

El 30 de desembre de 2008 la Comissió Negociadora del Conveni del Partit dels Socialistes de Catalunya (PSC) va acordar el conveni laboral vigent (codi núm. 7901222 del Registre de Convenis de la Direcció General de Relacions Laborals de la Generalitat de Catalunya).

Amb data 18 de març de 2010 la Comissió Negociadora va acordar modificar els paràgrafs del Conveni indicats amb (*).

Per últim, amb data 1 de juny de 2010 és va afegir al present Conveni, com un annex, el Protocol per a la prevenció i abordatge de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe al PSC.

CAPÍTOL I · Normes de configuració del Conveni

Article 1. Representació econòmica i sindical

El present Conveni està signat:

D'una banda, per la representació del Partit dels Socialistes de Catalunya (PSC-PSOE), en endavant Partit.

I de l'altra, el Comitè d'Empresa representant legal dels/de les treballadors/treballadores.

Totes les parts es reconeixen mútuament i estan legitimades per concertar el present Conveni Col·lectiu.

Article 2. Àmbit funcional

L'àmbit funcional del present Conveni és extensiu al PSC i a tot el personal de tots els centres de treball del Partit, organismes, institucions i entitats, que hi hagi actualment o que puguin crear-se durant la vigència del Conveni.

Article 3. Àmbit personal

El present Conveni serà d'aplicació per a tots/totes els/les treballadors/treballadores que presten el seu servei al PSC, als organismes, institucions i entitats incloses dins del seu àmbit funcional, independentment de la modalitat contractual concertada, del Grup Professional a què pertanyen o de la seva ocupació.

Resta expressament exclòs el personal que per la seva relació laboral estigui regulat pel RD.382/85 d'1 d'agost, així com aquell que efectui tasques de caràcter directiu. Tanmateix la direcció del Partit, a través de la seva proposta i prèvia acceptació voluntària del/de la treballador/treballadora, un cop superat el període de prova, podrà excloure de l'àmbit d'aplicació del Conveni al personal que, emmarcat dins del Grup Professional 1, faci feines d'especial responsabilitat.

Article 4. Àmbit temporal

Aquest Conveni entra en vigor, independentment de quan se'n faci la seva publicació oficial, en el moment en què és signat per les parts negociadores.

Té una durada de quatre anys, des de l'1 de gener de 2009 fins al 31 de desembre de 2012.

Les condicions econòmiques d'aquest Conveni s'aplicaran amb caràcter retroactiu des de l'1 de gener de 2009.

El Conveni podrà ser denunciat per escrit per qualsevol de les parts que el signa, en un termini de tres mesos abans de la data del seu venciment. En el cas de no ser denunciat, s'entendrà que es prorroga en idèntiques condicions, per períodes anuals.

Article 5. Àmbit territorial

L'àmbit d'aplicació territorial del present Conveni serà Catalunya i els centres de treball on siguin ubicades les Delegacions dels organismes, institucions i entitats incloses a l'àmbit funcional del present Conveni.

Article 6. Vinculació a la totalitat

Les condicions del present Conveni formen un tot orgànic i indivisible i, a efectes de la seva aplicació, seran considerades globalment, assumint les parts el seu compliment amb la vinculació a la totalitat del mateix.

En el cas que els òrgans judicials competents, en l'exercici de les seves funcions, declarin la nul·litat del present Conveni, les parts que el signen es comprometen, en el termini de trenta dies, a renegociar un de nou ajustat a la legalitat. Si fos una nul·litat parcial, que afectés a qualsevol de les clàusules, el Conveni haurà de ser revisat en la seva totalitat si alguna de les parts signants, en el termini de trenta dies, ho requereix de forma escrita.

En un termini màxim de dos mesos des de la presentació de la denúncia, la part denunciant lliurarà un projecte raonat sobre els seus motius i sobre els punts que cal deliberar. Les deliberacions s'han d'iniciar als tretze dies hàbils a partir de la presentació de l'esmentat projecte raonat.

CAPÍTOL II · QUALIFICACIÓ PROFESSIONAL I DEFINICIONS

Article 7. Nivells funcionals

Els/les treballadors/treballadores compresos/compreses en el present Conveni seran classificats/classificades en 5 nivells funcionals identificats amb les denominacions de, grup 0, grup 1, grup 2, grup 3 i grup 4, la configuració dels quals s'estableix segons les funcions i tasques bàsiques que desenvolupen, així com per la formació o l'especialització exigida per al seu desenvolupament.

Article 8. Definició dels grups professionals

Grup 0 RESPONSABLE O EXPERT/EXPERTA. Quedaran classificats/classificades en aquest grup professional aquells/aquelles treballadors/treballadores que tenen la responsabilitat directa en la gestió d'una o varies àrees funcionals del PSC. Prenen decisions o participen en l'elaboració de projectes. Desenvolupen les seves funcions amb un alt grau d'autonomia, iniciativa i responsabilitat. Per a la pertinença a aquest grup professional, es requerirà titulació universitària de grau superior, o coneixements demostrables al Partit, adquirits per experiència professional.

Grup 1 TÈCNIC/TÈCNICA RESPONSABLE. Treballador/treballadora que exerceix funcions específiques pròpies d'un ofici o professió, corresponents a titulació universitària o formació específica d'alt nivell no universitària. També, aquells/aquelles responsables directes de la integració, coordinació i supervisió de funcions realitzades per un conjunt de col·laboradors/col·laboradores. Pot assumir funcions molt concretes de coordinació de determinats temes que també impliquin direcció sobre personal administratiu o de serveis. Es requerirà titulació universitària de Grau Mitjà, Formació Professional de Grau Superior, o coneixements equivalents demostrables al Partit, adquirits per experiència professional.

CAP DE POOL. Coordina i dirigeix els/les administratius/administratives del pool, rebent les peticions de tots/totes els/les usuaris/usuàries del pool no considerades de funcionament ordinari. Supervisa el funcionament del pool i organitza les tasques i funcions de tot el personal administratiu al seu càrrec, vetllant per l'aplicació correcta de les noves tecnologies i dels recursos interns i externs al seu abast, amb criteris d'eficiència i eficàcia. Es requerirà titulació universitària de Grau Mitjà, Formació Professional de Grau Mitjà, o coneixements equivalents demostrables al Partit, adquirits per experiència professional.

ADMINISTRATIU/ADMINISTRATIVA DE DIRECCIÓ. És l'administratiu/administrativa de gestió que assumeix el suport a tots els nivells administratius (agenda, telèfon, documents, web, etc.), amb la responsabilitat que implica, dels llocs de treball de les secretaries següents: Presidència, Vicepresidència, Primera Secretaria, Viceprimera Secretaria i Portaveu, Secretaria d'Organització i Finances. Es requerirà titulació universitària de Grau Mitjà, Formació Professional de Grau Superior, o coneixements equivalents demostrables al Partit, adquirits per experiència professional.

Grup 2 ADMINISTRATIU/ADMINISTRATIVA DE GESTIÓ. És l'administratiu/administrativa que exerceix totes les funcions administratives amb un grau d'autonomia suficient per desenvolupar-les en equip i amb gestió directa amb terceres persones, de dintre i fora de l'organització. Utilitza correctament les aplicacions informàtiques, té un correcte nivell de català, escrit i parlat, equivalent al nivell C, porta l'agenda i recopila informació i/o documentació per a l'elaboració de les tasques de la Secretaria o pool. Pot exercir funcions de coordinació i/o supervisió d'altre personal administratiu al seu càrrec. Es requerirà Formació Professional de Grau Mitjà completada amb formació addicional, o coneixements equivalents demostrables al Partit, adquirits per experiència professional.

OFICIAL/OFICIALA DE SERVEIS. És l'operari/operària encarregat/encarregada de les activitats de suport al funcionament general de l'organització, relatives entre d'altres al manteniment de les instal·lacions i al transport i distribució de materials. Es requerirà Formació Professional de Grau Mitjà o coneixements equiparables, adquirits per experiència professional o qualificació específica per a la mateixa.

Grup 3 ADMINISTRATIU/ADMINISTRATIVA. És l'administratiu/administrativa que realitza funcions administratives generals, com ara tasques que suposin el tractament de textos, confecció d'informes/expedients, arxiu i verificació de dades i altres treballs similars. Utilitza les tecnologies ofimàtiques i té un correcte nivell de català, escrit i parlat, equivalent al nivell B. El seu grau d'autonomia queda limitat per la prèvia definició dels processos de treball que s'hagin preestablert. Pot dur a terme aquestes funcions dins d'un pool. Pot encomanar tasques de suport a personal auxiliar administratiu. Es requerirà Formació Professional de Grau Mitjà o coneixements equivalents demostrables al Partit, adquirits per experiència professional.

OFICIAL ZONA DE SERVEIS. És l'operari/operària que desenvolupa tasques que li encarrega l'oficial/oficiala especialista o persones jeràrquicament vinculades en nivell superior. Es requerirà Formació Professional de Grau Mitjà o coneixements equiparables, adquirits per experiència professional o qualificació específica per la mateixa.

XOFER. Conductor/conductora encarregat/encarregada de traslladar viatgers i ocasionalment materials diversos, en vehicles propis del Partit o llogats amb aquesta finalitat.

Grup 4 AUXILIAR ADMINISTRATIU/ADMINISTRATIVA. Exerceix únicament algunes de les funcions del personal administratiu, o bé la majoria però de forma i amb autonomia limitades, per necessitats del Partit. Fan tasques amb instruccions precises comportant que la responsabilitat en l'execució estigui sota la supervisió dels/de les seus/seves superiors. Pot dur a terme aquestes funcions dins d'un pool. Es requerirà formació a nivell d'ensenyança secundària obligatòria, Graduat Escolar, Certificat d'Escolaritat o equivalents.

Article 9. Treballs en diverses categories professionals

Si per circumstàncies extraordinàries i imprevisibles de l'activitat laboral, el Partit destina un/una treballador/treballadora a tasques corresponents a una categoria superior i aquesta situació persisteix durant sis mesos es procedirà d'acord amb l'article 13.

Per a la valoració de les proves i en el supòsit d'igualtat d'aptituds, tindrà prioritat la persona que ja hagi ocupat aquesta plaça amb anterioritat.

Si per necessitats extraordinàries i imprevisibles de l'activitat laboral, el Partit precisés destinar un/una treballador/treballadora a tasques corresponents a categoria inferior a la seva, només podrà fer-ho pel temps que sigui imprescindible, mantenint-li la retribució i demés drets derivats de la seva categoria laboral.

CAPÍTOL III · INGRESSOS, PERÍODE DE PROVA, ASCENSOS I CESSAMENTS

Article 10. Ingressos

Els contractes de nou personal i la cobertura de les vacants que es puguin produir a la plantilla les realitzarà exclusivament el Departament de Recursos Humans, comunicant-ho al Comitè de Personal. El Departament de Recursos Humans ho farà extensiu a tot el personal del Partit, i si no considerés apte cap dels/de les candidats/candidates del personal citat, en un termini de vuit dies, es procedirà a una convocatòria pública. Els/les aspirants seran sotmesos/sotmeses a aquelles proves d'aptitud que es considerin més d'acord amb la categoria professional requerida.

En la realització i qualificació d'aquestes proves es constituirà una terna formada per:

- el/la gerent
- el/la cap de Recursos Humans;
- un/una representant del Comitè de Personal.

Article 11. Període de prova

L'ingrés es considera provisional, sempre que es concertí per escrit, fins que no s'hagi complert el període de prova per a cada grup professional i que es detalla a continuació:

- Personal titulat: tres mesos;
- Resta de personal, excepte no qualificat: dos mesos;
- Personal no qualificat: dues setmanes .

Durant el període de prova, tant el/la treballador/treballadora com el Partit poden rescindir unilateralment el contracte de treball sense previ avís ni indemnització. Una vegada acabat el període de prova el contracte té plens efectes.

Article 12. Cessaments

Segons legislació vigent

Article 13. Ascensos. Cobertura de vacants: principis d'ordenació i preferències

1. Les vacants existents o que es generin en els organismes, institucions i entitats incloses en l'àmbit funcional d'aquest Conveni, produïdes com a conseqüència de les necessitats ocupacionals, es proveiran de conformitat amb les regles establertes en el present Conveni.
2. La cobertura de les vacants ocupacionals podrà ser restringida a un determinat centre de treball, unitat productiva o àmbit territorial. Dita restricció constarà en la publicació de la vacant.
3. Els/les treballadors/treballadores que hagin estat declarats/declarades disponibles tindran preferència, sempre que compleixin els requisits i capacitats requerides, per a la cobertura de les vacants existents.
Als efectes d'allò que es disposa en el paràgraf anterior, s'entendrà per personal disponible aquell que, per qualsevol causa, es trobés sense ocupació efectiva.
4. La representació social intervindrà en tots els processos que afectin a la recol·locació dels/de les treballadors/treballadores esmentats/esmentades en l'apartat anterior, amb l'objecte d'aconseguir la màxima empleabilitat del personal afectat. En aquests supòsits, el Partit respectarà totes les condicions econòmiques de caràcter fix així com les socials, laborals i de previsió social que tingués el/la treballador/treballadora afectat/afectada en el cas que la vacant en qüestió establís condicions que resultessin menys favorables per al/a la treballador/treballadora.

Cobertura de vacants

1. La cobertura d'una vacant es resoldrà mitjançant provisió interna entre el personal de plantilla que ho sol·liciti, fent servir a tal efecte, les proves selectives que en cada cas es determinin. Dites vacants seran publicades a través dels mitjans de difusió habituals en els organismes, institucions i entitats incloses en l'àmbit funcional del present Conveni, amb quinze dies d'antelació a la data prevista per a la finalització del període de recepció de sol·licituds i d'inici del procés de selecció.
2. En la convocatòria de la vacant figurarà el procediment de selecció escollit pel Departament de RR.HH. per a procedir a la seva cobertura, el centre de treball, el grup professional, l'àmbit geogràfic, i qualsevol altra exigència especial que existeixi en la vacant, com l'horari, o altres, així com la descripció de les feines i funcions a realitzar.
3. Finalitzat el període de recepció de les sol·licituds, la resolució i l'adjudicació de la vacant haurà de produir-se en el termini màxim de quatre mesos.
4. El Departament de RR.HH. informará, amb caràcter previ al Comitè d'Empresa de l'obertura dels processos de cobertura de vacants que s'iniciïn.

5. Tanmateix s'informarà dels tipus de proves utilitzades en cada supòsit, del número de concursants que sol·liciten la vacant i del resultat del procés de selecció.

Cobertura de vacants: lliure designació

Les vacants que es produeixin en el Grup 0 i 1 es cobriran mitjançant el sistema de lliure designació, entre tot el personal de plantilla que ho sol·liciti, sempre que els/les aspirants compleixin els requisits i la capacitat requerida.

Article 14. Formació i Reciclatge.

El Departament de RR.HH. conjuntament amb el Comitè d'Empresa, treballaran en una Comissió de Formació paritària en l'elaboració d'un Pla de Formació amb caràcter anual, obligatori per a tots/totes els/les treballadors/treballadores, a càrrec de l'empresa i a realitzar dins l'horari laboral. Aquest Pla de Formació tindrà dos eixos bàsics:

1. Reciclatge Professional.
2. Adquisició de nous coneixements relacionats amb l'activitat pròpia del Partit.

CAPÍTOL IV · JORNADA, DESCANS, VACANCES, PERMISOS I LLICÈNCIES

Article 15. Jornada

Les parts acorden regular la jornada laboral tenint en compte les necessitats del Partit. Durant la vigència del Conveni la jornada queda establerta en 1.500 hores anuals.

Tota persona que per necessitats del Partit realitzi més hores de les previstes en la seva jornada laboral podrà compensar-ho acollint-se a la flexibilitat d'horari durant el mes en curs.

Igualment, tota persona que per necessitats del conjunt del Partit realitzi funcions laborals durant dies festius o en circumstàncies assimilables de tipus excepcional, podrà disposar, d'acord amb el departament de RR.HH, de la seva corresponent compensació de jornades lliurables els seixanta dies següents. Aquesta compensació serà doble en tots aquells casos de guàrdies ordinàries (dies de pont) i simple quan es desenvolupin aquestes guàrdies per actes orgànics habituals deguts al funcionament del Partit (Consell Nacional, jornades, congressos, mítings, etc.). Les jornades de compensació no seran acumulables entre elles, ni en els períodes de vacances (estiu, Nadal, Setmana Santa) ni en els festius establerts en el Conveni. Només podran ser acumulables en el supòsit. seguits de dissabte o diumenge) o bé es podrà acumular dos migs dies per a canviar per una jornada laborable (dos divendres a la tarda per un dia sencer laborable)

La Jornada Continuada s'inicia el 20 de juny i finalitza el 31 d'agost, sotmeses aquestes dates a les necessitats de cada centre de treball. Aquest horari serà de 9 a 15 hores el torn de matí i de 14 a 20 hores el torn de tarda. Es garantirà en tot cas una permanència per Secretaria, centre o departament.

Article 16. Vacances

Tots/totes els/les treballadors/treballadores del Partit gaudiran de vint-i-quatre dies laborables de vacances, que en cap cas podran ser substituïts per una compensació econòmica. Durant les festes de Nadal es faran dos torns de vacances. El primer torn farà les vacances la setmana compresa entre Nadal i Cap d'Any i el segon les farà la setmana compresa entre Cap d'Any i Reis.

El Departament de RR.HH recollirà les propostes de dates de vacances que faci el personal, i confeccionarà un calendari.

Les vacances tindran lloc entre l'1 de juliol i el 31 d'agost. Poden ésser fetes fora d'aquest període per dues raons:

1. Per iniciativa i voluntat del/de la treballador/treballadora sempre que les necessitats del Partit ho permeti i d'acord amb el departament de RR HH.
2. Perquè així ho acordi la Direcció del Partit quan el Partit hagi de desenvolupar una activitat de màxima importància.

Els/les treballadors/treballadores adscrits/adscrites al present Conveni tindran dret a gaudir dels següents dies de vacances addicionals, a més d'aquells que marqui el calendari laboral: el Dijous Sant i les tardes del 5 de gener, 23 de juny, 24 de desembre i 31 de desembre.

Els treballadors i treballadores adscrits al present conveni gaudiran de dos ponts a l'any, per a l'any 2009 seran el dia 5 de gener i el 7 de desembre. Per a la resta dels anys que estarà vigent el present conveni és pactaran al principi de cada un d'ells.

Article 17. Llicències i permisos.

El/la treballador/treballadora, previ avís i justificació, pot absentar-se del treball amb dret a remuneració per algun dels motius i pel temps següents:

- a. Quinze dies naturals per matrimoni o per inscripció en el registre oficial de parelles de fet.
- b. Cinc dies naturals en cas de naixement, adopció o acolliment de fill/filla.
- c. Cinc dies naturals en els supòsits de malaltia greu de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat.
- d. Sis dies naturals per mort del cònjuge, pare, mare fill/filla.
- e. Tres dies naturals per mort de familiars de fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, quatre dies en cas de desplaçament fora de la província.
- f. Un dia natural per mort de familiars de fins a quart grau de consanguinitat.
- g. Dos dies laborables per trasllat del domicili habitual.

- h. El temps indispensable per a la realització d'un deure inexcusable de caràcter públic i personal.
- i. Per exàmens, quan es facin amb regularitat estudis per a l'obtenció d'un títol acadèmic o professional, el temps que durin aquests. En el cas d'exàmens finals, a part del temps de durada dels mateixos, es gaudirà del dia anterior a la seva realització.
- j. El temps necessari per anar al metge en cas de malaltia del/de la treballador/treballadora.
- k. *Per lactància de fill/filla menor de dotze mesos ja sigui natural, en adopció o acolliment, una hora diària fraccionable a petició del/de la treballador/ treballadora en dos períodes d'igual duració sempre que no s'aculli a l'apartat 18.1.
- l. Per naixement de fills/filles prematurs/prematures o que hagin de ser hospitalitzats/hospitalitzades a continuació del part, el pare o la mare podran absentar-se de la feina el temps indispensable.
- m. El temps indispensable per a la realització d'exàmens prenats i tècniques de preparació al part.
- n. Les llicències retribuïdes regulades en el present article començaran a comptar sempre i quan es produeixi durant la primera meitat de la jornada laboral.
- o. Per casament de familiars fins a segon grau de consanguinitat, un dia en cas de ser dins el territori de Catalunya i en cap cas podrà excedir de dos dies.

S'entendrà que les parelles de fet tindran la mateixa consideració que el matrimoni.

Totes les absències al lloc de treball a què fa referència el present article, s'han de justificar amb el certificat corresponent. En cas contrari el Partit podrà optar pel seu descompte al full de salari del mes en curs o durant el més següent.

Article 18. Conciliació de la vida laboral i familiar.

1. *Tot/tota treballador/treballadora regit/regida per aquest Conveni amb contracte indefinit tindrà dret a reducció de jornada per atendre a un/una fill/filla menor de 6 anys, amb les següents condicions:
 - a) Reducció d'un terç de la jornada, amb retribució equivalent al 80% de les retribucions corresponents a la jornada sencera.
 - b) Reducció de la meitat de la jornada, amb retribució equivalent al 60% de les retribucions corresponents a la jornada sencera.
 - c) En el període d'un any a comptar des de la finalització de la baixa per maternitat, reducció d'un terç de la jornada, amb retribució equivalent al 100% de les retribucions corresponents a la jornada sencera.
2. Aquestes previsions són aplicables tant en el supòsit d'infantament com d'adopció o d'acolliment permanent o pre-adoptiu d'un/una menor. Gaudir d'aquestes reduccions és incompatible amb el desenvolupament de qualsevol altra activitat, sigui o no remunerada, durant l'horari que sigui objecte de la reducció.

Per gaudir d'aquestes reduccions de jornada serà requisit necessari acreditar que no hi ha una altra persona, amb idèntica relació amb el/la menor, que gaudeixi dels mateixos o semblants beneficis.

3. Excedència i permisos no retribuïts:

3.1 Excedència per cura de familiars

- a) Un període d'excedència de duració no superior a tres anys per tenir cura del/de la fill/filla, a partir de la data de naixement, en el cas que sigui natural, o a partir de la resolució judicial o administrativa en els casos d'adopció, o d'acolliment.
- b) Durant els primers dotze mesos el/la treballador/treballadora tindrà el dret a la reserva del seu lloc de treball. Passat aquest termini, la reserva es farà a un lloc de treball del seu grup professional.
- c) *Un període d'excedència, amb dret de reserva del seu lloc de treball, de duració no superior a dos anys, per atendre a familiars de fins a segon grau de consanguinitat o afinitat que no pugui valdre's per si mateix, i no realitzi cap activitat retribuïda per la qual rebí una remuneració superior a 1,5 cops el salari mínim interprofessional.

L'excedència anterior constitueix un dret individual dels/de les treballadors/treballadores. No obstant, si dos/dues o més treballadors/treballadores de qualsevol organisme, institució i entitats incloses en l'àmbit funcional del present Conveni generessin aquest dret per la mateixa causa, la Direcció podrà limitar l'exercici simultani per raons justificades de funcionament operatiu.

3.2 *Excedència voluntària. El/la treballador/treballadora amb un mínim d'un any d'antiguitat al Partit tindrà dret a què se li concedeixi una excedència voluntària per un termini no menor de quatre mesos i no superior a cinc anys. La reincorporació es produirà a petició del/de la treballador/treballadora excedent i ocuparà la primera vacant que es produeixi en la seva categoria. Si la vacant fos de categoria inferior a la seva, podrà optar entre ocupar-la amb el salari que correspon a la mateixa o esperar a què es produeixi una vacant de la seva categoria.

3.3 Permís no retribuït. Els/les treballadors/treballadores que portin com a mínim quatre anys al Partit tindran dret a sol·licitar un permís sense sou per un màxim de trenta dies un cop a l'any. Aquest permís haurà de demanar-se al departament de RR. HH. justificant la causa de llur petició.

3.4 *Excedència voluntària per violència de gènere. L'excedència voluntària per violència de gènere s'atorga a les persones víctimes de la violència de gènere pel temps que ho sol·licitin. El període d'excedència comporta la reserva del mateix lloc de treball durant sis mesos, sens perjudici que es pugui ampliar aquest termini fins un màxim de 24 mesos.

CAPÍTOL V · CONDICIONS ECONÒMIQUES

Article 19. Salari

Les retribucions a percebre pel personal durant la vigència del present Conveni estaran integrades pels següents conceptes:

- a) Salari base.
- b) Dues pagues extraordinàries.

Tot el personal afectat per aquest Conveni tindrà dret a percebre dues pagues extraordinàries que s'abonaran en els mesos de juny i desembre. La quantitat serà el salari base més el Complement Personal de Permanència.

Complement Personal de Permanència (CPP). El valor del CPP serà fix i constant i el seu import serà:

- GRUP 0 0 €
- GRUP I 58,5 €
- GRUP II 58 €
- GRUP III 54 €
- GRUP IV 50 €

Cada tres anys s'afegirà en concepte de CPP la quantitat corresponent a cada grup. Aquest concepte serà efectiu per catorze mensualitats.

Aquest concepte serà aplicable als/a les treballadors/treballadores donats/donades d'alta abans del 31 de desembre de 2004, que no estiguin acollits al la taula salarial annexa.

Els/les treballadors/treballadores contractats/contractades pel Partit a partir de l'1 de gener de 2005 no percebran el concepte de Complement Personal de Permanència i per a la seva promoció professional estaran sota les condicions de la taula salarial annexa.

El Complement Personal de Treball serà específic de cada treballador/treballadora i efectiu per dotze mensualitats.

Article 20. Increment Salarial

L'augment del salari base per als anys 2009, 2010, 2011 i 2012 serà el previst a la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat (IPC previst).

S'efectuarà a 31 de desembre dels anys 2009, 2010, 2011 i 2012 una revisió del salari base quan l'IPC estatal de l'any corresponent superi l'augment salarial realitzat per al mencionat any. Aquesta revisió serà amb efectes retroactius a 1 de gener de l'any afectat i s'acumularà a la base salarial per a l'any següent. L'import de la revisió serà en el seu cas, la diferència entre l'IPC estatal real i l'augment salarial realitzat.

Article 21. Ajuda familiar

El personal que tingui al seu càrrec fills/filles, rebrà un ajut mensual de 50€ per cada fill/filla, fins que aquests/aquestes compleixin els 21 anys. S'aplicarà per a cada any un increment igual a l'acordat en l'article 20.

1. 50€ per fill/filla, mantenint les condicions establertes.
2. 70€ igual que l'apartat anterior i en el cas d'acreditar una disminució psíquica o física del 33%
3. 120 € si la disminució supera el 33%.

Article 22. Beques llibres de text

Es creen beques per a llibres de text per a cada un/una dels/de les fills/filles escolaritzats fins els 19 anys, excloent estudis universitaris. El Partit cobrirà fins a 180 €, que es faran efectius durant els mesos de setembre i octubre de l'any en curs, essent necessari presentar el corresponent justificant.

S'aplicarà per a cada any següent, un increment igual al què reflexa l'article 20 d'aquest Conveni. En el cas que un/una treballador/treballadora cursi estudis d'ensenyament mitjà, superior o d'especialització professional, podrà optar per canviar aquest benefici per a ell/ella mateix/mateixa.

Article 23. Dietes

a) Dieta: El/la treballador/treballadora rebrà una dieta de 22 € a partir de la sisena hora treballada durant els festius o dies no laborables . Si el Partit proporciona el dinar no cal la percepció de la dieta.

b) Quilometratge: El/la treballador/treballadora percebrà l'import de 0,30€ per quilòmetre quan, com a conseqüència de les necessitats de la feina, hagi de fer desplaçaments en automòbil de la seva propietat.

c) Trasllats per raons de feina: En cas que, per raons de feina, el/la treballador/treballadora s'hagi de desplaçar i ho faci en transport públic se li abonarà l'import del tiquet o factura del viatge.

S'aplicarà per als punts a i b un increment anual igual a l'acordat a l'article 20.

CAPÍTOL VI · SALUT LABORAL

Article 24. Prevenció de riscos laborals

S'estarà a allò disposat a la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals i disposicions de desenvolupament. Amb independència de l'establert en aquesta Llei, les parts entenen que la salut és un dret fonamental i que s'ha de treballar en pro que la salut en el treball sigui un valor en si mateix.

Article 25. Revisions mèdiques

Amb independència d'allò disposat en l'article 40 de la Llei ja mencionada, cada any tots/totes els/les treballadors/treballadores tenen dret a una revisió mèdica i en el cas de les treballadores també una revisió ginecològica.

CAPÍTOL VII · ASPECTES SOCIALS I QUALITAT DEL TREBALL

Article 26. Beneficis socials

a) Tot/tota treballador/treballadora que ho demani tindrà dret a què se li anticipi la part devengada de la mensualitat del mes en curs i/o la paga extraordinària corresponent al semestre. La petició es farà exclusivament al Departament de Recursos Humans.

b) El Partit concedirà un màxim d'un préstec per any als/a les treballadors/treballadores afectats/afectades pel present Conveni per un màxim de dues mensualitats/any amortitzables en un termini no superior a dotze mesos i sense cap tipus d'interès.

c) El Partit te contractat un pla de pensions amb el grup assegurador Catalana de Occidente per a tots els treballadors i treballadores adscrits a aquest conveni, les condicions d'aquest pla de pensions són:

Catalana Occident Promoció Conjunta 1, en virtut del qual el promotor (Partit dels Socialistes de Catalunya i les institucions, organismes i entitats afectades per aquest conveni) es compromet a pagar les aportacions anuals dels treballadors i treballadores fins a la seva jubilació.

El pagaments pactats són els següents:

Per trams d'edat s'estableix que

De 18 a 30 anys ----- 100 euros a l'any

De 31 a 40 anys ----- 250 euros a l'any

De 41 a 50 anys ----- 350 euros a l'any

De 51 a 65 anys----- 400 euros a l'any

Els pagaments són semestrals cada 21 de març i cada 21 de setembre.

Art. 27. Fons d'activitat

El fons econòmic de cultura, esports i lleure serà de 1500 € anuals, que administrarà el Comitè d'Empresa.

En el cas que aquesta partida no s'esgoti durant l'any, els diners que quedin s'acumularan per a l'any següent i així successivament. Es concedirà prèvia presentació de programa i pressupost.

CAPÍTOL VIII · CODI DE CONDUCTA LABORAL

- a. El codi de conducta laboral té com a objectiu establir el comportament dels/de les treballadors/treballadores, regides per aquest Conveni, durant l'exercici de la prestació laboral, emmarcat en els valors del PSC (persones, treball en equip, conducta ètica, orientació al/a la militant, afiliat/afiliada i/o simpatitzant, orientació a resultats, innovació i comunitat i medi ambient), així com donar resposta, des del punt de vista disciplinari a totes aquelles actuacions que per ser considerades com greument contradictòries a aquests principis, es qualifiquen com a faltes laborals en qualsevol dels seus graus.
- b. Les faltes laborals susceptibles de ser sancionades es classifiquen en funció de la seva importància, transcendència i intenció en: lleus, greus i molt greus.
- c. Les sancions que podrà imposar el Partit dependran de la gravetat de la falta i a les demás circumstàncies que concorrin en el seu cas. Són les següents:
 1. En els supòsits de faltes lleus: Amonestació verbal i escrita.
 2. En els supòsits de faltes greus: Suspensió de treball i sou de tres a quinze dies.
 3. En els supòsits de faltes molt greus: Suspensió de treball i sou de setze a seixanta dies. Acomiadament.
- d. Faltes lleus: es consideren com a faltes lleus les següents:
 1. L'incompliment de la puntualitat, tant a l'inici com a la finalització de la jornada laboral fins a tres cops en un mes, sense justificació.
 2. No portar en el temps oportú el document justificatiu o no comunicar amb la deguda antelació la no assistència al treball per motius justificats, a no ser que s'acrediti la impossibilitat de fer-ho.

3. El retard en el compliment de les ordres donades sense motiu que ho justifiqui.
4. Qualsevol altre incompliment dels deures laborals derivats, en el seu cas, del seu contracte de treball, quan no impliqui un perjudici greu pels interessos del PSC.
5. No atendre el/la militant i/o simpatitzant o a qualsevol persona amb la correcció i diligència deguda.

e. Faltes greus: seran considerades com a faltes greus les següents:

1. L'incompliment de la puntualitat, tant a l'inici com a la finalització de la jornada laboral de quatre a sis cops en un mes, sense justificació.
2. La no assistència d'un dia a la feina sense justificació en el període d'un mes.
3. El no compliment de les normes en matèria de seguretat i salut laboral, sempre que el Partit hagi posat a disposició del/de la treballador/treballadora el material reglamentari.
4. La negligència o desídia en el treball. Si aquestes impliquessin risc d'accident per al/a la propi/pròpia treballador/treballadora o per als/ a les seus/seves companys/companyes podria ser considerada molt greu.
5. L'abandó injustificat del lloc de treball encara que sigui per breu temps.
6. Realitzar, sense permís, feines particulars durant la jornada laboral, o fer servir per a ús propi útils o eines del Partit causant perjudici greu per a aquestes.
7. L'incompliment del deure de cooperació en les feines que es realitzin en equip o en les quals es participi conjuntament amb altres companys/companyes.
8. El canvi de torn, serveis o lloc de treball, realitzat sense autorització
9. Accedir intencionadament a dades a què no es té accés, vulnerant la confidencialitat de les mateixes. Es podrà considerar falta molt greu si ocasiona perjudicis pel Partit.
10. L'incompliment o inobservança de la normativa legal sobre la prevenció de riscos laborals, sempre que aquesta hagi estat impartida pel Partit, quan d'aquest incompliment es pugui derivar indirectament risc d'accident. Es podrà considerar com a molt greu quan es puguin produir avaries o riscos per al/a la propi/pròpia treballador/treballadora, per a la resta de companys/companyes o terceres persones. També es podrà considerar com a molt greu quan sigui d'incompliment intencional.
11. Tolerar als/a les treballadors/treballadores sota la seva dependència jeràrquica treballar no complint les normes de prevenció de riscos laborals, sempre que impliqui risc d'accident. La present infracció serà considerada com a molt greu quan pugui derivar risc d'accident.
12. No sotmetre a les mesures preventives de salut legal o les establertes relacionades amb el seu lloc de treball, quan pugui ocasionar risc d'accident o malaltia professional per al/a la treballador/treballadora afectat/afectada. Aquesta falta serà considerada com a molt greu quan el risc d'accident o malaltia professional pugui afectar a més del/de la propi/pròpia treballador/treballadora a altres companys/companyes i a terceres persones

13. Simular la presència d'un/una altre/altra treballador/treballadora fent servir la seva fitxa, firma o tarja de control.
14. L'incompliment de les normes de circulació, conduint un vehicle propietat del Partit.
15. La reiteració en l'ús inadequat o per a finalitats diferents a la feina dels sistemes o eines informàtiques, inclòs Internet.

f. Faltes molt greus. Seran considerades com a faltes molt greus, les següents:

1. L'incompliment de la puntualitat, tant a l'inici com a la finalització de la jornada laboral més de set cops en un mes, sense justificació.
2. El frau, deslleialtat i abús de confiança en les gestions encarregades, així com la falsedat en les dades o documents aportats o exigits per a l'ingrés al Partit, i furt o robatori, tant al Partit com als/a les companys/companyes o d'altres persones que hi siguin en les instal·lacions del Partit o durant actes de servei fora de les instal·lacions pròpies del Partit.
3. El frau, furt o robatori dels productes o mal ús dels serveis del Partit o la complicitat amb els/les seus/seves autors/autores.
4. L'embriaguesa i toxicomania durant la jornada laboral.
5. Violar el secret de correspondència o el contingut de documents reservats del Partit.
6. Revelar a persones alienes al Partit dades de reserva obligatòria.
7. Els mals tractaments de paraula o fet, falta greu de respecte i consideració i l'assajament psicològic, moral o sexual.
8. Causar accidents greus per negligència o imprudència inexcusable.
9. Abandonar el lloc de treball de responsabilitat, tret de supòsits de "fuerza mayor" o perill per a la integritat física que s'haurà d'acreditar amb posterioritat.
10. La disminució voluntària i continuada del rendiment normal a la feina.
11. La desobediència als/a les seus/seves superiors en matèria de servei, si representés una falta manifesta de disciplina i perjudici evident per al Partit o els/les seus/seves companys/companyes.
12. La imprudència durant els actes de servei, si representés un risc d'accident per al/a la treballador/treballadora o els/les seus/seves companys/companyes i a terceres persones.
13. La reincidència en falta greu.
14. No atendre sense causa justificada el requeriment d'incorporar-se al Partit fora de la jornada laboral, en situacions de "fuerza mayor": estant en perill els arxius, documents i les instal·lacions i equipaments del Partit.
15. Simular malaltia o accident o fer passar per laboral un accident comú, així com realitzar feines retribuïdes estant en situació d'IT.
16. La pèrdua del carnet de conduir per punts per a aquelles persones que siguin contractades per a conduir vehicles propietat del Partit o llogats pel Partit.
17. Aquelles actuacions que suposin qualsevol tipus de connivència amb empreses col·laboradores, contractistes o proveïdores.
18. No prestar auxili a un/una company/companya o a terceres persones que intervinguin en la feina, víctima d'un accident o en perill.

El present acord sobre Codi de Conducta Laboral té per objecte el manteniment d'un ambient laboral respectuós amb la convivència normal, ordenació tècnica i organització del Partit, així com la garantia i defensa dels drets i legítims interessos de treballadors/treballadores i Partit.

Article 28. Prescripció

Les faltes lleus prescriuen als deu dies, les greus als vint dies, i les molt greus als seixanta dies, a partir de la data en què l'empresa ha tingut coneixement de la seva comissió i, en tot cas, als sis mesos d'haver-se comès.

La prescripció prevista al paràgraf anterior serà interrompuda, a banda de per les causes legalment previstes, per l'obertura d'expedient informatiu en aquells casos que encara que no sigui jurídicament exigible, el Partit estimi convenient l'inici del mateix per l'aclariment dels fets. En aquest supòsit, el període màxim d'interrupció no podrà superar els 30 dies.

CAPÍTOL IX · Varis

Article 29. Formació professional contínua

El Partit, juntament amb el Comitè d'Empresa, acordarà la planificació de cursos de formació continuada (FORCEM) de manera que quedin recollides, de forma equitativa, les exigències de formació del personal.

El Partit, juntament amb el Comitè d'Empresa, elaborarà un pla de formació i reciclatge del personal, amb l'objectiu de millorar la capacitat personal i professional dels/de les treballadors/treballadores.

La formació i reciclatge es realitzaran preferentment en horari laboral.

Article 30. Normes supletòries

En tot el que no queda establert en aquest Conveni cal atènyer-se a allò que disposa la legislació laboral vigent en cada moment.

Article 31. Comissió Paritària

Es crea una Comissió Paritària d'aquest conveni col·lectiu als efectes de la seva interpretació, aplicació i vigilància, que estarà formada pel Comitè d'Empresa i el Partit, d'acord amb la legislació vigent.

Article 32. Comissió de treball

Es crea una comissió de treball, que estarà composta per una persona del Departament de RR.HH., els caps de pool i un representant del comitè de personal, per a fer un estudi sobre com establir una tarda de treball no presencial en els llocs de treball que sigui possible.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA

En totes les matèries i especificacions no previstes i regulades pel present Conveni s'estarà a allò que disposen les disposicions de general aplicació.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL SEGONA

El/la treballador/treballadora que realitzi la seva jornada laboral continuada de més de sis hores gaudirà de vint minuts de descans (torn de matí de les 11 a 11:20, torn de tarda de 17 a 17:20 hores).

DISPOSICIÓ ADDICIONAL TERCERA

El Partit té contractada una assegurança de grup, amb un certificat individual de vida per a tots/totes els/les treballadors/treballadores del Partit, pels següents imports:

- Incapacitat permanent absoluta: 24.000€
- Defunció per qualsevol motiu: 24.000€

ANNEX

DECLARACIÓ INSTITUCIONAL PER LA PREVENCIÓ I ABORDATGE DE L'ASSETJAMENT SEXUAL I L'ASSETJAMENT PER RAÓ DE SEXE A L'EMPRESA

El Partit del Socialistes de Catalunya (a partir d'ara PSC) vol aconseguir un entorn de treball productiu, segur i respectuós per a totes les persones.

Totes les dones i homes del PSC tenen dret que es respecti la seva dignitat. I tots els dones i homes del PSC tenen l'obligació de tractar les persones amb les quals es relacionen per motius laborals (militants, simpatitzants, proveïdors/es, col·laborador/es externs, etc.) amb respecte, i de col·laborar perquè tothom sigui respectat.

D'acord amb aquests principis, el PSC declara que l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe no seran permesos ni tolerats sota cap circumstància. No han de ser ignorats. I seran sancionats amb contundència.

Per aconseguir aquest propòsit:

El PSC demana que cada una de les persones de l'organització, i especialment aquelles amb autoritat sobre altres, assumeixin les seves responsabilitats:

- Evitant aquelles accions, comportaments o actituds de naturalesa sexual, amb connotacions sexuals, o que es fan per raó del sexe d'una persona, que són o puguin resultar ofensives, humiliants, degradants, molestes, hostils o intimidatòries per algú.
- Actuant de forma adequada i solidària davant d'aquests comportaments o situacions, d'acord amb les orientacions que estableix aquest protocol: no ignorant-los, no tolerant-los, no deixant que es repeteixin o s'agreugin, posant-los en coneixement i demanant suport a les persones adequades, donant suport a aquelles persones que els puguin estar patint.

El PSC es compromet a:

- Difondre un protocol i facilitar oportunitats d'informació i formació per a tots els seus membres i, en especial, l'equip directiu per contribuir a crear una major consciència sobre aquest tema i el coneixement dels drets, obligacions i responsabilitats de cada persona.
- Donar suport i assistència específica a les persones que puguin estar patint aquestes situacions, nomenant una persona/una relació de persones amb la formació i aptituds necessàries per a aquesta funció.
- Articular i donar a conèixer les diferents vies de resolució d'aquestes situacions dins de l'empresa.
- Garantir que totes les queixes i denúncies es tractaran rigorosament i es tramitaran de forma justa, ràpida i amb confidencialitat

- Garantir que no s'admetran represàlies envers la persona assetjada que presenti queixa o denúncia interna o envers les persones que participin d'alguna manera en el procés de resolució.

El protocol que acompanya aquesta Declaració concreta aquests compromisos i serà revisat periòdicament.

PROTOCOL PER A LA PREVENCIÓ I ABORDATGE DE L'ASSETJAMENT SEXUAL I L'ASSETJAMENT PER RAÓ DE SEXE AL PSC

A. DEFINICIONS I EXEMPLES

- 1) **L'assetjament sexual** ha estat definit com la situació en la qual es produeix qualsevol comportament verbal, no verbal o físic no desitjat, d'índole sexual, amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona, especialment quan es crea un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu.

A títol d'exemple, i sense ànim exclouent ni limitador, assenyallem alguns comportaments que per si sols, o conjuntament amb altres, poden evidenciar l'existència d'una conducta d'assetjament sexual

Verbal

- Fer comentaris sexuals obscens.
- Fer bromes sexuals ofensives.
- Formes d'adreçar-se denigrants o obscenes.
- Difondre rumors sobre la vida sexual d'una persona.
- Preguntar o explicar fantasies, preferències sexuals.
- Fer comentaris grollers sobre el cos o l'aparença física.
- Parlar sobre les pròpies habilitats / capacitats sexuals.
- Invitar persistentment a participar en activitats socials lúdiques, tot i que la persona objecte de les mateixes hagi deixat clar que resulten no desitjades i inoportunes.
- Oferir / fer pressió per concretar cites compromeses o trobades sexuals
- Demandes de favors sexuals.

No verbal

- Mirades lascives al cos.
- Gestos obscens.

- Ús de gràfics, vinyetes, dibuixos, fotografies o imatges d'internet de contingut sexualment explícit.
- Cartes, notes o missatges de correu electrònic de contingut sexual de caràcter ofensiu.

Físic

- Apropament físic excessiu
- Arraconar, buscar deliberadament quedar-se a soles amb la persona de forma innecessària
- El contacte físic deliberat i no sol·licitat (pessigar, tocar, massatges indesitjats)
- Tocar intencionadament o "accidentalment" les parts sexuals del cos

2) L'assetjament per raó de sexe ha estat definit com la situació on es produeix un comportament no desitjat, relacionat amb el sexe d'una persona, amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la dignitat de la persona i de crear un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu.

A títol d'exemple, i sense ànim exclouent ni limitador, l'assetjament per raó de sexe es manifesta per la repetició i acumulació de conductes ofensives adreçades a una treballadora pel fet de ser dona o d'un treballador per motiu del seu gènere (perquè no exerceix el rol que culturalment s'ha atribuït al seu sexe):

- Conductes discriminatòries pel fet de ser una dona.
- Formes ofensives d'adreçar-se a la persona.
- Ridiculitzar, menystenir les capacitats, habilitats i el potencial intel·lectual de les dones.
- Utilitzar humor sexista.
- Menystenir la feina feta per les dones.
- Ridiculitzar les persones que assumeixen tasques que tradicionalment ha assumit l'altre sexe (per exemple, infermers homes).
- Ignorar aportacions, comentaris o accions (excloure, no prendre seriosament).

També es considera assetjament per raó de sexe el que es produeix per motiu de l'embaràs o maternitat de les dones o en l'exercici d'algun dret laboral previst per a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral. Per exemple:

- Assignar a una persona un lloc de treball de responsabilitat inferior a les seves capacitats o categoria professional.
- Assignar tasques sense sentit o impossibles d'assolir.
- Sabotejar la feina feta o impedir –deliberadament– l'accés als mitjans adequats per realitzar-la (informació, documents, equipament).
- Denegació arbitrària de permisos als quals la persona té dret.

La consideració d'assetjament per raó de sexe sempre exigeix una pauta de repetició i acumulació sistemàtica de conductes ofensives.

Tipologies d'assetjament sexual i/ o per raó de sexe

- 3) **L'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe es poden manifestar en una gran varietat de formes.** Algunes formes de comportament són tan manifestament greus que un sol incident pot ser suficient per ser qualificat d'assetjament. Altres conductes o accions ofensives requeriran una pauta d'insistència i repetició per ser considerades assetjament.
- 4) **En funció de si es condiona o no un dret, una expectativa de dret a l'acceptació d'una situació constitutiva d'assetjament es distingeix:**
 - L'assetjament d'intercanvi (o quid pro quo): es força la persona assetjada a escollir entre sotmetre's als requeriments sexuals o perdre certs beneficis o condicions en el treball (incorpora el xantatge sexual). La negativa de la persona a una conducta de naturalesa sexual s'utilitza per negar-li l'accés a la formació, a l'ocupació, la promoció, el salari o qualsevol altra decisió sobre l'ocupació.
 - Assetjament ambiental: el comportament sexual impropï o un determinat comportament adreçat a una persona per raó del seu sexe crea un ambient intimidatori, hostil, ofensiu: comentaris de naturalesa sexual, bromes (normalment requereix insistència i repetició de les accions, en funció de la gravetat del comportament).
- 5) **Majoritàriament són les dones qui són assetjades. Però l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe poden afectar tant dones com homes i es poden produir entre persones del mateix sexe.**
- 6) **L'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe pot produir-se.**
 - Entre companys/es (assetjament horitzontal).
 - D'un comandament a un/a subordinat/da (assetjament vertical descendent).
 - Per part d'un subordinat/da a un comandament (assetjament vertical ascendent).
- 7) **També es considera assetjament laboral quan afecta una persona vinculada externament d'alguna forma a l'empresa, o es produeix per part d'aquesta: militants, simpatitzants, personal col·laborador extern, proveïdors/es; persones que sol·liciten un lloc de treball, persones en procés de formació, etc.**
- 8) **En alguns casos l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe poden produir-se de forma no intencional. Però en qualsevol cas és inacceptable.**

B. L'ÀMBIT DE LA PROTECCIÓ

- 9) **Les disposicions d'aquest protocol també s'aplicaran a les persones que no formen part del PSC però s'hi relacionen per raó de la seva feina.** Es consideren laborals aquelles situacions d'assetjament sexual i d'assetjament per raó de sexe en les quals el vincle o la relació entre les persones s'estableix per raó de la feina o professió.
- 10) **L'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe poden produir-se en qualsevol lloc o moment en el qual les persones es trobin per raons professionals i laborals** (això inclou viatges, jornades de formació, reunions o actes). L'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe no seran tolerats en cap d'aquests llocs ni circumstàncies.

C. OBLIGACIONS I ORIENTACIONS: LA DIRECCIÓ DE L'EMPRESA

- 11) **El PSC té plena responsabilitat per garantir el dret de totes les persones a un entorn de treball productiu i segur i l'obligació de construir un ambient que respecti la dignitat de les persones treballadores de l'empresa.**
- 12) **Les obligacions de totes les persones amb responsabilitats de direcció són:**
- Tractar tothom amb respecte i educació, evitant qualsevol comportament o actitud que puguin ser ofensius, molestos o discriminatoris.
 - Garantir l'acompliment i el seguiment de les orientacions i principis que estableix el protocol.
 - Observar els indicis d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe.
 - Encoratjar que s'informi d'aquestes situacions utilitzant les vies i processos establerts.
 - Respondre adequadament a qualsevol persona que comuniqui una queixa.
 - Informar o investigar seriosament les queixes o denúncies.
 - Fer un seguiment de la situació després de la queixa.
 - Mantenir la confidencialitat dels casos.

D. OBLIGACIONS I ORIENTACIONS: LA REPRESENTACIÓ DE LES PERSONES TREBALLADORES

- 13) **Correspon a la representació de les persones treballadores contribuir a prevenir l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe en el treball mitjançant la sensibilització i la comunicació a la direcció de l'empresa de les conductes o comportaments de què tinguin coneixement i que puguin propiciar-lo.**
- 14) **Sense perjudici de les obligacions i funcions que la Llei els atribueix en matèria de prevenció de Riscos Laborals, s'articularan mecanismes per tal que puguin exercir les següents funcions:**
- Participar en l'elaboració i el seguiment del protocol.

- Contribuir a crear una major cultura i sensibilitat sobre aquest tema proposant accions de difusió, etc.
- Proposar i establir mecanismes i procediments per conèixer l'abast d'aquests comportaments; contribuir a la detecció de situacions de risc.
- Donar suport a les persones treballadores que puguin estar patint aquesta situació.
- Actuar com a garants dels processos i compromisos establerts.
- Assegurar la inexistència de represàlies per a les persones treballadores que s'acullin o participin en actuacions contra conductes d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe.
- Garantir l'aplicació efectiva de les sancions.

E. DRETS I OBLIGACIONS: LES PERSONES TREBALLADORES

15) El dret a un entorn de treball saludable i a no patir assetjament sexual ni assetjament per raó de sexe.

Cap persona no ha de patir comportaments o accions que li resultin ofensius, humiliants, denigrants o molestos.

16) L'obligació de tractar els altres amb respecte.

Totes les persones del PSC tenen l'obligació i responsabilitat de tractar amb respecte els companys i companyes, comandaments, subordinats o subordinades, militants i simpatitzants, personal col·laborador extern o les persones proveïdors.

És important mostrar respecte i consideració per a totes les persones amb les quals ens relacionem i evitar totes aquelles accions que puguin resultar ofensives, discriminatòries o abusives.

Cal evitar aquells comportaments que potencialment poden fer que una persona es senti incòmoda, exclosa, o que la situïn en un nivell de desigualtat (determinades bromes, formes d'adreçar-se als altres).

17) L'obligació de no ignorar aquestes situacions.

Si una persona es comporta d'una forma que sembla molesta o ofensiva amb algú, o si algú en l'entorn proper sembla que està patint aquestes situacions, no s'ha d'ignorar.

18) L'obligació d'informar sobre les situacions assetjament de què es tingui coneixement i el deure de confidencialitat.

L'assetjament és un tema molt greu, i la privacitat de les persones ha de ser respectada. Fins i tot quan s'ha resolt un cas, la confidencialitat i el respecte és important.

19) Responsabilitat de cooperar en el procés d'instrucció per una denúncia interna.

Tots els membres de l'organització tenen la responsabilitat de cooperar en la investigació d'una denúncia d'assetjament sexual i d'assetjament per raó de sexe.

F. ORIENTACIONS PRÀCTIQUES DAVANT D'UNA SITUACIÓ D'ASSETJAMENT SEXUAL O D'ASSETJAMENT PER RAÓ DE SEXE: PER A PERSONES QUE CONSIDEREN QUE L'ESTANT PATINT

El PSC vol reiterar que aquestes situacions no han de ser tolerades sota cap circumstància i que vol donar suport a les persones que puguin veure's afectades per aquests comportaments.

Si et sents assetjat/da, molest/a pel comportament d'algú amb qui et relaciones per raó de la teva feina –companys/es, comandaments, clientela, proveïdors/es– aquí trobaràs algunes orientacions pràctiques per saber com actuar.

20) Deixar ben clar el rebuig a les pretensions, situacions i actituds que es consideren ofensives i demanar a la persona que està creant aquesta situació que no volem que es repeteixin.

La primera cosa que cal fer, és deixar ben clar el rebuig a les pretensions, situacions i actituds que es consideren ofensives.

Per exemple, parlant amb la persona directament o, si això resulta difícil, enviant un escrit que inclogui:

- Una descripció dels fets (incloent detalls, dates, i la descripció dels comportaments ofensius)
- Una descripció del sentiments que provoca aquesta situació o comportament
- La petició específica que aquest comportament no es repeteixi.

Si s'opta per fer l'escrit, s'ha de posar data i guardar-ne una còpia. A l'annex d'aquest protocol hi ha un model que es pot utilitzar en aquests casos.

En cap cas la comunicació directa prèvia serà una condició necessària per formular una queixa o una denúncia interna sota aquest protocol.

21) Documentar l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe: Prendre nota i registrar els incidents:

És important prendre nota de qualsevol incident (què ha passat, el comportament ofensiu i la resposta generada, quan ha passat, com, si hi havia algú altre que ho ha presenciado). També pot ajudar explicar a algú de confiança el que està succeint.

22) Demanar suport.

En el cas que, per la raó que sigui, resulti difícil o impossible parlar directament i en persona amb la persona que està molestant o si, tot i haver-hi parlat, persisteix en el mateix comportament, és molt important que es demani suport i que es faci quan abans millor.

El PSC ha nomenat una relació de persones que tenen la formació i les aptituds necessàries per donar-te suport en aquest procés (veure apartat I: ASSESSORAMENT I ASSISTÈNCIA) Aquestes persones poden:

- Ajudar a comunicar amb la persona que està creant aquesta situació (redactar un escrit, mantenir una conversa amb ella).
- Adreçar-se en nom de la persona assetjada a aquesta persona; fer-li saber que els seu comportament està molestant, i advertir-lo de les conseqüències de continuar en la seva actitud (En el capítol I es dóna més informació sobre aquest procés de resolució anomenat procés informal).
- Informar i assessorar sobre els drets, les opcions i accions que es poden emprendre.

23) Informar-se, considerar i valorar totes les opcions existents en el marc de la pròpia empresa (queixa o denúncia interna) o les accions legals (via administrativa o judicial).

Hi ha diferents vies de resolució d'aquest problema dins de l'empresa: formular una queixa i demanar l'assistència i suport d'una "persona de referència" per resoldre el problema, o presentar una denúncia interna, sol·licitant que s'obri un procés d'investigació i, si s'escau, es sancioni la conducta.

En qualsevol cas, s'ha de tenir en compte que sempre i en tot cas es poden exercir accions legals per la via administrativa (Inspecció de Treball) o judicial (via Jutjat Social) per protegir els drets. Especialment si, per la gravetat o la naturalesa dels fets o per la posició de la persona que està creant la situació, aquestes vies de resolució internes semblen inadequades o no s'està d'acord amb la solució a què s'ha arribat per via interna.

I sempre que els fets siguin susceptibles de constituir un delictes (l'assetjament sexual està tipificat com a delictes en el Codi Penal, art. 184), cal acudir a la via penal.

En aquests supòsits és important cercar assessorament legal especialitzat. Les organitzacions sindicals i les associacions de dones especialitzades en aquests temes et poden facilitar també informació, suport i assistència.

G. ORIENTACIONS PRÀCTIQUES DAVANT D'UNA SITUACIÓ D'ASSETJAMENT SEXUAL O D'ASSETJAMENT PER RAÓ DE SEXE: TESTIMONIS

Si observes que un company o una altra persona es comporta d'una forma que sembla molesta o ofensiva envers un altre, o si algú en el teu entorn proper et sembla que està patint aquestes situacions, et demanem que no ho ignoris. En aquest apartat trobaràs les orientacions pràctiques per saber com has d'actuar.

Qualsevol persona que es vegi potencialment afectada per una conducta d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe, sense que necessàriament hagi de ser l'objecte directe d'aquesta conducta, pot i ha de denunciar-ho.

24) Advertir la persona que està creant aquesta situació que el seu comportament és inapropiat.

En la mesura que sigui possible, és important advertir la persona que provoca l'assetjament sexual o l'assetjament per raó de sexe que el seu comportament és inacceptable i que es denunciarà si no finalitza.

25) Donar suport a la persona que pateix aquesta situació.

En la mesura que sigui possible, és important recomanar a la persona que està patint aquesta situació que s'adrexi a la persona assetjadora per deixar ben clar el seu rebuig a les pretensions, situacions i actituds que considera ofensives i que no vol que es repeteixin. Si l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe continua, es recomana que la persona assetjada ho posi en coneixement de la PERSONA DE REFERÈNCIA i demani assistència.

26) Informar l'empresa / demanar suport a l'empresa / presentar una queixa o una denúncia interna.

Qualsevol persona que es vegi potencialment afectada per una conducta d'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe, sense que necessàriament hagi de ser l'objecte directe d'aquesta conducta, té dret a presentar una queixa o una denúncia interna perquè es posi en marxa el procediment de resolució previst en el present protocol.

H. INFORMACIÓ, SENSIBILITZACIÓ I FORMACIÓ

El PSC es compromet a difondre aquest protocol i facilitar oportunitats d'informació i formació per a tots els seus membres i, en especial, a l'equip directiu per contribuir a crear una major consciència sobre aquest tema i facilitar el coneixement dels drets, obligacions i responsabilitats de cada persona.

27) El PSC, d'acord amb la representació de les persones treballadores, garantirà que:

- Es distribueixi un exemplar del protocol a totes les persones treballadores i la seva publicació a la intranet del Partit.
- Les persones que s'incorporen coneixen des de l'inici els seus drets i responsabilitats i els mecanismes de suport i protecció disponibles. Amb la proposta de contracte s'adjuntarà una còpia del protocol que caldrà retornar signada.
- El protocol, i especialment les indicacions i orientacions per a totes les persones que poden patir una situació d'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe, estarà disponible i accessible a tots els treballadors al tauler d'anuncis/ Intranet.

28) El PSC d'acord amb la representació de les persones treballadores organitzarà accions específiques de formació entorn de:

- Què són i què no són assetjament sexual i assetjament per raó de sexe.
- La política de prevenció de l'assetjament sexual i de l'assetjament per raó de sexe.
- Les vies internes de resolució i l'accés als mecanismes de protecció externs (administrativa i judicial).

29) Específicament es faran accions per a aquests tres nivells de persones:

- Les persones que s'incorporen a l'organització.
- Les persones amb responsabilitats de direcció.
- Les persones amb responsabilitats directes en el procés (gestió de denúncies internes, mediació).

I. ASSESSORAMENT I ASSISTÈNCIA A LES PERSONES AFECTADES: LA PERSONA DE REFERÈNCIA

El PSC es compromet a facilitar suport i assistència a les persones de la seva organització que poden estar patint aquesta situació.

També a les persones que no formen part del PSC però s'hi relacionen per raó de la seva feina.

30) El PSC, d'acord amb la representació de les persones treballadores, ha nomenat una relació de persones que tenen la formació i les aptituds necessàries per donar-te suport en aquest procés. Són PERSONA DE REFERÈNCIA, Montse Picón, Cap RR.HH., Cesar Sánchez President del Comitè d'empresa, Laura Sanabria Tècnica del departament RR.HH.

31) Les seves funcions són:

- Donar suport a la persona que fa la queixa per identificar si un comportament pot ser susceptible o no de constituir assetjament sexual o assetjament per raó de sexe.
- Facilitar informació sobre les diferents opcions per resoldre directament el problema; facilitar informació i assessorament de com procedir.
- Facilitar informació sobre les vies internes de resolució.
- Informar dels drets i obligacions
- Facilitar altres vies de suport i referència (mèdiques, psicològiques, etc.).
- Facilitar assistència per resoldre el problema

32) Les persones de referència de la nostra organització són:

- Cap RR.HH.
- President del Comitè d'empresa
- Tècnica Dpt. RR.HH

33) Els nomenaments es faran per 4 anys amb possibilitat de renovació

J. VIES DE RESOLUCIÓ I RESPOSTA A L'INTERN DE L'EMPRESA (I): PRESENTAR UNA QUEIXA I DEMANAR ASSISTÈNCIA A LA PERSONA DE REFERÈNCIA PER RESOLDRE LA SITUACIÓ.

Aquest protocol defineix i articula dues vies internes de resolució d'aquestes situacions: Formular una queixa i demanar l'assistència i suport d'una persona de referència per resoldre el problema i/o presentar una denúncia interna, sol·licitant que s'obri un procés d'investigació i, si és el cas, es sancioni la conducta.

34) Característiques del procés:

La persona que pateix la situació formula una queixa i demana el suport de l'empresa per tal de resoldre aquesta situació. La PERSONA DE REFERÈNCIA intentarà resoldre el conflicte clarificant els fets, informant aquesta persona que el seu comportament és contrari a les normes de l'empresa i informant-la de les conseqüències de continuar en la seva actitud.

Aquest procés no és sempre ni en tots els casos l'adequat (no ho és en aquells casos en què, per la gravetat de les accions, sigui oportuna una acció disciplinària).

35) Estadi inicial. Formulació d'una queixa:

El primer pas que posa en marxa el procés és la comunicació dels fets a qualsevol de les persones que l'empresa ha designat per donar-te suport en aquesta situació (veure punt 34).

És important formular la queixa tan aviat com sigui possible després dels fets. Però en cap cas s'estableix un termini per fer-ho, conscients que, per l'impacte emocional que comporten aquestes mateixes situacions, sovint es fa difícil d'actuar immediatament.

36) Anàlisi dels fets: Recollida d'informació:

Un cop rebuda la queixa, la PERSONA DE REFERÈNCIA s'entrevistarà amb la persona que es considera assetjada sexualment o per raó de sexe per tal de:

- Obtenir una primera aproximació del cas (valorar l'origen del conflicte i valorar el risc al qual pot estar exposada la persona treballadora).
- Informar i assessorar sobre els drets i totes les opcions i accions que es poden emprendre.

37) Mediació informal:

La persona de referència intentarà resoldre el conflicte actuant com a tercer en una mediació informal entre les parts implicades. Això comporta:

- Informar aquesta persona que el seu comportament és contrari a les normes de l'empresa.
- Informar de les conseqüències de continuar amb l'actitud assetjadora.
- Comunicar que, malgrat que la conversa és informal i confidencial, es farà un seguiment de la situació.

38) Resolució:

La resolució d'una queixa per assetjament sexual o assetjament per raó de sexe implica:

- Garantir que ha finalitzat l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe sobre aquesta persona.
- Informar de la decisió: Comunicar per escrit a la persona assetjada i a la persona que ha comès l'ofensa què ha ocorregut i com s'ha resolt el problema.

39) La PERSONA DE REFERÈNCIA en tot cas haurà d'assegurar que:

- Finalitza l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe.
- Es prenen mesures per evitar altres casos d'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe.
- S'ajuda la persona a superar les conseqüències de l'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe.
- Es guarden informes del que ha succeït.

40) Des de la data de presentació de la queixa fins a l'intent de resolució no ha de passar un termini superior als set dies laborals, d'acord amb les "Recomanacions per a la negociació col·lectiva en matèria d'igualtat de tracte i d'oportunitats de dones i homes" aprovades per la Comissió d'Igualtat i del Temps de Treball del Consell de Relacions Laborals de Catalunya, el 16 de setembre de 2008.

K. VIES DE RESOLUCIÓ I RESPOSTA A L'INTERIOR DE L'EMPRESA (II): DENÚNCIA INTERNA I INVESTIGACIÓ

Quan els intents de solucionar el problema mitjançant el suport d'una persona de referència no són recomanables (per la gravetat de la situació); s'han rebutjat; o quan el resultat ha estat insatisfactori, cal presentar una denúncia interna i sol·licitar que s'obri una investigació.

41) Característiques del procés.

Consisteix a presentar una denúncia interna i sol·licitar que s'obri un procés d'investigació. El principal objectiu és esbrinar si la persona que ha estat acusada d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe ha infringit el protocol de l'empresa, i respondre de manera conseqüent.

42) Estadi inicial: Presentar una denúncia interna.

El primer pas que posa en marxa el procés és la comunicació dels fets a la persona, les persones o l'òrgan específic d'instrucció.

La denúncia interna necessàriament ha de realitzar-se per escrit i ha d'incorporar:

- Nom i cognoms de la persona que fa la denúncia.
- Nom i posició de la persona presumptament assetjadora.
- Detalls dels fets que es consideren rellevants: descripció, dates, durada, freqüència dels fets.
- Els nom i cognoms dels possibles testimonis. L'òrgan/departament/persona que rep la denúncia haurà de:

- Informar la persona denunciada del contingut de les acusacions.
- Establir els termes de referència de la instrucció. El nomenament de la persona que assumirà la instrucció s'ha d'acordar amb la representació de les persones treballadores.
- Comunicar tant a la persona assetjada com a la persona presumptament assetjadora com i qui portarà a terme la investigació.
- I en tot cas, si no formen part del òrgan designat: Informar els Serveis de Prevenció i els delegats/des dels Serveis de Prevenció / la representació de les persones treballadores.

43) Instrucció del procediment.

La persona o persones que assumeixen la instrucció dels fets seran acordades per l'empresa i la representació de les persones treballadores.

S'haurà d'elaborar un informe escrit on s'expressi si hi ha evidències suficients per afirmar que s'ha produït una situació d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe.

Per això s'haurà de:

- Entrevistar la persona que presenta la denuncia interna (que pot estar acompanyada per la persona de referència o un company o una companya durant tot el procés).
- Entrevistar els possibles testimonis (i informar-los de la necessitat de mantenir la confidencialitat en el procés).
- Entrevistar la persona denunciada (que pot estar acompanyada per algú durant tot el procés, sigui la persona de referència o un company o una companya).

Si cal, pot assessorar-se en professionals de psicologia, dret, medicina, etc. Els tècnics i tècniques del servei de prevenció, així com el personal sanitari de vigilància de la salut, han de ser escoltats/des en aquesta investigació.

La persona que fa la denúncia només ha d'aportar indicis que es fonamentin en actuacions discriminatòries, i correspondrà a la persona demandada provar l'absència de discriminació.

La instrucció ha d'acabar amb una decisió i caldrà incloure una síntesi dels fets. L'informe ha d'incorporar també a qui s'ha entrevistat, quines qüestions s'han preguntat, a quines conclusions ha d'arribar l'investigador/a.

44) Mesures provisionals durant la instrucció.

Durant el procés d'instrucció, s'haurà de considerar si cal:

- Emprendre alguna mesura per limitar o evitar els contactes entre la persona que presenta la denúncia i la persona presumptament assetjadora.
- Intentar limitar els contactes durant la investigació.

- Facilitar suport i assessorament.
- Prendre mesures per garantir la confidencialitat.

45) Presa de decisions: Resolució.

La persona, persones o òrgan específic que assumeix la instrucció haurà d'elaborar un informe escrit per a la persona o l'òrgan específic encarregat de resoldre on expressi si hi ha evidències suficients per afirmar que s'ha produït una situació d'assetjament sexual i/o d'assetjament per raó de sexe.

Si els fets es qualifiquen com a assetjament sexual o com a assetjament per raó de sexe, s'haurà de decidir:

- Les sancions i altres mesures.
- Les compensacions a la persona que ha patit assetjament sexual i/o assetjament per raó de sexe.

46) Informar del resultat i del dret a recórrer, si el resultat no és satisfactori.

La persona o l'òrgan encarregat de resoldre informarà la persona que ha formulat la denuncia de les accions disciplinàries que es prendran. La decisió inclourà una síntesi dels fets i detallarà les compensacions o sancions.

L. GARANTIES DEL PROCÉS I TERMINIS

47) Totes les queixes i denúncies internes seran tractades amb rigor, rapidesa, imparcialitat i confidencialment.

Durant totes les fases del procediment previst, les persones que hi intervinguin han d'actuar segons els principis de confidencialitat, imparcialitat i celeritat en les actuacions. Tota la informació relativa a les queixes en matèria d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe es tractaran de manera que es protegeixi el dret a la intimitat de totes les persones implicades.

48) La persona que presenta una queixa o una denúncia té el dret a:

- Tenir garanties que aquesta es gestiona amb rapidesa.
- Fer-se acompanyar per algú de la seva confiança al llarg de tot el procés.
- Rebre garanties que no quedarà constància de cap registre de la denúncia en l'expedient personal si aquesta ha estat feta de bona fe.
- Rebre informació de l'evolució de la denúncia.
- Rebre informació de les accions correctores que en resultaran.
- Rebre un tractament just.

49) La persona acusada d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe té dret a:

- Estar informada de la queixa/denúncia.
- Rebre una còpia de la denúncia i respondre.
- Fer-se acompanyar per algú de la seva confiança al llarg de tot el procés.
- Rebre informació de l'evolució de la denúncia.
- Rebre un tractament just.

50) La durada de tot el procés no serà superior als set dies laborables, d'acord amb les

"Recomanacions adreçades a la negociació col·lectiva en material d'igualtat de tracte i d'oportunitats de dones i homes" aprovades per la Comissió d'Igualtat i del Temps de Treball del Consell de Relacions Laborals de Catalunya, el 16 de setembre de 2008.

M. SANCIONS I ACCIONS CORRECTIVES

51) L'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe estan explícitament prohibits per aquest protocol i es tractaran com a una infracció disciplinària.

- L'assetjament sexual d'intercanvi o vertical és considera com una falta molt greu.
- L'assetjament sexual ambiental i l'assetjament per raó de sexe podrà ser valorat com a falta greu o molt greu, segons les circumstàncies del cas.

52) Les conductes de represàlia contra una persona que ha fet una denúncia d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe o ha col·laborat en la investigació constitueixen una greu infracció disciplinària.

N. SEGUIMENT DEL PROTOCOL

53) Creació d'una Comissió de Seguiment formada per:

- Representant/s de les persones treballadores.
- Representant/s de l'empresa.
- Tècnic/a Dpt. RR.HH.

54) Les funcions de la Comissió de Seguiment seran:

- Reunir-se anualment per revisar les denúncies d'assetjament sexual i d'assetjament per raó de sexe i com han estat resoltes.
- Elaborar un informe per tal d'assegurar l'eficàcia i funcionalitat del protocol i adaptar-lo si es considera necessari.