

### III. OTRAS DISPOSICIONES

#### MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

**10860** *Resolución de 7 de mayo de 2026, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el Convenio colectivo de Froneri Iberia, SL.*

Visto el texto del Convenio colectivo de la empresa Froneri Iberia, SL (Código de convenio núm. 90015791012005), que fue suscrito con fecha 20 de enero de 2026, de una parte, por los designados por la Dirección de la empresa, en representación de la misma, y de otra, por las secciones sindicales de UGT y CCOO, en representación de las personas trabajadoras afectadas, y que ha sido finalmente subsanado mediante acta de 27 de abril de 2026, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (BOE de 24 de octubre), y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero.

Ordenar la inscripción del mencionado convenio colectivo en el correspondiente Registro de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.

Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 7 de mayo de 2026.–La Directora General de Trabajo, María Nieves González García.

#### CONVENIO COLECTIVO VENTAS Y DISTRIBUCIÓN

(Enero 2026-Diciembre 2028)

FRONERI IBERIA

*Sección primera. Disposiciones generales*

Artículo 1. *Ámbito territorial.*

El presente convenio colectivo regula las relaciones laborales entre la empresa Froneri Iberia, SL, y sus trabajadores de la red de Ventas y Distribución en todo el territorio del Estado Español.

Artículo 2. *Ámbito personal.*

Quedan comprendidos en el ámbito del presente convenio todos los trabajadores de la red de Ventas y Distribución de la empresa Froneri Iberia, SL.

Al colectivo cuyo salario sea de tratamiento individual y, por ende, no esté recogido en las tablas salariales del presente convenio, no les será de aplicación los artículos de este texto relativos a condiciones retributivas, por cuanto siguen un sistema de determinación salarial diferente al establecido en este convenio colectivo.

## Artículo 3. *Ámbito temporal, prórrogas y denuncia.*

El presente convenio entrará en vigor el día 1 de enero del año 2026, y finalizará su vigencia el 31 de diciembre del año 2028.

No obstante, se prorrogará tácitamente por sucesivos períodos anuales, si ninguna de las partes lo denuncia con una antelación mínima de tres meses a la fecha de su vencimiento inicial, o de cualquiera de sus prórrogas.

La denuncia, cuando se produzca, habrá de comunicarse fehacientemente por la parte que la promueva a la parte negociadora, dejando expresa constancia de su fecha mediante acuse de recibo.

Se mantendrán todas las obligaciones que rigen en el presente convenio hasta que se registre uno nuevo, que se aplicará en lo posible, con efecto retroactivo a la fecha que se acuerde.

## Artículo 4. *Vinculación a la totalidad.*

Las condiciones pactadas en este convenio constituyen un todo orgánico e indivisible, de forma que la declaración de nulidad de cualquiera de sus cláusulas comportaría la invalidez e ineficacia del convenio en su conjunto, debiendo las partes renegociarlo en su integridad.

## Artículo 5. *Compensación y absorción.*

Por lo general, las condiciones pactadas en este convenio colectivo son compensables en cómputo anual con las que anteriormente rigieran por mejoras concebidas por la empresa, imperativo legal o pacto de cualquier clase.

Las disposiciones futuras de cualquier clase que impliquen variación de alguna de las cláusulas de este convenio colectivo, únicamente tendrán eficacia si consideradas en su conjunto superan las aquí pactadas en cómputo anual, siendo absorbibles en todo caso.

Para ambos casos, cabe la salvedad de aplicar una condición distinta en el caso de disponer de pacto expreso contrario y/o distinto, formalizado entre los Delegados Sindicales Estatales y la Representación de la empresa.

## Artículo 6. *Condiciones más beneficiosas.*

Se respetarán como condiciones más beneficiosas y a título personal, las condiciones económicas vigentes a la firma del presente convenio, que en su conjunto y en cómputo anual resulten superiores a las que aquí se establecen, salvo pacto expreso contrario y/o distinto, formalizado entre los Delgados Sindicales Estatales y la Representación de la Empresa.

## Artículo 7. *Declaración antidiscriminatoria.*

El presente convenio garantiza la igualdad de trato en todas las condiciones de trabajo, conforme al articulado del Estatuto de los Trabajadores (modificado por el Real Decreto-ley 5/2023), así como también en cumplimiento del Código de Conducta de Froneri y sus propios Valores.

En ese sentido, se prohíbe la discriminación, directa o indirectamente, por razones de estado civil, edad, origen racial o étnico, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación e identidad sexual, expresión de género, características sexuales, afiliación sindical, lengua, discapacidad, sexo y el ejercicio de derechos de conciliación o corresponsabilidad de la vida familiar y laboral.

## Artículo 8. *Derecho supletorio.*

Para todo aquello que no se recoja en el presente convenio, será de aplicación lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás leyes laborales de rango superior.

## Artículo 9. *Comisión paritaria.*

Esta Comisión tiene por finalidad velar por la correcta aplicación del presente convenio y entender de cuantas cuestiones le sean atribuidas por convenio y desarrollar los compromisos contenidos en el presente documento.

La Comisión estará compuesta por ocho miembros; cuatro en representación de la parte social, libremente designados por las centrales sindicales, dos por CCOO y dos por UGT, de entre los Delegados de Personal, y cuatro en representación de la empresa, asistidos por los asesores respectivos. A efectos de notificación se tendrá en cuenta los domicilios sociales de las dos centrales sindicales indicadas, en su ámbito estatal.

Ambas partes firmantes convienen en dar conocimiento a la citada Comisión paritaria de cuantos detalles, discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de la interpretación y aplicación del convenio colectivo, para que la misma emita su dictamen previo al planteamiento de tales casos ante las jurisdicciones correspondientes.

La comisión se reunirá cada vez que sea necesario, previa solicitud de cualquiera de las partes, para el conocimiento y resolución de los asuntos de su competencia, estableciéndose un plazo de siete días a partir de la fecha en que las partes tengan conocimiento de las cuestiones planteadas para resolver las mismas. En la convocatoria debe figurar el orden del día a tratar. La citada Comisión, deberá emitir dictamen de la cuestión planteada en el plazo de siete días.

Asimismo, la Comisión paritaria se reunirá durante el mes de enero o febrero de cada año, para elaborar y aprobar las tablas salariales definitivas del año anterior y las tablas salariales provisionales del año en curso.

Para que los acuerdos de esta Comisión tengan validez, deberán ser refrendados por la mayoría de los miembros de cada representación. Por el contrario, la inexistencia de acuerdo en el seno de la Comisión paritaria, o transcurrido el plazo de siete días sin resolver el conflicto en cuestión, reflejado en el acta de la reunión correspondiente, dejará expedita la vía administrativa o judicial, lo mismo en conflictos de naturaleza individual que colectiva.

Para resolver las discrepancias que puedan producirse en el seno de la Comisión paritaria del presente convenio, se acuerda el sometimiento de estas a los procedimientos de mediación establecidos en el sexto acuerdo sobre solución autónoma de conflictos laborales (ASAC), acudiendo para ello a la sede del SIMA.

## Artículo 10. *Solución de conflictos.*

Para solventar las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a las que se refiere el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, en caso de desacuerdo de las partes, una vez sometido el asunto a la consideración de la Comisión paritaria del presente convenio, se resolverán de acuerdo con los procedimientos de mediación establecidos en el sexto acuerdo sobre solución autónoma de conflictos laborales (ASAC), acudiendo para ello a la sede del SIMA en un plazo máximo de siete días.

### *Sección segunda. Organización del trabajo*

## Artículo 11. *Organización del trabajo.*

La organización técnica y práctica del trabajo, es competencia exclusiva de la Dirección de la Empresa.

La empresa, teniendo en cuenta que el contenido fundamental de la mayoría de los puestos de trabajo de la red de Ventas y Distribución se realiza fuera del Centro de Trabajo, es decir, en la calle, y en virtud del derecho reconocido en las disposiciones legales de poder adoptar las medidas que estime más oportunas de vigilancia y control para verificar el cumplimiento por el trabajador/a de sus obligaciones y deberes laborales, aplica el régimen de trabajo a tarea, sin obviar el horario establecido y

determinado por periodo de campaña o fuera de ella, tanto a efectos de la realización del mismo como a efectos de la retribución.

La determinación del trabajo a tarea supone por parte de la empresa fijar para cada puesto de trabajo al que le afecte, la tarea a realizar en un período determinado de tiempo, atendiendo a las características y peculiaridades de cada ruta/zona y teniendo en cuenta, entre otros factores, el número de visitas a realizar. En consecuencia, para la realización del trabajo a tarea, la empresa fijará la hora de inicio de la jornada, finalizando una vez realizada la misión diaria asignada, siempre que no exceda el límite legal.

Si el trabajador/a considerase excesiva la tarea asignada, sin perjuicio de continuar cumpliendo las instrucciones recibidas hasta tanto se resuelva definitivamente lo que proceda, lo pondrá en conocimiento de su jefe/a inmediato, mediante reclamación por escrito con copia al Delegado/a de Personal correspondiente, de quien podrá recibir el asesoramiento oportuno si así lo cree conveniente y continuar la tramitación del procedimiento de forma conjunta.

Con el ánimo de agilizar la solución a la manifestación del trabajador/a sobre la consideración de la tarea asignada como excesiva, se constituye una Comisión que operará como árbitro y estará constituida por el Gestor/a Logístico correspondiente o por la persona que realice los ruterios en la Delegación en cuestión, el Delegado/a, y el Representante de los Trabajadores correspondiente. Estos se reunirán dentro de los dos días siguientes a la manifestación del trabajador/a, y analizarán los datos de los ruterios de las dos últimas semanas con las herramientas del tacógrafo e información del programa informático y comercial Winter. Como resultado de la reunión de dicha Comisión, se denegará razonadamente la petición o se reorganizará la tarea y se compensarán las horas como se indica en el párrafo siguiente.

Habiendo cumplido el trabajador/a la tarea señalada por la empresa, en tanto se llevan a cabo los trámites anteriores, si al término de estos la solución le fuera favorable, será resarcido del tiempo que se haya puesto de manifiesto que estaba realizando de más. La compensación será siempre en tiempo, no generando en ningún caso derecho a percibir horas extraordinarias, mediante dos horas de permiso por cada hora de diferencia que exista entre el tiempo necesario marcado por la resolución para realizar la tarea y el estimado inicialmente para fijarla. Esta compensación será aplicada dentro del período de cotización para los trabajadores fijos discontinuos y temporales (antes de causar baja).

Una vez finalizada la tarea diaria fijada, el/la Responsable de la Delegación o de la Región no podrá, de forma unilateral, encomendar una nueva tarea.

Se considerarán a efectos de tarea: la revisión y limpieza del vehículo, visitas al cliente, cobro de facturas, y liquidaciones.

Con independencia del trabajo a tarea y dentro de su realización, se respetarán los tiempos de descansos mínimos entre jornadas, así como los descansos semanales, contemplado en el artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores.

Asimismo, se recuerda que, para el periodo de descanso quincenal a efectos de tacógrafo, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de la CE 561 de 2006.

Para el resto del personal, es decir, quienes desempeñen su actividad laboral en el centro de trabajo, la empresa aplica el régimen de trabajo de jornada partida o continuada, tanto a efectos de realización de este como a efectos de retribución. No obstante, los posibles excesos de jornada para el colectivo indicado, será compensado, en la medida de lo posible, en tiempo de descanso.

#### Artículo 12. *Clasificación del personal y misión de los puestos de trabajo.*

Se acuerda un sistema de clasificación profesional de los trabajadores por medio de grupos profesionales, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores.

Los grupos profesionales son los siguientes:

- Grupo 1. Personal Técnico: Agrupa los puestos de Técnico/a Titulado Superior y Técnico/a Titulado Medio.
- Grupo 2. Personal Administrativo: Agrupa los puestos de Jefe/a Administración 1, Jefe/a Administración 2, Monitorización Distribuidores, Administrativo/a, y Auxiliar Administrativo/a.
- Grupo 3. Personal de Ventas y Distribución: Agrupa los puestos de Gestor/a Comercial, Gestor/a de Distribuidores, Comercial, Preventa, Autoventa, Repartidor/a, Televendedor/a, Gestor/a Logístico de Producto, y Gestor/a Logístico de Medios Comerciales.
- Grupo 4. Personal Obrero: Agrupa los puestos de Jefe/a de Cámara/Almacén, Camarista, Ayudante de Cámara/Almacén, y Peón de Cámara/Almacén.

Las partes someterán a la Comisión paritaria cualquier duda o discrepancia que se pueda generar en relación con los grupos profesionales descritos en el párrafo anterior.

La relación de puestos de trabajo que se efectúa es meramente enunciativa, y no supone la obligación para la empresa de tener provistos todos ellos si el volumen del centro de trabajo no lo requiere.

Asimismo, en cuanto al contenido y funciones, se enuncia la misión de cada puesto, que no tiene carácter excluyente ni limitativo de la diversidad de trabajos que, con carácter habitual, deben realizarse en cada uno de estos puestos.

Con carácter general para todos los puestos, por necesidades transitorias e imprevistas, o por inexistencia de puestos de trabajo, la empresa podrá destinar al trabajador/a a realizar funciones correspondientes a un puesto distinto del que habitualmente realiza, durante el tiempo estricto, que no debe sobrepasar de treinta días, en el que subsistan las expresadas circunstancias y conservando siempre el salario y demás emolumentos correspondientes a sus categorías. En caso de que el cambio de puesto acarree también un cambio en el sistema de variable a percibir, en ese caso aplicará la opción más beneficiosa para el trabajador/a. Esta situación se podría dar por ejemplo en los casos en los que un/a Preventa pase a desempeñar funciones como Repartidor/a, entre otros, quedando excluidas de esta condición las figuras mixtas.

Misión de los puestos de trabajo:

**Gestor/a:** Responsable de conseguir el cumplimiento del Plan de Gestión y Ventas asignadas mediante el mantenimiento y desarrollo del parque de clientes de su zona geográfica, la captación de nuevos puntos de ventas y gestión del cobro, todo ello cumpliendo también con las normas de seguridad e higiene en su puesto de trabajo, con los necesarios estándares de calidad en el servicio y control de los recursos que la empresa pone a disposición (medios comerciales...).

**Comercial:** Responsable de efectuar la actividad comercial en la zona geográfica asignada, de acuerdo con los objetivos de captación, venta, gestión de cobro, y demás indicadores de gestión propios y derivados de la actividad comercial, todo ello cumpliendo también con las normas de seguridad e higiene en su puesto de trabajo, con los necesarios estándares de calidad en el servicio y control de los recursos que la empresa pone a disposición (medios comerciales...).

**Preventa:** Responsable de efectuar la actividad comercial para la venta de los productos de la empresa, captación de nuevos clientes, y gestión del cobro, de acuerdo con la ruta asignada, cumpliendo con las normas de seguridad e higiene en su puesto de trabajo, con los necesarios estándares de calidad en el servicio y control de los recursos que la empresa pone a disposición (medios comerciales...).

**Autoventa:** Responsable de efectuar la venta, cobro, y el reparto de productos en frío negativo, de acuerdo con la ruta o zona asignada, cumpliendo con las normas de seguridad e higiene en su puesto de trabajo, velando por los necesarios estándares de calidad en el servicio y control de los recursos que la empresa pone a disposición (medios comerciales).

Administrativo/a: Responsable de asegurar que se cumplen todos los procesos administrativos y de control de la empresa en la Delegación, dando soporte al equipo de Ventas y Distribución con respecto a las labores administrativas que se generen, incluyéndose la realización de las rutas de reparto en los centros dónde se le requiera, cumpliendo también con las normas de seguridad e higiene en su puesto de trabajo.

Gestor/a logístico de producto: Responsable de garantizar la eficacia, productividad, calidad, seguridad en la gestión del producto (almacenamiento y distribución), y disponibilidad de *stocks*, todo ello mediante la realización de las rutas de reparto y ejerciendo de interlocutor con el operador logístico. Asimismo, será responsable de evitar mermas o destrucción de producto, generalmente por vencimiento de caducidad, cumpliendo con las normas de seguridad e higiene en su puesto de trabajo.

Gestor/a logístico de medios comerciales: Responsable de la gestión de los medios comerciales de la compañía, coordinando la operativa logística y de reparación y/o desguace de medios, asegurando la disponibilidad de estos ante las necesidades que existan, ejerciendo de interlocutor/a entre el operador logístico externo y la red comercial. Asimismo, en los almacenes del operador logístico su función principal se centrará en la verificación de la calidad de los servicios prestados por el operador, focalizando su actividad diaria en los procesos de limpieza, almacenaje, testeo y logística de entregas y retiradas, de acuerdo con los estándares exigidos por la empresa. Todo ello, cumpliendo con las normas de seguridad e higiene en su puesto de trabajo.

Camarista: Responsable de asegurar que el proceso logístico de almacenaje del producto se realiza de acuerdo con los estándares de calidad, acarreado la descarga de la mercancía que se recibe para su venta y distribución, almacenándola en la cámara de frío negativo manteniendo un orden por producto, controlando y actualizando el *stock* diario para evitar descuadres de existencias, y efectuando la carga de los camiones de reparto para su distribución capilar. Todo ello, cumpliendo con las normas de seguridad e higiene en su puesto de trabajo.

Gestor/a de distribuidores: Responsable de la implementación de la estrategia comercial definida por la empresa en la zona y distribuidor/es asignados, velando por la correcta gestión de los recursos que la empresa pone a disposición, y garantizando el cumplimiento de los procesos establecidos para los distribuidores, en tiempo y forma. Todo ello con el objeto de cumplir con lo establecido en el plan de gestión anual, logrando alcanzar los objetivos de compras, ventas a detallistas, captación, desarrollo de clientes, entre otros, y cumpliendo con las normas de seguridad e higiene en su puesto de trabajo.

Monitorización de distribuidores: Responsable de garantizar la disponibilidad, exactitud, y temporalidad óptima de la información relativa al desarrollo de nuestro negocio por parte de los distribuidores asignados, y velar por el correcto funcionamiento de todos los procesos administrativos definidos para el flujo de dicha información. Asimismo, ejercerá la interlocución entre los distribuidores y distintos departamentos de la empresa para la resolución de incidencias administrativas, así como también dará soporte administrativo al Coordinador y a los Gestores de Distribuidores. Todo ello, cumpliendo con las normas de seguridad e higiene en su puesto de trabajo.

Televendedor/a: Responsable de efectuar la actividad comercial por vía telefónica a los clientes de la empresa sobre los productos que ésta comercializa, en base a la ruta asignada, asesorándoles sobre nuevos productos y promociones, y haciendo uso de los recursos que se ponen a su disposición. Asimismo, gestionará las incidencias que sean trasladadas por los clientes, atendiendo también a las llamadas que se deriven del *call center*. Todo ello, cumpliendo con las normas de seguridad e higiene en su puesto de trabajo.

Repartidor/a: Responsable de efectuar el reparto de los productos que comercializa la empresa en frío negativo, de acuerdo con la ruta asignada, conduciendo un camión que la empresa pone a disposición, necesitándose el preceptivo permiso de conducir. Asimismo, también será responsable de efectuar el cobro a los clientes y asegurar el

mantenimiento y buen estado de uso del camión. Todo ello en cumplimiento de los estándares de calidad, servicio, seguridad e higiene en su puesto de trabajo.

#### Artículo 13. *Contratación de personal fijo discontinuo.*

1. De acuerdo con el artículo 16.1 del Estatuto de los Trabajadores, tendrá la consideración de contrato para trabajadores por tiempo indefinido fijo discontinuo aquel que se concierta para la realización de trabajos de naturaleza estacional, o vinculados a actividades productivas de temporada, o para el desarrollo de aquellos que no tengan dicha naturaleza pero que, siendo de prestación intermitente, tengan periodos de ejecución ciertos, determinados o indeterminados.

2. El acceso a la modalidad contractual de fijo discontinuo se producirá por cualquiera de los siguientes modos:

- a) Los trabajadores contratados bajo tal modalidad contractual.
- b) El trabajador/a temporal (excluyéndose los contratados bajo la modalidad de «por sustitución») que lleva asistiendo al trabajo en la misma empresa durante tres años consecutivos habiendo cotizado al menos ciento ochenta días cada año o 540 días en el conjunto de los tres años, adquirirá a partir del cuarto año la condición de trabajador/a fijo discontinuo con los derechos y garantías que la legislación vigente establece para los mismos.
- c) El llamamiento de los fijos discontinuos se realizará atendiendo a los criterios de puesto/especialidad y antigüedad de contrato fijo discontinuo.
- d) La suspensión del contrato de los fijos discontinuos se producirá en cada centro de trabajo, de modo gradual o total, por orden inverso a la incorporación en el llamamiento y atendiendo a las necesidades de la menor actividad.
- e) La empresa elaborará un censo de trabajadores fijos discontinuos por centro de trabajo, puesto/especialidad y antigüedad de contrato fijo discontinuo, que se entregará a la representación legal de los trabajadores, quien lo podrá exponer en el tablón de anuncios para su publicidad.
- f) La actividad laboral del trabajador/a fijo discontinuo quedará interrumpida hasta su posterior llamamiento.

Cuando el trabajador/a fijo discontinuo preste sus servicios, con contrato fijo discontinuo, por un periodo de diez meses o más dentro del año natural, durante dos años consecutivos, se procederá a transformar su contrato en fijo continuo.

#### *Sección tercera. Jornada, horarios y vacaciones*

#### Artículo 14. *Jornada de trabajo anual.*

Se denomina jornada de trabajo al número de horas efectivas de trabajo a realizar en el año.

Para el colectivo al amparo del presente convenio, indicado en el artículo 2 de este texto, la jornada anual de trabajo efectivo será de 1.752 horas.

Tratándose de un negocio cuya mayoría de productos que se comercializan son de consumo muy estacional, lleva a distribuir la jornada laboral anual de forma irregular, siendo por lo general la jornada diaria en época de campaña entre 7:30 horas y 9 horas, y entre 6:30 horas y 7:30 horas para el resto del año.

Se considera periodo de campaña el comprendido entre el 1 de abril hasta el 30 de septiembre, ambos inclusive.

El tiempo de trabajo efectivo se computa de modo que, tanto al comienzo como al final de la jornada diaria, el trabajador/a se encuentre en su puesto de trabajo.

No obstante lo anterior, la jornada diaria tiene la consideración de indicativa, salvo para las personas que desempeñan su actividad laboral en el centro de trabajo, y se regirá por el trabajo a tarea.

## Artículo 15. *Calendario de horarios.*

15.1 Dado el carácter eminentemente estacional de la venta de los productos que comercializa la empresa, y teniendo en consideración que la jornada anual es de 1.752 horas efectivas de trabajo, la empresa flexibilizará la jornada laboral atendiendo a las necesidades del trabajo.

15.2 El horario de trabajo para la distribución de la jornada se adaptará a las necesidades del centro de trabajo, siendo como norma general la hora de entrada entre las 06:30 horas y las 09:00 horas, dependiendo de las necesidades de cada puesto y centro de trabajo.

15.3 En período de campaña, el colectivo recogido en el artículo 2 del presente convenio, a excepción del colectivo denominado «obrero» y de los puestos de «Repartidor/a» y «Autoventa», trabajará cinco sábados por calendario ordinario, a determinar en cada centro de trabajo y equipo, pudiendo ser de manera consecutiva o alternada.

El colectivo «obrero» y los puestos de «Repartidor/a» y «Autoventa» deberán trabajar 8 sábados por calendario ordinario.

Se percibirá como compensación a los sábados mencionados en el párrafo anterior, la cantidad del «Plus de Sábado» indicado en el anexo número 1 Bis, independientemente de la duración de la jornada.

El ánimo del trabajo en sábados de calendario (a los que nos referimos en este artículo) es que sea una jornada que pueda terminar en un marco de flexibilidad entre las 12 horas y las 15 horas, siendo conscientes de que si por necesidad de la actividad y servicio a los clientes se extiende dicha jornada más allá de las 16:30 horas, cabrá respetar el descanso semanal, de manera que el lunes será un día de descanso retribuido.

No obstante, a los trabajadores fijos y fijos discontinuos que hayan causado alta en la empresa antes del 31 de diciembre de 1992 en la antigua Cía Avides, percibirán como «Plus Ad Personam de sábados» la cantidad de 26,75 euros por cada sábado de calendario trabajado.

15.4 Como excepción al punto anterior, el colectivo de Televenta quedará exento de trabajo en sábados por calendario ordinario.

Respecto al colectivo de Administración, el ánimo es que tampoco se trabaje ningún sábado por calendario ordinario, si bien podrán llegar a trabajar hasta 4 sábados de calendario ordinario si así se requiriese por motivos propios y organizacionales del centro de trabajo.

15.5 El colectivo de Televenta y de Administración, de manera voluntaria, durante el periodo de baja campaña, la jornada laboral de los viernes podrá realizarse en la modalidad de teletrabajo.

## Artículo 16. *Fiestas laborables.*

Los festivos laborables retribuidos, son catorce al año, según los calendarios laborales que se editen por las Autoridades Competentes. Cada año se expondrán en el tablón de anuncios.

## Artículo 17. *Vacaciones.*

### 17.1 Personal fijo.

Como norma general, el personal fijo disfrutará de treinta días naturales ininterrumpidos de vacaciones fuera de los meses de abril a agosto, ambos inclusive. En este caso, dicho personal dispondrá de cinco días laborables adicionales de vacaciones por realizarlas fuera del periodo de abril a agosto, los cuales se disfrutarán en fecha a convenir entre el Jefe/a y el trabajador/a, preferentemente entre el 15 de diciembre y el 15 de enero del año siguiente.

En el caso en el que exista acuerdo entre las partes y las vacaciones se disfruten de forma partida, se seguirá optando a la parte proporcional de los cinco días adicionales de vacaciones mencionados en el párrafo anterior.

En el supuesto caso en que las vacaciones se disfruten de forma partida por petición expresa de la empresa y sin conformidad del trabajador/a, se continuará optando al disfrute de la parte proporcional de los cinco días adicionales concedidos por realizar las vacaciones fuera del periodo de abril a agosto.

En el caso de que el trabajador/a tenga fijadas sus vacaciones y la empresa precise su modificación, se hará de mutuo acuerdo con el trabajador/a, conservándose la parte proporcional de los 5 días adicionales.

## 17.2 Personal fijo discontinuo y temporal.

El personal fijo discontinuo y temporal disfrutará la parte proporcional de los treinta días naturales de vacaciones por año, al tiempo trabajado, garantizándose un mínimo de diez días al personal fijo discontinuo que sobrepase tres meses trabajados dentro del año natural. Además, también podrán optar a la parte proporcional de los cinco días adicionales de vacaciones que se mencionan en el apartado 17.1, aplicándose el mismo criterio de disfrute.

El calendario de vacaciones se confeccionará por el Comité de Empresa o Delegado/a de Personal, y el Responsable del centro de trabajo y/o Jefe de Equipo dentro del primer trimestre del año, siendo posteriormente expuesto en los tablones de anuncios, una vez compartido con cada uno de los trabajadores.

Los turnos de vacaciones serán rotativos anualmente dentro de cada categoría.

La situación de Incapacidad Temporal, surgida con anterioridad al inicio del periodo vacacional que ya se hubiese establecido para cada trabajador/a, dará derecho al señalamiento de un nuevo periodo a partir de la fecha de alta, aunque durante la IT se hubiese agotado el año natural en el que se han devengado las vacaciones y se tengan que disfrutar al año siguiente, en consenso con el respectivo Jefe/a.

Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa al que se refiere el párrafo anterior coincida en el tiempo con una Incapacidad Temporal derivada de embarazo, parto, lactancia, o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en los apartados 4, 5 y 7 del artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la Incapacidad Temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

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

No computarán como días de vacaciones los festivos oficiales nacionales, autonómicos o locales que pudieran coincidir con las fechas de disfrute del periodo vacacional. Esos días se disfrutarán en un periodo posterior y antes del 15 de enero del año siguiente.

## Artículo 18. *Devengo y pago en las vacaciones.*

El derecho a las vacaciones se genera desde el 1 de enero al 31 de diciembre del mismo año de su disfrute.

Los trabajadores que se incorporen a la empresa durante el año disfrutarán la parte proporcional de las vacaciones que les correspondan en función del tiempo trabajado, antes del 31 de diciembre del año de su incorporación.

Los trabajadores fijos discontinuos permanecerán de alta en la empresa hasta la fecha del fin del disfrute de las vacaciones que les correspondan, momento en que se devengará, a todos los efectos, la liquidación de su contrato.

El trabajador/a que cause baja en la empresa durante el año, le serán abonados los días de vacaciones no disfrutados de la parte proporcional que le correspondan, descontándole el importe resultante por los días disfrutados de más, en el caso que así ocurra.

La retribución en vacaciones, incluidos los cinco días adicionales o su parte proporcional, se integra de los siguientes conceptos, con exclusión de cualquier otro:

- a) Salario base.
- b) Prima *ad personam*, si la hubiere.
- c) Plus voluntario, si lo hubiere.
- d) Complemento de vacaciones por un importe individual a calcular de acuerdo con las siguientes fórmulas:

Autoventas y repartidores fijos: La media de comisiones percibidas en los doce meses inmediatamente anteriores al momento de disfrute de las vacaciones, y multiplicado por los días que permanezca la persona de vacaciones.

Preventas, comerciales y televenta fijos y fijos discontinuos: Se tomará el porcentaje de consecución de la Delegación/Centro de Televenta en cuestión, aplicado a la base 100 del mes en que la persona está de vacaciones, siempre y cuando en dicho mes se haya estado más tiempo de vacaciones que trabajando, de modo que se tome el periodo más representativo.

Autoventas y repartidores fijos discontinuos y temporales: La media de comisiones percibidas durante los días de alta en el año, y multiplicado por los días que permanezca la persona de vacaciones.

#### Artículo 19. *Trabajo en domingos y festivos.*

En principio, no cabe el trabajo del personal en domingos y festivos, pero se establecen las siguientes excepciones, de las que se dará conocimiento al Representante Legal de los Trabajadores:

- a) Cuando por necesidades transitorias, deba realizar las funciones de otro puesto de trabajo que requiera el trabajo en domingo y/o festivos.
- b) Cuando sea nombrado/a como responsable de la apertura del centro de trabajo y cierre de este en un día de guardia, así como de la liquidación de la venta y mercancía.
- c) Cuando por circunstancias imprevisibles de fuerza mayor, véase avería de vehículos, no pudiese ser atendido el trabajo imprescindible y que estaba programado.
- d) En distribución, el personal estrictamente necesario para atender servicios especiales limitados, tales como quioscos, ferias y festejos locales, espectáculos deportivos y análogos.

El espíritu que inspira esta normativa del trabajo en domingos y festivos se basa en la voluntad de reducir las guardias al mínimo necesario.

Este servicio se retribuirá de acuerdo con los importes fijados en el anexo número 1 Bis, sin perjuicio de que el descanso no disfrutado sea compensado con descanso equivalente.

#### Artículo 20. *Licencias.*

Solicitándolo con la posible antelación y justificándolo debidamente, los trabajadores tendrán derecho, sin pérdida de retribución, a las licencias que establece el Estatuto de los Trabajadores, a excepción del permiso por matrimonio o por constitución de pareja de hecho debidamente acreditada en el registro oficial de parejas de hecho de la

Comunidad Autónoma que corresponda, el cual, por ser más beneficioso, se dispondrá de quince días hábiles.

Artículo 21. *Permiso para exámenes.*

Los trabajadores que deban presentarse a un examen en un centro oficial, por razón de cursar estudios o carrera profesional, solicitarán permiso a la empresa, que deberá serles concedido por el tiempo necesario y hasta un máximo de doce días por año. Este permiso será retribuido con el salario base recogido en el presente convenio, más prima *ad personam* si la hubiere, justificándolo en debida forma la asistencia al mismo.

Se incluyen en este artículo los exámenes para la obtención del permiso de conducir hasta un máximo de seis días, y la asistencia al examen psicotécnico para su revisión.

Se facilitará la asistencia a la formación para la obtención del certificado de aptitud profesional (CAP), dado que por norma general es imprescindible la asistencia a todas las sesiones de formación para la obtención del certificado, y en los casos que se solicite se facilitará al trabajador/a un anticipo previa justificación del importe a abonar.

Artículo 22. *Permisos para consulta médica.*

Las salidas del trabajo para acudir a consultas del médico de cabecera de la Seguridad Social que originen ulterior visita al/la especialista, serán consideradas a todos los efectos como permiso retribuido, siempre que se justifique tanto el envío al especialista como la asistencia a ambas consultas.

El permiso tendrá el mismo carácter de retribuido, aun cuando habiendo obtenido el volante para el/la especialista de la Seguridad Social, se recurra a otro distinto de la misma especialidad, siempre que se justifique también la asistencia a esta segunda consulta.

El trabajador/a tendrá derecho hasta cuatro horas anuales retribuidas, para acompañar a sus hijos menores al pediatra, debiendo justificar este hecho.

*Sección cuarta. Retribuciones*

Artículo 23. *Retribución de gestores comerciales, comerciales, televenta, autoventas, preventas y repartidores.*

Les aplica el régimen retributivo del trabajo a tarea, que se compone de dos partes:

a) Retribución fija:

Salario base, fijo y determinado, que se establece en función del puesto de trabajo que se ocupe. Su cuantía se establece en las tablas que figuran en el anexo número 1 de este convenio.

Plus Voluntario. Son las cuantías que perciben determinados trabajadores como condición «ad personam», y cuyo importe anual se distribuirá en las 15 pagas, 12 ordinarias y 3 extraordinarias.

El importe consolidado del Plus Voluntario a 1 de enero de 1993, permanecerá congelado en la cuantía que alcanzó en esa fecha, y tendrá la consideración de no absorbible, salvo por ascenso.

b) Retribución Variable:

Comisiones o incentivos:

Con ellas se retribuye la forma de realizar la tarea. El criterio aplicable en cada caso se recoge en los anexos número 2, 3, 4, 5 y 6, y se percibirán por lo general por venta/captación realizada, distribuida y/o cobrada, en función de cada colectivo.

Al colectivo de Comerciales, Televenta y Preventas les será facilitada mensual y semanalmente una clara información sobre las comisiones devengadas: ventas al

contado, créditos cobrados y pendientes, importe de las ventas a las grandes áreas y comisiones de las mismas, captación, referenciación, etc.

La empresa se reserva la capacidad de introducir modificaciones en el sistema de comisiones por razones de estrategia retributiva, incorporación de nuevos productos, cambio en los sistemas de ventas, etc. El sistema que se adopte no puede repercutir en conjunto, en perjuicio de los ingresos de los trabajadores, comparados en condiciones homogéneas.

Las modificaciones deberán ser comunicadas previamente a la Comisión paritaria.

Serán exceptuados de la aplicación del sistema de comisiones, los trabajadores de reciente incorporación a la empresa o promoción, y que, por estar en período de formación e información, tendrán convenidas para este período inicial de trabajo, condiciones especiales que, en todo caso, les serán aplicables. La duración máxima para esta circunstancia será de quince días en los colectivos de Autoventa, Preventa, Televenta, y Repartidor, y de un mes para los Gestores Comerciales y Comerciales.

En el caso de los colectivos de Repartidores y Autoventas, cuando éstos se encuentren realizando labores de gestión de flota de camiones (véase llevar los vehículos al taller, a las Inspecciones Técnicas...), percibirán como retribución variable la media de comisiones generada por la Delegación en ese día/s.

Otros conceptos variables:

A los colectivos de Gestores Comerciales, Comerciales, Autoventas, Preventas, y Repartidores, se les abonará un Plus de Ruta (ver detalle en el anexo número 1 Bis) por el desarrollo de su actividad comercial y/o de distribución, de acuerdo con la ruta programada para su jornada laboral diaria.

A los colectivos de Autoventas y Repartidores, se les abonará un Plus de Productividad (ver detalle en el anexo número 1 Bis) (en base a la eficiencia de la ruta realizada por día efectivo de reparto y por el valor que se detalla en el anexo número 1 Bis), durante todo el año, a excepción del periodo de vacaciones que cada trabajador/a disfrute durante el mismo.

Asimismo, también de aplicación para el colectivo de Autoventas y Repartidores, optarán a un bonus anual de un 1% sobre su salario base, vinculado a la consecución del objetivo de EBITDA de su Delegación en cada caso.

*Artículo 24. Retribución de jefes de administración y colectivo obrero que trabaje en cámaras.*

Las retribuciones se compondrán de los siguientes conceptos:

a) Salario base, correspondiente a cada puesto, según importes que se establecen en el anexo número 1.

b) Plus Voluntario, en los mismos términos que los acordados para este concepto en el artículo anterior.

c) Incentivo para el Jefe/a de Administración y Jefe/a de Cámara/Almacén. A este personal se les abonará un incentivo, contemplado para cada caso en el anexo número 6, cuyo objeto es premiar la puntualidad en la ejecución de las funciones y el posible exceso de tiempo que pueda derivarse de su realización.

d) Plus de Cámaras. Como condiciones ambientales, el personal que trabaje en cámaras percibirá por este concepto las cantidades que se especifican en el anexo número 1 Bis. Este plus dejará de cobrarse cuando no se acceda a realizar trabajos en el interior de las cámaras, bien por cambio transitorio de la función, o por cambio definitivo.

En el caso de sustitución del Jefe/a de Administración y Jefe/a de Cámara/Almacén, por vacaciones o ausencias, el sustituto/a percibirá el mismo salario base y el incentivo correspondiente y proporcional al tiempo efectivo de trabajo.

Artículo 25. *Incrementos retributivos.*

El incremento definido para cada uno de los años de vigencia del convenio que se detallan aplicará a la tabla salarial recogida en el anexo 1 (salario base), así como a los conceptos (Salario Base, Quebranto de Moneda, Lavado de Ropa, Media Guardia y Guardia Completa), de acuerdo con la siguiente tabla:

Escenario - Porcentaje	Abono - Porcentaje	Consolida - Porcentaje	Comentarios
IPC ≤ 2,8	100	100	
IPC > 2,8 < 3,5	85	85	Mínimo cobrar y consolidar 2,8 %.
IPC ≥ 3,5	70	70	Mínimo cobrar y consolidar 2,9 %.

Pudiendo someterse a alteración, en el momento de entrada en vigor del presente convenio el ciclo salarial va del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

Por lo general, el pago del incremento retributivo se efectuará una vez se conozca el IPC de diciembre de cada año, por tanto, durante los meses de enero y/o febrero del siguiente año.

Artículo 26. *Sistema de devengo, liquidación y forma de pago.*

El devengo para la retribución del personal se realizará considerando mensualidades iguales, independientemente del número de días de trabajo que tenga el mes en cuestión.

Como norma general el pago de los salarios se realizará por transferencia bancaria, el último día hábil de cada mes.

Asimismo, las comisiones e incentivos se abonarán a mes vencido, esto es en el mes siguiente al de su devengo.

Artículo 27. *Pagas extraordinarias.*

Definición:

Los trabajadores referidos en el artículo 2 de este convenio percibirán, anualmente, las siguientes pagas extraordinarias:

- 30 días en febrero.
- 30 días en junio.
- 30 días en noviembre.

Cuantías:

Las pagas extraordinarias serán abonadas por los siguientes conceptos exclusivamente:

- Salario base.
- Antigüedad.
- Plus Voluntario, si lo hubiera.
- Prima *ad personam*, si la hubiere.

Devengo:

El devengo de las pagas extras se realizará de acuerdo con el ciclo salarial actual, esto es, del 1 de enero al 31 de diciembre.

El personal que se haya incorporado a lo largo del año o que hubiera cesado durante el mismo, percibirá la parte proporcional de estas pagas al tiempo efectivo trabajado.

## Sección quinta. Beneficios sociales y otras disposiciones

### Artículo 28. *Complemento por incapacidad temporal (IT) derivada de enfermedad común y/o accidente no laboral.*

Los trabajadores en situación de Incapacidad Temporal derivada de enfermedad común, percibirán en el primer y en el segundo proceso de enfermedad dentro del año natural, a partir del primer día de la baja, un complemento equivalente a la diferencia entre el 100 % de la suma del salario base, más prima *ad personam*, si lo hubiere, más plus voluntario, si lo hubiere, que correspondan a su retribución mensual del mes inmediatamente anterior a la situación de IT, menos la prestación actual de la Seguridad Social.

En los procesos siguientes, el complemento será abonado a partir del día 16 de la baja, cobrando durante los primeros quince días la prestación que fije la normativa legal.

El complemento se percibirá desde el primer día en todos los procesos por enfermedad que requieran una hospitalización con duración superior a 48 horas o siempre que se produzca una intervención con anestesia general.

Dicho complemento se abonará mientras dure la situación de IT o hasta que, de conformidad con las normas vigentes, el trabajador/a cause baja en la empresa para el cobro de la prestación de IT directamente de la Seguridad Social.

### Artículo 29. *Complemento por incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo y/o enfermedad profesional.*

Los trabajadores en situación de Incapacidad Temporal derivada de accidente de trabajo percibirán, desde el primer día de la baja, un complemento equivalente a la diferencia entre la suma del salario base, más prima *ad personam*, si lo hubiere, más plus voluntario, si lo hubiere, más el promedio de los 12 últimos meses de las comisiones o incentivos que se hayan percibido en dicho periodo, menos la prestación actual de la Mutua (75 % de la base reguladora).

Dicho complemento se abonará mientras dure la situación de IT o hasta que, de conformidad con las normas vigentes, el trabajador/a cause baja en la empresa para el cobro de la prestación de IT directamente de las Mutuas colaboradoras con la Seguridad Social.

### Artículo 30. *Duración del complemento para el personal de campaña.*

Para el personal fijo discontinuo o todos los contratados con carácter temporal, el derecho a percibir los complementos por Incapacidad Temporal con cargo a la empresa se extinguirá, además de lo previsto en los dos artículos anteriores, en el momento en el que debiera quedar en suspenso el contrato de los primeros, y concluido el de los segundos. Para los fijos discontinuos servirá de referencia la fecha en la que cause baja el que le preceda en antigüedad, salvo que este/a se encuentre sustituyendo a otro trabajador/a.

Llegada la fecha en que un trabajador/a fijo discontinuo ha de ser llamado para su incorporación por comienzo de la campaña, si estuviese en situación de IT, tendrá derecho a causar alta en la empresa, salvo que solicite que su alta se produzca al finalizar la IT.

### Artículo 31. *Ayuda por matrimonio.*

A los trabajadores que contraigan matrimonio o pareja de hecho debidamente acreditada, se les abonará una gratificación por el importe que se establece en el anexo número 1 Bis.

### Artículo 32. *Ayuda por natalidad.*

A los trabajadores de la empresa se les abonará con ocasión del nacimiento o adopción de cada hijo/a, una gratificación por el importe que se establece en el anexo número 1 Bis.

En el supuesto de que los dos cónyuges trabajen en la empresa, el citado premio se abonará a uno solo de los progenitores, a su elección, y en defecto de ésta, a razón del 50 % a cada uno de ellos.

**Artículo 33. Incapacidad permanente y fallecimiento.**

La empresa dispone de un seguro que cubre las contingencias de fallecimiento e Incapacidad Permanente absoluta por un capital asegurado de 12.000 euros igual para todos los trabajadores. Este seguro aplica a todos los trabajadores, siendo el importe de las primas íntegramente a cargo de la empresa.

En atención al mayor riesgo que representa la conducción de vehículos de empresa como herramienta de trabajo, se establece para los trabajadores afectados un seguro adicional de accidentes por el cual, en el caso de Incapacidad Permanente absoluta o fallecimiento derivado de accidente, el capital asegurado sería de 24.000 euros. Si el accidente que da lugar a la Incapacidad Permanente absoluta o al fallecimiento fuese de circulación, el capital asegurado sería de 36.000 euros. Todas estas cuantías son máximas e iguales para todos los trabajadores.

La cobertura del seguro quedará en suspenso y no se aplicará en los casos de excedencia, durante el plazo de duración de esta.

El seguro dejará de aplicarse al trabajador/a que cause baja en la empresa por cualquier causa, excepto por el transcurso de 18 meses de IT. No obstante, los trabajadores fijos discontinuos permanecerán cubiertos por el seguro durante el periodo de suspensión de su contrato entre la finalización de una campaña y el comienzo de la siguiente.

Desde enero de 2017, con motivo de la integración total en el Plan de Pensiones, todos aquellos trabajadores que estén integrados en el Plan de Pensiones, estarán a lo dispuesto en las especificaciones de dicho Plan, que contempla los riesgos de Incapacidad Permanente y fallecimiento, no siéndoles de aplicación lo establecido en los párrafos anteriores de este artículo.

**Artículo 34. Gratificación por jubilación.**

La empresa abonará a los trabajadores que se jubilen una vez cumplidos los 60 años y antes de que su edad supere la edad ordinaria de jubilación de acuerdo con la normativa transitoria vigente, una gratificación, por una sola vez, consistente en dos pagas de la misma cuantía que haya percibido en la última paga extraordinaria.

Para los trabajadores que no reúnan cotizaciones suficientes para poderse jubilar, se mantendrá este derecho hasta seis meses después de la fecha en que se produzca.

**Artículo 35. Premio de vinculación a la empresa.**

Los trabajadores fijos tendrán derecho a percibir una gratificación cuando alcancen una antigüedad en la empresa de 15, 25 y 35 años. Este último tramo se podrá percibir a partir de los 30 años de antigüedad si la persona cesa en la empresa antes de haber llegado a los 35 años.

Los importes son los siguientes:

Años de servicio	Importe - Euros
15	297,31
25	563,87
35	2.190

No tendrán derecho a esta gratificación las personas cuyo cese haya sido voluntario o por motivos disciplinarios.

El personal fijo discontinuo tendrá derecho al premio de 15 y 25 años una vez cumplidas 20 y 30 campañas respectivamente.

Cuando un trabajador/a fijo discontinuo pase a fijo a tiempo completo y no haya cumplido las 20 o 30 campañas respectivamente, se contabilizará el tiempo efectivo trabajado, debiendo trabajar de manera efectiva lo que reste hasta alcanzar los 15 años o los 25 años.

#### Artículo 36. *Ayuda a personas con declaración de discapacidad.*

La empresa abonará la cantidad de 169,25 euros brutos mensuales al trabajador/a que se encuentre de alta en la empresa y cuyo/s hijos, cónyuge y familiares de consanguinidad y/o afinidad con declaración de discapacidad estén a su cargo.

Para la percepción de esta ayuda será indispensable que la situación haya sido reconocida por la Seguridad Social u organismo competente, con un grado de disminución igual o superior al 33 %, percibiendo las prestaciones correspondientes.

Como aclaración, «a cargo» se entiende la dependencia económica que se deberá acreditar.

#### Artículo 37. *Garantías del puesto de trabajo.*

Los trabajadores que se vean privados del permiso de conducir requerido, por un máximo de hasta seis meses, y el mismo les sea necesario para el desarrollo de su profesión habitual en la empresa, mantendrán la misma categoría y su remuneración salarial habitual según puesto de trabajo, cuando la retirada de dicho permiso de conducir sea motivada por infracciones al Código de Circulación que no revistan el carácter de imprudencia temeraria o reincidencia.

La misma norma se aplicará, durante el plazo máximo de tres meses, cuando le sea denegada al trabajador/a la renovación del permiso de conducir por no haber superado las pruebas psicotécnicas correspondientes.

Durante el período de retirada del permiso, la empresa podrá destinar al trabajador/a afectado a otras tareas de igual o distinta categoría.

#### Artículo 38. *Vigilancia y promoción de la seguridad y salud laboral.*

Se ofrecerá por parte de la empresa una revisión médica anual no obligatoria para el trabajador/a. Con independencia de lo anterior, se estará siempre y, en cualquier caso, a lo que establezcan las disposiciones legales vigentes en la materia.

Del resultado de las revisiones, el Servicio Médico emitirá a los interesados un informe, preservando la confidencialidad de los resultados.

Asimismo, la empresa se reserva el derecho de verificar el estado de enfermedad o accidente alegado por el trabajador/a mediante reconocimiento a cargo del personal médico de su elección.

La negativa del trabajador/a a estos reconocimientos supondrá la pérdida de los complementos por Incapacidad Temporal a cargo de la empresa, y la devolución de las cantidades percibidas por este concepto.

En materia de promoción de la seguridad de las personas trabajadoras, Froneri dispone de un procedimiento de aplicación ante catástrofes y fenómenos meteorológicos adversos, con el objetivo de asegurar que la actividad laboral se desarrolle siempre en condiciones de seguridad ante alertas de protección civil.

#### Artículo 39. *Uniformidad laboral.*

Cada dos años la empresa facilitará a sus trabajadores las siguientes prendas de trabajo, en función del puesto que desempeñen, las cuales será obligatorio utilizar durante toda la jornada laboral, siendo siempre propiedad de la empresa.

– Autoventas, Preventas, Camaristas y Repartidores. Indumentaria de otoño-invierno, compuesta por dos pantalones, dos camisas/polos, dos jerseys, una prenda de abrigo impermeable, y un par de botas o zapatos, previa entrega de lo deteriorado. Asimismo, se hará entrega de la indumentaria de primavera-verano, consistente en dos pantalones, cuatro camisas de manga corta, y un par de zapatos.

– Comerciales. Aplica la misma indumentaria que al colectivo anterior, si bien en lugar de la prenda de abrigo impermeable se hará entrega de una chaqueta tipo americana.

– Personal Administrativo. Dicho personal podrá optar, a petición del interesado/a, a disponer de uniformidad laboral, consistente en dos batas, las cuales deberán utilizarse de forma diaria y permanente, al igual que para los colectivos citados en los puntos anteriores.

Además de la citada indumentaria laboral, la empresa hará entrega de los Equipos de Protección Individual que se requieran en cada caso, según la actividad a realizar.

Asimismo, y en la medida de lo posible, la empresa tratará de adecuar la tipología de la indumentaria laboral a las diferentes casuísticas y usos locales.

#### Artículo 40. *Quebranto de moneda.*

Los Autoventas, Preventas, Comerciales y Repartidores percibirán una compensación por día efectivamente trabajado en tal función, por la responsabilidad que supone manejar dinero efectivo de la empresa, y por las posibles pequeñas diferencias económicas en la liquidación o en productos. Su cuantía se determina en el anexo número 1 Bis de este convenio.

La obligada compensación económica no exime a éstos de las responsabilidades laborales a que puedan dar lugar tales diferencias.

El Gestor/a Comercial percibirá la mitad del importe definido como quebranto de moneda por cada día que efectivamente haya realizado cobros.

El resto del personal, no incluido en los puestos del primer párrafo, percibirán la compensación correspondiente siempre y cuando se haya efectuado la función de cobro durante al menos quince días en el mes; la cuantía a percibir se calculará proporcionalmente a los días en los que efectivamente se ha efectuado dicha función de cobro.

#### Artículo 41. *Compensación por lavado de ropa.*

El lavado y conservación de las prendas de trabajo será responsabilidad del trabajador/a, por cuya razón percibirá por mes efectivamente trabajado, las compensaciones que se establecen en el anexo número 1 Bis de este convenio.

La empresa podrá sustituir este sistema a todo el personal o a determinadas secciones, por el lavado de la ropa a su cargo, dejando de percibir los trabajadores afectados la compensación anteriormente indicada.

Dispondrán de dicha compensación únicamente aquellos trabajadores que de forma diaria y permanente utilicen la indumentaria laboral propia en su puesto de trabajo.

#### Artículo 42. *En favor de la igualdad y la no discriminación.*

Se dispone de un Plan de Igualdad para la empresa Froneri Iberia, y de una Comisión de Igualdad que vela por su cumplimiento y analiza periódicamente el alcance y los distintos indicadores y planes de acción.

Asimismo, se dispone de un procedimiento para hacer efectiva cualquier denuncia entendida por actuaciones contrarias al Código de Conducta de Fronteros y a la Ética Empresarial.

Además, se cuenta con un protocolo de actuación específico para hacer frente al acoso y la violencia contra las personas LGTBI, disponible en el anexo número 7.

En ese sentido, relacionado con el párrafo anterior, se cuenta con un conjunto de medidas planificadas para la igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI, tales como:

1. Acceso al empleo y contratación:
  - Formación en sesgos: Capacitar específicamente a las personas que llevan a cabo los procesos de selección de personal, para evitar cualquier prejuicio basado en la expresión de género, identidad, u orientación sexual.
  - Criterios objetivos: Establecer descripciones de la vacante en cuestión basados exclusivamente en competencias y cualificaciones para garantizar la idoneidad.
2. Clasificación y promoción profesional:
  - Transparencia en ascensos: Uso de elementos objetivos (capacidad y formación) para asegurar que el desarrollo de la trayectoria profesional no se vea afectada por la identidad sexual.
  - Auditoría relacionada con los cambios de puesto de trabajo: Revisar periódicamente que los ascensos mantienen una representatividad diversa.
3. Formación, sensibilización y lenguaje:
  - Lenguaje inclusivo: Revisión de las comunicaciones internas y formularios que se utilicen, garantizando un uso del lenguaje neutro que respete todas las identidades.
  - Módulos de sensibilización: Formación obligatoria para toda la plantilla.
4. Entornos laborales seguros e inclusivos:
  - Protocolo de Acoso LGTBI: Procedimiento específico para detectar, denunciar y sancionar comportamientos «LGTBIfóbicos».
  - Heterogeneidad de plantillas: Promover activamente equipos diversos, inclusivos, y seguros.
5. Permisos y beneficios sociales:
  - Familias diversas: Garantizar que las parejas de hecho y cónyuges LGTBI accedan a los mismos permisos de cuidado y beneficios que el resto de las personas trabajadoras.
  - Acompañamiento médico: Permisos retribuidos para asistir a consultas médicas o trámites legales vinculados a procesos de transición de personas trans.
6. Régimen disciplinario:
  - Tipificación de faltas: Incluir expresamente en el régimen sancionador las conductas que atenten contra la libertad y orientación sexual como infracciones graves o muy graves.

#### *Sección sexta. Faltas y sanciones*

##### *Artículo 43. Definición.*

Se consideran faltas, las acciones u omisiones que supongan quebranto o transgresión de los deberes de cualquier índole impuestos por las disposiciones legales

en vigor, por este convenio, o por las normas internas dictadas por la Dirección, de acuerdo con las leyes.

Las faltas se clasificarán en consideración a su importancia y trascendencia en leves, graves y muy graves.

#### Artículo 44. *Faltas leves.*

Se consideran faltas leves las siguientes:

- a) De una a tres faltas de puntualidad, durante un período de treinta días naturales, sin causa justificada.
- b) No notificar, en dos días hábiles, la baja correspondiente de Incapacidad Temporal, o la razón de la falta al trabajo por motivos justificados, si se pudo anunciar con antelación debida, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- c) Faltar un día al trabajo sin causa justificada, en un período de treinta días naturales.
- d) El abandono del trabajo sin causa justificada por breve tiempo.
- e) Pequeños descuidos en la conservación de los recursos de la empresa.
- f) La falta de aseo o limpieza personal.
- g) No comunicar el cambio de domicilio, dentro de los diez días de haberse producido.
- h) Dejar ropa o efectos fuera de los sitios indicados para su conservación o custodia.
- i) La negligencia o desidia que afecte a la buena marcha del trabajo y ocasione pérdidas inferiores a 100 euros.
- j) Aquellas otras de análoga naturaleza.

#### Artículo 45. *Faltas graves.*

Se consideran faltas graves las siguientes:

- a) De cuatro a ocho faltas de puntualidad, no justificadas, en un período de treinta días naturales.
- b) Faltar dos días al trabajo, sin justificación, en un período de treinta días naturales. Faltar un día al trabajo inmediatamente antes o después de festivo, siempre que se produzcan dos faltas en sesenta días naturales, o tres faltas en ciento ochenta días naturales.
- c) Entregarse a juegos en horas de trabajo, sean de la clase que sean.
- d) La negligencia o desidia que afecte a la buena marcha del trabajo y ocasione pérdidas entre 100 y 300 euros. Se incluye el material informático, a pesar de que el valor pueda ser mayor a las cantidades indicadas en este punto.
- e) La imprudencia en acto de servicio que implique riesgo grave de accidente o avería. Se considerará falta muy grave, si se apreciase malicia.
- f) Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares en las instalaciones de la empresa, así como utilizar, para usos propios, herramientas de la empresa, tanto dentro como fuera del centro de trabajo.
- g) La reincidencia en faltas leves, salvo las de puntualidad, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre.
- h) Cualesquiera otras faltas de naturaleza análoga.

#### Artículo 46. *Faltas muy graves.*

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

- a) Las faltas repetidas e injustificadas de asistencia o puntualidad al trabajo. Se consideran incursas en dicha causa, más de ocho faltas de puntualidad en un período de treinta días naturales; 16 faltas de puntualidad en un período de ciento ochenta días naturales, y más de 24 faltas de puntualidad en un año.

En el caso de las faltas de asistencia, lo constituye el faltar al trabajo tres días sin causa justificada en un período de treinta días, o cinco días en un período de ciento ochenta días naturales, o siete días en el período de un año.

b) La indisciplina o desobediencia en el trabajo.

Entre otros, se considerarán casos de indisciplina o desobediencia:

– Las negligencias e imprudencias que provoquen accidentes a los compañeros, o daños materiales por importe superior a 600 euros. Quedando excluido el robo y el hurto de material informático, lo cual se catalogará como falta grave, pudiendo acarrear para este último caso el pago de esta.

– No cumplir las normas higiénico-alimentarias dictadas por la Dirección de la empresa.

c) La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de la confianza en el desempeño del trabajo. Entre otras, serán consideradas como tales:

– El no poner todos los medios posibles para una más rápida recuperación cuando se encuentre en situación de IT.

– El descuadre injustificado en el recuento de mercancías o en la revisión de facturas o efectivo, por cantidad superior a 300 euros. También por importes inferiores si es de forma repetida.

– El incumplimiento no justificado de las visitas del rutero.

– El acoso sexual, verbal o físico.

– Comportamientos que atenten contra la libertad, la orientación e identidad sexual, y la expresión de género de las personas trabajadoras.

d) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal.

e) La embriaguez habitual y la toxicomanía, si repercute negativamente en el trabajo, y hubiera negativa del trabajador/a a recibir el tratamiento médico correspondiente.

#### Artículo 47. Sanciones.

Las sanciones que proceda imponerse serán las siguientes:

a) Por faltas leves: Amonestación verbal, amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo por un día.

b) Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de dos a quince días.

c) Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo entre quince y sesenta días, o despido.

#### Artículo 48. Prescripción.

Respecto a los trabajadores, las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

#### Artículo 49. Responsabilidad.

Igualmente serán exigibles las indemnizaciones que procedan por el resarcimiento de daños y perjuicios que, como consecuencia de la falta cometida, aunque no sea formalmente sancionada, se causen a la empresa o a los compañeros de trabajo.

Específicamente, el personal que efectúe cobros a los clientes responderá del importe de los descuadres que se produzcan en los recuentos o en la revisión de facturas o efectivo, así como de las ventas realizadas a clientes a los que previamente se les haya indicado que deben cobrar al contado y también en aquellos casos en los

que vendan a un cliente nuevo sin que, con anterioridad, hayan sido autorizados para ello, siéndoles deducidas de sus haberes las cantidades no pagadas por el cliente.

Artículo 50. *Extinción de la relación laboral por jubilación del trabajador/a.*

Para favorecer y promover el relevo generacional, la Dirección de la Empresa podrá requerir la extinción de la relación laboral, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional 10.º del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 51. *Disposición derogatoria.*

El presente convenio, resultado de la libre negociación entre las partes, es el segundo que con este carácter y naturaleza se celebra entre la empresa Froneri Iberia, SL, y su personal de Ventas y Distribución.

Su contenido absorbe y compensa cualesquiera otras condiciones de carácter individual o colectivo, que pudieran regir o aplicarse con anterioridad a su entrada en vigor.

Sólo se respetarán como condiciones más beneficiosas, las que expresamente se definen o califican como tales en este convenio.

Cualesquiera condiciones disfrutadas a título personal con anterioridad a la entrada en vigor de este convenio, y que no hayan sido expresamente reconocidas o respetadas en el mismo, se entienden expresamente derogadas y compensadas con el conjunto de las condiciones que, con espíritu de solidaridad, aquí se han pactado.

## ANEXO NÚMERO 1

Tabla salarial 2025 (salario base)

Colectivo	Grupo	Puesto	Total mes (15 pagas) - Euros	Total anual - Euros	Horas extras - Euros	Horas festivas - Euros
Técnico.	1	Técnico/a Titulado/a Superior.	2.171,57	32.573,51	32,98	36,59
		Técnico/a Titulado/a Medio.	2.056,22	30.843,31	30,40	34,64
Administrativo.	2	Jefe/a Administración 1.	1.775,39	26.630,90	26,24	29,92
		Jefe/a Administración 2.	1.604,87	24.073,07	23,70	27,06
		Monitorización Distribuidores.	1.775,39	26.630,90	26,24	29,92
		Administrativo/a.	1.534,63	23.019,45	22,68	25,84
		Auxiliar Administrativo/a.	1.324,11	19.861,70	19,56	22,30
Ventas y Distribución.	3	Gestor/a Comercial (**).	1.802,42	27.036,36	26,24	29,92
		Gestor/a Distribuidores (*).	1.775,39	26.630,90	26,24	29,92
		Comercial.	1.775,39	26.630,90	26,24	29,92
		Preventa.	1.604,87	24.073,07	23,70	27,06
		Autoventa.	1.332,04	19.980,61	19,67	22,46
		Repartidor/a.	1.332,04	19.980,61	19,67	22,46
		Televendedor/a.	1.234,85	18.522,73	18,26	24,22
		Gestor/a Logístico de Medios.	1.775,39	26.630,90	26,24	29,92
Gestor/a Logístico de Producto.	1.775,39	26.630,90	26,24	29,92		

Colectivo	Grupo	Puesto	Total mes (15 pagas) - Euros	Total anual - Euros	Horas extras - Euros	Horas festivas - Euros
Obrero.	4	Jefe/a de Cámara/Almacén.	1.504,58	22.568,69	22,24	25,33
		Camarista.	1.442,24	21.633,62	21,28	24,26
		Ayudante de Cámara/Almacén.	1.374,19	20.612,85	20,33	23,18
		Peón de Cámara/Almacén.	1.324,11	19.861,70	19,56	22,30

\* Este colectivo tiene un «Plus Voluntario» por importe de 608 euros mensuales, abonados en cada una de las 15 pagas. Dicho concepto no está sujeto a incremento salarial.

\*\* Con efectos desde el 1 de febrero de 2026, este colectivo tendrá un incremento del 8 % en el salario base, esto es, 29.199,26 euros. Este importe se actualizará de acuerdo con el artículo 25 del presente convenio.

### ANEXO NÚMERO 1 Bis

#### Resto de conceptos

Concepto	Importe	Colectivo a aplicar
Plus Sábado.	65 €/día	Todo el personal que realice sábados de calendario.
Guardia Completa.	189,81 €/día completo	Todo el personal que realice guardias completas.
Media Guardia.	94,91 €/medio día	Todo el personal que realice medias guardias.
Plus de Productividad.	3 €/día = Todas las entregas efectuadas	Autoventas y Repartidores.
	2 €/día = Todas las entregas efectuadas salvo una	
	1 €/día = Todas las entregas efectuadas salvo dos	
Plus de Cámaras.	2,35 €/hora	Personal Obrero que trabaje en el interior de Cámaras Frigoríficas.
Plus de Ruta 1.	17,27 €/día de ruta efectuado	Gestores Comerciales, Comerciales, y Preventas (estos últimos a partir del año 2026).
Plus de Ruta 2.	12,84 €/día de ruta efectuado	Autoventas y Repartidores.
Quebranto de Moneda.	3,08 €/día de ruta efectuado	Todo el personal que cumpla con los requisitos del artículo 40.
Lavado de Ropa.	12,57 €/mes	Personal de Administración que utilice diaria y permanentemente la bata.
	38,80 €/mes	Autoventas, Repartidores, Preventas y Comerciales.
	25,06 €/mes	Personal Obrero.
Ayuda por Matrimonio.	119,54 €/acción	Todo el personal que contraiga matrimonio debidamente acreditado.
Ayuda por Natalidad.	76,29 €/acción	Todo el personal en situación de nacimiento o adopción de un hijo/a.
Premio de Vinculación.	297,31 €/acción (15 años)	Todo el personal que cumpla con los requisitos del artículo 35.
	563,87 €/acción (25 años)	
	2.190 €/acción (35 años)	
Ayuda Discapacidad.	169,25 €/mes	Todo el personal que cumpla los requisitos del artículo 36.

## ANEXO NÚMERO 2

## Porcentaje de comisiones a autovendedores

Producto	Contado - Porcentaje	Plazo - Porcentaje
Helado.	2,5	1,5

Los trabajadores fijos discontinuos y eventuales que tuvieren facturas pendientes de cobrar en el momento de la suspensión o finalización de su contrato, percibirán la correspondiente comisión cuando se cobren las facturas, aun cuando en dicho momento hayan causado baja en la empresa.

Este derecho se mantendrá hasta el 30 de septiembre del año posterior al que se realizó la venta.

La liquidación de estas cantidades, cuando proceda su pago, se hará de la siguiente forma:

- A) A los trabajadores fijos discontinuos: En la nómina que perciban al reanudar la relación laboral al año siguiente.
- B) A los trabajadores temporales: Al finalizar el mes de septiembre indicado.

## ANEXO NÚMERO 3

## Sistema de retribución variable a gestores comerciales y comerciales

Se establece para cada Gestor/a Comercial como variable la cantidad anual de 11.000 euros brutos. Dicha cantidad se dividirá mes a mes en función del porcentaje mensual de la tabla adjunta:

*Peso mensual (en porcentaje)*

Mes	Porcentaje
Enero.	3
Febrero.	3
Marzo.	9
Abril.	9
Mayo.	12
Junio.	14
Julio.	16
Agosto.	16
Septiembre.	7
Octubre.	5
Noviembre.	3
Diciembre.	3
Total.	100

Cada Gestor/a Comercial tendrá a comienzo de año un territorio asignado y será conecedor de las ventas netas mensuales generadas durante el año anterior por los clientes que conforman dicho territorio.

Para calcular el importe a percibir de la base del variable mensual, a dicha base mensual se le aplicará el porcentaje resultante de dividir las ventas netas del mes correspondiente del territorio asignado al Gestor/a Comercial, entre las ventas netas del año anterior del mismo mes generadas en ese mismo mes del año anterior y en ese mismo territorio. Las cantidades derivadas de dicho cálculo se abonarán en la nómina del mes siguiente.

Las ventas netas estarán conformadas por las ventas de la totalidad de productos comercializados por la empresa.

En el caso de existir una venta a crédito cuya fecha de vencimiento haya excedido en tres meses su plazo, se procederá a recalcular el porcentaje resultante de dividir las ventas netas del mes correspondiente del territorio asignado al Gestor/a Comercial, entre las ventas netas del año anterior del mismo mes generadas en ese mismo mes del año anterior y en ese mismo territorio descontándose la diferencia existente de la cantidad a percibir del mes actual.

Los incrementos o decrementos de tarifa se aplicarán a las ventas netas del año anterior para actualizar su comparativa con las de este año, mientras que la base del variable se actualizará conforme a lo acordado en este mismo convenio.

### Sistema de retribución variable a preventas

Se establece para cada Preventa la cantidad anual de 13.500 euros brutos. Dicha cantidad se distribuirá del siguiente modo:

Ventas - Euros	Referenciación - Euros	Captación - Euros	Total - Euros
10.000	1.500	2.000	13.500
Garantía 80 %			

\* La tabla anterior aplica considerando el 100 % de la jornada de una persona fija; a los FD o Temporales les aplicará la parte proporcional de la tabla, de acuerdo con el peso de cada mes.

Ventas:

Para este indicador se dividirá el importe de los 10.000 euros (o su parte proporcional en caso de empleados a tiempo parcial o fijos discontinuos), mes a mes, de acuerdo con el peso porcentual en cada caso, y aplicándose los porcentajes indicados en la tabla siguiente en función de la venta neta lograda en la zona/ruta asignada respecto al año anterior, pudiendo optar a porcentajes adicionales, como compensación por exceder el resultado del año anterior:

Tabla consecución (base 10.000 euros)

Porcentaje vs. aa	Porcentaje a percibir	Porcentaje adicional
< 90	80	0
90 - 95	90	0
95 - 98	95	0
98 - 99	98	0
99 - 100	99	0
100- 103	Real	0
> 103 - 105	Real	1

Porcentaje vs. aa	Porcentaje a percibir	Porcentaje adicional
> 105 - 110	Real	1,75
> 110	Real	2,25

\* La cantidad de cobro del mes no podrá ser mayor al doble de la base 100 del mes. En caso de que se duplique o más el porcentaje de ventas, se aplicará la tabla sin límite alguno, si bien quedará sin efecto el tramo adicional.

Asimismo, los Preventas que superen un 105 % sobre la venta neta anual del año anterior, aplicará un incentivo anual de un 1,5 % calculado sobre el exceso de venta neta a partir del 100% del año anterior, mientras que, si superan un 110 % sobre la venta neta anual del año anterior, aplicará un incentivo anual de un 2 %. Todo ello, con una cantidad máxima a percibir de 2.000 euros brutos, siempre y cuando se consiga el objetivo de EBITDA a nivel de empresa.

Los incrementos o decrementos de tarifa se aplicarán a las ventas netas del año anterior para actualizar su comparativa con las de este año, mientras que la base del variable se actualizará conforme a lo acordado en este mismo convenio.

Referenciación:

Para este indicador se dividirá el importe de los 1.500 euros (o su parte proporcional en caso de empleados a tiempo parcial o fijos discontinuos), mes a mes, de acuerdo con el peso porcentual en cada caso, y aplicándose los porcentajes indicados en la tabla siguiente en función de la referenciación de impulso acumulada al cierre de cada mes de la zona/ruta asignada respecto al objetivo acumulado.

*Referenciación impulso (base 1.500 euros)*

Porcentaje vs. objetivo	Porcentaje a percibir
< 90	80
90 - 95	90
95 - 98	95
98 - 99	98
99 - 100	99
> 100	Real

Para el objetivo de los años 2023 y 2024, en cada uno de los años se incrementará un 9 % el objetivo, mientras que para el año 2025, el objetivo será igualar la cifra del año anterior, siempre y cuando se haya alcanzado el dato del 2019.

Como aclaración, en función del resultado del año anterior, el objetivo del 2024 y 2025 se definirá por centro, de manera que en ningún caso deberá superar el 9 % vs. año anterior, ni situarse por encima de la referenciación del 2019 (de modo que, si un año se alcanza el objetivo de recuperar la referenciación del año 2019, el objetivo del año siguiente sería mantener la cifra).

La introducción se medirá sobre la totalidad de los clientes activos con compra de impulso, en valor absoluto (número de cajas introducidas de impulso, sin tener en cuenta la rotación).

Captación:

Para este indicador, por la captación de nuevos clientes por consecuidor/a, se abonará mensualmente con arreglo a la siguiente tabla:

Tramo por cliente (venta neta) – Euros	A percibir – Euros	Acumulado – Euros
Entre 400 - 1.100	25	25
Entre 1.101 - 1.800	26	51
Entre 1.801 - 2.500	30	81
Entre 2.501 - 3.200	49	130
Entre 3.201 - 3.900	50	180
> 3.900	50	230

Se entenderá por cliente nuevo el captado en el periodo comprendido entre el 1 de octubre del año «N –1» y el 30 de septiembre del año «N», entendiendo el año «N» como el año en curso.

No obstante, para aquellos clientes captados en el periodo de octubre a diciembre del año «N –1», se considerarán las ventas de dicho periodo a efectos de alcanzar los importes de la tabla de más arriba, de manera independiente a las ventas del año «N».

#### ANEXO NÚMERO 4

##### Sistema de retribución variable a televenta/s

Se establece para cada Televendedor/a como variable la cantidad anual de 8.500 euros brutos (o su parte proporcional en caso de empleados a tiempo parcial, temporales, o Fijos Discontinuos), con una garantía mínima mensual de percepción del 80 %. Dicha cantidad se dividirá con arreglo al peso porcentual que se recoge en la siguiente tabla:

*Peso mensual (en porcentaje)*

Mes	Porcentaje
Enero.	3
Febrero.	3
Marzo.	9
Abril.	9
Mayo.	12
Junio.	14
Julio.	16
Agosto.	16
Septiembre.	7
Octubre.	5

Mes	Porcentaje
Noviembre.	3
Diciembre.	3
Total.	100

Para calcular el importe mensual a percibir, además de aplicarse el peso porcentual que supone cada mes (indicado en la tabla de más arriba), se tomarán los porcentajes establecidos en la tabla siguiente, en función de la venta neta lograda en la zona/ruta asignada respecto al año anterior, pudiendo optar a porcentajes adicionales, como compensación por exceder el resultado del año anterior:

*Tabla consecución (base 8.500 euros)*

Porcentaje vs. aa	Porcentaje a percibir	Porcentaje adicional
< 90	80	0
90 - 95	90	0
95 - 98	95	0
98 - 99	98	0
99 - 100	99	0
100 - 103	Real	0
> 103 - 105	Real	1
> 105 - 110	Real	1,75
> 110	Real	2,25

\* La cantidad de cobro del mes no podrá ser mayor al doble de la base 100 del mes. En caso de que se duplique o más el porcentaje de ventas, se aplicará la tabla sin límite alguno, si bien quedará sin efecto el tramo adicional.

Los incrementos o decrementos de tarifa se aplicarán a las ventas netas del año anterior para actualizar su comparativa con las de este año, mientras que la base del variable se actualizará conforme a lo acordado en este mismo convenio.

## ANEXO NÚMERO 5

### Sistema de comisiones a repartidores

0,90 euros.	Por cada reparto realizado.
0,02 euros.	Por cada litro repartido.

\* Se entiende que, en nuevas gamas, cada 2 kgs equivalen a 1 litro de helado.

## ANEXO NÚMERO 6

### Enero 2026-Diciembre 2028

A continuación, se relacionan los importes (base 100) de los incentivos en los puestos de trabajo detallados, y cuyo importe se devengará en el caso de lograr los objetivos definidos por la empresa y alineados a las prioridades del negocio.

Colectivo	Puesto	Incentivo anual (base 100)
Administrativo.	Jefe/a Administración 1.	De abril a septiembre (ambos inclusive): 861,07 €/mes brutos.
	Jefe/a Administración 2.	De octubre a marzo (ambos inclusive): 215,26 €/mes brutos.
	Monitorización Distribuidores.	6.457,92 euros brutos año.
Ventas y Distribución.	Gestor/a Comercial.	6.000 euros brutos año.
	Gestor/a Distribuidores.	11.000 euros brutos año.
	Comercial.	6.000 euros brutos año.
	Gestor/a Logístico de Medios.	8.000 euros brutos año.
	Gestor/a Logístico de Producto.	10.000 euros brutos año.
Obrero.	Jefe/a de Cámara/Almacén.	De abril a agosto (ambos inclusive): 535 €/mes brutos. De septiembre a marzo (ambos inclusive): 135 €/mes brutos.

## ANEXO NÚMERO 7

### Protocolo de actuación frente al acoso y la violencia contra las personas LGTBI

#### 1. Declaración de Principios y Ámbito de Aplicación

En cumplimiento del Real Decreto 1026/2024, de 8 de octubre, por el que se desarrolla el conjunto planificado de las medidas para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI en las empresas, Froneri está plenamente comprometida en no tolerar, en el seno de la empresa, ningún tipo de práctica discriminatoria considerada como acoso por razón de orientación e identidad sexual y expresión de género, quedando prohibida expresamente cualquier conducta de esta naturaleza. Todo ello, también de acuerdo con el propio Código de Conducta de Froneri, así como con sus valores empresariales.

El ámbito de aplicación del presente protocolo será para las personas que trabajan en la empresa, independientemente del vínculo jurídico que las una a esta, siempre que desarrollen su actividad dentro del ámbito organizativo de ésta.

También se aplicará a quienes opten, mediante un proceso de selección, a un puesto de trabajo, al personal de puesta a disposición (si lo hubiere), proveedores, clientes y visitas, entre otros.

#### 2. Principios Rectores y Garantías del Procedimiento

– Agilidad, diligencia y rapidez en la investigación y resolución de la conducta denunciada que deben ser realizadas sin demoras indebidas, respetando los plazos que se determinen para cada parte del proceso y que constarán en el presente protocolo.

– Respeto y protección de la intimidad y dignidad a las personas afectadas, ofreciendo un tratamiento justo a todas las implicadas.

– Confidencialidad: Las personas que intervienen en el procedimiento tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva, no transmitirán ni divulgarán información sobre el contenido de las denuncias presentadas, en proceso de investigación, o resueltas.

- Protección suficiente de la víctima ante posibles represalias, atendiendo al cuidado de su seguridad y salud, teniendo en cuenta las posibles consecuencias tanto físicas como psicológicas que se deriven de esta situación y considerando especialmente las circunstancias laborales que rodeen a la persona agredida.
- Contradicción a fin de garantizar una audiencia imparcial y un trato justo para todas las personas afectadas.
- Restitución de las víctimas: Si el acoso realizado se hubiera concretado en una modificación de las condiciones laborales de la víctima, la empresa debe restituirla en sus condiciones anteriores, si así lo solicitara.
- Prohibición de represalias: Queda expresamente prohibido y será declarado nulo cualquier acto constitutivo de represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia contra las personas que presenten una comunicación de denuncia por los medios habilitados para ello, comparezcan como testigos o ayuden o participen en una investigación sobre acoso.

### 3. Procedimiento de Actuación

En este apartado se determina el procedimiento para la presentación de la denuncia o queja, así como el plazo máximo para su resolución, de modo que la persona denunciante sea conocedora, en todo momento, de los pasos a seguir.

#### 3.1 Fases del Procedimiento.

##### 3.1.1 Formalización de la Queja o Denuncia.

La denuncia puede presentarse por la persona afectada, o por quien ésta autorice, con arreglo al presente procedimiento.

En caso de que la denuncia no sea presentada directamente por la persona afectada, se debe incluir su consentimiento expreso a fin de iniciar las actuaciones recogidas en este protocolo.

La queja o denuncia podrá ponerse en conocimiento, por escrito, a través de las siguientes opciones, indistintamente:

- A la Dirección de Recursos Humanos.
- Al Jefe/a directo.
- Al Director/a del Departamento de referencia.
- A cualquier persona integrante de la Comisión de Igualdad.
- A la Representación de los Trabajadores.
- Utilizando el canal telefónico «Safe Call» (Política del *Integrity Call*).
- Utilizando el Buzón Ético.

Para ello, y a modo de guía, se adjunta un modelo de queja o denuncia en el anexo número 1 de este protocolo, dada la relevancia que tiene la obtención de un contenido mínimo que permita el buen y rápido desarrollo de la investigación.

##### 3.1.2 Constitución Comisión Instructora del Procedimiento.

Con carácter general, en un plazo máximo de cinco días laborales, desde la recepción de la queja/denuncia, la Comisión Instructora (en adelante Comisión), se reunirá y entrevistará a la persona afectada, pudiendo también entrevistar al presunto/a agresor/a, solicitar la intervención de personal experto, etc.

La referida Comisión será creada *ad hoc*, y estará compuesta por dos personas designadas de entre los miembros de la Comisión de Igualdad, siendo una de ellas Representante de la Empresa, y otra de ellas Representante de los Trabajadores.

Además, con el fin de garantizar al máximo la confidencialidad de este procedimiento, las personas que sean miembros de esta Comisión serán preferiblemente las mismas, de modo que se cumpla de manera exhaustiva la imparcialidad respecto a

las partes afectadas; en caso de concurrir algún tipo de parentesco por consanguinidad o afinidad con alguna o algunas de las personas afectadas por la investigación, amistad íntima, enemistad manifiesta con las personas afectadas por el procedimiento, o interés directo o indirecto en el proceso concreto, deberán abstenerse de actuar.

En el plazo indicado en el primer párrafo, y entendiéndose como una fase preliminar, la Comisión valorará la consistencia de la denuncia en base a las entrevistas realizadas y a los hechos probados y, en su caso, proponiendo las actuaciones que se estimen convenientes, procediendo al archivo del caso o bien a la apertura de un expediente informativo.

Todo este proceso tendrá carácter de urgente y confidencial, protegiendo la dignidad y la intimidad de las personas afectadas. Por tanto, el expediente será confidencial y sólo podrá tener acceso a él las personas integrantes o designadas de la Comisión.

No obstante, lo anterior, si se diera el caso se podrá obviar esta fase preliminar y pasar directamente a la tramitación del expediente informativo, comunicándose a las partes, y recogiendo las decisiones tomadas en una debida acta; e informar a la Dirección de Fronteri, a la Representación Legal de los Trabajadores, y a la persona Responsable de la Prevención de Riesgos Laborales. Obviamente, también estas personas deberán guardar sigilo sobre la información a la que tengan acceso.

### 3.1.3 Medidas Cautelares.

Durante la tramitación del expediente, la Comisión Instructora y la Dirección de la Empresa deberán adoptar las medidas cautelares necesarias para contribuir al cese inmediato de la posible situación de acoso y violencia, sin que dichas medidas puedan suponer un perjuicio permanente y definitivo en las condiciones laborales de las personas implicadas, tales como separar a la presunta persona acosadora de la víctima, hasta su resolución.

### 3.1.4 Expediente Informativo e Investigación del Proceso.

En el caso de no activarse la fase preliminar a la que se refiere el punto anterior, o cuando el procedimiento no pueda quedar resuelto a pesar de haberse activado, se dará paso al expediente informativo.

La Comisión realizará una investigación en la que se resolverá, a propósito de la existencia o no del acoso denunciado, tras oír a las personas afectadas y testigos que se propongan, y celebrar reuniones o requerir cuanta documentación sea necesaria.

Ambas partes implicadas podrán ser asistidas y acompañadas por una persona de su confianza de la Empresa, sea o no Representante Legal de las personas Trabajadoras, quien deberá guardar sigilo sobre la información a la que tenga acceso.

La Comisión, si lo estima pertinente, durante la investigación del procedimiento podrá solicitar asesoramiento externo en materia de acoso y violencia contra las personas LGTBI, garantizándose la máxima confidencialidad, y cuya duración, por norma general, no excederá en diez días laborales, con posibilidad de ampliarse a tres días más si se considera necesario.

### 3.1.5 Resolución e Informe Vinculante.

Una vez finalizada la investigación, la Comisión levantará un acta, en un plazo aproximado de 3 días laborales, en la que se recogerá la descripción de los hechos, la metodología utilizada, la valoración del caso, los testimonios, pruebas practicadas y/o recabadas, concluyendo si, en opinión de los miembros de la Comisión, existen pruebas concluyentes o no que manifiesten situaciones de acoso y/o violencia contra una persona LGTBI.

Si de la prueba practicada se confirma la concurrencia de situaciones de acoso por razón de orientación e identidad sexual o expresión de género, en las conclusiones del acta, la Comisión Instructora instará a la empresa a adoptar las medidas disciplinarias oportunas (recogidas en la propia acta de investigación), considerando la calificación de

los hechos, que pueden ser de carácter grave o muy grave. Además, se pedirá la adopción de medidas correctoras y, si procede, se continuarán aplicando las medidas de protección a la víctima.

Si, por el contrario, de la prueba practicada no se concluyese existencia de situaciones de acoso, la Comisión hará constar en el acta que de la prueba expresamente practicada no deduce y, por tanto, concluye, la falta de concurrencia de acoso y/o violencia contra una persona LGTBI, procediéndose a archivar la denuncia.

La decisión finalmente adoptada en el expediente se comunicará también a la persona Responsable de la Prevención de Riesgos Laborales. En estas comunicaciones, al objeto de garantizar la confidencialidad, no se facilitarán datos personales, utilizándose por tanto una codificación que garantice el anonimato de las partes implicadas.

*Modelo de queja/denuncia en Froneri Iberia, SL, por acoso y/o violencia contra personas LGTBI*

1. Persona que informa de los hechos:

- Persona que ha sufrido el acoso.
- Otras (especificar):

2. Datos de la persona que ha sufrido el acoso y/o violencia contra personas LGTBI:

- Nombre y apellidos:
- Puesto de trabajo:
- Contacto (teléfono y/o correo electrónico):

3. Datos de la persona (supuesta) agresora:

- Nombre y apellidos:
- Puesto de trabajo:
- Nombre de la empresa a la que pertenece (si no es Froneri):

4. Testigos y/o pruebas:

- En caso de que haya testigos indicar nombre y apellidos:
- En caso de adjuntar pruebas, indicar cuales:

5. Descripción de los hechos:

Incluir un relato de los hechos denunciados, adjuntando la documentación que se considere necesaria.

6. Solicitud:

A la atención de la Comisión Instructora del procedimiento de queja frente a situaciones susceptibles de ser consideradas como acoso y/o violencia contra las personas LGTBI de Froneri Iberia, SL.

Se tenga por presentada la queja o denuncia de acoso frente a (identificar persona agresora) \_\_\_\_\_ y se inicie el procedimiento de investigación previsto en el protocolo.

Localidad y fecha

Firma de la persona interesada

\_\_\_\_\_