5562

EBAZPENA, 2008ko irailaren 3koa, Justizia, Lan eta Gizarte Segurantza zuzendariarena, honen bidez ebazten da Editorial del Pueblo Vasco SAri buruzko hitzarmen kolektiboa (2008-2011 urteetarako) erregistratu, gordailatu eta argitaratzea (8601402 hitzarmen-kodea).

AURREKARIAK

Lehenengoa.– Enpresaren zuzendaritzak eta bere enpresa-batzordek, langileen ordezkapenean, 2008ko uztailaren 23an aurkeztu zuten ordezkaritza honetan aipatutako hitzarmen kolektiboari buruzko derrigorrezko dokumentazioa.

ZUZENBIDEKO OINARRIAK

Lehenengoa.– Langileen Estatutuari buruzko Legeko 90.2 artikuluak (martxoaren 24ko 1/1995 Legegintzako Errege Dekretua, martxoaren 19ko BOEn argitaratua) aurreikusten duen eskuduntza lan agintaritza honi dagokio, Justizia, Lan eta Gizarte Segurantza Sailaren egitekoen eta organoen egitura ezartzen duen urriaren 18ko 315/2005 Dekretuko (2005-10-27ko EHAA) 17.f) artikuluak xedatutakoaren arabera, eta martxoaren 2ko 39/1981 Dekretuak (1981-04-02ko EHAA) eta maiatzaren 22ko 1040/1981 Errege Dekretuak (1981-06-06ko BOE) -hitzarmen kolektiboen erregistroari buruzkoak- xedatutakoaren ildotik.

Bigarrena.– Sinatutako hitzarmen kolektiboak Langileen Estatutuari buruzko Legearen 85., 88., 89. eta 90. artikuluek xedatutako eskakizunak betetzen ditu.

Honen ondorioz,

EBATZI DUT:

Lehenengoa.– Hitzarmen hau Euskadiko Hitzarmen Kolektiboen Erregistroan inskribatu eta gordailatzeko agintzea, eta aldeei jakinaraztea.

Bigarrena.– Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratzea.

Vitoria-Gasteiz, 2008ko irailaren 3a.

Lan eta Gizarte Segurantza zuzendaria,
ADOLFO GONZÁLEZ BERRUETE.

5562

RESOLUCIÓN de 3 de septiembre de 2008, del Director de Trabajo y Seguridad Social, por la que se dispone el registro, publicación y depósito del Convenio Colectivo de Editorial del Pueblo Vasco, S.A. para 2008-2011 (código de convenio n.º 8601402).

ANTECEDENTES

Primero.– El día 23 de julio de 2008 se ha presentado en esta Dirección, la documentación preceptiva referida al convenio antes citado, por la Dirección de la Empresa y el Comité de Empresa, en representación de las y los trabajadores.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.– La competencia prevista en el art. 90.2 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo (BOE de 29-03-1995) corresponde a esta autoridad laboral de conformidad con el art. 17.f) del Decreto 315/2005, de 18 de octubre (BOPV de 27-10-2005) por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Justicia, Empleo y Seguridad Social, en relación con el Decreto 39/1981, de 2 de marzo (BOPV de 02-04-1981) y con el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo (BOE de 06-06-1981) sobre registro de convenios colectivos.

Segundo.– El convenio ha sido suscrito de conformidad con los requisitos de los artículos 85, 88, 89 y 90 de la referenciada Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En su virtud,

RESUELVO:

Primero.– Ordenar su inscripción y depósito en el Registro de Convenios Colectivos de Euskadi, con notificación a las partes.

Segundo.– Disponer su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

En Vitoria-Gasteiz, a 3 de septiembre de 2008.

El Director de Trabajo y Seguridad Social,
ADOLFO GONZÁLEZ BERRUETE.

EDITORIAL DEL PUEBLO VASCO, SA (EDIVASA) ENPRESAKO V. HITZARMEN KOLEKTIBOA

I. KAPITULUA
APLIKAZIO EREMUA

1. artikulua.– Lurralde-eremua eta eremu funtzionala.

Hitzarmen kolektibo honetan jasotako arauek Editorial del Pueblo Vasco SAk dituen eta hitzarmenaren indarraldian era daitezkeen lantoki guztietako lan-harremanak arautuko dituzte.

Hitzarmen honen lurralde-eremua Euskal Autonomia Erkidegoa da.

2. artikulua.– Langileak.

Hitzarmen kolektibo hau Editorial del Pueblo Vasco SAn ohiko lan-harremanean lan egiten duten langile guztiei aplikatuko zaie, kontratazio mota edozein izanik ere. Ondorioz, kanpoan geratuko dira lan-harreman berezia dutenak eta zerbitzuetako harreman zibila dutenak, eta, bereziki, ondoko hauek:

a) Erredakzio-zuzendariak.

b) Abuztuaren 1eko 1382/1985 Errege Dekretuan xedatutako goi-zuzendaritzako egitekoak dituztenak.

c) Profesional liberalak, zerbitzuak alokatzeagatiko kontratu zibilen bidez atxikita daudenak.

c) Piezako kolaboratzaileak, Enpresarekin harreman iraunkorra badute ere.

d) Editorial del Pueblo Vasco SArentzat lan egin arren, jarduera berbera edo bestelakoa duten beste enpresa batzuk ere ordezka ditzaketen merkataritzako edo publizitateko agenteak.

3. artikulua.– Iraupena eta indarraldia.

Hitzarmen kolektibo hau Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratzen den egunaren biharamunean jarriko da indarrean, soldata-kontzeptuengatik salbu, 2008ko urtarrilaren 1etik atzeraeraginezko eraginak dituena, eta indarraldia 2011ko abenduaren 31 arte luzatuko da.

4. artikulua.– Salatzea.

Hitzarmen kolektiboa idatziz salatuko da, mugaeguna baino hiru hilabete lehenago, gutxienez. Epe horretan alderdi batek ere ez badu salatzen, hitzarmena urterik urte luzatuko da, besterik egin gabe.

5. artikulua.– Bermeak.

Hitzarmen kolektibo honetan ezarritako baldintzak gutxienekotzat eta derrigorrez bete beharrekotzat jotzen dira, baldintza indibidual onuragarriagoak egon daitez-

V CONVENIO COLECTIVO DE EDITORIAL DEL PUEBLO VASCO, S.A. (EDIVASA)

CAPÍTULO I
ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.– Ámbito territorial y funcional.

Las normas contenidas en el presente Convenio Colectivo regularán las relaciones laborales en todos los centros de trabajo que tiene «Editorial del Pueblo Vasco, S. A.», así como los que puedan constituirse durante su vigencia.

El ámbito territorial de este convenio se circunscribe al País Vasco.

Artículo 2.– Ámbito personal.

El presente Convenio Colectivo afecta a todo el personal que preste sus servicios en «Editorial del Pueblo Vasco, S.A.», en virtud de relación laboral ordinaria, cualquiera que sea su modalidad de contratación. Quedan por tanto excluidos todos aquellos que son titulares de una relación laboral especial o de una relación civil de servicios, y específicamente:

a) Los directores de redacción.

b) El personal que realice funciones de alta dirección en los términos previstos en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto.

c) Profesionales liberales vinculados por contratos civiles de arrendamiento de servicios.

c) Los colaboradores a la pieza, independientemente de que mantengan una relación continuada con la Empresa.

d) Los agentes comerciales o publicitarios que presten servicios para «Editorial del Pueblo Vasco, S.A.» con libertad de representar a otras Empresas dedicadas a igual o diferente actividad.

Artículo 3.– Ámbito temporal y vigencia.

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco, salvo por los conceptos salariales cuya efectos son retroactivos a 1 de enero de 2008 y su vigencia se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2011.

Artículo 4.– Denuncia.

La denuncia del Convenio Colectivo se realizará por escrito, con una antelación mínima de tres meses a su vencimiento. En caso de no mediar dicha denuncia por cualquiera de las partes con la antelación mínima reseñada, el Convenio se considerará prorrogado tácitamente de año en año.

Artículo 5.– Garantías.

Las condiciones que se establecen en este Convenio Colectivo tienen la consideración de mínimas y obligatorias, sin perjuicio de las condiciones individuales más

keen arren. Horretarako, eskuratutako eskubide diren baldintza onuragarriagotzat hartuko dira langile bati edo gehiagori pertsonalki eta eskubide gisa esleitu zaizkionak, ez akatsaren edo Enpresaren aldetiko kontrol faltaren ondorio direnak.

II. KAPITULUA
ARAU-SISTEMA

6. artikulua.– Klausula indargabetzailea.

Hitzarmen kolektibo hau indarrean sartzen denean, aurrekoak indarra galduko du erabat, eta bertan aitortzen ziren eskubideak ere galdu egingo dira, hitzarmen honetan ere aitortzen direnak izan ezik, baina orain ezartzen den araubidea edukiko dute.

Hitzarmen kolektibo honetan aurreikusi gabe dagoen guztirako egokien jotzen diren Enpresaren ohiko erabilpenetara, sektoreko arauetara eta arau profesionaletara joko da, eta lehentasuna izango dute prentsaren sektorekoek eta, hauen barnean, denboran hurbilen daudenek.

7. artikulua.– Ordezkapena eta irenspena.

Zuzenean nahiz zeharka legez ezartzen diren soldata igoerek, duten izaera dutela, hitzarmen honetako ekonomia-hobekuntzak ordezkatu edo irentsiko dituzte, orokorrean eta urteko zenbaketan kontsideratutako ekonomia-aldaketak langileentzat hitzarmen honetakoak baino egokiagoak badira soilik.

8. artikulua.– Osotasunarekiko lotura.

Hitzarmen kolektibo honetan xedaturikoa osotasun zatiezina da printzipioz, eta ondorioz, edozein erabaki administratibo edo judizialek bere funtsezko eduki diren edo alderdi negoziatzaile biek jasotako prestazio-orekari eragiten dioten xedapen hauetakoren bat ondoriorik gabe uzten badu, hitzarmena bere osotasunean ondoriorik gabe geratuko da, eta langileriaren lan-kontratuetarako xedapen orokorretara joko da beste hitzarmen kolektibo bat burutu bitartean.

9. artikulua.– Bitariko Batzordea.

Bitariko Batzordeak eskumena edukiko du hitzarmen kolektibo honetan ezarritakoa interpretatu eta aplikatzerakoan sor daitezkeen arazoak eta bere iritzipean jartzen zaizkionak ebazteko.

Gehienez ere hirurogeita hamabi orduko epean bildu beharko da, alderdiren batek idatziz hala eskatuz gero.

Bitariko Batzordea sei pertsonek osatuko dute: Enpresako langileek hiru ordezkari edukiko dituzte eta Enpresaren Zuzendaritzak beste hiru, Enpresak libreki izendatuak.

beneficiosas. A estos efectos, se considerarán condiciones más beneficiosas constitutivas de derechos adquiridos las que se hayan atribuido a uno o varios empleados a título personal y como tal derecho, no las que sean fruto del error, o de la falta de control por parte de la Empresa.

CAPÍTULO II
SISTEMA NORMATIVO

Artículo 6.– Cláusula derogatoria.

A la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo queda derogado íntegramente el anterior y decaídos cuantos derechos se reconocían en aquél, salvo los que también se reconocen en el presente, si bien con el régimen jurídico que ahora se establece.

En todo lo no previsto en el presente Convenio Colectivo se estará a los usos habituales de la Empresa, a las normas sectoriales y profesionales que resulten más adecuadas, siendo prioritarias las del sector de prensa y, dentro de ellas, las más cercanas en el tiempo.

Artículo 7.– Compensación y absorción.

Las mejoras económicas de toda índole que figuran en el presente Convenio Colectivo serán compensadas o absorbidas con los aumentos retributivos que, directa o indirectamente y cualquiera que sea su carácter, se establezcan por disposición legal, sólo en el caso de que las variaciones económicas consideradas globalmente y en cómputo anual resulten más favorables para los trabajadores que las contenidas en este Convenio.

Artículo 8.– Vinculación a la totalidad.

Lo dispuesto en el presente Convenio Colectivo constituye en principio un todo indivisible por lo que, en caso de que cualquier decisión administrativa o judicial dejase sin efecto cualquiera de sus disposiciones que constituyan contenido esencial del mismo o que afecten al equilibrio prestacional de lo recibido por ambas partes negociadoras, el Convenio quedará en su totalidad sin efecto, pasando a regirse los contratos de trabajo de la plantilla por las disposiciones generales hasta que, en su caso se concluyese un nuevo acuerdo Colectivo.

Artículo 9.– Comisión Paritaria.

La Comisión Paritaria tendrá competencia para resolver todas las cuestiones que se puedan suscitar sobre la interpretación y aplicación de lo establecido en el presente Convenio Colectivo y que se sometan a su consideración.

Se reunirá en un plazo no superior a setenta y dos horas, siempre que lo solicite alguna de las partes, previa comunicación escrita.

La Comisión Paritaria estará formada como máximo por tres personas en representación de los trabajadores de la empresa, y tres personas en representación de la Dirección de la Empresa, libremente designadas por ésta.

Sor dakizkiokeen arazoak ebazteko, Bitariko Batzordeak kontuan izango ditu, hala badagokio eta aplikatzekoak diren legezko eta arauzko xedapenen ordez, arazoarekiko hurbiltasunagatik egokienak diren sektoreko arauak eta arau profesionalak, batez ere oraintsuko prentsakoak.

Edozein arazo kolektiboren berri eman aurretik, ezinbestekoa izango da Bitariko Batzordeari arazoa aurkeztea eta berarekin aldeko gehiengoa duen akordioa lortzen saiatzea.

III. KAPITULUA
ANTOLAKETARAKO EGITURA

10. artikulua.– Lana antolatzea. Zuzendaritza.

Lanaren antolaketa eta zuzendaritza Enpresaren Zuzendaritzaren eskumena dira, eta, hala dagokionean, indarrean dagoen Langileen Estatutuko 64. artikuluan xedaturiko araudia aplikatuko du, eta langileen ordezkaritza bateratuaren eskumenei dagokienez, eta ordezkari sindikalei dagokienez ostera, Sindikatu Askatasunaren Lege Organikoa, hala badagokio.

11. artikulua.– Lan- eta kontratazio-baldintzak.

1.– Lantaldea zehaztea, ezartzea eta aldatzea Enpresaren Zuzendaritzari dagokio, beharren arabera eta honako hauek kontuan hartuta: berrikuntza teknikoa, lanaren arrazionalizazioa, aukeratutako antolaketa-sistema eta gaia arautzen duten lege-arauak.

2.– Editorial del Pueblo Vasco SA derrigortuta dago langileen ordezkariei lan-baldintzen edozein funtsezko aldaketaren berri ematera, izan aldaketa indibiduala zein kolektiboa, gutxienez 30 eguneko aurrerapenarekin –Langileen Estatutuaren 41. artikulua-. Langileen ordezkariak lantaldearen aldaketa hauek gertatu baino lehen txostena emango du, Langileen Estatutuaren 64. artikuluari jarraiki.

3.– Hitzarmen kolektibo hau indarrean den artean, Enpresak 2007ko abenduaren 31ko lanpostu kopuruari eutsiko dio eta indarrean dagoen Langileen Estatutuan ezarritako arrazoiengatik soilik kendu ahal izango ditu lanpostuak.

4.– Dena dela, Enpresak barne-sustapen profesionala gailentzea ahalbidetuko du, egoera-berdintasunean eta Zuzendaritzaren beraren irizpidearen arabera, baldintzak betetzen dituzten eta horretarako egokitasunak biltzen dituzten hautagaiak daudenean.

12. artikulua.– Jardun-arloak.

Bi jardun-arlo daude Enpresan: erredakzioa eta zerbitzuak.

Erredakzio-arloa egunkaria eta Enpresako bestelako argitalpenen edukiaren alderdi literario eta grafikoez ar-

Para la resolución de las cuestiones que se planteen ante la Comisión Paritaria, ésta tendrá en cuenta, en su caso y subsidiariamente a las disposiciones legales y reglamentarias de aplicación, las normas sectoriales y profesionales que resulten más adecuadas por su proximidad al supuesto, en particular las de prensa más reciente.

Será requisito previo ineludible a la interposición de cualquier conflicto Colectivo el haber planteado la cuestión ante la Comisión Paritaria intentando con ésta un acuerdo mayoritario favorable.

CAPÍTULO III
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Artículo 10.– Organización del trabajo. Dirección.

La organización y dirección del trabajo es facultad de la Dirección de la Empresa que aplicará, en su caso, el régimen establecido en el artículo 64 del vigente Estatuto de los Trabajadores, respecto a competencias de la representación unitaria de los trabajadores, y la Ley Orgánica de Libertad Sindical respecto a los representantes sindicales, en su caso.

Artículo 11.– Condiciones de empleo y contrataciones.

1.– La determinación, el establecimiento y las modificaciones de la plantilla, corresponden a la Dirección de la Empresa, de acuerdo con sus necesidades y en función de la innovación técnica, la racionalización del trabajo, el sistema de organización adoptado y el respeto a las normas legales que regulan la materia.

2.– «Editorial del Pueblo Vasco, S.A.» está obligada informar a los delegados de personal, con una antelación de, al menos, 30 días -Artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores-, de cualquier modificación sustancial ya sea individual o colectiva de las condiciones de trabajo. El Delegado de personal emitirá informe con carácter previo a la ejecución de estas modificaciones de plantilla, de acuerdo con el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores.

3.– Durante el período de vigencia del presente Convenio Colectivo, la Empresa mantendrá el número depuestos de trabajo existente el 31 de diciembre de 2007 y sólo podrá eliminar puestos de trabajo por las causas establecidas en el vigente Estatuto de los Trabajadores.

4.– En cualquier caso, la Empresa propiciará que, en igualdad de circunstancias y cuando existan candidatos que según el exclusivo criterio de la Dirección, cumplan con los requisitos y reúnan las condiciones de idoneidad al efecto, se prime la promoción profesional interna.

Artículo 12.– Áreas de actividad.

En la Empresa se diferencian dos áreas de actividad: redacción y servicios.

El área de redacción agrupará los cometidos habituales propios de la elaboración literaria y gráfica del

duratzen da, betiere argitalpen bakoitzaren informazio edo iritzi mailaren arabera.

Zerbitzu-arloa zeregin instrumentalez, laguntzakoez eta erredakzioaren euskarria izateaz arduratzen da, hori horrela erredakzioak funtziona dezan beharrezkoa den elaborazioa, prestaketa, banaketa, ekipamendua eta mantentzea dira haren zereginak. Horretaz gainera, langileei behar bezala erantzutea, aplikatu beharreko arauak betetzea, pertsona zein gauzen segurtasuna zaintzea, eta edozein enpresak berezkoak dituen zereginak ere bere ardurapekoak izango dira.

Horien baitan zeregin exekutiboak bilduko dira, baita aholkularitzakoak, teknikoak eta administratiboak edo informatikoak ere.

13. artikulua.– Lanbide-taldeak.

1.– Honakoak dira erredakzioan dauden lanbide-taldeak:

– Erredaktore-burua
– Saileko burua
– Erredaktorea
– Erredakzioko laguntzailea

2.– Honakoak dira zerbitzu arloan dauden lanbide-taldeak:

– Saileko zuzendaria
– Arloko burua
– Administrazioko langileak
– Saltzailea
– Teknikaria

3.– Irizpide objektiboak erabiliko dira langileak talde horietako batean sartzeko; edonola ere, sailkapen hori langileen duintasunaren kaltetan izan dadin ekidingo da.

Talde bakoitzari dagozkion ezaugarri profesionalak 4. eranskinean zehazten dira.

14. artikulua.– Ordainsari-maila.

1.– Lehen aipatu lanbide-talde bakoitzerako lau ordainsari maila ezarriko dira gehienez ere, sarrera maila barne. Betiere ezarritako ordainsariaren arabera.

2.– Langileak maila batean edo bestean sartzea langileari ezartzen zaion ordainsariaren araberakoa izango da, sarrera mailakoa izan ezik. Altako datatik 18 hilabete pasatu ostean, langileak sarrera mailan jarraituko balu, automatikoki aplikatuko zaio lehenengo ordainsari mailari dagokion igoera.

3.– Langile bat maila altuagoko lanbide-talde batera pasatzeko promozionatzen denean eta talde horretako sarrera mailan badago, 18 hilabete igaro ostean, automatikoki aplikatuko zaio lehenengo ordainsari mailari dagokion igoera.

4.– Langileen hiru ordezkarik eta Enpresaren beste hiruk osatuko dute batzordea eta gutxienez urtean bi-

contenido del periódico y de las restantes publicaciones de la Empresa, en los órdenes informativos y de opinión propios de cada una de las publicaciones.

El área de servicios agrupará el conjunto de funciones instrumentales, auxiliares y de soporte de la redacción para la elaboración, confección, distribución, equipamiento y mantenimiento necesarios para el funcionamiento de aquélla, la debida atención del personal, el cumplimiento de las disposiciones normativas de aplicación, la seguridad de las personas y las cosas y demás finalidades inherentes a la condición Empresarial.

Comprenderá tanto las de carácter ejecutivo como las de asesoramiento, las técnicas y las administrativas o informáticas.

Artículo 13.– Grupos profesionales.

1.– En el área de redacción los grupos profesionales serán los siguientes:

– Redactor Jefe.
– Jefe de Sección.
– Redactor.
– Ayudante de Redacción.

2.– En el área de servicios los grupos profesionales serán los siguientes:

– Director de Departamento.
– Jefe de Área.
– Personal administrativo.
– Comercial.
– Técnico.

3.– La ubicación de cada empleado en uno de estos grupos profesionales responderá a criterios objetivos, evitándose en todo caso, que tal clasificación atente contra la dignidad profesional de los empleados.

La caracterización profesional de cada uno de estos grupos profesionales, será la detallada en el anexo 4.

Artículo 14.– Niveles salariales.

1.– En cada uno de los grupos profesionales antes enunciados se establecerá en función de la retribución estipulada, un máximo de cuatro niveles salariales, incluido el nivel de ingreso.

2.– La ubicación de cada empleado en uno de estos niveles salariales será consecuencia del importe estipulado para su retribución, salvo el nivel de ingreso. Transcurridos 18 meses desde la fecha de alta del empleado si éste continuase en el nivel de ingreso, se le aplicará automáticamente el incremento que corresponda al nivel salarial 1.

3.– El empleado que sea promocionado a un grupo profesional superior y esté encuadrado en el nivel salarial de ingreso establecido para ese grupo profesional, transcurridos 18 meses, se le aplicará automáticamente el incremento que corresponda al nivel salarial 1.

4.– Una comisión compuesta por tres representantes de los trabajadores y tres representantes de la Empre-

tan bilduko da, egoki irizten diren bestelako ordainsari mailen igoerak aztertu eta onartzeko.

Batzorde horrek ondoko irizpideak hartuko ditu kontuan: lanbide-trebakuntza, dedikazioa, eraginkortasuna, ekimen maila, esperientzia, arduren gehitzea, langileak dituen zereginen konplexutasuna, eta lanaren emaitzaren hobekuntzan eragina duen edozein. Lan mailaz igotzeko proposamenak egiteko ahalmena izango dute langileen ordezkariek, Enpresaren ordezkariek, interesdunak berak eta mailaz goragokoek. Erabakiak batzordekide guztien adostasunarekin hartuko dira.

15. artikulua.– Mugigarritasun funtzionala.

1.– Enpresaren baitako mugigarritasun funtzionalak izango dituen mugak lan-prestazioan jarduteko eta lanbide-taldearen parte izateko eskatutako titulazio akademiko edo profesionalei buruzkoak izango dira soilik.

2.– Lan-taldeari edo honen maila baliokideei ez dagozkien betebeharrak burutzeko, mugigarritasun funtzionala berau justifikatzen duten arrazoi teknikoak edo antolakuntzazkoak badaude soilik izango da egingarri, eta betiere beharrezko den denboran. Maila apalagoko betebeharrak agintzea ekoizpen-jardueraren premiazko edo ustekabeko beharrek justifikatu beharko dute. Enpresariak egoera honen berri eman beharko die langileen ordezkariei.

3.– Langilearen duintasuna, prestakuntza eta sustapen profesionala kaltetu gabe burutuko da beti mugigarritasun funtzionala, eta burutzen dituen betebeharrei dagokien ordainsaria eskuratzeko eskubidea izango du langileak, maila apalagoko betebeharrak agintzen zaizkionean izan ezik; kasu hauetan jatorrizko ordainsaria mantenduko da. Mugigarritasun funtzionalaren ondorioz, ohiko betebeharrak ez direnak burutzean agertutako trebetasunik eza eta egokitasunik eza ezin izango dira kaleratzeko arrazoi objektibo izan.

4.– Langile bati berea baino ordainsari maila altuagoa duten zereginak esleitu ahal izango zaizkio lau hilabetez urte berean edo sei hilabetez bi urtetan. Epe hori igarotakoan, Enpresak haren zereginetara itzultzea edo momentu horretan dituen zereginei dagokien ordainsari mailara igotzea erabaki beharko du. Igoera legez edo konbentzionalki ez denean posible, esleitutako ordainsari maila eta duen zereginari benetan dagokion ordainsariaren arteko aldea kobratzeko eskubidea izango du langileak.

5.– Artikulu honetan aurreikusitako egoeretan sartzen ez diren eta hitzartu gabe dauden betebeharrak aldatzeko alderdien adostasuna beharko da; halakorik ezean, lan-baldintzen funtsezko aldaketetarako aurreikusitako arauen edo hitzarmen kolektiboan xede horretarako ezarritako arauen eraginpean ezarriko da.

sa se reunirá al menos dos veces al año para estudiar y aprobar los ascensos de categoría laboral que sean pertinentes.

Esta comisión tendrá en cuenta la capacitación profesional, la dedicación, la eficiencia, la iniciativa, la experiencia, el aumento de responsabilidades, la complejidad de las tareas encomendadas al trabajador y todo aquello que globalmente suponga una mejora en el resultado de su trabajo. Tendrán potestad para proponer ascensos de categoría laboral, los representantes de los trabajadores, los representantes de la Empresa, el propio interesado y sus superiores jerárquicos. Las decisiones se tomarán por unanimidad de los miembros de la comisión.

Artículo 15.– Movilidad funcional.

1.– La movilidad funcional en el seno de la Empresa no tendrá otras limitaciones que las exigidas de las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral.

2.– La movilidad funcional para la realización de funciones no correspondientes al grupo profesional o categorías equivalentes sólo será posible si existiesen razones técnicas u organizativas que lo justificasen y por el tiempo imprescindible para su atención. En el caso de encomienda de funciones inferiores ésta deberá estar justificada por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva. El empresario deberá comunicar esta situación a los representantes de los trabajadores.

3.– La movilidad funcional se efectuará siempre sin menoscabo de la dignidad del trabajador y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen. No cabrá invocar las causas del despido objetivo de ineptitud sobrevenida o de falta de adaptación en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales como consecuencia de la movilidad funcional.

4.– Se podrá encomendar a un trabajador el desempeño de funciones correspondientes a un grupo profesional superior al que ostenta cuatro meses durante un año o seis meses durante dos años. Cumplido ese plazo, la empresa deberá optar por reintegrarle a sus funciones o ascenderle al nivel salarial que corresponda a las funciones que estuviera desempeñando. Cuando no proceda legal o convencionalmente el ascenso, el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva entre el nivel salarial asignado y la función efectivamente realizada.

5.– El cambio de funciones distintas de las pactadas no incluido en los supuestos previstos en este artículo requerirá el acuerdo de las partes o, en su defecto, el sometimiento a las reglas previstas para las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o a las que a tal fin se hubieran establecido en Convenio Colectivo.

16. artikulua.– Leku-aldaketak.

Enpresak ezingo du bere baitarik inongo langilerik lekualdatu Editorial del Pueblo Vasco SAtik Batasun Editoriala Merkataritza Taldearen beste sozietate batera, partaidetua edo atxikia izan, aurrez langileen ordezkariei jakinarazi gabe, ezta langilearen adostasunik gabe ere.

Taldeko enpresen artean langile bat lekualdatzeko baldintzak arautuko dituen barne-prozedura bat landuko du Enpresak.

Lekualdaketa baten ondorioz, langilea dagokion probintziatik kanpo bidali ahal izateko, Enpresaren eta langilearen arteko adostasuna beharko da. Adostasunik lortu ezik, indarrean dagoen Langileen Estatutuaren 40. artikuluan ezarritako izapideak egin beharko dira.

Dena dela, gai honetan, langileen ordezkariei entzun beharko zaie.

IV. KAPITULUA
LAN-DENBORA

17. artikulua.– Lanaldiak.

Lan-astea hogeita hamasei ordukoa izango da.

Aldaketa justifikatzen duten arrazoiak badaude, lanaldia aldatu ahal izango da (jarraia, murriztua, e.a.), edo asteko orduak irregularki banatu, betiere Enpresaren Zuzendaritzak baimena ematen badu. Aldaketa egiteko interesdunaren eta langileen ordezkariaren oniritzia beharko da, eta ordezkaria bereziki arduratuko da banaketa hori langilearen promoziorako oztopo izan ez dadin.

Egun libreak pilatzeko Erredakzioko Zuzendaritzaren baimena ezinbestekoa izango da, eta aurrez, ataleko arduradunaren justifikazioa beharko da. Pilatze horiek lehenbailehen errekuperatuko dira, eta alderdiei ondoen dagokien eran.

Lanean asteko edozein egunetan hasita ere, lan egindako bost eguneko bi libratuko dira.

Udako hiletan (uztaila eta abuztua) lanaldi jarraia aplikatu ahal izango da beharrek ahalbidetzen duten sailetan, eta Bitariko Batzordeak aztertu ondoren.

18. artikulua.– Ordutegia.

1.– Ordutegia eta lan-txandak sail bakoitzak izan ohi dituenak izango dira.

2.– Sartu eta atera puntuan egin beharko da, sartzeko bost minutuko tartea utziko delarik. Erredakzioko langileek, beren lanaren ezaugarri bereziengatik, ez dute aurreko idatz-zatian ezarritakoa bete beharko.

Artículo 16.– Traslados.

La empresa no podrá unilateralmente trasladar a ningún empleado/trabajador de «Editorial del Pueblo Vasco, S.A.» a otra sociedad del Grupo Mercantil Unidad Editorial, participada o adscrita, sin informar previamente a los representantes de los trabajadores, ni sin contar con el consentimiento del empleado/trabajador.

La Empresa elaborará un procedimiento interno que regule las condiciones de traslado de un trabajador entre empresas del Grupo.

Los traslados fuera de los límites de la provincia donde el trabajador desempeñe su labor, deberán ser previamente pactados entre éste y la empresa, la cual, en defecto de acuerdo, utilizará los trámites que establece el artículo 40 del vigente Estatuto de los Trabajadores.

En todo caso, en esta materia, deberán ser oídos los Delegados de Personal.

CAPÍTULO IV
TIEMPO DE TRABAJO

Artículo 17.– Jornada.

La jornada laboral será de treinta y seis horas semanales.

Por razones justificadas se podrá disfrutar de otro tipo de jornada (intensiva, reducida, etc.) o de una distribución irregular de las horas semanales, previa autorización de la Dirección de la Empresa. Su aplicación deberá contar con el visto bueno del afectado y del Delegado de personal que velará especialmente porque la distribución regular de la jornada no perjudique la promoción laboral del trabajador.

Las acumulaciones de días de libranza trabajados sólo podrán ser autorizadas por la Dirección de la Redacción, previa justificación del responsable de la sección. Estas acumulaciones tendrán que ser recuperadas cuanto antes, de la forma que más convenga a las partes implicadas.

Por cada cinco días trabajados, habrá dos días de libranza, independientemente del día en que se comience el trabajo en la semana.

Durante los meses de verano (julio y agosto) podrá aplicarse la jornada continuada en aquellos departamentos en los que las necesidades lo permitan y tras ser estudiado por la Comisión paritaria.

Artículo 18.– Horario.

1.– El horario y los turnos de trabajo serán los habituales de cada departamento.

2.– Las horas de entrada y salida del trabajo se entienden en punto, con una tolerancia de cinco minutos en la entrada. El personal de redacción, por las especiales características de su trabajo, no estará sujeto a lo previsto en el párrafo anterior.

3.– Hitzarmen kolektibo honen eraginpean dauden langile guztiek Enpresaren Zuzendaritzak asistentzia kontrolatzeko une bakoitzean ezar ditzan sistemak beteko dituzte.

4.– Edonola ere, indibidualki hartzen den langilearen ikuspuntutik, lanaldiaren amaieratik hurrengo lanaldiaren hasierara hamabi orduko tartea egongo da gutxienez.

5.– Gaueko lanari dagokionez, indarrean dagoen legerian xedaturikoa izango da kontuan.

19. artikulua.– Asteburuak eta jai-egunak.

Prentsako lanaren berezitasuna kontuan harturik, asteburu eta jaiegunetan egunkaria eta horren osagarri den edo ez den beste edozein argitalpen editatzeko eta banatzeko behar diren zerbitzuak beteko dira.

20. artikulua.– Aparteko orduak.

1.– Lanaldia luzatzeari eta aparteko orduei dagokienez, Langileen Estatutuan eta aplika daitezkeen gainontzeko arauetan agindutakoa beteko da.

2.– Erredakzioko langileek euren nagusien eskariz lanaldia luzatzen dutenean, xedapen libreko plusa jasotzeko eskubidea izango dute.

21. artikulua.– Oporrak.

Hitzarmen honek barne hartzen dituen langile guztiek hogeita zortzi (28) laneguneko oporrak izango dituzte, edo lan egindako aldiaren zati proportzionala. Oporrak txandaka hartuko dira urte osoan zehar, sail edo zeregin bakoitzeko zerbitzu-beharren arabera.

Ahal denetan, oporrak udako hiletan har daitezen ahaleginduko da zuzendaritza.

Oporrak kontatzeko urtarrilaren 1etik abenduaren 31ra bitarteko aldia hartuko da erreferentzia-aldi gisa.

Enpresa uzten denean, abenduaren 31 arte benetan lan egindako aldiari dagozkion opor egunetatik gora hartutakoak kenduko dira kitapenetik.

Urte bakoitzeko martxoaren 1a arte izango da aurreko urteko opor eta egun libreak hartzeko eskubidea, eta beraz, baten batek egun libreak baditu hartzeke galdu egingo ditu, salbu eta egunkariko zuzendaritzak baimendutako kasu pertsonaletan.

V. KAPITULUA
KONTRATAZIOA ETA SUSTAPENA

22. artikulua.– Aldi baterako kontratuak.

1.– Enpresak honako arrazoiengatik eta ondoko iraupenarekin gauzatu ahal izango ditu aldi baterako kontratuak:

3.– Todo el personal incluido en el ámbito de este Convenio Colectivo deberá someterse a los sistemas de control de asistencia que la Dirección de la Empresa estime en cada momento.

4.– En todo caso, desde la perspectiva del trabajador individualmente considerado, entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán como mínimo doce horas.

5.– En materia de trabajo nocturno se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 19.– Fines de semana y festivos.

En atención a la particularidad del trabajo en prensa, durante los fines de semana y festivos se prestarán los servicios necesarios para la edición y distribución del periódico y cualquier otra publicación complementaria o no al mismo.

Artículo 20.– Horas extraordinarias.

1.– En materia de prolongación de jornada y horas extraordinarias se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás normas aplicables.

2.– El personal de redacción tendrá derecho a percibir el plus de libre disposición cuando prolonguen su jornada laboral por indicación de sus responsables.

Artículo 21.– Vacaciones.

Todo el personal afectado por el presente Convenio tendrá derecho a veintiocho días laborables al año de vacaciones o a su parte proporcional al tiempo trabajado, que serán repartidos en turno durante todo el año, según las necesidades del servicio en cada sección o tarea.

En aquellos casos en que sea posible, la Dirección procurará que el disfrute de las vacaciones coincida con los meses de verano.

A efectos del cómputo de vacaciones, se tomará como período de referencia el comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre.

Cuando se cause baja en la Empresa, se descontarán de la liquidación los días de vacaciones disfrutados que excedan de la parte proporcional al tiempo de trabajo efectivo hasta el 31 de diciembre.

El día 1 de marzo de cada año finalizarán todos los derechos de vacaciones y libranzas del año anterior y, por lo tanto, el que tenga días pendientes los perderá, a excepción de los casos personales que sean autorizados por la Dirección del periódico.

CAPÍTULO V
CONTRATACIÓN Y PROMOCIÓN

Artículo 22.– Contratación temporal.

1.– La Empresa únicamente podrá celebrar contratos temporales por las siguientes causas y duraciones:

a) Lan edo zerbitzu jakin bat burutzeko, Enpresaren jardueran berezko autonomia eta funtsezkoa dituena, eta iraupen jakinik ez duena.

Kontratuaren iraupena burutu beharreko lanak edo zerbitzuak berak zehaztuko du.

b) Zereginen pilaketak direla eta, gehiegizko eskaerek edo merkatu-egoerak hala eskatzen dutenean, Enpresaren ohiko jarduera izanik ere. Iraupena sei hilabetekoa izango da gehienez hamabi hilabeteko aldian, azaldutako arrazoiak gertatzen diren unetik aurrera.

c) Lana etetea edo kontratua haustea justifikatzen duen gaixotasun, amatasun, opor edo legezko bestelako arrazoiren batengatik langileak ordezkatzeagatik, honek lanpostua gordetzeko eskubidea izango duelarik. Ordezkatuaren izena eta ordezkapenaren arrazoia zehaztu beharko dira. Kasu honetan, kontratuak ordezkatuaren etendurak dirauen denbora bera iraungo du, eta txanda egokiro burutzeko behar den baitezpadako denbora soilik luzatu ahal izango da.

d) Hitzarmen hau indarrean den artean legez ezar litekeen beste edozein arrazoirengatik.

2.– Enpresako langile finko izatea erdietsiko dute lehenago adierazitako kontraturen baten titular izan direnek, langilearen borondatearen gainetik kontratuaren xedea desnaturalizatua izan delarik; honela, behin-behineko kontratuan nagusi den kausalitate-printzipioa hautsiko da.

Halaber, hemezortzi hilabete baino gehiagoz jarraian behin-behineko kontratuak izan dituztenek finkotasuna erdietsiko dute. Dena dela, Enpresak behin-behineko kontratuen antzinatasunen akumulatzea kontuan izango du langilea finko gisa lantaldera sartzen denean.

3.– Praktikaldiko kontratua: behin-behineko kontratazio mota hau lan-esperientziarik ez duten lizentziadun eta tituludunei begira erabiliko da, titulua eskuratu eta hurrengo lau urtetan. Beren soldata maila 2. eranskinean sarrera maila gisa ageri dena izango da.

4.– Indarrean dagoen legeriak kasu bakoitzerako ezartzen dituen baldintzekin bat izenpetu ahal izango dira lanaldi partzialeko kontratuak.

5.– Gai honetan, Bitariko Batzordeak legez dagozkion ahalmenak erabiliko ditu.

23. artikulua.– Probaldiak.

1.– Editorial del Pueblo Vasco SAn sartzen diren langileen probaldia sei hilabetekoa izango da lizentziadunentzat eta bi hilabetekoa gainontzekoentzat, indibidualki bestela hitzartu ezean.

Dena dela, kazetarientzat probaldia sei hilabetekoa izango da beti.

a) Para la realización de una obra o servicio determinados, con autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad de la Empresa y con duración incierta.

La duración del contrato vendrá determinada por la de la obra o servicio de que se trate.

b) Por acumulación de tareas, exceso de pedidos o circunstancias del mercado que así lo exijan, aunque se trate de la actividad normal de la Empresa. La duración será por un máximo de seis meses dentro de un período de doce meses, contados a partir del momento en que se produzcan las causas reseñadas.

c) Por sustitución de trabajadores con derecho a reserva de puesto de trabajo, en supuestos de enfermedad, maternidad, vacaciones o cualquier otro que justifique legalmente la interrupción del trabajo o la suspensión del contrato, debiéndose especificar el nombre del sustituido y la causa de la sustitución. La duración en este caso vendrá determinada por la de la interrupción o suspensión del sustituido, que sólo podrá prolongarse por el tiempo indispensable para efectuar ordenadamente el relevo.

d) Por cualquier otra causa que fuese establecida legalmente en el período de vigencia del presente Convenio.

2.– Adquirirán la condición de trabajadores fijos en la Empresa aquellos que hayan sido titulares de un contrato de los arriba especificados cuyo objeto se haya desnaturalizado por causas ajenas a la voluntad del empleado, quebrándose así el principio de causalidad que presidirá en todo caso la contratación temporal.

Asimismo, producirá la adquisición de fijeza el encadenamiento de contratos temporales durante más de dieciocho meses. En todo caso, la Empresa tendrá en cuenta la acumulación de antigüedad de los contratos temporales que proceda cuando el trabajador se incorpore como fijo a la plantilla.

3.– Contratos en prácticas: esta modalidad de contratación temporal se utilizará respecto a licenciados y titulados, sin experiencia profesional, dentro de los cuatro años inmediatamente siguientes a la obtención del título. Su nivel salarial será el que figura en el anexo 2como nivel de ingreso.

4.– Los contratos a tiempo parcial podrán suscribirse de acuerdo con las condiciones que la legislación vigente establezca en cada caso.

5.– La Comisión Paritaria ejercerá en esta materia las facultades que legalmente le correspondan.

Artículo 23.– Períodos de prueba.

1.– La duración de los períodos de prueba para el personal de nuevo ingreso en «Editorial del Pueblo Vasco, S.A.» salvo pacto individual, será de seis meses para los licenciados y de dos meses para el resto del personal.

En todo caso, para los periodistas el período de prueba será siempre de seis meses.

2.– Probaldian dagoen langileak bere kategoria profesionalari eta lanpostuari dagozkion eskubide eta betebeharrak edukiko ditu, lantaldekoa bailitzan, baina horietatik kanpo geratuko dira lan-harremanak suntsitzetik eratortzen direnak. Suntsipena alderdi bietatik edozeinek eska dezake aurrez jakinarazpenik egin gabe eta batek ere ez du kalte-ordaina jasotzeko eskubiderik edukiko.

3.– Probaldia amaitzean atzera egiterik egon ez bada, kontratuak ondorio guztiak edukiko ditu eta lanean aritutako aldia langilearen antzinatasun gisa aintzat hartuko da.

24. artikulua.– Sarrerak.

1.– Enpresara sartzeko langileei eskatu beharreko baldintzak Enpresaren Zuzendaritzak zehaztuko ditu, indarrean dagoen legeriak enplegurako ezartzen duen esparruaren baitan, eta Langileen Estatutuko 64. artikuluan langileen ordezkariei gai honetan ematen zaizkien eskuduntzak errespetatuz.

2.– Enpresara sartzen den langile berriak ezingo du aldi berean beste lan baten bidez Gizarte Segurantzan kotizatzen aritu. Dena dela, Enpresako sailetako langileek hartzen dituzten egun libreak betetzeko lanaldi partzialeko kontratua dutenak salbuetsita geratuko dira.

Enpresak dauden lanpostu hutsen berri emango du, bai eta betetzeko kasu bakoitzerako eskatzen diren baldintzena ere. Bereziki aintzat hartuko dira sektorean esperientzia duten langabetuak.

3.– Langile berriak hautatu eta kontratatzeko prozesuetan, gerora lan-harremana garatzerakoan nolabait eragin dezaketen datu pertsonal eta profesionaletan egia osoa esatea eskatuko da. Datuak ezkutatu edo faltsutzea kontratua suntsitzeko arrazoi izango da.

Kontratu mugagabea duten langileen bajak Enpresan, Enpresaren beraren beharrei, bajaren arrazoiei, merkatuaren egoerari eta hautagaien profilari ondoen egokitzen zaizkien kontratu-modalitateen bidez beteko dira. Edonola ere, Enpresako kontratu mugagabeen portzentajea oro har hitzarmen hau izenpetzeko unean zeuden parametroetan mantenduko da.

VI. KAPITULUA
KAZETARITZA JARDUERAREN EGINKIZUN ESPEZIFIKOAK

25. artikulua.– Jabetza intelektuala.

1.– Editorial del Pueblo Vasco SAri, El Mundo egunkariaren editore legez, bere gehigarri eta aldizkariak barne, paperezko edizioan zein digitalean, Jabetza Intelektualari buruzko 1/1996 Legearen 8. artikuluan xedatutakoa aplikatuko zaio.

2.– Durante el período de prueba el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral que podrán producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso sin necesidad de preaviso ni alegación de causa y sin que ninguna de ellas tenga derecho a indemnización.

3.– Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador.

Artículo 24.– Ingresos.

1.– La determinación de las condiciones exigibles para el personal de nuevo ingreso será facultad de la Dirección de la Empresa, dentro del marco que en política de empleo establece la legislación vigente, respetando las competencias que en esta materia otorga el artículo 64 del Estatuto de los delegados de personal.

2.– El personal de nuevo ingreso no podrá estar realizando ningún otro trabajo sujeto a cotización a la Seguridad Social, exceptuando aquellas contrataciones que se realicen a tiempo parcial para cubrir las libranzas del personal de los distintos departamentos de la Empresa.

La Empresa dará a conocer las vacantes existentes con quince días de antelación, así como los requisitos exigibles en cada caso para cubrirlas. Merecerán especial consideración los trabajadores con experiencia en el sector que se encuentren en desempleo.

3.– En los procesos de selección y contratación de personal nuevo, será exigible a éste la máxima veracidad en cuanto a datos personales y profesionales que puedan afectar de algún modo al desarrollo posterior de la relación laboral. La ocultación o falseamiento de datos será causa justificativa de la extinción del contrato.

Las bajas en la Empresa de trabajadores con contrato indefinido se cubrirán mediante las modalidades contractuales más adecuadas a las necesidades Empresariales, la causa de la baja, situación del mercado y perfil de los candidatos. En cualquiera de los casos, globalmente el porcentaje de contratos indefinidos en la empresa se mantendrá en los parámetros existentes a la firma del presente Convenio.

CAPÍTULO VI
DEBERES ESPECÍFICOS DE LA ACTIVIDAD PERIODÍSTICA

Artículo 25.– Propiedad Intelectual.

1.– A «Editorial del Pueblo Vasco, S.A.», como editora del periódico El Mundo, incluyendo sus suplementos y revistas, tanto en su edición impresa como digital, le resulta de aplicación lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 1/1996, de Propiedad Intelectual.

2.– Ustiapen-eskubideak etetea Jabetza Intelektualari buruzko Legearen 51.2 artikuluan xedatutakoaren bidez eraenduko da:

«Itun idatzirik ezean, ustiapen-eskubideak esklusiban eta enpresariaren ohiko jarduera burutzeko behar adinako garrantziarekin eman direla ulertuko da, aipatu lan-harremanari jarraiki gauzatutako lana emateko momentuan».

3.– Oro har, lantaldeko langileek Editorial del Pueblo Vasco SAren aldizkako argitalpenei egindako idatzizko ekarpenak eta argazkiak prentsako informaziotzat eta albistearen zerbitzura dauden tresna-elementutzat hartuko dira.

4.– Ekarpen literario edo grafikoaren ezaugarriengatik ezin bortxatuzko gurasotasuna dagoela era justifikatuan ulertu behar den kasuetan, gurasotasun-eskubidea errespetatu beharko du Editorial del Pueblo Vasco SAk; ondorioz, ezingo ditu hauen ezaugarri partikularrak aldatu, eta aipatu ekarpenen osotasuna errespetatu beharko du.

26. artikulua.– Interes-gatazka.

1.– Langileek arduraz saihestuko dute interes-gatazkako jarreran kokatzea, hau da, berarengan interesak, atxikimenduak edo aukerak eragin ditzaketen eta Enpresarenekin talka egiten duten negozio, jarduera edo bestelako edozein operaziotan titular izan edo esku-hartzea, merkataritzazkoak izan zein ez.

2.– Editorial del Pueblo Vasco SA edo berau kide den argitalpen-taldearen beste sozietate batzuen enpresa hornitzaile direnetan parte hartzea saihestuko du bereziki.

27. artikulua.– Lehian ez parte hartzeko betebeharra.

1.– Bidegabeko lehiatzat hartuko dira ondokoak: sektoreko beste enpresaburu bati edo beste enpresa zein medio batzuei Enpresaren beraren jarduerei era negatiboan eragingo lioketen lan-zerbitzuak, zibilak eta merkataritzazkoak ematea; eta prestazio horretara edo langilearentzako abantailaren bat lortzera daramaten negoziazioak, betiere Enpresaren datuak erabiliko balira bertan, horrela sekretu-betebeharra urratuko bailitzateke.

2.– Dedikazio esklusiboari dagokion plusa kobratzen duen langileak, beste komunikabide batekin kolaboratu ahal izateko idatzizko baimen berezia beharko du aurretik, Giza Baliabideen Zuzendaritzak horri buruz dituen jarraibideen arabera.

Gainontzeko langileek egoera hori jakinaraziko dute eta ez dira bidegabeko lehian eroriko.

2.– La cesión de derechos de explotación se regirá por lo dispuesto en el artículo 51.2 de la Ley de Propiedad Intelectual:

«A falta de pacto escrito, se presumirá que los derechos de explotación han sido cedidos en exclusiva y con el alcance necesario para el ejercicio de la actividad habitual del empresario en el momento de la entrega de la obra realizada en virtud de dicha relación laboral».

3.– Con carácter general, las aportaciones escritas y fotográficas del personal de plantilla a las publicaciones periódicas de «Editorial del Pueblo Vasco, S.A.» se presumen constitutivas de informaciones de prensa y elementos instrumentales al servicio de la noticia.

4.– «Editorial del Pueblo Vasco, S.A.» tendrá que respetar el derecho de paternidad en todos aquellos casos en que por las características de la aportación literaria o gráfica quepa justificadamente entender que hay una paternidad inviolable y, en consecuencia, «Editorial del Pueblo Vasco, S.A.» no podrá alterar ni modificar las características particulares de las mismas, respetando la integridad de dichas aportaciones.

Artículo 26.– Conflicto de intereses.

1.– Los empleados evitarán cuidadosamente situarse en posición de conflicto de intereses, esto es, el titularizar o intervenir en negocios, actividades u operaciones de cualquier índole, mercantiles o no, que puedan suscitar en él intereses, adhesiones o expectativas que colisionen con los propios de la Empresa.

2.– En particular, evitará el participar en Empresas proveedoras de «Editorial del Pueblo Vasco, S.A.» o de otras sociedades del Grupo editorial a que ésta pertenece.

Artículo 27.– Deber de abstención competencial.

1.– Se estimará concurrencia desleal, no sólo la prestación de servicios laborales, civiles o mercantiles para cualquier otro Empresario del sector o para aquellas Empresas o medios cuyas actividades pudieran en alguna forma afectar negativamente las propias de la Empresa, sino también las negociaciones tendentes a tal prestación o a la obtención de cualquier ventaja para el empleado siempre que se utilizasen datos de la Empresa, violándose así el deber de secreto.

2.– El personal que cobre plus de dedicación exclusiva, sólo podrá colaborar con otro medio informativo previa autorización específica y por escrito, según instrucciones al respecto de la Dirección de Recursos Humanos.

El resto del personal deberá notificar tal circunstancia y no incurrir en competencia desleal.

VII. KAPITULUA
JAZARPENA

28. artikulua.– Irizpide orokorrak.

1.– Gure herrian lan-esparruko jazarpentzat hartzen diren jarreren garrantzia eta ugaritasuna ikusirik, izan sexuaren zein moralaren esparrukoak, Enpresak halako jokabideei buruzko kontrol berezia egiteko konpromisoa hartzen du, eta horretarako jokamolde horien zaintzara, prebentziora, errotik kentzera eta, hala dagokionean, zehapenera bideratutako beharrezko neurri guztiak hartzekoa.

2.– Langileen duintasuna erabat errespetatzen den giroa lortzeko xedearekin, Editorial del Pueblo Vasco SAk ez du inolaz ere onartuko eta desenkusatuko era horretako jokamolderik, eta Zuzendaritzatik halakoak salatzea eta, jazarpena gertatzen dela egiaztatzen den kasuetan, behar diren zehapenak ezartzea bultzatuko da.

3.– Era berean, eta langile ororentzako segurtasun eta babes handiagoaren mesedetan, salaketa faltsuak edo funtsik gabekoak, edota jazarpenaz akusatzen den pertsonari min egin edo izena zikintzeko asmoarekin egindakoak ere zehatuko dira.

4.– Jardueraren arlo guztietako buruek eta arduradunek, balizko jazarpen kasuren baten berri izanez gero, horri amaiera emateko egoki gerta daitezkeen ekimenak burutu beharko dituzte, eta Giza Baliabideen Zuzendaritzari ere jakinarazi beharko diote.

29. artikulua.– Sexu-jazarpena.

1.– Sexu-jazarpentzat hartuko da gisa horretako jokamolde oro, jasaten duenak nahi ez duena eta pertsonaren duintasunaren aurka jotzea helburu duena, batez ere honek ingurunea kontrakoa, iraingarria, umiliagarria edo erasokorra bilakarazten badu, horrelako giroak lanaren iraunkortasunean eragin negatiboa izan dezakeen edo ez kontuan izan gabe.

2.– Jazarpena egon dadin proposamen sexuala egon behar da, proposamena errefusatzea eta gerora ere irautea.

30. artikulua.– Espezifikoki sexu-jazarpentzat jo daitezkeen jokamoldeak.

1.– Ondoko jokamoldeak bereziki sexu-jazarpentzat hartuko dira:

a) Nagusi edo langile batek lankide bati egindako sexu-eskakizun esplizituak zein inplizituak, lan-baldintzen hobekuntza lortzeko promesa edo, onartu ezean, lan-baldintzen okertzea jasateko mehatxupean.

b) Iraunkorrak diren eta eduki sexuala edo lizuna duten adierazpen fisikoak, hitzezkoak edo limurkeriak,

CAPÍTULO VII
ACOSO

Artículo 28.– Criterios generales.

1.– Dada la especial trascendencia y profusión dentro del ámbito laboral de nuestro país de comportamientos y actitudes calificados como acoso, ya sea de índole sexual o moral, la Empresa se compromete a llevar a cabo un especial control sobre las conductas que puedan ser consideradas como tales, adoptando para ello todas las medidas necesarias tendentes a la vigilancia, prevención, erradicación y sanción en su caso, de dichas actuaciones.

2.– Con la finalidad de alcanzar un clima laboral de total respeto a la dignidad de sus empleados, «Editorial del Pueblo Vasco, S.A.» en ningún caso tolerará ni disculpará conductas encuadrables en estos supuestos, favoreciendo desde la Dirección tanto la denuncia como la imposición de sanciones correspondientes en el caso de acreditarse la existencia real del acoso.

3.– Del mismo modo, y en aras de una mayor seguridad y protección para todos los trabajadores, serán igualmente sancionadas aquellas denuncias que resulten falsas o infundadas, y/o que fueran realizadas con la intención de infligir un daño o descrédito en la persona acusada inicialmente de acoso.

4.– Los jefes y responsables de los distintos ámbitos de actividad deberán adoptar, en caso de conocer un supuesto de acoso, cuantas iniciativas puedan resultar eficaces para ponerle fin, sin perjuicio de ponerlo en conocimiento de la Dirección de Recursos Humanos.

Artículo 29.– Acoso sexual.

1.– Se considerará acoso sexual todo comportamiento de este tipo, no deseado por quien lo padece y que tenga como fin atentar contra la dignidad de la persona, en particular cuando con el mismo se contribuya a crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo, independientemente de que tal ambiente conlleve una repercusión negativa en la permanencia en el trabajo.

2.– Para que haya acoso se precisa una propuesta sexual, el rechazo de la misma y la posterior persistencia.

Artículo 30.– Conductas específicamente constitutivas de acoso sexual.

1.– En particular tendrán tal consideración las siguientes conductas:

a) Los requerimientos de carácter sexual, ya sean explícitos o implícitos, realizados por un superior o por un compañero hacia un trabajador o trabajadora bajo la promesa de experimentar una mejora laboral o la amenaza de sufrir un mal en sus condiciones laborales de no aceptar dicha proposición.

b) Las manifestaciones físicas, verbales o insinuaciones, persistentes en el tiempo, de contenido sexual o

objektiboki giro ezerosoa sortzen dutenak, norberari eta besteei opa ez zaizkienak eta lana betetzeko langileak duen eskubideari kaltea ekartzen diotenak, bere intimitate pertsonalari erasotzen diotenak hitzezko eta egintzazko irain-giro argian.

c) Langileen sexu-askatasunaren aurkakoak izan eta langile horiek onartu edo ametitzen ez dituzten ekintzak.

d) Lanean behin eta berriz emandako hitzezko adierazpen erotikoak, lizunak edo limuriak eta zuzentzen zaizkion pertsonarekiko objetiboki iraina edo laidoa direnak.

e) Ohitura sozialei soilik jarraiki azal ezin daitezkeen ukitze fisikoak, jasaten dituenak onartzen eta desiratzen ez dituenak.

f) Behin eta berriz errepikatzen den eta pertsona bat jazartzera edo nekatzera zuzenduta dagoen bestelako edozein jokamolde edo jarrera, sexu-izaerako proposamen iraingarrien bidez biktimari arazoak eragiten dizkiona.

2.– Ez dira sexu-jazarpentzat hartuko:

a) Hemen debekatutako irain edo laido ez diren lagunarteko jokabideak, maitekorrak edo familiarrak.

b) Gustu dudagarria duten adierazpenak, baita itsusiak ere, baina ustezko mindua ere bertan egonik giro lasaian esanak, eta asmo iraingarririk edo laidogarririk gabeak.

c) Pertsona bati zuzendutakoak diren eta berak onartzen dituen adierazpen lizunak, berak eskatuak edo zalantzarik gabe berak eraginak, betiere argi eta garbi onartzen, eskatzen edo eragiten baditu.

d) Era ez lizunean, laidogarrian edo iraingarrian egindako afektu, miresmen edo estimu adierazpenak.

31. artikulua.– Jazarpen morala.

Jazarpen moraltzat joko da lanean sistematikoki burutzen den pertsona batekiko abusuzko zeinahi jokabide, batez ere langilearen duintasuna edo osotasun psikikoa kaltetu edo zauritu dezaketen jokabide, hitz edo jarrera errepikakorren bidez adierazia eta bere lanbaldintzak arriskuan ipini edo degrada ditzakeena.

VIII. KAPITULUA
KONTRATUAK ETETEA

32. artikulua.– Baimenak.

1.– Hitzarmen kolektibo honek barne hartzen dituen langileek eskubidea edukiko dute, aurrez jakinarazi eta justifikatuz gero, lanera etorri ez eta ordainsariak jasotzeko, indarrean dagoen Langileen Estatutuaren 37.3

libidinoso que generen un ambiente incómodo objetivamente considerado, no deseado ni deseable y que impliquen el menoscabo del derecho del trabajador a poder cumplir su prestación laboral en un ambiente despejado de ofensas de palabra y obra que atenten contra su intimidad personal.

c) Las acciones que atenten contra la libertad sexual de los trabajadores y que no sean expresamente consentidas o toleradas por los mismos.

d) Las reiteradas manifestaciones verbales eróticas, lascivas o libidinosas emitidas en el ámbito laboral y que objetivamente puedan entrañar ofensas o vejaciones hacia la persona a la que van dirigidas.

e) Las diversas manifestaciones de contacto físico no explicables en virtud de usos meramente sociales, no consentidos ni deseados, por quien las padece.

f) Cualquier otra conducta o actitud reiterada destinada a perseguir o fatigar a una persona ocasionándole molestias mediante propuestas de naturaleza sexual que resulten ofensivas para la victima.

2.– No tendrán, por el contrario, tal consideración:

a) Los comportamientos de tipo amistoso, cariñoso o familiar que no representen en ningún caso ofensas o vejaciones prohibidas en este apartado.

b) Las expresiones de dudoso gusto o incluso soeces, pero emitidas en un ambiente distendido, del que participe el presunto ofendido y que no tengan intención injuriosa o vejatoria.

c) Las manifestaciones libidinosas consentidas por la persona a la que se dirigen, solicitadas por ésta o propiciadas inequívocamente por ella, mientras efectiva y claramente las consienta, solicite o propicie.

d) Las expresiones de afecto, admiración o aprecio no manifestadas de forma procaz, libidinosa u ofensiva.

Artículo 31.– Acoso moral.

Se calificará de acoso moral cualquier tipo de conducta abusiva que se ejerza de una forma sistemática sobre una persona en el ámbito laboral, manifestada especialmente a través de la reiteración de comportamientos, palabras o actitudes tendentes a producir un menoscabo o lesión en la dignidad o integridad psíquica del trabajador y que pongan en peligro o degraden sus condiciones del trabajo.

CAPÍTULO VIII
INTERRUPCIONES Y SUSPENSIONES DEL CONTRATO

Artículo 32.– Permisos.

1.– Los trabajadores afectados por el presente Convenio Colectivo, tendrán derecho, previo aviso y justificación, a ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, conforme a lo previsto en el artículo 37.3 del

artikuluan xedatutako kasuetan eta bertan zehazten den denborarako. Hona hemen kasuak eta denbora:

a) Ezkontza edo legez eratutako izatezko bikoteen ospakizun baliokidea: hamabost egun natural.

b) Jaiotza edo adopzioa: zazpi egun natural.

c) Gaixotasun larria edo ebakuntza kirurgikoa: bost egun natural (bigarren maila arteko odolkidetasun eta ezkontza-ahaidetasuneko senidea).

d) Heriotza, probintzian berean: hiru egun natural (bigarren maila arteko odolkidetasun eta ezkontza-ahaidetasuneko senidea).

e) Heriotza, probintziatik kanpo: bost egun natural (bigarren maila arteko odolkidetasun eta ezkontza-ahaidetasuneko senidea).

f) Ohiko etxebizitza aldatzea, probintzian berean: egun natural bi.

g) Ohiko etxebizitza aldatzea, probintziatik kanpo: lau egun natural.

2.– Langileek, bederatzi hilabete baino gutxiagoko seme-alabaren bat edoskitzeagatik, naturalki zein artifizialki, lanetik ordubetez ateratzeko eskubidea izango dute eta komeni zaienean hartu ahal izango dute. Langileak eskubide horretaz baliatzeko denbora eta modua aukeratu ahal izango gu, eta Enpresaren Zuzendaritzari jakinarazi beharko dio.

Langile-amek edoskitze-aldia 22 egun naturaletan metatu ahal izango dute, eta amatasun-baja amaitu eta segidan hartu ahal izango dute. Metatzea onartuta eta adingabeak 9 hilabete izan baino lehen, langile-ama eszedentzia-egoeran kokatzen denean, hartzekoen likidaziotik 4 egun kenduko zaizkio adingabeak 9 hilabete izateko falta den hilabete bakoitzeko. Langile-amak dagozkion aldiak metatu nahi baditu bere erabakiaren berri eman beharko du, metaketa hasten denetik gutxienez 30 egun baino epean.

3.– Arrazoi bereziengatik Enpresak langileari aipatutakoez bestelako baimenik ematen badio, horiek ordaindutako baimen berezitzat hartuko dira. Baimen horiek ezin izango dira inolaz ere oporren hasieran edo amaieran, zubietan edo jaiegunen aurretik edo ondoren hartu. Baimena lortzeko zergatik eskatzen den arrazoitu beharko da. Baimenak hiru egunekoak izango dira.

4.– Langile guztiek ordaindu gabeko lizentziarako eskubidea izango dute, hiru hilabetez gehienez. Editorial del Pueblo Vasco SAk konpromisoa hartzen du hiru hilabetetik gorako eta urtebetetik beherako ordaindu gabeko baimenetarako eskariak aztertzeko. Urtebetetik beherako baimen ordaindu gabea amaituta, langilea bere lanpostura itzuliko da automatikoki.

5.– Hala baimen ordainduen nola ordaindu gabeen kasuan, Enpresak emanez gero, atzeratu egin dezake horiek hartzeko unea antolaketa beharrek eta behar

Estatuto de los Trabajadores, por las siguientes causas y por el tiempo que en ellas se indica:

a) Por matrimonio o celebración equivalente de la unión de parejas de hecho legalmente constituidas: quince días naturales.

b) Por nacimiento o adopción: siete días naturales.

c) Por enfermedad grave u operación quirúrgica: cinco días naturales (el grado de parentesco hasta el segundo de consaguinidad o afinidad).

d) Por fallecimiento dentro de la provincia: tres días naturales (el grado de parentesco hasta el segundo de consaguinidad o afinidad).

e) Por fallecimiento fuera de la provincia: cinco días naturales (el grado de parentesco hasta el segundo de consaguinidad o afinidad).

f) Por traslado de domicilio habitual dentro de la provincia: dos días naturales.

g) Por traslado de domicilio habitual fuera de la provincia: cuatro días naturales.

2.– Los trabajadores/as, por lactancia natural o artificial de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán tomar según su conveniencia. El trabajador/ra podrá elegir el tiempo y el modo del disfrute comunicándolo a la Dirección de la Empresa.

Las trabajadoras podrán acumular el periodo de lactancia en 22 días naturales a disfrutar inmediatamente después del disfrute de la baja maternal. En el caso de que, aceptada la acumulación y antes de la edad de 9 meses del menor, la trabajadora se sitúe en situación de excedencia se le descontarán de su liquidación de haberes 4 días por cada mes que falte para que el menor cumpla los 9 meses. La trabajadora deberá informar de su decisión de acogerse a la acumulación con un plazo no inferior a los 30 días desde el inicio de la misma.

3.– Tendrán el carácter de permisos particulares retribuidos aquellos que por causa particular no específicamente comprendida en las anteriormente mencionadas, se puedan obtener de la Empresa por los trabajadores. En ningún caso podrán tomarse al principio o al final de las vacaciones, en puentes ni antes o después de días festivos. Para su obtención deberán exponerse razonadamente los hechos que podrán dar lugar a la concesión de estos permisos. Estos permisos serán de tres días.

4.– Todos los trabajadores tendrán derecho a licencia no retribuida por un período máximo de tres meses. «Editorial del Pueblo Vasco, S.A.» se compromete a estudiar las solicitudes de permisos no retribuidos superiores a tres meses e inferiores a un año. En los permisos no retribuidos inferiores a un año el reingreso del trabajador será automático a su anterior puesto de trabajo.

5.– Tanto en los permisos retribuidos como en los no retribuidos, la Empresa, en caso de concesión, podrá, sin embargo, previa consulta con el delegado de

funtzionalek hala eskatzen badute eta, betiere, langileen ordezkariekin hitz egin ondoren.

6.– Legezko zaintza dela eta, Editorial del Pueblo Vasco SAko langileak sei urte baino gutxiagoko adingabea edo jarduera ordaindurik ez duen gutxitu fisiko edo psikikoa badauka bere zaintzapean, lanaldia murrizteko eskubidea izango du, eta murrizketa lanaldiaren iraupenaren heren batekoa izango da gutxienez eta lanaldiaren iraupenaren erdikoa gehienez. Adingabeak hori justifikatzen duen ezintasun fisiko edo psikikoren bat edo gaixotasun larriren bat badu, baldintza hau zortzi urtera zabalduko da edo, kasu berezietan, hamarrera.

Artikulu honetan jaso gabeko kasuetarako Langileen Estatuaren 37. artikuluan xedatutakora joko da.

33. artikulua.– Eszedentziak.

1.– Editorial del Pueblo Vasco SAko langile guztiak derrigorrezko eszedentzi-egoeraratu ahal izango dira indarrean dagoen Langileen Estatutuan ezarrita dagoen moduan.

2.– Enpresan gutxienez urtebeteko antzinatasuna duen langileak borondatezko eszedentzia eskatu ahal izango du, lau hilabete gutxienez eta bost urte gehienez. Egoera hau idatzizko beste komunikabide batean, pribatua ala publikoa, lan egiteko lortu nahi bada izan ezik; kasu honetan, eszedentzia hartzeko baimena ematea edo ez Enpresako Zuzendaritzaren esku egongo da erabat, eta kasu bakoitzeko inguruabarren arabera hartuko du erabakia.

Eszedentzia idatziz eskatu beharko zaio Enpresaren Zuzendaritzari zergatia adieraziz.

Erantzuna ere idatziz emango da eskatu ondoko 30 egunetan eta ezezkoa ematen bada, zergatia adieraziko da.

3.– Eszedentziak dirauen artean langileak idatzizko beste komunikabide batean lan egiten edo kolaboratzen badu, Editorial del Pueblo Vasco SAra itzultzeko daukan lehentasunezko eskubideari uko egin diola ulertuko da eta behin betiko baja emango zaio, Enpresak egoera horren berri duen momentutik.

4.– Indarrean dagoen Langileen Estatutuaren 46.5 artikulua aplikatuz, eszedentzian dagoen langileak lehentasunezko eskubidea baino ez du edukiko Enpresan hutsik geratzen diren kategoria bereko edo antzeko kategorietako lanpostuak betetzeko.

Urtebete eta bi urte eta erdi bitarteko eszedentzian egon den langileak, Enpresara itzultzeko eskabidea egin, eta, gehienez ere, sei hilabeteko epean itzuli beharko du lanera. Horretarako, Enpresak, legeak uzten

personal, posponer su período de disfrute por necesidades organizativas o funcionales.

6.– Los empleados de «Editorial del Pueblo Vasco, S.A.» que, por razones de guarda legal, tengan a su cuidado directo algún menor de ocho años o a un disminuido físico o psíquico que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrán derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con disminución proporcional de salario, entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de dicha jornada. El requisito de que los menores no alcancen la edad de ocho años se ampliará hasta la edad de diez años o excepcionalmente de doce años si éstos sufren alguna limitación física o psíquica o padecen enfermedad grave que justifique la mencionada ampliación.

En todo lo no regulado en este artículo se estará a lo dispuesto en el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 33.– Excedencias.

1.– Todos los trabajadores de «Editorial del Pueblo Vasco, S.A.» podrán acceder a la situación de excedencia forzosa en los términos establecidos en el vigente Estatuto de Trabajadores.

2.– El trabajador con al menos una antigüedad en la Empresa de un año podrá solicitar excedencia voluntaria por un plazo no inferior a cuatro meses y no superior a cinco años. Salvo cuando se trate de obtener esta situación para incorporarse a cualquier otro medio de comunicación escrito público o privado, en cuyo caso la concesión de excedencia será plenamente discrecional por parte de la Dirección de la Empresa, que podrá autorizarla o no en función de las circunstancias concurrentes en cada caso.

La petición de excedencia habrá de cursarse por escrito a la Dirección de la Empresa con expresión de causa.

La solicitud se resolverá igualmente por escrito dentro de los treinta días siguientes, expresándose, en caso de denegación, la causa de la misma.

3.– El hecho de trabajar o colaborar para cualquier otro medio de comunicación escrito durante el período de excedencia, salvo que así se haya hecho constar en la solicitud, supondrá la renuncia por parte del trabajador a su derecho de reingreso preferente en «Editorial del Pueblo Vasco, S.A.» causando baja definitiva en la misma a partir del momento en que la Empresa tuviera conocimiento de dicha circunstancia.

4.– En aplicación del número 5 del artículo 46 del vigente Estatuto de los Trabajadores, el trabajador excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes que se produzcan en su grupo profesional.

A este respecto el trabajador que esté excedente entre dos años y dos años y medio habrá de incorporarse a la Empresa en un plazo máximo de seis meses a partir de la finalización de la fecha de excedencia. A tal fin la Em-

dion neurrian, eszedentzian dauden langileen lanpostuak kontratu-bidez beteko ditu, kontratua bukatuko den eguna eta eszedentzian dagoen langilea ustez lanera itzuliko den eguna bera izango delarik.

Bitariko Batzordeak izango du paragrafo hau aplikatzean sor daitezen arazoak konpontzeko eskumena.

Edonola ere, eszedentziak, baimenak eta kontratatuta eteteko beste edozein arrazoi dagoen kasuetarako, atal bakoitzaren beharrak zein egunkari osoarenak hartuko dira kontuan.

Enpresak, uneoro, gertatzen diren eszedentzien berri emango die langileen ordezkariei, bai eta sor daitezkeen gorabeherena ere.

IX. KAPITULUA
ORDAINSARIA

34. artikulua.– Irizpide orokorrak.

1.– Langileek jasotako ordainketak ordainsaritzat hartuko dira baldin eta beren benetako lan-zereginak egitearen ondorio badira. Enpresari atxikita egote hutsagatik, egindako lanarekin zerikusirik ez duten berariazko helburuengatik edo beste edozein arrazoirengatik jasotakoak, berriz, ez dira ordainsaritzat joko.

2.– Hitzarmen kolektibo honetan hitzartutako ordainketa guztiak gordinak dira. Beraz, horietatik kendu egin behar dira legezko zerga-atxikipenak, Gizarte Segurantzakoak, epaitegiek agindutako atxikipen eta bahiturak edo legez agindutako beste edozein.

3.– Enpresak lan bera egiteagatik ordainsari bera ordainduko du kontzeptu guztietan, sexuagatiko bereizketarik egin gabe.

35. artikulua.– Ordainsarien kontzeptuak.

1.– Ordainsariak bi zati izango ditu, finkoa eta aldakorra. Finkoak 2. eranskinean lantalde eta mailaka zehazten diren zenbatekoak izango ditu. Zenbateko hauek dedikazio esklusiboa eta xedapen librea barne hartzen dituzte.

2.– Aldakorra, berriz, langilearekin adostuta erabakiko da, edo Enpresaren Zuzendaritzak erabakiko du ematea, betiere bitartekoen, esfortzuaren, zailtasunaren edo proposatutako helburuen lorpenaren arabera. Lan-kontratu indibidualek zehaztuko dute dagokien araubide juridikoa.

Hitzarmeneko soldata finkoa Enpresaren osagarriaren bidez igoko da kontratu indibidualean hitzartutako ordainsarira iritsi arte.

3.– Hitzarmeneko oinarrizko soldata finkoari ondoko osagarrietako bat gehitu ahal izango zaio:

a) Antzinatasunagatiko osagarri pertsonala: hirurtekoen araberako zenbateko finkoa da, hain zuen ere, hileko 44 euro gordin hirurteko bakoitzeko.

presa, en la medida en que la Ley lo permita, cubrirá las vacantes del personal en excedencia mediante contratos cuya finalización coincida con el previsible reingreso del personal que disfrute de su derecho de excedencia.

La Comisión Paritaria tendrá competencia para dirimir los conflictos que se puedan suscitar en orden a la aplicación de este apartado.

En cualquier caso, para los supuestos de excedencias, permisos y otras causas de interrupción o suspensión de los contratos se tendrá en cuenta las necesidades de cada sección, así como las del conjunto del periódico.

La Empresa, en todo momento, mantendrá informado al delegado de personal de cuantas situaciones de excedencia se produzcan, así como de las incidencias que pudieran surgir.

CAPÍTULO IX
RETRIBUCIÓN

Artículo 34.– Criterios generales.

1.– Se considerarán salariales todas las retribuciones percibidas por los empleados que se vinculen al desempeño efectivo de sus funciones laborales, y no las que se reciban por cualquier otra causa, por la mera adscripción a la Empresa o por finalidades específicas ajenas al trabajo prestado.

2.– Todos los importes consignados en este Convenio se considerarán brutos, debiéndose practicar sobre ellos las retenciones legales que procedan por razones fiscales, de Seguridad Social, órdenes judiciales de retención o embargo o cualquier otro imperativo legal.

3.– La Empresa pagará por la prestación de igual trabajo el mismo salario en todos sus conceptos, sin discriminación alguna por razón de sexo.

Artículo 35.– Conceptos retributivos.

1.– La retribución salarial se compondrá de dos partes, la fija y la variable. La fija tendrá los importes que se detallan por grupos profesionales y niveles en el anexo 2. Estos importes incluyen la dedicación exclusiva y libre disposición.

2.– La variable será la establecida de común acuerdo con el trabajador, o concedida discrecionalmente por la Dirección de la Empresa, siempre en función de la disponibilidad, el esfuerzo, la dificultad o la consecución de los objetivos propuestos. Los contratos de trabajo individuales fijarán el régimen jurídico correspondiente.

El complemento de Empresa será el concepto mediante el que se incrementará el salario fijo de Convenio hasta alcanzar las retribuciones estipuladas por contrato individual.

3.– Al salario fijo básico de Convenio se podrá añadir alguno de los siguientes complementos:

a) Complemento personal de antigüedad: vendrá referido por trienios de cuantía fija a razón de 44 euros mensuales por cada uno de ellos.

b) Gaueko lana: urteko soldata gordinaren % 15 izango da eta une bakoitzean eta Enpresak izendatuta erredakzioko edizioaren sailera atxikita daudenei aplikatuko zaie.

Enpresako beste sailetan, Zuzendaritzak hala erabakita, langileen lanaldiaren ordu bat edo gehiago gaueko hamarrak eta goizeko seiak bitartean egiten denean, ordu horiengatik oinarrizko soldata gehi % 15 ordainduko zaie.

c) Asteburuetako zaintzak: ordaindu beharrekoa hileko 361,65 euro gordin izango da. Kopuru hau urteko hamabi hilabeteetan ordainduko da.

Zenbateko hori hilean asteburu bitan zaintza egiteagatik emango da. Sail bakoitzak dituen ezaugarri bereziengatik edota teknika, ekoizpen edo antolakuntza mailako arrazoiengatik langileren batek hilean bi asteburutan baino gehiagotan egiten baditu aipatutako zaintzak, gaindikina ordainduko zaio.

Kopuru hauen ordainketatik kanpo geratuko dira asteburuetan lan egiten ez duten langileak, eta baita erredaktore-buru edo erredakzioko nagusien maila duten langileak ere.

Kirol sailera atxikirik dauden langileek hilean 665,84 euro jasoko dituzte futbol-ligak dirauen artean.

d) Jaiegunean lan egiteagatiko gehigarria: eguneko soldata arruntari % 80 gehituko zaio. Eguberri egunean, Urte Berri egunean eta Ostegun Santuan lan egiteagatik eguneko soldata arruntaren % 150 ordainduko da, gainera, egun bat libre hartzeko eskubidea izango du langileak. Eguneko ohiko soldata honela zehazten da: oinarrizko soldata finkoa gehi gehigarri pertsonala zati 360.

e) Prestasun plusa: erredakzioko langileek «atazaka» erregimenpean egiten dute lan. Ondorioz, lanaldia informazio-zereginak amaitutakoan bukatzen da.

Presazko informazioei edo dedikazio gehiago eskatzen duten gertaerei erantzun behar bazaie edota lana ohiko baldintzez bestelakoetan egin behar bada eta horrek ohiko dedikazio arrunta gehitzea badakar, gehikuntza hori prestasun plusaren bitartez ordainduko da.

Berau jasotzeak beren lanaren kalitatea edo kantitatea handitzea osoki konpentsatzen eta asetzen du, alde batera utziz, inongo salbuespenik gabe (kontratu indibidual bakoitzean agertuko den libre xedatzeko eta dedikazio esklusiboko plusa izan ezik), soldatako funts bera duen bestelako kontzeptuak, osorik edo zati batean, aplikatzea.

Prestasun plusa 35,21 euro gordinekoa izango da eguneko, eta aplikatzen den bakoitzean ordainduko da, aurrerago xedatutakoaren arabera.

b) Nocturnidad.– Las personas que en cada momento y por designación de la dirección del periódico estén adscritas a la sección de edición de la redacción, percibirán un 15% del salario bruto anual.

En otras secciones de la empresa, los trabajadores cuya jornada laboral, por decisión de la dirección, coincida en más de una hora con el horario comprendido entre las 22:00 horas y las 06:00 horas, dichas horas que coincidan se incrementarán en un 15% sobre el salario base.

c) Guardias fin de semana: la cantidad a abonar por este concepto será de 361,65 euros brutos mensuales. Dicho concepto se abonará en cada uno de los doce meses del año.

Esta cantidad va referida a la realización de dos guardias de fin de semana al mes. En el supuesto de que, por las particulares características de las distintas secciones o por razones técnicas, productivas u organizativas, algún trabajador realizase un número de guardias de fin de semana superior a las dos mencionadas, le serán abonadas adicionalmente.

Quedan excluidos del abono de estas cantidades y por este concepto el personal que no realice su labor en fin de semana, así como los trabajadores con la categoría de Redactor Jefe o superior en redacción.

El personal adscrito a la Sección de Deportes durante el periodo de Liga de Fútbol, percibirá la cantidad de 665,84 euros mensuales.

d) Plus de trabajo en día festivo: se abonará incrementado en un 80% el salario ordinario-día. Los días de Navidad, Año Nuevo y Jueves Santo se abonarán al 150% del salario ordinario-día, teniendo, además, un día adicional de libranza. Se define el salario ordinario-día como el resultante de dividir la suma del salario fijo básico más el complemento personal de antigüedad entre 360.

e) Plus de disponibilidad: el personal de redacción cumplimenta su dedicación bajo el régimen de «a tarea», entendiéndose en consecuencia que su jornada de trabajo queda agotada a la finalización de sus cometidos informativos.

El Plus de disponibilidad compensa cualquier incremento de dedicación sobre el habitual u ordinario, como consecuencia de una emergencia informativa o la producción de sucesos que requieran una mayor dedicación o una prestación de la misma en condiciones distintas a las habituales.

Su percepción compensa y satisface totalmente el incremento de la calidad o cantidad de su trabajo, excluyendo, sin excepción alguna (salvo el plus de libre disposición y dedicación exclusiva que figurará en cada contrato individual), la aplicación de cualquier otro concepto salarial que, total o parcialmente, tenga el mismo fundamento.

El plus de disponibilidad será de 35,21 euros brutos diarios por cada vez que dé lugar a su aplicación según lo dispuesto anteriormente.

Plus honen aplikazioa kontrolatzeko prozedura bat ezarriko da. Eskaera saileko buruak egingo du eta egunkariko zuzendariak edo, bera ez badago, bere ordezkoak sendetsiko du.

Artikulu honen a), c) eta e) idatz-zatietan aipatu osagarriak urtero eguneratuko dira aurreko urteko KPI errealari jarraiki.

36. artikulua.– Aparteko ordainsariak.

Editorial del Pueblo Vasco SAn aparteko ordainsariak ondokoak izango dira:

a) Oporretako ordainsaria: ekainean emango da, langileak hori jaso aurreko seihileko naturalean jasotako soldatei dagokienez; hau da, urtarrilaren 1etik ekainaren 30era bitartean sortutakoa izango da eta aldi horretan benetan lan egindako denboraren proportzionala izango da.

b) Eguberritako ordainsaria: abenduan emango da, langileak hori jaso aurreko seihileko naturalean jasotako soldatei dagokienez; hau da, uztailaren 1etik abenduaren 31ra bitartean sortutakoa izango da eta aldi horretan benetan lan egindako denboraren proportzionala izango da.

c) Otsaileko aparteko ordainsaria: otsailean emango da, langileak hori jaso aurreko seihileko naturalean jasotako soldatei dagokienez; hau da, urtarrilaren 1etik abenduaren 31ra bitartean sortutakoa izango da eta aldi horretan benetan lan egindako denboraren proportzionala izango da.

37. artikulua.– Aparteko orduak.

Aparteko orduak taula honen arabera ordainduko dira:

El control para la aplicación de este plus se efectuará mediante un procedimiento que a instancia del jefe de sección, sea validado por el Director del periódico o ante su ausencia, quien en su momento le sustituya.

Los complementos tratados en los apartados a), c) y e) del presente artículo, serán actualizados anualmente de acuerdo al IPC real de cada año anterior.

Artículo 36.– Pagas extraordinarias.

Las pagas extraordinarias en «Editorial del Pueblo Vasco, S.A.» serán:

a) Paga de vacaciones: será hecha efectiva en el mes de junio respecto a las retribuciones percibidas por el trabajador durante el semestre natural anterior a su recepción, es decir, se devengará referida al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio, y será proporcional al tiempo trabajado efectivamente en dicho periodo.

b) Paga de Navidad: será hecha efectiva en el mes de diciembre respecto a las retribuciones percibidas por el trabajador durante el semestre natural anterior a su recepción, es decir, se devengará referida al periodo comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre, y será proporcional al tiempo trabajado efectivamente en dicho periodo.

c) Paga extra de febrero: será hecha efectiva en el mes de febrero, respecto a las retribuciones percibidas por el trabajador durante el año natural anterior a su percepción, es decir, se devengará referida al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre, y será proporcional al tiempo trabajado efectivamente en dicho periodo.

Artículo 37.– Horas Extraordinarias.

Las horas extraordinarias se abonarán con arreglo a la siguiente tabla:

	2008. urtea euroak	2009. urtea euroak	2010. urtea euroak	2011. urtea euroak
Eguneko aparteko ordua	16,70	17,03	17,37	17,72
Gaueko aparteko ordua	19,47	19,86	20,26	20,67
Jaieguneko aparteko ordua	20,90	21,32	21,75	22,19
Jaiegun gaueko aparteko ordua	23,88	24,36	24,85	25,35

	Año 2008 euros	*Año 2009 euros*	*Año 2010 euros*	*Año 2011 euros*
Hora Extraordinaria diurna	*16,70*	*17,03*	*17,37*	*17,72*
Hora Extraordinaria nocturna	*19,47*	*19,86*	*20,26*	*20,67*
Hora Extraordinaria festiva diurna	*20,90*	*21,32*	*21,75*	*22,19*
Hora Extraordinaria festiva nocturna	*23,88*	*24,36*	*24,85*	*25,35*

38. artikulua.– Soldataz kanpoko sortzapenak.

1.– Enpresak norberaren ibilgailua erabiltzeko baimena ematen badu, kilometroko 0,31 euro ordainduko dizkio langileari. Zenbateko hau hitzarmenak indarrean dirauen urte bakoitzean eguneratuko da aurreko urteko KPI errealaren arabera.

Taxiak ordaintzeko sail bakoitzeko buruaren baimena beharko da. Kobratzeko ordainagirietan ibilbidea zehaztu beharko da. Irizpide orokor gisa, ohiko bizilekutik informazio gunerako eta lantokirako joan-etorriak egiteko taxiak edo garraioak ez dira ordainduko, ezta gaueko plusak kobratzen dituztenei ere. Hala ere, Bitariko Batzordeak aplikazio-arauak ezarri ahal izango ditu aipatu ordainketa kudeatzeko.

Salbuespen gisa, mahaiko langileek kobratu ahal izango dute, betiere honako baldintza hauek ematen badira:

a) Egun amaiera ezohikoa izatea eta ez langileak ohi duena.

b) Taxiaren prezioak lanetik etxerainoko bidea bakarrik barne hartuko du, eta betiere Bilboko metropoli-arearen barnean. Taxiaren ordainagirian bidearen abiapuntua eta helmuga zehaztuko dira.

c) Aurretik Zuzendaritzak baimena eman beharko du.

2.– Otorduetako baleak: Enpresak otorduetako 22 bale banatuko dizkie erredaktore-buru kategoriarainoko edo sailetako pareko kategoriarainoko langileei hilero, oporretako hilean izan ezik. Txartel bakoitzak 9 euroko balioa izango du. Dagokion aurreko urteko KPIaren gehieneko muga fiskalek egiten duten neurri berean eguneratuko eta igoko dira. Aipatu otorduetako baleak Enpresak itundutako jantokietan erabili ahal izango dira soilik eta benetan lan egindako egunek sorraraziko dituzte.

3.– Mantenu-gastuak:

– Dieta nazionala, gaua pasatuta: 53,92 euro.
– Dieta nazionala, gaua pasa gabe: 26,96 euro.
– Nazioarteko dieta: 118 euro.

Zenbateko horiek indarrean izango dira hitzarmena sinatzen den egunetik, eta berau indarrean dagoen bitartean ez dira aldatuko.

Dieta nazionala esatean Euskal Autonomia Erkidegotik kanpo egindakoa ematen da aditzera.

Albistea Ipar Euskal Herrian badago, dauden gastuak ordainduko dira 48,08 euro arte, betiere ordainagiriak aurkeztuz gero. Ordainagiririk aurkeztu ezean, 26,96 euro ordainduko dira.

4.– Argazkigintza-materialaren higadura. 2008ko uztailaren 16an plantillan dauden eta beren lana egi-

Artículo 38.– Devengos extrasalariales.

1.– En caso de uso autorizado de vehículo propio, la Empresa abonará a los trabajadores la cantidad de 0,31 euros por kilómetro. Este importe se actualizará cada año de vigencia del convenio según el IPC real del año anterior.

El pago de taxis sólo procederá en caso de autorización del responsable de cada Sección. Los recibos a cobrar deberán especificar el trayecto. Como criterio general, no se pagarán taxis o transporte alguno desde el desplazamiento de la residencia habitual al lugar de la información o centro de trabajo, ni a los que cobren pluses de nocturnidad. No obstante, la Comisión Paritaria podrá establecer normas de aplicación para la gestión de dicho pago.

Como excepción a la norma general, el personal de mesa podrá cobrar siempre que se den las siguientes circunstancias:

a) La circunstancia de fin de jornada sea excepcional y no la regular del trabajador.

b) El precio del taxi cubrirá exclusivamente el trayecto desde el centro de trabajo a su domicilio, siempre dentro de área metropolitana de Bilbao. El recibo del taxi incluirá el trayecto con indicación de origen y destino.

c) Se deberá contar con autorización previa de la dirección.

2.– Vales de comida: la Empresa distribuirá a los trabajadores, hasta la categoría de Redactores Jefe incluidos, o a la que se pueda asimilar en los distintos departamentos, 22 vales de comida mensuales, excepto el mes de vacaciones, por valor de 9 euros por cada uno. Se actualizarán e incrementarán en la misma medida en que lo hagan los límites fiscales con el límite máximo del IPC del año anterior que corresponda. Dichos vales de comida únicamente se podrán utilizar en los restaurantes concertados por la Empresa y sólo se devengarán los días efectivamente trabajados.

3.– Gastos de Manutención:

– Dieta nacional con pernocta: 53,92 euros.
– Dieta nacional sin pernocta: 26,96 euros.
– Dieta internacional: 118 euros.

Estas cantidades entraran en vigor a la fecha de la firma del convenio y se mantendrán durante la vigencia del mismo.

Por dieta nacional se entiende fuera de la Comunidad Autónoma Vasca.

En el caso de la cobertura de información en el País Vasco francés se pagarán los gastos que se incurran, siempre contra la presentación de recibos, con un límite de 48,08 euros. En caso de no presentación de justificación se abonará 26,96 euros.

4.– Desgaste de material fotográfico. Aquellos fotógrafos, en plantilla a fecha 16 de julio de 2008, que

teko argazkigintzako edo informatikako beren ekipoa erregularki erabiltzen duten argazkilariek, 2008an hilero 205 euro gordin jasoko dituzte «materialaren higadura» kontzeptupean. Zenbateko hau hitzarmena indarrean den urte bakoitzean eguneratuko da aurreko urteko KPI errealaren arabera. Kontzeptu hori urteko hamabi hilabeteetan ordainduko da, eta beraz, aparteko ordainsarietatik kanpo geldituko da. Argazkigintzako edo informatikako materiala erabiltzeak esan nahi du argazkilariak beharrezko duen argazkigintzako edo informatikako ekipo guztia erabiltzen duela bere lana burutzeko. Osagarri pertsonalak erabiltze hutsak edo argazkilariak ekipo jakin bat nahiago izateak, betiere enpresak beste ekipo bat ematen badio aukeran, ez dakar plus hau eskuratzeko eskubidea.

39. artikulua.– Soldata igoerak.

Hitzarmen kolektibo hau indarrean den artean aurreikusitako ordainsari finkoek, hau da, soldatek, honako igoera hauek izango dituzte urtero:

2008. urterako:

A) Langile bakoitzaren soldata finkoaren gaineko 2008ko KPI errealaren igoera, 2007. urtean jaso ziren balioen gainean.

Oinarrizko soldataren igoera (taulak) honela egingo da: Soldatak 2. eranskineko soldata-taulan agertzen direnak dira, % 2 handituta. Urtea amaituta, 2009ko urtarrilean, eta behin Estatistikako Institutu Nazionalak edo berau ordezkatzen duen erakunde ofizialak argitaratzen duen 2008. urteko KPI erreala ezagututa, 2. eranskineko taulak berrikusiko dira KPI erreala eta % 2aren arteko aldea ikusteko, betiere KPI erreala % 2 baino handiagoa izan bada.

Halaber, 35. artikuluko a), c) eta e) idatz-zatietan aipatzen diren ordainsari finkoak aurreko paragrafoan deskribatzen den eran igoko dira.

B) Langileen erosteko ahalmena handiagoa izan dadin aparteko haborokina hitzartu da, Enpresaren tokiko publizitateko sarrera garbien aurrekontua betetzeari lotua, taula honi jarraiki:

utilicen regularmente su propio equipo fotográfico o informático para la realización de su trabajo percibirán en concepto «desgaste de material» la cantidad de 205 euros brutos mensuales durante el año 2008. Esta cantidad se actualizará cada año de vigencia del Convenio conforme al IPC real del año anterior. El pago de este concepto será durante doce meses al año excluyéndose, por tanto, de las pagas extraordinarias. Se entiende que el uso del material fotográfico o informático implica que el fotógrafo utiliza para su tarea todo el equipo fotográfico o informático necesario. El simple uso de accesorios personales o la preferencia del fotógrafo por un determinado equipo, siempre que la empresa le proporcione equipo alternativo, no generaran el derecho al pago de este plus.

Artículo 39.– Incrementos.

Durante la vigencia del presente Convenio Colectivo las retribuciones fijas de carácter salarial previstas en el mismo experimentarán anualmente los siguientes incrementos:

Para el año 2008:

A) Incremento del IPC real del 2008 sobre el salario fijo de cada uno de los empleados, sobre los valores que percibían en el año 2007.

El incremento del salario base (de tablas) se efectuará del siguiente modo: los salarios son los que figuran en la tabla salarial del anexo 2, que han sido incrementados en un 2%. Finalizado el año, en el mes de enero de 2009 y una vez conocido el IPC real del año 2008 que publique el Instituto Nacional de Estadística u organismo oficial que lo sustituya, se procederá a la revisión de las tablas del anexo 2 en el diferencial entre el IPC real y el 2%, siempre que el IPC real hubiera sido superior al 2%.

Asimismo, los conceptos retributivos fijos establecidos en el artículo 35 apartados a), c) y e) tendrán incrementos en los mismos términos que se describen en el apartado anterior.

B) Con objeto de mejorar el poder adquisitivo de los empleados, se acuerda una gratificación extraordinaria vinculada al cumplimiento del presupuesto de ingresos netos de publicidad local la Empresa, conforme a la siguiente tabla:

Aurrekontua betetzea %	Aparteko eskersaria %
% 15etik % 29,9ra	% 0,20
% 30etik % 34,9ra	% 0,30
% 35etik % 39,9ra	% 0,35
% 40tik % 44,9ra	% 0,50
% 45etik % 49,9ra	% 0,65
% 50etik % 54,9ra	% 0,80
% 55etik % 59,9ra	% 0,95
% 60tik % 64,9ra	% 1,10
% 65etik % 69,9ra	% 1,25
% 70etik % 74,9ra	% 1,40
% 75etik % 79,9ra	% 1,55
% 80tik % 84,9ra	% 1,70
% 85etik % 89,9ra	% 1,85
% 90etik % 94,9ra	% 2,00
% 95etik % 99,9ra	% 2,15
% 100etik % 104,9ra	% 2,30
% 105etik % 109,9ra	% 2,95
% 110etik % 114,9ra	% 3,60
% 115etik % 119,9ra	% 4,25
% 120tik % 124,9ra	% 4,90
% 125etik % 129,9ra	% 5,55
% 130 baino gehiago	% 6,20

C) Kioskoko salmenta aurrekontuaren % 100era heltzen bada, oinarrizko soldatako (taulak) kontzeptuen soldata-masaren % 0,4ren baliokidea den ordainketa lineal bakarra, gehi enpresaren osagarria. Ordainketa osorik kobratuko da langilea jardunean egon bada plantillan 2008. urtearen % 75 gutxienez. % 25 eta % 75 bitartean egon bada, ordainketaren % 50 kobratuko da. % 25 baino gutxiago egon bada, ez du kobratuko. KPI errealaren gaineko % 0,4ko igoera gehigarria antzinatasuneko osagarrietan, asteburuetako zaintzetan eta prestasun plusean 2009ko urtarrilaren 1etik aurrerako eraginkortasunarekin. Ordainsari lineala 2009ko ekainean kobratuko da.

Kioskoko salmenta aurrekontuaren % 105era heltzen bada, oinarrizko soldatako (taulak) kontzeptuen soldata-masaren % 0,6ren baliokidea den ordainketa lineal bakarra, gehi enpresaren osagarria. Ordainketa osorik kobratuko da langilea jardunean egon bada plantillan 2008. urtearen % 75 gutxienez. % 25 eta % 75 bitartean egon bada, ordainketaren % 50 kobratuko da. % 25 baino gutxiago egon bada, ez du kobratuko. KPI errealaren gaineko % 0,6ko igoera gehigarria antzinatasuneko osagarrietan, asteburuetako zaintzetan eta prestasun plusean 2009ko urtarrilaren 1etik aurrerako eraginkortasunarekin. Ordainketa lineala 2009ko ekainean kobratuko da.

Cumplimiento % Presupuesto	% Gratificación extraordinaria
Desde 15% hasta 29,9%	0,20%
Desde 30% hasta 34,9%	0,30%
Desde 35% hasta 39,9%	0,35%
Desde 40% hasta 44,9%	0,50%
Desde 45% hasta 49,9%	0,65%
Desde 50% hasta 54,9%	0,80%
Desde 55% hasta 59,9%	0,95%
Desde 60% hasta 64,9%	1,10%
Desde 65% hasta 69,9%	1,25%
Desde 70% hasta 74,9%	1,40%
Desde 75% hasta 79,9%	1,55%
Desde 80% hasta 84,9%	1,70%
Desde 85% hasta 89,9%	1,85%
Desde 90% hasta 94,9%	2,00%
Desde 95% hasta 99,9%	2,15%
Desde 100% hasta 104,9%	2,30%
Desde 105% hasta 109,9%	2,95%
Desde 110% hasta 114,9%	3,60%
Desde 115% hasta 119,9%	4,25%
Desde 120% hasta 124,9%	4,90%
Desde 125% hasta 129,9%	5,55%
Más de 130%	6,20%

C) Si la venta en kiosco llega al 100% del presupuesto, una paga lineal de una sola vez equivalente al 0,4% de la masa salarial de los conceptos de salario base (de tablas) más complemento de empresa. La paga se cobrará entera si el trabajador ha estado en la plantilla en activo al menos el 75% del año 2008. Si la permanencia en la plantilla ha sido entre el 25% y el 75%, se cobrará el 50% de la paga. Si ha estado menos del 25% no cobrará. Incremento adicional sobre el IPC real del 0,4% en los complementos de antigüedad, guardias de fin de semana y plus de disponibilidad con efectividad 1 de enero de 2009. La paga lineal se cobrará en el mes de junio de 2009.

Si la venta en kiosco llega al 105% del presupuesto, una paga lineal de una sola vez equivalente al 0,6% de la masa salarial de los conceptos de salario base (de tablas) más complemento de empresa. La paga se cobrará entera si el trabajador ha estado en la plantilla en activo al menos el 75% del año 2008. Si la permanencia en la plantilla ha sido entre el 25% y el 75%, se cobrará el 50% de la paga. Si ha estado menos del 25% no cobrará. Incremento adicional sobre el IPC real del 0,6% en los complementos de antigüedad, guardias de fin de semana y plus de disponibilidad con efectividad 1 de enero de 2009. La paga lineal se cobrará en el mes de junio de 2009.

2009. urterako:

A) Langile bakoitzaren soldataren gaineko 2009ko KPI errealaren igoera.

Oinarrizko soldataren igoera (taulak) honela egingo da: 2008ko soldatak Gobernuak 2009. urterako aurreikusitako inflazioaren araberako portzentaje berean igoko dira. Urtea amaituta, 2010eko urtarrilean, eta behin Estatistikako Institutu Nazionalak edo berau ordezkatzen duen erakunde ofizialak argitaratzen duen 2009. urteko KPI erreala ezagututa, 2. eranskineko taulak berrikusiko dira KPI erreala eta % 2aren arteko aldea ikusteko, betiere KPI erreala aurreikusitako KPIa baino handiagoa izan bada. Berrikusketa hau 2010eko martxoaren 31 baino lehen egingo da.

Halaber, 35. artikuluko a), c) eta e) idatz-zatietan aipatzen diren ordainsari finkoak aurreko paragrafoan deskribatzen den eran igoko dira.

B) Langileen erosteko ahalmena handiagoa izan dadin aparteko haborokina hitzartu da, Enpresaren tokiko publizitateko sarrera garbien aurrekontua betetzeari lotua, taula honi jarraiki:

Aurrekontua betetzea %	Aparteko eskersaria %
% 15etik % 29,9ra	% 0,20
% 30etik % 34,9ra	% 0,30
% 35etik % 39,9ra	% 0,35
% 40tik % 44,9ra	% 0,50
% 45etik % 49,9ra	% 0,65
% 50etik % 54,9ra	% 0,80
% 55etik % 59,9ra	% 0,95
% 60tik % 64,9ra	% 1,10
% 65etik % 69,9ra	% 1,25
% 70etik % 74,9ra	% 1,40
% 75etik % 79,9ra	% 1,55
% 80tik % 84,9ra	% 1,70
% 85etik % 89,9ra	% 1,85
% 90etik % 94,9ra	% 2,00
% 95etik % 99,9ra	% 2,15
% 100etik % 104,9ra	% 2,30
% 105etik % 109,9ra	% 2,95
% 110etik % 114,9ra	% 3,60
% 115etik % 119,9ra	% 4,25
% 120tik % 124,9ra	% 4,90
% 125etik % 129,9ra	% 5,55
% 130 baino gehiago	% 6,20

Para el año 2009:

A) Incremento del IPC real del 2009 sobre el salario fijo de cada uno de los empleados.

El incremento del salario base (de tablas) se efectuará del siguiente modo: los salarios de 2008 serán incrementados en un porcentaje equivalente a la previsión de inflación del Gobierno para el año 2009. Finalizado el año, en el mes de enero de 2010 y una vez conocido el IPC real del año 2009 que publique el Instituto Nacional de Estadística u organismo oficial que lo sustituya, se procederá a la revisión de las tablas del anexo 2 en el diferencial entre el IPC real y el IPC previsto, siempre que el IPC real hubiera sido superior al IPC previsto. Esta revisión se producirá antes del 31 de marzo de 2010.

Asimismo, los conceptos retributivos fijos establecidos en el artículo 35 apartados a), c) y e) tendrán incrementos en los mismos términos que se describen en el apartado anterior.

B) Con objeto de mejorar el poder adquisitivo de los empleados, se acuerda una gratificación extraordinaria vinculada al cumplimiento del presupuesto de ingresos netos de publicidad local la Empresa, conforme a la siguiente tabla:

Cumplimiento % Presupuesto	% Gratificación extraordinaria
Desde 15% hasta 29,9%	0,20%
Desde 30% hasta 34,9%	0,30%
Desde 35% hasta 39,9%	0,35%
Desde 40% hasta 44,9%	0,50%
Desde 45% hasta 49,9%	0,65%
Desde 50% hasta 54,9%	0,80%
Desde 55% hasta 59,9%	0,95%
Desde 60% hasta 64,9%	1,10%
Desde 65% hasta 69,9%	1,25%
Desde 70% hasta 74,9%	1,40%
Desde 75% hasta 79,9%	1,55%
Desde 80% hasta 84,9%	1,70%
Desde 85% hasta 89,9%	1,85%
Desde 90% hasta 94,9%	2,00%
Desde 95% hasta 99,9%	2,15%
Desde 100% hasta 104,9%	2,30%
Desde 105% hasta 109,9%	2,95%
Desde 110% hasta 114,9%	3,60%
Desde 115% hasta 119,9%	4,25%
Desde 120% hasta 124,9%	4,90%
Desde 125% hasta 129,9%	5,55%
Más de 130%	6,20%

C) Kioskoko salmenta aurrekontuaren % 105era heltzen bada, oinarrizko soldatako (taulak) kontzeptuen soldata-masaren % 0,6ren baliokidea den ordainketa lineal bakarra, gehi enpresaren osagarria. Ordainketa osorik kobratuko da langilea jardunean egon bada plantillan 2009. urtearen % 75 gutxienez. % 25 eta % 75 bitartean egon bada, ordainketaren % 50 kobratuko da. % 25 baino gutxiago egon bada, ez du kobratuko. KPI errealaren gaineko % 0,6ko igoera gehigarria antzinatasuneko osagarrietan, asteburuetako zaintzetan eta prestasun plusean 2010eko urtarrilaren 1etik aurrerako eraginkortasunarekin. Ordainketa lineala 2010eko ekainean kobratuko da.

2010. urterako:

A) Langile bakoitzaren soldataren gaineko 2010eko KPI errealaren igoera.

Oinarrizko soldataren igoera (taulak) honela egingo da: 2009ko soldatak Gobernuak 2010. urterako aurreikusitako inflazioaren araberako portzentaje berean igoko dira. Urtea amaituta, 2011ko urtarrilean, eta behin Estatistikako Institutu Nazionalak edo berau ordezkatzen duen erakunde ofizialak argitaratzen duen 2010. urteko KPI erreala ezagututa, 2. eranskineko taulak berrikusiko dira KPI erreala eta % 2aren arteko aldea ikusteko, betiere KPI erreala aurreikusitako KPIa baino handiagoa izan bada. Berrikusketa hau 2011ko martxoaren 31 baino lehen egingo da.

Halaber, 35. artikuluko a), c) eta e) idatz-zatietan aipatzen diren ordainsari finkoak aurreko paragrafoan deskribatzen den eran igoko dira.

B) Langileen erosteko ahalmena handiagoa izan dadin aparteko haborokina hitzartu da, Enpresaren tokiko publizitateko sarrera garbien aurrekontua betetzeari lotua, taula honi jarraiki:

C) Si la venta en kiosco llega al 105% del presupuesto, una paga lineal de una sola vez equivalente al 0,6% de la masa salarial de los conceptos de salario base (de tablas) más complemento de empresa. La paga se cobrará entera si el trabajador ha estado en la plantilla en activo al menos el 75% del año 2009. Si la permanencia en la plantilla ha sido entre el 25% y el 75%, se cobrará el 50% de la paga. Si ha estado menos del 25% no cobrará. Incremento adicional sobre el IPC real del 0,6% en los complementos de antigüedad, guardias de fin de semana y plus de disponibilidad con efectividad 1 de enero de 2010. La paga lineal se cobrará en el mes de junio de 2010.

Para el año 2010:

A) Incremento del IPC real del 2010 sobre el salario fijo de cada uno de los empleados.

El incremento del salario base (de tablas) se efectuará del siguiente modo: los salarios de 2009 serán incrementados en un porcentaje equivalente a la previsión de inflación del Gobierno para el año 2010. Finalizado el año, en el mes de enero de 2011 y una vez conocido el IPC real del año 2010 que publique el Instituto Nacional de Estadística u organismo oficial que lo sustituya, se procederá a la revisión de las tablas del anexo 2 en el diferencial entre el IPC real y el IPC previsto, siempre que el IPC real hubiera sido superior al IPC previsto. Esta revisión se producirá antes del 31 de marzo de 2011.

Asimismo, los conceptos retributivos fijos establecidos en el artículo 35 apartados a), c) y e) tendrán incrementos en los mismos términos que se describen en el apartado anterior.

B) Con objeto de mejorar el poder adquisitivo de los empleados, se acuerda una gratificación extraordinaria vinculada al cumplimiento del presupuesto de ingresos netos de publicidad local la Empresa, conforme a la siguiente tabla:

Aurrekontua betetzea %	Aparteko eskersaria %
% 15etik % 29,9ra	% 0,20
% 30etik % 34,9ra	% 0,30
% 35etik % 39,9ra	% 0,35
% 40tik % 44,9ra	% 0,50
% 45etik % 49,9ra	% 0,65
% 50etik % 54,9ra	% 0,80
% 55etik % 59,9ra	% 0,95
% 60tik % 64,9ra	% 1,10
% 65etik % 69,9ra	% 1,25
% 70etik % 74,9ra	% 1,40
% 75etik % 79,9ra	% 1,55
% 80tik % 84,9ra	% 1,70
% 85etik % 89,9ra	% 1,85
% 90etik % 94,9ra	% 2,00
% 95etik % 99,9ra	% 2,15
% 100etik % 104,9ra	% 2,30
% 105etik % 109,9ra	% 2,95
% 110etik % 114,9ra	% 3,60
% 115etik % 119,9ra	% 4,25
% 120tik % 124,9ra	% 4,90
% 125etik % 129,9ra	% 5,55
% 130 baino gehiago	% 6,20

C) Kioskoko salmenta aurrekontuaren % 105era heltzen bada, oinarrizko soldatako (taulak) kontzeptuen soldata-masaren % 0,6ren baliokidea den ordainketa lineal bakarra, gehi enpresaren osagarria. Ordainketa osorik kobratuko da langilea jardunean egon bada plantillan 2009. urtearen % 75 gutxienez. % 25 eta % 75 bitartean egon bada, ordainketaren % 50 kobratuko da. % 25 baino gutxiago egon bada, ez du kobratuko. KPI errealaren gaineko % 0,6ko igoera gehigarria antzinatasuneko osagarrietan, asteburuetako zaintzetan eta prestasun plusean 2010eko urtarrilaren 1etik aurrerako eraginkortasunarekin. Ordainketa lineala 2010eko ekainean kobratuko da.

2011. urterako:

A) Langile bakoitzaren soldataren gaineko 2011ko KPI errealaren igoera.

Oinarrizko soldataren igoera (taulak) honela egingo da: 2010eko soldatak Gobernuak 2011. urterako aurreikusitako inflazioaren araberako portzentaje berean igoko dira. Urtea amaituta, 2012ko urtarrilean, eta behin Estatistikako Institutu Nazionalak edo berau ordezkatzen duen erakunde ofizialak argitaratzen duen 2011. urteko KPI erreala ezagututa, 2. eranskineko taulak berrikusiko dira KPI erreala eta % 2aren arteko aldea ikusteko, betiere KPI erreala aurreikusitako KPIa

Cumplimiento % Presupuesto	% Gratificación extraordinaria
Desde 15% hasta 29,9%	0,20%
Desde 30% hasta 34,9%	0,30%
Desde 35% hasta 39,9%	0,35%
Desde 40% hasta 44,9%	0,50%
Desde 45% hasta 49,9%	0,65%
Desde 50% hasta 54,9%	0,80%
Desde 55% hasta 59,9%	0,95%
Desde 60% hasta 64,9%	1,10%
Desde 65% hasta 69,9%	1,25%
Desde 70% hasta 74,9%	1,40%
Desde 75% hasta 79,9%	1,55%
Desde 80% hasta 84,9%	1,70%
Desde 85% hasta 89,9%	1,85%
Desde 90% hasta 94,9%	2,00%
Desde 95% hasta 99,9%	2,15%
Desde 100% hasta 104,9%	2,30%
Desde 105% hasta 109,9%	2,95%
Desde 110% hasta 114,9%	3,60%
Desde 115% hasta 119,9%	4,25%
Desde 120% hasta 124,9%	4,90%
Desde 125% hasta 129,9%	5,55%
Más de 130%	6,20%

C) Si la venta en kiosco llega al 105% del presupuesto, una paga lineal de una sola vez equivalente al 0,6% de la masa salarial de los conceptos de salario base (de tablas) más complemento de empresa. La paga se cobrará entera si el trabajador ha estado en la plantilla en activo al menos el 75% del año 2009. Si la permanencia en la plantilla ha sido entre el 25% y el 75%, se cobrará el 50% de la paga. Si ha estado menos del 25% no cobrará. Incremento adicional sobre el IPC real del 0,6% en los complementos de antigüedad, guardias de fin de semana y plus de disponibilidad con efectividad 1 de enero de 2010. La paga lineal se cobrará en el mes de junio de 2010.

Para el año 2011:

A) Incremento del IPC real del 2011 sobre el salario fijo de cada uno de los empleados.

El incremento del salario base (de tablas) se efectuará del siguiente modo: los salarios de 2010 serán incrementados en un porcentaje equivalente a la previsión de inflación del Gobierno para el año 2011. Finalizado el año, en el mes de enero de 2012 y una vez conocido el IPC real del año 2011 que publique el Instituto Nacional de Estadística u organismo oficial que lo sustituya, se procederá a la revisión de las tablas del anexo 2 en el diferencial entre el IPC real y el IPC previsto, siempre

baino handiagoa izan bada Berrikusketa hau 2012ko martxoaren 31 baino lehen egingo da.

Halaber, 35. artikuluko a), c) eta e) idatz-zatietan aipatzen diren ordainsari finkoak aurreko paragrafoan deskribatzen den eran igoko dira.

B) Langileen erosteko ahalmena handiagoa izan dadin aparteko haborokina hitzartu da, Enpresaren tokiko publizitateko sarrera garbien aurrekontua betetzeari lotua, taula honi jarraiki:

Aurrekontua % betetzea %	Aparteko eskersaria %
% 15etik % 29,9ra	% 0,20
% 30etik % 34,9ra	% 0,30
% 35etik % 39,9ra	% 0,35
% 40tik % 44,9ra	% 0,50
% 45etik % 49,9ra	% 0,65
% 50etik % 54,9ra	% 0,80
% 55etik % 59,9ra	% 0,95
% 60tik % 64,9ra	% 1,10
% 65etik % 69,9ra	% 1,25
% 70etik % 74,9ra	% 1,40
% 75etik % 79,9ra	% 1,55
% 80tik % 84,9ra	% 1,70
% 85etik % 89,9ra	% 1,85
% 90etik % 94,9ra	% 2,00
% 95etik % 99,9ra	% 2,15
% 100etik % 104,9ra	% 2,30
% 105etik % 109,9ra	% 2,95
% 110etik % 114,9ra	% 3,60
% 115etik % 119,9ra	% 4,25
% 120tik % 124,9ra	% 4,90
% 125etik % 129,9ra	% 5,55
% 130 baino gehiago	% 6,20

C) Kioskoko salmenta aurrekontuaren % 105era heltzen bada, oinarrizko soldatako (taulak) kontzeptuen soldata-masaren % 0,7ren baliokidea den ordainketa lineal bakarra, gehi enpresaren osagarria. Ordainketa osorik kobratuko da langilea jardunean egon bada plantillan 2011. urtearen % 75 gutxienez. % 25 eta % 75 bitartean egon bada, ordainketaren % 50 kobratuko da. % 25 baino gutxiago egon bada, ez du kobratuko. KPI errealaren gaineko % 0,7ko igoera gehigarria antzinatasuneko osagarrietan, asteburuetako zaintzetan eta prestasun plusean 2012ko urtarrilaren 1etik aurrerako eraginkortasunarekin. Ordainketa lineala 2012ko ekainean kobratuko da.

que el IPC real hubiera sido superior al IPC previsto. Esta revisión se producirá antes del 31 de marzo de 2012.

Asimismo, los conceptos retributivos fijos establecidos en el artículo 35 apartados a), c) y e) tendrán incrementos en los mismos términos que se describen en el apartado anterior.

B) Con objeto de mejorar el poder adquisitivo de los empleados, se acuerda una gratificación extraordinaria vinculada al cumplimiento del presupuesto de ingresos netos de publicidad local la Empresa, conforme a la siguiente tabla:

Cumplimiento % Presupuesto	% Gratificación extraordinaria
Desde 15% hasta 29,9%	0,20%
Desde 30% hasta 34,9%	0,30%
Desde 35% hasta 39,9%	0,35%
Desde 40% hasta 44,9%	0,50%
Desde 45% hasta 49,9%	0,65%
Desde 50% hasta 54,9%	0,80%
Desde 55% hasta 59,9%	0,95%
Desde 60% hasta 64,9%	1,10%
Desde 65% hasta 69,9%	1,25%
Desde 70% hasta 74,9%	1,40%
Desde 75% hasta 79,9%	1,55%
Desde 80% hasta 84,9%	1,70%
Desde 85% hasta 89,9%	1,85%
Desde 90% hasta 94,9%	2,00%
Desde 95% hasta 99,9%	2,15%
Desde 100% hasta 104,9%	2,30%
Desde 105% hasta 109,9%	2,95%
Desde 110% hasta 114,9%	3,60%
Desde 115% hasta 119,9%	4,25%
Desde 120% hasta 124,9%	4,90%
Desde 125% hasta 129,9%	5,55%
Más de 130%	6,20%

C) Si la venta en kiosco llega al 105% del presupuesto, una paga lineal de una sola vez equivalente al 0,7% de la masa salarial de los conceptos de salario base (de tablas) más complemento de empresa. La paga se cobrará entera si el trabajador ha estado en la plantilla en activo al menos el 75% del año 2011. Si la permanencia en la plantilla ha sido entre el 25% y el 75%, se cobrará el 50% de la paga. Si ha estado menos del 25% no cobrará. Incremento adicional sobre el IPC real del 0,7% en los complementos de antigüedad, guardias de fin de semana y plus de disponibilidad con efectividad 1 de enero de 2012. La paga lineal se cobrará en el mes de junio de 2012.

X. KAPITULUA
PRESTAZIO SOZIALAK

40. artikulua.– Aurrerakinak eta maileguak.

1.– Editorial del Pueblo Vasco SAko langile orok hileroko nominaren zenbateko likidoaren adinako aurrerakin bat eskatzeko eskubidea dauka, eta eskatzen duten hilean berean itzuli beharko dute. Hala egin ezean, hurrengo nominatik kenduko zaio.

2.– Langileek beren soldata garbiaren hiru hileko zenbatekoaren adinako interesik gabeko mailegua eska diezaiokete Enpresari. Amortizatzeko epea ezingo da hamabi hilabete baino gehiagokoa izan. Probaldian ezingo da halako mailegurik eskatu, eta eman ere ez da emango baldin eta amortizatzeko epeak kontratuaren amaierarako geratzen den aldia gainditzen badu. Horretarako, nominatik kendu beharrekoak kenduko dira.

41. artikulua.– Bizi-aseguru kolektiboa.

Laneko istripu eta gaixotasunengatiko arriskuak estaltzeko, Gizarte Segurantzaren edo Mutua Patronalaren bidez derrigorrez kontratatu behar izateaz gain, Enpresaren Zuzendaritzak, bere kontura, Enpresako langile guztientzako bizitza eta istripuetarako aseguru bat kontratatu du, aseguratuak aseguru-etxeak ezarritako baldintzak bete beharko dituelarik. Ondokoak dira kapital aseguratuaren oinarriak:

1.– Berezko heriotza: 30.000 euro.
2.– Erabateko baliaezintasun iraunkorra: 30.000 euro.
3.– Istripuaren ondoriozko heriotza: 60.000 euro.
4.– Bide-istripuaren ondoriozko heriotza: 90.000 euro.
5.– Istripuaren ondoriozko erabateko baliaezintasun iraunkorra: 60.000 euro.
6.– Bide-istripuaren ondoriozko erabateko baliaezintasun iraunkorra: 90.000 euro.

Aipatu estaldurek balioa izango dute langilea Editorial del Pueblo Vasco SAren kargura, Gizarte Segurantzan alta emanda dagoen bitartean.

42. artikulua.– Betaurrekoak erosteko laguntza.

Betaurrekoak edo lentillak erosteko zein ebakuntza kirurgiko immunea egiteko laguntza urteko 300 eurokoa izango da. Langileak Langile Sailean faktura entregatu beharko du, hain zuzen ere, langilearen datu pertsonalak eta erosketaren zehaztasunak jasotzen dituen faktura.

Zenbateko hori hitzarmena indarrean dagoen artean ordainduko da.

43. artikulua.– Seme-alaben jaiotzagatiko laguntzak.

Seme-alabaren jaiotzagatik 600 euroko laguntza emango da. Zenbateko hori behin ordainduko da nominan. Langileak seme-alaba ageri den famili liburuko

CAPÍTULO X
PRESTACIONES SOCIALES

Artículo 40.– Anticipos y préstamos.

1.– Todo el personal de «Editorial del Pueblo Vasco, S.A.» tiene derecho a solicitar un anticipo igual al importe líquido de su nómina mensual, que deberá reintegrar en el mes siguiente en el que se solicite, descontándose en caso contrario de la nómina siguiente.

2.– Los trabajadores podrán solicitar a la Empresa un préstamo sin interés hasta el importe de tres mensualidades de su salario neto. El plazo de amortización no podrá ser superior a doce meses. No podrán solicitarse tales préstamos durante el período de prueba, ni concederse por un plazo de amortización superior al que reste de vigencia del contrato. A estos efectos se producirán los oportunos descuentos en nómina.

Artículo 41.– Seguro Colectivo de vida.

Con independencia de la cobertura de los riesgos derivados de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que con carácter obligatorio se han de contratar a través de la Seguridad Social o Mutua Patronal, la Dirección de la Empresa ha contratado, con cargo a la misma, un seguro de vida y accidentes para todo el personal de la Empresa, debiendo el asegurado cumplir los requisitos que establece la compañía aseguradora. El capital asegurado se basa en los siguientes supuestos:

1.– Por muerte natural: 30.000 euros.
2.– Por invalidez absoluta y permanente: 30.000 euros.
3.– Por muerte en accidente: 60.000 euros.
4.– Por muerte en accidente de circulación: 90.000 euros.
5.– Por invalidez absoluta y permanente por accidente: 60.000 euros.
6.– Por invalidez absoluta y permanente por accidente de circulación: 90.000 euros.

Las citadas coberturas serán válidas en tanto el trabajador se encuentre en situación de alta en la Seguridad Social a cargo de «Editorial del Pueblo Vasco, S.A.».

Artículo 42.– Ayuda de gafas.

Se establece una ayuda de reposición de gafas, lentillas o intervención de cirugía refractaria, cifrada en 300 euros anuales. El trabajador habrá de entregar la correspondiente factura con expresión de sus datos personales, así como el detalle de la compra, al Departamento de Personal.

Esta cantidad se abonará durante toda la vigencia del Convenio.

Artículo 43.– Ayuda por nacimiento de hijo.

Se establece una ayuda por nacimiento de hijo de 600 euros. Esta cantidad será abonada una sola vez en la nómina. El trabajador entregará en el departamento de

orriaren fotokopia edo jaiotza-agiria aurkeztu beharko du Langile Sailean.

Zenbateko hori hitzarmena indarrean dagoen artean ordainduko da.

44. artikulua.– Lanerako aldi baterako ezintasunagatiko osagarria.

Lanerako aldi baterako ezintasun egoeran dagoen langileak bere soldataren 100eko 100 jasoko du, eta horretarako baja hartu aurretiko azken hilabetean ohiko kontzeptuengatik kobratutako zenbatekoa hartuko da erreferentzia gisa. Langileen ordezkariak baja-agiri administratiboak jasoko ditu hilero absentismoa zaindu eta berau errotik desagerrarazten laguntzeko.

XI. KAPITULUA
PRESTAKUNTZA

45. artikulua.– Prestakuntza-politika indartzea.

Hitzarmen hau indarrean den artean, Enpresaren Zuzendaritzak egun aplikatzen den prestakuntza-politika indartuko du, orain artean kontuan izandako eremuez gain, beste batzuetara zabaltzeko aukera aztertuko duelarik.

Horretarako, langileen ordezkariak beharren eta lehentasunen memoranduma aurkeztuko du aztertua izan dadin, bertan bereziki ukitutako langileak, prestakuntza-aldien hedadura eta jarduera hauek lana burutzeko izan lezaketen eragina zehaztuko duelarik.

46. artikulua.– Hasieran aplikatu beharreko irizpideak.

Hitzarmen hau indarrean den artean beste bat lortu ezean, orain arteko irizpideak aplikatzen jarraituko da, hau da:

1.– Enpresak unibertsitateekin, eskola tekniko edota lanbide eskolekin adostu ditzakeen unean uneko prestakuntza-hitzarmenez gain, zuzendaritzak langileak prestatzeko politikarekin jarraituko du; horretarako, etengabeko trebatze profesionala bultzatzeko eta zeregin eta espezialitateetan eguneratuak egoteko urteko planak proposatuko dira.

2.– Prestakuntza planak, zein horien barruan aurreikusten diren prestakuntzarako jardunak zuzendaritzak prestatu eta antolatuko ditu. Halaber, zein sailetara zuzenduak dauden eta zein pertsonek hartu behar duten parte erabakiko du.

Hala ere, langileen ordezkariak, langileen izenean, planak eta jardunak garatzen eta ezartzen parte hartuko du, eta prestakuntza-arduradunak albait arinen emango dio hauen berri. Halaber, langileen ordezkariak, aldizka, Enpresari eskatuko dio beharrezko ikusten dituen ikastaroak antola ditzan.

personal fotocopia de la hoja del libro de familia donde figure el hijo o partida de nacimiento.

Esta cantidad se abonará durante toda la vigencia del Convenio.

Artículo 44.– Complemento por incapacidad laboral transitoria.

El trabajador que se encuentre en situación de incapacidad laboral temporal percibirá el 100 por 100 de su salario tomando como referencia la cantidad cobrada por conceptos ordinarios el último mes completo anterior a la baja. El Delegado de personal recibirá mensualmente los partes administrativos de baja para vigilar el absentismo y cooperar a su erradicación.

CAPÍTULO XI
FORMACIÓN

Artículo 45.– Intensificación de la política de formación.

Durante la vigencia de este Convenio Colectivo la Dirección de la Empresa intensificará la política de formación actualmente aplicada, estudiando su posible extensión a campos ajenos a los considerados hasta el momento.

A tales efectos, el delegado de personal presentará para su estudio un memorandum de necesidades y prioridades, con indicación de los trabajadores particularmente afectados, la extensión de los períodos formativos y la incidencia sobre el desempeño del trabajo que tales actuaciones ocasionarán.

Artículo 46.– Criterios a aplicar inicialmente.

Salvo y hasta que se lograra un acuerdo distinto durante la vigencia de este Convenio, seguirán aplicándose los criterios hasta ahora seguidos, a saber:

1.– Con independencia de los acuerdos formativos concretos que la Empresa pueda concertar con Universidades, Escuelas Técnicas y/o de Formación Profesional a todos los niveles la Dirección continuará con su política de formación para el personal de plantilla, mediante planes anuales que implementen la continua capacitación profesional y puesta al día en los respectivos cometidos y especialidades.

2.– Los planes de formación, así como las distintas acciones formativas que en los mismos se prevean, serán elaborados y organizados por la Dirección, la cual determinará en cada caso los departamentos a los que vayan dirigidos y las personas que deban asistir a los mismos.

El delegado de personal, en representación de los trabajadores, participará, no obstante, en el desarrollo e implantación de los distintos planes y acciones, debiendo ser informado de las mismas por el responsable de formación con la máxima antelación posible. Asimismo, el delegado de personal presentará regularmente las necesidades de cursos de formación a la Empresa.

3.– Prestakuntza ikastaroak honako kategoriei jarraiki sailkatuko dira:

a) Lanbidean birmoldatzeko edo birziklatzeko ikastaroak.

Edukian funtsezko aldaketak gertatzeagatik (lanbide aldaketa, teknologia berrien sarrera edo lana errentabilizatzeko zein arrazionalizatzeko beharra) zeregina edo lanpostua zaharkitua gelditzen denean langileak birmoldatzeko erabiltzen diren prestakuntza-saioak dira.

Maila honetako jardunetara nahitaez joan beharko dute langileek, beraiei zuzenduak direnean, eta, ahal bada, lanaldiaren barruan izango dira. Dena dela, ezinezko gertatzen denetan lanalditik kanpo burutuko dira, eta langileei horretan emandako denbora konpentsatuko zaie.

b) Lan-hobekuntzako ikastaroak, lanpostua garatzeko eta eguneratzekoak, hain zuzen.

Langileen kualifikazioa hobetzeko prestakuntza-jardun oro sartzen da hemen. Lanbidearen beraren berezko aspektuak landuko dira, eta, euren ohiko zereginak betetzeko beharrezko ez badira ere, lanpostuek etorkizunean izan dezaketen garapenari begira komenigarriak izan daitezke.

Maila honetako jardueretan parte hartzea gomendatuko da, eta lanorduetan edo horietatik kanpo izan ahal izango dira; honako ezaugarriak izango dituzte.

b.1.– Lanorduetan burutuz gero, zuzendaritzak aukeratutako langileek prestakuntza-saioetan emandako denboraren zati bat errekuperatu beharko dute, ordu bakoitzeko hogeita hamar minutu, hain zuzen ere.

b.2.– Lanorduetatik kanpo burutuz gero, langileak egun bat izango du prestakuntzako hamalau orduko eta oporrekin metatu ahal izango du.

Ikastaro horiek langilearen egun libreetan burutzen badira, egun horietan emandako hamar orduko egun bat izango du.

Aurretik aipatu konpentsazioa baliatu ahal izateko langileak ikastaroaren saio guztietara joan beharko du, salbu eta ondo justifikatutako kasuak direnean.

c) Lanerako behar-beharrezkoak ez diren gaiak hobetzeko ikastaroak.

a) eta b) idatz-zatietan jasota ez dauden prestakuntza-jarduerak borondatezkoak izango dira, beraz, lanorduetatik kanpo gauzatzen badira ez dute konpentsazio eskubiderik sortuko, eta lanorduetan burutuz gero, denbora hori errekuperatzeko eska dakioke langileari.

3.– Los cursos de formación estarán clasificados con arreglo a las siguientes categorías:

a) Cursos de reconversión o reciclaje profesional.

Tendrán esta consideración todas aquellas acciones formativas dirigidas a reconvertir trabajadores cuya función o puesto de trabajo se hubiera declarado obsoleto como consecuencia de una modificación sustancial en su contenido, ya fuera por cambio de oficio, introducción de nuevas tecnologías o necesidades de rentabilidad o racionalización del trabajo.

Las acciones encuadradas en esta categoría serán de asistencia obligatoria por parte de los trabajadores a quienes vayan dirigidas y tendrán lugar preferentemente dentro de su jornada laboral. Cuando ello no fuera posible en todos lo casos, se realizarán fuera de jornada, compensando a los trabajadores el tiempo utilizado por esta circunstancia.

b) Cursos de perfeccionamiento profesional para el desarrollo o actualización del puesto de trabajo.

Tendrán esta consideración todas aquellas acciones formativas dirigidas a mejorar la cualificación profesional de los trabajadores en aspectos propios de su oficio que, sin ser imprescindibles para el normal desarrollo de sus cometidos, puedan resultar convenientes de cara a la evolución profesional futura de los distintos puestos de trabajo.

Las acciones encuadradas en esta categoría serán de asistencia recomendada, y podrán tener lugar dentro o fuera de jornada, con las siguientes particularidades.

b.1.– Si se producen dentro de jornada, los trabajadores asistentes a las mismas, de entre los designados por la Dirección, deberán recuperar parte del tiempo empleado en esta formación, a razón de treinta minutos por cada hora invertida.

b.2.– De realizarse fuera de jornada, el trabajador tendrá derecho a un día de permiso acumulable a vacaciones por cada catorce horas efectivas de formación.

Cuando la asistencia a estos cursos tenga lugar en días de libranza del trabajador, la compensación a efectuar por esta circunstancia será de un día de libranza adicional por cada diez horas de formación en dichos días.

Para tener derecho a la compensación por asistencia a que se refiere el párrafo anterior será requisito imprescindible la asistencia continuada y completa del trabajador a todas las sesiones, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados.

c) Cursos de perfeccionamiento en materias no estrictamente necesarias para el puesto de trabajo.

Cualesquiera otras acciones formativas que pudieran plantearse fuera de los supuestos contemplados en los apartados a) y b) tendrán carácter voluntario, que de realizarse fuera de jornada la asistencia a las mismas no dará derecho a compensación de ningún tipo: en el caso de tener lugar dentro de la jornada, podrá exigirse la recuperación del tiempo invertido en aquéllas.

Irizpide bera aplikatuko da jarduera baterako deituak ez dauden langileek horretan parte hartu nahi dutenean. Edonola ere, parte hartu nahi duen langileak hori egiteko baimena eskatu beharko dio zuzendaritzari eta horrek eman.

4.– 3. puntuan jasotzen diren mailen arabera banatuko dira prestakuntza-jarduerak, eta zuzendaritzak jarduera horiek martxan hasi baino lehen sailkatu beharko ditu; langileen ordezkariei horien berri eman beharko zaie, 2. puntuan xedatutakoaren arabera.

5.– Estatuko zein autonomia mailako planen barruan dauden etengabeko prestakuntza-jarduerek plan horietan xedatzen diren baldintza zehatzei jarraituko diete.

XII. KAPITULUA
LANEKO OSASUNA

47. artikulua.– Asmo orokorra.

Alderdi negoziatzaileen ustez, lan-arriskuen prebentzioari lehentasuna eman behar zaio enpresako lan-harremanetan. Horretan ados jarrita, konpromiso sendoa hartzen dute nork bere esparruan arlo horretan lankidetzan aritzeko.

48. artikulua.– Enpresaren betebeharrak.

Lantaldearen bolumena eta une bakoitzean egiten diren berariazko jarduerak kontuan hartuta, Enpresak 31/1995 Legean eta hori garatzeko araudietan jasotako xedapenak beteko ditu interes eta arreta guztiarekin. Zehazki:

a) Bere zerbitzura dauden langile guztien segurtasuna eta osasuna bermatuko ditu, lanari lotutako alderdi guztietan.

b) Etengabe jardungo du dauden babes mailak hobetzen eta Enpresarentzat egokien eta eskuragarrien diren teknologiak aplikatuko ditu.

c) Laneko Arriskuen Prebentzioko Legean eta hori garatzen duten araudietan ezarritako betebeharrak beteko ditu, eta bereziki, arriskuen ebaluaketari, babes neurriei, aldizkako kontrolei eta lanbideko arriskuei buruzkoak.

d) Plangintza egokia burutuko du.

e) Gai horretan eskumena duten langileen ordezkaritzako organoekin lankidetzan arituko da.

f) Enpresaren tamainari eta jarduerari eta gerta daitezkeen egoerei egokitutako neurriak hartuko ditu larrialdietarako.

g) Arreta berezia eskainiko die arriskuen aurrean ahulenak direnei eta, bereziki, haurdun daudenei, edozein gaixotasun, alergia edo arrisku berezi dutela adierazi dutenei eta behin-behineko langileei.

Este mismo criterio será de aplicación cuando trabajadores no encuadrados en acciones formativas concretas deseen incorporarse a alguna de ellas, sin perjuicio de que en cualquier caso deba ser previamente solicitado a la Dirección y autorizado por ésta.

4.– El encuadramiento de las distintas acciones formativas en una u otra de las categorías contempladas en el punto 3 se llevará a cabo por la Dirección con carácter previo a la iniciación de las mismas, teniendo en cuenta, en su caso, las facultades del delegado de personal según se ha señalado en el punto 2.

5.– Las acciones formativas que se realicen al amparo de planes estatales o autonómicos municipales de formación continua se regirán por las condiciones específicas que se recojan en dichos planes.

CAPÍTULO XII
SALUD LABORAL

Artículo 47.– Propósito general.

Las partes negociadoras coinciden en considerar la prevención de riesgos laborales como un propósito prioritario en las relaciones laborales de la Empresa, comprometiendo su más firme voluntad de colaboración al respecto en sus ámbitos respectivos.

Artículo 48.– Obligaciones de la Empresa.

La Empresa, en función del volumen de su plantilla y de las actividades específicas que se desarrollen en cada momento, ejecutará las previsiones de la Ley 31/1995 y sus Reglamentos de desarrollo con el mayor interés y diligencia, y específicamente:

a) Garantizando la seguridad y salud de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo.

b) Desarrollando una acción permanente con el fin de perfeccionar los niveles de protección que existan y aplicando las tecnologías accesibles y más adecuadas para la actividad de la Empresa.

c) Cumplimentando los deberes formales que la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y sus normas de desarrollo contemplan, en particular respecto a evaluación de riesgos, medidas de protección, controles periódicos y riesgos profesionales.

d) Llevando a cabo una adecuada planificación.

e) Colaborando con los órganos de representación de los trabajadores competentes en la materia.

f) Adoptando las medidas de emergencia adecuadas al tamaño y actividad de la Empresa, y a las situaciones que puedan presentarse en la misma.

g) Prestando particular atención a los Colectivos más sensibles al riesgo, y en particular a las empleadas embarazadas, miembros de la plantilla que hayan comunicado la contracción de cualquier enfermedad, alergia o riesgo específico y trabajadores temporales.

49. artikulua.– Langileen betebeharrak.

1.– Langileek ezinbestez bete beharko dituzte lanarriskuen prebentzioko arauak eta bete daitezen lagunduko dute.

Zehazki:

a) Makinak, tresnak, lanabesak, substantzia arriskutsuak, garraio ekipoak eta, oro har, lanerako erabiltzen dituzten bestelako bitartekoak egoki erabiliko dituzte, horien izaera eta arriskuak kontuan hartuta.

b) Enpresariak emandako babeserako ekipo eta bitartekoak behar bezala erabiliko dituzte, hark emandako jarraibideak betez.

c) Ez dute jarduerari lotutako medioetan edo lantokietan dauden edo jar daitezen segurtasun gailuen funtzionamendua eragotziko eta behar bezala erabiliko dituzte gailu horiek.

d) Beren ustez eta arrazoizko zioengatik langileen segurtasunerako arriskutsuak diren egoerak sumatuz gero, horien berri emango diote hierarkiako nagusi hurrenari edo prebentzio eta babes jarduerak egiteko izendatutako langileei edo, hala badagokio, Prebentzio Zerbitzuari.

e) Langileen laneko segurtasuna eta osasuna babestearren agintaritza eskudunak ezarritako obligazioak betetzen lagunduko dute.

f) Enpresariarekin lankidetzan aritzea, horrek lanbaldintza seguruak eta langileen segurtasun eta osasunerako arriskurik gabeak bermatu ahal izan ditzan.

2.– Enpresak eskaintzen dituen ekipoak eta bitartekoak edo langileen eskura jarritako instalazioak edo egiturazko bitartekoak ez erabiltzea, gaizki erabiltzea edo gaizki dabiltzala ez jakinaraztea langileen lan-obligazioen ez-betetze larritzat joko dira.

3.– Langileen ordezkariek konpromisoa hartzen dute, kasuen eta egoeren arabera modurik egokienean, prebentzio neurrien, ekipoak eta bitartekoak egoki erabiltzeak duten garrantziaren eta arlo horretako ez-betetzeen larritasunaren berri emateko langileei.

50. artikulua.– Tabakismoa.

Segurtasun eta higiene arrazoiengatik, eta ez-erretzaileen eskubideak zaintzeko, debekatua dago laneko lokaletan erretzea; ez-betetzea diziplinako hutsegite arintzat hartuko da XV. kapituluan xedatutakoari jarraiki.

51. artikulua.– Ordezkaritza-organoak.

Zuzendaritzak Enpresan eratutako ordezkaritza-organoen funtzionamendu egoki eta eraginkorra uneoro

Artículo 49.– Obligaciones de los trabajadores.

1.– Los trabajadores tienen como obligación de máxima importancia la de observar las normas de prevención de riesgos laborales y colaborar a su adecuada cumplimentación.

Específicamente:

a) Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.

b) Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el Empresario, de acuerdo con las instrucciones recibidas de éste.

c) No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.

d) Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores.

e) Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.

f) Cooperar con el Empresario para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.

2.– La falta de utilización, utilización inadecuada o inadvertencia sobre su mal estado, de los equipos y medios de protección que la Empresa suministre o de las instalaciones o medios estructurales puestos a disposición de los trabajadores, constituirá incumplimiento grave de las obligaciones laborales de éstos.

3.– Los representantes laborales se comprometen a difundir entre la plantilla del modo más adecuado según casos y situaciones, la trascendencia de las normas de prevención, de la utilización adecuada de equipos y medio, y de la gravedad de los incumplimientos al respecto.

Artículo 50.– Tabaquismo.

Por razones de seguridad e higiene, y en atención a los derechos de los no fumadores, queda prohibido fumar en los locales del trabajo; su incumplimiento será considerado como falta disciplinaria leve según los términos contemplados en el Capítulo XV.

Artículo 51.– Órganos de representación.

Por parte de la Dirección se seguirá propiciando en todo momento el funcionamiento adecuado y eficaz de

ahalbidetuko du, Laneko Arriskuen Prebentzioko Legean eta berau garatzeko araudietan xedatutakoari jarraiki.

52. artikulua.– Azterketa medikoa.

1.– Burututako lanpostuen arriskuen ebaluazioaren arabera, kontrataturiko Osasuna Zaintzeko arloak, bere irizpide profesionalaren arabera, hasierako eta aldizkako ikuskapenetarako protokolo egokiak ezarriko ditu Laneko Arriskuen Prebentzioko 31/1995 Legean xedaturikoari jarraiki.

2.– Lanpostuetan bideoterminalen erabilera orokortu da, eta ondorioz, Enpresak honi dagozkion osasun-protokoloari buruzko neurriak hartuko ditu, bereziki oftalmologiari eta bizkarreko gaitzei buruzkoak.

3.– Laneko gaixotasunak izateko arrisku handiena duten lanpostuak betetzen dituzten langileak, Enpresan sartu baino lehen osasun-azterketa egin beharko dute nahitaez, baita aldizkako osasun-azterketak ere, laneko gaixotasun bakoitzarentzat legez eta arauz horrela erabakitzen denean. Azterketa hauek Enpresak ordainduko ditu eta derrigorrezkoak izango dira langileentzat, eta halaber, eskubidea izango dute honek eragindako gastu guztiak berreskuratzeko.

4.– Gainontzeko kasuetan osasun-azterketak borondatezkoak izango dira, bere zereginak betetzen dituen langilearen beraren osasunarentzat, beste lankideentzat edo Enpresarekin lotura duten hirugarrenentzat arrisku-egoerak gertatu ezean.

53. artikulua.– Prebentzio-kanpainak.

Enpresak, plangintza egokiaren bidez, kanpaina espezifikoak garatu ahal izango ditu, izan informazio zein prebentziokoak; hauen helburua zenbait arriskuren aurrean (obesitatea, kolesterola, gaixotasun kardiobaskularrak, eta abar) langileak sentsibilizatzea izango da.

Horretarako, herri-erakundeekin, instituzioekin edo mutualitateekin lankidetzan, informazio egokia emango da eta behar diren prebentzioko mekanismoak (liburuxkak banatu, hitzaldiak antolatu, osasun-azterketa espezifikoak, etab.) garatuko dira.

Dena dela, azterketa hauek beti borondatezkoak izango dira langilearentzat.

54. artikulua.– Konfidentzialtasuna.

1.– Enpresak osasun-azterketa guztiak langileen intimitate- eta duintasun-eskubideak osoki errespetatuz burutuko ditu.

2.– Osasun-azterketen edo bestelako arrazoiren baten ondorioz, langileen osasunari buruz Enpresak dituen datu guztiak konfidentzialtasun osoz tratatuko dira, indarrean den Datuak Babesteko araudiak markatzen dituen akordioei jarraiki.

los órganos de representación constituidos en la Empresa conforme a lo previsto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y sus reglamentos de desarrollo.

Artículo 52.– Revisión médica.

1.– En función de la evaluación de riesgos de los puestos realizada, el área de Vigilancia de la Salud contratada, según su criterio profesional, establecerá los protocolos de reconocimientos iniciales y periódicos apropiados de acuerdo a lo establecido en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

2.– Debido a la generalización en los puestos de trabajo de videoterminales, la Empresa arbitrará medidas para prestar una atención especial a los protocolos de salud correspondientes, en particular los relativos a oftalmología y afecciones de espalda.

3.– Aquellos trabajadores que cubran puestos de trabajo con mayor riesgo de enfermedades profesionales, deberán someterse obligatoriamente a un reconocimiento médico con anterioridad a su incorporación a la Empresa, así como a reconocimientos médicos periódicos cuando así se determine legal o reglamentariamente para cada enfermedad profesional. Estos reconocimientos correrán a cargo de la Empresa y serán obligatorios para los trabajadores, quienes tendrán derecho a que se les reintegren todos los gastos que con este motivo se puedan ocasionar.

4.– En los demás casos los reconocimientos médicos serán voluntarios salvo que concurran circunstancias que acrediten riesgo para la salud del propio trabajador en el desempeño de sus funciones, para otros compañeros o para terceros relacionados con la Empresa.

Artículo 53.– Campañas de prevención.

La Empresa, mediante una planificación adecuada, podrá desarrollar campañas específicas, tanto de información como de prevención, cuyo objetivo sea sensibilizar a los trabajadores ante determinados riesgos como pueden ser la obesidad, colesterol, enfermedades cardiovasculares, etc.

Para ello, en colaboración con organismos públicos, instituciones o mutuas, se facilitará información adecuada y se desarrollaran los mecanismos de prevención necesarios mediante la distribución de folletos, organización de conferencias, revisiones médicas específicas, etc.

En cualquier caso, estas revisiones tendrán siempre un carácter voluntario para el trabajador.

Artículo 54.– Confidencialidad.

1.– La Empresa realizará todos los controles médicos con el máximo respeto al derecho a la intimidad y la dignidad de los trabajadores.

2.– Todos los datos referentes a la salud de los trabajadores de los que la Empresa tenga conocimiento con motivo de las revisiones médicas o por cualquier otra circunstancia relacionada, tendrán tratamiento de absoluta confidencialidad de acuerdo a las estipulaciones que marque la normativa de Protección de Datos vigente.

3.– Hala ere, ez dira konfidentzialtasun-eremuan sartzen Editorial del Pueblo Vasco SAko langileen osasun fisiko edo psikikoko datuen ezagutza eta Enpresaren Zuzendaritzak hauekin egiten duen erabilpena; halakoak eragina izan dezakete edo kontuan hartu beharrekoak dira lanpostua esleitzeko, erantzukizunak betetzeko, lanaldia zein ordutegia betetzeko, lesio-arriskuetarako, garraiobideak erabiltzeko, edo, bere eginkizunak betetzearekin, hirugarrenekiko tratuarekin zein joan-etorri posibleekin lotura duen bestelako edozertarako.

4.– Aitzitik, lanean eraginen bat izan dezaketen datuak ezkutatu edo faltsutzea diziplina-hutsegite larritzat edo oso larritzat joko da, kasuen arabera.

XIII. KAPITULUA
LANGILEEN ORDEZKARITZA

55. artikulua.– Definizioa.

Langileen ordezkaria Enpresako langile guztien ordezkari da, eta bere eginkizuna langileen interesak defendatzea da. Indarrean dagoen legeriaren arabera aukeratuko da.

56. artikulua.– Osaera.

Ordezkarien kopurua Langileen Estatutuko 66.1 artikuluan aipatzen den eskala aplikatzetik sortuko da.

57. artikulua.– Eskumenak.

Editorial del Pueblo Vasco SAko langileen ordezkariek indarrean dagoen legeriak izendatzen dizkien eskumenak edukiko dituzte, eta indarrean dagoen Langileen Estatutuko 64. artikuluan jasotakoak bereziki.

Indarrean dagoen artean kontratazioaren gaian langileen ordezkariek dituzten informazio-eskubideei buruzko martxoaren 24ko 1/1995 Legegintzako Errege Dekretua aplikatuko da osoki.

58. artikulua.– Ahalmena eta isiltasun profesionala.

1.– Langileen ordezkariek ahalmena edukiko dute, batzordeko kideen gehiengoak hala erabakiz gero, egintza administratiboak edo judizialak burutzeko beren eskumenen eremuan.

2.– Langileen Estatutuko 64. artikuluko 1. idatzzatiko 1., 2., 3. eta 4. puntuetan jasotakoaren inguruan, eta bereziki Enpresaren Zuzendaritzak sekretutzat jotako gaien inguruan, langileen ordezkariek isiltasun profesionala gordeko dute, baita ordezkari izateari utzitakoan ere. Dena dela, Enpresak langileen ordezkariari emandako agiri bat ere ezingo da erabili Enpresaren eremutik kanpo eta beste helburu baterako.

3.– No obstante lo anterior, no se considera sometido al ámbito de confidencialidad el conocimiento y consiguiente aplicación por la Dirección de la Empresa de aquellos datos de salud física o psíquica de los empleados de «Editorial del Pueblo Vasco, S.A.». que puedan influir o deban ser tenidos en cuenta a efectos de asignación de puesto de trabajo, desempeño de responsabilidades, cumplimiento de jornada u horario, riesgo de lesiones, utilización de medios de transporte o cualquier otro factor relacionado con el desempeño de sus funciones, trato con terceros o desplazamientos posibles.

4.– Por el contrario, la ocultación o falseamiento de datos que puedan tener alguna influencia en el trabajo se considerará falta disciplinaria grave o muy grave, según los casos.

CAPÍTULO XIII
REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 55.– Definición.

El delegado de personal es el representante del conjunto de los trabajadores de la Empresa para la defensa de sus intereses: será elegido, conforme a la legislación vigente.

Artículo 56.– Composición.

El número de delegados será el que resulte de aplicar la escala a que se refiere el artículo 66.1 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 57.– Competencias.

El delegado de personal de «Editorial del Pueblo Vasco, S.A.» tendrá las competencias que la legislación vigente le atribuye y, en concreto, lo contenido en el artículo 64 del vigente Estatuto de los Trabajadores.

Tendrá plena aplicación el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, sobre los derechos de información de los representantes de los trabajadores en materia de contratación durante su vigencia.

Artículo 58.– Capacidad y sigilo profesional.

1.– El delegado de personal capacidad para ejercer acciones administrativas o judiciales, en todo lo relativo al ámbito de sus competencias, por decisión mayoritaria de sus miembros.

2.– El Delegado de personal observará sigilo profesional en todo lo referente a los números 1, 2, 3 y 4 del apartado 1 del artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores, y en especial en todas aquellas materias sobre las que la Dirección de la Empresa señale expresamente el carácter reservado, aun después de cesar en el cargo. En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la Empresa al Delegado de personal podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquélla y para distintos fines de los que motivaron su entrega.

59. artikulua.– Bermeak.

Langileen ordezkariek indarrean dagoen Langileen Estatutuko 68. artikuluan jasotako bermeak edukiko dituzte.

60. artikulua.– Langileen Biltzarra.

Editorial del Pueblo Vasco SAko langileek batzarrean biltzeko eskubidea dute eta deialdia langileen ordezkariek, edo gutxienez, lantaldeko langileen % 33k egin ahal izango dute. Batzarreko mahaiburu langileen ordezkariak arituko dira eta batzarra behar bezala gauzatzeaz arduratuko dira.

61. artikulua.– Deialdia.

Deialdiaren berri, eguneko gai-zerrenda adierazita, gutxienez 48 ordu lehenago emango zaio Enpresari.

62. artikulua.– Biltzeko lekua.

Biltzeko lekua lantokia bera izango da eta lanaldi barruan edo lanalditik kanpo egin ahal izango da, horrela hitzartuz gero, baina ez du eraginik izango ekoizpenaren ohiko garapenean, ondoko kasuetan izan ezik:

a) Langileen Estatutuko xedapenak betetzen ez badira.

b) Azken batzarretik bi hilabete gutxienez igaro badira, Negoziazio Kolektiboko prozesuaren garaian izan ezik.

c) Aurreko batzar batean gertaturiko aldaketek eragindako kalteen ordainik jaso edo finkatu ez bada.

d) Enpresa legez ixten bada.

63. artikulua.– Bozketak.

Batzarrerako deialdia egin dutenek langile guztiei eragiten dieten akordioak hartzea proposatzen duteneean, akordioek balioa izan dezaten beharrezkoa izango da batzarrera etorritakoen erdiak eta beste batek aldeko botoa ematea.

XIV. KAPITULUA
DIZIPLINA-ARAUBIDEA

64. artikulua.– Arau orokorrak.

1.– Hemen hitzartzen den diziplina-araubideari eta aplikatzekoak diren lan-arauetan ezarritakoari jarraiki, Editorial del Pueblo Vasco SAko langileak beren merezimendu bereziengatik saritu edo ez-betetzeengatik zehatu ahal izango dira, euren lan-harremanei dagokienean.

2.– Espediente kontraesankorrari hasiera emango zaion edo ez kontuan izan gabe, hutsegite larri edo oso larriengatiko zehapenak ezarri baino lehen, Enpresaren Zuzendaritzak langileen ordezkariari zehatzeko asmoa duela jakinarazi beharko dio, ordezkariak, egoki ikusten badu, interesdunari entzun ahal izateko, arazoan

Artículo 59.– Garantías.

El Delegado de personal tendrá las garantías contempladas en el artículo 68 del vigente Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 60.– Asamblea de los trabajadores.

Los trabajadores de «Editorial del Pueblo Vasco, S.A.» tienen derecho a reunirse en asamblea, que podrá ser convocada por el Delegado de personal o por un número de trabajadores no inferior al 33 por 100 de la plantilla. La asamblea será presidida, en todo caso, por el Delegado de personal, que será responsable del normal desarrollo de la misma.

Artículo 61.– Convocatoria.

La convocatoria, con expresión del orden del día, se comunicará a la Empresa con veinticuatro horas de antelación como mínimo.

Artículo 62.– Lugar de reunión.

El lugar de reunión será el centro de trabajo y podrá celebrarse fuera o dentro de la jornada, si así se pactase, no interfiriendo en el normal desarrollo de la producción, salvo en los siguientes casos:

a) Si no se cumplen las disposiciones del Estatuto de los Trabajadores.

b) Si hubiesen transcurrido menos de dos meses desde la última reunión celebrada, exceptuando el periodo de proceso de Negociación Colectiva.

c) Si aun no se hubiese resarcido o afianzado el resarcimiento por los daños producidos en alteraciones ocurridas en alguna reunión anterior.

d) En caso de cierre legal de la Empresa.

Artículo 63.– Régimen de votación.

Cuando se someta a la asamblea, por parte de los convocantes, la adopción de acuerdos que afecten al conjunto de los trabajadores, se requerirá para la validez de aquellos, el voto favorable de la mitad más uno de los trabajadores de la Empresa.

CAPÍTULO XIV
RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 64.– Normas generales.

1.– En virtud del régimen disciplinario que aquí se estipula y del legalmente establecido de las normas laborales de aplicación, los empleados de «Editorial del Pueblo Vasco, S.A.» podrán ser premiados o sancionados por razón de sus méritos especiales o incumplimientos, respectivamente, en el desarrollo de sus relaciones laborales.

2.– Con independencia de que se incoe o no un expediente contradictorio, antes de la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves, la dirección de la Empresa deberá poner en conocimiento del Delegado de personal su propósito de proceder a tales sanciones, con antelación suficiente para que pueda el Delegado,

bitarteko izateko edota bere iritzia Zuzendaritzari adierazteko. Dena dela, ordezkariari jakinarazten zaionetik zehatuari jakinarazten zaionera 48 ordu igaro beharko dira gutxienez.

65. artikulua.– Sariak.

1.– Lan-zereginak betetzean edo elkarlanean aritzean eskatutakoa baino areagoko jarrerengatik sariak ematea Enpresaren Zuzendaritzaren eskumenekoa izango da, bai eman edo ez, bai sarien modalitatea edo edukia erabakitzeko.

2.– Oro har, ohiko lan-baldintzen areagotzea edo hobetzea eragiten duen edukia hobetsiko da, hau da, maila-igoera, funtzioak edo erantzukizun edo prestigio bereziko postuak esleitzea eta honelakoak.

66. artikulua.– Hutsegiteak.

Hutsegitetzat hartuko da ondoko zereginak ez-betetzea: lanpostukoak berekoak; kontratu indibidualean edo hitzarmen kolektibo honetan bereziki aurreikusitakoak; onusteari, erabilerari eta legeari dagozkienak, nahiz eta legean, hitzarmenean edo kontratuak berariaz begietsiak ez egon; eta, batez ere, erredakzioko langileentzat, kazetaritzako lanbideari, informazio-eskubideari, adierazpen-askatasunari eta sektoreko erabilerei dagozkienak.

67. artikulua.– Hutsegite motak.

Hutsegiteak arinak, larriak edo oso larriak izan daitezke, honako hauek kontutan hartuta: dituzten hedadura eta ondorioak; zerbitzuan eragiten dituzten gorabeherak; egilearen asmoa edo malezia; zenbateraino hausten duten diziplina; beste enplegatu batzuekiko uzten duten etsenplu txarra; Enpresari edo bertako argitalpenei ekartzen dieten izen txarra eta ekonomia galera, bai sortzen diren kalteengatik, bai konpentsatu gabeko soldata-sortzapenengatik.

68. artikulua.– Hutsegite arinak.

1.– Hutsegite arinak hauek izango dira:

a) Lanaldian hogeita hamar minutu eta ordubete artean lanean ez egotea, hogeita hamar egun naturaleko epean, justifikatzen duen baimen edo arrazoi egokirik gabe, betiere Enpresaren edo gainontzeko langileen jardueraren ohiko garapena kaltetzen ez bada. Ez-egote honek Enpresari kalterik eragiten badio edo lana amaitu gabe uzten bada, hutsegite larritzat edo oso larritzat hartuko da, eragindako kaltearen edo beste lankide batzuentzat suposatzen duen gehigarrizko lan-karga mailaren arabera.

b) Hogeita hamar egun naturaleko epean justifikatu gabe hirutan berandu iristea, orotara hogeita hamabost si así lo considera conveniente, dar audiencia al interesado, mediar en la cuestión y/o elevar su parecer a la Dirección. En todo caso, será necesaria una antelación de 48 horas desde la notificación al Delegado a la notificación al sancionado.

Artículo 65.– Premios.

1.– El otorgamiento de premios por comportamientos que excedan manifiestamente de lo exigible en el cumplimiento de las obligaciones profesionales y en la colaboración debida será facultad discrecional de la dirección de la Empresa, tanto en cuanto a su concesión o no, como en cuanto a la modalidad o contenido de los premios.

2.– En general se considerará preferible un contenido coincidente con el incremento o mejora de las condiciones laborales ordinarias, en forma de subidas salariales, ascensos, atribución de funciones o puestos de especial responsabilidad o prestigio y similares.

Artículo 66.– Faltas.

Se considerarán faltas todos aquellos incumplimientos de las obligaciones propias del puesto de trabajo, de las específicamente previstas en el contrato individual o en este Convenio Colectivo, de las que sean conformes a la buena fe, el uso y la ley, aun sin estar específicamente contempladas en la ley, el Convenio o el contrato y, muy particularmente, para el personal de redacción, las que se refieren a la profesión periodística, el derecho de información, la libertad de expresión y los usos del sector.

Artículo 67.– Tipos de faltas.

Las faltas serán calificadas como leves, graves o muy graves, en función de su alcance y consecuencias, la alteración del servicio que produzcan, la intencionalidad o malicia que quepa apreciar en su autor, el quebranto de la disciplina que conlleven, el mal ejemplo que supongan para otros empleados, el desprestigio que acarreen a la Empresa o a cualquiera de sus publicaciones y el perjuicio económico que impliquen, tanto por los daños que causen, como por los devengos salariales no compensados que originen.

Artículo 68.– Faltas leves.

1.– Se considerarán faltas leves:

a) Faltar por tiempo superior a treinta minutos e inferior a una hora durante una jornada de trabajo, en un periodo de treinta días naturales, sin el oportuno permiso o causa que lo justifique, siempre que no resulte perjudicado el normal desarrollo de la actividad de la Empresa o del resto de los trabajadores. Si con esta ausencia se ocasionase un perjuicio a la Empresa o se dejase trabajo pendiente de realizar se considerará falta grave o muy grave, en función del perjuicio ocasionado o del nivel de carga adicional de trabajo que suponga para otros compañeros.

b) Hasta tres faltas de puntualidad sin justificar en un periodo de treinta días naturales y cuyo cómputo

minutu pasa gabe, betiere honen ondoriozko kalterik sortzen ez bada.

Ondorio horietarako, ondokoak joko dira puntualtasun hutsegitetzat:

a) Lanean sartzeko ezarrita dagoen ordutegia baino beranduago sartzea, bost minutu baino gehiago eta hogeita hamar minutu baino gutxiago.

b) Lanetik ateratzeko ezarritako ordutegia baino lehenago ateratzea, hogeita hamar minutu baino gutxiago.

c) Lanaldian lanlekutik joatea, hogeita hamar minutu baino gutxiago.

d) Txandaka lan egiten denean, lanaldia bukatuta izanik, baina hurrengo txandako langilea oraindik iritsi ez denean edota ordezkoren bat izendatu barik dagoenean, lanlekutik aldegitea.

e) Justifikatutako arrazoiengatik (medikuaren bajak, baimenak, lizentziak, oporrak kasu) lanera etortzeagatiko jakinarazpena une egokian ez egitea, ezin egin izana egiaztatu ezean bederen, eta betiere jakinarazpena ez egiteagatik Enpresarentzako kalterik sortzen ez bada edo gainontzeko langileen artean jarduera berrantolatu behar ez bada.

f) Behar den baimenik gabe txandak, zerbitzuak nahiz lanlekuak behin aldatzea, betiere lanpostua behar bezala bete bada eta, ondorioz, Enpresari nahiz zerbitzuari kalterik eragin ez bazaio.

g) Ordutegiaren kontrolerako fitxa ez markatzea edo bertan markatutako orduak behin zuzentzea, honek ez badu bestelako ondoriorik.

h) Nagusiari edo berau ordezkatzen duenari materialetan dauden akatsen berri ez ematea edota lanean egoki jarduteko zein material behar den jakinaraztea, betiere jardueraren ohiko garapenari eragiten ez badiote.

i) Egoitza edo helbidea aldatu izanaren berri ez ematea Enpresari, hori gertatu eta hamar egun balioduneko epean.

j) Izaera fiskaleko edo Gizarte Segurantzaren arloko ondorioak izan ditzaketen aldaketa pertsonalen, familiakoen edo profesionalen berri ez ematea, gertatu eta bost egun balioduneko epean, betiere Enpresarentzat kalterik eragin ez badu. Malezia berezirik edo Enpresarentzat kalterik antzemango balitz, ez esatea hutsegite larri edo oso larritzat joko da eragindako kaltearen arabera. Gisa horretako informazioa ez esateak sozietatea horrekiko ezein erantzukizunetatik salbuetsiko du.

k) Enpresari ematen zaizkion datu edo parteetan zehatza ez izatea, betiere, konturatu barik edo axolagabekeriaz egiten denean eta lanerako kalterik sortzen ez denean.

total no supere los treinta y cinco minutos, siempre que de las mismas no derive perjuicio alguno.

A tales efectos se considera falta de puntualidad:

a) El retraso en la entrada al trabajo sobre el horario establecido superior a cinco e inferior a treinta minutos.

b) La salida antes de la hora marcada en un tiempo no superior a treinta minutos.

c) Ausentarse del puesto durante la jornada de trabajo por un período no superior a treinta minutos.

d) Ausentarse del puesto una vez finalizada la jornada de trabajo, cuando haya de producirse relevo por un compañero sin que se haya presentado éste o hasta que se provea de un sustituto.

e) No cursar en el tiempo oportuno la comunicación correspondiente cuando se falte al trabajo por motivos justificados, bajas médicas, permisos, licencias, vacaciones, a no ser que resulte probada la imposibilidad de haberlo efectuado, siempre que de esta falta de comunicación no deriven perjuicios para la Empresa o sea necesario reorganizar la actividad entre el resto de los trabajadores.

f) La permuta por una sola vez de turnos, servicios o puestos sin la correspondiente autorización, siempre que no se produzca perjuicio para la Empresa o para el servicio por haber quedado debidamente cubierto el puesto de trabajo.

g) No marcar la ficha de control horario o rectificar, por una vez, las horas marcadas en la misma, si el hecho no comporta otras consecuencias.

h) No avisar al jefe inmediato o a la persona que lo sustituya de los defectos del material o de la necesidad de éste para el buen desempeño del trabajo, siempre que este hecho no haya afectado al normal desarrollo de la actividad.

i) No comunicar a la Empresa los cambios de residencia o domicilio en el plazo de diez días hábiles desde que se hubiesen producido.

j) No comunicar las alteraciones personales, familiares o profesionales que pudieran tener repercusiones de índole fiscal o en materia de la Seguridad Social en el plazo de cinco días hábiles desde que se produjeron, sin que haya supuesto perjuicio para la Empresa. Si mediase una especial malicia o perjuicio para la Empresa la omisión se considerará falta grave o muy grave en función de la entidad del perjuicio ocasionado. La omisión de tal información eximirá a la Sociedad de cualquier responsabilidad al efecto.

k) La simple inexactitud en los datos o partes que se faciliten a la Empresa siempre que se deba únicamente al descuido o negligencia y no cause perjuicios a la misma.

l) Laneko arduragabekeria, langileentzat edo Enpresaz kanpoko pertsonalarentzat inongo arriskurik edo instalazioentzat matxura-arriskurik eragiten ez badu.

m) Arduragabekeria, utzikeria edo laxotasuna agindutako zereginak betetzean, betiere Enpresarentzat edo gainontzeko langileentzat inongo kalterik eragiten ez badu.

n) Arduragabekeria, utzikeria edo laxotasuna lokalen, altzarien, agirien eta, oro har, Enpresaren jabegoko instalazioen eta materialaren zainketan, betiere Enpresarentzat edo gainontzeko langileentzat inongo kalterik eragiten ez badu.

o) Noizbehinka bada ere edo utzikeri hutsagatik, Enpresaren lokalak garbi ez egotea, betiere arrisku pertsonalik edo materialik ekartzen ez badu.

p) Norberaren garbitasunik eza.

q) Laneko kontuen inguruan edo bestelako gaien inguruan eztabaida edo sesioren bat izatea lanean, eskandalua, izua edota edozein motatako indarkeria eraginez.

r) Laurogei mezu pertsonal baino gehiago eta ehun baino gutxiago bidaltzea hilabeteko epean, justifikaziorik gabe.

2.– Hutsegite arintzat hartuko dira, halaber, aurreko 1. puntuan berariaz aurreikusi gabe egonik ere, erakundeak zerrendatutakoen antzekoak, pilaturiko gorabehera eta egoerak, betiere zerbitzuan eraginik izan ez badute, diziplina kaltetu ez badute, eredu txarra, ospe- edo diru-galera eragin ez badute, edo hauetan asmo berezirik edo maleziarik biltzen ez bada.

Era berean, gisa honetako hutsegitetzat hartuko dira hitzarmenaren berariazko protokoloetan eta eranskinetan zehaztutakoak.

69. artikulua.– Hutsegite larriak.

1.– Hauek joko dira hutsegite larritzat:

a) Hogeita hamar egun naturaleko epean, lanaldi batean ordubete baino gehiago eta lau baino gutxiago lanera ez agertzea, baimen edo arrazoi egokirik izan gabe. Horren ondorioz Enpresaren ohiko jardueran kalte larriak sortzen badira edo gainontzeko langileentzat lan-karga gehigarria sortzen bada, hutsegite oso larritzat hartuko da.

b) Hogeita hamar egun naturaleko epean, arrazoitu gabe lau, bost edo sei aldiz berandu iristea, eta orotara hirurogei minutu baino gutxiago bada, betiere Enpresari kalterik eragiten ez badio.

Horrek Enpresari, lankideei edo jardueraren antolakuntzari kalteak sortzen badizkio, hutsegite oso larritzat hartuko da.

c) Laneko edozein gaitan nagusien esanak ez betetzea. Diziplina hautsi dela nabarmen ikusten denean,

l) La imprudencia en los actos de trabajo, si no implica riesgo alguno para los trabajadores o para el personal ajeno a la Empresa o peligro de avería para las instalaciones.

m) La negligencia, desidia o descuido en el cumplimiento de las tareas que se tengan encomendadas, sin que medie perjuicio alguno para la Empresa o para el resto de los trabajadores.

n) La negligencia, desidia o descuido en la conservación de los locales, mobiliario, documentos y, en general, de las instalaciones y material propiedad de la Empresa cuando de la misma no se deriven perjuicios para la Empresa, o para el resto de los trabajadores.

o) La falta de limpieza en los locales de la Empresa de carácter incidental o que suponga un simple descuido, siempre y cuando no comporte riesgos personales o materiales.

p) La falta de aseo o limpieza personal.

q) Las discusiones o altercados en el trabajo sobre asuntos extraños al mismo o sobre asuntos relacionados que produzcan escándalo, terror o violencia de cualquier tipo.

r) El envío de más de ochenta y menos de cien correos personales en el plazo de un mes sin que medie justificación.

2.– Se considerarán asimismo faltas leves, aunque no se encuentren específicamente previstas en el anterior número 1, todas aquellas similares a las listadas por su entidad, alcance y circunstancias concurrentes, siempre que no hayan producido alteración en el servicio, quebranto de la disciplina, mal ejemplo, desprestigio o perjuicio económico, ni concurra en ellas particular intencionalidad o malicia.

Igualmente tendrán ésta consideración las faltas recogidas como tales en los protocolos y anexos específicos del Convenio.

Artículo 69.– Faltas graves.

1.– Se considerarán faltas graves:

a) Faltar más de una hora y menos de cuatro durante una jornada, en el plazo de treinta días naturales, sin el permiso o justificación oportuna. Si con ello se ocasionase un perjuicio grave en la normal actividad de la Empresa o suponga una carga adicional de trabajo para otros trabajadores, se considerara falta muy grave.

b) De cuatro a seis faltas de puntualidad sin justificar, en un período de treinta días naturales, y cuyo cómputo total no sea superior a sesenta minutos, siempre que de la misma no derive un perjuicio para la Empresa.

Si se ocasionase un perjuicio para la Empresa, para los compañeros o para la organización de la actividad, se considerará falta muy grave.

c) La desobediencia a sus superiores en cualquier materia de trabajo. Si implicase un quebranto manifiesto

hau da, nagusien esanak nahita ez bete edo hauei kontra egitean, edota jokabide horrek Enpresari nahiz gainerako langileei kalte nabaria sortzen dienean, hutsegite oso larritzat joko da.

d) Txanda-, zerbitzu- edo postu-aldaketa baimenik gabe egitea, honen ondorioz Enpresari edo gainerako langileei kalte larririk sortzen ez bazaie.

e) Laneko arduragabekeria, langileentzat edo Enpresaz kanpoko pertsonalarentzat inongo arriskurik edo instalazioentzat matxura-arriskurik eragiten ez badu.

f) Arduragabekeria, utzikeria edo laxotasuna agindutako zereginak betetzean, jarrera honek gainontzeko langileei euren ohiko egitekoak zaildu edo eragozten ez badie edo Enpresarentzat kalte txikiak eragiten baditu.

g) Justifikatutako arrazoiengatik (medikuaren bajak, baimenak, lizentziak, oporrak kasu), lanera ez etortzeagatiko jakinarazpena une egokian ez egitea, hori ezin egin izana egiaztatu ezean bederen, eta betiere jakinarazpena ez egiteagatik gainontzeko langileen artean jarduera berrantolatu behar ez bada edo Enpresarentzako larriak ez diren kalteak sortzen ez badira.

h) Agiriak aurkezterakoan iruzur egitea eskubideak lortzeko nahiz betebeharrak saihesteko, izan norberarenak nahiz beste batzuenak.

i) Zerbitzuari buruzko txosten edo ahozko nahiz idatzizko adierazpenetan egiazkotasunik eza, Enpresarentzat ondorio txarrik edo kalterik eragiten ez badu.

j) Enpresari kalte larriak eragiten ez dizkion datu edo jakinarazpen ez zehatzak ekartzea.

k) Langilearen egoera pertsonalari, familiakoari edo profesionalari buruzko edozein datu maleziaz ezkutatzea, bere garrantzi edo interesagatik Zuzendaritzari jakinarazi beharrekoa denean, edo ez jakinarazteagatik, edo gaizki egiteagatik, Enpresarentzat edo langileentzat kalte-galerak sortzen badira edo indarrean den legeria urratzea badakarte.

Gisa horretako informazioa ez esateak sozietatea horrekiko ezein erantzukizunetatik salbuetsiko du.

l) Nagusiari edo izendaturiko pertsonari ekipoek akatsak dituztela nahiz gaizki dabiltzala edo lana ongi burutzeko beharrezko materiala falta dela ez jakinaraztea, betiere Enpresaren ohiko jardueran larria ez den atzerapena eragiten badu.

m) Ordutegiaren kontrolerako fitxan markatutako orduak behin baino gehiagotan eta lau baino gutxiagotan zuzentzea, honek ez badu bestelako ondoriorik.

de la disciplina, entendiendo por tal desatender o contrariar intencionadamente instrucciones de un superior, o si de ella derivase perjuicio notorio para la Empresa o para el resto de trabajadores será considerada como muy grave.

d) La permuta de turnos, servicios o puestos sin la correspondiente autorización, si con ello se produce algún perjuicio, que no tenga carácter grave, para la Empresa o para el resto de trabajadores.

e) La imprudencia en los actos de trabajo, si implicara algún riesgo para los trabajadores o para el personal ajeno a la Empresa o peligro de avería para las instalaciones.

f) La negligencia, desidia o descuido en el cumplimiento de las tareas que se tengan encomendadas si como consecuencia de esta actitud, se dificultare o impidiere al resto de los trabajadores el desempeño normal de sus funciones o se causaren perjuicios de escasa entidad a la Empresa.

g) No cursar en el tiempo oportuno la comunicación correspondiente cuando se falte al trabajo por motivos justificados, bajas médicas, permisos, licencias, vacaciones, a no ser que resulte probada la imposibilidad de haberlo efectuado, sí por esta falta de comunicación fuera necesario reorganizar la actividad entre el resto de los trabajadores o se causaren perjuicios que no sean considerados graves para la Empresa.

h) Cualquier engaño en la presentación de documentos para obtener derechos o eludir obligaciones, propios o ajenos.

i) La falta de veracidad comprobada en informes o manifestaciones verbales o escritas referentes al servicio de las que no derive ninguna consecuencia negativa o perjuicio para la Empresa.

j) La aportación inexacta de datos o partes a la Empresa que cause perjuicios que no sean graves a la misma.

k) La ocultación maliciosa de cualquier dato relativo a las circunstancias personales, familiares o profesionales del trabajador que por su especial importancia o trascendencia deba ser puesto en conocimiento de la Dirección, o que por el hecho de no hacerlo, o hacerlo incorrectamente, se deriven daños o perjuicios de cualquier índole para la Empresa o su personal, o hagan incurrir a aquélla en vulneración de la legalidad vigente.

La omisión de tal información eximirá a la Sociedad de cualquier responsabilidad al efecto.

l) No avisar al jefe inmediato o a la persona designada, de los defectos o mal funcionamiento de los equipos o de la falta de material necesario para el buen desempeño del trabajo, siempre que por este hecho se produzca un retraso en la normal actividad de la Empresa de carácter no grave.

m) Rectificar las horas marcadas en la ficha de control de horario en más de una ocasión y menos de cuatro, si el hecho no comporta otras consecuencias.

n) Beste langile batzuek egindako hutsegite arin bi edo gehiago estaltzea.

o) Beste langile baten ordez izenpetzea, fitxatzea edota horren presentzia simulatzea, behin bada ere.

p) Baimenik ez duten pertsonak Enpresan sartzea edo sartzen laguntzea.

q) Nagusiei, lankideei edo menpekoei behin eta berriz tonu desegoki edo desafiatzailean zuzentzea, irainak eta isekak jaurtiz edo gustu txarreko keinuak eginez.

r) Kalte pertsonal edo materialak eragin ditzaketen lan-arriskuen prebentzioko arauak ez betetzea.

s) Edari alkoholdunak, gai sorgorgarriak edo narkotikoak hartzea, ondorio larririk eragin ez arren, langilearen beraren edo bere lankideen jarduerari kalte egiten badio, edo, lankideak, bezeroak, hornitzaileak nahiz hirugarrenak kexatzeko edo erreklamatzeko arrazoi bada, edo aurreko ezer gertatzen ez bada ere, langileari arrazoi hau dela-eta behin bederen kargu hartu bazaio, izan ahoz zein idatziz.

t) Ehun mezu elektroniko pertsonal baino gehiago eta ehun eta hogei baino gutxiago bidaltzea hilabeteko epean, justifikaziorik gabe.

2.– Ondoko hauek ere hutsegite larritzat joko dira:

a) Hutsegite arin bat berriz egitea.

b) 1. puntuan zerrendatutakoen antzeko beste edozein ez-betetze, hutsegite oso larritzat hartu behar ez dena hutsegite oso larriei buruzko hurrengo artikuluan dauden irizpideei jarraiki.

Era berean, hitzarmenaren berariazko protokolo eta eranskinetan zehaztutakoak ere gisa honetako hutsegitetzat hartu eta zehatu ahal izango dira, horrela aurreikusita egoteagatik edo egoera kontuan hartuta oso larritzat jo behar diren baztertu gabe.

70. artikulua.– Hutsegite oso larriak.

1.– Oso hutsegite larriak izango dira:

a) Hogeita hamar egun naturaleko epean, egun erdi baino gehiagoz lanera ez agertzea, baimen edo arrazoi egokirik izan gabe.

b) Hogeita hamar egun naturaleko epean, zazpi aldiz edo gehiagotan berandu iristea justifikatu gabe edo zazpi hutsegite baino gutxiago egitea, orotara hirurogei minutu baino gehiago egiten badu epe horretan berean.

c) Baimenik gabe lanaldiaren barruan lan partikularrak egitea bai eta Enpresako tresnak, agiriak edota beste edozein material norberaren kontuetarako erabiltzea ere.

d) Enpresari bidegabeko lehia egiten dioten jardueretan aritzea edota interes-gatazkako jarreran kokatzea, aurrez jakinarazi barik.

n) El encubrimiento de dos o más faltas leves cometidas por otros trabajadores.

o) Firmar, fichar o simular de cualquier otro modo la presencia de otro trabajador, por una sola vez.

p) Introducir o facilitar el acceso a la Empresa a personas no autorizadas.

q) Dirigirse reiteradamente a los superiores, compañeros o subordinados en un tono inadecuado o desafiante, profiriendo insultos, burlas o acompañados de gestos de mal gusto.

r) Incumplir las normas de Prevención de Riesgos laborales de las que deriven daños personales o materiales.

s) La ingesta de bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o narcóticas cuando su consumo perjudique la actividad desempeñada por el trabajador o por sus compañeros sin consecuencias graves, sea objeto de queja o reclamación por parte de compañeros, clientes, proveedores o terceros, o sin que medie ninguno de los anteriores requisitos, el trabajador haya sido amonestado, de forma verbal o por escrito, al menos una vez más por esa misma causa.

t) El envío de, más de cien y menos de ciento veinte, correos electrónicos personales en el plazo de un mes, sin que medie justificación para ello.

2.– Se considerarán asimismo faltas graves:

a) La reiteración de alguna falta leve.

b) Cualquier otro incumplimiento análogo a los listados en el número 1 que no deba considerarse falta muy grave en virtud de los criterios contemplados en el artículo siguiente para las faltas muy graves.

Igualmente tendrán esta consideración y podrán ser sancionadas como tales las conductas previstas como faltas graves en los protocolos y anexos específicos del Convenio, sin perjuicio de que deban ser consideradas muy graves por haberse así previsto o por las circunstancias concurrentes.

Artículo 70.– Faltas muy graves.

1.– Se considerarán faltas muy graves:

a) Faltar más de media jornada de trabajo, en un período de treinta días naturales, sin justificación o permiso oportuno.

b) Siete o más faltas de puntualidad sin justificar en un período de treinta días naturales o menos de siete faltas, cuando el cómputo total de las mismas supere los sesenta minutos en el mismo plazo.

c) Realizar sin el permiso oportuno trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para asuntos propios útiles, documentos o cualquier otro tipo de material de la Empresa.

d) Dedicarse a actividades que impliquen competencia desleal hacia la Empresa o situarse, sin advertirlo previamente, en posición de conflicto de intereses.

e) Beste komunikabide batekin kolaboratzea edo norbere nahiz besteren kontura lanak egitea Enpresarekiko esklusibitate-hitzarmen bat tarteko denean.

f) Enpresari zerbitzu bat betetzeagatik bezeroengandik edota beste pertsona batzuengandik ordainketak edo mesedeak onartzea; honegatik guztiagatik Enpresari sortutako kalte-galerak ordaindu eta jasotako ordainsariak itzuli beharko dira.

g) Burutzen den lanagatik ezagutzen diren datu edo gaiak nagusien baimenik gabe erabiltzea, zabaltzea edo gordetzea, eta, oro har, isiltasun nahiz sekretu profesionala haustea.

h) Laneko iruzurra, desleialtasuna edo konfiantza-abusua, bereziki ezein interes ekonomiko, profesional edo egunkariaren interesekiko gatazkatsuak izan daitezkeen bestelakoak.

i) Lana uztea erantzukizun postuetan, premiazko egoeretan edo larrialdi-egoeretan, berariazko aginduei muzin eginez.

j) Egunkariaren itxiera puntualean ardura osoz ez kolaboratzea. Langile guztien berariazko betebeharra da, eta bereziki erredakziokoena, egunkariaren itxiera bermatzeko behar diren ekimenak ardura osoz garatzea.

k) Banaketako langileentzat bereziki, egunkariaren eta honen argitalpen guztien banaketan ardura osoz ez kolaboratzea. Euren ohiko jarduera egunkariaren banaketaren inguruko jardun orotara mugatzen den langile guztien berariazko betebeharra da, egunkaria, zein Enpresaren bestelako argitalpenak, egunero eta puntualki banatzea bermatzeko beharrezko ekimen guztiak ardura osoz garatzea.

l) Sei hilabeteko aldian ohiko edo hitzartutako errendimendua era jarraituan edo borondatez gutxitzea, eta ondorioz, zerbitzua larriki kaltetzea.

m) Lan-errendimendua borondatez edo bide engainagarrietatik gutxitzea, era jarraituan ez bada ere.

n) Justifikatutako arrazoiengatik (medikuaren bajak, baimenak, lizentziak, oporrak kasu) lanera ez etortzeagatiko jakinarazpena une egokian ez egitea, ezin egin izana egiaztatu ezean bederen, eta betiere jakinarazpena ez egiteagatik Enpresarentzako kalterik sortzen ez bada edo gainontzeko langileen artean jarduera berrantolatu behar ez bada.

o) Nagusiari edo izendaturiko pertsonari ekipoek akatsak dituztela edo gaizki dabiltzala edo lana ongi burutzeko beharrezko materiala falta dela ez jakinaraztea, betiere Enpresaren ohiko jardueran larria den atzerapena eragiten badu.

e) Colaborar con cualquier otro medio o realizar trabajos por cuenta propia o ajena cuando exista una pacto de exclusividad con la Empresa.

f) Aceptar remuneraciones o ventajas de cualquier clase de los clientes o de terceros para el cumplimiento de un servicio a la Empresa, por todo ello sin perjuicio de la obligación de indemnizar los daños y perjuicios causados a la Empresa y de transferir las gratificaciones obtenidas.

g) Utilizar, difundir o retener sin autorización de los superiores datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón del trabajo desempeñado y, en general, cualquier quebranto de la reserva o secreto profesional.

h) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en el trabajo, especialmente cualquier interés económico, profesional o de otro tipo que pudiera considerarse conflictivo con cualquiera de los del periódico.

i) El abandono del trabajo en puestos de responsabilidad o en circunstancias críticas, situaciones de emergencia o desatendiendo órdenes expresas.

j) No colaborar con toda diligencia en el cierre puntual del periódico. Siendo obligación específica de cualquier empleado y en especial de los de redacción el desarrollar diligentemente cuantas iniciativas sean necesarias para garantizar el cierre del diario.

k) Específicamente para personal de distribución, no colaborar con toda diligencia en la distribución del periódico y sus diferentes publicaciones. Siendo obligación específica de aquellos empleados cuya actividad habitual esté circunscrita a todo lo relativo a la distribución del periódico y sus distintas publicaciones, el desarrollar diligentemente cuantas iniciativas sean necesarias, para garantizar la distribución del periódico diaria y puntualmente, así como de cualquier otra publicación de la Empresa.

l) La disminución continuada o voluntaria en un periodo de seis meses del rendimiento normal o pactado que perturbe gravemente el servicio.

m) La disminución voluntaria y dolosa del rendimiento laboral aunque no tenga carácter continuado.

n) No cursar en el tiempo oportuno la comunicación correspondiente cuando se falte al trabajo por motivos justificados, bajas médicas, permisos, licencias, vacaciones, a no ser que resulte probada la imposibilidad de haberlo efectuado, sí por esta falta de comunicación se causaren perjuicios graves para la Empresa o para los compañeros de trabajo.

o) No avisar al jefe inmediato o a la persona designada, de los defectos o mal funcionamiento de los equipos o de la falta de material necesario para el buen desempeño del trabajo, siempre que por este hecho se produzca un retraso grave o cualquier otro perjuicio de carácter grave en la normal actividad de la Empresa.

p) Txanda-, zerbitzu- edo postu-aldaketa baimenik gabe egitea, honen ondorioz Enpresari edo gainerako langileei kalte larria sortzen badie.

q) Laneko arduragabekeria, langileentzat edo Enpresaz kanpoko pertsonalarentzat arriskua edo instalazioentzat matxura-arriskua eragiten badu.

r) Arduragabekeria, utzikeria edo laxotasuna agindutako zereginak betetzean, jarrera honek gainontzeko langileei euren ohiko egitekoetan eragiten badie edo Enpresarentzat kalteak eragiten baditu.

s) Enpresaren lokal, altzari, agiri eta, oro har, instalazio eta materialak zaintzean, ganorabako, zabar eta axolagabe izatea, eta horren ondorioz kalte larriak sortzea.

t) Zerbitzuari buruzko txosten edo ahozko nahiz idatzizko adierazpenetan egiazkotasunik eza, Enpresarentzat edo langileentzat ondorio txarrak edo kalteak eragiten baditu, langileari gertakari hauengatiko erantzukizunak kendu gabe.

u) Enpresari kalte larriak eragiten dizkion datu edo jakinarazpen ez zehatzak ekartzea.

v) Ordutegiaren kontrolerako fitxan markatutako orduak lau aldiz baino gehiagotan zuzentzea, edo gutxiagotan izanagatik ere, bestelako ondorio negatiborik badu.

w) Beste langile baten ordez izenpetzea, fitxatzea edota horren presentzia simulatzea, behin baino gehiagotan.

x) Ohiko eztabaida edo liskarraldiak lanean, edozein arrazoirengatik, eskandalua, izua edota indarkeria eragiten dutenak, edo, ohikoak izan ez arren, Enpresaren edo bertako langileen irudia eta ospea zikintzen dutenak. Ohikotzat hartuko da langileari birritan kargu hartu bazaio, ahoz edo idatziz, arrazoi berarengatik.

y) Posta, posta elektronikoa edo erakundearen edo berari lotutako langileen agiri erreserbatuen sekretua haustea.

z) Enpresaren bulegoetan edo zerbitzu-jardunean edozein tokitan egindako ebasketa edo lapurreta, Enpresak gertakari honengatik egilearen aurka abiaraz ditzakeen jarduerak oztopatu gabe.

a.a) Enpresaren aparatu, altzari, agiri eta, oro har, edozein material nahiz instalazio nahita desagerrarazi, hondatu, hautsi edo matxuratzea.

b.b) Istripu nahiz gaixotasun bat simulatzea edota maleziaz larriago egitea.

c.c) Sexu-jazarpen edo jazarpen moralekoak diren jokamoldeak, halakotzat hartuko dira konbenio hone-

p) La permuta de turnos, servicios o puestos sin la correspondiente autorización, si con ello se produce algún perjuicio de carácter grave para la Empresa o para el resto de trabajadores o se realiza de forma habitual.

q) La imprudencia en los actos de trabajo, si de la misma deriva daño o perjuicio para los trabajadores, para el personal ajeno a la Empresa o avería para las instalaciones.

r) La negligencia, desidia o descuido en el cumplimiento de las tareas que se tengan encomendadas si como consecuencia de esta actitud, se afectase al resto de los trabajadores en el desempeño de sus funciones o se causaren perjuicios a la Empresa.

s) La negligencia, desidia o descuido en la conservación de los locales, mobiliario, documentos y, en general, de las instalaciones y material propiedad de la Empresa cuando de la misma se deriven perjuicios graves.

t) La falta de veracidad comprobada en informes o manifestaciones verbales o escritas referentes al servicio de las que de las que deriven consecuencias negativas o perjuicio para la Empresa o su personal, sin perjuicio de las responsabilidades en las que el trabajador pueda incurrir por estos hechos.

u) La aportación inexacta de datos o partes a la Empresa que cause perjuicios graves a la misma.

v) Rectificar las horas marcadas en la ficha de control de horario en más de cuatro ocasiones, o en menos si el hecho ha comportado otras consecuencias negativas.

w) Firmar, fichar o simular de cualquier otro modo la presencia de otro trabajador, por más de una vez.

x) Las discusiones o altercados habituales en el trabajo por cualquier motivo que produzcan escándalo, temor o violencia, o que sin ser habituales, dañen la imagen y prestigio de la Empresa o de sus trabajadores. Se entenderá habitual si el trabajador ha sido amonestado, verbalmente o por escrito, dos veces por el mismo motivo.

y) Violar el secreto de la correspondencia, correo electrónico, o de documentos reservados de la entidad o del personal relacionado con la misma.

z) El hurto o robo cometido dentro de las dependencias de la Empresa o durante el acto de servicio en cualquier lugar, sin perjuicio de las acciones que por este hecho la Empresa pueda entablar contra el autor.

a.a) Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar voluntariamente desperfectos de alguna consideración en aparatos, mobiliario, documentos y, en general, en cualquier tipo de material o instalación de la Empresa.

b.b) Simular o agravar maliciosamente cualquier enfermedad o accidente.

c.c) Las conductas constitutivas de acoso sexual o moral, entendiendo por tales las agresiones físicas o ver-

tan horri buruzko kapituluan araututako eraso fisikoak edo hitzezkoak.

d.d) Hitzezko edo ekintzazko tratu txarrak, sei hilabete baino gutxiagoko aldian ohiko bilakatzen ari direnak eta nagusiekiko, menpekoekiko edo lankideekiko errespetu- eta kontsiderazio-falta direnak.

e.e) Nagusiak, Enpresan lan egiten dutenak nahiz horien senideak ahoz zein fisikoki erasotzea.

f.f) Lankideak, menpekoak, nagusiak edo Enpresarekin zerikusia duen edozein erasotzea.

g.g) Laneko segurtasun eta higiene arloko arauak ez betetzea, horren ondorioz pertsonei nahiz materialei ondorio larriak eragiten bazaizkie.

h.h) Ehun eta hogei mezu elektroniko pertsonal baino gehiago bidaltzea hilabeteko epean, justifikaziorik gabe.

i.i) Bere lanarengatik langileak ezagutu ditzakeen Datuak Babesteko Lege Organikoak babesturiko datuak zabaldu eta manipulatzea.

j.j) Izaera mugatuko eta legeak babesturiko fitxategiak pertsonalki sortzea edo erabiltzea.

k.k) Informatika-protokoloak baimendutako denbora baino luzeagoz internetera sartzea lanekoak ez diren helburuetarako, jarrera honek burututako lan kopuruan edo kalitatean eragin negatiboa duenean.

2.– Oso hutsegite larriak izango dira hauek ere:

a) Hutsegite larri bat berriz egitea.

b) Bereziki gaitzesgarri izango 1. puntuan zerrendatutakoen antzeko beste edozein hutsegite, berariaz aurreikusita ez egonik ere, eragindako kalteagatik, eragin ahal izan den diziplina hausteagatik edo eredu txarrarengatik, ekarritako edo ekarri ahal izan den ospegalera, edo hauetan egilearen malezia berezia edo asmoa sumatzen bada.

Era berean, gisa honetako hutsegitetzat hartuko dira hitzarmenaren berariazko protokoloetan eta eranskinetan zehaztutakoak.

c) Oso hutsegite larritzat joko da benetakoa ez den edota iraingarria den informazioa argitaratzea, Enpresaren edozein argitalpenen ospe onari eragiten badio eta kazetaritzako edo sektoreko egiteko propioak hausten badira; bai eta egunkaria edo Enpresaren beste argitalpen batzuk berandu argitaratzea edo ohiko egun eta orduetan argitaratzeko ezintasuna eragiten duten egintzak ere.

bales reguladas en el capítulo correspondiente de este mismo Convenio.

d.d) Los malos tratos de palabra u obra que en un periodo de referencia inferior a seis meses, vengan produciéndose con cierta asiduidad y que supongan una falta de respeto y consideración hacia los superiores, subordinados o compañeros.

e.e) Las ofensas verbales o físicas a los superiores o a las personas que trabajen en la Empresa o a los familiares que convivan con ellos.

f.f) Las agresiones a compañeros, subordinados, superiores o a cualquier persona relacionada con la Empresa.

g.g) Incumplir las normas en materia de seguridad e higiene en el trabajo cuando de las mismas se deriven daños materiales o personales, de carácter grave.

h.h) El envío de más de ciento veinte correos electrónicos personales en el plazo de un mes sin que medie justificación oportuna.

i.i) La difusión o manipulación de datos protegidos por la Ley Orgánica de Protección de Datos de los que el trabajador pudiera tener conocimiento con ocasión de su relación laboral.

j.j) La creación a título personal o el uso de ficheros que contengan datos de carácter restringido y protegidos por la Ley.

k.k) El acceso a Internet con fines no profesionales durante un tiempo superior al permitido por el protocolo informático cuando este comportamiento repercuta negativamente en la cantidad o calidad del trabajo desempeñado.

2.– Se considerarán asimismo faltas muy graves:

a) La reiteración de alguna falta grave.

b) Cualquier otro incumplimiento análogo a los listados en el número 1 que, aun sin estar específicamente previsto, deba considerarse particularmente reprochable por el perjuicio producido, el quebranto de la disciplina o el mal ejemplo que haya podido originar, el desprestigio que haya causado o el sometimiento a riesgo claro de haberse podido causar, o la particular malicia o intencionalidad en su autor que quepa apreciar.

Asimismo tendrán esta consideración las conductas reguladas como tales en los protocolos y anexos específicos del Convenio.

c) Se entenderán faltas muy graves, en todo caso, aquellas que produzcan la publicación de información no veraz o injuriosa, que afecten al prestigio de cualquiera de las publicaciones de la Empresa y las que supongan violación de los deberes y prácticas propios de la profesión periodística o del sector, o las que causen retraso o imposibilidad de publicación en sus fechas y horas habituales del periódico o de las otras publicaciones de la Empresa.

d) Erredakzioko eta erantzukizun bereziko postuentzat bereziki, hutsegitea egiteak berarekin ekar lezakeen konfiantza hondatzea hartuko da kontuan. Horrenbestez, oso larritzat hartuko dira ondokoak, salbuesteko egoera berezietan gertatzen ez badira bederen: funtsak desbideratzea, lapurretak, kontabilitateko irregularitasunak, gastuen simulazioa edo antzekoak, diren zenbatekoak direla.

e) Era berean, Enpresak duen egiteko berezia kontuan hartuta, oso hutsegite larritzat joko da El Mundorekin, honen kaltetan, lehian dabiltzan egunkarien enpresako arduradunekin izandako edozein lankidetza edo elkarkeria, aipatu egunkaria zabaltzen den edozein herritan egiten denean.

f) Eskubide konstituzionalak mugatzen edo urratzen dituztenak.

71. artikulua.– Hutsegitea errepikatzea.

Aurreko artikuluetan aurreikusitako ondorioetarako, hutsegite arin nahiz larri bat errepikatu dela iritziko da hutsegitetzat kalifikatutako jokamoldeetan behin baino gehiagotan erorita, Enpresak langileari zigorra jarri edo zigorra konmutatu dionean, jokabide hori egotzi dionean eta ohartarazi dionean ezen, jarrera hori berriz hartuz gero, errepikatu dela iritziko dela ondorio hauetarako.

Hutsegitea egotzi baina zehapenik jartzen ez denean, enplegatuak Enpresak hartutako erabakia inpugnatu ahal izango du, aplikatzekoak diren legezko xedapenak horretarako bide ematen badute, zehapena jartzen den kasuetan izaten diren baldintza beretan.

Hutsegite baten eta hurrengoaren artean urtebetetik gora igaroz gero, ez da errepikapentzat hartuko.

72. artikulua.– Hutsegite mota batzuei buruzko oharrak.

1.– Asistentzia eta puntualtasunari dagokienez, justifikatu gabekotzat joko dira ondoko kasu hauek:

Aurrez jakinarazten ez direnean, hori egiteko ezintasuna egiaztatu ezean.

Huts egin eta ondorengo berrogeita zortzi orduetan behar bezala eta egoki justifikatzen ez direnean, halabeharrezko kasuetan salbu.

2.– Agintedun lanpostuetan daudenen agintekeria hutsegite larri edo oso larritzat joko da, kasuan kasu.

3.– Iruzurra, leialtasun eza edo konfiantza-abusua izan dela iritziko da ondoko kasu hauetan: langileak Enpresarekin izan beharreko gardentasun eta lankidetzarako obligazioa -Enpresak ordaintzen duen langilea baita- haustea dakarren jokabideren bat burutzen denean; edo norbere interesa erakundearen interesaren nahiz interes profesionalaren aurretik jartzen denean; edota malezia, ezkutaketa, eta, funtzio nahiz ahalmen

d) En particular para los puestos de redacción y de especial responsabilidad se tomará en cuenta el deterioro de confianza que la comisión de la falta pueda llevar consigo. A estos efectos se presumirán muy graves, salvo que concurrieran circunstancias excepcionales eximentes, las conductas consistentes en cualquier forma de desviación de fondos, hurtos, irregularidades contables, simulación de gastos o similares, con independencia de los importes a que se refieran.

e) Igualmente, en atención a la particular actividad de la Empresa, se considerarán en general faltas muy graves todas aquellas conductas que pongan de manifiesto cualquier tipo de colaboración o convivencia en perjuicio de las Empresas responsables de los periódicos diarios que compiten con «El Mundo», en perjuicio de este, en cualquiera de las localidades en las que éste se distribuye.

f) Las que limiten o vulneren el ejercicio de los derechos constitucionales.

Artículo 71.– Reiteración.

A los efectos previstos en los artículos anteriores, se considerará que existe reiteración de falta leve o grave cuando, habiendo incurrido en conductas calificables como tales, la Empresa las haya sancionado o conmutada la sanción, se las haya imputado al empleado advirtiéndole por escrito que la repetición de la misma conducta se consideraría reiteración a estos efectos.

En tales casos de imputación sin sanción, podrá el empleado impugnar la decisión Empresarial si así lo permitiesen las disposiciones legales de aplicación, en los mismos términos que si se hubiese impuesto la correspondiente sanción.

No podrá apreciarse reiteración en el caso de que entre una comisión y otra medie un plazo superior a un año.

Artículo 72.– Consideraciones particulares sobre algunos tipos de faltas.

1.– En materia de faltas de asistencia y puntualidad éstas se considerarán injustificadas cuando:

No sean notificadas con anterioridad, salvo que se demuestre la imposibilidad de haberlo hecho.

No se aporte justificación suficiente y razonable dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, salvo casos de fuerza mayor.

2.– El abuso de autoridad cometido por quienes desempeñen puestos de mando será considerado falta grave, o muy grave, según los casos.

3.– Se considerarán manifestaciones de mala fe, fraude, deslealtad o abuso de confianza cualquier tipo de conductas en las que exista una vulneración del deber de transparencia y colaboración con la Empresa debida a la condición de empleados de la misma por ella retribuidos, y se antepongan los propios intereses a los institucionales y profesionales o bien medie malicia, ocultamiento, desviación de facultades o funcio-

desbideratzeak tartean direla, Enpresak aurretiaz jakitun balego baimenduko ez lituzkeen jarrerak edota, oro har, onartezintzat jotzen direnak edo lehenago ere modu batean edo bestean gaitzetsiak izan direnak hartzen direnean.

73. artikulua.– Zehapenak.

Enpresaren Zuzendaritzak ondoko zehapen hauek jarri ahal izango ditu:

1.– Hutsegite arinengatik:

– Ahozko ohartarazpena.
– Idatzizko ohartarazpena.
– Egun bateko enplegu-soldataren etenaldia.

2.– Hutsegite larriengatik:

– Bi eta hamar egun bitarteko enplegu-soldataren etenaldia.

3.– Oso hutsegite larriengatik:

– Hamaika egun eta hiru hilabete bitarteko enplegu-soldataren etenaldia.
– Kaleratzea.

74. artikulua.– Enplegu-soldata eteteko zigorrari buruz.

Enplegua eta soldata kentzea dakarren zehapenaren kasuan, zehapena jakinarazten denean, soldata edo enplegu kentze hori noiz izango den zehaztu ahal izango da, edo, epaia ematen denean edota zehapena inpugnatzea ezinezkoa denean zehapenaren betebeharraz ohartarazi; edota aldi hori zehaztu gabe utzi ahal izango da zerbitzuko beharrak uzten duten arte. Azken kasu horretan, baldin eta enplegatuak inpugnatzen ez badu, urtebeteko epearen barruan zehapena benetan noiz beteko den zehaztu beharko da.

75. artikulua.– Jardunbidea.

Zehapenak jartzerakoan betetzekoak izango dira legezko xedapenek eskatzen dituzten prozedura arauak. Kontraesaneko espedientea izapidetzea aipatu xedapenek eskatzen duten kasuetarako baino ezingo da eskatu.

Aurrekoa baztertu gabe, Enpresaren Zuzendaritzak kontraesaneko espedientea irekitzea erabaki ahal izango du zehapen irmoa ezarri baino lehen, espedienteak berarekin ekar litzakeen informazioa edo argibideak beharrezko edo komenigarri irizten diren kasuetan. Aurrekoak ez dakar Enpresari arrazoi horiengatik espedientea irekitzeko eskatu ahal izatea.

Legez galdagarri izan gabe kontraesaneko espedientea bideratzen bada, irekitzeak hutsegiteen preskripzio-epeak etengo ditu, espediente hori irekitzen zaion langilearen idatzizko aurkakotasuna tarteko ez bada bederen. Hori gauzatuko balitz, ohiko izapidetze osoa bete beharko da hurrengo artikuluan xedatzen den gisan, edo izaera laburtuko beste bat hasi, zeinaren arabera, instrukziogilea edo idazkaria izendatu gabe,

nes, consumando comportamientos que, de conocerse con antelación, no serían normalmente autorizados por la Empresa, o se consideran en general inaceptables o consta que han sido reprochados de algún modo con anterioridad.

Artículo 73.– Sanciones.

La dirección de la Empresa podrá imponer las siguientes sanciones:

1.– Por faltas leves:

– Amonestación verbal.
– Amonestación por escrito.
– Suspensión de empleo y sueldo por un día.

2.– Por faltas graves:

– Suspensión de empleo y sueldo de dos a diez días.

3.– Por faltas muy graves:

– Suspensión de empleo y sueldo de once días a tres meses.
– Despido.

Artículo 74.– Sobre la sanción de suspensión de empleo y sueldo.

En el caso de imposición de una suspensión de empleo y sueldo, al notificar la misma podrá concretarse ya el período en que deberá tener lugar tal suspensión o advertirse de su cumplimiento para una vez que recaiga sentencia judicial o no sea posible la impugnación de la sanción, o dejarlo pendiente de concreción para el momento en que lo permitan las necesidades del servicio; en este segundo caso, y de no haber impugnación por parte del empleado, deberá fijarse el momento de cumplimiento efectivo de la sanción dentro del plazo de un año.

Artículo 75.– Procedimiento.

En la imposición de las sanciones deberán observarse las normas de procedimiento que exijan las disposiciones legales. Sólo será exigible la tramitación de expediente contradictorio para aquellos supuestos que contemplen tales disposiciones.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección de la Empresa podrá decidir la incoación de expediente contradictorio con anterioridad a la imposición en firme de una sanción en aquellos casos en que considere necesaria o conveniente la información o aclaración que tal expediente pudiera llevar consigo. Lo anterior no implica que pueda exigírsele a la Empresa la incoación de expediente por tales motivos.

En caso de que se instruya expediente contradictorio sin ser legalmente exigible, su incoación interrumpirá los plazos de prescripción de las faltas, salvo que mediase oposición escrita del trabajador afectado a que se le instruya tal expediente. Si el mismo se llevase a efecto, podrá observar la totalidad de la tramitación ordinaria en los términos que se contemplan en el artículo siguiente o seguir otra de carácter abreviado conforme a

deskargu-plegua bideratzeko bi eguneko epea emango baita eta beharrezkotzat jotzen diren frogak burutuko baitira zazpi eguneko epean gehienez, Enpresak egoki iritziz gero.

76. artikulua.– Kontraesaneko espedientea.

Kontraesaneko espedientea irekitzeko ondoko izapideak jarraituko dira:

1.– Langileari ondokoak jakinaraztea: karguen plegua, eta instrukziogilea eta idazkariaren izenak; hauek Enpresako edozein sailetako pertsonak izan ahal izango dira edo nahiz eta kanpokoak izan, beren dedikazio profesionala dela eta, gai direnak.

Aipatu jakinarazpenean deskargu-plegua egiteko zein epe duen jakinaraziko zaio langileari; epe hori ez hiru egun baino gutxiagokoa izango ez eta bost egun baino gehiagokoa ere.

Langilea defendatu ahal izateko, Enpresaren karguen pleguan hutsegitetzat jotako jokamoldeak behar bezala deskribatu beharko dira, deskribapen hori sakonki edo zehazki egitea beharrezko ez bada ere, ezta, protagonista bera izateagatik edo antzeko beste arrazoi batengatik, eragindakoak ezagutzen dituen alderdien deskribapena ere. Enpresak, halaber, bete ez dela irizten den betebehar mota edo egindako huts mota generikoa zein den zehaztu beharko du, behin betiko kalifikazio juridikorik gabe bada ere. Bietako bat aipatzea aski izango da.

2.– Deskarguen plegua. Langileari emandako epean, edo lehenago berak hala nahi izanez gero, espedientea ireki zaion langileak idatziz adieraziko du bere eskubideari ongi datorkion heinean, eta horretarako egoki jotzen dituen frogak proposatu edo aurkeztu ahal izango ditu. Gertakariak argitzeko proportzionatuak eta eraginkorrak diren horiek burutuko dira, baina instrukziogileak desegokiak edo bereziki garestiak edo konplikatuak burutzea atzera bota ahal izango du.

Orduan, langileak espediente horri izapideak ez egiteko nahia adierazi ahal izango du, eta honela bere eskubideari uko egingo dio, edo besterik gabe ez duela inongo deskargurik burutu nahi adierazi ahal izango du, eta frogak seinalatu edo ematera mugatuko da.

3.– Froga egitea. Gehienez hamabost eguneko epean Enpresak beharrezko edo egoki jotzen dituen frogak edo langileak proposatu dituenak egingo dira, lehen adierazitako mugen barnean.

Lekukoen aitorpenik balego, espedienteko idazkariak aitorpenaren akta laburra jasoko du.

Idazkariaren idazkian, «data honetan jasota gera dadin…» atalean jasota geratuko da, halaber, espedienteari zein agiri erantsi zaion, beren jatorria eta beste edozein inguruabar adierazgarri zehaztuko direlarik.

la cual, sin nombramiento de instructor ni de secretario, se concederá el plazo de dos días para evacuar pliego de descargos y se practicarán, si la Empresa lo considerase oportuno, las pruebas que se estimen imprescindibles en el plazo máximo de siete días.

Artículo 76.– Expediente contradictorio.

La incoación de expediente contradictorio seguirá los siguientes trámites:

1.– Notificación del pliego de cargos al trabajador afectado, y de los nombres del instructor y secretario, que podrán ser personas de cualquiera de los departamentos de la Empresa o ajenas a la misma que, por su dedicación profesional, resulten idóneas.

En dicha notificación se le señalará al trabajador el plazo con que cuenta para efectuar el pliego de descargos, que no podrá ser ni inferior a tres días ni superior a cinco.

El pliego de cargos de la Empresa deberá describir las conductas que se consideran constitutivas de la falta de manera suficiente para que sea posible la defensa del trabajador, pero sin necesidad de un carácter exhaustivo o detallado, ni de la descripción de aquellos extremos que sean conocidos por el afectado en razón a la protagonización de los mismos o cualquier otro motivo semejante. Igualmente deberá señalar la Empresa, aun sin una calificación jurídica definitiva, el tipo de obligación que se considera incumplida o el tipo genérico de falta que se entiende cometida, siendo bastante cualquiera de las dos menciones.

2.– Pliego de descargos. En el plazo concedido al trabajador, o antes si así lo prefiriese éste, manifestará por escrito el expedientado cuanto convenga a su derecho, pudiendo también proponer o aportar las pruebas que estime oportunas al efecto. Se practicarán aquellas que resulten proporcionadas y eficaces para el esclarecimiento de los hechos, pudiendo el instructor desechar la práctica de las que resulten manifiestamente improcedentes o excesivamente costosas o aparatosas.

En ese momento podrá también el trabajador manifestar su deseo de que no se instruya tal expediente, renunciando así a su derecho, o simplemente que no desea efectuar descargo alguno, limitándose al señalamiento o aportación de prueba.

3.– Práctica de prueba. En el plazo máximo de quince días se practicarán aquellas pruebas que la Empresa considere necesarias o convenientes o que el trabajador haya propuesto, con los límites antes expresados.

En el caso de declaración de testigos, se levantará acta resumida de su declaración por el secretario del expediente.

Se hará constar igualmente mediante escrito del secretario y bajo la rúbrica «para hacer constar que con esta fecha…», la aportación de documentos al expediente, de los que se indicará su origen y cualquiera otra circunstancia significativa.

Espedientera batu ahal izango dira halaber, partikularrengandik, erakundeengandik edo herri-erakundeengandik jasotako agiriez gain, argazkiak, bideoak eta filmak, eta idazkariak beren egoera eta jatorria jasoko ditu.

Espedientea ireki zaion langileak hala eskatuz gero soilik hartu ahal izango dio aitorpena instrukziogileak, karguen eta deskarguen pleguari buruzko edozein alderdi argitzeko. Bidezko akta jasoko da, eta langileak adostasun froga gisa sinatu beharko du edo ez; azken kasu honetan, aktak ez dituela bere benetako aitorpenak jasotzen uste duela adierazi beharko du langileak aktaren beheko aldean.

4.– Instrukziogilearen proposamena. Aipatu epean egin beharreko froga egin eta gero, instrukziogileak Enpresaren Zuzendaritzari zehapen-proposamena emango dio, bertan laneko hutsegitea osatzen duten gertaerak azalduko dituelarik, baita egindako hutsegite mota eta honen larritasuna ere.

Proposamen hori ematearekin batera, kontrakotasun espedientea amaitutzat joko da, eta une horretan aurkeztu beharko da proposamenarekin. Orduan, idazkariak bertan sartuko du, hasierako agiri gisa, jasota dauden agiri guztiak eta burututako egintza guztien datak biltzen dituen akta.

5.– Zehapena ezartzea. Instrukziogilearen proposamena eta kontraesaneko espedientearen edukia ikusi eta, Enpresaren Zuzendaritzak idatziz jakinaraziko dio langileari bidezko iritzitako zehapena, eta ondorioetarako data, ustez egin den hutsegite mota eta honen larritasuna zein diren adieraziko dizkio.

Jakinarazpen honetan Enpresak instrukziogilearen proposamenaren edukiari erreferentzia egin ahal izango dio bere egiten badu, bertan ez dauden alderdiak bakarrik adieraziz.

77. artikulua.– Preskripzioa.

Hiru hutsegite moten preskripzio-epeak aplikatzekoak diren legezko xedapenetan jarritakoak izango dira.

Jarraian egiten diren hutsegiteen kasuan, preskripzio-epeak ez dira hasiko harik eta jarrera hori desagertzen den arte. Salbuespen izango da ondorengo paragrafoan xedatutakoa.

Hutsegiteren baten egileak hutsegitea ezkutatu, eta Enpresak horren berri izaten ez badu, preskripzio-epea ez da hasiko harik eta Enpresak horren berri izaten duen arte, bai egintzei dagokienez, bai hutsegitearen norainokoari eta larritasunari dagokienez. Horrela, hutsegitea ezkutatzeak hutsegitea luzatu ez ezik, preskribitzeko epea hastea eragotzi ere egiten du.

78. artikulua.– Bateragarritasuna.

Lan arloko hutsegiteen erantzukizuna eta dagozkien zehapenak ezartzea arlo zibil, penal edo administratibo-

Podrán incorporarse igualmente al expediente, además de los documentos que se hayan recabado de particulares, instituciones u organismos públicos, fotografías, vídeos y películas, de cuyo estado y procedencia dejará constancia asimismo el secretario.

Sólo a solicitud del trabajador expedientado podrá el instructor tomarle declaración para aclarar cualquier extremo relativo a los pliegos de cargos y de descargos, levantando el acta oportuna, que deberá firmar en prueba de conformidad o dejar de hacerlo manifestando al pie de la misma los extremos en que considera que el acta no responde a sus verdaderas declaraciones.

4.– Propuesta del instructor. Practicadas las pruebas correspondientes dentro del plazo señalado, el instructor procederá a remitir a la Dirección de la Empresa propuesta de sanción en la que explicará los hechos que considera constitutivos de la correspondiente falta laboral, así como el tipo de falta cometida y su gravedad.

Con la remisión de dicha propuesta se considerará concluso el expediente contradictorio, que deberá elevarse en ese momento con la propuesta. En este momento el secretario incluirá en el mismo, como documento inicial, acta en la que consten la totalidad de documentos que contiene y las fechas de las diferentes actuaciones practicadas.

5.– Imposición de la sanción. A la vista de la propuesta del instructor y del contenido del expediente contradictorio, la Dirección de la Empresa procederá a la notificación escrita al empleado de la sanción que estime procedente, haciéndole constar la fecha de efectos, el tipo de falta que se considera cometida y su gravedad.

En esta notificación podrá la Empresa remitirse al contenido de la propuesta del instructor si la hace suya, con indicación exclusivamente de aquellos extremos que no se contuvieran en la misma.

Artículo 77.– Prescripción.

Los plazos de prescripción de los diferentes tipos de faltas serán los contemplados en las disposiciones legales de aplicación.

En el caso de las faltas continuadas, los plazos de prescripción no comenzarán a computarse hasta que no cese la comisión de la conducta, y salvo lo dispuesto en el párrafo siguiente.

Cuando, por mediar ocultación de la falta por su autor, ésta no hubiese llegado a conocimiento de la Empresa, el plazo de prescripción no se iniciará hasta que se produjese tal conocimiento tanto respecto a los hechos como respecto a su alcance y gravedad, entendiéndose que la ocultación no sólo prolonga la comisión de la falta sino que impide el inicio de los cómputos prescriptivos.

Artículo 78.– Compatibilidad.

La responsabilidad por faltas laborales, y la imposición de las correspondientes sanciones, será compatible

an dagokionarekin bateragarria izango da, eta horietako bat eskatzeak ez du esan nahiko gainerakoak baztertzen dituenik eta horiek eskatzeari uko egiten zaionik.

Hainbat erantzukizun batzen diren kasuan ere, ez da beharrezkoa izango lanekoak ez diren prozedurak amaitu arte itxoitea lanekoak diren prozedurak hasteko edota erabiltzeko.

XEDAPEN IRAGANKORRA

Enpresak eta langileen legezko ordezkariek erabaki dute, hitzarmen kolektiboa argitaratu eta sei hileko epean, laneko jazarpena prebenitzeko protokoloa prestatuko dutela, indarrean de legerian aurreikusten den eran. Protokolo hori prestatu bitartean VII. kapitulua (28., 29., 30. eta 31. artikuluak) indarrean izango da aldi baterako.

XEDAPEN GEHIGARRIA

Erretiro-sistema graduala eta malgua:

Gai honetan indarrean dagoen legezko ordenamenduan xedatutakoa izango da kontuan, eta hala behar bada eta alderdiek beharrezko irizten badiote, aplikazio-arauek ahalbidetutako akordioak sinatu ahal izango dira, Enpresa eta eragindakoen artean eskumen hau indibidualki erabiltzeari eragin gabe, mugen barnean eta xedapenek ondorio horretarako aurreikusten dituzten kasuetan.

I. ERANSKINA

LANBIDE-TALDEEN DESKRIBAPENA

1.– Erredakzioa.

– Erredaktore-burua: egunkariaren orientazio eta komunikazio oinarrizko lerroez, egunkariaren ale guztien azken konfigurazioaz eta sailen koordinazioaz arduratzen den kazetaria da, eta egunkariko zuzendariaren aginduetara egongo da.

– Saileko burua: egunkariaren orientazioko eta komunikazioko oinarrizko lerroei dagokienez, haren saileko zati baten ardura hartzen duen kazetaria da. Erredaktore-buruaren menpe jardungo du.

– Erredaktorea: bere sailaren barruan, informazio literarioa zein grafikoa egiten duen kazetaria da, betiere, saileko buruaren aginduei eta kazetaritzako praktika eta kodeei jarraiki.

– Erredakzioko laguntzailea: erredaktore bati edo erredaktore-talde bati bere informazio-zereginetan laguntzen diona da, material egokiak bilduz, edo beste edozein zeregin lagungarri burutuz. Erredaktoreen

con la que corresponda en el orden civil, penal o administrativo, no pudiéndose entender en ningún caso que la exigencia de alguna de ellas excluye las restantes ni implica renuncia a su exigibilidad.

Tampoco será necesario, en caso de concurrencia de distintos tipos de responsabilidades, esperar la conclusión de los correspondientes procedimientos ajenos a lo laboral para incoar o sancionar los pertenecientes a este último tipo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

La empresa y los representantes legales de los trabajadores acuerdan, que en el plazo de seis meses desde la publicación del convenio colectivo elaborarán un protocolo de prevención del acoso en el trabajo en los términos previstos en la legislación vigente. Mientras se elabore el presente protocolo quedaran vigente transitoriamente el capítulo VII (artículos 28, 29, 30 y 31).

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Sistema de Jubilación Gradual y Flexible:

En esta materia se estará a lo dispuesto en el ordenamiento legal vigente, pudiendo las partes si así procediese y lo estimasen necesario, suscribir los acuerdos permitidos por las normas de aplicación, sin perjuicio del ejercicio individual de esta facultad entre la Empresa y los afectados, dentro de los límites y en los casos que las disposiciones contemplan a tal efecto.

ANEXO 1

DESCRIPCIÓN DE GRUPOS PROFESIONALES

1.– Redacción.

– Redactor-jefe: es el periodista que, a las órdenes del Director del periódico, asume la responsabilidad de la coordinación y configuración de su sección, y en lo que son sus líneas básicas de orientación y comunicación.

– Jefe de sección: es el periodista que asume la responsabilidad, por debajo del Redactor-jefe, de una determinada parcela de su sección y en lo que son sus líneas básicas de orientación y comunicación.

– Redactor: es el periodista que asume los cometidos propios de información literaria o gráfica correspondiente a la sección a la que esté asignado, siguiendo las indicaciones del jefe de la misma y conforme a las prácticas y códigos de la profesión periodística.

– Ayudante de redacción: es quien colabora con uno o varios redactores para la preparación de los cometidos informativos propios de éstos, recopilando el material adecuado, o a través de cualquier otra función auxiliar,

edo dagokion saileko buruaren aginduetara jardungo du.

2.– Zerbitzuak.

– Saileko zuzendaria: administrazio-zereginek, informatikakoek eta Enpresarenak diren beste zeregin orokor batzuek osatzen duten unitate funtzionala zuzentzeko eta koordinatzeko ardura duen langilea da, horretarako nahikoa eskumen eta lan-esperientzia izango du. Bere kargu hainbat arlo izango ditu eta horiek funtziona dezaten irizpideak zehaztuko ditu; nagusiei horien berri emango die, eta horiek kontrolatu eta ikuskatuko dute haren lana.

– Arloko burua: nahikoa eskumen eta lan-esperientzia izanik, sailaren menpe dagoen eta jardueretako zenbait bere baitan dituen unitate funtzional baten koordinazioaz eta zuzendaritzaz arduratuko da. Jarduerok Enpresaren administraziokoak, informatikakoak eta orokorrak diren zereginei dagozkie, eta unitate horretarako izendatutako langileak izango ditu bere gain. Bakoitzari dagozkien funtzionamendu-irizpideak emango dizkie eta euren lana kontrolatu eta gainbegiratuko du. Guzti honen berri emango dio saileko buruari.

– Administrazioko langileak: administraziokoak, informatikakoak eta Enpresarenak diren beste zeregin orokor batzuk izanik, lanbide talde honetako sailak osatzen dituzten arloetako bakoitza biltzen du.

– Komertziala: merkataritza zereginak izanik, Publizitate saila osatzen duten arloak biltzen ditu.

– Teknikaria: zeregin teknikoak izanik, informatika eta tailerrak sailak osatzen dituzten arloak biltzen ditu.

en los términos que se le encomienden por los Redactores o el Jefe de sección correspondiente.

2.– Servicios.

– Director de departamento: es quien, con competencia y experiencia profesional suficiente, asume la responsabilidad de la dirección y coordinación de una unidad funcional propia de los cometidos administrativos, informáticos o generales de la empresa, teniendo a su cargo las diversas áreas e impartiendo los correspondientes criterios de funcionamiento a sus jefes, cuya labor controlará y supervisará.

– Jefe de área: es quien, con competencia y experiencia profesional suficiente, asume la responsabilidad de la dirección y coordinación de una unidad funcional subordinada al departamento y comprensiva de algunas de las actividades en que el mismo se diversifique, respecto a los cometidos administrativos, informáticos o generales de la empresa, teniendo a su cargo los emplea- dos asignados a tal unidad, a los que impartirá los correspondientes criterios de funcionamiento, controlando y supervisando su labor. De todo ello rendirá cuentas ante el Director del departamento.

– Personal administrativo: es aquel que, adscrito a los cometidos administrativos, informáticos o generales de la empresa, integra cada una de las áreas que constituyen los departamentos de este grupo profesional.

– Comercial: es aquel que, adscrito a los cometidos comerciales, integra cada una de las áreas que constituyen el Departamento de Publicidad.

– Técnico: es aquel que adscrito, a los cometidos técnicos, integra cada una de las áreas que constituyen los departamentos de informática y talleres.

II. ERANSKINA

TALDE PROFESIONAL BAKOITZEKO ORDAINSARIAK
2008. URTERAKO SOLDATA MAILAK (2007ko balioen gaineko % 2ko igoera)

Arloa	Kategoria	Diru-sarrera maila	1. maila	2. maila	3. maila	4. maila
Erredakzioa						
	Erredaktore-burua	48.693,29	52.438,79	56.090,63		
	Saileko burua	31.161,52	32.703,86	36.442,15	41.201,47	44.946,81
	Erredaktorea	21.609,32	27.010,95	28.467,17	29.965,30	31.161,52
	Erredakzioko laguntzailea (idazk.., telef.)	13.484,52	16.206,37	17.603,81		
Zerbitzuak						
	Saileko burua	48.693,29	52.438,79	56.090,63		
	Arloko burua	27.010,95	30.251,83	33.710,64	37.393,75	
	Administraria	16.206,37	19.439,89	22.689,12	24.848,89	25.552,44
	Komertziala	21.609,32	27.010,95	29.965,30	33.710,64	
	Teknikaria	17.603,81	21.608,01	24.305,96	27.010,95	

ANEXO 2

RETRIBUCIONES EN CADA GRUPO PROFESIONAL
NIVELES SALARIALES PARA EL AÑO 2008 (Incremento del 2% sobre los valores 2007)

Área	*Categoría*	*Nivel Ingreso*	*Nivel 1*	*Nivel 2*	*Nivel 3*	*Nivel 4*
Redacción						
	Redactor Jefe	*48.693,29*	*52.438,79*	*56.090,63*		
	Jefe Sección	*31.161,52*	*32.703,86*	*36.442,15*	*41.201,47*	*44.946,81*
	Redactor	*21.609,32*	*27.010,95*	*28.467,17*	*29.965,30*	*31.161,52*
	Ayudante redacción (secre., telef.)	*13.484,52*	*16.206,37*	*17.603,81*		
Servicios						
	Director departamento	*48.693,29*	*52.438,79*	*56.090,63*		
	Jefe Área	*27.010,95*	*30.251,83*	*33.710,64*	*37.393,75*	
	Administrativo	*16.206,37*	*19.439,89*	*22.689,12*	*24.848,89*	*25.552,44*
	Comercial	*21.609,32*	*27.010,95*	*29.965,30*	*33.710,64*	
	Técnico	*17.603,81*	*21.608,01*	*24.305,96*	*27.010,95*	

III. ERANSKINA

INFORMATIKAKO BALIABIDEEI BURUZKO PROTOKOLOA

1.– Irizpide orokorrak eta arau erregulatzaileak.

1.1.– Editorial del Pueblo Vasco SAk langileei emandako material informatiko guztia, eta ordenagailua bereziki, lan-tresnak dira, Enpresaren jabetzakoa eta Zuzendaritzak emana lan-betebeharrak ahalik eta era eraginkorrenean burutzeko. Behar den eginbidearekin erabiliko da, erabilera ezegokiak eragin ditzakeen kalteak saihesteko.

1.2.– Langileek behar den eginbidearekin erabiliko dute euren esku ezarritako materiala, erabilera ezegokiak eragin ditzakeen kalteak saihesteko.

Konpainiaren instalazioetatik kanpo ordenagailu eramangarria erabiltzen dutenen kasuetan eginbide hau muturreraino eraman beharko da.

Ustezko lapurreta, ebasketa edo hirugarren batek eragindako kalteak gertatzean, langileak behar den salaketa ezarri beharko du.

1.3.– Material informatikoaren titulartasuna Enpresaren jabetzakoa denez, eta material hori lan-tresna gisa hartzen denez, material informatikoa Enpresak izendatutakoetatik beste toki batera lekualdatzeko berariazko baimena behar izango da, eta, bereziki, lantokitik kanpo mugitu behar denean.

1.4.– Langile bakoitzak, Enpresak bete beharreko zereginen arabera pertsonalki eman dizkion material informatikoak erabili beharko ditu. Ez da onartuko horretarako izendatutako langilea ez den beste batek ordenagailua edo baliabide informatikoak erabiltzea, Editorial del Pueblo Vasco SAri erabiltzeko baimena eskatuz idatzizko jakinarazpena egin eta honek baimena eman ezean. Aipatu eskaera idatziz egin beharko zaio eskabidea bideratzen duen langilearen saileko arduradunari, eskabidegai den material informatikoa erabili baino 24 ordu lehenago gutxienez. Salbuespenez, izapide hau ahoz egitea onartuko da, betiere noizbehinkakoa izan eta arrazoiak ematen direnean, eta eskabidea egiten duen saileko arduraduna jakinaren gainean egonda.

1.5.– Ordenagailuaren funtzionamendua abiarazteko edo posta elektronikora, datu-basera, programa informatikoetara, intranetera eta internetera sartzeko gakoa behar bada, gako hori langilearena izango da, pertsonala, eta berak eta Editorial del Pueblo Vasco SAk izendaturikoek bakarrik jakingo dute zein den.

Langilea izango da bere ekipoen segurtasunaren eta aipatu gako pertsonala beste langileei ez zabaltzearen ar-

ANEXO 3

PROTOCOLO SOBRE MEDIOS INFORMÁTICOS

1.– Criterios generales y normas reguladoras.

1.1.– Todo el material informático, y en particular el ordenador, proporcionado a sus empleados por «Editorial del Pueblo Vasco, S.A.», constituye una herramienta de trabajo, propiedad de la Empresa y facilitada por la Dirección con el fin de desempeñar más eficientemente sus funciones laborales. Deberá ser utilizado con la diligencia debida con el fin de evitar perjuicios derivados del mal uso de los mismos.

1.2.– El personal deberá utilizar el material puesto a su disposición con la diligencia debida, con el fin de evitar perjuicios derivados del mal uso de los mismos.

Esta diligencia deberá extremarse en los casos en que los usuarios utilicen un ordenador portátil fuera de las instalaciones de la Compañía.

En el supuesto de robo, hurto o daños infligidos por un tercero, el trabajador deberá interponer la correspondiente denuncia.

1.3.– Debido a que la titularidad de la propiedad del material informático corresponde a la Empresa, y a la consideración del mismo como herramienta de trabajo, será necesaria autorización expresa para trasladar el material informático a dependencias distintas de las designadas por la Empresa, y, en especial, fuera del centro de trabajo.

1.4.– Cada trabajador debe utilizar los materiales informáticos que la Empresa le haya adjudicado personalmente en atención a las funciones desempeñadas. No se permitirá el uso del ordenador o medios informáticos por trabajador distinto al que haya sido designado para dicho uso, salvo notificación escrita a la Empresa solicitando el correspondiente permiso de utilización con la consiguiente autorización de «Editorial del PuebloVasco, S.A.». La solicitud del mencionado permiso habrá de realizarse por escrito dirigido al responsable del Departamento del empleado que cursa la solicitud, con una antelación mínima de 24 horas a la utilización del uso del material informático objeto de la petición. Excepcionalmente, se permitirá que este trámite se realice verbalmente siempre que se trate de ocasiones esporádicas suficientemente motivadas y con conocimiento del responsable del Departamento del trabajador solicitante.

1.5.– En caso de que el acceso para iniciar el funcionamiento del ordenador o acceder al correo electrónico, bases de datos, programas informáticos, Intranet e Internet requiera una clave, ésta será personal del empleado y conocida únicamente por él y las personas designadas por «Editorial del Pueblo Vasco, S.A.».

El empleado será responsable de la seguridad de sus equipos y de no difundir a otros empleados dicha clave

duradun, Enpresak eman dizkion material eta baliabide informatikoak behar ez bezala erabiltzearen ondorioz sor litekeen edozein gertakari edo arazo saihesteko. Ezin izango da beste langile baten gakoa erabili langile horren beraren edo Enpresaren baimenik gabe.

Ohar hauek ez betetzeak eta sarbide-gakoen erabileran kontratuzko fede ona urratzeak protokolo honen 8. puntuan aurreikusitako zehapenetarako bide emango dute.

1.6.– Editorial del Pueblo Vasco SAk, bere zuzendaritza-botereak erabiliz, langileei emandako baliabide informatikoen erabilera zuzena egiaztatzera bideratutako kontrol-neurri egokiak hartu ahal izango ditu, protokolo honen 6. puntuan arauturikoak.

1.7.– Enpresak emandako ordenagailuaren eta baliabide informatikoen hornidura, erabilera eta erabilera-kontrola, erabileraren ondorioak eta erantzukizunak, eta honi lotutako gainerako gaiak, protokolo honetan xedatutakoarekin eraenduko dira, eta subsidiarioki lan-ordenamendu, ordenamendu zibil eta, bereziki, informatikoarekin.

2.– Posta elektronikoa.

2.1.– Irizpide orokorrak.

2.1.1.– Enpresaren Zuzendaritzak posta elektronikoko helbide indibidual bana eman die langileei, eta ohartarazi euren lanpostuko betebeharrak helbide hori zentzuz erabiltzea eskatzen duela. Posta elektronikoaren antolaketa eta jarraitu beharreko sistema Enpresaren eskumena denez, baldintzak erabakitzeko askatasun osoarekin, Editorial del Pueblo Vasco SAk momentu horretan dagoen lanpostu bakoitzaren beharren arabera, tresna hori mantendu, aldatu edo kentzeko aukera du.

2.1.2.– Erabiltzaileek, ahal den heinean, norberaren kontuetarako, senitartekoak edo lagunartekoak ez diren eta igorpen masiboak eta desegokiak egin ditzaketen pertsonei edo erakundeei posta elektronikoko helbidea ematea saihestuko dute. Dena dela, hori gertatuz gero, neurri egokiak hartuko dira edo sistemen arduradunei neurri egokiak har ditzatela eskatuko zaie.

2.2.– Arau erregulatzaileak.

2.2.1- Zalantzarik, hutsunerik edo edozein gisatako arau eskasiarik badago, onusteko, Enpresaren askatasuneko eta oinarrizko eskubideen errespetuzko printzipioak hartuko dira aintzat, guztiak ere 1.1 puntuan xedatutakoaren markoan, hau izango baita izatekotan gailenduko den interpretaziozko erreferentzia.

2.2.2.– Zuzendaritzak eta langileen ordezkariak arautuko dute sor litekeen edozein egoera edo gertaera, orain aurreikusi gabe egonik ere, aurreikustea gomendagarri dena.

personal para evitar cualquier incidencia o problema relacionado con el uso indebido del material y los medios informáticos que le han sido proporcionados por la Empresa. No podrá utilizarse la clave de otro trabajador sin conocimiento de éste ni autorización de la Empresa.

El incumplimiento de estas indicaciones y la trasgresión de la buena fe contractual en el uso de las claves de acceso darán lugar a las sanciones previstas en el punto 8 del presente Protocolo.

1.6.– «Editorial del Pueblo Vasco, S.A.» podrá adoptar en el ejercicio de sus poderes de dirección las adecuadas medidas de control, reguladas en el punto 6 del presente Protocolo, dirigidas a verificar el uso debido de los medios informáticos adjudicados a los trabajadores.

1.7.– La dotación, utilización y control del uso del ordenador y los medios informáticos proporcionados por la Empresa, las consecuencias y responsabilidades que del uso del mismo se deriven, y demás temas conexos, se regirán por lo dispuesto en el presente Protocolo, y subsidiariamente por las previsiones del ordenamiento laboral, civil y específicamente informático.

2.– Correo electrónico.

2.1.– Criterios generales.

2.1.1.– La Dirección de la Empresa ha dotado a los empleados de una dirección individual de correo electrónico en atención a que el desempeño de las funciones de su puesto de trabajo requiere razonablemente de su utilización. Debido a que es facultad de la Empresa la organización del correo electrónico y el sistema que deba seguirse, con libertad absoluta para decidir sus condiciones, «Editorial del Pueblo Vasco, S.A.» se reserva, en función de las necesidades que cada puesto de trabajo presente en cada momento, la posibilidad de mantener, modificar o suprimir el uso de dicha herramienta.

2.1.2.– Los usuarios evitarán en lo posible facilitar su dirección de correo electrónico a efectos particulares a personas o instituciones que, ajenas a su ámbito familiar o de amistad, puedan provocar el riesgo de remisiones masivas o improcedentes. En todo caso, si las mismas se produjesen, adoptarán las medidas oportunas o las solicitarán de los responsables de sistemas.

2.2.– Normas reguladoras.

2.2.1.– En caso de duda, laguna o insuficiencia reguladora de cualquier tipo se estará a los principios de buena fe, libertad de Empresa y respeto a los derechos fundamentales, todos ellos en el marco de lo dispuesto en el punto 1.1, que constituirá en todo caso referencia interpretativa preponderante.

2.2.2.– La Dirección y el Delegado de personal regularán en el futuro cualquier situación o incidencia no contemplada ahora y que haga aconsejable su previsión.

2.3.– Erabilera pertsonala.

2.3.1.– Editorial del Pueblo Vasco SAko langileek, 1.1 puntuan xedatutakoa gorabehera, Enpresak emandako posta elektronikoa erabili ahal izango dute kontu pertsonal edo familiarretarako, betiere zentzuz eta neurrian. Erabilera pertsonala lanorduetatik kanpo egingo da, laneko betebeharrak kaltetuak izan ez daitezen.

2.3.2.– Igorpen pertsonalak zentzuz eta neurrian egiteak esan nahi du, aurkako frogarik ezean, hilean gehienez laurogei mezu igortzea. Kopuru hori gaindituz gero, langileak hauen bidezkotasuna justifikatu beharko du.

2.3.3.– Igorpen pertsonaletan, mezuaren gaia edo edukiari dagokion atalean, «PERTSONALA» hitza idatziko da, letra larriz, baina bestelako zehaztapen batekin ere joan ahal izango da.

Honela ez zehazteak Enpresa aipatu mezuen kontrolari dagokion edozein erantzukizunetatik salbuesten du, puntu honen 2.5 idatz-zatian azalduko diren irizpideen arabera.

2.3.4.– Oro har, ezingo da bidalketa masiborik egin, Giza Baliabideen Zuzendaritzak hala baimendu ezean, zeinaren bidez bideratuko baitira, 2.9 puntuan xedatutakoa izan ezik. Lan-prozesuak bizkortu asmoz, sail honek lanarekin soilik zerikusia duten igorpen masiboak egitea baimenduko die, euren jarduerak hala eskaturik, igorpenak sistematikoki eta ohiki egin behar dituztenei.

2.3.5.– Eransten diren testuaren luzeragatik edo artxiboen edukieragatik, Enpresaren zerbitzaria blokeatu edo arintasuna eta eraginkortasuna gisa batera zein bestera mugatu dezakeen zeinahi igorpen mota, eta masiboak bereziki, saihestuko dira.

2.4.– Erabiltzeko baldintza orokorrak.

2.4.1.– Irizpide orokor gisa, eta mezu elektronikoak iturria Editorial del Pueblo Vasco SAn duela agertzen den heinean, sozietateak eskuarki onarturiko printzipio etikoen aurkako eduki guztiak saihestu beharko dira bertan, ordena publikoaren aurkakoak edo pertsonaren funtsezko eskubideak urratzen dituztenak. Dena dela, Enpresak, horretarako beharrezko diren sistemaren mekanismoak erabiliz, edozein postatan bere edukien erantzule ez dela adierazi ahal izango du automatikoki, eta igorleari bakarrik egotzi ahal izango zaizkio.

2.4.2.– Posta laneko helburuetarako erabiltzen denean, baimen-eskaera, epeen salaketa, erreklamazioa aurkeztea kasu, hala nola Enpresaren Zuzendaritzak arrazoi hauengatik igorritako erantzunak, jakinarazpen hauek igortzen diren egunetik balioko dute eta eraginkor izango dira.

2.3.– Uso personal.

2.3.1.– Los empleados de «Editorial del Pueblo Vasco, S.A.», no obstante lo dispuesto en 1.1., podrán utilizar el correo electrónico facilitado por la Empresa para su uso personal y familiar en términos razonables y moderados. La utilización personal se procurará fuera de las horas de trabajo a fin de impedir cualquier perjuicio a las funciones laborales.

2.3.2.– El carácter razonable y moderado de los envíos personales se presumirá, salvo prueba en contrario, hasta el número de ochenta correos mensuales. Superado ese número, corresponderá al empleado justificar su procedencia.

2.3.3.– En los envíos de carácter personal se indicará, en el apartado referente a la materia o contenido del correo, tal carácter con la palabra, en mayúsculas, «personal», que se podrá acompañar de cualquier otra indicación.

El no indicarlo así libera a la Empresa de cualquier responsabilidad en orden al control de dichos correos, según los criterios que se expondrán en el apartado 2.5 de este punto.

2.3.4.– Con carácter general, no podrán realizarse envíos masivos, salvo que estos estén autorizados por la Dirección de Recursos Humanos, a cuyo través se cursarán salvo lo dispuesto en el número 2.9. Con la finalidad de agilizar los procesos de trabajo, este mismo departamento autorizará a hacer envíos masivos de carácter estrictamente profesional a aquellas personas que por su actividad precisen hacerlos de manera sistemática y habitual.

2.3.5.– Cualquier tipo de envíos, y en particular los masivos, evitarán que por la extensión de su texto o la capacidad de los archivos que se adjunten, puedan bloquear el servidor de la Empresa o limitar de cualquier manera su rapidez o eficiencia.

2.4.– Condiciones generales de utilización.

2.4.1.– Como criterio general, y en la medida en que el correo electrónico manifiesta tener su origen en «Editorial del Pueblo Vasco, S.A.», se deberá evitar en el mismo cualquier contenido contrario a los principios éticos comúnmente aceptados por la sociedad, opuesto al orden público o que vulnere los derechos fundamentales de la persona. En cualquier caso, la Empresa, utilizando al efecto los mecanismos del sistema que resulten necesarios, podrá incorporar automáticamente a cualquier correo la indicación de que no se hace responsable de sus contenidos, que resultan exclusivamente imputables al remitente.

2.4.2.– Cuando el correo se utilice con una finalidad laboral, tal como la solicitud de permisos, denuncia de plazos, interposición de reclamaciones, así como las contestaciones que la Dirección de la Empresa envíe por estos motivos, dichas comunicaciones valdrán y serán eficaces desde la fecha de su envío.

2.4.3.– Eduki bortitzak, arrazistak, sexistak, pornografikoak zehatz-mehatz saihestuko dira eta, igorpen masiboetan, umoristikoak soilik direnak ere bai; izan ere, herritar orok baitu Enpresatik kanpo bere posta elektronikoko helbide propioa izateko aukera.

2.4.4.– Zorrozki debekatua dago, nork bere konturako edo besteren konturako, lan-jarduerak burutzeko lanpostuari dagokion posta elektronikoa Editorial del Pueblo Vasco SAn betetzen diren funtzioez bestelakoetarako erabiltzea. Horretarako besteren lan-jarduera hori mantentzea laguntzen duten oharrak, mezu-gurutzatzeak eta antzekoak, lan-eduki zuzenik ez badute ere, debekuan sartuta daudela iritziko da.

2.4.5.– Bereziki gaitzesgarri iritziko da, halaber, lankideei, menpekoei, bezeroei, hornitzaileei eta beste edozein arrazoirengatik Enpresari lotuta dauden pertsonei, berak soilik edo antzeko beste batzuei metatuta, jazarpen sexuala edo morala adieraz dezaketen edo izan daitezkeen komunikatuak igortzeko erabiltzea posta elektronikoa.

2.4.6.– Erabiltzaileek mezu gehiegi biltegiratzea saihestuko da, dokumentu zabalak erantsita dituztenak bereziki.

2.4.7.– Posta elektronikoaren zerbitzuaz arduratzen den sistema informatikoaren gainkargak saihesteko, posta-kontu bakoitzerako espazio-kuotak ezartzeko eskubidea gordetzen du, mezuak bidali edota jasotzea automatikoki murriztu ahal izango duelarik ezarritzako muga gainditzen bada.

2.5.– Enpresa-kontrola.

2.5.1.– Enpresaren askatasuna aitortzen da sistema informatikoak mezu kopurua eta erabiltzaile bakoitzetik bidali diren helbideak antzeman dezan beharrezko mekanismoak ezartzeko, 2.9.2 artikuluan ezarritakoa salbu. Edukia hurrengo atalean zehazten diren kasuetan eta baldintzetan soilik berraztertu ahal izango da.

2.5.2.– Enpresak ondoko arrazoiengatik soilik berraztertu ahal izango du posta:

a) Posta elektronikoa erabiltzearen bidez delituak edo hutsegiteak egiten ari delako arrazoizko zantzuak daudenean.

b) Ageriko gehiegikeriaren edo mezuen, helbidearen edo bestelako erreferentzien erabilera okerraren arrazoizko zantzuak daudenean, erabiltzailea igorle zein hartzaile izan.

c) Posta elektroniko bidez lankideei, menpekoei, bezeroei, hornitzaileei, aholkulariei edo beste edozein arrazoirengatik Enpresari hertsiki lotuta dauden pertsonei jazarpena edo bestelako kalteak egin zaizkielako arrazoizko zantzuak daudenean.

2.4.3.– Se evitarán escrupulosamente los contenidos de carácter violento, racista, sexista, pornográfico y, en los masivos, de índole meramente humorística, habida cuenta de la posibilidad que cualquier ciudadano tiene a su alcance de contar con su propia dirección de correo electrónico en medios ajenos a la Empresa.

2.4.4.– Queda en todo caso rigurosamente prohibida la utilización del correo electrónico correspondiente al puesto de trabajo para el desempeño de cualquier actividad profesional, por cuenta propia o ajena, distinta a la función que se desempeña en «Editorial del Pueblo-Vasco, S.A.». A estos efectos se considerarán incluidos en la prohibición los avisos, cruces de correspondencia y similares que, aun sin contenido directamente profesional, colaboren al mantenimiento de esa actividad profesional ajena.

2.4.5.– Se considerará asimismo particularmente reprochable la utilización del correo electrónico para el envío a compañeros, subordinados, clientes, proveedores o personas vinculadas a la Empresa por cualquier otro motivo, de comunicados que puedan implicar o constituir, por sí mismos o acumulados a otros similares, acoso sexual o moral.

2.4.6.– Se procurará por los usuarios evitar el almacenamiento excesivo de correos, en particular el de aquellos que lleven adjuntos documentos extensos.

2.4.7.– Con la finalidad de evitar sobrecargas al sistema informático encargado del servicio de correo electrónico, la Empresa se reserva el derecho de establecer cuotas de espacio disponible para cada cuenta de correo, pudiendo restringirse de forma automática el envío y/o recepción de mensajes si el límite establecido se supera.

2.5.– Control empresarial.

2.5.1.– Se reconoce la libertad de la Empresa para establecer los mecanismos necesarios para que el sistema informático pueda detectar el número de correos y las direcciones a que se han remitido desde cada usuario con la salvedad establecida en el número 2.9.2. El contenido no podrá ser revisado más que en los casos y con los requisitos que se especifican en el apartado siguiente.

2.5.2.– La Empresa podrá llevar a cabo revisiones de correo únicamente por las siguientes causas:

a) Cuando existan indicios razonables de que puedan estar cometiéndose delitos o faltas mediante la utilización del correo electrónico.

b) Cuando existan indicios razonables de abusos manifiestos o utilización indebida de los correos, la dirección o cualquier otra referencia, tanto en la condición de remitente como de destinatario por parte del usuario.

c) Cuando pueda razonablemente presumirse la existencia de acoso u otro tipo de perjuicios causados mediante el correo electrónico a compañeros, subordinados, clientes, proveedores, asesores o personas estrechamente vinculadas a la Empresa por cualquier otro título.

2.5.3.– Posta elektronikoa langileen ordezkari bat bertan dagoela berraztertu beharko da, eta jarduera hau behar den diskrezioarekin egingo da. Berraztertze-akta egingo da.

2.5.4.– Enpresak erabiltzailearen ordenagailua zigilatu ahal izango du, gero, aurreko atalean zehaztutako baldintzetan burutzeko miaketa. Zigilatzearen akta ere egin beharko da, eta lekukoek sinatuko dute; aurretik langileen ordezkariari honen berri emango zaio.

2.6.– Erabiltzailearenak ez diren helbideak erabiltzea.

2.6.1.– Hurrengo atalean aurreikusitako baldintzetan salbu, beste erabiltzaile baten posta elektronikoa erabiltzea debekatua dago, honek ekar lezakeen nahasketarengatik, alderdi biei edo Enpresari edozein kalte mota saihesteko.

2.6.2.– Besteren posta elektronikoa erabiltzeko erabiltzailearen berariazko adostasuna beharko da, eta Giza Baliabideen Zuzendaritzari aurretik jakinarazi beharko dio, erabilera horren arrazoia adieraziz.

2.7.– Birusak.

2.7.1.– Zalantzazko edozein egoeraren edo birusen bat sartzeko arriskuaren aurrean, erabiltzaileek sistemen arduradunengana joko dute eta hauek emandako jarraibideei kasu egin.

2.8.– Kontratua iraungitzea.

2.8.1.– Lan-kontratua amaitzeagatik Enpresa uztean, berariaz justifikaturiko aurkakorik adierazi ezean, lana uzten duen langilearen terminalean jaso litekeen edo bertan biltegiratua dagoen posta elektronikoa profesionaltzat joko da, eta Enpresaren esku egongo da hau berraztertu edo ezabatzea.

2.8.2.– Kitoaren ordainagiriek honi buruzko aurreikuspena barne hartuko dute, Enpresari baimena emanez. Aurkakoa justifikatzen duten baldintza bereziak egonez gero, zehazpen egokiak egingo dira, eta interesdunaren aurkako borondate hutsa ez da nahikoa izango.

2.8.3.– Enpresak ez du inolako erantzukizunik izango ezta kargutik kendu ondoren jaso ahal izango diren mezuen edukia jakinarazteko betebeharrik ere, langileak horretarako berariaz eta behar bezala oharra egin ezean; bertan era berezian jardutea eska dezaketen mezuak zein diren zehaztu beharko du.

2.9.– Langileen ordezkaria.

2.9.1.– Enpresak langileen ordezkariari bere posta elektronikoko eta dagokion terminaleko helbidea emango dio, bere erabilera esklusiborako, eta edozein kidek burutu ahal izango du, baina kide horiek soilik.

2.5.3.– Las revisiones de correo electrónico tendrán que llevarse a cabo en presencia de un representante de trabajadores, realizándose dichas actuaciones con la debida discreción. Se levantará un acta de la revisión.

2.5.4.– La Empresa podrá precintar el ordenador del usuario de que se trate, para llevar posteriormente a cabo el registro en las condiciones señaladas en el apartado anterior. Del precinto se levantará también acta, que firmarán dos testigos, y se notificará previamente al Delegado de personal.

2.6.– Utilización de direcciones de correo ajenas a la del usuario.

2.6.1.– Salvo las excepciones contempladas en el número siguiente, queda prohibida la utilización del correo electrónico de otro usuario, a fin de evitar, por la consiguiente confusión, cualquier tipo de perjuicio a ambos o a la Empresa.

2.6.2.– Para la utilización de un correo electrónico ajeno tendrá que mediar el consentimiento del usuario de forma expresa, y con notificación previa a la Dirección de Recursos Humanos, indicando la causa de tal utilización.

2.7.– Virus.

2.7.1.– Ante cualquier situación dudosa o de riesgo sobre la posible introducción de virus, los usuarios deberán dirigirse a los responsables de sistemas y seguir las instrucciones que por estos se les faciliten.

2.8.– Extinción del contrato.

2.8.1.– Al cesar en la Empresa por extinción del contrato de trabajo, se presumirá, salvo expresa indicación justificada en contrario, el carácter profesional del correo electrónico que se pueda recibir en la terminal del empleado que cesa, o que esté almacenado en la misma, quedando en libertad la Empresa para su revisión o eliminación.

2.8.2.– Los recibos de finiquito incorporarán una previsión a este respecto, autorizando a la Empresa. En caso de existir circunstancias excepcionales que justifiquen lo contrario, se harán las especificaciones oportunas, no bastando al efecto la simple voluntad en contra del interesado.

2.8.3.– En ningún caso se producirá responsabilidad de la Empresa ni obligación alguna de comunicar los contenidos de los correos que puedan recibirse con posterioridad al cese, salvo que expresa y justificadamente medie advertencia al efecto del empleado, que deberá especificar los correos sobre los que pueda ser necesario actuar de forma excepcional.

2.9.– Delegado de personal.

2.9.1.– La Empresa proveerá al Delegado de personal de su propia dirección de correo electrónico y de la correspondiente terminal, para su utilización exclusiva, que podrá ser llevada a cabo por cualquiera de sus miembros, aunque sólo por ellos.

2.9.2.– Irizpide orokor gisa, langileen ordezkariaren terminaletik igorritako mezu elektronikoak konfidentzialtzat hartuko dira, Enpresak ezin izango ditu berraztertu, halakorik justifikatzen duen arrazoi berezirik egon eta aurretik komiteari jakinarazi ezean, eta honek, jakina, berraztertze honetan parte hartuko du.

2.9.3.– Langileen ordezkaria 500 K-tik gora duten erantsitako dokumentuak dituzten mezuen igorpen masiboa saihesten ahaleginduko da.

2.9.4.– Langileen ordezkariaren eta zuzendaritzaren artean gurutzatutako mezu elektronikoak ez dira inolaz ere lan-akordio gisa hartuko.

2.9.5.– Langileen ordezkariak, posta elektroniko bidez, zuzendaritzari baimenen bat eskatzen badio, batzarrak burutzea, ordezkaritza-funtzioagatik lanera ez agertzea edo bere eskumeneko beste edozein esaterako, eta erantzunik jasotzen ez badu, ezin izango da inolaz ere isiltasunezko baimentzat ulertu eta, alderantziz, berariazko baiezkoa beharko da.

3.– Sareak.

3.1.– Interneterako eta Enpresako lanpostu bakoitzeko informatikako terminaletan dagoen nabigatzailerako sarrera agindutako lan-betebeharrak hobeto burutzeko Enpresak emandako lan-tresna gisa taxutzen da, eta honenbestez, erabilera hori lanekoa edo profesionala dela irizten da, eta aipatu betebeharrak garatzeko egokitua izan beharko da.

3.2.– Enpresak emandako interneterako sarrera eta nabigatzailea xede pertsonaletarako erabili ahal izango dute langileek, baina zentzuz eta arduraz erabili beharko da, eta ez da inolaz ere laneko betebeharra kaltetu beharko. Hala ere, Enpresak aholkatzen du interneta xede pertsonalerako erabili behar denean lanorduetatik kanpo egitea, jatorduetan edo lanaldia amaitzen denean, esate baterako.

3.3.– Denbora errealean egiten diren eztabaidetan parte hartzea erabat debekatuta dago (txatak, telnet, MSN eta antzeko mezularitza elektronikoak), izan lanaldian zein lanalditik kanpo. Lan-arrazoiak direla-eta denbora errealean egiten diren eztabaidetan parte hartzea beharrezko denean, horretarako baimena eskatuko zaio nagusi hurrenari.

3.4.– Interneteko erabiltzailearen terminaletik sartutako fitxategiek ezarritako eskakizunak eta arauak bete beharko dituzte, eta, batez ere, jabetza intelektualari eta industrialari eta birusen kontrolari dagozkionak. Jolasak, musika, irudiak eta lanerako ez den beste zernahi material duten fitxategiak deskargatzea erabat debekatua dago.

3.5.– Jatorri ezezaguna duen edo erabiltzailearen jabetzakoa den softwarea internet bidez deskargatzea debekatua dago Enpresaren sistema informatikoetan,

2.9.2.– Como criterio general los correos electrónicos emitidos desde la terminal del Delegado de personal se consideraran confidenciales, no pudiendo la Empresa proceder a su revisión, salvo causas excepcionales que lo justifiquen y que deberán ser en todo caso notificadas previamente al Comité, que obviamente asistiría a tal revisión.

2.9.3.– El Delegado de personal procurará evitar el envío masivo de correos con documentos adjuntos cuya extensión sea superior a 500 K.

2.9.4.– En ningún caso los correos electrónicos cruzados entre el Delegado de personal y la dirección podrán considerarse constitutivos de acuerdos laborales.

2.9.5.– En el caso de que el Delegado de personal, a través del correo electrónico, solicite cualquier tipo de autorización a la Dirección, como celebraciones de asambleas, ausencias por funciones representativas o cualquier otra dentro del ámbito de sus competencias, nunca podrá entenderse concedida la autorización por silencio, requiriéndose, por el contrario, contestación afirmativa expresa.

3.– Redes.

3.1.– El acceso a Internet y al navegador existente en las terminales informáticas de cada puesto de trabajo de la Empresa se configura como una herramienta de trabajo facilitada por la Empresa para un mejor desempeño de las funciones laborales encomendadas, por lo que dicho uso se presume de carácter laboral o profesional, y habrá de ser adecuado al desarrollo de dichas funciones.

3.2.– Los empleados podrán hacer uso para fines personales del acceso y navegador de Internet facilitados por la Empresa, si bien su uso efectivo deberá ser moderado y responsable, no perjudicando en ningún caso el desempeño profesional. No obstante, la Empresa recomienda que el acceso y navegación a Internet con fines personales se produzca fuera de las horas de trabajo, por ejemplo en la hora de la comida o a la finalización de la jornada laboral.

3.3.– Queda estrictamente prohibido el acceso a debates en tiempo real (chats, telnet, mensajería electrónica, tipo MSN y similares), dentro y fuera de la jornada de trabajo. En los supuestos que sea necesario por razones de trabajo acceder a debates en tiempo real, se solicitará del inmediato superior la autorización necesaria para ello.

3.4.– Cualquier fichero introducido en el Terminal del usuario desde Internet deberá cumplir los requisitos y normas establecidos, y en particular los referidos a la propiedad intelectual e industrial y al control de virus. Especialmente se prohíbe la descarga de ficheros con contenidos de juegos, música, imágenes o cualquier material que no sea de trabajo.

3.5.– Se prohíbe la descarga a través de Internet de software de origen desconocido o propiedad del usuario en los sistemas informáticos de la Empresa, salvo que

sistemen saileko kideren batek aurretik baimena eman ezean.

3.6.– Softwarea behar den baimenik izan gabe deskargatzea debekatua du langileak, deskarga horrek Enpresarentzat suposa lezakeen erantzukizunarengatik.

3.7.– Aurreko arauak bete ezean, erabiltzaileak Editorial del Pueblo Vasco, S.A. erantzukizunetatik aske uztea onartuko du baimendu gabeko kopiaren bat erabiltzearekin loturiko erreklamazio, auzi, galera, kalte edo gastua gertatzen bada.

3.8.– Eduki bortitzak, sexistak, arrazistak, pornografikoak edo lizunak dituzten orrietara sartzea ez da inolaz ere onartuko, ezta sarea ausazko joko, zozketa edo enkanterako, eta, oro har, Enpresaren izen onari kalte egin diezaioketen edo edozelako karga ekonomikoa izan daitezkeenetarako erabiltzea ere, berariazko baimenik izan ezean.

3.9.– Ez da onartuko internetetik euren hedadura edo edukieragatik Enpresaren zerbitzaria blokea edo azkartasuna edo eraginkortasuna nolabait muga dezaketen artxiboak deskargatzea, ez eta lanpostutako ordenagailu pertsonaletan instalatutako hasierako konfigurazioa hondatu dezaketen programak ere, saileko teknikari arduradunaren baimena izan ezean.

3.10.– Hurrengo atalean aurreikusitako salbuespenetan izan ezik, internetera sartzeko beste erabiltzaile baten terminal informatikoa erabiltzea debekatua dago, honek ekar lezakeen nahasketarengatik, alderdi biei edo Enpresari edozein kalte mota saihesteko.

Enpresako beste langileren baten terminal informatikotik internetera sartzeko, erabiltzailearen berariazko adostasuna beharko da, eta aurretik Giza Baliabideen Zuzendaritzari jakinarazi beharko zaio, erabilera horren arrazoia adieraziz.

4.– Datu-baseak.

4.1.– Langileei buruzko datu-baseak.

4.1.1.– Editorial del Pueblo Vasco SAko langileei ziurtatzen zaie, langileen hautatze-prozesua, kontratazioa, lan-bizitza eta Enpresarekin zerikusia duten gainontzeko jardueren ondorioz bere esku dauden langile horien datu pertsonalak babestuko dituela, egun indarrean den Datu Pertsonalak Babesteko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoan xedatutakoari jarraiki, edo gerora berau ordezkatuko duen araudiari jarraiki, eta datuok lan-arloko helburuekin soilik erabili ahal izango dira.

4.1.2.– Horretarako, Enpresak adierazirik, langileek uneoro jakingo dute sail eskuduna eta beren datuak eta Enpresak datuokin egiten duen erabilera biltzen dituen fitxategiaren arduraduna zein diren.

exista autorización previa de algún miembro del departamento de sistemas.

3.6.– La descarga de software sin las licencias oportunas por parte del trabajador está totalmente prohibida por la responsabilidad que podría derivar a la Empresa dicha descarga.

3.7.– En caso de incumplimiento de las normas anteriores, el usuario aceptará liberar a «Editorial del Pueblo Vasco, S.A.» de cualquier responsabilidad en caso de reclamación, litigio, pérdida, daños o gastos relacionados con la utilización de cualquier copia no autorizada.

3.8.– No se permitirá en ningún caso el acceso a páginas con contenidos de carácter violento, sexista, racista, pornográfico u obsceno, así como la utilización de la red para juegos de azar, sorteos o subastas, y, en general, todas las que puedan perjudicar el buen nombre de la Empresa o suponerle cargas económicas de cualquier tipo, salvo autorización expresa.

3.9.– No se permitirá la descarga de archivos de Internet que por su extensión o capacidad puedan bloquear el servidor de la Empresa o limitar de alguna manera su rapidez o eficiencia, ni de programas que alteren la configuración inicial instalada en los ordenadores personales de los puestos de trabajo, salvo autorización del departamento técnico responsable.

3.10.– Salvo las excepciones contempladas en el número siguiente, queda prohibida la utilización del Terminal informático de otro usuario para el acceso a Internet, a fin de evitar, por la consiguiente confusión, cualquier tipo de perjuicio a ambos o a la Empresa.

Para acceder a Internet desde el terminal informático asignado a otro trabajador de la Empresa tendrá que mediar el consentimiento del usuario de forma expresa, y con notificación previa a la Dirección de Recursos Humanos, indicando la causa de tal utilización.

4.– Bases de datos.

4.1.– Bases de datos relativas a los trabajadores.

4.1.1.– Se garantiza a los empleados de «Editorial del Pueblo Vasco, S.A.», que los datos personales de los mismos obrantes en poder de las Empresa derivados de procesos de selección de personal, contratación, vida laboral y demás actividades relacionadas con la Empresa, serán custodiados por la misma conforme a las previsiones de la Ley Orgánica n.º 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, actualmente vigente, o de la normativa que en el futuro la pueda sustituir, pudiendo utilizarse únicamente por las citadas Empresas para los fines propios del ámbito laboral.

4.1.2.– A estos efectos, la Empresa mantendrá informados a los trabajadores, en todo momento, del Departamento competente y de la persona responsable del fichero que contenga sus datos y tratamiento de los mismos en la Empresa.

4.2.– Bestelako datu-baseak.

4.2.1.– Bezero, hornitzaile, espediente, laguntzaile, Enpresarekin lotura duten profesionalei buruzko datu-baseak, eta artxiboetan, karpetetan edo Enpresako ordenagailuen disko gogorrean dagoen informazioa bidezko konfidentzialtasunarekin erabili behar dituzte langileek eta, oro har, lana dela-eta erabiltzen diren guztiak; eta erabat debekatuta dago trafikoa, transmisioa, manipulazioa, ateratzea edo bidegabeko lehia, eta Editorial del Pueblo Vasco, S.A. kaltetu dezaketen langileen bestelako jokamoldeak.

4.2.2.– Konfidentzialtasun betebeharra bereziki zorrotza izango da osasunari, arriskuei, gai familiar, pertsonal eta pribatuei buruzko datuei dagokienez, hala nola, lehiari interesa dakizkiokeen datu ekonomiko eta bestelako arloei dagokienez.

5.– Jabetza intelektuala.

5.1.– Enpresariaren aginduz edo bere esku utzitako betebeharrak burutuz, soldatapeko langile batek sorturiko ordenagailuko programaren edo datu-baseren ustiaketa-eskubideen titulartasuna enpresaburuarena da soilik, aurkakoa hitzartu ezean, Jabetza Intelektualari buruzko Legearen Testu Bategina onartzen duen apirilaren 12ko 1/1996 Legegintzako Errege Dekretuaren 97.4 artikuluan eta honi lotutakoetan xedatutakoari jarraiki.

5.2.– Era berean, enpresaburuarenak dira programa aldatzeko edo datu-basea berrantolatzeko ustiaketa-eskubideak ere.

6.– Enpresa-kontrola.

6.1.– Oro har, Enpresaren eskumena da, bere zuzentzeko gaitasunari datxekiona, langileen eskura jarritako material informatikoaren kontserbazioa bermatzeko egoki irizten dituen neurriak hartzea, eta onusteari jarraiki, gehiegikeriak gabe edo Enpresaren, langileen edo hirugarrenen kaltetan izan gabe, eta protokolo honetan adierazitako irizpideei jarraiki erabiltzea.

6.2.– Enpresak, berariaz, langileei informazioa eman ondoren, langileak internetera sartu eta egiten duen erabilera kontrolatuko du. Kontrol honek zenbat denboraz eta zein orritara sartzen den aztertuko du, eta Enpresaren zerbitzari nagusian edo langile bakoitzaren ordenagailuan sistemak instalatuz burutu ahal izango da; horrek ez du intimitate-eskubidea urratuko, internet lan-tresna baita.

6.3.– Posta elektronikoari dagokionean, 2.5 atalean xedatutakoa hartuko da aintzat.

7.– Kontratua iraungitzea.

7.1.– Kontratua iraungitzerakoan, langileak Enpresak emandako material informatiko guztia behar bezala itzuli beharko du, biltegiratutako lan-informazio eta guzti, eta baita bere ordenagailura, programetara,

4.2.– Otras bases de datos.

4.2.1.– Los empleados están obligados a tratar las bases de datos e información contenida en archivos, carpetas o disco duro de los ordenadores de la Empresa relativas a clientes, proveedores, expedientes, asesores, profesionales relacionados con la Empresa y, en general, todas las que manejen con ocasión de la relación laboral, con la confidencialidad debida, prohibiéndose totalmente el tráfico, transmisión, manipulación, extracción o competencia desleal, entre otras conductas que puedan perjudicar a «Editorial del Pueblo Vasco, S.A.» por parte de los empleados.

4.2.2.– La obligación de confidencialidad será especialmente rigurosa respecto a datos sobre salud, riesgos, cuestiones familiares y personales y de índole privada, así como los datos económicos y de las demás materias que puedan interesar a la competencia.

5.– Propiedad intelectual.

5.1.– La titularidad de los derechos de explotación sobre un programa de ordenador o base de datos creados por un trabajador asalariado siguiendo las instrucciones de su Empresario o en el ejercicio de las funciones que le han sido confiadas corresponderán exclusivamente al Empresario, salvo pacto en contrario, de conformidad con el artículo 97.4 y los conexos con éste del Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, que aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.

5.2.– Igualmente, también corresponderán al Empresario los derechos de explotación de la transformación del programa o reordenación de la base de datos.

6.– Control empresarial.

6.1.– Con carácter general, es facultad de la Empresa inherente a su poder de dirección el utilizar cuantas medidas considere adecuadas para garantizar tanto la adecuada conservación del material informático puesto a disposición de los empleados como su utilización de conformidad con la buena fe, la ausencia de abuso o perjuicio a la Empresa, sus empleados o terceros, y los criterios expresados en este Protocolo.

6.2.– La Empresa, específicamente, previa información a los empleados, controlará el uso que el trabajador realiza del acceso a Internet. Este control, que podrá abarcar tanto el tiempo como las páginas de acceso, se podrá realizar mediante la instalación de sistemas en el servidor central de la Empresa o en los ordenadores de cada uno de los trabajadores, sin que ello suponga vulneración alguna del derecho a la intimidad, dado el carácter de herramienta de trabajo que tiene el acceso a Internet.

6.3.– Respecto al correo electrónico se estará a lo dispuesto en el 2.5.

7.– Extinción del contrato.

7.1.– En el momento de la extinción del contrato, el trabajador estará obligado a proceder a la devolución en debidas condiciones de todo el material informático proporcionado por la Empresa con toda la información

datu-baseetara, babestutako artxiboetara, intranetera, internetera eta posta elektronikora sartzeko gakoa eman ere.

7.2.– Langile oro sistema edo material informatikoan sortutako kalteen erantzule izango da kontratua amaitu bitartean. Aipatu langilearen ekipo informatikoa kontratua iraungitzen den egunean berean eskuratu ahal izango du Enpresak.

7.3.– Enpresarekiko lan-harremana iraungitzen den unean ere, konfidentzialtasun betebeharra indarrean egongo da, eta langileak ezin izango du inolaz ere kontratua iraungi baino lehen lana zela-eta eskuragarri zuen daturik, zerrendarik, datu-baseen edukirik, artxiborik, karpetarik edo disko gogorrik beretzat hartu, langilearen beraren artikuluak dituzten artxiboak eta bere agendari eta kontaktu pertsonalei dagozkien fitxategiak izan ezik.

8.– Hutsegiteak eta zehapenak.

8.1.– Protokolo honetan aurreikusitako ez-betetzeak hutsegite arin, larri edo oso larritzat hartuko dira, Enpresan aplikatzekoa den hitzarmen kolektiboaren diziplina-araubideari buruzko kapituluan jasotzen diren irizpideen arabera.

Era berean, ezarri beharreko zehapenek aplikatzekoa den hitzarmen kolektiboan xedatutako irizpideak jarraituko dituzte.

Horretarako hitzartutako aurreikuspenik ez bada, aplikatzekoak diren legezko xedapenak hartuko dira aintzat, proportzionaltasun printzipioa eta protokolo honetan adierazitakoa gordez, eta, diziplinako ondorioetarako, entitatearen berariazko arau izango da.

Bereziki, zehapenak sailkatzeko ondokoak hartuko dira aintzat:

A) Enpresari, lankideei edo Enpresari bestela atxikitako pertsonei eragin ahal izan zaien kaltea.

B) Batera gertatu ahal izan diren oinarrizko eskubideen urratzea.

C) Sistema informatikoa nahastea.

D) Jokamolde zehagarriak lanen burutzapenean eragindako ondorioak, nahita eta behin baino gehiagotan egitearekin batera.

8.2.– Oro har, hutsegitetzat hartuko da Enpresak emandako material informatikoak era desegokian eta neurriz kanpo erabiltzea, eta, are zabalago, aipatu material informatikoak erabiltzean kontratuko onustea urratzea edo lana burutzean konfiantza-abusutzat jo litekeen jokamolde oro.

9.– Arau-sistema.

Protokolo honetan aurreikusi gabe dagoenerako subsidiarioki aplikatzekoak izango dira, lan-ordenamenduan, ordenamendu zibilean eta bereziki ordenamendu informatikoan aurreikusitakoak.

profesional almacenada, así como facilitar las claves de acceso a su ordenador, programas, bases de datos, archivos protegidos, Intranet, Internet y correo electrónico.

7.2.– Cualquier empleado responderá de los daños causados en el sistema o material informático, hasta la fecha de extinción de su contrato. La Empresa podrá disponer del equipo informático de dicho empleado el mismo día de la finalización de su relación laboral.

7.3.– En el momento de finalización de la relación laboral con la Empresa, el deber de confidencialidad permanecerá vigente, prohibiéndose expresamente que el empleado se apropie de ningún dato, listado, ni contenido de las bases de datos, archivos, carpetas o disco duro a los que haya tenido acceso por razón de su vinculación laboral con la Empresa, salvo los archivos que incluyan artículos del propio empleado y los ficheros relativos a su agenda y contactos personales.

8.– Faltas y sanciones.

8.1.– El incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Protocolo se considerará falta leve, grave o muy grave, en función de los criterios que al efecto se consignan en el capítulo sobre régimen disciplinario del convenio colectivo de aplicación a la Empresa.

De igual modo, las sanciones a imponer seguirán los criterios establecidos en el convenio colectivo de aplicación.

De no existir tal previsión convencional, se atenderán las disposiciones legales de aplicación, con observancia del principio de proporcionalidad y de los términos del presente Protocolo, que tendrá, a efectos disciplinarios, el carácter de norma específica de la entidad.

En particular, para la graduación de las sanciones se tendrán en cuenta:

A) El perjuicio que se haya podido causar a la Empresa, compañeros o personas vinculadas a la Empresa por otro título.

B) La vulneración de derechos fundamentales que haya podido concurrir.

C) La perturbación del sistema informático que se haya causado.

D) Las consecuencias sobre el desempeño de las funciones laborales que la conducta de que se trate implique, junto con la intencionalidad y la reiteración.

8.2.– Con carácter general, se considerará falta el uso indebido o abusivo de los materiales informáticos proporcionados por la Empresa, y, genéricamente, cualquier comportamiento que con ocasión de la utilización de dichos materiales informáticos constituya una trasgresión de la buena fe contractual o abuso de confianza en el desempeño del trabajo.

9.– Sistema normativo.

Serán de aplicación subsidiaria para todo lo que no esté previsto en el presente Protocolo, las previsiones del ordenamiento laboral, civil y específicamente del informático.