

# **I CONVENIO COLECTIVO DE GRUPO VODAFONE ESPAÑA**

## **PREÁMBULO**

En Madrid, a 15 de Julio de 2016, reunidos de una parte la Dirección de la Empresa Vodafone España, S.A.U., Vodafone ONO, S.A.U. y Tenaria S.A.U. y, de otra, los Representantes legales de los Trabajadores de las citadas Empresas (UGT, CCOO y STC) como organizaciones sindicales que representan el 95,7% de los representantes electos, y, por tanto, con legitimidad suficiente deciden suscribir el presente convenio al amparo de lo señalado en los artículos 82 y siguientes del Estatuto de los Trabajadores.

## **CAPÍTULO I - ÁMBITO DE APLICACIÓN**

### **Artículo 1. - Ámbito de Aplicación Personal.**

Las disposiciones contenidas en este convenio serán de aplicación a la totalidad de los empleados de Vodafone España, S.A.U., Vodafone ONO, S.A.U. y Tenaria S.A.U. con las limitaciones que, en su caso, existan por razón de antigüedad, vigencia o cualquier otra.

Quedan expresamente excluidos de la aplicación del presente convenio:

- Los comprendidos en el Artículo 1.3, punto c) del Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto Legislativo 2/2015).
- Los que se consideren como relación laboral de carácter especial, conforme al Artículo 2.1 a) del Estatuto de los Trabajadores.
- Los empleados que ocupen puestos incluidos en la estructura jerárquica de la Empresa, entendiéndose por tales los que ostenten cargo de Directivos y Mandos de la Compañía (Director, Head Of, Manager, Team Leader y Project Manager-F).

Este convenio será también extensible a los empleados de Vodafone Holding Europe, S.L, Fundación Vodafone y Vodafone Enabler España, S.L., siempre que estas soliciten su adhesión al mismo y mantengan su domicilio social en España y estén sujetas a la legislación española.

## **Artículo 2. - Ámbito de Aplicación Geográfico.**

El presente convenio será de aplicación a todo el territorio estatal, para la totalidad de los empleados indicados en el artículo anterior, independientemente de su ubicación territorial, autonómica, provincial o local.

## **Artículo 3. - Ámbito de Aplicación Temporal.**

Salvo para los artículos que específicamente definen otra fecha de efectos, el I Convenio de Grupo de Vodafone estará vigente desde su publicación en el Boletín Oficial del Estado hasta el 31 de diciembre de 2019. No obstante, los efectos económicos pactados en el Capítulo VI del mismo estarán vigentes hasta el 30 de junio de 2020.

No obstante lo anterior, lo referente a los complementos de puesto de trabajo regulados en el artículo 18 entrarán en vigor para este primer año con efectos de 1 de octubre de 2016.

La denuncia del convenio podrá efectuarse por cualquiera de las partes signatarias, debiendo formularse con una antelación mínima de un mes a la fecha de terminación de su vigencia o de cualquiera de sus prórrogas. La misma se hará por escrito y se presentará ante el organismo administrativo que en cada momento resulte competente a efectos de registro.

Ambas partes se comprometen a iniciar la negociación de un nuevo convenio a partir de su denuncia.

De no mediar denuncia, con los requisitos exigidos en ella, el convenio se entenderá prorrogado tácitamente por años naturales, en sus propios términos.

## **CAPÍTULO II - INGRESO EN EL TRABAJO**

### **Artículo 4.- Período de Prueba.**

Los períodos de prueba en los contratos suscritos por las Empresas de Vodafone en España con sus empleados serán los siguientes:

- Contratos indefinidos (titulados y no titulados): el período de prueba será de 6 meses.
- Contratos temporales:
  - a. de duración superior a seis meses: el período de prueba será de 6 meses;
  - b. de duración no superior a seis meses: el período de prueba será de 3 meses.

Durante el período de prueba el empleado tendrá los mismos derechos y obligaciones que el resto de empleados, excepto los legalmente establecidos para la extinción del contrato.

Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento por ninguna de las partes, el contrato producirá plenos efectos, considerándose la fecha de inicio del período de prueba como la fecha de antigüedad a todos los efectos.

#### **Artículo 5.- Contrato a Tiempo Parcial.**

Los trabajadores a tiempo parcial tendrán los mismos derechos que los trabajadores a tiempo completo. Cuando corresponda en atención a su naturaleza, tales derechos serán reconocidos de manera proporcional, en función del tiempo trabajado.

A fin de posibilitar la movilidad voluntaria en el trabajo a tiempo parcial, la Empresa informará a sus empleados sobre la existencia de vacantes a tiempo completo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7.

Horas complementarias de carácter voluntario:

- Número: no podrá exceder del 55% de las horas ordinarias objeto del contrato.
- Distribución: el total de las horas complementarias anuales se distribuirá en función de las necesidades organizativas.
- Procedimiento: el empleado deberá conocer el día y la hora de realización de las horas complementarias con un

preaviso de 7 días. Excepcionalmente, por necesidades del negocio, este preaviso podrá reducirse a 48 horas informando a los representantes de los trabajadores.

### **CAPÍTULO III – CLASIFICACIÓN PROFESIONAL**

#### **Art 6.- Régimen de Clasificación Profesional**

La tipología de puestos de trabajo en Vodafone España se organiza de acuerdo con las directrices que emanan de Vodafone Group y, concretamente, de la estructura de *Broad Banding* vigente para todos los países en los que opera Vodafone.

No obstante, de acuerdo con la legislación española, se establecen los siguientes grupos profesionales

##### **Head Of (Director):**

- Establece y proporciona la estrategia y los objetivos de negocio dentro de su área alineado con la visión estratégica proporcionada por el Comité de Dirección de la Compañía, asegurando que los planes son consistentes con las políticas de Compañía actuales.
- Aprueba y garantiza la implementación, evaluación y seguimiento de los objetivos y estrategia a corto y largo plazo en su área de gestión para la consecución de los resultados.
- Lidera y dirige funciones multidisciplinarias, planificando y organizando los recursos de equipo/s de Specialist, Team Leader, Project Manager y Manager asegurando su desarrollo y desempeño.

##### **MANAGER (Manager):**

- Implementa la estrategia y desarrolla planes de acción para alcanzar el cumplimiento de los objetivos y políticas dentro de su ámbito de actuación establecidas por el Head of o la Dirección de la Compañía a través de la supervisión, seguimiento y evaluación de los resultados a corto y medio plazo.
- Dirige equipo/s pudiendo gestionar directamente a Team Leader, Project Manager y/o Specialist, asegurando su desarrollo y desempeño. Lidera su equipo para la consecución de objetivos relevantes a corto / medio plazo para el área.

##### **TEAM LEADER (Supervisor):**

- Implementa los planes de acción asegurando el cumplimiento de la estrategia, estableciendo las prioridades de su equipo directo para alcanzar el cumplimiento de los objetivos y políticas dentro de su ámbito de actuación establecidas por el Manager o Head of, a través de la coordinación de las actividades de trabajo de su equipo.
- Dirige equipo/s pudiendo gestionar directamente a Project Manager y/o Specialist, asegurando su desarrollo y desempeño. Coordina y supervisa las actividades de soporte técnico, soporte al negocio o de producción/operaciones.

#### **PROJECT MANAGER-F (Gestor de Proyectos):**

- Profesional que impacta directamente en el negocio, a través de la amplitud y/o profundidad de sus conocimientos/experiencia en áreas críticas de actividad.
- Profesional que da apoyo a la organización en la gestión de proyectos y procesos multidisciplinares, planificando, gestionándolos dentro de las escalas de tiempo y presupuestos acordados y garantizando la calidad de los mismos.
- Determina los planes y estándares de los procesos en el ámbito de actuación.

#### **SPECIALIST (Especialista):**

- Profesional que requiere un conocimiento técnico y/o la experiencia en su función.
- Las funciones que realiza son conforme a los estándares, principios estratégicos y objetivos determinados y supervisados por su mando (Head Of, Manager o Team Leader).

En el ANEXO I se relacionan los puestos de trabajo incluidos en el ámbito personal del artículo 1 existentes en el momento de la firma del presente convenio.

La asignación de funciones de Director, Head Of, Manager, Team Leader, o Project Manager-F a un Specialist, o viceversa, sólo podrá articularse respetando los requisitos y límites definidos en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

#### **Artículo 7.- Promociones y Cobertura de Vacantes**

Las partes firmantes del presente convenio desean que la movilidad interna sea la fuente básica de reclutamiento e instrumento que facilite y promueva el desarrollo personal y profesional de los empleados de la Compañía.

Por ello, acuerdan que la totalidad de las vacantes que se produzcan en la Empresa, salvo las relativas a los roles de Director, Head Of, Manager y Project Manager, ya sean promociones como movimientos horizontales, se realizarán generalmente mediante convocatoria interna publicada a toda la Compañía, facilitando así la oportunidad de participar en la misma a todos sus empleados, y siguiendo al efecto el Procedimiento de Movilidad Interna vigente en la Compañía en cada momento.

#### **CAPÍTULO IV - TIEMPO DE TRABAJO. VACACIONES, PERMISOS Y EXCEDENCIAS**

##### **Artículo 8.- Jornada Anual**

Queda establecida una jornada máxima anual de 1.760 horas. La jornada semanal será de 40 horas en cómputo anual.

La aplicación de la misma se efectuará en calendarios definidos para cada uno de los departamentos en función de las necesidades de cada Servicio, con conocimiento de la Representación de los Trabajadores.

La definición y elaboración de los calendarios de turnos se realizará, previa información y consulta con la Representación de los Trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 34.6 del Estatuto de los Trabajadores y Disposición Adicional 3ª del Real Decreto 1561/1995, de 21 de Septiembre, sobre Jornadas Especiales de Trabajo y restante normativa vigente.

Como regla general y salvo que las necesidades del negocio lo impidan, cada empleado conocerá el turno que le corresponda con, al menos, 15 días de antelación antes de su aplicación.

Excepcionalmente, por necesidades del servicio, se le podrá cambiar el turno con un preaviso de 48 horas.

##### **Artículo 9.- Turnos y Horarios**

## 1.- Jornada ordinaria

### 1.1.- Horario Normal

#### De Lunes a Jueves

- Entrada: De 8:30 a 9:30 horas
- Tiempo comida: 45-60 minutos (entre las 13:00 y las 15:00 horas)
- Salida: De 17:30 a 18:45 horas

#### Viernes

- Entrada: De 08:30 a 09:00 horas
- Salida: De 15:00 a 15:30 horas

Los días 24 y 31 de diciembre tendrán la misma jornada que la definida para el viernes en Horario Normal. A fin de profundizar en la mejora de las condiciones de conciliación de la vida laboral y profesional, se acuerda que, a elección del empleado y con previo acuerdo con su superior jerárquico, uno de estos dos días será no laborable y, por tanto, se podrá disfrutar como día de permiso retribuido. Si los referidos días coincidieran con sábado o domingo, dicho permiso se podrá disfrutar el día hábil inmediatamente anterior.

En aquellas áreas o unidades en las que por razones de negocio o de servicio no fuera posible la aplicación de la medida señalada en el párrafo precedente y, por ende, el empleado estuviera obligado a trabajar en los dos días señalados, se compensará con una retribución adicional equivalente al valor de la hora ordinaria trabajada por uno de esos días.

Esta medida no será de aplicación, en ningún caso, en las Tiendas, dada la especial importancia comercial y de negocio que tiene la apertura de las mismas en estas fechas tan señaladas. En compensación a ello se abonará al empleado una cuantía adicional equivalente al valor de la hora ordinaria trabajada en uno de esos días.

La flexibilidad en el horario de entrada aquí fijada (08:30 a 09:30) no obsta la necesidad de respetar las convocatorias de reuniones que puedan realizarse por parte de la Compañía o sus mandos treinta minutos antes de la hora límite

aquí señalada, siempre y cuando estén sean excepcionales y por necesidades de negocio no puedan respetar los horarios de los convocados.

En este sentido, los mandos con personal adscrito que presta servicios en centros de trabajo con diferentes franjas horarias (ej. Islas Canarias), tendrán en cuenta las citadas diferencias horarias de cara a la convocatoria de reuniones.

## 1.2.- Jornada Intensiva

Lunes a Viernes

- Entrada: De 08:00 a 08:30 horas
- Salida: De 15:00 a 15:30 horas

Esta jornada se desarrollará entre el 1 de julio y el 31 de agosto, ambos incluidos, de cada año de vigencia del Convenio.

## 1.3.- Criterios de aplicación de la Jornada Intensiva:

- Realización en todas las Áreas de Servicio y de Gestión con jornada partida ordinaria anual.
- En las Unidades o Departamentos organizados en régimen de turnos no procede la aplicación de esta medida, dado que ya tienen su jornada distribuida de forma regular en cómputo anual
- En las Unidades de Negocio se dan tres supuestos distintos:
  1. Departamentos de Soporte en Sede Central y Sedes Regionales.  
Pueden optar, a criterio de cada Responsable de Departamento o Unidad y con información a la representación de los trabajadores, por la aplicación de la jornada intensiva o, en función de las necesidades del servicio, continuar en régimen de jornada partida ordinaria, pudiendo, sin embargo, acogerse a la flexibilidad horaria.
  2. Empleados de Tiendas, personal adscrito a ventas de las Unidades de Negocio, tanto Empresas como particulares.  
Dada su función, continuarán el régimen ordinario de



trabajo anual y, por tanto, no procederá la aplicación de la jornada intensiva expuesta en el epígrafe 1.2

3. En las Plataformas de Atención al Cliente - COPs, Corporate (EGC, 1442) la Jornada Intensiva se aplicará solo en el mes de agosto.

- Y en general, no será de aplicación la jornada intensiva en todas aquellas Área/Unidades que tengan una distribución específica de la jornada anual, distinta de la jornada ordinaria.

Ambas partes, conscientes de la importancia que tiene para los empleados la armonización de la vida personal y profesional, se comprometen a seguir estudiando en el marco de la Comisión de Interpretación, Vigilancia y Negociación Permanente y, en su caso, implementando nuevas medidas de flexibilización horaria que contribuyan al objetivo compartido de profundizar en la armonización citada.

Los empleados que, en el momento de la firma del presente Convenio, viniesen realizando la jornada intensiva establecida en el art. 39.3 del II Convenio Colectivo de Grupo ONO, podrán continuar realizando dicha jornada hasta el fin de la vigencia del I Convenio Colectivo de Grupo Vodafone España, conforme a lo previsto en el artículo 3 del mismo.

## 2.- Jornadas especiales

Convivirán la jornada ordinaria con las especiales que los responsables determinen para cada Área/Unidad, especialmente en las Áreas de Commercial Operations y Technology, ya sea para atender el desarrollo normal del trabajo 24 horas diarias y 365 días al año ya por distribución de la jornada de forma específica distinta a la ordinaria (turnos, etc.), con conocimiento e información de la representación de los trabajadores.

En las Unidades de Negocio, tanto Empresas como particulares, las personas adscritas a Ventas, así como en las plataformas de atención al cliente (EGC, 1442, etc.), dadas las peculiaridades de su actividad, no será de aplicación la jornada ordinaria, siendo su distribución regular de lunes a viernes. No obstante lo anterior, este colectivo tendrá derecho a la aplicación del horario previsto para la jornada ordinaria de los viernes los días 24 y 31 de diciembre.

Además, en el caso de personal adscrito a ventas, esta jornada especial podrá acomodarse en función de las necesidades concretas de la actividad.

En las Tiendas, la jornada de trabajo se realizará de lunes a domingo o según el horario comercial de cada zona o localidad, con una jornada máxima de 40 horas semanales en cómputo anual.

Cualesquiera modificaciones de la jornada de trabajo, horarios o régimen de trabajo a turnos se realizará según el procedimiento establecido en el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores.

### **Artículo 10. - Vacaciones y Días Compensatorios**

Se establece un período de vacaciones de 25 días laborables.

El período preferente de disfrute de las vacaciones será el comprendido entre el 15 de junio y el 30 de septiembre, con un período mínimo de 15 días naturales entre dichas fechas, salvo pacto en contrario, que debe ser negociado necesariamente con los responsables de cada uno de los Departamentos y/o Unidades.

Las necesidades de acomodación de las vacaciones en períodos distintos al señalado, por razones económicas, técnicas, organizativas o de producción deberán comunicarse a la Representación de los Trabajadores. En caso de desacuerdo se estará a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

En las Tiendas, dada la especial singularidad de las mismas, se deberán establecer turnos rotativos, consecutivos y concatenados entre los empleados para facilitar la contratación, en su caso, de personal de refuerzo para cubrir las vacaciones, garantizando que el servicio quede siempre cubierto, con información a la representación de los trabajadores.

Todos aquellos empleados que, por el tipo de función, Departamento o Unidad a la que estén adscritos, no pudieran disfrutar de la jornada intensiva, contarán con cuatro días compensatorios adicionales, absorbiéndose de este modo cualquier exceso de jornada que pudiera producirse, siempre que en cómputo anual total; es decir, una vez deducidas las horas de tales días compensatorios, se respete el límite de jornada efectiva de 1.760 horas.

En los supuestos de reducción de jornada con reducción salarial, y dado que el cómputo de jornada teórica anual se debe regularizar teniendo en cuenta dicha circunstancia, se concederán los mismos días compensatorios que los regulados en el párrafo anterior, siempre que el empleado estuviera en dicha situación de reducción de jornada durante todo el año; en otro caso, se concederán los días compensatorios proporcionales a la duración de la referida reducción de jornada. En todo caso, estos días compensatorios absorberán cualquier exceso de jornada que pudiera producirse, siempre que en cómputo anual total; es decir, una vez deducidas las horas de tales días compensatorios, se respete el límite de jornada efectiva que resulte proporcional a la jornada máxima anual.

Los empleados que prestan servicios en los departamentos EGC y 1442 disfrutarán de 2 días compensatorios al no poder realizar la Jornada Intensiva indicada en el punto 1.2 del artículo precedente, manteniendo además el ajuste en el horario de entrada y salida con el que actualmente se compensa la no realización de dicha Jornada Intensiva en el mes de julio.

No habrá lugar a estos días compensatorios cuando afecte a aquellas personas que disfruten de la ampliación de la lactancia, establecida en el artículo 12 del presente Convenio, cualquiera que sea su Área o Unidad. En el caso de que la lactancia se disfrute entre dos años naturales, sólo se tendrá derecho a los días compensatorios de uno de los dos años.

Las vacaciones se computarán por años naturales, ampliándose el plazo de finalización de disfrute hasta el 31 de marzo del año siguiente o hasta el último día laborable de la Semana de Pascua (semana siguiente a Semana Santa), si ésta se prolongara más allá de dicha fecha.

A efectos de cómputo de los días de vacaciones, se entenderán cinco días laborables por semana, excepto semanas con festivos intermedios.

### **Artículo 11.- Permiso No Retribuido: Días Adicionales de Descanso**

Vodafone ofrece a sus empleados la posibilidad de disfrutar de un período de descanso adicional, no retribuido, de hasta 5 días, como máximo, por cada año natural.

La solicitud de este descanso adicional se regirá por las siguientes condiciones:

- Pueden solicitarse hasta un máximo de 5 días, que pueden disfrutarse de manera fraccionada.
- Los días de descanso adicional se considerarán días de permiso no retribuido.
- Es necesario no tener días pendientes de vacaciones.
- Este permiso se solicitará a través de la herramienta de gestión de absentismo con, al menos, 15 días de antelación respecto a la fecha de inicio del disfrute.
- No se podrán realizar peticiones estando de baja médica, solo se podrá solicitar una vez se reciba el alta y el empleado se haya reincorporado a su puesto de trabajo.
- Es imprescindible la aprobación del mando.
- No se devengarán Tickets Restaurant en los días no trabajados. Estos Tickets serán descontados en el proceso de regularización anual.
- Los días no trabajados serán descontados en la nómina del mes del disfrute o en la nómina del mes siguiente al período de disfrute, dependiendo del ciclo de nómina.

Este permiso no sólo contribuirá a mejorar la conciliación personal, familiar y laboral de los empleados, sino que, además, ofrece las siguientes ventajas:

- Durante el permiso no retribuido se mantiene la misma base de cotización a la Seguridad Social.
- Los días de permiso no retribuido computan a efectos de antigüedad y generan derecho a vacaciones.
- Los días de permiso no retribuido se consideran como días trabajados para el devengo de las pagas extraordinarias.
- Durante el permiso no retribuido se mantienen los beneficios sociales de los empleados (seguro médico, seguro de vida, etc.)

## **Artículo 12.- Permisos Retribuidos y Reducciones de Jornada**

- Permiso previo a maternidad:

Las empleadas de Vodafone en España podrán solicitar permiso retribuido con una antelación de 15 días naturales a la fecha prevista de parto, y con la confirmación de su correspondiente médico-ginecólogo.

Dicho permiso implica que:

- 1) Si se produjera el parto con anterioridad a la fecha prevista, será necesario presentar el informe de baja maternal emitido por la Seguridad Social, con la fecha del parto.
- 2) Si llegada la fecha prevista para el parto, no se hubiera dado a luz, será necesario presentar el informe de baja maternal, emitido por la Seguridad Social, con la fecha del día siguiente a la finalización del permiso retribuido.

Para poder acogerse a esta medida es necesaria confirmación de la fecha prevista de parto emitida por el médico-ginecólogo.

- Permiso previo a adopción o acogimiento:

Se extenderá a los casos de adopción y acogimiento el permiso retribuido de 15 días naturales previos a la fecha del parto, tomando como fecha de cómputo la prevista para la formalización de la adopción o acogimiento.

Esta medida es aplicable a acogimientos y adopciones nacionales e internacionales y puede ser disfrutada tanto por hombres por mujeres.

En los casos de acogimiento preadoptivo, la posterior adopción no dará derecho a disfrutar de nuevo del presente permiso.

- Descanso por maternidad:

El régimen aplicable es el que actualmente está regulado en el artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores, o que se regule en cada momento en la normativa aplicable.

- Permiso de lactancia:

En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, para la lactancia del menor hasta que este cumpla 9 meses, los trabajadores tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad hasta que el menor cumpla 9 meses.

Además, los empleados que disfruten de un permiso de maternidad durante, al menos, 10 semanas y se reincorporen al trabajo antes de que el menor cumpla un año, podrán sustituir este permiso por una de estas dos opciones:

a) Acumulación del permiso de lactancia:

- Acumulación del permiso de lactancia en jornadas completas hasta un total de 13 días naturales. Los empleados que opten por esta acumulación tendrán derecho a disfrutar de un permiso adicional de 13 días naturales, además de los 13 días anteriores. No obstante, este segundo permiso adicional de 13 días naturales solo podrá disfrutarse hasta que el hijo haya cumplido los nueve (9) meses.

b) Reducción de la jornada sin reducción de su salario:

- Trabajando 30 h/semana durante los 6 meses siguientes a su reincorporación, en el horario acordado con el mando.

Empleados con Jornada por Turnos (incluidas Tiendas): Las reducciones establecidas en este apartado no implican en ningún caso un cambio de turno, por lo que se producirá un acortamiento de la jornada, ya sea a su inicio o a su finalización, según el acuerdo que se alcance con el superior jerárquico correspondiente.

- Permiso retribuido de paternidad:

Se amplía el permiso retribuido establecido en el artículo 37.3.b) por nacimiento de hijo de manera que los empleados dispondrán de un total de 5 días laborables de permiso desde la fecha de nacimiento o efectividad de la adopción o acogimiento permanente. Cuando por tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento superior a 150 km, el plazo será de 7 días laborables.

- Hospitalización de familiares:

El accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad darán derecho a los siguientes permisos:

a) Familiares de primer grado:

El empleado tendrá derecho a un permiso retribuido de 3 días naturales y 2 días adicionales en caso de que, por tal motivo, necesite realizar un desplazamiento de más de 150 km.

b) Familiares de segundo grado:

El empleado tendrá derecho a un permiso retribuido de 2 días naturales y 2 días adicionales en caso de que, por tal motivo, necesite realizar un desplazamiento de más de 150 km.

Este permiso podrá disfrutarse durante toda la vigencia del hecho causante, de tal forma que podrán solicitarse días alternos hasta el máximo legal o en cualquier momento posterior al inicio de la hospitalización, siendo suficiente para justificarlo el parte de ingreso/hospitalización emitido por la institución sanitaria y en el cual se especifique que el permiso disfrutado está incluido dentro del período de dicha hospitalización.

- Fallecimiento de familiares:

a) Familiares de primer grado:

El empleado tendrá derecho a un permiso retribuido de 3 días naturales y 2 días adicionales en caso de que, por tal motivo, necesite realizar un desplazamiento de más de 150 km.

b) Familiares de segundo grado:

El empleado tendrá derecho a un permiso retribuido de 2 días naturales y 2 días adicionales en caso de que, por tal motivo, necesite realizar un desplazamiento de más de 150 km.

- Permiso retribuido por formación:

Los empleados de Vodafone en España, podrán solicitar permiso para formación o perfeccionamiento profesional según lo establecido en el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores, así como una preferencia a elegir turno de trabajo si tal es el régimen instaurado en el departamento al que se pertenece, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional, o de acuerdo con lo que se regulara en la legislación correspondiente.

- Reducción de Jornada:

Se acomodará a lo dispuesto en la normativa aplicable.

No obstante, se establece que tanto la reducción de jornada con reducción salarial prevista en el artículo 37.5 del Estatuto de los Trabajadores, como el retorno a la jornada completa, habrán de ser solicitadas, salvo excepciones adecuadamente justificadas, por un período mínimo de 3 meses no pudiéndose retornar a jornada completa en los siguientes casos:

- Inicio de la jornada intensiva.
- Inicio del período de vacaciones anuales, sea cual sea su duración.
- Festivos de carácter nacional, de comunidad autónoma o local.
- Períodos de descanso semanal.
- Permisos, tanto aquellos que sean retribuidos como los que no.

En caso de discrepancia sobre la causa justificada, se someterá a la Comisión de Interpretación, Vigilancia y Negociación Permanente.

Además, en el caso de trabajadores con reducción de jornada, solamente podrán disfrutar del período de jornada intensiva aquellos trabajadores que hayan prestado sus servicios en jornada completa durante un período mínimo de 6 meses, contados en los 9 meses inmediatamente anteriores o posteriores al de inicio de la jornada intensiva.

La concreción horaria por parte del trabajador deberá hacerse de forma regular e idéntica para todos los días y necesariamente dentro del horario o turno que le sea aplicable. En el caso concreto de Tiendas, la concreción horaria se realizará dentro del horario de apertura al público de la tienda (lunes a domingo).

### **Artículo 13.- Excedencias.**

- Excedencia cuidado de familiares:

El régimen aplicable es el que actualmente está regulado en el artículo 46.3 del Estatuto de los Trabajadores o que se regulara en cada momento en la normativa aplicable.

- Excedencia por cuidado de hijos:

Aquellos empleados que tengan a su cuidado un menor de 4 años en supuestos de nacimiento, adopción o acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque éstos sean provisionales, podrán solicitar una excedencia por tal motivo. Esta excedencia sólo puede ser solicitada desde la fecha de la resolución judicial, o de la formalización por parte de la



entidad pública que tenga competencias a estos efectos, y hasta que el acogido o preadoptado cumpla 4 años de edad.

El período que el trabajador permanezca en situación de excedencia, será computable a efectos de antigüedad y durante el primer año el empleado tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo, extendiéndose hasta un máximo de 15 meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, o de 18 meses si se tiene la categoría de especial. Transcurrido dicho plazo la reserva quedará referida a un puesto de trabajo de las mismas funciones que se venían realizando. Esta medida extenderá sus efectos hasta la vigencia acordada.

- Excedencia Voluntaria:

El trabajador con al menos una antigüedad en la Empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a 4 meses y no mayor a 5 años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido 4 años desde el final de la anterior excedencia.

El trabajador excedente conserva un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar grupo profesional (entendido como puesto con funciones, formación y aptitudes similares) que hubiera o se produjeran en la Empresa.

Con independencia del tipo de excedencia, mientras el empleado se encuentre en este periodo, no podrá prestar servicios (bajo cualquier modalidad contractual laboral o mercantil) en Empresas o Grupos de Empresas directamente concurrentes con cualquiera de las Empresas de Vodafone en España, en concreto, de conformidad con el objeto social de la misma, dedicadas a prestar servicios de comunicaciones electrónicas, servicios de sociedad de la información, multimedia y de valor añadido.

La cobertura de vacantes mediante convocatoria interna, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del presente Convenio, tendrá prioridad sobre la solicitud de reincorporación de los excedentes voluntarios a los efectos de lo establecido en el artículo 46.5 del Estatuto de los Trabajadores.

## **CAPÍTULO V – MOVILIDAD GEOGRÁFICA**

## **Artículo 14.- Traslado.**

A los efectos de lo estipulado en este artículo, se considera traslado todo cambio de centro de trabajo que implique un cambio de residencia del empleado y que conlleve, además, un cambio de provincia. En el caso de desplazamientos temporales, se estará a lo previsto en el artículo 15 de este Convenio Colectivo.

En el supuesto de cambio de centro de trabajo dentro de la misma provincia, cuando ello implique cambio de residencia, se aplicará exclusivamente lo previsto en la legislación vigente. Por ello, la posible aplicación de las ayudas señaladas en el presente artículo, será analizada de forma individualizada por el Área de Recursos Humanos, con conocimiento de la representación de los trabajadores.

Existen dos tipos de traslados, que reciben un tratamiento diferenciado:

- Forzoso.- es aquel que viene impuesto por la Dirección de la Compañía, por razones económicas, técnicas, organizativas o de producción;
- Voluntario.- es aquel solicitado por el empleado, ya sea de forma directa por interés personal o, de forma indirecta, al presentarse a una vacante en un centro de trabajo situado en otra provincia.

Con carácter general y siempre que sea posible, se primará la voluntariedad en los traslados de los empleados.

En el marco de la Comisión de Interpretación, Vigilancia y Negociación Permanente, se dotará a la representación social de información estadística de los traslados forzosos efectuados de acuerdo con la legislación vigente

Las ayudas previstas en este artículo no serán de aplicación a los empleados que, como consecuencia de un traslado, retornen al centro de trabajo de origen, abonándose en todo caso el coste de la mudanza.

Para la concesión de las ayudas, la Empresa podrá requerir la acreditación del cambio de residencia; en caso de discrepancia en este aspecto, el caso será analizado por la Comisión de Interpretación, Vigilancia y Negociación Permanente.

## Ayudas en caso de Traslado

### Traslado Forzoso

Las ayudas establecidas para este supuesto son:

- Ayuda vivienda al empleado trasladado durante el primer año, según baremo por ubicación del puesto de destino y número de personas en la unidad familiar trasladada, que se ingresará mensualmente en nómina.
- 80 % de la ayuda vivienda anterior durante el segundo año.
- 5 días laborables de permiso retribuido con abono de hotel en localidad de destino y el desplazamiento desde el lugar de origen al de destino.
- 100 % del coste de la mudanza con un límite de seguro de 15.000,00 Euros para robo, desperfectos, etc. Se precisará aportar factura, así como tres presupuestos.
- En caso de dificultad para la escolarización de hijos, la Compañía facilitará apoyo para la resolución de este tema.

El baremo de ayuda vivienda es el siguiente:

Importe Ayuda	1.300 / 1.700 €	1.000 / 1.500 €	700 / 1.000 €
Provincia de destino	GRUPO I <ul style="list-style-type: none"><li>• Madrid</li><li>• Barcelona</li><li>• Vizcaya</li><li>• Baleares</li><li>• Zaragoza</li><li>• Navarra</li></ul>	GRUPO II <ul style="list-style-type: none"><li>• Coruña</li><li>• Málaga</li><li>• Pontevedra</li><li>• Valladolid</li><li>• Sevilla</li><li>• Valencia</li></ul>	GRUPO III <ul style="list-style-type: none"><li>• Resto de provincias</li></ul>

El rango definido en el traslado forzoso para cada uno de los tres grupos de provincias se ajustará a los siguientes criterios:

Grupo de Provincia de destino	Miembros de la unidad familiar $\leq 3$	Miembros de la Familia $> 3$

I	1.300 €/mes	1.700 €/mes
II	1.000 €/mes	1.500 €/mes
III	700 €/mes	1.000 €/mes

Las ayudas correspondientes al traslado forzoso se calcularán netas de IRPF, pero computarán a efectos de cotizaciones a la Seguridad Social y, por tanto, se integrarán en las bases de cotización a la Seguridad Social.

### **Traslado voluntario**

Las ayudas establecidas para este supuesto son:

- Ayuda vivienda al empleado trasladado durante seis meses, según baremo por ubicación del puesto de destino, que se ingresará mensualmente en nómina.
- 100 % del coste de la Mudanza con un límite de seguro de 12.020,00 Euros para robo, desperfectos, etc. Se precisará aportar factura así como tres presupuestos.

5 días laborables de permiso retribuido con abono de hotel en localidad de destino.

El baremo de ayuda vivienda para el traslado voluntario es el siguiente:

Importe Ayuda	De 800 € brutos	De 650 € brutos	De 550 € brutos
Provincia de destino	<b>GRUPO I</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Madrid</li> <li>• Barcelona</li> <li>• Vizcaya</li> <li>• Baleares</li> <li>• Zaragoza</li> <li>• Navarra</li> </ul>	<b>GRUPO II</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coruña</li> <li>• Málaga</li> <li>• Pontevedra</li> <li>• Valladolid</li> <li>• Sevilla</li> <li>• Valencia</li> </ul>	<b>GRUPO III</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resto de provincias</li> </ul>

### **Artículo 15. - Desplazamientos Temporales Sin Cambio de Domicilio**

Se consideran desplazamientos temporales los casos en que el empleado debe cambiar temporalmente de residencia, por estar prestando servicio en un centro de trabajo de una provincia diferente a aquella en la que presta servicios normalmente por un período superior a un mes.

Los desplazamientos temporales se comunicarán por escrito a los empleados con una antelación suficiente para permitir la conciliación de su vida profesional, personal y familiar.

Cuando el desplazamiento supere los 3 meses, se establecerá una compensación de 4 días laborables de descanso en su domicilio de origen por cada 3 meses de desplazamiento. Sin computar como tales los días de viaje.

Se abonarán los gastos de viaje, alojamientos y dietas, según las políticas de viajes, reembolso de gastos y dietas vigentes en cada momento, siendo en la actualidad las siguientes:

- Política de reembolso de gastos
- Política de viajes
- Política y procedimiento de viajes a plataformas fuera de Europa

## **CAPÍTULO VI –SALARIO**

### **Artículo 16.- Salario Mínimo**

Se establece, con efectos del 1 de abril de 2017, un salario mínimo de incorporación a la Compañía de 17.000,00 Euros para empleados en jornada completa, que se aplicará proporcionalmente en caso de jornada parcial o reducción de jornada.

### **Artículo 17.- Revisión Salarial**

Los partes firmantes, acuerdan que la Empresa revisará los salarios de todos los empleados a los que aplica el presente convenio y cuyo salario (fijo más variable al 100% de cumplimiento de objetivos) sea inferior a 43.920,77€, en la cuantía mínima que resulte de aplicación conforme a los criterios definidos en el párrafo siguiente. Este límite salarial se actualizará cada año con la revisión mínima establecida en el presente artículo.

Los incrementos salariales que, en su caso, se producirán con efectos del 1 de julio de cada año, estarán ligados al cumplimiento de los parámetros *Services Revenues* (Ingresos por Servicio) y EBITDA en el ejercicio fiscal inmediatamente anterior:

Porcentaje de cumplimiento	Subida salarial
< 98%	0%
≥ 98% y < 100%	1%
≥ 100% y < 102%	1,50%
≥ 102% y < 105%	2%
≥ 105%	2,50%

La Dirección se compromete a facilitar a la representación social las directrices básicas que guiarán la política de incentivos, con la antelación suficiente a su aplicación.

Una vez realizada la revisión salarial, la Dirección de la Compañía mantendrá una reunión con la parte social para informarle sobre la misma.

Los empleados que pudieran estar bajo un régimen de incentivos con un importe fijo en base al cumplimiento de objetivos, actualizarán anualmente a partir de 1 de Julio de 2017 dicho importe fijo en el mismo porcentaje general de la revisión salarial que pudiera corresponder aplicar en base al presente artículo.

## **Artículo 18.- Complementos por Puesto de Trabajo**

- **Disponibilidad e intervención**

Concepto: El personal que preste sus servicios en Unidades que requieran un mantenimiento u operación permanente podrá ser requerido con carácter obligatorio, en tanto preste servicios para Empresas del Grupo Vodafone, con el fin de estar disponible en los casos en que el servicio lo requiera, siempre respetándose los descansos establecidos por Ley.

Podrán ser requeridos únicamente con carácter voluntario los empleados con reducción de jornada por guarda legal y aquellos que, a fecha de firma del Convenio, tuvieran reconocido por la empresa este derecho, derecho que se extinguirá a 31 de diciembre de 2019.

### **A. Disponibilidad (guardia)**

Concepto: Supone estar disponible ante posibles avisos y que puedan requerir solucionar una incidencia de manera remota o presentarse donde requiera el servicio en un determinado momento.

Por cada día de disponibilidad:

Valor	SAP
De lunes a viernes: 46,37 €	DILA
Sábados, domingos y festivos: 69,55 €	DIFE
Días especiales (noche de los días 24 y 31 de diciembre y los días 25 de diciembre y 1 de enero): 208,66 €	DINA

### **B. Intervención**

Concepto: Son las horas que se realizan estando en disponibilidad y que suponen conectarse remotamente o presentarse en las instalaciones que requiere el servicio. Las horas se contabilizan desde que el empleado sale de donde se encuentra hasta su regreso, siempre respetándose las 12 horas de descanso establecidas por Ley, sin que sea necesario recuperar las horas que falten hasta completar la jornada y, por lo tanto, sin que dicho descanso elimine, absorba o reduzca las horas a compensar que haya generado el empleado por la intervención realizada.

El empleado puede optar, siempre que el servicio lo permita, entre:

Valor	SAP
<ul style="list-style-type: none"><li>• El doble de horas de descanso</li><li>• Una hora = Salario pactado/ horas año x 1,75</li></ul>	INHF (Intervención horas festivas) INHN (Intervención horas nocturnas)

Este régimen de disponibilidad e intervenciones derivadas de aquélla será aplicable a la totalidad de las Áreas de las Compañías del Grupo, siempre que se trate de disponibilidades habituales y recurrentes y previamente aprobadas por la Empresa.

- **Trabajos Programados**

Concepto: El personal que preste sus servicios en Unidades que requieran la realización de trabajos programados (entendidos como las horas que se realizan fuera de la jornada laboral y de manera esporádica, en horas nocturnas tal y como se definen en la legislación vigente o en sábados, domingos y/o festivos) podrá ser requerido para ello con carácter obligatorio, en tanto preste servicios para Empresas del Grupo Vodafone, siempre respetándose los descansos establecidos por Ley.

Se respetará en todo caso un descanso entre jornadas de 12 horas, sin que sea necesario recuperar las horas que falten hasta completar la jornada y, por lo tanto, sin que dicho descanso elimine, absorba o reduzca las horas a compensar que haya generado el empleado por la intervención realizada.

Los trabajos programados, salvo necesidades del servicio:

- se preavisarán con un mínimo de 48 horas
- no podrán realizarse durante disponibilidades o guardias.

El empleado puede optar, siempre que el servicio lo permita, entre:

Valor	SAP
El doble de horas de descanso	PRHF (Programadas horas festivas)
Una hora = Salario pactado/ horas año x 1,75	PRHN (Programadas horas nocturnas)

- **Plus Nocturnidad**

Concepto: Se considera trabajo nocturno el realizado entre las 22:00 horas y las 6:00 horas. También se aplica a los trabajadores nocturnos, es decir, aquellos que realizan una parte no inferior a tres horas de su jornada diaria en período nocturno.

Valor	SAP
• 6,16 € / hora	PLN2



- **Plus Festivos**

Concepto: Se considera trabajo festivo el realizado los domingos y festivos.

Valor	SAP
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 6,16 € / hora</li> </ul>	HFES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Días especiales (24-25-31 de diciembre y 1 y 6 de enero): 13,56 € / hora</li> </ul>	HFEE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Días especiales nocturnos (noches del 24 y 31 de Diciembre): 24,65 € / hora</li> </ul>	HFEN

Para mayor claridad se especifica a continuación cómo se realizan los pagos de estos pluses en los festivos especiales:

	Madrugada 00 a 06 H	Mañana 06 a 14 H	Tarde 14 a 22 H	Noche 22 a 00 H
24-dic	PLN2	-----	HFEE	HFEN
25-dic	HFEN	HFEE	HFEE	HFEE + PLN2
31-dic	PLN2	-----	HFEE	HFEN
1-ene	HFEN	HFEE	HFEE	HFEE + PLN2
5-ene	PLN2	-----	-----	PLN2
6-ene	HFEE + PLN2	HFEE	HFEE	HFEE + PLN2

- **Plus Turnicidad**

Este Plus está asociado exclusivamente a la realización del trabajo en turnos rotativos de mañana, tarde y noche.

Al ser el reparto desigual entre el grupo de trabajo se compensa en diferentes conceptos acumulables:

1. Turnicidad M/T/N: Por realizar el trabajo en régimen de turnos de mañana, tarde y noche.
2. Turnicidad Festivo: Si la jornada de 8 horas del turno se realiza en sábado domingo o festivo.
3. Turnicidad Nocturna: Si la jornada de 8 horas del turno se realiza a partir de las 22 horas.

Valor	SAP
1.- 147,58 € / mes en 12 pagas	1.-PLTU (Turnicidad M/T/N)
2.- 34,44 € / día	2.-PLFE (Turnicidad festivos)
3.- 53,30 € / día	3.-PLNO (Turnicidad Nocturnos)
4.- 208,66 € /día especial (Turnos de mañana y tarde de los días 25 diciembre y 1 enero.)	4.- DINA
5.- 248,12 € /días especiales (Turno de noche de los días 24 y 31 de diciembre)	5.- DINN

Con efectos del 1 de julio de 2017 se establece un incremento mínimo de los pluses aquí reflejados del 1% o del mismo % que la revisión salarial a que se refiere el artículo 17 de este Convenio establezca con efectos del 1 de julio de 2017, si se cumplieran las condiciones para que ésta sea efectiva y dicho % fuera superior al citado incremento del 1%.

Para los años sucesivos, a partir del 1 de julio de 2018 y hasta la finalización de la vigencia del Convenio y/o sus prórrogas, el incremento de estos pluses se realizará desde julio de cada año y hasta 30 de junio del año siguiente, en igual % que la revisión salarial aplicable establecida en el artículo 17 del Convenio, siempre y cuando se cumplan las condiciones necesarias para que se pueda aplicar dicha revisión salarial.

## **CAPÍTULO VII – BENEFICIOS Y SUPLIDOS**

### **Artículo 19.- Plan de Pensiones.**

Desde la fecha de inicio de su prestación de servicios, los empleados de la Compañía podrán adscribirse voluntariamente al Plan de Pensiones de la Compañía en las condiciones que se han determinado reglamentariamente.

La aportación de la Compañía a cada Partícipe será igual a dos veces la cantidad aportada por el Partícipe en el formulario de adhesión. La aportación de la Compañía será como máximo el 4% del Salario Regulador devengado durante todo el año alcanzándose este máximo cuando el empleado aporte al menos el 2% del Salario Regulador.

El Salario Regulador está formado por las siguientes retribuciones salariales fijas:

- Salario Base
- Complemento Personal
- Plus Función

El Partícipe elegirá y fijará en el formulario de adhesión el importe de sus aportaciones mensuales. La cuantía mínima de estas aportaciones será de 6 euros mensuales. Las aportaciones se deducirán de la nómina del empleado cada mes.

El Partícipe también podrá realizar aportaciones adicionales, coincidiendo con las pagas extraordinarias.

En ningún caso el total de las aportaciones del Partícipe y las aportaciones de la Compañía superarán el límite total anual que se establezca en la legislación vigente en cada momento.

### **Artículo 20. - Ayuda a descendientes discapacitados.**

Los empleados que tengan uno o más hijos con algún tipo de discapacidad o minusvalía reconocidas oficialmente, percibirán una ayuda mensual de 143,18 euros brutos por cada descendiente en esta situación, hasta que éste cumpla la edad de 26 años.

El importe de esta ayuda se actualizará anualmente conforme a la revisión salarial establecida en el artículo 17.

Los beneficios y/o ayudas recogidas en el presente artículo se establecen por cada hijo y no por empleado, por lo que, en caso de devengar este derecho dos empleados por el/los mismo/s hijo/s, sólo podrá percibir la ayuda uno de los empleados.

### **Artículo 21. - Ayuda a familia numerosa.**

Los empleados que formen parte de una familia numerosa reconocida oficialmente, percibirán una ayuda mensual de 29,78 euros brutos por cada hijo, hasta la edad establecida a efectos de deducción en el IRPF. El pago de esta cantidad se iniciará al mes siguiente de aquel en el que se acredite la condición de familia numerosa.

El importe de esta ayuda se actualizará anualmente conforme a la revisión salarial establecida en el artículo 17.

Los beneficios y/o ayudas recogidas en el presente artículo se establecen por cada hijo y no por empleado, por lo que, en caso de devengar este derecho dos empleados por el/los mismo/s hijo/s, sólo podrá percibir la ayuda uno de los empleados.

Los casos excepcionales (ej. separación con custodia compartida) se gestionarán a través de la Comisión de Interpretación, Vigilancia y Negociación Permanente.

### **ARTÍCULO 22. – Seguro de Salud**

Los empleados de la Compañía dispondrán de un seguro médico privado seleccionado por la Compañía y subvencionado al 100% por la misma.

La inscripción es automática en el momento del alta o cumplimiento de la antigüedad requerida en los casos de contrato temporal, no siendo necesaria la solicitud expresa del empleado.

Los empleados asegurados podrán dar de alta a sus familiares (únicamente cónyuge/pareja de hecho e hijos menores de 30 años) y a los menores de

edad que se encuentren en régimen de acogida (a partir de los 12 meses en régimen de acogimiento) con una subvención del 50% por parte de la Empresa. Estas altas solo podrán realizarse a través de la correspondiente herramienta de retribución flexible en los plazos de apertura de la misma. El importe a sufragar por el empleado será descontado a través de la nómina según la información recogida en la herramienta de retribución flexible (*Wellflex*).

### **Artículo 23. - Seguro de Vida.**

Todos los empleados pasarán a estar asegurados desde el momento del alta en la Compañía en el seguro de vida que la Empresa tiene contratado. Este seguro está subvencionado al 100% por la Empresa.

La póliza contratada cubre las contingencias de fallecimiento e invalidez absoluta permanente con una cobertura de 3 veces el salario bruto fijo anual del empleado.

### **Artículo 24.- Seguro de Accidentes**

Todos los empleados pasarán a estar asegurados desde el momento del alta en la Compañía en el seguro de accidentes que la Empresa tiene contratado para sus empleados. Este seguro está subvencionado al 100% por la Empresa.

La póliza contratada cubre las contingencias de fallecimiento, invalidez absoluta permanente e invalidez parcial permanente producidas por accidente, con una cobertura máxima de 3 veces el salario bruto fijo anual del empleado en base al baremo establecido en póliza según el grado de invalidez concedido.

### **Artículo 25.- Tickets Restaurante**

Los empleados de adscritos a Convenio tendrán derecho a recibir una compensación por los gastos en los que incurran al comer fuera de su domicilio en los días laborables, que tendrá carácter indemnizatorio.

Dicha compensación se recibirá en forma de tickets restaurante por un importe anual de 1.500 euros para empleados a tiempo completo. Este

importe se reducirá proporcionalmente en caso de contrato a tiempo parcial o reducción de jornada.

Este beneficio no tendrá en ningún caso la consideración de rendimiento de trabajo en especie. Por la misma razón, y tal y como ocurre con otros beneficios concedidos por la Compañía, la no aceptación de los tickets en ningún caso generará derechos salariales para los empleados que no deseen acogerse a este beneficio.

Estos tickets podrán ser sustituidos, a través de la correspondiente herramienta de Retribución Flexible, por los productos vigentes en cada momento.

El uso del mencionado beneficio estará sujeto a las siguientes condiciones:

- De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento del IRPF, este uso no debe producirse durante los días que el empleado devengue dietas por manutención exceptuadas de gravamen. Por ello, para compensar los tickets dados a aquellos empleados que devenguen dietas deberán minorar el importe de la dieta en 6,82 euros, para evitar duplicidad de compensaciones.
- Los tickets estarán numerados, expedidos de forma nominativa y en ellos deberá figurar el importe nominal y la Empresa emisora. Serán intransmisibles por el titular.
- No podrá obtenerse, ni de la Empresa ni de tercero, el reembolso del importe de los tickets.
- Los tickets solo podrán utilizarse en establecimientos de hostelería.
- La Compañía gestionará y conservará una relación de los tickets entregados a cada uno de sus empleados, con el detalle del número de documento y día de entrega de los mismos.

## Exclusiones

No se devengarán tickets comida durante el tiempo en que se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- Baja por incapacidad temporal.
- Permiso retribuido, excepto los permisos compensatorios por trabajo en festivo y/o por no poder realizar Jornada Intensiva
- Permiso no retribuido.
- Días adicionales de descanso (artículo 11)
- Suspensión de contrato por maternidad o paternidad.
- Acumulación de lactancia.
- Excedencia de cualquier tipo.
- Desplazamiento en España, cuyas dietas sean abonadas por la Compañía mediante nota de gastos.
- Desplazamientos al Extranjero, cuyas dietas sean abonadas por la Compañía mediante nota de gastos.
- Participación en programas de Movilidad Internacional dentro de política general del Grupo.

En las situaciones anteriormente descritas, a excepción de los desplazamientos en España y en el Extranjero, en los que los empleados deberán minorar el importe correspondiente de la dieta, los tickets dados en exceso se verán deducidos en el ejercicio siguiente.

Recálculo del importe de tickets:

- a) Minoraciones/ampliaciones de jornada, cambio de contrato, participación en programas de movimiento internacional:
  - En los supuestos en que se produzcan reducciones de jornada, incluyendo la ampliación de lactancia del artículo 12, se deducirá en el ejercicio siguiente.
  - En caso de ampliación del contrato temporal o de la jornada semanal en cómputo anual, se compensará la diferencia entre la cantidad entregada y la debida en función de las nuevas condiciones laborales.
  - En caso de participación en programas de movilidad internacional, se deducirá en el ejercicio siguiente.
  
- b) Bajas en la Compañía y excedencias:
  - Se descontará de la liquidación de haberes la cantidad equivalente a la cuantía de los tickets imputables al "período no consumido" a la fecha de extinción o suspensión del contrato.

- Se entenderá por “período consumido”, el tiempo que va desde la fecha de la entrega de los tickets hasta la fecha de extinción o suspensión del contrato laboral.

## **Artículo 26.- Prestaciones Complementarias en Situaciones de Incapacidad Temporal**

En las situaciones de incapacidad temporal derivadas de accidente laboral, enfermedad profesional y en los casos de suspensión de contrato por maternidad o paternidad, la Compañía complementará, durante los primeros 18 meses, las prestaciones de la Seguridad Social hasta alcanzar el 100% del salario correspondiente, considerando la retribución anual bruta en el momento de la baja médica.

En las situaciones de incapacidad temporal derivadas de enfermedad común y accidente no laboral, la Compañía complementará, durante los primeros 18 meses, las prestaciones de la Seguridad Social en función de la duración de las bajas y del índice medio de absentismo del trabajador en situación de incapacidad temporal durante el semestre anterior, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Durante los 3 primeros días de baja, la Empresa abonará el 100% del salario.
- A partir del cuarto día de baja se complementarán las prestaciones de la Seguridad Social en cada uno de los tramos, hasta alcanzar los porcentajes de retribución que se indica en la tabla siguiente:

Índice medio de absentismo por IT	Del 4º día en adelante
Inferior al 2%	100%
Entre el 2% y el 4%	95%
Entre el 4% y el 6%	85%
Mayor del 6%	Sin complemento

Para la determinación del índice de absentismo no se computarán los períodos de baja por accidente de trabajo, enfermedad profesional, suspensión del contrato por maternidad o paternidad, riesgo durante el embarazo, parto y lactancia.



Para el abono de los complementos consignados en este artículo será condición inexcusable la presentación de los partes de baja, confirmación y alta de la Seguridad Social, expedidos en los modelos oficiales.

La Empresa podrá verificar el estado de enfermedad o accidente del trabajador que sea alegado por éste para justificar sus faltas de asistencia al trabajo, mediante reconocimiento a cargo del personal médico. La negativa del trabajador a someterse a dicho reconocimiento determinará la supresión automática de la prestación complementaria arriba indicada. La aplicación por parte de la Compañía de esta medida requerirá la convocatoria previa de la Comisión Paritaria sobre Absentismo, en cuyo marco se analizarán los casos en los que se pretenda la aplicación de la citada medida.

### **Artículo 27.- Fondo Social o Asistencial**

El Fondo Social o Asistencial, que dispone de una dotación de 50.000 € para cada año fiscal, tiene por objeto facilitar ayuda económica a aquellos empleados que, en circunstancias excepcionales y por motivos de graves patologías y/o tratamientos quirúrgicos o médicos especiales, requieran o precisen de la misma.

A tal efecto se creará una Comisión Paritaria entre la Empresa y los Representantes de los Trabajadores para analizar aquellas solicitudes que se formulen por los empleados y elevar a la Compañía la propuesta pertinente.

Dicha Comisión tendrá la capacidad de modificar el Reglamento para incluir nuevas casuísticas, si así se acuerda por unanimidad.

## **CAPÍTULO VIII – FORMACIÓN**

### **Artículo 28.- Principios Generales**

La formación es el instrumento estratégico a través del cual tanto la Empresa como los empleados consiguen adaptarse a las nuevas tecnologías, así como adecuarse a un entorno social sometido a constantes cambios.

La formación profesional en las Empresas del Grupo Vodafone se orienta según los siguientes principios:

- La formación universal y de calidad es un objetivo prioritario. Cada empleado es propietario de su carrera profesional y Vodafone pone a su disposición un amplio catálogo de oportunidades formativas para adquirir nuevas competencias personales y profesionales.
- Consciente del entorno cambiante en que opera, Vodafone considera indispensable la formación destinada a la actualización y puesta al día de los conocimientos profesionales necesarios para el puesto de trabajo y el desarrollo de su carrera, así como para la especialización en función de las necesidades detectadas.
- Vodafone apoya a sus empleados en el desarrollo de sus carreras profesionales, como medio para obtener altos niveles de desempeño y proporcionar a sus clientes un servicio excepcional.
- La formación debe reunir la calidad suficiente, no debe ser discriminatoria y todos los empleados deben tener las mismas oportunidades de acceso a la misma, adecuándose ésta a las necesidades de la Empresa.
- Vodafone apuesta por diversidad, por lo que proporciona formación en diversidad e inclusión, así como formación en habilidades a mandos (especialmente a mandos intermedios) para gestionar equipos diversos (nacionalidad, género, edad, etc.).

La Empresa podrá participar en los Acuerdos Nacionales de Formación Continua.

### **Artículo 29.- Formación Continua**

La Empresa facilitará la formación para la actualización y perfeccionamiento de los conocimientos teórico-prácticos que precisen los empleados, en orden a adecuarse a las exigencias que en cada momento comporte el puesto. Para facilitar la formación en el puesto de trabajo, La Empresa diseñará anualmente un Plan de Formación que será elaborado atendiendo a los objetivos señalados previamente y sobre el que informará a la Comisión de Formación.

Vodafone consignará anualmente una dotación suficiente, dentro de las posibilidades presupuestarias de cada momento, para el desarrollo de la formación profesional.

## **CAPÍTULO IX –PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

### **Artículo 30.- Protección de la Seguridad y Salud en la Empresa**

El Grupo Vodafone en España, desde sus inicios, ha estado comprometido con elevar el nivel de protección de la Seguridad, Salud y Bienestar de sus empleados, así como de procurar que, en todas las actividades que promueva, se proteja adecuadamente tanto a aquellos que trabajan en su nombre, como a los que puedan verse afectados por sus actuaciones.

Este compromiso se basa en el cumplimiento de la normativa vigente y de las políticas y estándares en materia de Seguridad y Salud del Grupo Vodafone.

Para conseguirlo, la Dirección de Vodafone ha implantado un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud de las personas que establece que la prevención de riesgos laborales, como actuación a desarrollar en el seno de la Empresa, debe integrarse en el conjunto de actividades y decisiones, tanto en los procesos técnicos, en la organización del trabajo y en las condiciones en que éste se preste, como en la línea jerárquica de la Empresa, incluidos todos los niveles de la misma.

La integración en todos los niveles jerárquicos, implica la atribución a todos ellos y la asunción por éstos, cada uno a su nivel, de la obligación de incluir la prevención de riesgos en cualquier actividad que realicen u ordenen y en todas las decisiones que adopten. El detalle de las responsabilidades de los diferentes niveles organizativos está incluido en el Plan de Prevención de Vodafone.

Mediante la integración de la prevención, esencial para que la seguridad y salud sea un éxito, todos los empleados contribuyen activamente a garantizar su propia seguridad y salud, la de sus compañeros y los colaboradores externos.

Las actividades preventivas que se promuevan en cumplimiento de los Principios de la Acción Preventiva establecidos en la legislación vigente, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Garantizar la Seguridad y Salud de las personas.
- Cumplir las Absolute Rules del Grupo Vodafone, así como sus Políticas y estándares en materia de Seguridad y Salud.
- Cumplir la legislación y normativa vigente, esforzándose en conseguir las mejores prácticas.
- Integrar la seguridad y salud en los procesos habituales de la Empresa. La seguridad y salud no deben ser un añadido a los procedimientos,

sino estar incluidas en los mismos.

- Lograr el compromiso y participación de todos los empleados en la gestión de la prevención.

Para facilitar la integración de la prevención en todas las Empresas del Grupo Vodafone del ámbito de aplicación del presente Convenio, la Empresa constituirá un **Servicio de Prevención Mancomunado** que prestará el asesoramiento y apoyo necesario en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

En el Acta de Constitución del Servicio de Prevención Mancomunado se establecerán las especialidades preventivas que asumirá de forma propia, por contar con recursos y medios propios, y podrá concertar con Servicios de Prevención Ajenos el resto de las disciplinas. Siempre que sea necesario, el Servicio de Prevención Mancomunado estará facultado para contratar con uno o varios Servicio/s de Prevención Ajeno/s la realización de actividades preventivas específicas que apoyen la labor que realiza, en relación a una especialidad que asuma de forma propia.

Por otra parte, la citada Acta de Constitución del Servicio de Prevención Mancomunado indicará las instalaciones y los medios humanos y materiales necesarios para desarrollar su trabajo.

Respecto a la información, consulta y participación de la Representación Legal de los Trabajadores, se considera que el canal adecuado para facilitarla son los Comités de Seguridad y Salud cuyo funcionamiento quedará definido en un Reglamento de los Comités de Seguridad y Salud. El citado Reglamento establecerá el ámbito, composición, reuniones, competencias y facultades de los diferentes Comités. Con carácter general, habrá:

- Un Comité Central de Seguridad y Salud, que será el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones generales de la Empresa en materia de Prevención de Riesgos. En el seno de esta Comisión la Dirección de la Empresa canalizará la información, consulta y participación con la RLT. respecto al ámbito, composición, reuniones y competencias y facultades se estará a lo regulado en el respectivo reglamento los Comités de Seguridad y Salud un comité regional de seguridad y salud por cada una de las Regiones definidas dentro de la organización regional vigente en VF en cada momento; estos órganos paritarios y colegiados abordarán los asuntos de carácter local que correspondan, dentro del marco que establezca el Comité Central de Seguridad y Salud.

Respecto al ámbito, composición, reuniones y competencias y facultades se estará a lo regulado en el reglamento de funcionamiento de los Comités de Seguridad y Salud, que podrán adaptarse, ampliándolos según criterios consensuados, a su actuación concreta y específica, tomándose como modelo de referencia el actual Reglamento Interno de los Comités de Seguridad y Salud de Vodafone.

Tanto el comité Central como los Comités Regionales incluirán en el orden del día asuntos de todas las Empresas incluidas en la Mancomunidad.

La Empresa proporcionará a la Representación Legal de los Trabajadores, los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones. La Empresa asegurará, con independencia de las distintas personas o entidades que la pudiesen impartir, que el programa formativo será adecuado al desarrollo de sus labores preventivas. Con el fin de aumentar la colaboración y compromiso de todos en las tareas preventivas, la Empresa se compromete a valorar el poder facilitar los recursos necesarios a aquellos delegados/as de prevención que soliciten formación complementaria referida a la Seguridad, Salud y Prevención de Riesgos Laborales.

La eficaz integración de esta actividad preventiva se garantiza mediante la implantación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, a través de la aplicación y gestión de la Evaluación General de Riesgos y la Planificación Preventiva Anual que podrá comprender una o más de las siguientes actividades preventivas:

1. Actividades preventivas para los empleados. Deberán cumplirlas sin excepción y de acuerdo a sus conocimientos y responsabilidades establecidas en el Plan de Prevención de Vodafone:
  - a. Capacitación para desarrollar las funciones y tareas asignadas a su puesto de trabajo. Todas las actividades preventivas tendrán como origen la realización de la evaluación de riesgos, de acuerdo al procedimiento establecido dentro del Plan de Prevención de Vodafone.
    - Formación teórica y práctica acerca de los procesos y/o medidas preventivas a tener en cuenta en el desarrollo de sus funciones (diseño de centros o lugares de trabajo, mejora, mantenimiento, ...) de acuerdo a las tareas concretas que tenga que desarrollar (tareas de oficina, trabajos en altura, uso de equipos e instalaciones, etc.). Los programas formativos específicos y su contenido, estarán resumidos

en el Plan de Formación en Seguridad y Salud.

- Información adecuada sobre los posibles riesgos que pueden encontrar en el puesto de trabajo y medidas preventivas a aplicar en su caso. Esta información en ocasiones se transmite de forma presencial (charlas de trabajo en oficinas, etc.) y en ocasiones, es transmitida por sistemas electrónicos (correos o Intranet). Asimismo, los delegados/as de prevención habrán de disponer de la información sumaria de los riesgos detectados por puestos de trabajo, con especial hincapié en aquellos puestos en que se hayan detectado riesgos calificados como de especial peligrosidad.
- Equipos de Protección Individual (EPI's): Cuando sea necesario para el trabajo porque no fuese posible anteponer protecciones colectivas a las individuales, se pondrán a disposición de los empleados y se enseñarán a utilizar y mantener los EPI's adecuados al trabajo a realizar. Habrá un procedimiento que establecerá el sistema de elección, registro de entrega, revisiones de mantenimiento y reposición de dichos EPIs.
- Reposición de equipos: Con carácter general, se estudiará el procedimiento de revisión y frecuencia en la reposición de los equipos de protección en el seno de la Comité Central de Seguridad y Salud. Por otro lado, los equipos de protección individual tales como casco, gafas, pantalla facial, guantes dieléctricos, protectores auditivos, ente otros, tendrán establecido un período de reposición en base a las especificaciones del proveedor y al uso dado en cada caso.

Se podrá efectuar reposición extraordinaria en caso de deterioro anticipado de los equipos, en las siguientes condiciones:

- a) El deterioro no ha de ser causado por negligencia o uso indebido de los equipos.
  - b) El incidente que altere la calidad de los equipos haciéndolos inservibles ha de ocurrir dentro de la jornada laboral y ejerciendo el trabajo que se tiene encomendado.
  - c) En todos los casos de reposición extemporánea de los equipos, será necesaria la entrega del equipo deteriorado en el momento de la recepción del nuevo equipo.
- Vigilancia de la Salud: anualmente la Empresa ofrecerá a todos los empleados la posibilidad de realizar un reconocimiento médico integral para preservar su salud física, mental y social, según establece la Organización Mundial de la Salud. Este reconocimiento sólo será obligatorio para los empleados cuando tengan que desarrollar de

forma específica actividades que puedan tener asociados riesgos especiales (trabajo en altura, en espacios confinados, etc.) o cuya actividad habitual se realice en campo Periódicamente la Empresa podrá promover acciones encaminadas al desarrollo de hábitos saludables en relación a alimentación, ejercicio, deshabituación tabáquica, antigripal, etc. o aquellas campañas sanitarias recomendadas por los sistemas públicos de salud.

- Trabajos acompañados: Siempre que sea imprescindible por su especial peligrosidad, la Empresa establecerá sistemas de trabajos acompañados, en que al menos acudan dos trabajadores/as.
- b. Centro de trabajo donde se desarrolla el trabajo. De acuerdo al procedimiento establecido dentro del Plan de Prevención de Vodafone:
- Medidas de emergencia: Conjunto de instrucciones y actuaciones adecuadas al lugar de trabajo, necesarias para evitar que se produzcan situaciones de riesgo y, en su caso, para actuar si se materializasen.

## **CAPÍTULO X – SMART WORKING (TRABAJO REMOTO)**

### **Artículo 31.- Principios Generales**

El Grupo Vodafone en España, en su compromiso con la conciliación personal, familiar y profesional de sus empleados, busca constantemente medidas y acciones que faciliten este equilibrio.

Por ello, con el objetivo de incrementar la motivación de sus empleados, otorgándoles mayor calidad laboral y flexibilidad, Vodafone ha llevado a cabo un piloto de Smart Working (trabajo remoto) con la idea de poder extender esta modalidad a las diferentes Áreas de la Compañía, permitiendo la realización de actividades laborales no presenciales manteniendo la adscripción a un centro de trabajo concreto. Este piloto ha sido posible gracias a la puesta en marcha de las nuevas herramientas que forman parte de la estrategia de digitalización de la Compañía, proporcionando un entorno laboral más flexible y permitiendo el acceso al espacio digital de trabajo desde cualquier dispositivo y lugar.

Una vez concluido el análisis de los resultados del piloto y en caso de que se verifique la posibilidad de instaurar esta modalidad de trabajo, Vodafone elaborará los procedimientos necesarios para su implementación.

Los principios que, en su caso, regirán Smart Working son los siguientes:

- Voluntariedad.
- Necesaria aprobación por parte de la Compañía
- Reversibilidad, en cualquier momento, a instancias de la Empresa y/o el empleado.
- Máximo un día por semana, para garantizar la vinculación con el entorno habitual de trabajo.
- Dirigido a empleados con puestos que no requieran presencia física y con suficiente experiencia, autonomía y responsabilidad.
- Mantenimiento de las condiciones laborales (horario, salario, etc.)

La Compañía facilitará a los empleados que realicen esta modalidad de trabajo la formación oportuna, especialmente en materia de prevención de riesgos laborales y seguridad de la información.

## **CAPÍTULO XI – MEDIOS Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO E INFORMACIÓN DE VODAFONE**

### **Artículo 32.- Utilización de los Medios y Herramientas de Trabajo**

Los medios y herramientas de trabajo y producción facilitados por la Empresa, con excepción del móvil de empleado, y especialmente los medios informáticos, deben ser utilizados exclusivamente para fines profesionales y relacionados con el desempeño de las funciones propias de la actividad encomendada a cada empleado.

Como consecuencia de lo anterior, a modo de ejemplo, no están permitidas las siguientes conductas:

- El envío abusivo de e-mails o archivos que no tengan carácter profesional.
- El envío de e-mails o archivos con contenido que sea contrario a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente o de carácter erótico, obsceno o que pueda suponer acoso sexual o moral.



- La descarga y conservación abusivas en unidades de red y ordenadores de la Empresa, de archivos o programas de cualquier tipo que sean ajenos a la actividad del trabajador.

El control del uso de las herramientas tecnológicas se efectuará en todo caso respetando el principio de proporcionalidad así como la dignidad de los empleados.

Asimismo, no está permitido, salvo expresa autorización por escrito del superior:

- El acceso abusivo a páginas Web cuya información o contenidos sean ajenos a la actividad del trabajador.
- La utilización y conservación en unidades de red y ordenadores de la Empresa de materiales o ficheros ajenos que se encuentren protegidos por Derechos de Propiedad Intelectual o Industrial sea cual fuere su forma de obtención, ya fuera a través de Internet o por otros medios.

Tal y como se indica en la normativa interna de la Compañía, los usuarios de los sistemas corporativos únicamente podrán almacenar aquella información relacionada directamente con su trabajo, por lo que en el caso de detectarse almacenados ficheros de esta naturaleza, serán eliminados, sin previo aviso, de los soportes corporativos en los que se encuentren.

El incumplimiento de las normas de uso de medios y herramientas de trabajo por parte del trabajador será sancionado conforme al Régimen Disciplinario que se establezca o en su defecto la legislación vigente.

### **Artículo 33.- Acceso por los trabajadores a la Información de Vodafone**

En el ejercicio de las prestaciones contratadas o por el mero hecho de permanecer en las instalaciones de la Empresa, los empleados, podrán tener acceso a información de la Empresa o de terceros vinculados.

A tal efecto, mientras se encuentre en vigor la relación laboral y con posterioridad a la misma, no está permitido comunicar a terceras partes cualesquiera informaciones relativas a la Empresa o a terceros vinculados, que esté clasificada como C2 y superior, de acuerdo con el sistema de clasificación de la información de Vodafone, sin la expresa autorización de la Compañía.

El incumplimiento de lo anteriormente reseñado facultará a la Empresa a resarcirse de los daños y perjuicios ocasionados, sin perjuicio del ejercicio de las acciones legales que pudieran corresponderse.

## **CAPÍTULO XII – RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

### **Artículo 34.- Régimen de las Faltas**

Las acciones u omisiones que supongan infracción de normas laborales contenidas en disposiciones legales de carácter general o en el presente acuerdo de empresa, se calificarán como faltas muy graves y graves, según la naturaleza del deber incumplido y las circunstancias objetivas y subjetivas concurrentes en cada caso.

### **Artículo 35.- Calificación de las Faltas**

Atendiendo a la gravedad de las faltas que fueran cometidas, se clasificarán, como ya se ha indicado, en grave y muy grave.

Dicha calificación que, se realiza a título enunciativo y no limitativo, así como las correspondientes sanciones, serán siempre revisables ante la jurisdicción laboral.

### **Artículo 36.- Graduación de las Faltas**

A. Se consideran faltas graves:

1. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas establecidas por la normativa de Prevención de Riesgos Laborales o las determinadas por la Compañía.
2. Los errores reiterados e inexcusables, así como la falta de atención y diligencia debida en las tareas relacionadas con el puesto de trabajo, siempre que no cause perjuicio a los compañeros o a la Empresa.

B. Se consideran faltas muy graves:

1. Haber sido sancionado por falta grave dos veces en un período de seis meses.

2. El disfrute de vacaciones cuando el mismo sea iniciado por decisión unilateral del trabajador/a y sin la necesaria autorización.
3. La actitud de desobediencia con negativa terminante o injustificada al cumplimiento de órdenes de un superior, de instrucciones o normas de trabajo, relacionadas con el puesto de trabajo, o la inequívoca voluntad de desacatarlas.
4. La imprudencia o negligencia en el trabajo si, como consecuencia de ella, se originase accidente, daño o avería o implicase riesgo de accidente o peligro grave para las personas, las instalaciones o las propiedades de la Empresa o terceras personas.
5. Acciones u omisiones de cuyo resultado pueda derivar en situaciones de riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de trabajadores/as de la Compañía o de trabajadores/as de empresas colaboradoras o de cualquier tercero.
6. No respetar, conociendo las medidas o normas de seguridad, por negligencia, descuido o por voluntad propia, las medidas de protección previstas o impuestas por la empresa en evitación de los mismos.
7. El grave incumplimiento o abandono de las normas y medidas establecidas por la normativa de Prevención de Riesgos Laborales o las determinadas por la Compañía en esta materia.
8. Las ofensas verbales o violencia física o cualesquiera malos tratos de palabra u obra o faltas de respeto o consideración a superiores o a subordinados, a las personas que trabajen en la Empresa, a los clientes de la misma o a personas ajenas a la Empresa que concurran a los locales o instalaciones de la Empresa
9. El acoso sexual, por razón de sexo o moral.
10. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
11. Cualquier tipo de discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, religión, opinión o cualquiera otra condición o circunstancia personal o social.
12. El hurto o robo, a la Empresa o a los trabajadores, clientes o a personas ajenas a la Empresa que concurran a los locales o instalaciones de la empresa, así como la apropiación indebida de fondos de la Empresa.
13. Deteriorar, maltratar o inutilizar maliciosamente el material de la empresa o sus instalaciones.
14. El fraude, la deslealtad o el abuso de confianza en las gestiones encomendadas. Tales como la suplantación o falsificación de firma

o identidad así como el quebrantamiento del deber de confidencialidad o violación de secretos.

15. Alteración y/o falseamiento de los importes correspondientes a los gastos que se ocasionen como consecuencia del desarrollo de la actividad laboral.
16. Prevalerse del puesto de trabajo para obtener beneficio propio.
17. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.
18. Los errores reiterados e inexcusables, así como la falta de atención y diligencia debida en las tareas relacionadas con el puesto de trabajo, que causen perjuicio a los compañeros o a la Empresa.
19. La realización de conductas que impliquen transgresión de la buena fe contractual.
20. La falsedad u omisión maliciosa en cuanto a la comunicación de datos relativos a alteraciones familiares que puedan repercutir en Seguridad Social y Hacienda Pública
21. La simulación de enfermedad o accidente o disfrutar de un permiso cuando la causa de su solicitud es inexistente así como cualquier manipulación hecha para prolongar la baja por accidente o enfermedad.

La enumeración de faltas expuesta, se hace a título enunciativo, por lo que, se considerarán como faltas sancionables por la Dirección de la Empresa, todas las infracciones de los deberes establecidos en la normativa laboral vigente así como también aquellos incumplimientos del código de conducta de la Compañía, de las *Absolute Rules* y demás políticas corporativas de la Compañía.

En cualquier caso corresponde a la Dirección de la Empresa, de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, la facultad de sancionar a los trabajadores, en virtud de incumplimientos laborales.

### **Artículo 37.- Sanciones**

En atención a la gravedad de la falta cometida, las sanciones que la Empresa puede aplicar serán las siguientes:

A. faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo por tiempo no superior a treinta días.

B. faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo por tiempo igual o superior a treinta y un días hasta un máximo de cuarenta y cinco días.
- Despido.

### **Artículo 38.- Aplicación de las Sanciones. Procedimiento**

Para la aplicación y graduación de las sanciones, se tendrá en cuenta la tipificación de la falta y las circunstancias objetivas concurrentes.

Todas las sanciones serán comunicadas por escrito al empleado afectado, quien podrá solicitar la asistencia en ese acto de un representante de los trabajadores o delegado sindical.

Previamente a la imposición de una sanción por la comisión de infracciones muy graves derivadas de conductas relacionadas con la transgresión de la buena fe contractual y el abuso de confianza en el desempeño del trabajo, la Empresa instruirá un expediente informativo en el que se dará audiencia al empleado, y si lo solicita expresamente, a la representación legal de los trabajadores, por el plazo máximo de siete días laborables.

Transcurrido el indicado plazo máximo, se notificará al empleado y a la representación de los trabajadores la sanción impuesta.

### **Artículo 39.- Medidas cautelares**

En cualquier caso, la Empresa, cuando sea necesario para un mejor conocimiento del verdadero alcance y naturaleza de los hechos, podrá decretar cautelarmente la suspensión de empleo del trabajador afectado por un plazo máximo de 2 meses, estando éste a disposición de la Empresa durante el tiempo de suspensión.

### **Artículo 40.- Prescripción de Faltas y Sanciones**

Prescribirán por el transcurso del tiempo, las faltas y las sanciones impuestas, en los términos que a continuación se relacionan.

Las faltas prescribirán:

- A. A los 20 días, las faltas graves
- B. A los 60 días, las faltas muy graves.

Los plazos anteriores comenzarán a contar desde el siguiente día en que la Empresa tuviere conocimiento de la comisión de la falta, si bien prescribirán, en todo caso, a los seis meses desde la comisión del hecho.

Las sanciones prescribirán:

- A. A los 6 meses desde la imposición de una sanción correspondiente a una falta grave.
- B. A los 18 meses desde la imposición de una sanción correspondiente a una falta muy grave.

### **CAPÍTULO XIII – EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

#### **Artículo 41.- Período de preaviso**

El contrato de trabajo podrá extinguirse de conformidad con las causas legalmente previstas.

Cuando el contrato de trabajo se extinga por voluntad del empleado, éste deberá ponerlo en conocimiento de la Empresa, por escrito, con al menos 15 días de antelación a la fecha de finalización del mismo.

En caso de incumplimiento total o parcial del preaviso, la Empresa podrá deducir del importe de la liquidación que correspondiera a la fecha del cese los salarios relativos al período de preaviso omitido.

### **CAPÍTULO XIV – RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA. IGUALDAD.**

#### **Artículo 42.- Responsabilidad Social Corporativa**

La Responsabilidad Social Corporativa es uno de los objetivos estratégicos de Vodafone y se encuadra en el Marco Estratégico de Empresa Sostenible, aprobado por el Vodafone Group.

El Marco Estratégico de Empresa Sostenible tiene por objetivo contribuir, a través de la tecnología de Vodafone Group, sus productos y sus servicios digitales, al crecimiento económico, a la igualdad de oportunidades y a fortalecer las capacidades de personas y organizaciones.

Dentro de este Marco Estratégico se desarrollan, por una parte, actividades derivadas del compromiso de Vodafone Group con el comportamiento ético, responsable y transparente en las relaciones con sus clientes, sus empleados, sus proveedores y el medio ambiente. En este ámbito se incluyen aspectos tales como:

- La cuantificación en términos económicos, sociales y ambientales de la contribución al desarrollo sostenible del país;
- El fomento de la salud, seguridad y bienestar, así como el comportamiento ético en la cadena de valor de la Compañía;
- El despliegue, operación y mantenimiento de las instalaciones de forma respetuosa con el medio ambiente;
- La protección de los derechos y libertades digitales relacionados con temas tales como la privacidad y protección de datos, la propiedad intelectual, el uso seguro y responsable de nuestros productos y servicios, etc.

En concreto, el Grupo Vodafone en España:

- Se compromete a tener una sensibilidad especial para los colectivos vulnerables, como los empleados de mayor edad, en los procesos de adecuación de plantilla que pudieran producirse.
- Está comprometido con la inversión socialmente responsable.
- Se compromete a trabajar solamente con terceros que cumplan la legislación vigente en derechos laborales

Por otra parte, el Marco Estratégico incluye la consecución de una serie de objetivos asociados a los beneficios socio-económicos para clientes y sociedad en general, derivados del uso del potencial transformador de la tecnología, productos y servicios de Vodafone Group, en línea con la aplicación de los conceptos de innovación responsable/sostenible y de creación de valor compartido, para proporcionar respuesta a los retos sociales o ambientales al mismo tiempo que se genera valor para la Compañía. En este grupo de actividades se contemplan iniciativas tales como:

- El fomento de la Diversidad e Igualdad de oportunidades;

- La potenciación de Habilidades de los Jóvenes para el Empleo; y
- Cómo los productos y servicios de Vodafone pueden ayudar a los clientes a aumentar su productividad y a reducir su impacto ambiental y su contribución al cambio climático.

Asimismo Vodafone es una Empresa comprometida con la igualdad y la lucha contra la violencia de género, por lo que es suscriptora de los siguientes acuerdos:

- *Acuerdo sobre la adopción de medidas para aumentar la presencia de mujeres en puestos directivos y comités de dirección* (suscrito con el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad en enero de 2014)
- *Convenio de adhesión a la Red de Empresas por una sociedad libre de violencia de género* (suscrito con el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad en julio de 2015).

Adicionalmente, Vodafone tiene unas políticas y principios claramente definidos en lo relativo empleo, calidad de las condiciones de trabajo, formación, diversidad y relaciones laborales.

- Código de Conducta, en el que se reflejan los valores de Vodafone, que deben ser conocidos y aplicados por todos los empleados de las diferentes las Empresas que conforman el Grupo Vodafone.
- Inversión en el desarrollo del capital humano (formación, etc.)
- Prevención de Riesgos – *Absolute Rules*
- Calidad en las relaciones laborales
- Protocolo contra el acoso moral, sexual y por razón de sexo

### **Artículo 43.- Igualdad y no discriminación**

Vodafone tiene un fuerte compromiso con la igualdad y la diversidad y otorga gran importancia a su política de conciliación, su Código de Conducta y sus diferentes iniciativas para favorecer la inclusión de todas las personas sin diferencias por razón de raza, creencias, origen, sexo, orientación sexual, edad o discapacidad.

Por ello, Vodafone se compromete a aplicar el principio de igualdad y a garantizar la eliminación de cualquier tipo de discriminación, medida o práctica laboral que suponga un trato discriminatorio por razón de sexo, edad, religión, etnia, nacionalidad, discapacidad, orientación sexual, ideología, etc.



Se hace un expreso reconocimiento del derecho a la igualdad efectiva de mujeres y hombres en el seno de Vodafone, que respetará en todo momento la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral, y en tal sentido, se establece la expresa aplicación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y normativa análoga, en todo aquello que modifique o amplíe el contenido de este Convenio Colectivo.

Además, el Grupo Vodafone en España se compromete a continuar promoviendo la igualdad efectiva y real entre ambos sexos, eliminando y evitando aquellos aspectos que impidan alcanzar la total equiparación de oportunidades laborales de mujeres y hombres. Por ello, extenderá el ámbito de aplicación del II Plan de Igualdad de Vodafone España SAU al resto de Empresas incluidas en el ámbito de aplicación del presente convenio y creará la Comisión de Igualdad del Grupo Vodafone España en la que todas ellas estén representadas para seguir trabajando en el mantenimiento de las actuales medidas de conciliación así como en la búsqueda de otras nuevas vías que hagan realidad la igualdad de mujeres y hombres en las Empresas del Grupo Vodafone en España.

#### **Artículo 44.- Parejas de hecho**

Las parejas de hecho así constituidas tendrán la misma consideración que los cónyuges, a efectos del disfrute de los derechos, permisos y beneficios que se recogen en el presente Convenio para los matrimonios.

A estos efectos, se entenderá por pareja de hecho la unión estable de dos personas que convivan de forma libre, pública y notoria, en una relación de afectividad análoga a la conyugal, con independencia de su opción sexual, y que conste inscrita en el correspondiente Registro Oficial.

La condición de pareja de hecho deberá acreditarse por los siguientes medios:

- Certificación de inscripción en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma correspondiente, o del Municipio de residencia del empleado si no existiera Registro de Parejas de Hecho en la Comunidad Autónoma.
- En su defecto y previa acreditación de la inexistencia de los anteriores Registros mediante la oportuna certificación administrativa, será suficiente la presentación de escritura pública otorgada por ambos miembros de la pareja declarativa de su constitución como pareja.

## **CAPÍTULO XV – DERECHOS DE REPRESENTACIÓN COLECTIVA Y SINDICALES**

### **Artículo 45.- Legitimación**

Sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente y en la normativa interna de las propias organizaciones sindicales presentes en el Grupo Vodafone, la interlocución, negociación y representación en el ámbito de empresas del Grupo Vodafone, y superior por ello a los ámbitos provinciales o de Comités de Empresa, corresponderá a las secciones sindicales y/o sectores estatales o los órganos creados a tal fin en los Estatutos de cada uno de los sindicatos, presentes en las empresas del Grupo Vodafone y que cuenten con una representación igual o superior al 10 por 100 de los delegados de personal y miembros de comités electos en el Grupo Vodafone computados en su conjunto. Dichas secciones sindicales y/o sectores o los órganos creados a tal fin en los Estatutos de cada uno de los sindicatos estatales tendrán la legitimación prevista en el Estatuto de los Trabajadores y normativa concordante para tratar y acordar, en su caso, en aquellas cuestiones de carácter colectivo que el Estatuto de los Trabajadores atribuye a los representantes legales de los trabajadores/as. La representatividad de cada una de ellas vendrá ponderada por el número de delegados o miembros de comités computados en el conjunto del Grupo Vodafone que pertenezcan a cada una de ellas.

### **Artículo 46.- Organización de Recursos Sindicales**

Los sindicatos con relevante representación entre los delegados de personal y miembros de comités de empresa electos, contribuyen a canalizar la comunicación con la empresa, siendo necesario ordenar los recursos de manera que la misma se haga de la forma más efectiva. En este sentido, cada sindicato podrá acumular crédito horario hasta liberar un número máximo de recursos en función del peso que tenga cada sindicato en la representación legal de los trabajadores en todas las empresas del Grupo Vodafone con representación unitaria, de acuerdo con la siguiente tabla:

Porcentaje de Representación Sindical en el Grupo Vodafone en	Número de Recursos
---------------------------------------------------------------	--------------------

España	
0-15%	0
15%-25%	2
25%-40%	4
>40%	6

De acuerdo con lo anterior con efectos del 1 de abril de 2017, y en base al resultado obtenido en las últimas elecciones a representantes unitarios, el número de recursos será de 6 para UGT, 4 para CCOO y 4 para STC. Este número de recursos se mantendrá inalterable hasta la celebración de las elecciones sindicales que se llevarán a cabo en las Compañías del Grupo Vodafone en España conjuntamente en Junio del año 2019, donde se adecuará el número de recursos al peso que cada sindicato obtenga en la representación unitaria en las mencionadas elecciones.

Adicionalmente cada sindicato que ostente un mínimo del 15% del Porcentaje de Representación Sindical en el Grupo Vodafone en España y forme parte de la Comisión de Vigilancia, Interpretación y Negociación Permanente del Presente Convenio podrá liberar dos recursos adicionales de entre los miembros electos de la RL.T.

Se considerará liberado aquel representante unitario o delegado sindical que es exonerado de su trabajo habitual para dedicarse a funciones sindicales en un porcentaje igual o superior al 50% de su jornada.

Previo acuerdo específico con la compañía, por causa motivada y con carácter puntual por un periodo máximo de dos meses, un representante unitario podrá acumular hasta el 50% del crédito horario que le corresponda de acuerdo con su circunscripción electoral.

En ningún caso, podrán acumularse horas para liberar total o parcialmente a más representantes electos o delegados sindicales de los aquí especificados.

De entre los recursos liberados, cada sindicato designará hasta cuatro Coordinadores Nacionales que centralizarán la interlocución con la Dirección de Relaciones Laborales y garantizarán la coordinación de los representantes legales electos de cada sindicato en los diferentes órganos de representación de los trabajadores en la Compañía.

La solicitud del crédito sindical se realizará a través del documento definido al efecto, comunicándose a quien designe en cada momento la Dirección de Relaciones Laborales y al Responsable de la Unidad a la que esté adscrito el solicitante, con una antelación suficiente y nunca inferior a 48 horas, salvo circunstancias excepcionales, todo ello con el objeto de no entorpecer la organización del trabajo.

#### **Artículo 47.- Utilización de Medios Electrónicos**

Las organizaciones sindicales legitimadas en los términos del artículo 45 anterior podrán disponer de las correspondientes páginas web en la intranet corporativa y de una cuenta de correo electrónico por sindicato para informar a la plantilla a través de las mismas.

Las cuentas de correo genéricas serán gestionadas por un máximo de dos personas por sindicato de acuerdo con la designación que haga cada sindicato y que pondrá en conocimiento de la Dirección.

La interlocución con los sindicatos para la utilización de la red se llevará a cabo con la Dirección de Relaciones Laborales. Del mismo modo, los sindicatos y la Dirección de Relaciones Laborales se intercambiarán, con carácter previo a su emisión, cualquier tipo de comunicado que afecte de manera colectiva en materia laboral a los empleados o a un grupo determinado de los mismos.

Se prohíbe expresamente el envío de correos masivos a cuentas de correo o listas de distribución corporativas desde servidores externos no corporativos, asimismo se reconoce el derecho de los afiliados a recibir la información remitida por su sindicato.

Para la plena realización de lo anteriormente expuesto, la Dirección dotará a los sindicatos de los correspondientes recursos y medios informáticos necesarios, renovándose según los programas internos, aquellos que por su antigüedad imposibiliten alcanzar los fines aquí descritos.

Será competencia de los sindicatos determinar el contenido de la información transmitida así como la utilización de estos medios, tanto de forma interna como externa. No obstante lo anterior, las comunicaciones y las informaciones transmitidas deberán mantener un tono respetuoso

#### **Artículo 48.- Cláusula derogatoria**

Lo regulado en el presente Capítulo deroga cualesquiera pactos, acuerdos o protocolos suscritos con anterioridad con los sindicatos firmantes del presente convenio o cualesquiera de sus integrantes a título individual e incluso cualesquiera prácticas anteriores que se estuvieran haciendo por la vía de hecho.

## ANEXO I – LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO

Área	Nombre Puesto	Traducción
<b>AO. Imagen y Marca, Experiencia de Cliente y Transformacion</b>	Assistant Pr.Mng.Area Project Management Secretary Specialist Business Mngt. and Processes Specialist IT Design and Development Specialist Market Analysis Specialist Marketing Communication Specialist Product	Soporte Departamental Gestor/a de Proyectos de Area Secretario/a Especialista gestion negocios y Procesos Especialista IT Diseño y Desarrollo Especialista Análisis de Mercado Especialista Marketing de Comunicación Especialista de Producto
<b>AO. Operaciones Comerciales</b>	Assistant Pr.Mng.Area Project Management Secretary Specialist Business Analysis Specialist Business Mngt. and Processes Specialist Business Support Specialist CallCenter Info. and Training Specialist CS Assigned Portfolio Specialist Customer Service Specialist Customer Service (D) Specialist Delivery Management Specialist Market Analysis Specialist Model Design and Products Specialist Operative Information Specialist Partners Management Specialist Partners Management (D) Specialist Self.Management Channel Devel Specialist Technical Capabilities Specialist Technical Capabilities (D) Specialist Technical Support Specialist Technical Support (D) Specialist Technical Support (T) Specialist Wholesale	Soporte Departamental Gestor/a de Proyectos de Area Secretario/a Especialista Análisis de Negocio Especialista gestion negocios y Procesos Especilista Soporte deNegocio Especialista Call Center. Info y formacion Especialista CS Portfolio asignado Especialista Servicio al cliente Especialista Servicio al cliente (D) Especialista gestión de entrega Especialista Análisis de Mercado Especialista Diseño de Modeloy Productos Especilista informacion Operativa Especialista gestion de plataformas Especialista gestion de plataformas (D) Especialista Desarrollo Canal Autogestion Especilista Capacidades tecnicas Especilista Capacidades tecnicas (D) Especialista Soporte tecnico Especialista Soporte tecnico (D) Especialista Soporte tecnico (T) Especialista Venta a Mayoristas
<b>AO. Unidad Negocio Consumo</b>	Assistant Pr.Mng.Area Project Management Specialist Business Analysis Specialist Business in Retail Specialist Business Support	Soporte Departamental Gestor/a de Proyectos de Area Especialista Análisis de Negocio Especialista tiendas propias- empresas Especilista Soporte deNegocio

	Specialist Direct Sales Specialist Indirect Sales Specialist Key Account Management Specialist Logistics Specialist Market Analysis Specialist Marketing Specialist Marketing Communication Specialist Marketing Customer Base Specialist Marketing Online Specialist Marketing Planning Specialist Online Channel Specialist Own Store Specialist Own Store (24) Specialist Postsales Technical Support Specialist Product Specialist Sales Development (I) Specialist Sales Support Specialist Supply Chain Management Specialist Telesales Management Specialist TV Content Management Specialist VF Enabler Specialist VF Enabler Operations Specialist Wholesale (D) Specialist Wholesale Operations Specialist Data Scientist Supervisor Own Store	Especialista Venta Directa Especialista venta indirecta Especialista Grandes Cuentas Especialista logistica Especialista Análisis de Mercado Especialista Marketing Especialista Marketing de Comunicación Especialista Marketing de clientes Especialista Marketing on line Especialista planificación de Marketing Especialista canal On line Especialista tiendas propias Especialista tiendas propias (24) Especialista Soporte Técnico Postventa Especialista de Producto Especialista desarrollo ventas (I) Especialista Soporte venta Especialista Gestión Compras Especialista gestión televenta Especialista gestión contenidos TV Especialista VF Enabler Especialista Operaciones VF Enabler Especialista Venta a Mayoristas Especialista operaciones con Mayoristas Especialista Científico de Datos Gestor/a de Tiendas
<b>AO. Comunicación Corporativa y Sostenibilidad</b>	Specialist External Communications Specialist Internal Communications Specialist Sustainability and Quality	Especialista Comunicación Externa Especialista Comunicación Interna Especialista Sostenibilidad y Calidad
<b>AO. Unidad Negocio Empresa</b>	Assistant Pr.Mng.Area Project Management Pr.Mng.Project Management Secretary Specialist Business Analysis Specialist Business Support Specialist CallCenter Info. and Training Specialist Carriers Specialist CS Assigned Portfolio Specialist Delivery Management Specialist Direct Sales Specialist Direct Sales (S)	Soporte Departamental Gestor/a de Proyectos de Area Gestor/a de Proyectos Secretario/a Especialista Análisis de Negocio Especialista Soporte de Negocio Especialista Call Center. Info y formación Especialista Carriers Especialista CS Portfolio asignado Especialista gestión de entrega Especialista Venta Directa Especialista Venta Directa (S)

	Specialist Finance Operations Specialist Global Account Management Specialist Global Contract Specialist Indirect Sales Specialist Indirect Sales Micro Specialist IT Architecture Specialist Key Account Management Specialist Marketing Specialist Marketing Bid Management Specialist Marketing Customer Base Specialist Marketing Online Specialist Marketing Planning Specialist Marketing Pricing Specialist National Account Management Specialist Online Channel Specialist Partner Account Management Specialist Presales Specialist Product Specialist Product Solution Selling Specialist Sales Development Specialist Sales Development (I) Specialist Sales Graduate Specialist Sales Support Specialist Service Delivery Operations Specialist Service Management Specialist Telesales Management Specialist Wholesale Operations	Especialista operaciones financieras Especialista Grandes Cuentas Globales Especialista Contratos Globales Especilista venta indirecta Especilista venta indirecta Micro Empresa Especialista Arquitectura IT Especialista Grandes Cuentas Especialista Marketing Especialista Marketing gestion oferta Especialista Marketing de clientes Especialista Marketing on line Especialista planificacion de Marketing Especialista Marketing gestion tarifas Especialista Grandes Cuentas Nacionales Especiliata canal On line Especialista gestion cuenta de plataformas Especialista pre venta especialista de Producto Especialista Venta de productos de soluciones Especialista desarrollo ventas Especialista desarrollo ventas (I) Especialista Grado en Ventas Especialista Soporte venta Especialista Operaciones Entrega de Servicio Especialista Gestion de Servicio Especialista gestion televenta Especialista operaciones con Mayoritas
<b>AO. Legal  Regulación y  Seguridad  Corporativa</b>	Assistant Pr.Mng.BCM and Crisis Pr.Mng.Fraud Secretary Specialist Commercial Law Specialist Company Secretarial and Corp. Specialist Competition and Regulatory La Specialist Corporate Security Specialist Fraud Specialist Information Security Specialist Labour Law Specialist Legal Interception Specialist Litigation Specialist Investigation	Soporte Departamental Gestor/a de Proyectos BCM y Crisis Gestor/a de Proyectos de Fraude Secretario/a Especialista Derecho Comercial Especialista Secretario/a Social y Corporativa Especialista Regulacion y Competencia Especialista Seguridad Corporativa Especialista Fraude Especialista Seguridad de la Informacion Especialista Derecho Laboral Especialista Intercepcion Legal Especialista Litigacion Especialista en Investigación



	Specialist Risk Management Specialist Regulatory Affairs	Especialista en Gestión de Riesgos Especialista Asunto Regulatorios
<b>AO. Tecnología</b>	Assistant Pr.Mng.Customer Service Mng. Pr.Mng.Technology Secretary Specialist Business Mngt. and Processes Specialist Business Support Specialist Delivery Management Specialist Demand Management Specialist Field Service Maintenance Specialist IT Architecture Specialist IT Demand Management Specialist IT Design and Development Specialist IT Design and Development (D) Specialist IT Implementation and Ops Specialist IT Security Specialist Monitoring Specialist Network Deployment Specialist Network Service Assurance Specialist Operation and Maintenance Specialist Operation and Maintenance (D) Specialist Partners Management Specialist Presales Specialist Processes Management Specialist Radio Design and Engineering Specialist Service Delivery Operations Specialist System Design and IT Projects Specialist Technical Service Management Specialist Technical Support Specialist Technical Support (D) Data Core Performance Specialist Specialist Product Specialist Research and Development Specialist Core Design and Engineering Specialist Tx Design and Engineering Specialist VAS Design and Engineering Specialist Technology Quality Assurance	Soporte Departamental Gestor/a de Proyectos de Servicio al Cliente Gestor/a de Proyectos de Tecnología Secretario/a Especialista gestion negocios y Procesos Especilista Soporte deNegocio Especialista gestión de entrega Especialista Gestion de Demanda Especialista Mantenimiento de Campo Especialista Arquitectura IT Especialista IT Gestion de la Demanda Especialista IT Diseño y Desarrollo Especialista IT Diseño y Desarrollo (D) Especialista Implementacion y operaciones de Especialista IT Seguridad Especialista Monitorizacion Especialista Desarrollo Red Especialista Servicio Aseguramiento de Red Especialista Operaciones y Mantenimiento Especialista Operaciones y Mantenimiento (D) Especialista gestion de plataformas Especialista pre venta Especialista Gestion Procesos Especialista Diseño de Radio e Ingeniería Especialista Operaciones Entrega de Servicio Especialista Diseño Sistema y Proyectos IT Especialista Gestion Tecnica de Servicio Especialista Soporte tecnico Especialista Soporte tecnico (D) Especialista Rendimiento Datos Core Especialista de Producto Especialista en Investigación y Desarrollo Especialista Core Diseño e Ingeniería Especialista Tx Diseño e Ingeniería Especialista VAS Diseño e Ingeniería Especialista Tecnologia Aseguramiento Calidad
<b>AS. Finanzas</b>	Assistant Pr.Mng.Insurance Secretary	Soporte Departamental Gestor/a de Proyectos Secretario/a

	Specialist Administration Specialist Business Analysis Specialist Compliance Specialist Finance Operations Specialist Finance Planning and Analysis Specialist Finance Planning and Control Specialist Finance Services Specialist Internal Audit Specialist Market Analysis Specialist Revenue Assurance Specialist Supply Chain Management Specialist Tax Specialist Business Mngt. and Processes Specialist Treasury	Especialista Administracion Especialista Análisis de Negocio Especialista Cumplimiento Normativa Especialista operaciones financieras Especialista planificacion y Analisis Financiero Especialista planificacion y Control Financiero Especialista Servicios Financieros Especialista Auditoria Interna Especialista Análisis de Mercado Especialista Aseguramiento Ingresos Especialista Gestion Compras Especialista Fiscalidad Especialista Gestión negocios y Procesos Especialista Tesoreria
<b>AS. Fundación</b>	Assistant Specialist Foundation	Soporte Departamental Especialista Fundacion
<b>AS. Recursos Humanos y Servicios Generales e Inmuebles</b>	Secretary Specialist Capital Projects Specialist Employee Relations Specialist Facilities Management Specialist Health Safety and Wellbeing Specialist HR Business Partner Specialist HR Business Partner S. Europe Specialist HR Services Specialist Learning Delivery Specialist Learning Design Specialist Organisation Specialist Partners Management Specialist Real Estates Specialist Resourcing Talent and Change Specialist Reward and Recognition	Secretario/a Especialista Gestion obras y reformas Especialista Relaciones Laborales Especialista Gestion Instalaciones Especialista Prevencion de Riesgos y bienestar Especialista Socio de RRHH para el negocio Especialista Socio de RRHH para el negocio del Especialista Servicios de RRHH Especialista Desarrollo Formacion Especialista Diseño Formacion Especialista Organización Especialista gestion de plataformas Especialista Gestion Patrimonial Especialista Selección Talento y cambio Especialista Retribucion y Recompensa
<b>AS. Estrategia</b>	Assistant Pr.Mng.Area Project Management Specialist Strategy	Soporte Departamental Gestor/a de Proyectos de Area Especialista estrategia

Con carácter general, los puestos de Specialist tendrán un STIP del 10% del salario fijo para el 100% de cumplimiento de objetivos, y los puestos comerciales tendrán una retribución variable del 25% de su salario fijo para el 100% de cumplimiento de objetivos.

## **ANEXO II - COMISIÓN DE INTERPRETACIÓN Y VIGILANCIA**

Se constituye una Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia del convenio colectivo. La Comisión Paritaria estará compuesta por cuatro miembros por cada uno de los sindicatos firmantes del presente convenio y el mismo número en representación de la Empresa que serán designados en la forma que decidan las respectivas organizaciones y con las funciones que más adelante se especifican, pudiendo asistir un asesor por ambas partes, con voz pero sin voto.

La citada comisión resolverá las cuestiones que se deriven de la interpretación y aplicación de este convenio, siendo sus acuerdos vinculantes para las partes. Los acuerdos de la Comisión Paritaria requerirán, en todo caso, el voto favorable de la mayoría de cada una de las dos representaciones sindical y Empresarial.

La Comisión Paritaria tendrá las siguientes funciones:

1. Vigilancia y seguimiento del cumplimiento del convenio.
2. Interpretación de la totalidad de los preceptos del convenio.
3. A instancia de alguna de las partes, mediar y/o intentar conciliar, en su caso, y previo acuerdo de éstas, arbitrar en cuantas ocasiones y conflictos, todos ellos de carácter colectivo, puedan suscitarse en la aplicación del convenio.
4. Entender, de forma previa y obligatoria a la vía administrativa y jurisdiccional, sobre el planteamiento de conflictos colectivos que surjan por la aplicación e interpretación del convenio.
5. La posibilidad de proponer, a instancia de parte, a la Comisión Negociadora la renegociación de cualquier cuestión enunciada en el convenio.
6. Las competencias atribuidas a la Comisión Paritaria en el apartado 3 del artículo 82 del Estatuto de los Trabajadores sobre inaplicación de condiciones de trabajo. A tal efecto, se incluye como Anexo II bis el procedimiento que se seguirá en tales supuestos.
7. Cuantas otras funciones tiendan a la mayor eficacia práctica del convenio, o se deriven de lo estipulado en su texto y anexos que formen parte del mismo, tanto de carácter individual como colectivo.

Como trámite que será previo y preceptivo a toda actuación administrativa o jurisdiccional que se promueva, las partes signatarias del convenio se obligan a poner en conocimiento de la Comisión Paritaria cuantas dudas, discrepancias y conflictos colectivos, de carácter general, pudieran plantearse en relación con la interpretación y aplicación del mismo, a fin de que mediante su intervención se resuelva el problema planteado o, si ello no fuera posible, se emita dictamen al respecto. Dicho trámite previo se entenderá cumplido en el caso de que hubiera transcurrido el plazo de diez días hábiles sin que se hubiera emitido resolución o dictamen. Todo ello sin perjuicio de las normas sobre prescripción o caducidad que sean de aplicación al supuesto planteado ya que este trámite previo en ningún caso interrumpirá o suspenderá los plazos de prescripción o caducidad que correspondan.

Las cuestiones propias de su competencia que se promuevan por las partes a la Comisión Paritaria adoptarán siempre la forma escrita, y su contenido será el suficiente para que se pueda examinar y analizar el problema con el necesario conocimiento de causa, debiendo tener como contenido obligatorio:

- a) Exposición sucinta y concreta del asunto.
- b) Razones y fundamentos que entiendan le asisten al proponente.
- c) Propuesta o petición concreta que se formule a la Comisión.

Al escrito – propuesta se acompañarán cuantos documentos se entiendan necesarios para la mejor comprensión y resolución del problema.

La Comisión Paritaria podrá recabar, por vía de ampliación, cuanta información o documentación estime pertinente para una mejor o más completa información del asunto, a cuyo efecto concederá un plazo al proponente que no podrá exceder de cinco días hábiles. En todo caso, la Comisión Paritaria podrá recabar los informes o asesoramientos técnicos que considere puedan ayudar a la resolución de la cuestión controvertida.

La Comisión Paritaria, una vez recibido el escrito-propuesta o, en su caso, completada la información pertinente, dispondrá de un plazo de diez días hábiles para alcanzar un acuerdo sobre la cuestión suscitada o, si ello no fuera posible, emitir el oportuno dictamen. Transcurrido dicho plazo sin haberse alcanzado un acuerdo o emitido un dictamen, se estará a lo dispuesto en el V Acuerdo sobre la solución autónoma de conflictos laborales (BOE 23 de febrero de 2012), sometiéndose ambas partes a los procedimientos de

mediación previstos en el mismo, a los efectos de lo previsto en el artículo 85.3.e) del Estatuto de los Trabajadores. En concreto, las partes se someterán a los mencionados procedimientos de mediación exclusivamente en relación con los conflictos colectivos, de carácter general, que pudieran plantearse en relación con la interpretación y aplicación del presente Convenio Colectivo

**ANEXO II BIS – PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS DEL  
PROCEDIMIENTO DE NO APLICACIÓN DE CONDICIONES DE TRABAJO RECOGIDOS EN EL  
ART. 82.3 DEL ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES**

Cuando concurren causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores legitimados para negociar un convenio colectivo conforme a lo previsto en el artículo 87.1, se podrá proceder, previo desarrollo de un periodo de consultas en los términos del artículo 41.4, a inaplicar en la empresa las condiciones de trabajo previstas en el convenio colectivo aplicable que afecten a las siguientes materias:

- a. Jornada de trabajo.
- b. Horario y la distribución del tiempo de trabajo.
- c. Régimen de trabajo a turnos.
- d. Sistema de remuneración y cuantía salarial.
- e. Sistema de trabajo y rendimiento.
- f. Funciones, cuando excedan de los límites que para la movilidad funcional prevé el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.
- g. Mejoras voluntarias de la acción protectora de la Seguridad Social.

En caso de desacuerdo durante el periodo de consultas cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la Comisión Paritaria del convenio que dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia fuera planteada. Cuando ésta no alcanzara un acuerdo, las partes se comprometen a recurrir a los procedimientos establecidos en los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico (cuando la inaplicación de las condiciones de trabajo afectase a centros de trabajo de la empresa situados en el territorio de más de una comunidad autónoma, o a los órganos correspondientes de las comunidades autónomas en los demás

casos), para solventar de manera efectiva las discrepancias surgidas en la negociación de los acuerdos a que se refiere este apartado.

Cuando el periodo de consultas finalice sin acuerdo y los procedimientos mencionados en el párrafo anterior no hubieran solucionado la discrepancia, cualquiera de las partes podrá someter la solución de las discrepancias a la Comisión Consultiva Nacional de Convenios Colectivos cuando la inaplicación de las condiciones de trabajo afecte a centros de trabajo de la empresa situados en el territorio de más de una comunidad autónoma, o a los órganos correspondientes de las comunidades autónomas en los demás casos. La decisión de estos órganos, que podrá ser adoptada en su propio seno o por un árbitro designado al efecto por la propia Comisión Consultiva Nacional de Convenios Colectivos o los órganos correspondientes de las comunidades autónomas habrá de dictarse en plazo no superior a veinticinco días a contar desde la fecha del sometimiento del conflicto ante dichos órganos. Tal decisión tendrá la eficacia de los acuerdos alcanzados en el periodo de consultas y sólo será recurrible conforme al procedimiento y en base a los motivos establecidos en el artículo 91 del Estatuto de los Trabajadores.

### **ANEXO III – COMISIÓN DE ABSENTISMO**

Se constituye una Comisión Paritaria, formada por los firmantes del presente convenio, que tendrá las siguientes funciones:

- Analizar los casos en los que se plantee la retirada de la prestación complementaria indicada en el artículo 26 por haberse negado el trabajador a someterse al reconocimiento médico indicado en el citado artículo.
- Elaborar un dictamen preceptivo sobre cada caso concreto que se traiga al estudio de la Comisión.
- Recibir trimestralmente información sobre el índice medio de absentismo.
- Estudiar el absentismo laboral existente en la Compañía, determinando cuales pueden ser las posibles causas, características y factores determinantes del mismo dentro de la Compañía.

#### **ANEXO IV – COMISIÓN DE FORMACIÓN**

La participación de los representantes de los trabajadores en la formación establecida en el capítulo VIII del presente convenio se articula a través de la Comisión de Formación, órgano paritario de negociación constituido por los firmantes del presente convenio.

El funcionamiento de esta comisión, así como la periodicidad de sus reuniones, estarán definidos en el reglamento que se desarrollará a tal efecto.

#### **ANEXO V – COMISIÓN DE FONDO SOCIAL**

Se constituye una Comisión Paritaria, formada por los firmantes del presente convenio, que analizarán aquellas solicitudes que se formulen por los empleados al amparo de lo establecido en el Reglamento del Fondo Social.

#### **ANEXO VI – COMISIONES DE TRABAJO**

Adicionalmente a las comisiones contenidas en el actual Convenio, se podrán convocar, en función de las necesidades de cada momento, las siguientes Comisiones de Trabajo:

- Comercial
- Tiendas Propias
- Tecnología
- COPs

#### **ANEXO VII – DISPOSICIONES COMUNES A TODAS LAS COMISIONES**

Las comisiones a las que hace referencia el presente Convenio, se regirán por los siguientes principios comunes:

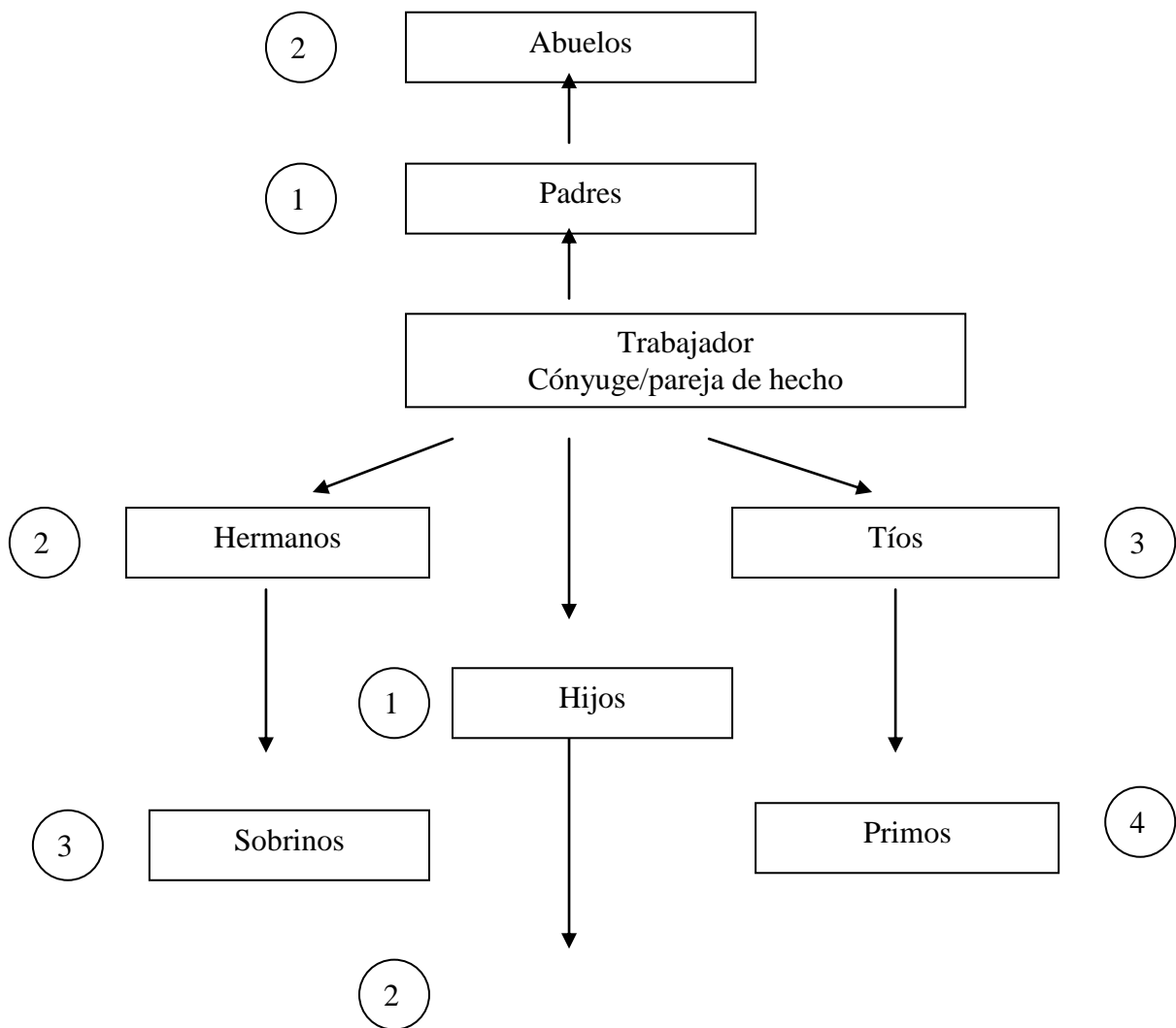
- Independientemente del número de miembros y asistentes, las votaciones se realizarán teniendo en cuenta el peso de cada uno de los sindicatos, con base en su representatividad unitaria en el conjunto de las empresas de Vodafone en España.
- Solo se autorizarán viajes para asistir a reuniones de las citadas comisiones cuando estas tengan prevista una duración superior a las 3

horas; en caso contrario, la asistencia a las mismas se hará por vía telemática, a través de las herramientas que la Compañía pone a disposición de los trabajadores.

- Salvo en los casos en que está establecido explícitamente otra composición, las comisiones serán paritarias siendo los miembros por la parte social hasta un máximo de 4 por cada sindicato, incluyendo asesores.

### **ANEXO VIII – GRADOS DE CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD**

Esquema de clasificación de familiares por grado de consanguinidad, para aplicación del régimen establecido en el presente convenio.





Nietos