de trabajo, o parte proporcional generada durante el periodo de devengo. Para todos aquellos empleados/as de alta en la empresa a 01 de septiembre de 2008 y que permanecieran de alta hasta el 31 de diciembre de 2008, se generará un saldo de 10 días naturales que se liquidarán o de 8 días laborales que se compensarán con saldos negativos a la finalización de la relación laboral.

Se respetarán los acuerdos individuales establecidos entre la Dirección y determinados trabajadores/as para el cambio del período vacacional.

#### ARTICULO 19º - DISPONIBILIDAD DEL TRABAJADOR/A DE TIEMPOS DE TRABAJO

- a) Horas a disposición del trabajador/a. El trabajador/a dispone de 40 horas retribuidas para asuntos particulares, asistencia a médicos de familia y demás ausencias, no incluidas en el apartado b) de este artículo.

A tal fin se abre una cuenta de 40 horas a cada trabajador/a. Los descuentos que se produzcan en la cuenta de horas regulada en este artículo impedirán hacer otros de carácter económico, así como sancionar los retrasos y las ausencias.

De la cuenta de horas se descontarán hasta un máximo de ocho horas por retrasos y quince horas y media por enfermedad o accidente no laboral, aplicando 7 horas y 45 minutos a la primera situación y otras 7 horas y 45 minutos en la segunda situación, siempre que existan a tal fin horas no dispuestas. Una vez agotadas las horas, la Empresa dejará de abonar los salarios no generados, excepto en los supuestos de Incapacidad Temporal por causas profesionales, en los que será de aplicación lo dispuesto en el artículo 48º y el retraso o la ausencia será susceptible de sanción disciplinaria.

Salvo por motivos de enfermedad o accidente no laboral, para utilización de días completos con cargo a la cuenta de horas, será preciso el preaviso con veinticuatro horas de antelación, y que no lo haya solicitado con anterioridad para ese mismo día el 25 por 100 de los trabajadores/as encuadrados en una misma sección.

Al final del año, el saldo de horas a favor del trabajador/a se abonará al valor de la hora complementaria que figura en el cuadro básico salarial. No obstante, los saldos de horas favorables al trabajador podrán ser de obligado disfrute, a instancias de la Dirección, cuando así lo aconseje la situación productiva.

Las personas empleadas con Contratos en Prácticas o de Relevo, de duración igual o superior a un año, dispondrán del saldo señalado en los párrafos anteriores. Aquellas personas trabajadoras, con contratos de duración determinada, superior a 6 meses, dispondrán de la parte proporcional.

Quedan excluidos de lo dispuesto en este artículo las personas trabajadoras con contratos eventuales con la excepción de lo establecido en el párrafo anterior, así como las personas empleadas que hayan accedido a la jubilación parcial mediante un contrato de relevo. No obstante, las dos primeras situaciones de baja por I.T, al año, no supondrán descuento en nómina previa presentación de parte de baja de IT o parte de consulta.

- b) Ausencias retribuidas: El trabajador/a, previo aviso y posterior justificación podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración por los motivos y tiempos que figuran en el cuadro Anexo C, además de aplicarse la legislación vigente.

Se considera tiempo suficiente para asistir a las consultas de médicos especialistas de la Seguridad Social, cuatro horas, de forma que se utilice 1 hora para el trayecto de ida, 1 hora para el trayecto de vuelta y el tiempo necesario para la consulta siempre que no se supere el límite establecido.

El exceso sobre las cuatro horas se considerará, en cualquier caso, como ausencia sin justificar y se cargará a la cuenta de horas que se regula en la letra a) de este artículo o se descontará en nómina, según proceda.

Se concederán los permisos retribuidos previstos en el anexo C apartados 2,3,4,5,6 y 13, por situaciones de necesidad que afecten exclusivamente a las parejas de hecho y parientes hasta el segundo grado de afinidad, convenientemente inscritas en el Registro Municipal de parejas de hecho.

#### ARTICULO 20º - FLEXIBILIZACION DE LA JORNADA

- a) Jornada complementaria Se entiende por jornada complementaria la comprendida entre la jornada de trabajo a que se refiere el Artículo 15 y la jornada máxima legal establecida en 1.826 h. y 27 min de trabajo efectivo.

Estas horas complementarias, pactadas como ordinarias, podrán realizarse a iniciativa de la Dirección en los supuestos en que el desfase entre la demanda y la producción así lo aconseje, y su realización será voluntaria para el trabajador/a.

Las horas complementarias se pagarán a los valores fijos que figuran en el cuadro básico salarial. Estos valores se incrementarán en un 50 por 100 para aquellas horas que sea necesario realizar en sábados, domingos y festivos legales. En el valor de la hora establecido en la tabla, se considerará incluido el Plus de Asistencia.

No obstante, también podrán ser compensadas con tiempos de descanso equivalentes. Si se realizasen en día inhábil y se compensasen con tiempo de descanso, se abonará el 50% de valor de la tabla citado, siempre que sea la Dirección la que determine los días de descanso.

Las horas compensadas con tiempos de descanso no se tendrán en cuenta a efectos del cómputo del número de horas complementarias realizadas por cada trabajador/a.

- b) Horas extraordinarias Se considerarán horas extraordinarias las que se realicen por encima de la jornada máxima legal, es decir, las realizadas sobre la jornada ordinaria a la que se refiere el artículo 15.

Se considerarán horas extraordinarias las trabajadas por encima de las nueve diarias, excepto cuando sean compensadas por descanso o se encuentren dentro de los límites de la jornada complementaria. No se considerarán extraordinarias ni complementarias aquellas que se compensen con tiempo de descanso ni aquellas que sean consecuencia de la recuperación de permisos o ausencias.

La iniciativa en la realización de horas extraordinarias corresponderá a la Dirección de la Empresa y serán de libre aceptación por parte del trabajador/a, a excepción de las horas extraordinarias por causas de fuerza mayor, que serán de aceptación obligatoria.

Se considerarán horas extraordinarias por causa de fuerza mayor, las realizadas para reparación o prevención de siniestros y otros daños de carácter urgente o excepcional y especialmente las de puesta en marcha, mantenimiento y reparación de máquinas productivas, instalaciones o edificios, cuando no admitan demora tales labores. Con respecto a la regulación de las horas extraordinarias por causa de fuerza mayor se estará a lo recogido en el art. 35 ET.



Las horas extraordinarias se compensarán por tiempos equivalentes de descanso retribuido en los cuatro meses siguientes a su realización. Sólo si ello no fuera posible por las necesidades productivas, se abonarán a los valores fijos que figuran en el cuadro básico salarial. En el valor de la hora establecido en la tabla, se considera incluido el Plus de Asistencia.

Ambas partes firmantes de este Convenio declaran su voluntad de realizar cuantas actuaciones sean precisas para conseguir el cumplimiento individual y colectivo de la jornada anual pactada.

- c) Recuperación de permisos y/o ausencias Los permisos de carácter no retribuido podrán ser recuperados previa oferta en tal sentido por parte de la Dirección. En caso de aceptación por el trabajador/a no se efectuará descuento en nómina. La recuperación podrá hacerse en días inhábiles.

#### ARTICULO 20º (bis) - JORNADAS FLEXIBLES

Para minorar los efectos que sobre la carga de trabajo originan los altibajos en la demanda, se establecen - con idea de continuidad - diez jornadas flexibles al año, de tal forma que cuando las necesidades organizativas o productivas así lo exijan, se puedan convertir en hábiles días inhábiles o viceversa, se conviertan en inhábiles jornadas hábiles.

En ese sentido se entiende por realizar una jornada flexible el convertir en hábil, a todos los efectos, una jornada de sábado en horario de mañana: (7:00 a 15:00 – 06:00 a 14:00), o de noche (23:00 a 7:00) y se entiende por descansar una jornada flexible el convertir en inhábil una jornada hábil según el calendario laboral.

#### Limitaciones

Se exceptúa de la obligatoriedad de realizar una jornada flexible a todo aquel en que concurra una causa de las que dan derecho a permiso retribuido. Asimismo, se contemplarán todos los casos que, no estando incluidos en el supuesto anterior, sean justificados a criterio de la Dirección. En estos casos, será obligatorio el preaviso de la imposibilidad de realizar la jornada flexible. Del mismo modo se exceptúa de la obligatoriedad de realizar jornada flexible un sábado, cuando al día siguiente (domingo) se trabaje en el turno de noche.

La realización de una jornada flexible deberá comunicarse antes de las 12:00 horas del miércoles de la semana en que pretenda realizarse.

Las personas trabajadoras adscritas al turno de noche podrán realizar jornadas flexibles la noche del viernes al sábado. En este caso, se les comunicará al comienzo de su jornada del jueves (miércoles a las 23:00 horas).

El descanso de una jornada flexible deberá comunicarse, salvo causas de fuerza mayor, por escrito en el centro de trabajo y con 48 horas de antelación.

Las jornadas flexibles se realizarán y se descansarán, normalmente, por los integrantes de un colectivo / centro de trabajo adscritos al mismo turno. Si ello no fuera posible por una carga de trabajo desigual entre los distintos puestos de trabajo de un colectivo, podrán aplicarse jornadas flexibles a parte del colectivo, garantizándose, en estos casos, una aplicación igualitaria de la flexibilidad pactada.

Ninguna persona trabajadora realizará, de forma obligatoria, más de dos jornadas flexibles en un período de cuatro semanas. Asimismo, no podrán realizarse, de forma obligatoria, más de diez jornadas flexibles por año natural.

Se exceptúan para la realización de jornadas flexibles, 10 días por año y turno de vacaciones, los cuales serán establecidos anualmente en el momento de la elaboración del calendario laboral anual y cuando el viernes anterior o el lunes posterior sea inhábil o se haya concedido un permiso retribuido u horas a disposición de la persona trabajadora (Art. 19 CC) a jornada completa.

En dichos supuestos el permiso deberá ser comunicado al departamento de recursos humanos siguiendo idénticos límites a la comunicación de la jornada flexible.

#### Compensación

Todas las jornadas flexibles realizadas, se compensarán con tiempo equivalente de descanso. Las descansadas deberán asimismo ser recuperadas, sin que puedan ser saldadas con devolución de dinero de los trabajadores/as a la empresa, salvo cese en la misma.

En la medida de lo posible, los días de descanso equivalente, coincidirán con un día anterior o posterior a un día inhábil. El saldo máximo de jornadas realizadas por persona trabajadora (pendientes de descanso) no podrá ser superior a 25.

Además, para compensar el total de jornadas no trabajadas necesarias, se utilizará llegado el caso, no solo todos los descansos acumulados en el saldo, según los criterios anteriores, sino permitiéndose un saldo negativo de hasta 25 días con cargo a las entradas al saldo del año siguiente.

En ningún caso, la deuda posible con la empresa si la hubiere, se saldará con devolución de dinero por parte de los trabajadores/as a la empresa, salvo cese en la misma.

Aquellas personas empleadas cuyo saldo de flexibilidad sea positivo y mayor a 10 jornadas, podrán hacer uso del exceso de las 10 jornadas positivas y hasta el límite de las 25 jornadas máximas en los siguientes supuestos recogidos en el anexo C.

- Cuidado del menor.
- Accidente o enfermedad grave con hospitalización de familiares en primer grado de afinidad o consanguinidad (asimilación para parejas de hecho legalmente reconocidas).
- Operación de cónyuge o pareja de hecho, padre, hijos o hermanos.
- Fallecimiento de familiar en 1º grado de afinidad o consanguinidad.

#### Pago

Todas las jornadas flexibles que realice cada persona trabajadora, además de la compensación con tiempo equivalente de descanso, se abonarán a razón del importe establecido en el Anexo A, con independencia de la fecha de compensación.

Dicho importe, incluye la totalidad de los pluses que pudieran haberse percibido en la jornada compensada, por lo que solamente se añadirá la prima de actividad, el plus de nocturnidad, si se realizase la noche del viernes al sábado. En el caso de realización de una jornada flexible en horario de 06:00 a 14:00 se abonará el correspondiente plus turno especial reflejado en la tabla de conceptos del CC.

La Dirección de la empresa se compromete a no solicitar Expedientes de Regulación de Empleo (suspensión de contratos) sin antes haber hecho uso de los saldos de horas regulados en este artículo. No obstante, si por causas excepcionales (económicas, técnicas, organizativas o de producción) fuera necesaria la aplicación de los E.R.E., se negociará con el Comité de Empresa para agotar previamente todas las posibilidades en la búsqueda consensuada de alternativas que eviten la aplicación inicial de los mismos.

#### Anulación

La anulación de una jornada flexible ya comunicada, salvo causa de fuerza mayor será compensada con un importe igual al 55% del precio de la jornada flexible según recoge el Anexo A, sin inclusión de la prima de actividad o pluses de nocturnidad. La jornada flexible anulada no computará a efectos del total de jornadas flexibles a realizar, ni el trabajador/a obtendrá un día de descanso ya que dicha jornada no se realizará y lo que se pretende es la compensación del perjuicio creado al trabajador/a por su firma el miércoles a las 12h y su posterior anulación.

ARTICULO 21º - INFORMACIÓN A LOS REPRESENTANTES DE LOS  
TRABAJADORES/AS

Mensualmente se informará al Comité de Empresa de las horas extraordinarias realizadas en el citado período, así como del uso de la flexibilidad pactada.

### TITULO III RETRIBUCIONES

#### ARTICULO 22º - CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

Los conceptos retributivos en los que se desglosan las remuneraciones percibidas por el personal de "SIGNIFY Manufacturing Spain S.L.U.", son los siguientes:

- a) Salario Convenio
- b) Complementos por cantidad y calidad de trabajo.
  - 1. Plus de Asistencia
  - 2. Prima de Actividad
- c) Complementos de vencimiento periódico superior al mes.
  - 1. Pagas extraordinarias de Verano, Navidad y Cumpleaños.
- d) Otros complementos salariales.
  - 1. Complementos personales.
    - 1.1. Complemento "Ex Vinculación".
  - 2. Complementos de puestos de trabajo.
    - 2.1. Plus de nocturnidad.
    - 2.2. Plus de tarde.
    - 2.3. Plus de noche
    - 2.4. Plus Turno Especial

#### ARTÍCULO 23º - SALARIO CONVENIO

Es la parte de la retribución fijada por unidad de tiempo, por categorías agrupadas en niveles y que se abonan en días de trabajo realizados, festivos, vacaciones y demás inhábiles.

#### ARTICULO 24º PLUS DE ASISTENCIA

Tiene por objeto retribuir la asistencia al trabajo y se abonará por horas efectivamente trabajadas y en los permisos retribuidos a los que se refiere el Artículo 19 b) de este Convenio. Asimismo, se abonará en vacaciones, a razón de 170,5 horas, (131,75 en verano, y 38,75 en Navidad) por año completo de trabajo, siendo prorrateable en función del tiempo realmente trabajado. El valor/hora del Plus de Asistencia figura en el cuadro Básico Salarial.

#### ARTICULO 25º - PRIMA DE ACTIVIDAD

Será de aplicación lo recogido en las actas de 14 y 18 de octubre de 2011 en lo referente al contenido del presente art, cuyo texto mantenemos hasta el reemplazo por un nuevo sistema de prima de actividad. Del mismo modo toda referencia anterior al sistema de pago por objetivos y prima de estructura al personal objeto de la misma queda sustituida por el bono anual denominado Annual Incentive) incluido en Anexo F.

El texto al que se refiere el párrafo anterior establece literalmente: "Será de aplicación el Sistema de Incentivos establecido en el Anexo G de este convenio y en los documentos que lo desarrollan, a todas las personas empleadas de la factoría de Valladolid, según lo establecido para los distintos colectivos de M.O.D., M.O.I. o personal de Estructura, salvo que, por acuerdo individual con la Dirección, sustituyan éste por otro diferente. Se abonarán en vacaciones a razón de 7,75 horas por día de vacaciones.

Con fecha de efectos 1 de enero de 2023 se actualiza el valor precio/hora de la prima de actividad a 1,21€ para el personal cuyo precio/hora de prima de actividad aplicable a dicha fecha fuese igual o inferior a 1,15€.

#### ARTICULO 26º - PAGAS EXTRAORDINARIAS

Se calcularán para todo el personal sobre treinta días de Salario Convenio, más complemento "Ex Vinculación".

Las pagas de Verano y la de Navidad se harán efectivas respectivamente junto con la nómina de junio y noviembre y serán prorrateables en relación con el tiempo realmente trabajado, durante el primer semestre del año la paga de vacaciones, y durante el segundo semestre del año, la paga de Navidad. No se computan los sesenta primeros días de baja por I.T. por enfermedad común, ni afectará a las bajas I.T. por accidente laboral, en cuyo caso se percibiría dicha paga íntegramente.

A partir del 1 de enero de 2024, la paga de cumpleaños se liquidará anualmente junto con la del mes de febrero a partir del año siguiente al de la fecha del alta oficial en la Empresa y sólo a quienes permanezcan en alta en dicha fecha. Esta paga no tiene carácter prorrateable y, como excepción, se aplicará a prorrateo por el tiempo realmente trabajado en los casos de jubilación, fallecimiento e incapacidad permanente en grado total o superior con extinción de la relación laboral. Aquellas personas que deseen prorratear las dos pagas extraordinarias de verano y Navidad en las doce mensualidades deberán comunicarlo por escrito a la Empresa, al inicio de la relación laboral. Asimismo, cualquier trabajador/a en activo puede solicitar igualmente el prorrateo, mediante escrito dirigido a Recursos Humanos antes del comienzo de cada año. Entrando en vigor dicho acuerdo con fecha 1 de enero de 2020.

#### ARTICULO 27º - COMPLEMENTO "EX VINCULACIÓN"

A partir de mayo de 2009, se percibirán en el concepto Complemento "Ex Vinculación" las cantidades que se tuvieran consolidadas a 30 de abril de 2009, conforme a lo establecido en la anterior redacción de este artículo.

Dicho complemento, tendrá la consideración de "ad personam" y no será compensable ni absorbible, salvo acuerdo individual que disponga otra cosa.

#### ARTICULO 28º - PLUS DE TURNICIDAD

Las personas trabajadoras que presten sus servicios en secciones o colectivos que tengan establecidos turnos rotativos y efectivamente roten, percibirán el plus de turno de tarde, además del plus especial si se presta el servicio de 14:00 a 22:00 o 16:00 a 0:00, o turno de noche establecido en el Anexo A, correspondiente a la situación en que se encuentren y mientras ésta dure.

Se abonarán en vacaciones de verano y Navidad las cantidades medias, individualmente percibidas por este concepto, en los seis meses previos al disfrute de las vacaciones y de forma proporcional a los días de disfrute.

No tendrá derecho a la percepción de cantidad alguna ni por turno de tarde ni por turno de noche, el personal que solicite un turno fijo y le sea concedido por la Dirección.

Tampoco tendrán derecho a la percepción de esta cantidad el personal de oficinas que realice trabajos esporádicos en horario de tarde.

El personal que, por aplicación del párrafo 3º del artículo 15 realice turno partido y optara por la Opción B, percibirá un "ad personam" de carácter mensual cuyo importe, es el establecido en el Anexo A, salvo que hubiera sido contratado específicamente con ese horario.

#### ARTICULO 29º - PLUS DE NOCTURNIDAD

El Plus de nocturnidad será abonado a los trabajadores/as nocturnos en función de los tiempos efectivamente trabajados en horario nocturno, y consistirá en una bonificación del 30 por 100 sobre el Salario Convenio de cada categoría, correspondiente a dichos tiempos.

Las personas trabajadoras podrán optar por la compensación económica o por sustituir dicha compensación por tiempos de descanso, generándose por cada hora de trabajo 15 minutos de descanso.

En los casos de opción por descanso, como norma general, el descanso se disfrutará, el primer día hábil de la semana siguiente a la que se trabaja en turno de noche. En todo caso, los descansos se disfrutarán por jornadas completas. La opción de abono o descanso deberá ser comunicada a la Oficina de personal antes del miércoles a las 12:00 horas de la semana en que se realiza el turno de noche.

Asimismo, se abonarán en vacaciones de verano y Navidad, las cantidades medias, individualmente percibidas por este concepto, en los seis meses previos al disfrute de las vacaciones y de forma proporcional a los días de disfrute.

Se considera trabajador/a nocturno a aquel que realiza al menos tres horas de trabajo en horario nocturno, así como aquel que se prevea que puede realizar en período nocturno una parte no inferior a un tercio de su jornada de trabajo anual.

A final de cada año se liquidarán en el mes de diciembre los saldos pendientes acumulados por la elección de la persona trabajadora de descansar en vez de cobrar el plus de nocturnidad. Dichos abonos se realizarán al valor de la hora complementaria del CC. Dicho saldo nunca puede ser igual o superior a 8h.

#### ARTICULO 30º - BASE PARA OPERATIVA SALARIAL

Incremento salarial año 2023	5%
Incremento salarial año 2024	4%
Incremento salarial año 2025	2%
Incremento salarial año 2026	1%

En el caso de que el índice Real de Precios al Consumo al cierre del año 2025 fuese superior al 2% se revisará el incremento salarial aplicable a dicho año por la diferencia que resulte entre el IPC y el 2%, hasta un máximo de un 1% y con efectos de 1 de enero de 2025.

En el caso de que el Índice Real de Precios al Consumo al cierre del año 2026 fuese superior al 1% se revisará el incremento salarial aplicable a dicho año por la diferencia que resulte entre el IPC y el 1%, con efectos de 1 de enero de 2026.

Los citados incrementos en cada uno de los años serán de aplicación para todos los conceptos incluidos en el anexo A del presente Convenio (tablas salariales y tabla resto de conceptos) excepto para aquellos conceptos que tengan asignado un importe fijo en las citadas tablas.

#### ARTICULO 31º - DIETAS Y GASTOS

La Empresa abonará al personal cualquier cantidad que este hubiere desembolsado necesaria para el desarrollo de una misión concreta y encomendada, siempre que estuviese autorizado debidamente y previo justificante del gasto.

Para aquellas personas trabajadoras que, en cumplimiento de un servicio, tengan que desplazarse fuera de Valladolid, se establecen las dietas recogidas en el anexo A.

La empresa correrá con los gastos de comida del personal del centro de trabajo de Valladolid, gestionando directamente la prestación del servicio por los días de jornada partida, siempre que este personal opte por la Opción A del horario partido y que no hubiera sido contratado específicamente con ese horario, con posterioridad a 1 de enero de 1998.

#### ARTICULO 32º - LIQUIDACION DE RETRIBUCIONES Y ANTICIPOS

La liquidación de retribuciones se efectuará por períodos mensuales, considerando todos los meses del año a efectos retributivos como de treinta días. No obstante, para el cálculo y liquidación de los conceptos variables tales como: Prima de Actividad, Plus de Asistencia, complementos por turnicidad, horas complementarias y extraordinarias, así como flexibilidad, se computarán los tiempos efectivamente trabajados, ajustando la fecha de cálculo de dichos conceptos al proceso de cierre de la nómina que está fijado de manera habitual el día 25 de cada mes, siempre que éste sea un día hábil, abonándose cada mes un mínimo de 4 semanas de cálculo de dichos conceptos.

A los efectos de descuentos en nóminas, se entiende por salario-hora el resultado de dividir el salario-año entre las horas efectivas de trabajo correspondientes al año. La liquidación de haberes correspondiente a nóminas normales la realizará la Empresa por medio de imposición en cuentas de Bancos o Cajas de Ahorros, a elección del trabajador/a, el penúltimo día hábil de cada mes. La Empresa facilitará anticipos con cargo a la liquidación mensual de haberes, en cuantía que no exceda del 80 por 100 de los devengados en la fecha que se solicita, y a descontar de una sola vez en la liquidación del mes correspondiente.

## TITULO IV REGIMEN DE TRABAJO

### ARTICULO 33º - REGIMEN DE TRABAJO A TURNOS

Cada trabajador/a estará adscrito a una sección o colectivo en que existirá turno fijo de mañana, turnos rotativos o jornada partida, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente. Ninguna persona empleada, salvo acuerdo entre ambas partes, podrá realizar más de dos semanas seguidas en turno de tarde.

### ARTICULO 34º - MOVILIDAD

Se entiende por movilidad del personal los cambios de puesto de trabajo, los de turno y los traslados dentro de la Empresa.

La movilidad geográfica se regirá, tanto en su definición como en sus condiciones de realización, por lo dispuesto en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores.

No se entenderá como movilidad geográfica los desplazamientos que el personal tenga que hacer por razón de su trabajo y que se retribuyen por el sistema de dietas y gastos de desplazamiento que la Empresa tiene establecido.

Serán causas que den origen a la movilidad funcional o de cambio de puesto de trabajo, las siguientes:

- a. A petición del trabajador/a.
- b. Por mutuo acuerdo entre Dirección y trabajador/a.
- c. Por necesidades del servicio.

La movilidad del personal a petición del trabajador/a requerirá solicitud escrita del mismo, pudiendo la Dirección acceder o no a la solicitud, en vista de los motivos aludidos para tal cambio y de las posibilidades organizativas existentes para la realización de éste.

En los casos en que por necesidades del servicio sea necesario efectuar la movilidad del personal, al trabajador afectado se le aplicarán las garantías retributivas previstas en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

La Dirección podrá realizar y el trabajador/a aceptará cambios de turno de trabajo, siempre que se comunique con una antelación mínima de cinco días naturales, salvo que el trabajador/a acepte un preaviso menor.

Los turnos se comunicarán el miércoles de cada semana a la finalización del turno de mañana.

Para el personal de Mano de Obra Directa o Mano de Obra Indirecta Industrial se establecerán turnos rotatorios superados los primeros treinta días de movilidad, salvo que exista acuerdo en contrario con el Comité de Empresa y/o aceptación del trabajador/a afectado.

Las personas trabajadoras afectadas por la movilidad, que se les cambie al turno de noche, no podrán permanecer en él más de quince días, salvo que exista aceptación por parte del trabajador afectado. Al término de la movilidad el personal afectado volverá a su puesto de origen.

### ARTICULO 35º - REGIMEN ESPECIAL PARA SECCIONES DETERMINADAS

Las partes firmantes de este Convenio son conscientes del problema planteado en la Empresa con las personas encuadradas en la Sección de Mantenimiento, Expediciones y personal encargado de la puesta en marcha de las instalaciones. Con el sistema de trabajo a turnos no pueden cubrirse, en ocasiones, las necesidades que surgen para



tales funciones. Las instalaciones a las que se refiere este artículo son las de Pintura y Calefacción. Con base a tales premisas, las partes firmantes acuerdan establecer, para el personal encuadrado en tales funciones, una política de compensación de los trabajos realizados fuera de la jornada laboral normal sea en un día hábil, inhábil o festivo, consistente en:

- 1) Abono al valor establecido para la hora complementaria realizada en festivo en el artículo 20, incrementada en un 35%, respecto del total de horas trabajadas fuera de la jornada laboral.
- 2) Abono de la Prima de Actividad correspondiente a las horas realizadas.

Las horas realizadas fuera de la jornada laboral de acuerdo con lo dispuesto en este artículo serán de aceptación obligatoria y no tendrán la consideración de hora estructural o extraordinaria por estar incluidas en la jornada complementaria.

Las personas trabajadoras de las secciones citadas en este artículo podrán realizar la jornada complementaria a que se refiere el artículo 20, sujetándose al régimen de éstas, así como las jornadas flexibles establecidas en el artículo 20 bis.

#### ARTICULO 36º - MEJORA DE LA PRODUCTIVIDAD

Entre los deberes básicos del trabajador/a está el de contribuir a la mejora de la productividad realizando el trabajo convenido con la diligencia debida y cumpliendo las instrucciones de la Dirección en el ejercicio regular de sus funciones.

En este ámbito, se pacta como trabajo normal la obtención de la actividad normal o rendimiento 100, con la excepción de lo establecido, como actividad mínima exigible, en el Anexo G para los casos de periodo de adaptación al nuevo puesto o método de trabajo.

#### ARTICULO 37º - CONTRATACION

Con la finalidad de establecer acciones que reduzcan la temporalidad, en virtud de lo establecido en el RDL 32/2021 de 28 de diciembre, la empresa asume los siguientes compromisos:

- Realización de 5 contratos indefinidos en el año 2023.
- Por los restantes años de vigencia del convenio y siempre que el volumen anual normalizado con respecto al año precedente sea superior a un 5%, se formalizarán cada año 4 contratos indefinidos.

Se estará a lo dispuesto en el vigente Convenio Colectivo para la industria siderometalúrgica de la provincia de Valladolid en cuanto a la duración de los contratos eventuales por circunstancias de la producción.

Podrán convertirse en contratos para el fomento de la contratación indefinida al amparo de la Ley 12/2001 (o norma que la sustituya) todos los contratos temporales y/o formativos en vigor a la firma del convenio o que se suscriban durante el período de vigencia del mismo.

## TITULO V

### FALTAS Y SANCIONES

#### ARTICULO 38º - FALTAS LEVES

Se considerarán faltas leves las siguientes:

- a) De una a tres faltas de puntualidad sin justificar en el período de un mes.
- b) No notificar con carácter previo o, en su caso, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la falta, salvo caso de fuerza mayor, la razón de la ausencia al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.
- c) El abandono del trabajo sin causa justificada, aún por breve tiempo. Si como consecuencia de éste se originase perjuicio de alguna consideración a la Empresa o fuera causa de accidente a sus compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.
- d) Pequeños descuidos en la conservación del material o de las instalaciones.
- e) Falta de aseo o de limpieza personal.
- f) No atender al público con la corrección y diligencia debidas.
- g) No comunicar a la Dirección los cambios de residencia o domicilio.
- h) Faltar al trabajo un día sin causa justificada.

#### ARTÍCULO 39º - FALTAS GRAVES

Se califican como faltas graves las siguientes:

- a) Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo cometidas en el período de treinta días.
- b) Faltar de uno a tres días al trabajo durante un período de treinta días sin causa que lo justifique. Bastará una sola falta cuando tuviera que relevar a un compañero o cuando como consecuencia de la misma se causase perjuicio de alguna consideración a la Empresa.
- c) No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Administración Pública. La falsedad de estos datos se considerará como falta muy grave.
- d) Entregarse a juegos durante la jornada de trabajo.
- e) La desobediencia a sus superiores en cualquier materia de trabajo, incluida la resistencia y obstrucción a nuevos métodos de racionalización del trabajo, así como negarse a rellenar las hojas de trabajo, partes de incidencias, control de asistencia, etc. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa, podrá ser considerada como falta muy grave.
- f) Simular la presencia de otro/a al trabajo, firmando o fichando por él/ella.
- g) La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.
- h) La imprudencia en acto de trabajo. Si implicase riesgo de accidente para el trabajador/a, para sus compañeros o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada como muy grave. En todo caso, se considerará imprudencia en acto de servicio el no uso de equipos de protección individuales o colectivos de carácter obligatorio, así como la manipulación o uso indebido de los sistemas de seguridad.
- i) Realizar sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo, para usos propios, de herramientas de la empresa.

- j) La continuada y habitual falta de aseo y limpieza, de tal índole, que produzca quejas justificadas de sus compañeros de trabajo.
- k) La reincidencia en falta leve (excluida la puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción que no sea la de amonestación verbal.

#### ARTICULO 40º - FALTAS MUY GRAVES

Se considerarán como faltas muy graves las siguientes:

- a) Más de diez faltas no justificadas de puntualidad cometidas en un período de seis meses o veinte en un año.
- b) Las faltas injustificadas al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.
- c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a sus compañeros de trabajo como a la Empresa o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa o durante el trabajo en cualquier otro lugar.
- d) La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá siempre que existe falta cuando un trabajador/a en baja por tales motivos realice trabajos de cualquier índole por cuenta propia o ajena. También se comprenderá en este apartado toda manipulación hecha para prolongar la baja por accidente o enfermedad.
- e) La embriaguez y el estado derivado del consumo de drogas durante el trabajo.
- f) Violar el secreto de correspondencia o documentos reservados de la Empresa o revelar a extraños a la misma, datos de obligada reserva.
- g) La realización de actividades que impliquen competencia a la Empresa.
- h) Los malos tratos de palabra u obra, o falta grave de respeto y consideración a sus jefes/as o a sus familiares, así como a sus compañeros/as o subordinados/as.
- i) Causar accidentes graves por imprudencia o negligencia.
- j) Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad.
- k) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento pactado.
- l) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometan en el periodo de un trimestre y hayan sido sancionados.
- m) Los incumplimientos contractuales a que se refiere el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores en cuanto no fueran subsumibles en los apartados anteriores.
- n) El acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

#### ARTICULO 41º - REGIMEN DE SANCIONES

Corresponde a la Dirección de la Empresa la facultad de imponer sanciones en los términos de lo establecido en el presente Convenio.

La sanción de faltas graves y muy graves requerirá comunicación por escrito al trabajador/a, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivaron.

La Dirección dará cuenta a los representantes legales de los trabajadores/as de toda sanción por falta grave o muy grave que se imponga. Del mismo modo, si se trata de trabajadores/as afiliados/as a un sindicato y a la Dirección le consta fehacientemente tal condición, será preceptiva la audiencia previa de los Delegados Sindicales.

#### ARTÍCULO 42º - SANCIONES

Las sanciones máximas que podrán imponerse a los que incurran en las faltas serán las siguientes:

- a) Por faltas leves:
  - Amonestación verbal.
  - Amonestación por escrito.
- b) Por faltas graves:
  - Traslado de puesto de trabajo.
  - Suspensión de empleo y sueldo de dos a veinte días.
- c) Por faltas muy graves:
  - Suspensión de empleo y sueldo de veinte a sesenta días.
  - Despido.

#### ARTICULO 43º - PRESCRIPCION

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

#### ARTICULO 44º - ABUSO DE AUTORIDAD Y ACOSO LABORAL

La Dirección considerará como falta muy grave y como tal podrá sancionar los abusos de autoridad que se pudieran cometer por sus directivos/as, jefes/as o mandos intermedios.

Se considerará abuso de autoridad siempre que un superior cometa un hecho arbitrario, con infracción manifiesta y deliberada de un precepto legal y con perjuicio notorio para el trabajador/a.

En este caso el trabajador/a perjudicado/a lo pondrá en conocimiento del Comité de Empresa, y lo comunicará por escrito a su Responsable directo, quien tendrá la obligación de tramitar la queja hasta la Dirección de la Empresa; si este no lo hiciera o a pesar de hacerlo, insistiera en la ilegalidad cometida, el perjudicado dará cuenta por escrito en el plazo no superior a quince días y por conducto del Comité de Empresa a la Autoridad Laboral competente.

## TITULO VI

### ACCION SOCIAL

#### ARTICULO 45 – PREAMBULO

La Empresa proporciona unos complementos económicos de ayuda social, destinados a aquellos trabajadores/as que por imperativo de situaciones personales o familiares, aconsejan un incremento de las generales que presta la Seguridad Social.

#### ARTICULO 46º - AYUDAS PARTICULARES

- a) Ayuda a la Educación. Se establece una ayuda, detallada en Anexo A (correspondiendo la parte proporcional para los trabajadores/as en alta en el mes de pago de dicha ayuda teniendo en cuenta la fecha de incorporación a la compañía), por cada hijo/a entre los 0 y los 23 años. Dicha ayuda no requerirá de justificación alguna desde los 0 hasta la edad obligatoria de escolarización o estudios (actual 16 años), siendo obligatoria la presentación de justificación de que se están cursando estudios desde el momento en que cesa la obligatoriedad, siendo actualmente desde los 17 a los 23 años (presentación de la matrícula). En el mes de agosto de cada año se abonará la ayuda correspondiente al curso académico cerrado en junio del año en curso.
- b) Por hijos/as discapacitados/as: Se establece una ayuda anual prorrateada mensualmente, a razón de lo establecido en el Anexo A, para cada hijo/a del trabajador/a que tenga la calificación de discapacitado/a y sus efectos, en la Seguridad Social. Esta ayuda coincidirá, en su caso, con la escolar.
- c) Por bodas de plata: Todo personal, al cumplir los veinticinco años de su ingreso en la Empresa, sin computar períodos de excedencia, percibirá un premio por el importe establecido en el Anexo A, por una sola vez, como reconocimiento de su labor continuada.
- d) Por Invalidez derivada de enfermedad o accidente y siempre que suponga la rescisión del contrato de trabajo: Con quince o más años de servicio: Seis mensualidades de Salario Convenio. Con menos de quince años de servicio: Tres mensualidades de Salario Convenio.
- e) A favor de familiares: En el caso de que se produzca el fallecimiento de cualquier persona trabajadora al servicio activo de la empresa, se establece una ayuda a favor de familiares en las siguientes condiciones:
  1. Base operativa: Seis meses de Salario Convenio
  2. Regulación: Sobre el importe de la base operativa se incrementará un 10 por 100 por cada una de las personas menores de 26 años (o mayores discapacitados) que convivieran con el fallecido/a y a sus expensas. Se disminuirá en un 50 por 100 el montante de la base operativa para los que, sin beneficiarios, les sobrevivan padres/madres o hermanos/as y, en estos casos, previa solicitud documentada a la empresa.
  3. Ayuda económica, cuyo importe se recoge en el Anexo A para aquellas personas, familiares o no, que soliciten y justifiquen que se han hecho cargo de los gastos de sepelio.
- f) Por matrimonio y pareja de hecho, previa solicitud, se establece una ayuda recogida en el Anexo A.

- g) Gafas graduadas de protección: La Dirección facilitará gafas graduadas de protección a aquellas personas que, en atención a su capacidad visual y los riesgos derivados de su puesto de trabajo, determine el Servicio de Prevención. Dada su consideración como elementos de seguridad, su uso será obligatorio a los efectos de lo establecido en el Art. 41, h) del presente Convenio.
- h) Gastos de guardería: se establece como fórmula de retribución flexible el sistema de "cheques guardería" para aquellos trabajadores/as que, cumpliendo los requisitos establecidos en la legislación fiscal, lo soliciten y suscriban el correspondiente acuerdo de novación contractual.
- i) Ayuda por nacimiento y adopción de hijo/a, detallado en Anexo A, para aquellos empleados/as con una antigüedad superior a 6 meses en la compañía.

#### ARTÍCULO 47º - AYUDAS A COLECTIVOS

Para compensación por transporte, se establece una asignación recogida en el Anexo A, por autocar necesario en cada momento para los usuarios del servicio de transporte colectivo del personal al Centro de trabajo. Se entiende por "autocar necesario", aquel que es utilizado en todo momento por más de 30 usuarios. En el caso de que por aplicación del artículo 18, se realicen tres turnos de vacaciones, la Dirección correrá con los gastos de transporte colectivo ocasionados en el mes de agosto. Este servicio de transporte estará gestionado y administrado por una Comisión en la que estarán representados los usuarios y el Comité de Empresa. Deberán ser representantes de los usuarios, al menos, la mitad más uno de los componentes de dicha Comisión y en su seno regularán su funcionamiento y nombrarán un Presidente/a, un Secretario/a y un Tesorero/a.

#### ARTICULO 48º - AYUDAS ESPECIALES EN CASOS DE INCAPACIDAD TEMPORAL

La Dirección de la Empresa completará la cantidad abonada por la Seguridad Social hasta el 100 por 100 del Salario Convenio y Complemento "Ex Vinculación", en cualquier tipo de baja por incapacidad desde el primer día.

No obstante lo anterior, si de la calidad de la baja se deriva un gran perjuicio económico para el trabajador/a, en gastos médicos, farmacéuticos o de hospitalización, éste podrá solicitar por escrito a la Dirección, presentando los justificantes que procedan y que se le soliciten, que el complemento citado en el párrafo anterior se amplíe hasta el 100 por 100 del Salario Convenio, Complemento "Ex Vinculación" y Plus de Asistencia. La Dirección, previo estudio y análisis de tales casos, y a la vista de las circunstancias concurrentes, decidirá, caso por caso, sobre la conveniencia de otorgar o no tal complemento.

De conformidad con lo establecido en el Art. 20.4 del Texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, la Dirección podrá verificar el estado de enfermedad o accidente del trabajador/a que sea alegado por éste para justificar sus faltas de asistencia al trabajo, mediante reconocimiento a cargo de personal médico. La negativa del trabajador/a a dichos reconocimientos podrá determinar la suspensión de los derechos económicos que pudieran existir a cargo del empresario/a por dichas situaciones.

#### ARTICULO 49º - EXCEDENCIAS

Para los empleados con antigüedad anterior al 1 de enero de 1995 la empresa reservará un puesto de trabajo similar al que venía desempeñando. Para los trabajadores/as no incluidos/as en el apartado anterior, regirán las normas sobre excedencia voluntaria establecidas en la legislación laboral vigente de cada momento.

#### ARTICULO 50º - JUBILACION ANTICIPADA

Conforme a la legislación vigente, determinados trabajadores/as podrán acogerse a la jubilación anticipada, a partir de los sesenta años de edad. En el caso de que alguno de

estos trabajadores/as opte por la citada jubilación, la Dirección de la Empresa se compromete, a solicitud del trabajador/a, a estudiar en cada caso concreto la posibilidad de establecer una indemnización compensatoria.

Jubilación Parcial con Contrato de Relevo: los trabajadores/as que reúnan los requisitos legalmente establecidos, y siempre que lo soliciten, podrán jubilarse parcialmente al amparo de lo previsto actualmente en el Decreto Ley 20/2018 de 7 de diciembre de 2018, o norma que lo sustituya.

#### ARTICULO 51º - ROPA DE TRABAJO

La compañía dotará a las personas empleadas de los elementos de protección individual necesarios para la realización de las actividades que se desarrollan en fábrica, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas establecidas a tal efecto en las evaluaciones de riesgos laborales. En concreto la ropa de trabajo se entregará en el mes de marzo de cada año.

## TITULO VII ACCION SINDICAL

### ARTICULO 52º - DERECHOS SINDICALES

La actividad sindical en el seno de la Empresa se desarrollará de acuerdo con la legislación vigente y demás normas de carácter general.

Podrá pactarse la acumulación, entre los miembros del Comité de Empresa, del uso de las horas de crédito horario establecidas legalmente o por pacto.

Cuando ocurran elecciones sindicales en la organización los componentes de las mesas electorales dispondrán de dicho día por la realización de dichas funciones.

### ARTÍCULO 53º FORMACION

Ambas partes colaborarán en el objetivo de mejorar la formación profesional, utilizando los recursos propios y a través de las organizaciones sindicales y empresariales, así como los acuerdos entre ambas y la administración

La Dirección de la empresa asume el compromiso de organizar el 80% de la formación de MOD y MOI (integrado en las UETs)- en cómputo general - en horario de trabajo.

No obstante, en los casos en que no fuera así, se abonarán las horas como tiempo real trabajado, más la ayuda recogida en el Anexo A, por cada sesión de formación.

La formación tendrá como objetivos generales:

- La adaptación de trabajadores/as a las nuevas características de los puestos por introducción de tecnología.
- El perfeccionamiento y ampliación de conocimientos para mejorar la eficacia.
- La adquisición de nuevos conocimientos que permitan optar a desarrollar su trabajo en otros puestos.

Con estos objetivos la Empresa comunicará anualmente al Comité, sus planes generales de actuación y los criterios de asignación de ayudas económicas. El Comité aportará las sugerencias que considere oportunas.

Se informará periódicamente a los trabajadores/as sobre cursos, seminarios, etc. que se consideren interesantes, con objeto de facilitar el acceso al mayor número posible de interesados/as.

### ARTICULO 54º AYUDA DE ESTUDIOS

Con objeto de subvencionar total o parcialmente los gastos de matrícula que realicen los trabajadores/as en actividades formativas se destinará el importe recogido en el Anexo A, como máximo. Para la asignación de dichas cantidades, se creará una comisión mixta que estudiará las propuestas que le lleguen y que se guiará, entre otros, por los siguientes criterios:

- Relación de los estudios con el puesto de trabajo actual.
- Relación de los estudios con otros puestos de trabajo existentes en la empresa.
- Institución que imparte la formación (primarán los estudios oficiales).
- Aprovechamiento de los estudios (actuales y anteriores)

En concreto, serán de aplicación las siguientes reglas:

- 1º Se otorgará el 50% de la ayuda solicitada en los casos de estudios relacionados con el puesto de trabajo actual.



- 2º Se otorgará el 25% de la ayuda en los casos de estudios relacionados con otros puestos de trabajo. Esta asignación no podrá exceder en ningún caso del 10% del total asignado para Ayuda de Estudios en el Convenio correspondiente.
- 3º Se otorgará el 25% de la ayuda si los estudios se cursan en centros oficiales (Este 25% podrá ser acumulable a los 2 apartados anteriores)
- 4º Se tendrá en cuenta el aprovechamiento de los estudios para otorgar hasta un 25% de la ayuda (acumulable a las anteriores), reducirla o denegarla en su totalidad.
- 5º Si por aplicación de las reglas anteriores no se repartiese la totalidad de la cantidad asignada en Convenio, el sobrante se acumulará para el siguiente año.
- 6º Si por aplicación de las reglas anteriores las cantidades a asignar superasen el total a repartir, se realizará un reparto proporcional asignando el 75% de la cantidad disponible a los estudios relacionados con el puesto de trabajo actual y el 25% restante a los estudios relacionados con otros puestos de trabajo.

Si los estudios cursados, no estuviesen relacionados con el puesto de trabajo, ni con otros puestos de la empresa, no se asignará ayuda alguna, aunque existan cantidades disponibles.

La Comisión podrá solicitar de los trabajadores/as cuantos justificantes estime necesario, tanto económicos como de aprovechamiento, para una mayor información en sus decisiones.

El importe de la ayuda de estudios para cada año de vigencia del convenio será el recogido en el cuadro de salarios y resto de conceptos del Anexo A. El importe sobrante tras la liquidación de las ayudas otorgadas en cada uno de los ejercicios podrá acumularse hasta alcanzar un límite máximo total de la bolsa de 16.000 €.

Cuando no haya suficiente dinero para satisfacer a todas las solicitudes, según los criterios actuales de reparto, las solicitudes superiores a 3.000 euros recibirán como máximo dicho importe.

#### ARTICULO 55º PROMOCION Y ASCENSOS

Se informará al Comité de Empresa de las vacantes que se produzcan, así como de los criterios que se utilicen para la cobertura de dichas vacantes y para la promoción de los trabajadores/as a puestos de superior categoría.

El sistema de clasificación vigente es el recogido en el Anexo E, se basa en la Valoración de los Puestos de Trabajo y tiene como referencia el "Acuerdo Marco sobre Sistema de Clasificación Profesional para la Industria del Metal".

El proceso de implantación de dicho sistema es el establecido en el "Acuerdo para la implantación paulatina de la valoración de puestos de trabajo" de 7 de febrero de 2006.

Durante la vigencia del presente Convenio ambas partes se comprometen a analizar el sistema de clasificación profesional, así como de promoción y ascensos de la compañía, con el fin de adaptarlo al sistema global vigente en Signify, teniendo siempre presentes las particularidades locales.

#### ARTICULO 56º - ANEXOS AL III CONVENIO COLECTIVO DE "SIGNIFY MANUFACTURING SPAIN S.L.U."

Anexo A: Cuadros salariales básicos durante la vigencia del convenio

Anexo B: Clasificación profesional.

Anexo C: Cuadro de ausencias y permisos retribuidos.

Anexo D: Protocolo de actuación frente a situaciones de acoso.

Anexo E: Sistema de Clasificación Profesional.

Anexo F: Sistemas de Retribución Variable (Annual Incentive,  
Bono por Objetivos de Planta)  
Anexo G: Prima de Actividad.  
Anexo H: Plan de Igualdad

#### ARTICULO 57º - LIQUIDACIÓN DE ATRASOS

La liquidación de atrasos correspondientes a la aplicación de las condiciones económicas pactadas ya consolidadas a la fecha del acuerdo se abonará antes del 30 de junio de 2023. La liquidación de los bonos vinculados a la consecución de objetivos de planta si aplica, se realizará junto con la nómina del mes de marzo. La liquidación del bono anual Annual Incentive se efectuará de acuerdo con el calendario anual establecido por Signify en cada uno de los ejercicios.

#### ARTICULO 58º - FIRMANTES

En prueba de conformidad con el contenido del presente Convenio, que hace el número III de los firmados en "SIGNIFY Manufacturing Spain S.L.U.", firman las partes intervinientes (3 personas en representación de la empresa y la RLT integrada por los 9 miembros/as del Comité de Empresa) en Valladolid a veintiocho de junio de 2023.

Por la empresa,

Por el Comité de Empresa,

ANEXO A - CUADROS SALARIALES BÁSICOS

CUADRO SALARIAL BASICO AÑO 2023 (5%)

NIVEL SALARIAL	SALARIO CONVENIO		PLUS ASISTENCIA		VALORES HORAS	
	Mes	Año	Valor/hora	Valor/año	Complem.	Estr. / Extr.
10	1.997,43	29.961,40	3,90	7.322,10	16,58	24,87
9	1.825,95	27.389,19	3,90	7.322,10	15,33	22,99
8	1.714,53	25.717,96	3,90	7.322,10	14,50	21,75
7	1.607,35	24.110,29	3,31	6.202,24	13,47	20,20
6	1.328,75	19.931,27	2,78	5.211,58	11,13	16,69
5	1.290,15	19.352,20	2,30	4.307,14	10,63	15,95
4	1.250,15	18.752,29	1,84	3.445,67	10,63	15,95
3	1.220,15	18.302,24	1,32	2.476,69	10,63	15,95
2	1.190,17	17.852,52	0,88	1.658,37	10,14	15,21
1	1.034,43	15.516,45	0,84	1.572,23	10,14	15,21

CUADRO SALARIAL BASICO AÑO 2024 (4%)

NIVEL SALARIAL	SALARIO CONVENIO		PLUS ASISTENCIA		VALORES HORAS	
	Mes	Año	Valor/hora	Valor/año	Complem.	Estr. / Extr.
10	2.077,32	31.159,86	4,06	7.614,98	17,24	25,87
9	1.898,98	28.484,76	4,06	7.614,98	15,94	23,91
8	1.783,11	26.746,68	4,06	7.614,98	15,08	22,62
7	1.671,65	25.074,70	3,44	6.450,33	14,01	21,01
6	1.381,90	20.728,52	2,89	5.420,04	11,57	17,36
5	1.341,75	20.126,29	2,39	4.479,43	11,06	16,59
4	1.300,16	19.502,39	1,91	3.583,50	11,06	16,59
3	1.268,96	19.034,33	1,37	2.575,76	11,06	16,59
2	1.237,77	18.566,62	0,92	1.724,71	10,54	15,82
1	1.075,81	16.137,11	0,87	1.635,12	10,54	15,82

**CUADRO SALARIAL BASICO AÑO 2025 (2%)**

NIVEL SALARIAL	SALARIO CONVENIO		PLUS ASISTENCIA		VALORES HORAS	
	Mes	Año	Valor/hora	Valor/año	Complem.	Estr. / Extr.
10	2.118,87	31.783,06	4,14	7.767,27	17,59	26,38
9	1.936,96	29.054,46	4,14	7.767,27	16,26	24,39
8	1.818,77	27.281,62	4,14	7.767,27	15,38	23,08
7	1.705,08	25.576,20	3,51	6.579,35	14,29	21,43
6	1.409,54	21.143,09	2,95	5.528,45	11,80	17,70
5	1.368,59	20.528,82	2,44	4.569,02	11,28	16,92
4	1.326,16	19.892,43	1,95	3.655,16	11,28	16,92
3	1.294,33	19.415,01	1,40	2.627,28	11,28	16,92
2	1.262,53	18.937,95	0,94	1.759,20	10,76	16,13
1	1.097,32	16.459,85	0,89	1.667,83	10,76	16,13

**CUADRO SALARIAL BASICO AÑO 2026 (1%)**

NIVEL SALARIAL	SALARIO CONVENIO		PLUS ASISTENCIA		VALORES HORAS	
	Mes	Año	Valor/hora	Valor/año	Complem.	Estr. / Extr.
10	2.140,06	32.100,89	4,18	7.844,94	17,76	26,65
9	1.956,33	29.345,00	4,18	7.844,94	16,42	24,64
8	1.836,96	27.554,43	4,18	7.844,94	15,54	23,31
7	1.722,13	25.831,96	3,54	6.645,14	14,43	21,65
6	1.423,63	21.354,52	2,98	5.583,74	11,92	17,88
5	1.382,27	20.734,10	2,46	4.614,71	11,39	17,09
4	1.339,42	20.091,36	1,97	3.691,72	11,39	17,09
3	1.307,28	19.609,16	1,41	2.653,55	11,39	17,09
2	1.275,16	19.127,33	0,95	1.776,79	10,86	16,29
1	1.108,30	16.624,45	0,90	1.684,50	10,86	16,29

**RESTO DE CONCEPTOS ECONÓMICOS**

Artículo	Concepto	2023 (5%)	2024 (4%)	2025 (2%)	2026 (1%)
16	Turno especial	2,73	2,83	2,89	2,92
20	Jornada Flexible	63,00	65,52	66,83	67,50
20 b	Anulación Jornada Flexible	34,48	35,86	36,57	36,94
27	C.Ex viculación	26,53	27,60	28,15	28,43
28	Turnicidad Tarde	4,67	4,85	4,95	5,00
28	Turnicidad Noche	5,25	5,46	5,57	5,62
34	Movilidad	2,77	2,88	2,94	2,97
28	"Ad personam"	45,77	47,60	48,55	49,04
31	Alojamiento	Por cuenta de la Empresa	Por cuenta de la Empresa	Por cuenta de la Empresa	Por cuenta de la Empresa
31	Día completo	37,05	38,54	39,31	39,70
31	Día completo (sin pernoct.)	34,03	35,39	36,10	36,46
31	Comida o cena	14,96	15,56	15,87	16,03
31	Desayuno	7,43	7,73	7,89	7,96
46, a)	Ayuda a la educación (de pago en agosto)	278,63	289,77	295,57	298,52
46, b)	Hijos discapacitados	109,27	113,64	115,92	117,08
46, c)	Bodas de Plata	727,41	756,50	771,63	779,35
46, e) 3	Gastos sepelio	614,21	638,78	651,55	658,07
46, f)	Matrimonio	263,23	273,76	279,23	282,02
46, i)	Nacimiento Hijo	334,35	347,73	354,68	358,23
47	Autocar	6.982,88	7.262,20	7.407,44	7.481,52
53	Ayuda Formación	6,32	6,57	6,70	6,77
54	Ayuda de estudios	10.000,00	10.000,00	12.000,00	12.000,00
	Annual Incentive	1.631,03	1.696,27	1.730,19	1.747,50

## ANEXO B

SISTEMA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL				
GRUPO	NIVEL	TÉCNICOS	EMPLEADOS	OPERARIOS
1	10	Ingen. Y Licenciad.		
2	9	Técnicos Gº Medio	Jefes de Área / Servicios	
3	8	Delineante Proy.J.	Jefe Administrativo 2ª	
	7	Delineante Proyectista	Jefe Administrativo 3ª / Técnico Comercial / Responsable de UET	
4	6	Delineante de 1ª Analista de Métodos 1ª Técnico de Laboratorio	Oficial Administrativo de 1ª / Promotor Comercial	Técnico Electro Mecánico de Mantenimiento
5	5	Delineante de 2ª / Analista de Métodos de 2ª	Oficial Administrativo 2ª	Oficial de 1ª
	4	Oficial de Laboratorio		Oficial de 2ª
6	3	Cronoanalista / Auxiliar Diseño / Aux.Of. Técnica	Auxiliar Administrativo	Oficial de 3ª / Especialista Polivalente / Especialista N.T / Carretillero / Técnico Aux. Mantenimiento
	2		Telefonista / Portero Vigilante	Especialista / Especialista de Almacén
7	1			Peón Aprendiz

### GRUPO PROFESIONAL 1

Comprende, a título orientativo, las siguientes categorías:

Técnicos:

- Arquitectos
- Ingenieros
- Licenciados

### GRUPO PROFESIONAL 2

Comprende, a título orientativo, las siguientes categorías:

Técnicos:

- Títulos Superiores DE ENTRADA
- Títulos de grado medio

Empleados:

- Jefes de Áreas / Servicios

### GRUPO PROFESIONAL 3

Comprende, a título orientativo, las siguientes categorías:

Técnicos:

- Delineante Proyectista Jefe
- Títulos de entrada
- Delineante Proyectista

Empleados:

- Jefe Administrativo de 2ª
- Jefe Administrativo de 3ª
- Técnico Comercial
- Responsable de U.E.T.

### GRUPO PROFESIONAL 4

Técnicos

- Delineantes de 1ª
- Analista de Métodos de 1ª
- Técnicos de Laboratorio

Empleados:

- Oficial Administrativo de 1ª

Operarios:

- Técnico Electro Mecánico de Mantenimiento

### GRUPO PROFESIONAL 5

Comprende, a título orientativo, las siguientes categorías:

Técnicos

- Delineante de 2ª
- Analista de Métodos de 2ª
- Oficial de Laboratorio

Empleados:

- Oficial Administrativo de 2ª

Operarios:

- Oficial de 1ª
- Oficial de 2ª

### GRUPO PROFESIONAL 6

Comprende, a título orientativo, las siguientes categorías:

Técnicos:

- Cronoanalista
- Auxiliar de Diseño
- Auxiliar de Oficina Técnica
- Auxiliar de Laboratorio

Empleados:

- Auxiliar Administrativo
- Telefonista
- Portero / Vigilante

Operarios:

- Oficial de 3ª
- Especialista polivalente
- Especialista N.T.
- Carretillero.
- Técnico Auxiliar de Mantenimiento.
- Especialista de Almacén.
- Especialista.

### GRUPO PROFESIONAL 7

Operarios:

- Peón / Aprendiz

#### *Observaciones a la CLASIFICACION PROFESIONAL*

*(1) - (Titulados DE ENTRADA): Agrupa a Titulados Superiores o medios y Licenciados en general, DE ENTRADA, que independientemente del tipo de contrato formalizado (Fijo, en Prácticas, etc.) no disponen de experiencia previa en empresas, siendo necesario un período de adaptación para cumplir los Criterios Generales requeridos para su clasificación en el GRUPO PROFESIONAL correspondiente.*

*(2) – Peones, agrupa a operarios que con independencia de la titulación oficial que posean carezcan de experiencia práctica y continuada en el puesto de trabajo concreto al que son destinados y/o no han superado las pruebas de homologación o validación correspondientes.*

**ANEXO C**  
**CUADRO DE AUSENCIAS Y PERMISOS RETRIBUIDOS**

MOTIVO DE AUSENCIA	TIEMPO MÁXIMO	JUSTIFICANTES
1. Matrimonio del Trabajador	Quince días Naturales	Libro de familia o certificado del Juzgado o Iglesia
2. Nacimiento de hijo	Dos o cuatro días naturales según sea necesario o no el desplazamiento, tras el disfrute del permiso por cuidado del menor y dentro del límite máximo de disfrute marcado al respecto en el ET.	Libro de familia o certificado del Juzgado o Iglesia
3. Accidente o enfermedad graves de parientes, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad del trabajador.	Dos o Cuatro días naturales, según sea necesario o no el desplazamiento.	Certificado médico en el que conste la gravedad de la enfermedad o accidente
4. Hospitalización de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad del trabajador	Dos o Cuatro días naturales, según sea necesario o no el desplazamiento. Cuando el ingreso de padres, madres, hijos y conyuges tenga una duración superior a las 3 semanas un día más.	Certificado de Ingreso expedido por el centro hospitalario
5. Operación de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad del trabajador	Un día hábil, coincidente con la fecha de la intervención	Certificado de la intervención quirúrgica expedido por el centro hospitalario
6. Fallecimiento de parientes, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, del trabajador	Tres o cinco días (según sea necesario o no el desplazamiento) a partir del primer día hábil siguiente al hecho causante.	Esquela o documento que acredite el parentesco
7. Traslado del domicilio habitual	Un día hábil	Certificado del Servicio de Empadronamiento
8. Deber inexcusable de carácter público	El tiempo indispensable	El que proceda
9. Funciones Sindicales	El tiempo legal o pactado	El que proceda
10. Consultas a especialistas de la Seguridad Social del trabajador y de sus familiares tutelados.	Hasta cuatro horas (Art 19,b)	Justificante del especialista visitado
11. Cuidado del lactante a hijos menores de 9 meses	Dos medias horas o reducción de la jornada en media hora. Acumulación de jornadas completas por acuerdo con la Dirección.	Libro de familia y/o certificado de nacimiento
12. Exámenes de estudios oficiales que coincidan con el horario de trabajo	Hasta 15 horas anuales	Certificado expedido por el centro educativo
13. Intervención quirúrgica sin hospitalización, que precise reposo domiciliario, de los parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad	Dos o Cuatro días naturales, según sea necesario o no el desplazamiento.	Certificado de intervención quirúrgica sin hospitalización, que señale la necesidad de reposo domiciliario
14. Exámenes prenatales, técnicas de preparación al parto y en casos de adopción y acogimiento o guarda con fines de adopción	El tiempo indispensable siempre que tengan lugar dentro de la jornada de trabajo	Certificado de asistencia emitido por la entidad en la que se realiza la actividad contemplada

*Las personas trabajadoras que tengan la consideración de víctimas de violencia de género o de víctimas del terrorismo, será de aplicación lo recogido en el Art. 37.8 del Estatuto de los Trabajadores.*

*Nota: Parejas de hecho convenientemente inscritas en el registro municipal de parejas de hecho, se estará a lo establecido en el art. 19.*

*En el caso de personas trabajadoras en turno de noche se acordará individualmente el permiso entre empresa y la persona trabajadora en atención al caso específico.*



## ANEXO D

### PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL, MORAL O POR RAZON DE GÉNERO EN EL ÁMBITO DE LAS RELACIONES LABORALES

*El acoso sexual en el ámbito de las relaciones laborales*

*Introducción: Todos los empleados de Signify tienen derecho a un entorno laboral libre de comportamientos hostiles o intimidatorios hacia su persona y que garantice su dignidad y su integridad física y moral. Tanto la organización como el personal deben contribuir a erradicar conductas reprobables, garantizando un entorno de trabajo respetuoso con los derechos fundamentales de quienes los integran. Este Protocolo de actuación pretende ser una herramienta útil preventiva y correctiva de las diferentes modalidades de acoso.*

*Mediante el presente Protocolo Signify se compromete a prevenir y erradicar las situaciones constitutivas de acoso, ya sea de carácter sexual, moral o por razón de sexo, asumiendo el compromiso de erradicar aquellas conductas contrarias a la dignidad y valores de la persona.*

*Igualmente, los Representantes de los Trabajadores contribuirán en la labor de prevenir los acosos, sensibilizando a los trabajadores e informando a la Dirección de Signify sobre cualquier problema del que pudieran tener conocimiento.*

*Alcance: El ámbito de aplicación de este Protocolo será el de todos los trabajadores/as afectados por el presente Convenio*

#### TIPOS DE ACOSO

*Acoso sexual: Según la Organización Internacional del Trabajo (OIT) se define el acoso sexual como "Cualquier comportamiento verbal, psicológico o físico no deseado, dirigido contra una persona por razón de su sexo y con el propósito de atentar contra su dignidad o de crear un entorno intimidatorio, hostil, humillante u ofensivo". El artículo 7.1 de la Ley Orgánica 3/2007 lo define como 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.*

*Se considerará constitutiva de acoso sexual cualquier conducta, proposición o requerimiento de naturaleza sexual que tenga lugar en el ámbito de las relaciones laborales y respecto de las que el sujeto activo sepa –o esté en condiciones de saber– que resultan indeseados, irrazonables y ofensivos para quien los padece, cuya respuesta ante las mismas puede determinar una decisión que afecte a su empleo o a sus condiciones de trabajo.*

*La mera atención sexual puede convertirse en acoso si continúa una vez que la persona objeto de esta ha dado muestras claras de rechazo, sean del tenor que fueren. Ello distingue el acoso sexual de las aproximaciones libremente aceptadas basadas, por tanto, en el consentimiento mutuo.*

*A título de ejemplo y sin ánimo excluyente ni limitativo, podrían ser constitutivas de acoso sexual las conductas que se describen a continuación:*

- *Conductas verbales: insinuaciones sexuales molestas; proposiciones o presión para la actividad sexual; insistencia para participar en actividades sociales fuera del lugar de trabajo, después de que la persona objeto de la misma haya dejado claro que dicha insistencia es molesta e inoportuna; flirteos ofensivos; comentarios insinuantes, indirectas o comentarios obscenos; llamadas telefónicas indeseadas, bromas o comentarios sobre la apariencia sexual.*
- *Conductas no verbales: exhibición de imágenes sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o escritos, miradas impúdicas, silbidos o ciertos gestos, cartas o mensajes de correo electrónico de carácter ofensivo, de contenido sexual.*

- *Conductas físicas: contacto físico deliberado y no solicitado, abrazos o besos no deseados, acercamiento físico excesivo o innecesario.*

*Se distinguen dos tipos de acoso sexual en función de si las anteriores conductas implican o no un elemento de coacción:*

- *Acoso “quid pro quo”: consiste en forzar a la víctima a elegir entre someterse a los requerimientos sexuales, o perder o ver perjudicados ciertos beneficios o condiciones de trabajo, que afecten al acceso a la formación profesional, al empleo continuado, a la promoción, a la retribución o a cualquier otra decisión en relación con esta materia. En la medida que supone un abuso de autoridad, el sujeto activo será aquél que tenga directa o indirectamente el poder de proporcionar o retirar un beneficio o condición de trabajo.*
- *Acoso ambiental: el sujeto activo del acoso crea un entorno de trabajo intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo para la víctima, como consecuencia de actitudes y comportamientos indeseados de naturaleza sexual. Puede ser realizado por cualquier miembro de Signify, con independencia de su posición o estatus en la organización, o por terceras personas ubicadas de algún modo en el lugar de trabajo (proveedores, consultores, contratistas, etc).*

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

*Se indican a continuación, a modo de ejemplo, una serie de conductas o comportamientos que, llevadas a cabo en función del sexo u orientación sexual de una persona y con el propósito de atentar contra su dignidad, podrían ser constitutivas de este tipo de acoso:*

- *Ignorar o excluir a la persona.*
- *Evaluar el trabajo de la persona de manera inequitativa o de forma sesgada.*
- *Asignar tareas por debajo de la capacidad profesional o competencias de la persona.*
- *Conductas explícitas o implícitas dirigidas a tomar decisiones sobre el acceso de la persona a la formación profesional y al empleo, la continuidad de este, la retribución o cualesquiera otras decisiones relativas a esta materia.*
- *Trato desfavorable por razón de embarazo o maternidad.*

*Acoso psicológico (mobbing): Los términos “mobbing”, “acoso moral en el trabajo” o “acoso psicológico en el trabajo” se utilizan para describir una situación en la que una persona, o grupo de personas, ejercen un conjunto de comportamientos caracterizados por una violencia psicológica extrema, abusiva e injusta, de forma sistemática y recurrente, durante un tiempo prolongado, sobre otra persona en el lugar de trabajo, y que puede producir un daño a su dignidad.*

*Hay que poner de manifiesto que determinadas acciones hostiles pueden producirse puntualmente en el trabajo, si bien, para que pudieran ser constitutivas de acoso psicológico se requiere, como ya se ha expuesto, que se trate de acciones sistemáticas, habituales, con duración determinada en el tiempo y dirigidas sobre una persona.*

*Por ello, no deben confundirse las situaciones de presión o conflicto laboral con el acoso psicológico. En el primer caso se trata de situaciones de desacuerdo, ya que en el trabajo pueden producirse choques, discusiones y eventuales conflictos. El acoso psicológico, por el contrario, consiste en un ataque malintencionado, sistemático y mantenido en el tiempo contra una persona.*

*A continuación, se enuncian, a modo de ejemplo, una serie de conductas concretas que, de darse los requisitos puestos de manifiesto en el punto anterior, podrían llegar a ser constitutivas de acoso psicológico en el trabajo:*

*Ataques con medidas organizativas*

- *Obligar a alguien a ejecutar tareas en contra de su conciencia.*
- *Juzgar el desempeño de la persona de manera ofensiva, ocultar sus esfuerzos y habilidades.*
- *Poner en cuestión y desautorizar las decisiones de la persona.*
- *No asignar tarea alguna, o asignar tareas sin sentido o degradantes.*
- *Negar u ocultar los medios para realizar el trabajo, o facilitar datos erróneos.*
- *Asignar trabajos muy superiores a las competencias o cualificaciones de la persona, o que requieran una cualificación mucho menor de la poseída.*
- *Órdenes contradictorias o imposibles de cumplir.*
- *Manipular las herramientas de trabajo (por ejemplo, borrar archivos del ordenador)*
- *Robo de pertenencias, documentos, herramientas de trabajo, etc.*
- *Amenazas o presiones a las personas que apoyan al acosado.*
- *Manipulación, ocultamiento, devolución de la correspondencia, las llamadas, los mensajes, etc. de la persona.*
- *Negación o dificultades para el acceso a permisos, cursos, actividades, etc.*

#### *Ataques para reducir las posibilidades de comunicación*

- *Cambiar la ubicación de la persona separándola de sus compañeros (aislamiento).*
- *Ignorar la presencia de la persona.*
- *No dirigir la palabra a la persona.*
- *Restringir a los compañeros la posibilidad de hablar con la persona.*
- *No permitir que la persona se exprese.*
- *Evitar todo contacto visual.*
- *Eliminar o restringir los medios de comunicación disponibles para la persona (teléfono, correo electrónico, etc.)*

#### *Actividades que afectan a la salud física o psíquica de la víctima*

- *Amenazas y agresiones físicas.*
- *Amenazas verbales o por escrito.*
- *Gritos o insultos.*
- *Llamadas telefónicas atemorizantes.*
- *Provocar a la persona, obligándole a reaccionar emocionalmente.*
- *Ocasionar intencionadamente gastos para perjudicar a la persona.*
- *Ocasionar destrozos en el puesto de trabajo o en sus pertenencias.*
- *Exigir a la persona la realización de trabajos peligrosos o perjudiciales para su salud.*

#### *Ataques a la vida privada y a la reputación personal o profesional*

- *Manipular la reputación personal o profesional a través del rumor, la denigración y la ridiculización.*
- *Dar a entender que la persona tiene problemas psicológicos, intentar que se someta a examen o diagnóstico psiquiátrico.*
- *Burlas de los gestos, la voz, la apariencia física, discapacidades, poner motes, etc.*
- *Críticas a la nacionalidad, actitudes y creencias políticas o religiosas, vida privada, etc.*

### **MEDIDAS PREVENTIVAS**

*A fin de prevenir y evitar las situaciones de acoso en el trabajo, Signify divulgará este protocolo, mediante una campaña explicativa para facilitar la detección de posibles situaciones de acoso e informar a los empleados sobre los derechos y los recursos con que cuentan para luchar contra las situaciones de acoso. Signify informará periódicamente y siempre a los nuevos empleados en el momento de su*

*incorporación, de las medidas adoptadas para evitar las situaciones de acoso en el ámbito laboral.*

*Signify propiciará la formación específica de todos los miembros de su organización sobre acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso psicológico. Especialmente Signify proporcionará la formación adecuada a aquellos miembros de su organización que tengan alguna competencia en los procedimientos de denuncia y actuación frente a estas conductas.*

*Signify tiene un firme compromiso por el fomento del respeto y la consideración entre todos sus colaboradores promoviendo jornadas y charlas específicas sobre esta materia, elaborando material informativo y realizando cualquier acción que se considere necesaria para el cumplimiento de los fines de este Protocolo.*

#### **PROCEDIMIENTO DE ACTUACION FRENTE AL ACOSO**

*El procedimiento de actuación frente a situaciones de acoso deberá desarrollarse bajo los principios de Objetividad, Confidencialidad, Diligencia, Contradicción e Igualdad, garantizando el respeto de los derechos básicos tanto de la persona denunciante como de la presunta víctima y el presunto acosador. Todos los actuantes vendrán obligados a guardar absoluta confidencialidad y reserva, por afectar de manera directa a la intimidad y honorabilidad de las personas.*

*Con independencia de las acciones legales que puedan interponerse al respecto ante cualesquiera instancias administrativas o judiciales, el procedimiento interno se iniciará con la denuncia de acoso a través de cualquiera de los canales establecidos al efecto:*

**1. Ante la figura del HRBP & Site Compliance Officer de Signify:**

*La denuncia deberá hacerse por escrito al HRBP & Site Compliance Officer, pudiendo también realizarse firmada a través de correo ordinario. La persona se asegurará de facilitar la información y/o documentaciones necesarias para el correcto análisis y valoración de los hechos:*

- Descripción de los hechos.*
- Persona o personas que presuntamente están cometiendo el acoso o lo hubieran cometido.*
- Cualquier otra información que facilite la investigación de los hechos.*

*Dicha denuncia será puesta por el HRBP & Site Compliance Officer en conocimiento del Presidente del Comité de Empresa, designando cada uno de ellos uno de los miembros de la comisión que gestionará las situaciones descritas en el presente Protocolo.*

**1.a. Desarrollo de la investigación**

*Una vez recibida la denuncia escrita se procederá a la apertura de un expediente informador, nombrándose como se ha descrito más arriba un Comité de Investigación con el fin de recabar la información para comprobar la veracidad de los hechos denunciados así como analizar la gravedad de los mismos. Este Comité estará formado al menos por dos personas: la persona designada por Signify para el desarrollo de los asuntos de igualdad y un representante de los trabajadores.*

*De acuerdo con la información recibida, este Comité gestionará los canales más adecuados para obtener la información adicional que facilite la investigación. En las averiguaciones a efectuar se dará trámite de audiencia verbal o por escrito a todas las partes, y en cualquier caso a aquellas solicitadas por el denunciante.*

*Este trámite de investigación no podrá durar más de 15 días laborables.*

**1.b. Elaboración del informe**

*Finalizada la fase de investigación en el plazo de 5 días laborables el Comité de Investigación emitirá un informe en el que dejará constancia de los hechos realizando una valoración de estos y proponiendo, en su caso, medidas correctoras e incluso sancionadoras. Para ello será necesario que dicho comité recabe y aporte pruebas fehacientes de la conducta acosadora.*

*Durante la tramitación de dichas actuaciones se posibilitará al denunciante o denunciado, si éstos así lo desean y de manera cautelar, el cambio de puesto de trabajo siempre que fuera posible hasta que se adopte una decisión al respecto, o bien se establecerán las medidas necesarias para controlar la situación descrita, caso de no ser posible el cambio de puesto de trabajo.*

#### *1.c. Resolución de la denuncia*

*Finalizado el expediente se notificará a las partes intervinientes el resultado del mismo a través de la resolución pertinente, que podrá contener:*

- La constatación de la existencia de acoso en el caso denunciado, que dará lugar entre otras medidas a la imposición de una Sanción según lo dispuesto en el presente Convenio Colectivo.*
- La no existencia de indicios razonables de una presunta situación de acoso, pero sí indicios de presunta falta laboral de otra índole. Este hecho se pondrá en conocimiento del HRBP & Site Compliance Officer, al objeto de incoar el preceptivo expediente disciplinario y, una vez finalizado el mismo, proceder a la sanción correspondiente.*
- El que se probara la existencia de una denuncia falsa, en cuyo caso se tomarán igualmente las medidas disciplinarias que correspondan, como medida de protección del derecho al honor e imagen que asiste a todo el personal.*
- Que del resultado del expediente se constatará la no existencia de indicio alguno susceptible de ser considerado como una conducta de acoso y no se adopten, por tanto, medidas disciplinarias. En ningún caso se podrá sancionar al denunciante, salvo que existan indicios de la existencia de una denuncia falsa.*
- A la finalización del proceso se destruirá el expediente abierto acerca del incidente investigado, siempre que el resultado de este fuera la no constatación de los hechos denunciados.*
- De todo el proceso se dará conocimiento al Responsable Local del cumplimiento de los Principios Generales del Negocio (GBP Compliance Officer)*

#### *2. Ante el responsable local del cumplimiento de los Principios Generales de Negocio (GBP Compliance Officer) dirigiéndose por escrito a:*

*Signify Iberia - Atn. GBP Compliance Officer  
C/ María de Portugal 1  
28050 Madrid*

#### *3. Mediante denuncia anónima a través de la línea "Signify Ethics Line" en el número 900 971 224 (la llamada será atendida en español).*

*La denuncia por cualquiera de estas dos últimas vías sale del ámbito de gestión de la planta y por lo tanto será regulada por los procedimientos internos de Signify, en el ámbito de resolución de situaciones que afectan a los Principios Generales del Negocio. La denuncia dará asimismo lugar a la inmediata apertura de expediente informativo, especialmente encaminado a averiguar los hechos e impedir la continuidad del acoso denunciado, para lo que se articularán las medidas al efecto.*

*Las personas implicadas en el proceso, cualquiera que sea la vía de denuncia que haya dado lugar al mismo, deberán guardar secreto de cuantas actuaciones realicen en el procedimiento de investigación y resolución del expediente por acoso. Este Protocolo será actualizado con la periodicidad que proceda, con el objetivo de que todos los miembros de Signify se conciencien y se responsabilicen en ayudar a garantizar un entorno de trabajo en el que se respete la dignidad de todos los miembros de la organización.*

ANEXO E  
SISTEMA DE CLASIFICACION PROFESIONAL - ORGANIZACIÓN DEL  
TRABAJO

*Art. 1º Principio general: La organización práctica del trabajo y la asignación de funciones es facultad exclusiva de la Dirección de la Empresa, quien la ejercerá respetando lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa legal de aplicación.*

*Sin merma de esta facultad, el Comité de Empresa tiene atribuidas funciones de asesoramiento, orientación, seguimiento y propuesta en los temas relacionados con la organización y racionalización del trabajo.*

*Art. 2º Clasificación profesional: Esta nueva clasificación profesional y sus normas complementarias tienen por objeto alcanzar una estructura profesional acorde a una organización productiva más racional y dinámica, que potencie al mismo tiempo la formación y promoción profesional, así como la justa retribución de las personas trabajadoras.*

*Asimismo, se busca la flexibilidad de la prestación laboral, estableciéndose Grupos Profesionales que agrupan una serie de funciones o tareas similares y que favorecen y facilitan la movilidad funcional y la polivalencia de las personas trabajadoras.*

*Art. 3º Criterios para la clasificación de los trabajadores en grupos profesionales: El personal incluido en el ámbito de aplicación de este convenio colectivo, se clasificará en siete Grupos Profesionales (GP), teniendo en cuenta las funciones y/o tareas que realice. Dentro de cada grupo profesional podrán establecerse distintos niveles que se asignarán por asimilación de las categorías profesionales actuales, o por la puntuación obtenida en la valoración de puestos de trabajo.*

*El criterio fundamental para la asignación a uno u otro Grupo Profesional, es la valoración de las tareas y funciones principales que se desarrollan en el puesto de trabajo, en función de los factores o criterios recogidos en el manual de Valoración de Puestos de Trabajo y del sistema de puntuación establecido por la Dirección de la Empresa.*

*A fin de ajustar la adscripción de las personas trabajadoras a los mismos, se establecen, a título meramente enunciativo, las siguientes tres divisiones funcionales: Técnicos, empleados y operarios.*

#### **VALORACION DE PUESTOS DE TRABAJO:**

*Art. 4º Consideraciones Generales: Conforme a lo establecido en el Artículo 56 del Vigente Convenio Colectivo, el Sistema de Clasificación Profesional, se basa en la Valoración de los Puestos de Trabajo y tiene como referencia el "Acuerdo Marco sobre Sistema de Clasificación Profesional para la Industria del Metal".*

*La Valoración de Puestos de Trabajo es una técnica de gestión de personal que permite medir la importancia relativa de los puestos de trabajo dentro de una organización.*

- *Puesto de trabajo: Conjunto de actividades físicas y mentales, realizadas por una o varias personas, en el ámbito de una unidad organizativa para satisfacer la misión o finalidad para la cual fue creado.*

*El sistema de valoración adoptado es el de “asignación de puntos por factor”, el cual se basa en la idea de que a pesar de la heterogeneidad de las distintas tareas que se realizan en una organización, es posible encontrar una serie de aspectos comunes a todas las tareas, pero de tal forma que en cada tarea están presentes con distinta intensidad. Precisamente estas diversas intensidades es lo que confiere a las tareas de una empresa su heterogeneidad.*

*Dichos aspectos o características se denominan Factores o Criterios y son utilizados en la valoración. En cada criterio o factor se realizan una serie de divisiones denominadas Grados, que permiten medir la intensidad con que el factor se requiere en un determinado puesto de trabajo.*

- *Manual de Valoración: Es el SOPORTE DOCUMENTAL donde están recogidos los FACTORES (características o aspectos) a valorar en los puestos, los grados en que se divide cada uno de ellos y las ESCALAS CUANTITATIVAS de los factores.*

*El Manual de Valoración a utilizar será el elaborado por el Departamento de RR.HH. de Signify, SL con la participación del Comité de Empresa. Dicho manual estará a disposición de las personas trabajadoras para su consulta.*

*Art. 5º Valoración de los puestos: Previa a la valoración de cualquier puesto de trabajo, será necesaria la elaboración de un descriptivo del puesto, entendiéndose por tal el documento en que se define la misión, funciones, tareas, responsabilidades, conocimientos, etc. de cada puesto de trabajo.*

*Dichos descriptivos serán realizados por el Departamento de Organización Industrial en todos los puestos de M.O.D. y M.O.I. Industrial y por el Departamento de RR.HH. en los puestos de Estructura, con la colaboración de la representación de los trabajadores en la elaboración de los mismos.*

*En todo caso, se realizará la valoración del puesto de trabajo, entendiéndose por tal el conjunto de tareas asignadas y realmente efectuadas de forma habitual por un trabajador/a, por lo que el contenido a valorar será el realmente desarrollado por el trabajador/a, dentro del que le haya sido asignado al puesto.*

*Al efectuar la valoración de un puesto, la consideración de los riesgos y condiciones ambientales se hará en todo caso teniendo en cuenta las personas trabajadoras y la empresa están obligados a cumplir las normas de seguridad y emplear los medios de protección existentes en el momento de efectuar su valoración.*

*La valoración de los distintos puestos de trabajo se realizará por un Comité Técnico de Valoración formado por las personas que designe la Dirección de la Empresa. Dicho comité se regirá en cuanto a su composición, funciones, modo de funcionamiento, etc. por lo establecido en su propio Reglamento de funcionamiento interno. Si lo estima necesario, el Comité Técnico podrá solicitar la información de las funciones desarrolladas en los puestos a sus ocupantes o a la representación legal de los trabajadores.*

*Art. 6º Asignación de niveles: La Dirección de la Empresa asignará un nivel definitivo a cada puesto de trabajo, que será el resultado de la valoración de los mismos. Asimismo, tendrá la facultad de asignar un nivel provisional que podrá ser distinto del definitivo, en los casos siguientes:*

- *A los puestos ocupados por las personas trabajadoras de nuevo ingreso durante el período de prueba en la empresa, siempre y cuando, este periodo no exceda de seis meses.*



- *A los puestos ocupados por primera vez las personas trabajadoras que hayan superado el periodo de prueba, siempre que sea necesario un período de formación y mientras dure éste. Para la duración del período de formación, se tendrá en cuenta el tiempo designado en el factor de Práctica profesional a cada puesto.*
- *A los puestos de nueva creación y a los que resulten de la modificación de otros existentes con anterioridad, mientras se efectúa su valoración definitiva mediante los procedimientos establecidos.*
- *A los puestos a que den lugar las modificaciones en los métodos o en los medios de producción (instalaciones, máquinas, útiles, herramientas, etc...) mientras se supera el período de puesta a punto de los mismos.*
- *A los puestos ocupados por las personas trabajadoras que, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 del Convenio Colectivo sobre movilidad funcional, hayan sido destinados a los mismos con carácter provisional.*

*Si como consecuencia de la movilidad funcional descrita en el apartado anterior, un trabajador/a realizase funciones superiores a las del grupo profesional o las de categorías equivalentes, podrá reclamar el ascenso en los términos establecidos en el artículo 39.4 del Estatuto de los Trabajadores.*

*Art 7º Puestos de nueva creación: Cuando se cree un nuevo puesto de trabajo, se le asignará provisionalmente un nivel.*

*El Departamento en que se haya creado el puesto, solicitará por escrito a RR.HH. la realización de un descriptivo del puesto de trabajo (por Organización Industrial o RR.HH.) que reflejará la misión, funciones y responsabilidades del puesto.*

*Asimismo, deberá facilitar la relación de trabajadores/as que se destinan al nuevo puesto con carácter definitivo. El nuevo descriptivo del puesto se enviará al Comité Técnico de Valoración, que deberá realizar una valoración en el plazo máximo de 2 meses.*

*El nivel resultante de la valoración del puesto se comunicará al departamento peticionario y a los ocupantes del puesto a los que se les aplicará el nuevo nivel desde ese momento.*

*Si entre la solicitud del Departamento y la comunicación del nuevo nivel hubieran transcurrido más de 4 meses, se aplicará el nuevo nivel con efectos de la fecha de solicitud.*

*Art. 8º Modificación del nivel asignado: El nivel definitivo asignado a un puesto, podrá ser modificado a instancia de la Dirección de la Empresa en cualquier momento conforme al siguiente procedimiento.*

*El Departamento peticionario, solicitará por escrito a RR.HH. la revisión del nivel del puesto que necesariamente habrá de estar motivada en la modificación de las funciones, tareas o responsabilidades del puesto. Asimismo, deberá facilitar la relación de ocupantes actuales del citado puesto, con indicación en su caso de quienes realizan las nuevas funciones.*

*Se realizará un nuevo descriptivo del puesto de trabajo (por Organización Industrial o RR.HH.) con la colaboración de la Representación de los Trabajadores, que reflejará la modificación producida. Si en la realización del descriptivo se advierte que no se ha producido una modificación de suficiente entidad, no procederá la modificación del nivel.*

*De apreciarse modificaciones de entidad, el nuevo descriptivo del puesto se enviará al Comité Técnico de Valoración, que deberá realizar una valoración en el plazo máximo de 2 meses.*

*Si del resultado de la valoración no se desprende un cambio del nivel del puesto, se comunicará al Departamento peticionario para su conocimiento.*

*Si el resultado de la valoración supusiera un cambio de nivel del puesto, se comunicará al departamento peticionario y a los ocupantes del puesto a los que se les aplicará el nuevo nivel desde ese momento.*

*Si entre la solicitud del Departamento y la comunicación del nuevo nivel hubieran transcurrido más de 4 meses, se aplicará el nuevo nivel con efectos de la fecha de solicitud.*

*Art. 9º Reclamación del nivel asignado: El trabajador/a disconforme con el nivel definitivo asignado al puesto que ocupe, podrá efectuar una reclamación conforme al siguiente procedimiento:*

*El trabajador/a realizará su reclamación por escrito en impreso normalizado en que consten los motivos de su disconformidad. Si dichos motivos hicieran referencia a disconformidades con las funciones contempladas en el descriptivo del puesto de trabajo, deberá asimismo relacionar las funciones realmente desarrolladas o rellenar un nuevo cuestionario de descripción del puesto si se tratase de un puesto de estructura.*

*Los impresos de reclamación y cuestionario del descriptivo del puesto serán solicitados por el trabajador/a a su responsable inmediato, el cual se los facilitará al momento de la petición.*

*La solicitud la entregará el trabajador a su responsable inmediato / RR.HH. que le devolverá una copia con su firma y la fecha a modo de justificante.*

*El responsable inmediato / RR.HH. hará llegar la solicitud al responsable del Departamento del trabajador/a que en un plazo no superior a 15 días, deberá entregarla a Organización industrial (si se trata de un puesto de MOD / MOI) o a RR.HH. (si se trata de un puesto de estructura) con las observaciones y puntualizaciones que estime oportunas a las funciones / cuestionario.*

*Se realizará un nuevo descriptivo del puesto de trabajo (por Organización Industrial o RR.HH.) con la colaboración de la representación de los trabajadores, que reflejará las modificaciones producidas. Si en la realización del descriptivo se advierte que no se ha producido una modificación de suficiente entidad, se comunicará al trabajador/a indicándole que no procede la modificación del nivel.*

*El nuevo descriptivo del puesto se enviará al Comité Técnico de Valoración, que deberá realizar una valoración en el plazo máximo de 2 meses.*

*Si del resultado de la valoración no se desprende un cambio del nivel del puesto, se comunicará al trabajador/a solicitante para su conocimiento y archivo de la solicitud. Ante la disconformidad del resultado, el trabajador/a podrá reclamar ante la jurisdicción competente.*

*Si el resultado de la valoración supusiera un cambio de nivel del puesto, se comunicará al trabajador/a solicitante y a los demás ocupantes del puesto que desarrollen efectivamente las nuevas funciones, a los que se les aplicará el nuevo nivel desde ese momento.*

*Si entre la reclamación del trabajador/a y la comunicación del nuevo nivel hubieran transcurrido más de 4 meses, se aplicará el nuevo nivel con efectos de la fecha de solicitud.*

*En el caso de que la acumulación de reclamaciones hiciera muy difícil o prácticamente imposible el cumplimiento de estos plazos, la dirección lo comunicará a la representación de los trabajadores y se establecerá una prórroga de 2 meses más sobre el periodo inicial de 4 meses, rebasado este plazo, se aplicará el nuevo nivel con efectos de la fecha de la solicitud.*

*Asimismo, se incrementarán los plazos en 2 meses si entre la solicitud y la resolución coincidiera el período de vacaciones de verano.*

*No se admitirán nuevas reclamaciones sobre la valoración de puestos de trabajo que hubieran sido ya recalificados, salvo que las funciones del puesto hayan experimentado modificación.*

*Art. 10º Puesta en marcha: A medida que los puestos de trabajo sean valorados por el Comité Técnico de Valoración, se les asignará un nivel definitivo y un grupo profesional, por aplicación del sistema de puntuación.*

*Al resto de los puestos se les asimilará de forma provisional a un nivel y grupo profesional, en función de la categoría profesional actual.*

*La asignación de las personas a los puestos de trabajo será competencia exclusiva de la dirección de la empresa.*

*La asignación de una persona a un puesto de trabajo con carácter definitivo supondrá asimismo la asignación del nivel que a dicho puesto corresponda con las siguientes particularidades:*

*En los casos en que un trabajador/a este asignado a un puesto de trabajo, pero no desarrolle realmente la totalidad de las funciones definidas en el descriptivo del mismo (en base al cual se realizó la valoración), se le asignará el nivel inmediatamente inferior al del puesto, si realmente desarrolla habitualmente y de modo satisfactorio, al menos el 75% de las tareas del puesto. Si desarrolla realmente entre el 50% y el 75% de dichas tareas, se le asignará el nivel inferior al inmediatamente inferior. En estos casos, podrá variar el nivel, a medida que se constate que se van realizando un mayor número de las funciones definidas en el descriptivo.*

*En los casos en que se produzca una modificación de las funciones de un puesto que suponga la revisión de su valoración y el resultado de ésta sea la asignación de un nivel inferior al asignado hasta ese momento, sus ocupantes serán asignados a otro puesto de similar nivel al que tengan consolidado, estableciéndose un período de adaptación igual al tiempo descrito en el factor de práctica profesional que se haya asignado en la valoración del puesto al que se le destina, al final del cual deberán desarrollar habitualmente y de modo satisfactorio el 100% de las funciones del mismo. De no ser así se aplicarán las mismas reglas del apartado anterior en cuanto a la asignación del nivel, estableciéndose la diferencia económica resultante como complemento personal, absorbible y compensable con los futuros incrementos.*

*Si no fuese posible asignarle a un puesto de similar nivel, se le asignará al que esté disponible, asignándole el nivel real de dicho puesto, estableciéndose la diferencia económica resultante como garantía personal provisional con las revalorizaciones de carácter general que correspondan. En el momento en que exista la posibilidad, se asignará al trabajador/a a un puesto de similar nivel al que tuviera consolidado, aplicándose las reglas del apartado anterior. La negativa por parte del trabajador/a a ocupar dicho puesto, supondrá la pérdida de la garantía personal mencionada, pasando su cuantía económica a complemento personal, absorbible y compensable con los futuros incrementos. Lo mismo sucederá en los casos en que un trabajador/a ocupe, a petición propia, un puesto de nivel inferior al que desempeñaba con anterioridad.*

*Las mismas reglas se aplicarán en caso de desaparición de un puesto de trabajo.*

## ANEXO F: SISTEMAS DE RETRIBUCION VARIABLE (ANNUAL INCENTIVE, BONO POR OBJETIVOS DE PLANTA)

### *Bono para personal de estructura (Annual Incentive)*

*Dentro del proceso de integración de políticas de recursos humanos de la compañía, se incluye el sistema por el que se establece el denominado incentivo por resultados dentro de Signify a nivel global. Dicho incentivo toma como punto de partida una base económica 100, cuyo importe viene recogido en el Anexo A dentro del cuadro "Resto de Conceptos" o en los acuerdos individuales alcanzados para el personal con condiciones denominadas "fuera de convenio" siéndoles en este caso de aplicación toda la funcionalidad del sistema.*

*En cuanto a su operatividad, el sistema Annual Incentive viene regulado de forma global para todas las personas empleadas de Signify, siendo de aplicación en el presente y futuros convenios colectivos cuantas modificaciones se establezcan al mismo.*

### *Bono por objetivos de planta*

*Se establece un bono en función de la consecución de un número de objetivos (no inferior a dos ni superior a cuatro) entre los asignados a Signify Manufacturing Spain en el denominado "Balanced Score Card", en términos similares a lo recogido en años precedentes: Los objetivos específicos se comunicarán antes del 30 de abril de cada año y consistirá en los siguientes importes máximos por empleado y año:*

- Objetivos 2023 de pago en marzo 2024: hasta 260€ por persona.*
- Objetivos 2024 de pago en marzo 2025: hasta 270€ por persona.*
- Objetivos 2025 de pago en marzo 2026: hasta 275€ por persona.*
- Objetivos 2026 de pago en marzo 2027: hasta 280€ por persona.*

*El Bono por Objetivos de Planta será abonado, en su caso, una vez se tenga la constancia de los resultados de los objetivos señalados, para todos aquellos empleados/as presentes en la compañía en el mes de pago de éste, abonándose la parte proporcional que les corresponda en función del tiempo trabajado en la compañía en el periodo señalado referenciado.*

## ANEXO G – PRIMA DE ACTIVIDAD SISTEMAS DE RETRIBUCIÓN VARIABLES

*Los conceptos de retribución variables, también denominados “complementos por cantidad y calidad de trabajo”, tienen por finalidad retribuir e incentivar los esfuerzos adicionales para la consecución de mejores resultados. De ahí que una característica intrínseca a dichos conceptos sea su no consolidación o que no existan límites mínimos o cantidades garantizadas, pues el incentivo no se devenga por la realización del trabajo (por la que se devengan los conceptos fijos) sino por la obtención de determinados resultados.*

*Se busca por lo tanto, incentivar y motivar a la mejora de los resultados, para lo que se establece una retribución variable con un sistema claro que regule su funcionamiento.*

*En función de los distintos tipos de trabajos existentes en una empresa, se establecen diversos sistemas de retribución variable que se adapten a las especiales características de cada uno de ellos.*

### **PRIMA DE ACTIVIDAD**

*Este sistema será aplicable a todo el personal integrado en las U.E.T.s de MOD y MOI, salvo en los casos en que sea de aplicación un sistema especial.*

#### **1.- DEFINICIONES:**

**Productividad:** *Se entiende por productividad o rendimiento de un trabajador/a o colectivo de trabajadores, la relación existente entre las unidades de tiempo o físicas realizadas en un período determinado y las invertidas o exigidas en el mismo período.*

*Para determinar el rendimiento o productividad, se considera como unidad general de medida la jornada de presencia, previos los descuentos correspondientes al tiempo dedicado a otras actividades durante las que no se está produciendo un producto determinado con el adecuado índice de calidad (averías, paros, preparaciones, etc.).*

**Actividad:** *Es la rapidez, precisión, habilidad y fidelidad a un método establecido con que trabaja una persona trabajadora sin más incentivo que su propia estimación.*

**Actividad normal:** *Es la que desarrolla en su trabajo un operario/a medio, consciente de su responsabilidad, y que, con un esfuerzo constante y razonable, lleva un ritmo tal que no le ocasiona cansancio ni trastorno físico o mental a lo largo de un tiempo continuado o de una vida laboral. De hecho, es lo que equivale a Actividad 100, o lo que es igual, a la Unidad.*

**Actividad mínima exigible:**

*Es la actividad más baja que pueda aceptarse obtener por un trabajador/a.*

*La actividad mínima exigible es del 0,90, exigiéndose al cabo del primer mes de adaptación, un 0,95 y debiendo alcanzar el ritmo de la actividad normal (100) al comienzo del tercer mes.*

**Actividad óptima:** *Se estima como la máxima que una persona puede desarrollar durante parte de su vida profesional, sin mermar sus facultades físicas o mentales, pero que supuestamente ocasiona cansancio recuperable. En el sistema previsto es de 1,40.*

*Tiempo normal: Es el tiempo invertido por un trabajador/a, trabajando a actividad normal, sin incluir tiempos de recuperación.*

*Coeficiente de descanso y recuperación:*

*Son porcentajes a incrementar a los tiempos normales de trabajo, para recuperarse de la fatiga lógica de las condiciones propias del mismo (postura, concentración, monotonía, peso, etc.) y ajenas a la persona trabajadora (temperatura, humedad, ruidos, etc.), y consecuentemente sus necesidades fisiológicas. Estos coeficientes vienen orientados por la Organización Internacional del Trabajo (O.I.T.)*

*Tiempo concedido: Es el tiempo que se concede a la persona trabajadora por efecto de incrementar al tiempo normal el porcentaje correspondiente a descansos y necesidades personales.*

*Rendimiento obtenido:*

*Se obtendrá directamente como resultado de dividir los tiempos concedidos para efectuar unas determinadas operaciones en unos determinados productos, frente a los tiempos realmente invertidos.*

*Estos rendimientos deberán ser:*

- 1 para una actividad normal;*
- 1,40 para una actividad óptima;*
- 0,90 para la actividad mínima exigible, en el primer mes.*
- 0,95 para la actividad mínima exigible, en el segundo mes.*

*La medida del rendimiento o productividad, por tanto, para un período determinado, vendrá señalada por la siguiente fórmula:*

$$R = T_c / T_i$$

*Siendo R el rendimiento obtenido, T<sub>c</sub> el tiempo concedido y T<sub>i</sub> el tiempo realmente invertido.*

## **2 COLECTIVOS**

*Dada la importancia, cada vez mayor, de los sistemas de trabajo basados en equipos o colectivos (células, líneas, cadenas automáticas,...), y la necesidad de homogeneizar la productividad de todos sus componentes; se establece como unidad básica para el cálculo del rendimiento el colectivo, entendiéndose por tal el conjunto de personas trabajadoras, agrupados orgánicamente o no, cuyo trabajo tiene un objetivo inmediato común.*

*La determinación de las personas trabajadoras integrantes de cada colectivo, así como la modificación o variación de los colectivos existentes en cada momento, corresponderá a la Dirección de la empresa que lo comunicará con la suficiente antelación a la comisión paritaria.*

*No obstante, la movilidad de las personas trabajadoras entre los diversos colectivos existentes en cada momento, por necesidades del servicio, no precisará comunicación previa.*

*El rendimiento obtenido por cada colectivo se calculará como el cociente entre la suma de los tiempos concedidos de los trabajos realizados por la totalidad del colectivo, y la suma de los tiempos invertidos por las personas trabajadoras del colectivo en dichos trabajos; y siendo el tiempo concedido lo calculado para una actividad normal.*

$$\text{Rendimiento del colectivo} = \frac{\text{Suma de Tc.}}{\text{Suma de Ti.}}$$

El rendimiento diario de cada trabajador/a será el rendimiento del colectivo, referido al tiempo de presencia/invertido por el trabajador/a en ese colectivo.

$$\text{Rendimiento individual diario} = \frac{(\text{Rndto. col}_1 * \text{Ti. en col}_1) + \dots + (\text{Rndto. col}_n * \text{Ti. en col}_n)}{\text{Ti. en col}_1 + \dots + \text{Ti. en col}_n}$$

El rendimiento a pagar según la escala de prima, será la media semanal de los rendimientos diarios así calculados

### 3 VALORES FISICOS Y REGLAS DE FUNCIONAMIENTO:

La escala de incentivos es la de base 100/140, equivalente a rendimientos 1,00 como normal y 1,40 como óptimo.

El valor de la prima se determinará calculando el rendimiento medio semanal (Tc/Ti) y correspondiendo al valor resultante un precio de hora invertida según la siguiente escala:

Tablas prima Producción 2013 - Aplicación de Art 30 del I Convenio Colectivo de Philips Indal, S.L.

Rndto. € / h.	Rndto. € / h.	Rndto. € / h.	Rndto. € / h.	Rndto. € / h.
100 0,92	109 1,18	117 1,39	125 1,69	133 1,93
101 0,98	110 1,20	118 1,41	126 1,71	134 1,96
102 1,00	111 1,22	119 1,44	127 1,75	135 2,01
103 1,03	112 1,24	120 1,48	128 1,78	136 2,05
104 1,05	113 1,28	121 1,53	129 1,82	137 2,08
105 1,07	114 1,31	122 1,56	130 1,85	138 2,10
106 1,10	115 1,33	123 1,59	131 1,87	139 2,15
107 1,12	116 1,37	124 1,65	132 1,90	140 2,19
108 1,15				

El pago de la prima se efectuará como norma general siempre y cuando el rendimiento obtenido sea igual o superior a 1,00, entendiéndose que un rendimiento inferior a la unidad, solamente demanda el salario fijo estipulado.

Sólo y exclusivamente se abonarán rendimientos inferiores a la unidad y superiores al 0,90, en aquellos casos en que haya variado sensiblemente la metodología, el procedimiento, el puesto de trabajo o cualquier otra situación que demande adiestramiento especial. La prima será proporcional según valores del tramo de la escala:

Rendimiento	Euros / hora
95 %	0,76
90 %	0,66

*El período de adaptación no deberá ser superior a dos meses, exigiéndose como rendimiento mínimo a la finalización del primer mes, una actividad igual o superior al 0,95.*

*El rendimiento máximo a pagar será de 1,40.*

*Los tiempos podrán ser: Definitivos, Provisionales y Estimados.*

*Al ponerse en marcha una nueva operación o una modificación del método y hasta que sea posible realizar una primera medición o aplicación de estándares, se emplearán tiempos estimados, que serán obtenidos por apreciación.*

*Se considerarán como tiempos provisionales los obtenidos en la primera medición o aplicación de estándares para un trabajo nuevo o modificado, que se producirá tan pronto se considere de una garantía mínima la estabilización del método y la práctica del operario.*

*Se considerarán tiempos definitivos los asignados a cada trabajo en la segunda medición o aplicación de estándares, que se realizará en cuanto las condiciones mecánicas y operatorias se encuentren totalmente estabilizadas.*

*Los tiempos podrán modificarse en los casos de cambios en los medios, mejoras en el proceso, consecución reiterada y generalizada del rendimiento óptimo, errores de cualquier tipo y cualquier otra circunstancia que pueda afectar a la realización habitual de la tarea.*

#### **4 TIPOS DE TIEMPOS Y CONSIDERACION PARA EL PAGO:**

*Sólo se pagarán según el valor de la escala Rendimiento/prima, las horas invertidas en trabajos a control cronometrado.*

*El resto de las horas, estarán encuadradas en alguno de los siguientes grupos:*

##### **INCIDENCIAS PERSONALES:**

*A iniciativa del trabajador/a: servicio médico, etc.*

*Permisos retribuidos*

*Permisos no retribuidos*

*Asuntos sindicales*

*Todas estas incidencias, en ningún caso se abonarán al precio del rendimiento a control, sino que se considerarán debidamente retribuidas con el sueldo fijo percibido; si bien el tiempo destinado a ellas, se deduce del tiempo de presencia para la obtención del tiempo invertido (a prima).*

*Se exceptúa de lo anterior el tiempo destinado por los representantes de los trabajadores a su actividad sindical en uso de su crédito horario. En dichos tiempos, se abonará la prima correspondiente al rendimiento medio obtenido por su colectivo de trabajo.*

##### **TIEMPOS A DESCONTROL:**

*A requerimiento de la empresa: servicio médico, etc.*

*Acondicionamiento técnico del puesto de trabajo*

*Fase adicional*

*I.A.s (recuperaciones)*

*Bonos con tiempos pendientes de asignar*

*Trabajos para equipamiento / Prototipos*

*Bonos especiales*

*Trabajos de MOI*

*Traspaso a otras Áreas*

*Disponible en Bono para MOI*

*Descontrol por tiempo disponible*

*El tiempo a descontrol podrá ser en todo caso retribuido: Si fuese inferior al 10% del tiempo invertido en trabajo a control, se abonará al rendimiento obtenido; si fuese superior, se abonará al 70% del valor correspondiente en la curva de pago al rendimiento obtenido en el tiempo a control.*





*Se modificará la tabla si como consecuencia de cambios organizativos, tecnológicos, informáticos o de cualquier otro tipo, la eficacia del proceso (movimientos /hora) se viese modificada. Sólo se abonará esta prima por los tiempos de presencia en el colectivo de expediciones.*

*No se abonará prima en los tiempos en que existan circunstancias que impidan la realización del trabajo en toda la sección (corte de suministro eléctrico, fallo del sistema informático, reuniones de la U.E.T.). Estos tiempos se consideran convenientemente retribuidos con los conceptos retributivos fijos percibidos. No se abona prima en los permisos retribuidos.*

*En los períodos vacacionales, se abonará la media de lo individualmente percibido en los 6 meses previos al disfrute de las vacaciones. No se abonará prima en los casos en que se abonen horas extraordinarias.*

*El personal que preste su trabajo en el colectivo de Transformaciones / series cortas, hasta que exista una medición de su actividad, percibirá la prima correspondiente al rendimiento medio de los colectivos de montaje.*

*El devengo de la prima será semanal y mensualmente se realizará el pago de las cantidades correspondientes al periodo de 4 / 5 semanas calculadas con anterioridad al cierre de la nómina.*

#### **6 GRUPO DE TRABAJO:**

*Con el ánimo de mejorar continuamente el sistema de incentivos, se constituye un grupo de trabajo integrado por 6 personas, tres a propuesta del Comité de Empresa y otros tres de la Dirección.*

*Entre las misiones principales del grupo de trabajo, se establece el estudio y planteamiento de mejoras fundamentalmente en los siguientes aspectos:*

- Incidencias.*
- Métodos.*
- Control del Sistema.*
- Sistema de Retribución.*

*Las sugerencias y mejoras que el grupo plantee se harán llegar por escrito a la Dirección que en todo caso las estudiará y responderá por escrito. Dichas sugerencias en ningún caso serán vinculantes.*

*Asimismo será misión del grupo de trabajo recibir las quejas y problemas que le planteen las personas trabajadoras sobre el funcionamiento del sistema, encargándose de proponer a la Dirección las soluciones que estime oportunas y la corrección de los defectos que puedan observarse.*

*El grupo de trabajo se reunirá cuantas veces se estime pertinente por sus componentes y regulará su propio funcionamiento interno.*

## ANEXO H – PLAN DE IGUALDAD

### I PLAN DE IGUALDAD SIGNIFY MANUFACTURING SPAIN S.L.U.

#### *Marco legal*

*La igualdad entre los géneros es un principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales, europeos y estatales.*

*La Unión Europea lo recoge como principio fundamental a partir del Tratado de Ámsterdam del 1 de mayo de 1997, considerando que la igualdad entre mujeres y hombres y la eliminación de las desigualdades entre ambos es un objetivo transversal que debe integrarse en todas sus políticas y acciones y en las de sus Estados miembros.*

*En nuestro país, la Constitución de 1978 proclama en su artículo 14 el derecho a la igualdad y la no discriminación por razón de sexo; y por su parte, el artículo 9.2 consagra la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad del individuo y de los grupos en los que se integra sea real y efectiva.*

*El pleno reconocimiento de la igualdad formal ante la ley se completó con la aprobación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de igualdad efectiva entre mujeres y hombres (LOIEMH) dirigida a hacer efectiva la igualdad real entre mujeres y hombres removiendo los obstáculos que impiden conseguirla.*

*El artículo 45.1 de la LOIEMH obliga a las empresas a respetar la igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral y para ello deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso, acordar, con la RLT.*

*El punto 2 del mismo artículo 45 establece que en el caso de las empresas de 50 o más trabajadores, las medidas de igualdad deberán dirigirse a la elaboración de un plan de igualdad que deberá ser objeto de negociación en la forma en que se determine en la legislación laboral.*

*La igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres debe ser, por tanto, una prioridad en el Plan Estratégico de la empresa, considerándose como un principio fundamental de las relaciones laborales y de la gestión de los recursos humanos de la Empresa.*

*En la actualidad, el pasado 8 de junio de 2020 se aprobó el Proyecto de Real Decreto por el que se aprueba el Reglamento sobre Planes de Igualdad que desarrolla en profundidad las características que deben tener los planes de igualdad de las empresas, así como los objetivos a alcanzar.*

*El I Plan de Igualdad entre mujeres y hombres de Signify Manufacturing Spain tiene como fin dar cumplimiento a dicha Ley, y a sus reglamentos de desarrollo. En este sentido, la empresa se compromete trabajar por la igualdad efectiva que marca la Ley, así como a facilitar los procesos de elaboración, aprobación, registro y, por supuesto, a la vigilancia del cumplimiento de todas aquellas medidas que en este plan se acuerden fruto del consenso y la negociación entre las partes.*

## COMPROMISO EMPRESARIAL CON LA IGUALDAD

*A través del presente documento, la empresa Signify Manufacturing Spain, declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integran la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como 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 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 de 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, la prevención y actuación frente al acoso sexual y del acoso por razón de sexo y el uso no discriminatorio del lenguaje, la comunicación y la publicidad, asumimos el principio de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiendo por ésta la “situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto de personas del otro sexo”.*

*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 entidad y por extensión, en el conjunto de la sociedad.*

*Para llevar a cabo este propósito se contará con la representación legal de los trabajadores y trabajadoras, no solo en el proceso de negociación colectiva, tal y como establece la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, sino en todo el proceso de elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad.*

*Por último, la dirección de la compañía se compromete a destinar una partida anual en su presupuesto para garantizar la igualdad de oportunidades en la organización y el cumplimiento del plan de acción acordado por la Comisión del Igualdad.*

### *1. Determinación de las partes que lo conciertan.*

*Para la negociación del I Plan de Igualdad de Signify Manufacturing Spain, se ha constituido la Comisión Negociadora que está formada por un total de seis miembros. De una parte, tres miembros correspondientes a la Representación de los Trabajadores y de la otra tres miembros correspondientes a la Representación Empresarial.*

*Esta Comisión Negociadora tendrá la función de realizar la totalidad del Plan de Igualdad que incluya tanto el diagnóstico de situación inicial, así como la determinación de los objetivos a conseguir y las medidas específicas para cada uno de ellos. Una vez aprobado el Plan de Igualdad, la Comisión Negociadora evolucionará a la Comisión de Seguimiento que tendrá como objetivos la interpretación, seguimiento e impulso del Plan de Igualdad, así como las modificaciones que puedan suscitarse con el transcurso del tiempo y el cumplimiento paulatino de los objetivos.*

## *2. Ámbito personal, territorial y temporal.*

*El presente Plan de Igualdad afectará a la totalidad del personal que compone la plantilla de la empresa Signify Manufacturing Spain y las personas trabajadoras con contratos puestos a disposición en la misma. Afectará al centro de trabajo situado en la Carretera de las Arcas Reales s/n, situado en Valladolid. Entrará en vigor a todos los efectos el día 15 de noviembre de 2021 y mantendrá su vigencia hasta el día 15 de noviembre de 2024, dicho plan se revisará anualmente.*

*En la revisión correspondiente a la primera anualidad se analizará, previo informe diagnóstico facilitado por la empresa, las partes que no hubieran quedado lo suficientemente tratadas y recogidas en el Informe de Diagnóstico que se incorpora a este I Plan. Entre ellas las relacionadas con la distribución horizontal y vertical (inter -intra sexos) de las modalidades contractuales, tipos de jornada, plantilla ETT, puestos y funciones. Las retribuciones salariales en todos sus componentes en función de los anteriores elementos de las relaciones contractuales (datos desagregados por sexos). Todos ellos facilitados por la herramienta de registro retributivo. Estudio más profundo de los derechos de conciliación (por sexos e intersexos), corresponsabilidad, así como el impacto de género en la utilización del personal de ETT y de la Reforma Laboral.*

*De su análisis y valoración se procederá, si fuese necesario, a la modificación, refuerzo o reformulación de las medidas ya pactadas, o a la inclusión de otras que se consideren. Se procederá igualmente a la evaluación del primer año de implantación del Plan y las medidas que se hayan ido realizando, así como los reajustes necesarios en contenido y temporización.*

## *3. Informe del Diagnóstico de situación. Resultados de la Auditoría Retributiva*

### *1) Condiciones generales*

*1. Información relativa al sector de actividad, dimensión de la empresa, historia, estructura organizativa y dispersión geográfica.*

#### *SECTOR DE ACTIVIDAD*

*En los últimos años, la industria de la iluminación ha destacado por su gran capacidad de innovación, por su carácter exportador y por la adaptación al nuevo paradigma del mercado. Un sector claramente definido por la tecnología LED y por la sostenibilidad de todos sus procesos, ya que el mercado ha seguido profundizando en el proceso de transformación industrial irreversible con la sustitución progresiva de todas las tecnologías anteriores, dando la bienvenida a la digitalización y la llegada de la industria 4.0.*

*Está ampliamente aceptada en el sector la creencia que desde la aparición de la tecnología LED, la digitalización de la iluminación es un hecho incuestionable. Se considera que en concreto, en la iluminación arquitectónica no se puede hablar de un estilo único que pueda imponerse como tendencia, ya que el diseño de la iluminación admite muchas ideas y distintas fuentes de inspiración. Lo importante es lograr que los aspectos cualitativos de la luz, ya sean con tecnología LED u o LED, logren cuotas de excelencia. Por ello, la miniaturización de los equipos, las soluciones integradas en la arquitectura, y también lo “smart” y conectado en red son tomados como tendencias en cuanto a diseño de iluminación arquitectónica. También destacan los aparatos de iluminación con otras funciones integradas, como la conectividad inalámbrica, la incorporación de sensores con prestaciones avanzadas y los sistemas de regulación del color y de la temperatura de la luz.*

*El sector de la iluminación cerró el pasado 2019 con unas ventas por valor de 1.400 millones de euros, de los cuales más de 850 corresponden a ventas nacionales, lo que supone un descenso del 1,4% respecto al año anterior, según datos de la Asociación Española de Fabricantes de Iluminación.*

No obstante, estas cifras se alejan de años anteriores donde los procesos de ajustes, de asumir el cambio tecnológico hacia el LED y la economía circular, pasaron factura al sector.

El sector está preparado para despegar las ventas y tener un crecimiento sostenido en los próximos años, una vez superemos el parón provocado por el Covid-19. La situación experimentada por la pandemia mundial hace difícil aventurar una previsión para el sector. Pero es evidente que a corto plazo las empresas recuperarán el pulso paulatinamente, para volver con toda seguridad en 2021 a registrar ejercicios en positivo.

Por segmentos, las empresas fabricantes de iluminación que mejores registros obtuvieron en ventas en 2019 son las de alumbrado exterior, donde las ventas fueron de 378 millones de euros, lo que representa un crecimiento del 2,9%. También están en positivo los fabricantes de alumbrado interior decorativo, con un incremento de la facturación del 4%, con 173 millones de euros. El resto de las familias de producto de iluminación registraron índices negativos, salvo báculos y columnas de alumbrado, que mantienen la misma facturación en 2018 y 2019, con 24 millones de euros.

El sector de la iluminación lleva años siendo puntero en la contribución al ahorro energético, mediante una evolución constante en sus tecnologías hacia una mayor eficiencia en su diseño y fabricación, tanto en luminarias, equipos, fuentes de luz y sistemas de regulación y control.

#### **HISTORIA Y DIMENSION DE LA EMPRESA**

Signify Manufacturing Spain es el resultado de una larga historia que comienza en 1952 cuando se funda en Valladolid INDAL, una empresa familiar. Años más tarde, en 1982 la empresa se trasladaría a una nueva fábrica, aumentando la capacidad productiva. En el año 1993, tras años de crecimiento, una enorme crisis provoca la reestructuración de la plantilla, pasando de 450 personas a 280. Desde entonces, se han ido producido una serie de hitos que han contribuido al crecimiento de la compañía:

- en el año 2002 se produce la adquisición de un importante competidor en Francia.
- en el año 2006 se adquiere otro importante competidor en Holanda.
- en el año 2012 la multinacional Philips compra INDAL.
- a finales del año 2012 comienza a desarrollarse el Proyecto Lean.
- a finales de 2015 Philips Valladolid supera exitosamente la fase 2 de Lean con la mayor puntuación posible.
- en el año 2018 Philips Valladolid pasa a llamarse Signify Manufacturing Spain.
- en 2019 se logra superar la fase 3 de Lean.

Algunos datos que dejan ver la evolución que ha experimentado la empresa son los siguientes:

- de 2013 a 2015 se produjo un incremento en la facturación del 130%
- en 2016, sin embargo, la facturación cayó un 20% debido principalmente al parón en las ventas nacionales (un 85% inferior con respecto al año anterior)
- Philips Iberia en el año 2010 suponía un 80% de la facturación, en 2013 el 20%, en 2014 el 33% y en 2016, tan sólo el 5%.

#### **ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

La estructura organizativa de la empresa se encuentra detallada en el Anexo 1 del presente Plan de Igualdad.

#### DISPERSION GEOGRÁFICA

Actualmente, la compañía se encuentra dispersada por todo el mundo, siendo multitud las empresas que se encuentran afincadas en todos los continentes.

4. Información interna con datos desagregados por sexo, edad, tipo de vinculación con la empresa, antigüedad, departamento, nivel jerárquico, grupos profesionales, puestos de trabajo y nivel de responsabilidad, nivel de formación y evolución. También de la representación legal de los trabajadores.

A. SEXO: En la actualidad, con datos de plantilla congelados a fecha 1 de octubre de 2020, las mujeres representan algo más del 17% del total de trabajadores mientras que los hombres alcanzan casi el 83%.

	Mujeres	Hombres	Total
Porcentaje	17,09%	82,91%	100%
Número	34	165	199

B. EDAD: Los datos de la distribución de las edades nos arrojan que la plantilla se encuentra entre los 25 y los 64 años, siendo el promedio de 43 años.

Mínimo 25 años
Máximo 64 años
Media 43 años

Analizando la plantilla por franjas de edad, observamos que la distribución de las mujeres está algo polarizada en las franjas de 30 a 39 –con un 35,5%- y más de 50 –con un 29%-, mientras que, en los hombres, la franja con menor incidencia es la de los trabajadores más jóvenes -de 20 a 29- con un 13,7%.

C. TIPO DE VINCULACIÓN CON LA EMPRESA: Actualmente, de las 199 personas que conforman la plantilla de Signify, más del 90% tienen firmado un contrato indefinido con la empresa. Del casi 10% restante, la inmensa mayoría corresponden a jubilados parciales que se encuentran activos y que por su propia naturaleza son de carácter temporal, pero cabe reseñar que todos ellos están celebrados con trabajadores que después de una larguísima trayectoria profesional en la empresa y muchos años de prestar sus servicios activamente, han pasado a una situación de jubilación parcial. Es por ello, que, dados los datos anteriormente descritos, se podría decir que prácticamente la totalidad de la plantilla que presta servicios activos en la empresa lo hace con una contratación indefinida.

CONTRATO	Número	Porcentaje
Indefinido	180	90,45%
Temporal	19	9,55%
TOTAL	199	100%

Disgregando los contratos indefinidos por sexo, cabe reseñar que del total de contratos indefinidos, el 16% corresponden a mujeres mientras que casi el 84% restante pertenece a hombres. En cuanto a los contratos temporales estos porcentajes varían siendo el 26% del total de contratos temporales, los que corresponden a mujeres y casi el 74% a hombres. Estos datos se encuentran condicionados de base por la diferencia entre la representación femenina y masculina en el total de la plantilla.

INDEFINIDO	Número	Porcentaje
Mujeres	29	16,11%
Hombres	151	83,89%
TOTAL	180	100,00%

TEMPORAL	Número	Porcentaje
Mujeres	5	26,32%
Hombres	14	73,68%
TOTAL	19	100,00%

*Por sexos, del total de mujeres, más del 85% tienen un contrato indefinido y este porcentaje asciende por encima del 91% cuando se trata de hombres.*

*Como se ha comentado anteriormente los contratos temporales corresponden a las jubilaciones parciales que tiene activas la empresa.*

#### D. ANTIGÜEDAD

*Tal y como puede apreciarse en los datos, más de un 40% de las mujeres de Signify lleva más de 10 años en la empresa, más de un 38% lleva entre 1 y 5 años. Con respecto a los hombres, la distribución de la plantilla se encuentra más equilibrada, sobre todo en las franjas de 1 a 5, de 5 a 10 y más de 10, rondando todas ellas el 30%, mientras que los trabajadores que llevan menos de un año en la empresa representan el 2% de los hombres y el 3% de las mujeres.*

#### E. GRUPOS PROFESIONALES

*Tal y como muestran los datos, la distribución de la plantilla por grupos de cotización es diferente para cada sexo. En el colectivo femenino, la mayoría se concentra en el grupo 2 - ingenieros técnicos, peritos y ayudantes titulados -, siendo el 35% del total, seguido del grupo 9 -oficiales de tercera y especialistas- con casi un 30%. El resto lo completan el grupo 1 – ingenieros y licenciados- con casi un 15%, el grupo 4 -ayudantes no titulados- con un 9% y los grupos 5 -oficiales administrativos- y 8 –oficiales de primera y segunda- con casi un 6% cada uno. Analizando a los hombres, el colectivo que aglutina un mayor porcentaje es el 9 - oficiales de tercera y especialistas- con más de un 44%, seguido del grupo 8 - oficiales de primera y segunda- con casi un 23%-. Posteriormente, se sitúa el grupo 2 - ingenieros técnicos, peritos y ayudantes titulados- con un 12%. Finalmente, los grupos 1 - ingenieros y licenciado- y 4 -ayudantes no titulados- con alrededor del 7% completan la mayoría de la plantilla.*

#### F. REPRESENTACIÓN LEGAL DE LOS TRABAJADORES

*En lo que se refiere a la representación legal de los trabajadores, existe representación femenina de reciente incorporación, que supone un 8% del total.*

*3. Información externa sobre publicidad, imagen, comunicación corporativa y uso del lenguaje no sexista, precio, comercialización, compras, información dirigida al cliente, compromiso con la igualdad de empresas proveedoras, suministradoras, etc.*

*La empresa Signify Manufacturing Spain no se encarga de cuestiones como publicidad, imagen comunicación corporativa, precio, comercialización, compras, información al cliente, compromiso con la igualdad de empresas proveedoras o suministradoras ya que, al formar parte de una multinacional, estas cuestiones y otras muchas quedan al margen de la responsabilidad de la fábrica.*

*4. Referencia al proceso y metodología utilizada para llevarlo a cabo, datos analizados, fecha de recogida de información y de realización del diagnóstico y referencia a personas que han intervenido en su elaboración.*

*El presente Plan de Igualdad es fruto de un proceso de elaboración que se ha realizado tal y como establece la LO 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres, en su artículo 46, negociando el diagnóstico de situación en el seno de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad.*



Tal y como establece este precepto legal, la empresa ha facilitado todos aquellos datos e información necesarios para su elaboración conforme al contenido que describe el Proyecto de Real Decreto por el que se aprueba el reglamento sobre Planes de Igualdad, publicado el 8 de junio de 2020, en su artículo 7, siendo éste el documento más reciente que informa sobre las directrices a seguir en la elaboración del Plan de Igualdad

Los datos analizados son los relativos a la totalidad de la empresa a 1 de octubre de 2020, fecha en la que se recoge toda la información cuantitativa y cualitativa necesaria para la elaboración del diagnóstico de situación y todos sus puntos.

La realización del diagnóstico de situación ha sido llevada a cabo por el departamento de Recursos Humanos y negociado en el seno de la Comisión Negociadora creada a tal efecto, tal y como recoge el artículo 5 del Proyecto de Real Decreto relativo al procedimiento de negociación del Plan de Igualdad. Las fechas de realización del Plan de Igualdad abarcan desde el 1 de Octubre de 2020, fecha en la que comienza a recopilarse toda la información necesaria hasta el 15 Noviembre 2021, fecha en la que se aprueba el texto definitivo del Plan de Igualdad de Signify Manufacturing Spain en la Comisión Negociadora, el cual procederá a registrarse conforme establece la Ley Orgánica de Igualdad, en su artículo 46 puntos 4 y 5. Entre esas fechas se han producido sucesivas reuniones en las que se ha procedido a la negociación de todos los apartados del Plan y su posterior acuerdo.

Además, la Comisión Negociadora, en cumplimiento de sus competencias recogidas en el artículo 6 del Proyecto de Real Decreto, ha identificado las medidas prioritarias, a la luz del diagnóstico, su ámbito de aplicación, los medios materiales y humanos necesarios para su implantación, así como las personas responsables incluyendo un calendario de actuaciones, impulsando la implantación del Plan de Igualdad en la empresa y definiendo los indicadores e instrumentos de recogida de información necesarios para el posterior seguimiento y evaluación del grado de cumplimiento de las medidas recogidas en el plan de igualdad.

## 2) Proceso de selección y contratación, formación y promoción profesional.

### 1. Ingresos y ceses producidos en el último año.

Evolución por año	Incorporaciones					Ceses				
	Mujeres	%	Hombres	%	TOTAL	Mujeres	%	Hombres	%	TOTAL
2019	0		1		1	4	21%	15	79%	19
2020	1		0		1	3	30%	7	70%	10

Tal y como indican los datos, se han producido dos incorporaciones a lo largo del año anterior, mientras que se han producido un total de 29 bajas. Analizando los ceses por las diferentes causas que los motivaron, se observa que las mujeres cesaron su actividad con la empresa por baja voluntaria en un 43% y por finalización de contrato en el 57% restante. Esta distribución en los varones, en cambio está más repartida, siendo un 9% los hombres que pidieron la baja voluntaria en la empresa, un 55% cesó en la empresa por finalización de contrato, un 18% por jubilación y el 18% restante por voluntad de la empresa.

2. Criterios y canales de información y/o comunicación utilizados en procesos de selección, contratación, formación y promoción profesional.

La empresa Signify Manufacturing Spain utiliza sistemas de procesos de selección para personal de producción externalizados con la Empresa de Trabajo Temporal Randstad normalmente para cubrir puestos del departamento de producción, que es el que mayor movimiento de personal tiene por razones lógicas. Por tanto, los criterios y canales de información utilizados en la selección son los propios de la empresa Randstad en los que Signify Manufacturing Spain no interviene.

Cuando los procesos de selección se hacen desde la empresa internamente por las necesidades de otros departamentos, los canales de información y comunicación, así como en los procesos de contratación, formación y promoción profesional son los habituales que suele usar la empresa para todo tipo de comunicaciones y con los que los trabajadores se encuentran habituados. Estos son a través de correo electrónico directo, paneles de información colocados en áreas comunes, sistema interno de televisión en cantinas y el sistema de reuniones periódicas establecido en la empresa, con los loop y Town Hall Meeting.

3. Criterios, métodos, y/o procesos utilizados para descripción de perfiles profesionales y puestos de trabajo, así como para selección, promoción, gestión y retención del talento.

La empresa Signify Manufacturing Spain, cuenta con un Análisis Descriptivo de Puestos de Trabajo que ha sido recientemente elaborado por el departamento de Recursos Humanos a través del cual se establecen unos criterios objetivos y sólidos que definen cada uno de los puestos de trabajo que conforman la plantilla, para así contribuir a que el sistema de retribuciones esté basado en estos criterios objetivos que se han establecido en el análisis descriptivo, como son las funciones del puesto, sus principales relaciones con otros puestos de trabajo existentes en la empresa, el perfil profesional idóneo para el puesto, si es necesaria o no experiencia previa y una serie de indicadores que completan la visión del puesto de trabajo en cuestión. En el Anexo 2 del presente Plan de Igualdad, se aporta el Análisis Descriptivo al completo.

4. Lenguaje y contenido de las ofertas de empleo.

El lenguaje y contenido de las ofertas de empleo que lanza la empresa cuando existe necesidad de incorporaciones a los distintos puestos de trabajo responde a la necesidad concreta de cada una de las ofertas.

5. Perfil de personas que intervienen en procesos de selección y su formación en materias de igualdad.

Actualmente la empresa no cuenta con un perfil específico con el que deben contar las personas que participan los procesos de selección. Estas personas son las integrantes del departamento de Recursos Humanos, las cuales, para acceder a sus puestos de trabajo ya han demostrado tener un perfil profesional idóneo para gestionar todos los procesos relativos al departamento, entre los que se encuentra la selección de personal. Además, al ser un área viva, en continua evolución, las personas integrantes del Departamento se encuentran en un proceso continuo de reciclaje tanto a nivel formativo como legislativo para estar siempre actualizados en las materias de su competencia.

6. Datos desagregados por sexo relativos al número de horas dedicadas a la formación en los últimos años.

En cuanto a la formación recibida en los últimos años, en 2018 se impartieron casi 4.400 horas de formación de las que más de 1.000 fueron a mujeres. En 2019 la formación se incrementó hasta más de 6.100 horas, repartidas casi al 50% entre hombres y mujeres. En el presente año 2020, las horas de formación impartidas hasta el momento de congelación de los datos son del orden de las 1.300 en total, de las cuales casi 400 horas fueron destinadas a mujeres. Cabe reseñar que en la organización de la formación anual de 2020 la mayor parte de la formación está encuadrada en el último trimestre del año y por ello son esos datos inferiores con respecto a años anteriores. Ninguna de las horas anteriormente señaladas corresponde a formación en materia de igualdad.

Cabe destacar que de todas esas horas de formación, el 86% se realizaron en horario laboral, mientras que el 14% restante fueron realizadas fuera de la jornada laboral.

7. Datos desagregados de la promoción de los últimos años.

Los datos absolutos de las promociones corresponden a subidas de nivel y categoría profesional producidas en los años anteriores. Como puede observarse, el año 2018 fue en el que más promociones se produjeron con un total de 39. En el año 2019 este número descendió hasta las 24 promociones de las cuales 7 fueron mujeres, mientras que en los primeros nueve meses de 2020 se han producido un total de 10 promociones de las que dos han sido mujeres.

3) Clasificación profesional, retribuciones y auditorías retributivas.

1. Descripción de los sistemas y criterios de clasificación profesional.

Los sistemas y criterios de clasificación profesional existentes en la empresa son los establecidos en convenio colectivo. En él, se establece esta descripción a través del siguiente cuadro que regirá la clasificación profesional de todos los empleados presentes y futuros a los que sea de aplicación el convenio colectivo.

SISTEMA DE CLASIFICACION PROFESIONAL					
GRUPO	NIVEL	TÉCNICOS	EMPLEADOS	OPERARIOS	GRUPO DE COTIZACIÓN
1	10	Ingenieros y licenciados			1
2	9	Técnicos de grado medio	Jefes de área / Servicios		2
3	8	Delineante Proy. J	Jefe Administrativo 2ª		3
	7	Delineante Proyectista	Jefe administrativo 3ª, técnico comercial, responsable de UET		4
4	6	Delineante de primer, analista de métodos de primera, Técnico de laboratorio	Oficial administrativo de primera, promotor comercial	Técnico electro mecánico de mantenimiento	5
5	5	Delineante de segunda, analista de métodos de segunda	Oficial administrativo de segunda	Oficial de primera	6
	4	Oficial de laboratorio		Oficial de segunda	7
6	3	Cronoanalista, auxiliar de diseño, auxiliar de oficina técnica.	Auxiliar administrativo	Oficial de tercera, especialista polivalente, carretillero, técnico auxiliar de mantenimiento	8
	2		Telefonista, portero vigilante	Especialista	9
7	1			Peón aprendiz	10

Además de este sistema de clasificación profesional, el departamento de recursos humanos ha elaborado recientemente un análisis descriptivo de puestos de trabajo a través del cual la empresa busca establecer unos criterios objetivos y sólidos que definan cada uno de los puestos de trabajo que conforman la plantilla y así, establecer un sistema de retribuciones basado en estos criterios objetivos que se han establecido en el análisis descriptivo, como son las funciones del puesto, sus principales relaciones con otros puestos de trabajo existentes en la empresa, el perfil profesional idóneo para el puesto, si es necesaria o no experiencia previa y una serie de indicadores que completan la visión del puesto de trabajo en cuestión. En el Anexo 2 se detalla el Análisis Descriptivo de Puestos de Trabajo.

## 2. Resultado de la auditoría retributiva.

Retribución Media
29.156,85 €
Retribución media mujeres
33.435,46 €
Retribución media hombres
28.275,20 €

Banda salarial	Mujeres	Mujeres	Hombres	Hombres	TOTAL
Menos de 20.000	0	0,00%	5	3,03%	5
20.000 - 25.000	12	35,29%	86	52,12%	98
25.000 - 30.000	6	17,65%	27	16,36%	33
30.000 - 35.000	4	11,76%	17	10,30%	21
35.000 - 40.000	4	11,76%	15	9,09%	19
40.000 - 45.000	3	8,82%	4	2,42%	7
Más de 45.000	5	14,71%	11	6,67%	16
TOTAL	34	100,00%	165	100,00%	199

Analizando la plantilla por bandas salariales de forma disgregada, los datos arrojan la siguiente información: no hay ninguna mujer situada por debajo de los 20.000 euros. El 35% de las mujeres cobran entre 20.000 y 25.000. El segundo mayor porcentaje se encuentra en la banda de 25.000 – 30.000 euros con más del 17%. Las mujeres que cobran por encima de 45.000 representan casi el 15% del total, mientras que los porcentajes más bajos se encuentran en las bandas de 30.000 – 35.000 y 35.000 – 40.000 con casi un 12% del total. Por último, en la banda de 40.000 a 45.000 se encuentra casi el 9% de las mujeres.

En cuanto a los hombres, más del 50% de ellos se encuentra en la banda de 20.000 a 25.000. El segundo porcentaje se encuentra la banda de 25.000 – 30.000 con el 16% de los hombres. El resto de bandas salariales representan un porcentaje inferior al 10%. Concretamente, en la banda de menos de 20.000 encontramos al 3% de los hombres, entre 30.000 y 35.000 se sitúan el 9% de los hombres, entre 40.000 y 45.000 está casi el 2,5% y por último, por encima de 45.000 se encuentra casi el 7% de los hombres.

El RD 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres, establece en el Capítulo III, Sección 2 los conceptos y contenido que debe tener la auditoría retributiva que ha de ser incluida en el Plan de Igualdad.

*La realización de la auditoria retributiva implica varias obligaciones para la empresa, como son la realización de un diagnóstico de la situación retributiva de la empresa, para lo que deberá realizarse una evaluación de los puestos de trabajo en relación con el sistema retributivo y un análisis de otros factores que puedan causar diferencias retributivas, en caso de existir. Asimismo, deberá establecerse un plan de actuación para la corrección de las desigualdades observadas en el diagnóstico.*

*Todos estos requisitos serán incluidos en el Plan de Igualdad en el tiempo y forma que el propio Real Decreto establece, concediéndose un periodo de seis meses de "vacatio legis" y entrando en vigor el 14 de abril de 2021.*

#### *4) Condiciones de trabajo.*

##### *1. Jornada de trabajo*

*La jornada de trabajo en la empresa según el I Convenio Colectivo firmado en el año 2019, comprende 221 días hábiles, 1712,75 horas de trabajo efectivo. De forma habitual se distribuyen en 40 horas semanales en cómputo anual, tal y como establece el punto 1 del artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores. Como excepción se ha de mencionar una reducción de jornada por cuidado de personas dependientes, recientemente concedida tras atender a la petición de un trabajador que así lo solicitó y comprobar que cumplía con los requisitos para su concesión.*

##### *2. Horario y distribución del tiempo de trabajo.*

*El horario de los trabajadores de Signify Manufacturing Spain es diferente según el departamento en el que estén adscritos.*

*De esta forma el personal del centro de trabajo asignado a departamentos con jornada partida, realizará los mismos días de trabajo, con jornada partida de ocho horas y treinta minutos de trabajo efectivo por día, salvo el periodo de jornada intensiva, que realizará siete horas de trabajo efectivo por día y los viernes de todo el año, que realizará seis horas de trabajo efectivo cada uno de ellos. El periodo de jornada intensiva en cada ejercicio será determinado en el proceso de elaboración del calendario laboral.*

*Los horarios para la jornada partida (colectivo oficinas) son los siguiente:*

*Lunes a Jueves de INVIERNO:*

*- Opción A: de 8.00 a 17.30 (1 hora para comer entre 13.30 y 15.30)*

*- Opción B: de 8.00 a 18.00 (1:30 horas para comer)*

*Lunes a Jueves de VERANO: de 8.00 a 15.00*

*Viernes de todo el año: de 8.00 a 14.00*

*Miércoles Santo y 23 de diciembre (si no fueran viernes o sábado): de 8.00 a 15.00*

*Se establecen normas de funcionamiento de flexibilidad horaria para el personal de estructura con horario rígido. Tomando como base la jornada anual pactada y los actuales parámetros de distribución de dicha jornada, diferenciando la realización de jornadas de 8 horas y media de lunes a jueves y de 6 horas los viernes, además de las particularidades sobre el horario de verano y determinadas fechas señaladas, se establece una flexibilidad horaria de entrada y salida de trabajo, teniendo como referente un periodo de tiempo necesario de presencia.*

*Se establece como horario necesario de presencia el comprendido entre las 8.30 y las 13.30 y las 15.30 y las 17.00 horas. Del mismo modo se establece un periodo de descanso mínimo de una hora y hasta un máximo de dos horas siendo este el comprendido entre las 13.30 y las 15.30 horas. Determinados ambos periodos, se establece la posibilidad de incorporarse al trabajo a partir de las 7.30 horas, y nunca más tarde de las 8.30 horas. Teniendo como referente absoluto el cumplimiento de la jornada diaria señalada de 8 horas y media y 6 horas, en el mismo día en que se hace uso de dicha flexibilidad.*

Para los departamentos en los que no exista jornada partida, los horarios de trabajo son los siguientes:

- Turno de noche: de 23.00 a 7.00
- Turno de mañana: de 7.00 a 15.00
- Turno de mañana especial: de 6.00 a 14.00
- Turno de tarde: de 15.00 a 23.00
- Turno de tarde especial: de 16.00 a 0.00

Los horarios de 6.00 a 14.00 y de 16.00 a 0.00 son aplicables a las secciones de Pintura y Sala SMD así como aquellas necesarias para el funcionamiento y abastecimiento de las mismas: mantenimiento, abastecimiento de pintura y transporte interior. En caso de activarse la aplicación de estos horarios, ésta se haría por semanas completas con una compensación para los trabajadores afectados y con los preavisos fijados en el artículo 34 del Convenio.

### 3. Régimen de trabajo a turnos.

Cada trabajador estará adscrito a una sección o colectivo en que existirá turno fijo de mañana, turnos rotativos o jornada partida, sin perjuicio de lo dispuesto en caso de movilidad.

Los datos relativos a rotación del año anterior son los siguientes:

Rotación 2 turnos	3	8,82%	49	29,70%	52
Rotación 3 turnos	0	0,00%	12	7,27%	12
No rotación	31	91,18%	104	63,03%	135
TOTAL	34	100,00%	165	100,00%	199

Los datos muestran que la mayoría de las mujeres no rotan, debido a que o bien se encuentran situadas en el colectivo de oficinas cuyo horario es flexible, o bien están situadas en producción, en puestos de trabajo que tampoco tienen rotación horaria.

En cuanto a los varones, se observa que frente a la mayoría del 63% que tampoco rota, hay casi un 30% de empleados que rotan a dos turnos, mientras que algo más del 7% de los hombres realizó alguna rotación a tres turnos a lo largo del año anterior.

### 4. Sistema de remuneración y cuantía salarial.

El sistema de remuneración es el aplicable según el artículo 22 del vigente Convenio Colectivo. Los conceptos en los que se desglosan las remuneraciones del personal de "SIGNIFY Manufacturing Spain S.L.U.", son los siguientes:

- a) Salario Convenio
- b) Complementos por cantidad y calidad de trabajo.
  - 1. Plus de Asistencia
  - 2. Prima de Actividad
- c) Complementos de vencimiento periódico superior al mes.
  - 1. Pagas extraordinarias de Junio, Noviembre y Cumpleaños.
- d) Otros complementos salariales.
  - 1. Complementos personales.
    - 1.1. Complemento "Ex Vinculación".
    - 2 Complementos de puestos de trabajo.
      - 2.1. Plus de nocturnidad.
      - 2.2. Plus de turnicidad.
    - 3 Personal Estructura: PPM

CUADRO SALARIAL BASICO AÑO 2.020 (1,5 puntos)						
NIVEL SALARIAL	SALARIO CONVENIO		PLUS ASISTENCIA		VALORES HORAS	
	Mes	Año	Valor/hora	Valor/año	Complem.	Estr. / Extr.
10	1.864,83	27.972,42	3,64	6.836,03	15,48	23,23
9	1.704,73	25.570,97	3,64	6.836,03	14,31	21,48
8	1.600,71	24.010,68	3,64	6.836,03	13,54	20,33
7	1.500,65	22.509,74	3,09	5.790,51	12,57	18,89
6	1.240,54	18.608,14	2,59	4.865,63	10,39	15,60
5	1.204,50	18.067,51	2,14	4.021,20	9,93	14,87
4	1.167,16	17.507,43	1,72	3.216,93	9,93	14,87
3	1.139,15	17.087,25	1,23	2.312,29	9,93	14,87
2	1.111,16	16.667,39	0,83	1.548,26	9,47	14,23
1	965,76	14.486,40	0,78	1.467,86	9,47	14,23

## RESTO CONCEPTOS ECONÓMICOS

Artículo	Concepto	Año 2019 - 1,5% Actualizado 01/01/2019	Año 2020 - 1,5% Actualizado 01/01/2020
16	Turno especial	2,50	2,54
20	Jornada Flexible	57,66	58,52
20 b	Anulación Jornada Flexible	31,71	32,19
27	C.Ex viculación	24,40	24,77
28	Turnicidad (3)	3,03	3,08
28	Turnicidad (2)	2,12	2,15
28	Movilidad	2,54	2,58
28	"Ad personam"	42,73	42,73
		Por cuenta de la Empresa	Por cuenta de la Empresa
31	Alojamiento		
31	Día completo	34,08	34,59
31	Día completo (sin pernóct.)	31,30	31,77
31	Comida o cena	13,76	13,97
31	Desayuno	6,84	6,94
46, a)	Ayuda a la educación (de pago en agos	256,29	260,13
46, b)	Hijos discapacitados	100,51	102,02
46, c)	Bodas de Plata	669,08	679,12
46, e) 3	Gastos sepelio	564,97	573,44
46, f)	Matrimonio	242,12	245,75
46, i)	Nacimiento Hijo	307,55	312,16
47	Autocar	6.422,99	6.519,33
53	Ayuda Formación	5,81	5,90
54	Ayuda de estudios	5.254,67	5.333,49
	PPM	1.500,25	1.522,75



##### *5. Sistemas de trabajo y rendimiento, incluido el Trabajo en Remoto.*

*El sistema de trabajo de la empresa viene detallado ampliamente en el Convenio Colectivo vigente. En él se desarrollan los sistemas que van a regir el trabajo de la fábrica y su funcionamiento diario. Los turnos de trabajo son el engranaje con el que la empresa se desenvuelve diariamente con un sistema productivo a uno, dos o tres turnos, dependiendo de las necesidades, con la correspondiente rotación entre equipos que alivian la carga del sistema.*

*El personal no perteneciente a producción se ve inmerso, debido a las condiciones a las que nos enfrentamos en la actualidad, en pleno proceso de “trabajo desde casa” que evite en la medida de lo posible, y siempre y cuando el servicio que realizan pueda ser realizado a distancia de igual modo que si se estuviera trabajando presencialmente, el contacto estrecho entre compañeros de trabajo tal y como se realizaba hasta la aparición de la pandemia por COVID-19. Hasta entonces los trabajadores disponían de una flexibilidad horaria que hacía compatible su trabajo con la conciliación de su vida profesional, personal y familiar, que se ha visto totalmente ampliada debido a las circunstancias. Los sistemas de rendimiento son controlados por los responsables de cada área al igual que se venía realizando hasta entonces.*

##### *6. Medidas de PRL con perspectiva de género.*

*El área de Seguridad y Salud en el Trabajo trabaja constantemente en la adecuación de los puestos de trabajo para que exista la mayor seguridad posible en cada uno de ellos. Si se trata de hacer un análisis de sus cometidos con perspectiva de género, se tienen en cuenta para sus actuaciones los siguientes ámbitos de actuación:*

- Ergonomía y lesiones musculoesqueléticas: el Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo proporciona una guía técnica de desarrollo del Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorso lumbares, para los trabajadores. Esta guía de desarrollo, así como en el propio Real Decreto, ofrecen una serie de indicaciones que segregan diferentes recomendaciones dependiendo si la persona trabajadora es hombre o mujer, como sucede, por ejemplo, en los pesos máximos de las cargas que se recomiendan no sobrepasar.*
- Riesgos derivados de la organización del trabajo o psicosociales: está ampliamente aceptado que uno de los mayores riesgos psicosociales a los que se enfrentan las mujeres trabajadoras es la llamada doble presencia femenina. Numerosos estudios e investigaciones abordan la problemática de dar respuesta a las altas exigencias del trabajo asalariado y las responsabilidades domésticas, generalmente de cuidados, que simultáneamente desestabiliza el balance sobre la vida y el trabajo que busca la persona. Este riesgo psicosocial afecta en mayor medida a la salud laboral de las mujeres, ya que ellas continúan poseyendo el rol de cuidadoras y protectoras del hogar.*
- Situaciones protegidas: embarazo, maternidad y lactancia. Desde el momento en que una trabajadora comunica a la empresa que se encuentra en situación protegida de embarazo, se pone en marcha toda una maquinaria tanto técnica como burocrática que la empresa tiene definida en un protocolo de actuación que engloba tanto al Departamento de Recursos Humanos, al área de Seguridad y Salud en el Trabajo y a la Mutua.*

*En primer lugar, se realiza un reconocimiento médico a la trabajadora, para conocer su estado de salud y a partir de ahí tomar las medidas necesarias. Posteriormente, desde el área de Seguridad y Salud en el trabajo, se procede a actuar conforme a las directrices que ofrece la Sociedad Española de Ginecología y Obstetricia (SEGO), la Asociación Española de Pediatría y las guías de buenas prácticas editadas por el Ministerio de Trabajo y Economía Social.*

*Estas guías incluyen los riesgos laborales que pueden suponer un riesgo para la salud de las mujeres embarazadas, que han dado a luz recientemente o en periodo de lactancia. Se tienen en cuenta los riesgos incluidos en el RD 298/2009, que modifica el Reglamento de los Servicios de Prevención, en relación con la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y salud en el trabajo de la trabajadora embarazada, que haya dado a luz o en periodo de lactancia, que contiene la lista de los riesgos para evaluar durante las situaciones de embarazo y lactancia.*

*Según todas las recomendaciones, deben ser analizados los agentes físicos, (choques, vibraciones o movimientos, ruido, radiaciones, frío o calor extremos, etc), agentes biológicos (divididos en varios grupos), agentes químicos (exposición a sustancias cancerígenas y mutágenas, a sustancias tóxicas para la reproducción, etc.), diversos procedimientos industriales, riesgos psicosociales (horarios de trabajo inadecuados, trabajo aislado, vulnerabilidad en situaciones de estrés, etc.), riesgos ergonómicos (actividades realizadas de pie, en posición sentada, posturas forzadas, manipulación de cargas, desplazamientos, etc.) y demás riesgos que puedan afectar a las mujeres en estas situaciones protegidas.*

*Con todo este análisis de riesgos, se decide si la trabajadora debe ser trasladada de su puesto de trabajo debido a la exposición a la que está sometida a otro con menor riesgo, o si, en su caso, debe dejar de trabajar y pasar a situación administrativa de Subsidio por riesgo durante el embarazo y la lactancia.*

*Burocráticamente, el procedimiento a seguir tras la comunicación de la situación protegida es la cumplimentación de una serie de documentos necesarios para acreditarla y cumplir con los requisitos legales para la concesión de la prestación económica por riesgo durante el embarazo y la lactancia. Esta documentación consta de la propia solicitud de prestación y la comunicación de datos al pagador (modelo 145), a cumplimentar por la trabajadora. Por parte de la empresa, es necesario un certificado de empresa, donde figuran los datos de cotización necesarios para el cálculo de la prestación y otro certificado que avale la solicitud de la trabajadora para el acceso a la misma, como conocedora de su situación protegida. Todo ello es comunicado a la Mutua, quien procederá a trasladar a su vez a los organismos oficiales la nueva situación y procediendo al pago de la prestación durante el tiempo que dure el riesgo durante el embarazo y lactancia.*

*Una vez que se produzca el nacimiento, la trabajadora pasa a estar en situación de maternidad, con todas las garantías legales que avalan su situación.*

*A mayores, la empresa cuenta con un servicio de Fisioterapia a disposición de la totalidad de la plantilla para cualquier dolencia/molestia derivada de su puesto de trabajo.*

#### *7. Intimidación en relación con el entorno digital y la desconexión.*

*El derecho a la desconexión es un derecho que se encuentra actualmente en vías de desarrollo en los sistemas legislativos de toda Europa, incluida España. Dado que, en la actualidad, tan sólo existe este derecho para los trabajadores públicos, tal y como expresa el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. En este sentido la empresa se compromete a dar cumplimiento de cuantas disposiciones legales se sucedan en este sentido en sucesivas reformas legislativas.*

8. Sistema de clasificación profesional y promoción en el trabajo.

El sistema de clasificación profesional es el siguiente:

SISTEMA DE CLASIFICACION PROFESIONAL					
GRUPO	NIVEL	TÉCNICOS	EMPLEADOS	OPERARIOS	GRUPO DE COTIZACIÓN
1	10	Ingenieros y licenciados			1
2	9	Técnicos de grado medio	Jefes de área / Servicios		2
3	8	Delineante Proy. J	Jefe Administrativo 2ª		3
	7	Delineante Projectista	Jefe administrativo 3ª, técnico comercial, responsable de UET		4
4	6	Delineante de primer, analista de métodos de primera, Técnico de laboratorio	Oficial administrativo de primera, promotor comercial	Técnico electro mecánico de mantenimiento	5
5	5	Delineante de segunda, analista de métodos de segunda	Oficial administrativo de segunda	Oficial de primera	6
	4	Oficial de laboratorio		Oficial de segunda	7
6	3	Cronoanalista, auxiliar de diseño, auxiliar de oficina técnica.	Auxiliar administrativo	Oficial de tercera, especialista polivalente, carretillero, técnico auxiliar de mantenimiento	8
	2		Telefonista, portero vigilante	Especialista	9
7	1			Peón aprendiz	10

**GRUPO PROFESIONAL 1.- Comprende, a título orientativo, las siguientes categorías:**

**Técnicos:**

- Arquitectos
- Ingenieros
- Licenciados

**GRUPO PROFESIONAL 2.- Comprende, a título orientativo, las siguientes categorías:**

**Técnicos:**

- Titulados Superiores DE ENTRADA
- Titulados de grado medio

**Empleados:**

- Jefes de Áreas / Servicios

**GRUPO PROFESIONAL 3.- Comprende, a título orientativo, las siguientes categorías:**

**Técnicos:**

- Delineante Projectista Jefe
- Titulados de entrada
- Delineante Projectista

*Empleados:*

- *Jefe Administrativo de 2ª*
- *Jefe Administrativo de 3ª*
- *Técnico Comercial*
- *Responsable de U.E.T.*

*GRUPO PROFESIONAL 4.- Comprende, a título orientativo, las siguientes categorías:*

*Técnicos*

- *Delineantes de 1ª*
- *Analista de Métodos de 1ª*
- *Técnicos de Laboratorio*

*Empleados:*

- *Oficial Administrativo de 1ª*

*Operarios:*

- *Técnico Electromecánico de Mantenimiento*

*GRUPO PROFESIONAL 5.- Comprende, a título orientativo, las siguientes categorías:*

*Técnicos*

- *Delineante de 2ª*
- *Analista de Métodos de 2ª*
- *Oficial de laboratorio*

*Empleados:*

- *Oficial Administrativo de 2ª*

*Operarios:*

- *Oficial de 1ª*
- *Oficial de 2ª*

*GRUPO PROFESIONAL 6.- Comprende, a título orientativo, las siguientes categorías:*

*Técnicos:*

- *Crono analista*
- *Auxiliar de Diseño*
- *Auxiliar de Oficina Técnica*
- *Auxiliar de Laboratorio*

*Empleados:*

- *Auxiliar Administrativo*
- *Telefonista*
- *Portero / Vigilante*

*Operarios:*

- *Oficial de 3ª*
- *Especialista polivalente*
- *Especialista N. T.*
- *Carretillero.*
- *Técnico Auxiliar de Mantenimiento.*
- *Especialista de Almacén.*
- *Especialista.*

*GRUPO PROFESIONAL 7.-*

*Operarios:*

- *Peón / Aprendiz*

*Observaciones a la CLASIFICACION PROFESIONAL:*

*(1) - (Titulados DE ENTRADA): Agrupa a Titulados Superiores o medios y Licenciados en general, DE ENTRADA, que independientemente del tipo de contrato formalizado (Fijo, en Prácticas, etc.) no disponen de experiencia previa en empresas, siendo necesario un período de adaptación para cumplir los Criterios Generales requeridos para su clasificación en el GRUPO PROFESIONAL correspondiente.*

*(2) – Peones, agrupa a operarios que con independencia de la titulación oficial que posean carezcan de experiencia práctica y continuada en el puesto de trabajo concreto al que son destinados y/o no han superado las pruebas de homologación o validación correspondientes.*

*9. Suspensiones y extinciones del contrato de trabajo.*

*Las suspensiones de contratos de trabajo realizadas en la empresa en el periodo observado corresponden únicamente a las derivadas del cuidado del menor, que se detallan más adelante en el apartado “5.3 Permisos y excedencias en el último año y motivos”.*

*No hay ninguna otra situación, dentro del catálogo de situaciones que propician la suspensión de contratos de trabajo que establece el artículo 45 del Estatuto de los Trabajadores, que haya tenido lugar en la empresa.*

*En cuanto a las extinciones laborales, se hace referencia detallada de ellas en el apartado “2.1 Ingresos y ceses producidos en el último año”.*

*10. Actuaciones en el marco del protocolo de lucha contra el acoso implantado en la empresa.*

*La empresa cuenta con un Protocolo de actuación frente a situaciones de acoso sexual, moral o por razón de género en el ámbito de las relaciones laborales, que está incluido en el Anexo D del vigente Convenio Colectivo de la empresa.*

*Las actuaciones que comprende son las encaminadas a garantizar la dignidad e integridad física y moral de todos los trabajadores que presten sus servicios a la empresa, así como a erradicar conductas reprobables garantizando un entorno de trabajo respetuoso con los derechos fundamentales.*

*El protocolo establecido, pretende ser una herramienta útil tanto preventiva como correctiva antes las diferentes modalidades de acoso.*

*11. Niveles de absentismo.*

*Los niveles de absentismo son calculados mensualmente.*

Ratio de absentismo =	$\frac{\text{Número de horas de ausencia}}{\text{Número de horas trabajadas}}$	Casos in itinere son considerados como accidente de trabajo
Horas de ausencia =	Todas las causas Horas efectivas planeadas + Horas Extra	
Horas trabajadas =	(720,730,732,710)	

Causa / Horas	MOD		MOI		Total		09/2020 Horas de absentismo
	Mensual	Acumulado	Mensual	Acumulado	Mensual	Acumulado	
Enfermedad común	829,46	7.568,69	0,00	48,01	829,46	7.616,70	
Enfermedades profesionales / Accidentes de trabajo	0,00	27,89	0,00	0,00	0,00	27,89	
Maternidad/Paternidad	0,00	697,64	54,26	621,26	54,26	1.318,90	
Huelga	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Otras ausencias o salidas	248,69	1.811,43	27,18	151,59	275,87	1.963,02	
<b>TOTAL</b>	<b>1.078,15</b>	<b>10.105,65</b>	<b>81,44</b>	<b>820,86</b>	<b>1.159,59</b>	<b>10.926,51</b>	

Horas trabajadas	Mensual	Acumulado
	MOD	15.100,85
MOI	11.263,26	104.108,54
<b>TOTAL</b>	<b>26.364,11</b>	<b>241.661,70</b>

Causa / Horas	MOD		MOI		Total		09/2020 Horas de absentismo
	Mensual	Acumulado	Mensual	Acumulado	Mensual	Acumulado	
Enfermedad Común	5,49%	5,50%	0,00%	0,05%	3,15%	3,15%	
AT / EP	0,00%	0,02%	0,00%	0,00%	0,00%	0,01%	
Maternidad/Paternidad	0,00%	0,51%	0,48%	0,60%	0,21%	0,55%	
Huelga	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
Otras ausencias / salidas	1,65%	1,32%	0,24%	0,15%	1,05%	0,81%	
<b>TOTAL</b>	<b>7,14%</b>	<b>7,35%</b>	<b>0,72%</b>	<b>0,79%</b>	<b>4,40%</b>	<b>4,52%</b>	

Objetivo <3,5

Absentismo Signify Valladolid - 2020	ene.-20	feb.-20	mar.-20	abr.-20	may.-20	jun.-20	jul.-20	ago.-20
Mensual	3,85	5,21	5,18	5,24	3,80	3,36	4,48	6,13
YTD	3,85	4,54	4,76	4,87	4,66	4,43	4,43	4,54
Objetivo < 3,5	3,50	3,50	3,50	3,50	3,50	3,50	3,50	3,50

**12. Régimen de movilidad funcional y geográfica.**

Se entiende por movilidad del personal los cambios de puesto de trabajo, los de turno y los traslados dentro de la Empresa. La movilidad geográfica se registrará, tanto en su definición como en sus condiciones de realización, por lo dispuesto en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores. No se entenderá como movilidad geográfica los desplazamientos que el personal tenga que hacer por razón de su trabajo y que se retribuyen por el sistema de dietas y gastos de desplazamiento que la Empresa tiene establecido.

Serán causas que den origen a la movilidad funcional o de cambio de puesto de trabajo, las siguientes:

- a) A petición del trabajador.
- b) Por mutuo acuerdo entre Dirección y trabajador.
- c) Por necesidades del servicio.

La movilidad del personal a petición del trabajador requerirá solicitud escrita del mismo, pudiendo la Dirección acceder o no a la solicitud, en vista de los motivos aludidos para tal cambio y de las posibilidades organizativas existentes para la realización del mismo.

En los casos en que por necesidades del servicio sea necesario efectuar la movilidad del personal, al trabajador afectado se le aplicarán las garantías retributivas previstas en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

La Dirección podrá realizar y el trabajador aceptará cambios de turno de trabajo, siempre que se comunique con una antelación mínima de cinco días naturales, salvo que el trabajador acepte un preaviso menor. Los turnos se comunicarán el miércoles de cada semana a la finalización del turno de mañana.

Para el personal de Mano de Obra Directa o Mano de Obra Indirecta Industrial se establecerán turnos rotatorios superados los primeros treinta días de movilidad, salvo que exista acuerdo en contrario con el Comité de Empresa y/o aceptación del trabajador afectado.

Los trabajadores afectados por la movilidad, a los que se les cambie al turno de noche, no podrán permanecer en él más de quince días, salvo que exista aceptación por parte del trabajador afectado. Al término de la movilidad, el personal afectado volverá a su puesto de origen.

### 13. Modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo.

No se han producido modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo en la empresa en el periodo observado.

### 14. Identificación del número y condiciones de trabajo de las personas trabajadoras cedidas por otra empresa.

Las personas cedidas por Empresa de Trabajo Temporal que prestaron servicios en nuestra compañía a lo largo del año pasado fueron un total de 153 siendo el 71% de ellos hombres. Es un dato acorde con el trabajo que desempeñan las personas que vienen a trabajar en la empresa cedidas por una ETT ya que en su totalidad prestan servicios en el departamento de producción, en la fabricación directa de los componentes y este colectivo, tal y como ya se ha analizado anteriormente se encuentra en su mayoría compuesto por varones.

Analizando sus condiciones de trabajo, los datos arrojan que en más del 96% de los casos los contratos celebrados fueron eventuales por circunstancias de la producción, mientras que apenas el 0,6% fueron de obra o servicio y el 3,1% fueron de interinidad.

Tipo de contrato	Trabajadores cedidos	Porcentaje
Obra o servicio	4 personas	0,6%
Interinidad	20 personas	3,1%
Eventual	611 personas	96,2%
TOTAL	635 personas	100%

### 15. Inaplicaciones del Convenio Colectivo realizadas según el 82.3 del ET.

No se han producido inaplicaciones del Convenio Colectivo en el periodo observado.

## 5) Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.

### 1. Medidas implantadas por la empresa para facilitar la conciliación.

La empresa tiene negociadas con anterioridad a la elaboración del presente Plan de Igualdad, a través del Convenio Colectivo, algunas medidas que pueden facilitar la conciliación de la vida personal, profesional y familiar, como por ejemplo la inclusión de limitaciones en la necesidad de realización de jornadas flexibles por parte de la empresa, posibilidad de realización de cambios de turno y concesión de excedencias por cuidado de personas dependientes.

Uno de los objetivos de este Plan de Igualdad será incrementar el número de medidas que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y profesional y todas ellas serán incluidas en el apartado de objetivos y medidas.

### 2. Criterios y canales de información y comunicación utilizados para informar a los trabajadores sobre los derechos de conciliación.

Los canales de comunicación que son utilizados en la información a los trabajadores sobre los derechos de conciliación son los habituales que suele usar la empresa para todo tipo de comunicaciones y con los que los trabajadores se encuentran habituados. Estos son a través de correo electrónico directo, paneles de información colocados en áreas comunes, sistema interno de televisión en cantinas y el sistema de reuniones periódicas establecido en la empresa, con los loop y Town Hall Meeting.

### 3. Permisos y excedencias en el último año y motivos.

Los permisos relacionados con el ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral que se han solicitado y concedido durante el año anterior a la congelación de datos han sido un total de siete.

Como puede apreciarse en la siguiente gráfica la gran mayoría de ellos, el 86% corresponden a varones que han solicitado el disfrute de su permiso de paternidad por nacimiento de hijo, mientras que el 14% restante corresponde a las mujeres que ejercitaron su derecho al permiso por maternidad.

Además, durante el periodo observado, se ha producido una solicitud de reducción de jornada por cuidado de personas dependientes. Como resultado de dicha solicitud, tras el análisis del cumplimiento por parte del empleado de cuantos requisitos legales se establecen a tal fin, se produjo finalmente la aprobación por parte de la empresa de la citada reducción de su jornada laboral en el tiempo que el propio empleado solicitó para hacer frente a sus necesidades familiares.

En este sentido, la empresa está comprometida con facilitar la conciliación de las personas trabajadoras y, pone a disposición de los trabajadores cuanta información y asesoramiento sea necesario para dar cumplimiento a sus necesidades, siempre y cuando se cumplan los requisitos que el sistema nacional establece.

### 4. Análisis del modo en que las prerrogativas empresariales afectan particularmente a las personas con responsabilidades de cuidado.

La empresa cuenta el establecimiento de flexibilidad horaria en el colectivo de estructura, la cual puede ser utilizada a elección del trabajador a la hora de compaginar sus responsabilidades de cuidado sin tener que justificar cada salida que se produce en horario laboral. Esta es la principal prerrogativa con la que la empresa cuenta para que los trabajadores atiendan a sus responsabilidades de cuidado.

## 6) Infrarrepresentación femenina.

### 1. Participación de mujeres y hombres en los distintos niveles jerárquicos.

Cuando se analizan los datos en cuanto a presencia femenina y masculina por cada uno de los niveles en los que se divide el personal de la fábrica, se obtienen los siguientes datos:



	Mujeres	% Mujeres	Hombres	% Hombres	TOTAL
Nivel 10	7	37%	12	63%	19
Nivel 9	8	35%	15	65%	23
Nivel 8	1	8%	11	92%	12
Nivel 7	4	27%	11	73%	15
Nivel 6	1	17%	5	83%	6
Nivel 5	1	7%	14	93%	15
Nivel 4	2	7%	25	93%	27
Nivel 3	6	11%	51	89%	57
Nivel 2	4	16%	21	84%	25

*Tal y como indica la tabla, en ninguno de los niveles analizados de forma aislada se cumplen las deseadas proporciones de equilibrio 60%-40%. Sin embargo, los dos niveles superiores se encuentran cerca de esa proporción con un 37% de mujeres frente al 63% de hombres en el Nivel 10 y el 35% de mujeres frente al 65% de hombres en el Nivel 9.*

*En el siguiente nivel, el 8 se produce un cambio de tendencia con sólo el 8% de representación femenina, frente al 92% masculina.*

*Los Niveles 7 y 6, tienen valores algo más equilibrados que el anterior, siendo el 27% las mujeres que se encuentran en el 7 frente al 73% de varones y el 17% de mujeres frente al 83% de hombres que integran el nivel 6.*

*Los Niveles 5 y 4 tienen las mismas proporciones, siendo el 7% las mujeres que los representan, frente al 93% de varones.*

*Los Niveles que concluyen el estudio, son el Nivel 3 con un 11% de mujeres frente al 89% de hombres y el Nivel 2 con el 16% de mujeres frente al 84% de varones.*

*2. Correspondencia entre grupos y subgrupos profesionales, el nivel formativo y la experiencia de los trabajadores.*

*La correspondencia entre los distintos grupos y subgrupos profesionales, el nivel formativo y la experiencia de la que disponen los trabajadores se valora en un primer momento en el proceso de incorporación de los trabajadores a la empresa, momento en el que se les asigna, en función de todo ello, en un determinado nivel profesional que determinará tanto los datos de cotización como los relativos a las percepciones salariales. Quedan enmarcados en unos u otros grupos y niveles en función de todo ello y según el Análisis Descriptivo de Puestos de Trabajo.*

*Más adelante cuando se produce la evolución del trabajador en la empresa, incrementando así su experiencia en uno o más puestos de trabajo, y, eventualmente, incrementando también el nivel formativo, se producen revisiones de nivel para adaptar su situación particular en el puesto a las nuevas condiciones que han sido adquiridas hasta el momento.*

*3. Distribución de la plantilla midiendo el grado de masculinización o feminización que caracterice a cada departamento.*

*Si se realiza un análisis desagregado de los datos para ver el grado de masculinización o feminización en cada uno de los departamentos, se obtienen los siguientes datos:*

DEPARTAMENTO	Mujeres	% Mujeres	Hombres	% Hombres	TOTAL
Recursos humanos	2	66,67%	1	33,33%	3
Producción	16	11,11%	128	88,89%	144
Supply chain	6	42,86%	8	57,14%	14
Factory development	4	25,00%	12	75,00%	16
Finanzas	1	100,00%	0	0,00%	1
Laboratorio	0	0,00%	7	100,00%	7
Calidad	1	20,00%	4	80,00%	5
Procurement	4	50,00%	4	50,00%	8

*En primer lugar, cabe destacar que son dos los departamentos que tienen la buscada presencia equilibrada de ambos sexos, situándose en la horquilla del 60%-40%. Estos departamentos son:*

- *Supply Chain, en el que hay un 43% de mujeres frente al 57% de hombres.*
  - *Procurement, en el que hay la misma presencia de hombres que mujeres.*
- El resto de los departamentos se alejan del deseado equilibrio en mayor o menor medida, de modo que los resultados son los siguientes:*
- *Recursos humanos, en el que hay un 66% de presencia femenina frente al 33% de presencia masculina.*
  - *Factory Development cuenta con un 25% de presencia femenina frente al 75% de presencia masculina.*
  - *Calidad tienen ambos una presencia femenina del 20% frente al 80% de hombres.*
  - *El departamento de Producción cuenta con sólo el 11% de mujeres frente al 89% de varones.*
  - *Finalmente, encontramos dos departamentos que tienen un 100% de presencia de uno de los dos sexos. Es el caso del departamento de Laboratorio, que se encuentra completamente masculinizado y por el contrario, el departamento de Finanzas que se encuentra completamente feminizado.*

*En cuanto al equipo de dirección analizado separadamente, los datos apuntan a que hay un 25% de presencia femenina frente al 75% de hombres.*

#### *7) Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.*

*1. Procedimiento de actuación frente al acoso sexual o por razón de sexo. Protocolo establecido.*

### **PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL, MORAL O POR RAZON DE GÉNERO EN EL ÁMBITO DE LAS RELACIONES LABORALES**

*(Anexo D del I Convenio Colectivo de Signify Manufacturing Spain)*

*El acoso sexual en el ámbito de las relaciones laborales – Introducción: Todos los empleados de Signify tienen derecho a un entorno laboral libre de comportamientos hostiles o intimidatorios hacia su persona y que garantice su dignidad y su integridad física y moral. Tanto la organización como el personal deben contribuir a erradicar conductas reprobables, garantizando un entorno de trabajo respetuoso con los derechos fundamentales de quienes los integran.*

*Este Protocolo de actuación pretende ser una herramienta útil preventiva y correctiva de las diferentes modalidades de acoso. Mediante el presente Protocolo Signify se compromete a prevenir y erradicar las situaciones constitutivas de acoso, ya sea de carácter sexual, moral o por razón de sexo, asumiendo el compromiso de erradicar aquellas conductas contrarias a la dignidad y valores de la persona. Igualmente los Representantes de los Trabajadores contribuirán en la labor de prevenir los acosos, sensibilizando a los trabajadores e informando a la Dirección de Signify sobre cualquier problema del que pudieran tener conocimiento.*

*Alcance: El ámbito de aplicación de este Protocolo será el de todos los trabajadores/as afectados por el presente Convenio*

#### **TIPOS DE ACOSO**

***Acoso sexual:** Según la Organización Internacional del Trabajo (OIT) se define el acoso sexual como “Cualquier comportamiento verbal, psicológico o físico no deseado, dirigido contra una persona por razón de su sexo y con el propósito de atentar contra su dignidad o de crear un entorno intimidatorio, hostil, humillante u ofensivo”. El artículo 7.1 de la Ley Orgánica 3/2007 lo define como 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.*

*Se considerará constitutiva de acoso sexual cualquier conducta, proposición o requerimiento de naturaleza sexual que tenga lugar en el ámbito de las relaciones laborales y respecto de las que el sujeto activo sepa –o esté en condiciones de saber- que resultan indeseados, irrazonables y ofensivos para quien los padece, cuya respuesta ante las mismas puede determinar una decisión que afecte a su empleo o a sus condiciones de trabajo. La mera atención sexual puede convertirse en acoso si continúa una vez que la persona objeto de esta ha dado muestras claras de rechazo, sean del tenor que fueren. Ello distingue el acoso sexual de las aproximaciones libremente aceptadas basadas, por tanto, en el consentimiento mutuo.*

*A título de ejemplo y sin ánimo excluyente ni limitativo, podrían ser constitutivas de acoso sexual las conductas que se describen a continuación:*

*Conductas verbales: insinuaciones sexuales molestas; proposiciones o presión para la actividad sexual; insistencia para participar en actividades sociales fuera del lugar de trabajo, después de que la persona objeto de la misma haya dejado claro que dicha insistencia es molesta e inoportuna; flirteos ofensivos; comentarios insinuantes, indirectas o comentarios obscenos; llamadas telefónicas indeseadas, bromas o comentarios sobre la apariencia sexual.*

*Conductas no verbales: exhibición de imágenes sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o escritos, miradas impúdicas, silbidos o ciertos gestos, cartas o mensajes de correo electrónico de carácter ofensivo, de contenido sexual.*

*Conductas físicas: contacto físico deliberado y no solicitado, abrazos o besos no deseados, acercamiento físico excesivo o innecesario.*

*Se distinguen dos tipos de acoso sexual en función de si las anteriores conductas implican o no un elemento de coacción:*

*Acoso “quid pro quo”:* consiste en forzar a la víctima a elegir entre someterse a los requerimientos sexuales, o perder o ver perjudicados ciertos beneficios o condiciones de trabajo, que afecten al acceso a la formación profesional, al empleo continuado, a la promoción, a la retribución o a cualquier otra decisión en relación con esta materia. En la medida que supone un abuso de autoridad, el sujeto activo será aquél que tenga directa o indirectamente el poder de proporcionar o retirar un beneficio o condición de trabajo.

*Acoso ambiental:* el sujeto activo del acoso crea un entorno de trabajo intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo para la víctima, como consecuencia de actitudes y comportamientos indeseados de naturaleza sexual. Puede ser realizado por cualquier miembro de Signify, con independencia de su posición o estatus en la organización, o por terceras personas ubicadas de algún modo en el lugar de trabajo (proveedores, consultores, contratistas, etc).

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

Se indican a continuación, a modo de ejemplo, una serie de conductas o comportamientos que, llevadas a cabo en función del sexo u orientación sexual de una persona y con el propósito de atentar contra su dignidad, podrían ser constitutivas de este tipo de acoso:

*Ignorar o excluir a la persona.*

*Evaluar el trabajo de la persona de manera inequitativa o de forma sesgada.*

*Asignar tareas o trabajos por debajo de la capacidad profesional o competencias de la persona.*

*Conductas explícitas o implícitas dirigidas a tomar decisiones sobre el acceso de la persona a la formación profesional y al empleo, la continuidad de este, la retribución o cualesquiera otras decisiones relativas a esta materia.*

*Trato desfavorable por razón de embarazo o maternidad.*

*Acoso psicológico (mobbing):* Los términos “mobbing”, “acoso moral en el trabajo” o “acoso psicológico en el trabajo” se utilizan para describir una situación en la que una persona, o grupo de personas, ejercen un conjunto de comportamientos caracterizados por una violencia psicológica extrema, abusiva e injusta, de forma sistemática y recurrente, durante un tiempo prolongado, sobre otra persona en el lugar de trabajo, y que puede producir un daño a su dignidad.

Hay que poner de manifiesto que determinadas acciones hostiles pueden producirse puntualmente en el trabajo, si bien, para que pudieran ser constitutivas de acoso psicológico se requiere, como ya se ha expuesto, que se trate de acciones sistemáticas, habituales, con duración determinada en el tiempo y dirigidas sobre una persona. Por ello, no deben confundirse las situaciones de presión o conflicto laboral con el acoso psicológico. En el primer caso se trata de situaciones de desacuerdo, ya que en el trabajo pueden producirse choques, discusiones y eventuales conflictos. El acoso psicológico, por el contrario, consiste en un ataque malintencionado, sistemático y mantenido en el tiempo contra una persona.

A continuación, se enuncian, a modo de ejemplo, una serie de conductas concretas que, de darse los requisitos puestos de manifiesto en el punto anterior, podrían llegar a ser constitutivas de acoso psicológico en el trabajo:

#### *Ataques con medidas organizativas*

- Obligar a alguien a ejecutar tareas en contra de su conciencia.*
- Juzgar el desempeño de la persona de manera ofensiva, ocultar sus esfuerzos y habilidades.*
- Poner en cuestión y desautorizar las decisiones de la persona.*
- No asignar tarea alguna, o asignar tareas sin sentido o degradantes.*
- Negar u ocultar los medios para realizar el trabajo, o facilitar datos erróneos.*
- Asignar trabajos muy superiores a las competencias o cualificaciones de la persona, o que requieran una cualificación mucho menor de la poseída.*
- Órdenes contradictorias o imposibles de cumplir.*
- Manipular las herramientas de trabajo (por ejemplo, borrar archivos del ordenador)*
- Robo de pertenencias, documentos, herramientas de trabajo, etc.*
- Amenazas o presiones a las personas que apoyan al acosado.*
- Manipulación, ocultamiento, devolución de la correspondencia, las llamadas, los mensajes, etc. de la persona.*
- Negación o dificultades para el acceso a permisos, cursos, actividades, etc.*

#### *Ataques para reducir las posibilidades de comunicación*

- Cambiar la ubicación de la persona separándola de sus compañeros (aislamiento).*
- Ignorar la presencia de la persona.*
- No dirigir la palabra a la persona.*
- Restringir a los compañeros la posibilidad de hablar con la persona.*
- No permitir que la persona se exprese.*
- Evitar todo contacto visual.*
- Eliminar o restringir los medios de comunicación disponibles para la persona (teléfono, correo electrónico, etc.)*

#### *Actividades que afectan a la salud física o psíquica de la víctima*

- Amenazas y agresiones físicas.*
- Amenazas verbales o por escrito.*
- Gritos o insultos.*
- Llamadas telefónicas atemorizantes.*
- Provocar a la persona, obligándole a reaccionar emocionalmente.*
- Ocasionar intencionadamente gastos para perjudicar a la persona.*
- Ocasionar destrozos en el puesto de trabajo o en sus pertenencias.*
- Exigir a la persona la realización de trabajos peligrosos o perjudiciales para su salud.*

#### *Ataques a la vida privada y a la reputación personal o profesional*

- Manipular la reputación personal o profesional a través del rumor, la denigración y la ridiculización.*
- Dar a entender que la persona tiene problemas psicológicos, intentar que se someta a examen o diagnóstico psiquiátrico.*
- Burlas de los gestos, la voz, la apariencia física, discapacidades, poner mote, etc.*
- Críticas a la nacionalidad, actitudes y creencias políticas o religiosas, vida privada, etc.*

*Medidas preventivas: A fin de prevenir y evitar las situaciones de acoso en el trabajo, Signify divulgará este protocolo, mediante una campaña explicativa para facilitar la detección de posibles situaciones de acoso e informar a los empleados sobre los derechos y los recursos con que cuentan para luchar contra las situaciones de acoso. Signify informará periódicamente y siempre a los nuevos empleados en el momento de su incorporación, de las medidas adoptadas para evitar las situaciones de acoso en el ámbito laboral.*

*Signify propiciará la formación específica de todos los miembros de su organización sobre acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso psicológico. Especialmente Signify proporcionará la formación adecuada a aquellos miembros de su organización que tengan alguna competencia en los procedimientos de denuncia y actuación frente a estas conductas.*

*Signify tiene un firme compromiso por el fomento del respeto y la consideración entre todos sus colaboradores promoviendo jornadas y charlas específicas sobre esta materia, elaborando material informativo y realizando cualquier acción que se considere necesaria para el cumplimiento de los fines de este Protocolo.*

#### **PROCEDIMIENTO DE ACTUACION FRENTE AL ACOSO**

*El procedimiento de actuación frente a situaciones de acoso deberá desarrollarse bajo los principios de Objetividad, Confidencialidad, Diligencia, Contradicción e Igualdad, garantizando el respeto de los derechos básicos tanto de la persona denunciante como de la presunta víctima y el presunto acosador. Todos los actuantes vendrán obligados a guardar absoluta confidencialidad y reserva, por afectar de manera directa a la intimidad y honorabilidad de las personas.*

*Con independencia de las acciones legales que puedan interponerse al respecto ante cualesquiera instancias administrativas o judiciales, el procedimiento interno se iniciará con la denuncia de acoso a través de cualquiera de los canales establecidos al efecto:*

*1.- Ante la figura del HR Business Partner & Site Compliance Officer de Signify Valladolid:*

*La denuncia deberá hacerse por escrito al HR BP Valladolid & Site Compliance Officer, pudiendo también realizarse firmada a través de correo ordinario. La persona se asegurará de facilitar la información y/o documentaciones necesarias para el correcto análisis y valoración de los hechos:*

*Descripción de los hechos.*

*Persona o personas que presuntamente están cometiendo el acoso o lo hubieran cometido.*

*Cualquier otra información que facilite la investigación de los hechos.*

*Dicha denuncia será puesta por el HR BP & Site Compliance Officer en conocimiento del Presidente del Comité de Empresa, designando cada uno de ellos uno de los miembros de la comisión que gestionará las situaciones descritas en el presente Protocolo.*

*1. a) Desarrollo de la investigación: Una vez recibida la denuncia escrita se procederá a la apertura de un expediente informador, nombrándose como se ha descrito más arriba un Comité de Investigación con el fin de recabar la información para comprobar la veracidad de los hechos denunciados, así como analizar la gravedad de los mismos. Este Comité estará formado al menos por dos personas: la persona designada por Signify para el desarrollo de los asuntos de igualdad y un representante de los trabajadores.*

*De acuerdo a la información recibida, este Comité gestionará los canales más adecuados para obtener la información adicional que facilite la investigación. En las averiguaciones a efectuar se dará trámite de audiencia verbal o por escrito a todas las partes, y en cualquier caso a aquellas solicitadas por el denunciante. Este trámite de investigación no podrá durar más de 15 días laborables.*

1. b) Elaboración del informe: Finalizada la fase de investigación en el plazo de 5 días laborables el Comité de Investigación emitirá un informe en el que dejará constancia de los hechos realizando una valoración de estos y proponiendo, en su caso, medidas correctoras e incluso sancionadoras. Para ello será necesario que dicho comité recabe y aporte pruebas fehacientes de la conducta acosadora.

Durante la tramitación de dichas actuaciones se posibilitará al denunciante o denunciado, si éstos así lo desean y de manera cautelar, el cambio de puesto de trabajo siempre que fuera posible hasta que se adopte una decisión al respecto, o bien se establecerán las medidas necesarias para controlar la situación descrita, caso de no ser posible el cambio de puesto de trabajo.

1. c) Resolución de la denuncia: Finalizado el expediente se notificará a las partes intervinientes el resultado del mismo a través de la resolución pertinente, que podrá contener:

La constatación de la existencia de acoso en el caso denunciado, que dará lugar entre otras medidas a la imposición de una Sanción según lo dispuesto en el presente Convenio Colectivo.

La no existencia de indicios razonables de una presunta situación de acoso, pero sí indicios de presunta falta laboral de otra índole. Este hecho se pondrá en conocimiento del HR BP & Site Compliance Officer, al objeto de incoar el preceptivo expediente disciplinario y, una vez finalizado el mismo, proceder a la sanción correspondiente.

El que se probara la existencia de una denuncia falsa, en cuyo caso se tomarán igualmente las medidas disciplinarias que correspondan, como medida de protección del derecho al honor e imagen que asiste a todo el personal.

Que del resultado del expediente se constatará la no existencia de indicio alguno susceptible de ser considerado como una conducta de acoso y no se adopten, por tanto, medidas disciplinarias. En ningún caso se podrá sancionar al denunciante, salvo que existan indicios de la existencia de una denuncia falsa.

A la finalización del proceso se destruirá el expediente abierto acerca del incidente investigado, siempre que el resultado del mismo fuera la no constatación de los hechos denunciados.

De todo el proceso se dará conocimiento al Responsable Local del cumplimiento de los Principios Generales del Negocio (GBP Compliance Officer)

2.- Ante el responsable local del cumplimiento de los Principios Generales de Negocio (GBP Compliance Officer) dirigiéndose por escrito a:

Signify Iberia

Atn. GBP Compliance Officer C/ Maria de Portugal 1  
28050 Madrid

3.- Mediante denuncia anónima a través de la línea "Signify Ethics Line" en el número 900 971 224 (la llamada será atendida en español).

La denuncia por cualquiera de estas dos últimas vías sale del ámbito de gestión de la planta y por lo tanto será regulada por los procedimientos internos de Signify, en el ámbito de resolución de situaciones que afectan a los Principios Generales del Negocio. La denuncia dará asimismo lugar a la inmediata apertura de expediente informativo, especialmente encaminado a averiguar los hechos e impedir la continuidad del acoso denunciado, para lo que se articularán las medidas al efecto. Las personas implicadas en el proceso, cualquiera que sea la vía de denuncia que haya dado lugar al mismo, deberán guardar secreto de cuantas actuaciones realicen en el procedimiento de investigación y resolución del expediente por acoso.

*Este Protocolo será actualizado con la periodicidad que proceda, con el objetivo de que todos los miembros de Signify se conciencien y se responsabilicen en ayudar a garantizar un entorno de trabajo en el que se respete la dignidad de todos los miembros de la organización.*

#### *4. Definición de objetivos cualitativos y cuantitativos.*

*Los objetivos que se pretenden alcanzar a través del Plan de Igualdad para mejorar la situación en la que se encuentra la empresa en materia de igualdad son los siguientes:*

##### *1. Selección de personal*

*1.1 Personal que interviene de manera directa e indirecta en la selección de personal esté formada en materia de igualdad, tanto propio como de Empresa de Trabajo Temporal.*

*1.2 Respeto del Principio de Igualdad y no discriminación por razón de sexo en todas las ofertas de empleo que se publiquen.*

*1.3 Garantizar procesos de selección objetivos, basados en los principios de mérito, igualdad y capacidad.*

##### *2. Contratación*

*2.1 Avanzar en la representación equilibrada de mujeres y hombres en la empresa, especialmente en sectores donde exista subrepresentación.*

##### *3. Promoción*

*3.1 Fomentar la presencia de criterios de igualdad en todos los procesos de promoción.*

*3.2 Cumplir con criterios de transparencia y publicidad en la gestión de la promoción de personal.*

*3.3 En el caso en que se produzca una promoción en la que dos candidatas se encuentren en igualdad de condiciones, promocionará aquella parte infrarrepresentada en la organización.*

##### *4. Formación.*

*4.1. El personal que interviene de manera directa e indirecta en los procesos de selección (ETT), contratación, promoción, formación, gestión y retención del talento esté formada en igualdad.*

*4.2 Alcanzar el 100% de la plantilla formada en igualdad y que sea impartida en horario laboral.*

##### *5. Clasificación profesional y retribución*

*5.1 Elaboración de la Auditoría Retributiva que ayude a combatir la brecha salarial de género en caso de que esta exista en la empresa.*

*5.2 Promover la igual participación de mujeres y hombres en las categorías profesionales y puestos de trabajo.*

##### *6. Conciliación de la vida personal, familiar y profesional*

*6.1 Fomentar la corresponsabilidad en el ejercicio de los derechos de conciliación.*

*6.2 Dar respuesta a las necesidades derivadas de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla*

*6.3 Garantizar rotaciones equilibradas.*



**7. Salud, prevención del acoso sexual y por razón de sexo y de la violencia de género**

**7.1 Aplicar la perspectiva de género a la Prevención de Riesgos Laborales**

**7.2 Garantizar la prevención y e intervención en los casos de acoso sexual y por razón de sexo.**

**7.3 Facilitar ejercicio de los derechos laborales de las mujeres víctimas de violencia de género.**

**8. Lenguaje y comunicación**

**8.1 Revisión del lenguaje de toda la documentación que elabore la empresa, tanto de ofertas de empleo, promoción, solicitud de prácticas, etc.**

**8.2 Establecimiento de un Plan de Comunicación del Plan de Igualdad.**

**5. Definición de medidas concretas para cada objetivo.**

**1. ÁREA DE PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN.**

**Objetivo Específico 1: Garantizar procesos de selección objetivos, basados en los principios de mérito, igualdad y capacidad.**

MEDIDAS	Responsables	Temporalización	Indicadores de Evaluación
1.1.1 Formación en materia de Igualdad de Oportunidades al personal con responsabilidad en los procesos de selección (RRHH, Responsables de Área).	CI	Durante el <b>primer año</b> de vigencia del Plan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nº de cursos realizados.</li> <li>- Nº de horas de formación impartidas.</li> <li>- Nº de personas formadas, por sexo y puesto.</li> </ul>
1.1.2. Formación en materia de género e Igualdad de Oportunidades a la RLT y la Comisión de Igualdad (CI).	CI	Durante el <b>primer año</b> de vigencia del Plan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nº de cursos realizados.</li> <li>- Nº de horas de formación impartidas.</li> <li>- Nº de personas formadas, por sexo y puesto.</li> </ul>
1.1.3. En caso de participación de consultoras externas y ETT's en los procesos de selección, exigencia de formación en materia de género e Igualdad de Oportunidades a las personas que intervienen en los mismos.	RRHH.	Durante <b>toda la vigencia</b> del Plan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nº de procesos de selección / Nº de procesos en los que participa una consultora externa.</li> <li>- Perfil formativo de las personas provenientes de consultoras que participan en procesos de selección.</li> </ul>
1.1.4. En caso de participación de consultoras externas y ETT's en la búsqueda de candidaturas, solicitud de envío de CV de hombres y de mujeres para cada proceso de selección en igualdad de condiciones. Implantar CV ciegos.	RRHH.	Durante <b>toda la vigencia</b> del Plan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nº de procesos de selección en los que participa una consultora externa y ETT.</li> <li>- Nº de CV de hombres y de mujeres por proceso de selección.</li> <li>- Implantar CV ciegos.</li> </ul>
1.1.5. Revisión de las ofertas de empleo en cuanto a uso de lenguaje inclusivo, requisitos y adecuación al puesto de trabajo.	CI.	Durante <b>toda la vigencia</b> del Plan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nº de ofertas emitidas.</li> <li>- Nº de ofertas revisadas por parte de la CI.</li> <li>- Nº de modificaciones propuestas y realizadas.</li> </ul>
1.1.6. Revisión del uso del lenguaje en documentos, formularios y pruebas de selección para evitar sesgos de género.	RRHH, CI.	Durante los <b>primeros 3 meses</b> de vigencia del Plan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentos/formularios/pruebas que se usan en los procesos de selección.</li> <li>- Modificaciones propuestas y realizadas.</li> </ul>
1.1.7. Establecimiento del criterio de paridad, a la horade definir comisiones de selección de personal. Siempre que sea posible.	RRHH.	Durante <b>toda la vigencia</b> del Plan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nº total de comisiones de selección.</li> <li>- Nº de comisiones paritarias.</li> </ul>

Objetivo Específico 2: Avanzar en la representación equilibrada de mujeres y hombres en la empresa, especialmente en sectores donde exista subrepresentación.

MEDIDAS	Responsables	Temporalización	Indicadores de Evaluación
1. En los casos de conversión de contrato temporal en indefinido, tendrán prioridad el sexo menos representado	RR.HH.	Durante <b>toda la vigencia</b> del Plan.	- Número de conversiones de contratos temporales en indefinidos, desagregadas por sexo.
2. En nuevas contrataciones, a igualdad de mérito y capacidad, se dará prioridad a la contratación del sexo menos representado, hasta equilibrar el número de hombres y mujeres en cada departamento/sección.	RR.HH.	Durante <b>toda la vigencia</b> del Plan.	- Número de nuevos contratos realizados, por sexo.
3. Promover el aumento de mujeres en las categorías profesionales masculinizadas y <del>mas</del> representativas.	RR.HH.	Durante toda la vigencia del Plan.	- Nº y porcentaje de mujeres en las categorías referenciadas, antes y después de la aprobación del Plan.
4. Aumento de hombres en las categorías profesionales feminizadas y menos representativas.	RR.HH.	Durante toda la vigencia del Plan.	- Nº y porcentaje de hombres en las categorías referenciadas, antes y después de la aprobación del Plan.

**2. Área de PROMOCIÓN PROFESIONAL.**

Objetivo Específico 1: Fomentar la presencia de criterios de igualdad en todos los procesos de promoción.

MEDIDAS	Responsables	Temporalización	Indicadores de Evaluación
2.1.1. Información a la RLT de las vacantes de promoción interna que se van a publicar en planta y del proceso y resultado de dicha promoción.	RR.HH.	Durante toda la vigencia del Plan.	- Nº de promociones ofertadas. - Nº de informes facilitados a la RLT sobre promociones, proceso y resultado.
2.1.2. Comunicación interna en planta de cada vacante que se produzca, con difusión en todos los tablones, televisión interna y en la página web de los requisitos, el proceso y resultado.	RR.HH., R.L.T.	Durante toda la vigencia del Plan.	- Nº de promociones ofertadas. - Nº de comunicaciones internas de promociones, contenido y medios utilizados - Nº de convocatorias que incluyen información sobre requisitos, proceso y resultados.
2.1.3. A igualdad de méritos, promoción del sexo menos representado en cada grupo profesional.	RR.HH.	Durante toda la vigencia del Plan.	- Nº de promociones ofertadas, por categoría, definiendo el nº de hombres y mujeres en el mismo. - Nº de promociones realizadas, por sexo.

### 3. Área de FORMACIÓN

Objetivo Específico 1: Favorecer la formación desde la perspectiva de género.

MEDIDAS	Responsables	Temporalización	Indicadores de Evaluación
3.1.1. Presentación de los Planes de Formación anuales a la Comisión de Igualdad, antes de su difusión, para su revisión desde la perspectiva de género.	RR.HH.	Anual, durante toda la vigencia del Plan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrega anual a la C.I. de los planes de formación.</li> <li>- N° de Planes anuales / N° de Planes revisados / N° de propuestas realizadas / N° de propuestas incluidas (modificaciones realizadas).</li> </ul>
3.1.2. Difusión del plan de formación anual y cada una de las acciones formativas por todos los medios a disposición de la empresa.	RR.HH.	Anual, durante toda la vigencia del Plan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- N° de acciones de difusión y medios utilizados.</li> <li>- N° de personas informadas.</li> <li>- N° de solicitudes de formación por sexo y acción formativa.</li> </ul>
3.1.3. Introducción de contenido sobre género e igualdad de oportunidades en todas las acciones formativas con un mínimo de carga lectiva del 5% del total de horas.	RR.HH.	Durante el primer año de vigencia del Plan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- N° total de cursos impartidos en los que se han incluido los contenidos sobre igualdad de oportunidades</li> <li>- N° horas de cada acción formativa y n° de horas sobre igualdad de oportunidades.</li> </ul>
3.1.4. Revisión de contenidos y materiales formativos para evitar estereotipos de género.	C.I.	Durante toda la vigencia del Plan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- N° de cursos en puestos masculinizados, dirigidos a mujeres / N° de horas de formación.</li> <li>- N° de mujeres formadas.</li> </ul>
3.1.5. Que exista una persona dentro del departamento de RRHH y dentro del Servicio de P.R.L. con formación específica en Igualdad de Género (mínimo 80h)	C.I.	Durante toda la vigencia del Plan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- N.º de personas con formación en Igualdad de género.</li> </ul>

**4. Área de CLASIFICACIÓN PROFESIONAL y RETRIBUCIÓN.**

Objetivo Específico 1: Promover la igual participación de mujeres y hombres en las categorías profesionales y puestos de trabajo

MEDIDAS	Responsables	Temporalización	Indicadores de Evaluación
4.1.1. Revisión de la descripción de puestos de trabajo desde la perspectiva de género.	RR.HH., C.I.	Durante los primeros 6 meses de vigencia del Plan.	- Informe con los resultados de la revisión, propuestas realizadas y efectivamente incluidas.
4.1.2. En los puestos de las distintas categorías profesionales en los que la Comisión de Igualdad apreciara desigualdad, se planificarán medidas para avanzar hacia su eliminación.	RR.HH., C.I.	Durante toda la vigencia del Plan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nº de total de puestos.</li> <li>- Nº de puestos en los que se aprecie desigualdad.</li> <li>- Informe con las medidas planificadas y grado de consecución de las mismas.</li> </ul>
4.1.3. Se garantizará la no discriminación en casos de maternidad, paternidad o riesgo por embarazo en relación al salario.	RR.HH.	Durante toda la vigencia del Plan de Igualdad.	- No existencia de discriminación salarial por maternidad, paternidad o riesgo por embarazo.

**5. ÁREA DE EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.**

Objetivo Específico 1: Fomentar la corresponsabilidad en el ejercicio de los derechos de conciliación.

MEDIDAS	Responsables	Temporalización	Indicadores de Evaluación
5.1.1. Información y difusión sobre los derechos de conciliación de la vida familiar, personal y laboral, y sus modificaciones legislativas, garantizando el ejercicio de estos derechos a toda la plantilla, independientemente del sexo, antigüedad o modalidad contractual.	RR.HH., R.L.T., C.I.	Durante los primeros 3 meses de vigencia del Plan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nº de acciones informativas, medio de difusión utilizado y contenido de las mismas.</li> <li>- Nº personas informadas, por sexo.</li> </ul>
5.1.2. Utilización de lenguaje e imágenes que inciten a la corresponsabilidad en los folletos o carteles informativos sobre derechos de conciliación.	RR.HH., C.I.	Durante toda la vigencia del Plan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nº de documentos/folletos /carteles informativos sobre derechos de conciliación</li> <li>- Nº de documentos/folletos /carteles revisados en relación al uso del lenguaje e imágenes</li> <li>- Informe con los datos numéricos y las modificaciones propuestas y realizadas, en su caso.</li> </ul>
5.1.3. Análisis de la adaptación / flexibilización de la jornada laboral y del horario de trabajo para facilitar el derecho efectivo a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral	RR.HH.	Durante toda la vigencia del Plan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedimiento formal para la solicitud de flexibilización de jornada ordinaria/horario.</li> <li>- Nº de total de solicitudes de flexibilización, por sexo.</li> <li>- Nº y porcentaje de solicitudes concedidas</li> <li>- Informe con las solicitudes denegadas, por sexo y motivo.</li> </ul>

<p>5.1.4. Contratación de personal para cubrir las ausencias de más de <u>15 días</u>, causadas por nacimiento de hijo/a, suspensión por riesgo durante el embarazo o lactancia, IT derivada de embarazo, reducción de jornada y excedencia. Se estudiará cada caso. Normalmente es el responsable de cada departamento el que solicita que se cubra.</p>	<p>RR.HH.</p>	<p>Durante toda la vigencia del Plan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- N° de ausencias de más de 15 días, por sexo.</li> <li>- N° de contrataciones efectivas para cubrir dichas ausencias, por sexo.</li> </ul>
---	---------------	---	--

## 6. ÁREA DE INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

### OBJETIVO ESPECÍFICO 1: Informar de las promociones en los altos cargos.

MEDIDAS	Responsables	Temporalización	Indicadores de Evaluación
6.1.1 Comunicación a la Comisión de Igualdad de los datos desagregados por sexo de las incorporaciones que se produzcan a los puestos de trabajo con más responsabilidad en la empresa.	RR.HH.	Durante toda la vigencia del Plan.	- Nº de incorporaciones. - Hombres/Mujeres

### OBJETIVO ESPECÍFICO 2: Mejorar la participación de las mujeres en todas las categorías profesionales.

MEDIDAS	Responsables	Temporalización	Indicadores de Evaluación
6.2.1 Aplicación del principio de que, en igualdad de condiciones de idoneidad y competencia, se seleccionará para el puesto vacante a una mujer cuando se trate de puestos, departamento y/o actividades masculinizados en la empresa.	RR.HH.	Durante toda la vigencia del Plan.	- Nº de incorporaciones/promociones realizadas. - Nº de candidaturas presentadas - Nº de incorporaciones/promociones realizadas en categorías donde hay representación de uno de los dos sexos.
6.2.2 Cuando haya mujeres disfrutando de permisos o derechos de conciliación deberán ser informadas de los procesos de promoción interna que se convoquen.	RR.HH.	Durante toda la vigencia del Plan.	- Nº de mujeres disfrutando de permisos o derechos de conciliación - Nº de informaciones realizadas.
6.2.3 Anualmente se dispondrá de datos desagregados de hombres y mujeres por modalidad de contratación.	RR.HH.	Durante toda la vigencia del Plan. Anual	- Nº de mujeres por tipología de contrato.
6.2.4 Anualmente se dispondrá de datos desagregados de hombres y mujeres por cada departamento y puesto para comprobar la tendencia equilibrada entre sexos.	RR.HH.	Durante toda la vigencia del Plan. Anual	- Nº de hombres y Nº de mujeres por departamento y puestos.
6.2.5 Planificar formación dirigida a mujeres para la promoción a mandos intermedios.	RR.HH.	Durante los dos últimos años del plan.	- Nº de horas de formación dirigida a mujeres para la ocupación de mandos intermedios.

			- N° de trabajadores/as en todos los grupos profesionales.
--	--	--	--



## 7. ÁREA DE CONDICIONES DE TRABAJO, INCLUIDA LA AUDITORÍA SALARIAL

Objetivo Específico 1: Aplicar la perspectiva de género a la Prevención de Riesgos Laborales y Garantizar la prevención y e intervención en los casos de acoso sexual y por razón de sexo.

MEDIDAS	Responsables	Temporalización	Indicadores de Evaluación
7.1.1 Realización de un estudio de riesgos psicosociales.	RR.HH., R.L.T., C.I.	Durante el primer año devigencia del Plan.	- Estudio.
7.1.2. Revisión de los riesgos que puedan afectar alas mujeres en situación de embarazo o periodos de lactancia.	RR.HH., C.I.	Durante los primeros 6 meses de vigencia delPlan.	- Informe a entregar a la CI, con los resultados de la revisión y las modificaciones propuestas/realizadas, en sucaso.
7.1.3. Información a las trabajadoras de los derechos que las asisten y la normativa laboral aplicable a la maternidad y la salud laboral.	RR.HH., C.I.	Durante el primer año devigencia del Plan.	- Nº de acciones informativas, medio de difusión utilizado y contenido de las mismas. - Nº de mujeres informadas.
7.1.4. Comunicación por escrito en el momento en el que la trabajadora informe de su estado de gestación, de los riesgos del puesto de trabajo que ocupa y las medidas que se adoptarán de acuerdo con las previsiones que establece el art. 26 de la L.P.R.L.	RR.HH., C.I.	Durante toda la vigenciadel Plan.	- Nº de trabajadoras embarazadas, por fechade información de su estado. - Nº de comunicaciones realizadas, por fechade comunicación.
7.1.5. Incluir en los sistemas de recogida y tratamientos de datos de P.R.L. las variables relacionadas con el sexo, con el objetivo de detectar y prevenir las diferencias que por esta razón se puedan dar en la manera en que las condiciones de trabajo afectan a la salud de mujeres y hombres.	SPA	Durante el primer año devigencia del Plan.	- N.º de variables de perspectiva de géneroincluidas en las acciones de P.R.L.
7.1.6. Realizar una acción anual de sensibilización enacoso sexual y acoso por razón de sexo, en la que se difunda el régimen de sanciones estipulado.	RR.HH.	Anual, durante toda lavigencia del Plan.	- Nº de acciones de sensibilización, formato ycontenido de las mismas. - Nº personas destinatarias, por sexo.

7.1.7. Difusión entre la plantilla de los derechos laborales relacionados con la violencia de género.	RR.HH., C.I.	Durante los primeros 6 meses de vigencia del Plan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nº de acciones informativas, medio de difusión utilizado y contenido de las mismas</li> <li>- Nº personas informadas, por sexo</li> </ul>
7.1.8. Inclusión del servicio de atención psicológica en la cartera de servicios de la Mutua contratada por la empresa, para casos de violencia de género.	RR.HH. C.I.	Tras la aprobación del Plan de Igualdad.	- Cartera de servicios contratados por la empresa a la Mutua

OBJETIVO ESPECÍFICO 2: Incluir la perspectiva de género en todas las características del salario.

MEDIDAS	Responsables	Temporalización	Indicadores de Evaluación
7.2.1 Realización de un Informe de auditoría salarial según los criterios del RD 902/2020.	RR.HH	En seis meses desde a la aprobación del Plan de Igualdad.	Realización de la Auditoría Retributiva.

**8. PREVENCIÓN DE ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO Y DE VIOLENCIA DE GÉNERO.**

Objetivo Específico 1: Garantizar la prevención y e intervención en los casos de acoso sexual y por razón de sexo.

MEDIDAS	Responsables	Temporalización	Indicadores de Evaluación
8.1.1 Realizar una acción anual de sensibilización en acoso sexual y acoso por razón de sexo, en la que se difunda el régimen de sanciones estipulado.	RR.HH.	Anual, durante toda la vigencia del Plan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nº de acciones de sensibilización, formato y contenido de las mismas.</li> <li>- Nº personas destinatarias, por sexo.</li> </ul>
8.1.2 Difusión entre la plantilla de los derechos laborales relacionados con la violencia de género.	RR.HH., C.I.	Durante los primeros 6 meses de vigencia del Plan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nº de acciones informativas, medio de difusión utilizado y contenido de las mismas</li> <li>- Nº personas informadas, por sexo</li> </ul>
8.1.3 Adaptación de jornada, cambio de turno o flexibilidad horaria a las trabajadoras víctimas de violencia de género, para hacer efectivo su derecho	RR.HH. C.I.	Tras la aprobación del Plan de Igualdad.	- Nº de solicitudes de flexibilidad/adaptación/cambio de turno realizadas y concedidas. En caso de solicitudes

a la protección social integral.			denegadas, indicar motivo
----------------------------------	--	--	---------------------------

## 9. Área de LANGUAGE Y COMUNICACIÓN.

Objetivo Específico 1: Revisión del lenguaje de toda la documentación que elabore la empresa y establecimiento de un Plan de Comunicación del Plan de Igualdad.

MEDIDAS	Responsables	Temporalización	Indicadores de Evaluación
9.1.1. Registro del PI en la Dirección Provincial de Trabajo y Publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.	RR. HH.	Durante el mes siguiente a la aprobación del Plan.	- Boletín oficial en el que ha sido publicado. - Aparición en la base de datos del REGCON.
9.1.2. Colocación del PI de forma permanente en un lugar accesible para toda la plantilla.	RR. HH.	Durante toda la vigencia del Plan.	- Nº de ordenadores de consulta.
9.1.3. Entrega de una copia del PI a todo el personal, al que ya forma parte de la empresa y al de nueva incorporación.	RR. HH., C.I.	Durante toda la vigencia del Plan.	- Nº de trabajadores/as en plantilla. - Nº de PI entregados.
9.1.4. Entrega de una copia del PI a las entidades y personal externo relacionado con la empresa: empresas proveedoras, clientela, etc.	RR. HH., C.I.	Durante toda la vigencia del Plan.	- Nº de entidades externas relacionadas con la empresa. - Nº de copias del PI entregadas, por entidad.
9.1.5. Uso de lenguaje e imágenes que fomenten la igualdad en todos los documentos locales.	RR. HH., C.I.	Durante toda la vigencia del Plan.	- Informe de análisis de los documentos corporativos con las posibles modificaciones.

*6. Establecimiento de un calendario de actuaciones para implantación, seguimiento y evaluación.*

*En el mes de mayo de cada año se acordará el plan de acción a seguir en el medio y largo plazo para los próximos doce meses. En el mes de octubre se realizará una reunión de seguimiento de dicho plan, pudiendo modificarse los plazos de este si fueran necesarios.*

*7. Sistema de seguimiento, evaluación y revisión periódica del plan.*

*El Plan de Igualdad, una vez que haya sido aprobado y registrado conforme establece la normativa aplicable, ha de tener un seguimiento, evaluación y revisión. Para ello, se constituirá la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad que sustituye a la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad que ha venido negociando y elaborando el Plan hasta su registro.*

*En el seno de esta Comisión de Seguimiento, y en cumplimiento de su Reglamento de Funcionamiento que se aporta en el Anexo 3, se establecen las competencias que recaen sobre ella durante la vida del I Plan de Igualdad de Signify Manufacturing Spain. Entre otras cuestiones, se procederá a evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos establecidos inicialmente, así como a establecer nuevos objetivos que deriven de los anteriores. Una vez cumplida la vigencia inicial del I Plan de Igualdad, será la Comisión de Seguimiento la que determine en qué términos se produce la prórroga del Plan de Igualdad o se procede a la negociación de un nuevo Plan de Igualdad. Asimismo, será la Comisión de Seguimiento la que establezca los criterios que propicien la negociación de un nuevo Plan de Igualdad.*

*8. Procedimiento de modificación.*

*Corresponde a la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad establecer un procedimiento de modificación del Plan de Igualdad cuando las condiciones de la empresa hagan aconsejable la modificación de cualquiera de sus apartados u objetivos.*