

III - BESTE ADMINISTRAZIO PUBLIKOAK

EUSKO JAURLARITZA

LAN ETA JUSTIZIA SAILA

Arabako Lurralde Ordezkaritza

UAGA, Unión Agroganadera de Álava- Arabako Nekazarien Elkartearen enpresarentzako hitzarmen kolektiboa

Ebazpena, Lan eta Justizietako Saileko Lan eta Gizarte Segurantzako Arabako lurralde ordezkariarena. Honen bidez ebatzen da 2018-2019-2020 UAGA, Unión Agroganadera de Álava- Arabako Nekazarien Elkartearen enpresarentzako hitzarmen kolektiboa erregistratu, gordailu egin eta argitaratzea. Hitzarmenaren kodea: 01002912012002.

AURREKARIAK

2019ko urtarrilaren 10ean aurkeztu da, Ordezkaritza honetan, negoziazio batzordeko enpresari ordezkariak eta ordezkari sozialek, 2018ko uztailaren 2an sinatu zuten lan hitzarmen kolektiboaren testua.

ZUZENBIDEKO OINARRIAK

Lehenengoa. Langileen Estatutu Legearen 90.2 artikulua, urriaren 23ko 2/2015 Errege Dekretu Legegilea (2015eko urriaren 24ko BOE) aurreikusten duen eskuduntza lan agintaritza honi dagokio, apirilaren 11ko 84/2017 Dekretuko 15.1.h artikulua –Lan eta Justiziako Saileko egitura organika eta funtzionala ezartzen duena (2017ko apirilaren 21eko EHAA)- dionarekin bat etorritik eta urtarrilaren 25eko 9/2011 Dekretuarekin (2011ko otsailaren 15eko EHAA) eta maiatzaren 28ko 713/2010 Errege Dekretuarekin (2010eko ekainaren 12ko BOE) – hitzarmen kolektiboaren erregistroari buruzkoak- lotuta.

Bigarrena. Sinatutako hitzarmen kolektiboak betetzen ditu lehen aipatutako Langileen Estatutu Legearen 85, 88, 89 eta 90 artikuluek xedatutako baldintzak.

Honen ondorioz,

EBATZI DUT

Lehenengoa. Euskadiko Lan Hitzarmen eta Akordio Kolektiboaren Erregistroko Arabako Lurralde Bulegoan erregistratu eta gordailatzeko agintzea eta aldeei jakinaraztea.

Bigarrena. ALHAOn argitara dadin xedatzea.

Vitoria-Gasteiz, 2019ko otsailaren 15a

Arabako lurralde ordezkaria
CARMEN DE CELIS CUEVAS

**UAGAKo, Unión Agroganadera de Álava – Arabako Nekazarien Elkarteko,
langileen hitzarmen kolektiboa 2018ko, 2019ko eta 2020ko ekitaldietarako**

I. kapitulua

1. artikulua. Xedea

Hitzarmen honen xedea da Unión Agroganadera de Álava – Arabako Nekazarien Elkartea enpresaren (aurrerantzean, UAGA) zerbitzuan dauden langileen lan-baldintzak arautzea.

2. artikulua. Aplikazio-eremua

Hitzarmen honek UAGAREN barruan zerbitzuak ematen dituzten langile guztiei eragingo die.

3. artikulua. Hitzarmenaren indarraldia

Hitzarmenak hiru urte iraungo du, 2018ko urtarrilaren 1etik 2020ko abenduaren 31ra arte.

Berariaz adosten da hitzarmena indarrean egongo dela harik eta bi alderdiek hori ordeztu duen beste bat sinatu arte.

Bi alderdiek berariaz hitzartzen dute desadostasunak konpontzeko prozesuak GEP lanbide arteko akordioan ezarritako adiskidetzeari eta bitartekaritza izango direla nolana ere. Arbitraje- eta bitartekaritza-prozedura aplikatu ahal izateko, ezinbestekoa izango da bi alderdiak ados egotea.

Alderdiek konpromisoa hartzen dute hitzarmen berri baterako negoziazioak hasteko honako hau amaitu baino hiru hilabete lehenago, negoziazio eraginkor bat sustatzeko.

Salaketa automatikoa izango da, behin hitzarmen hau indargabetzen den egunetik aurrera.

4. artikulua. Osotasunarekiko lotura

Hitzarmen honen klausulek osotasun organiko eta zatiezina osatzen dute, eta ezin dira partzialki soilik aplikatu.

II. kapitulua

5. artikulua. Taldeko bizi-asegurua

Enpresak taldeko bizi-asegurua pertsonal bat kontratatuko du langile bakoitzarentzat. Berme eta kalte-ordain kopuru hauek izango ditu:

- 35.000 euro heriotzagatik.
- 35.000 euro istripu baten ondoriozko heriotzagatik (aurreko kapitalarekin metatzen da).
- 35.000 euro zirkulazio-istripu baten ondoriozko heriotzagatik (aurreko kapitalarekin metatzen da).
- 35.000 euro ezintasun iraunkor absolutuagatik.

6. artikulua. Nominaren aurrerakinak

Langileak aurrerakin arruntak inolako interesik gabe jasotzeko eskubidea izango du, hain zuzen ere, haren hileko soldata likidoaren edo berehalako aparteko ordainsariaren ehuneko 100eraino.

Eskubide hori erabiltzeko, ez da aurreikusitako behar kontratu-harremana dagokion aurrerakina eskatzen den hilabetean bukatuko denik.

Aurrerakin hori gehienez sei hilabeteko epean konpentsatu beharko da, eskatutako hilabetearen hurrengo nominetan.

Era berean, edonolako hileko atxikipen bat egiten zaienentzat, eska dezaketen hileko aurrerakinaren gehieneko munta hileko soldata likidoaren ehuneko 100 izango da, aipaturiko atxikipena kenduta.

Eskaera zuzendaritzari bidali beharko zaio izapidetzeko.

7. artikulua. Interesik gabeko maileguak

Interesik gabeko mailegua da egiteko dagoen lan bati dagokion soldata aldez aurretik ordaintzea; ez da aurrerakintzat jotzen.

Enpresa osoan emandako mailegu bizien gehieneko saldoa ez da soldata-masaren ehuneko 5 baino gehiago izango, eta eskaeren hurrenkeraren arabera banatuko dira.

Kasu bakoitzean, interesik gabeko maileguaren gehieneko zenbatekoa 6.000 euro izango dira.

Mailegu bat itzultzeko epea hogeita lau hilabeteko izango dira gehienez.

Maileguek ez dute interesik sortuko eta emandakoa baino epe laburragoan itzuli ahal izango dira.

Mailegu-eskaera zuzendaritzari bidali beharko zaio.

Mailegu bat emateko, beharrezkoa izango da honako inguruabar hauetakoren bat tartean izatea:

a) eskatzailea ezkontzea edo ziurtagiri bidez egiaztatutako bikote-elkarbizitza egonkorra hastea.

b) eskatzailea dibortziaztea, banantzea edo ezkontza deuseztatzea.

c) ezkontidea edo seme-alabak hiltzea.

d) seme-alabak jaiotzea, umeak adoptatzea edo harreran hartzea.

e) gaixotasun edo ebakuntza kirurgiko larria: eskatzailearena, haren ezkontidearena, bizilagunarena, seme-alabena edota harreran dituen adingabeena, baita lehen mailako ahaideena, oro har, eta odol-ahaidetasun edo ezkontza-ahaidetasunezko bigarren mailarainoko ahaideena ere, gaixotasuna edo ebakuntza kirurgikoa oso larria bada.

f) ohiko etxebizitza erostea, eta bankuko kredituak amortizatzea, ohiko etxebizitza erostean denean.

g) ohiko etxebizitza zaintzeko beharrezkoak eta nahitaezkoak diren obrak egitea.

h) egoitzaz aldatzea.

i) ohiko etxebizitzarako altzariak erostea.

j) eskatzaileak, haren ezkontideak, bizilagunak, seme-alabek edo haren ardurapeko pertsonak ikastetxe ofizialetan ikasketak egiteko matrikula-gastuak ordaintzea.

k) ibilgailua erostea.

l) kalifikazio hori merezi duten antzeko beste inguruabar batzuk.

Helburu berarekin hartutako konpromisoak likidatu artean ezingo da mailegu berririk eman.

Maileguen onuradunen nominan baja eragiten duen administrazio-egoeraren edozein aldaketak, inguruabar berezietan izan ezik, emandako mailegu guztia aurrez itzuli beharra ekarriko du; jaso beharreko ordainsarrietan, soldata-likidazioetan edo kalte-ordainetan konpentsatu ahalko da.

8. artikulua. Prestakuntza

8.1. Enpresak eskatutako prestakuntza:

Enpresak langile bati ikasketa edo ikastaro jakin batzuk egiteko eskatzen badio, enpresak ordainduko ditu sortutako gastu guztiak: matrikulazioa, hilekoak, material didaktikoa, etab.

Gastu horiei dagozkien kopuruak jasotzeko, ordainagiriak aurkeztu beharko dira, langileak aurreratu baldin baditu.

Ikastaro horiek egiten eta (langilearen lantokia dagoen hiritik kanpo izanez gero) horietara joateko bidaietan emandako denbora benetako lan-denboratzat joko da.

8.2. Enpresarentzat interesgarriak diren beste prestakuntza-jarduera batzuk:

Langileak enpresarentzat interesgarriak izan daitezkeen ikastaroak borondatez egin nahi baditu, kosturako diru-laguntza bat eskatu ahalko du. Kasu horretan, enpresak zehaztuko du diru-laguntzaren munta, baita hori jasotzeko baldintzak ere.

8.3. Hizkuntza-prestakuntza:

Edozein hizkuntza ikasteko, orduko 3,47 euroko diru-laguntza ezartzen da, eta euskara-ikasketetarako, aldiz, ehuneko 100eko diru-laguntza emango da, bertaratzea eta aprobetxamendua frogatzen dituzten agiriak aurkeztu ostean. Diru-laguntza hori KPI nazionalarekin batera handituko da urtero. Ikastaroaren benetako kostua txikiagoa bada, ikastaroaren guztizko kostua lagunduko da diruz.

Ulertuko da enpresak berak ordaindutako ikastaroetan lortutako ezagutzak baliatu ahalko dituela.

Hizkuntza-ikastaro horiek egiten eta horietara joateko bidaietan emandako denbora ez da benetako lan-denboratzat joko.

9. artikulua. Lanerako ezintasun iragankorra

Lan-istripu edo lanbide-gaixotasun baten ondorioz lanerako ezintasun iragankorra gertatuz gero, langileek ordainsarien ehuneko 100 jasoko dute, gehienez hamazortzi hilabetetan.

Beste arrazoi batzuen ondorioz lanerako ezintasun iragankorra gertatuz gero, langileek ordainsarien ehuneko 100 jasoko dute bajaren lehen 3 egunetan, eta 4. egunetik aurrera, lehen 90 egunak igaro arte, beren eskubidekoak diren Gizarte Segurantzako ordainsariak. 91. egunetik aurrera, ordainsarien ehuneko 100 jasoko dute, baldin eta langileek enpresan alta emanda jarraitzen badute, baina ez lanerako ezintasun iragankorra luzatu bazaie edo Gizarte Segurantzak prestazioa zuzenean ordaintzen badie.

10. artikulua. Ordaindutako lizentziak eta baimenak

Langilea, aurretik abisatu eta justifikatuta, lanera joan gabe gera daiteke, ordaindua izateko eskubidearekin, arrazoi hauetako bat dela medio eta honenbeste denboratarako:

a) 16 egun natural, langilea ezkontzen bada.

b) Hiru egun seme edo alabaren jaiotzagatik eta odol-ahaidetasun edo ezkontza-ahaide-tasunezko bigarren mailarainoko ahaideen heriotzagatik, istripu edo gaixotasun larriagatik, ospitaleratzeagatik edo ospitaleratzetik ez baina etxean atsedean hartzea eskatzen duen ebakuntza kirurgiko batengatik. Arrazoi hori dela-eta langileak bere egoitzatik 100 km baino gehiagoko bidaia egin behar badu, epea lau egun izango dira.

Oraingo ezkontidea edo izatezko bikotekidea edo seme-alabak hiltzen badira, baimena bost egunekoa izango da.

c) Ohiko egoitza aldatzeagatik, egun bat.

d) Nahitaezko eginbehar publiko eta pertsonal bat betetzeko, botoa ematea barne, behar adina denbora. Lege- edo hitzarmen-arauren batean aldi zehatz bat aipatzen denean, absentziaren iraupenari eta haren konpentsazio ekonomikoari dagokienez arauak dioenaren arabera jokatu da.

Lehen adierazitako eginbeharra betetzea dela medio langileak hiru hilabeteko aldiari lanorduen ehuneko hogeita bost gehiagotan lan egiten ez badu, enpresak Langileen Estatutuaren 46. artikulua 1. apartatua arautzen den eszedentzia-egoerara pasatu ahal izango du langile hori.

Eginbeharra betetzeagatik edo karguan jarduteagatik langileak kalte-ordaina jasotzen badu, enpresan duen soldatetik deskontatuko zaio ordain horren zenbatekoa.

Honako hauek joko dira nahitaezko eginbehartzat: gidabaimena, pasaporte, NANA eta erakunde ofizialen erregistroek egindako ziurtagiriak egitea eta berritzea, baldin eta lan-ordutegitik kanpo egin ezin badira.

e) Sindikatu- edo ordezkapen-eginkizunak betetzeko, legez edo hitzarmenez ezarritako baldintzen arabera.

f) Jaio aurreko azterketak eta erditzeko prestatzeko teknikak egiteko behar adina denbora, eta, umeak adoptatuz, adoptatzeko asmoz zainduz edo harreran hartuz gero, nahitaezko informazio- eta prestaketa-saiotara joateko eta egokitasun-adierazpenaren aurreko nahitaezko txosten psikologiko eta sozialak egiteko behar adina denbora, baldin eta ezin badira egin lanalditik kanpo.

g) Mediku-bisitak, joan-etorriak barne, egiteko behar adina denbora, Gizarte Segurantzako zein medikuntza pribatuko kontsultak izan, lan-ordutegiarekin bat badatoz, langilearentzat berarentzat edo ezkontideari edo odol-ahaidetasunezko lehen mailako ahaideei laguntzeko.

h) Seme-alaben, gurasoen edo anai-arreben ezkontzagatik, egun natural bat.

i) Enpresarentzat interesgarriak diren azterketetara joateko, ezinbestekoa den denbora, enpresak jakin eta onartu ostean.

j) Banantzeko lege-izapideak egiteko, bi egun.

k) Kasu jakin batzuetan, kausa justifikatuengatik, onartzen da baimen-egunak ez hartzea gertaera eta berehala (zaintza-txandak ezarpena, etab.), egitate sortzaileak irauten badu.

l) Hitzarmen honetan xedatuta ez dauden kasu guztietan, Langileen Estatutua aplikatuko da.

Baimen horietarako, izatezko bikotekideak eta ezkontideak parekatuko dira; horretarako, langileak norekin bizi den azaldu beharko du.

11. artikulua. Eszedentziak, ordaindu gabeko baimenak eta salbuespenezko baimenak

Eszedentziak:

1. Eszedentzia borondatezkoa edo nahitaezkoa izan ahalko da. Nahitaezkoak lanpostua gordetzeko eta indarraldia antzinasunerako zenbatzeko eskubidea emango du. Kargu publikoren baterako hautatu edo izendatzeagatik eta, ondorioz, lanera etorri ezin izateagatik emango da. Lanera itzultzea kargu publikoa utzi eta hurrengo hilaren barruan eskatu beharko da.

2. Enpresan gutxienez urtebeteko antzinasuna duen langileak eskubidea du borondatezko eszedentzia hartzeko aukera aitor dakion; eszedentzia hori ezin da izan lau hilabetetik beherakoa eta bost urtetik gorakoa. Langileak eskubide hori berriro baliatu ahal izango du aurreko eszedentzia amaitu zenetik lau urte igaro badira bakarrik.

3. Langileek gehienez hiru urteko eszedentzia hartzeko eskubidea izango dute seme edo alaba bakoitza zaintzeko, biologikoa zein adoptatua izan, baita behin betiko harrera moduan edo adopzio aurreko egoeran hartzean ere, umearen jaiotza-datatik hasita edo, hala badagokio, ebazpen judizial edo administratiboaren datatik zenbatzen hasita.

Halaber, gehienez bi urteko eszedentzia hartzeko eskubidea izango dute odol-ahaidetasun edo ezkontza-ahaidetasunezko bigarren mailarainoko ahaide bat zaindu behar duten langileek, baldin eta adinagatik, istripuagatik edo gaixotasunagatik pertsona hori ezin bada bere kabuz moldatu eta ez badu ordaindutako lanik egiten.

Apartatu honetan xedatutako eszedentzia langileen banakako eskubidea da, gizon zein emakumeena, eta haren iraupena zatitu ahal izango da. Dena dela, enpresako bi langilek edo gehiagok subjektu eragile beragatik eskubide hori sortzen badute, batera hartzeko aukera mugatu ahalko du enpresaburuak, enpresaren funtzionamenduari lotutako arrazoi justifikatuak direla medio.

Beste subjektu eragile batek eszedentzia-aldi berri bat sortzen duenean, amaitutzat emango da ordura artekoa, baldin bazegoen.

Artikulu honen 1. eta 3. apartatuetan ezarritakoarekin bat etorritik langilea eszedentzia-egoeran dagoen denbora antzinasunerako zenbatuko da, eta langileak lanbide-prestakuntzako ikastaroetara joateko eskubidea izango du; enpresaburuak deitu beharko dio horietan parte hartzeko, bereziki berriro laneratuko denean.

Lehenengo urtean, langileak lanpostua gordetzeko eskubidea izango du.

Epe hori igarotakoan, berriz, lanbide-talde bereko edo kategoria baliokide bateko lanpostu bat gordeko zaio.

Dena den, langilea ofizialki familia ugarizat jotako familia bateko kidea denean, lanpostua gordeta izateko eskubidea gehienez 15 hilabetez izango du, kategoria orokorreko familia ugarikoa bada, eta gehienez 18 hilabetez, kategoria berezikoa bada.

4. Era berean, probintzian edo goragoko eremu batean eginkizun sindikaletan diharduten langileek ere enpresan eszedentzia-egoerara pasatzeko eskatu ahal izango dute. Egoera horrek langileak ordezkari-karguan diharduen bitartean iraungo du.

5. Eszedentzian dagoen langileak, enpresan izan edota gerta daitezkeen lanpostu hutsetan, maila bereko edo antzekoetan sartzeko lehentasunezko eskubidea besterik ez dauka.

Ordaindu gabeko baimenak:

Langileak, ordainsaririk gabe eta Gizarte Segurantzaren baja hartuta, gehienez hamabi eta gutxienez sei hilabeteko baimena izateko eskubidea edukiko du, gehienez hamar urteko aldian, baldin eta baldintza hauek betetzen badira:

1. Enpresako langile finkoa izatea.
2. Gutxienez bost urte eramatea UAGAn lan egiten.
3. Gutxienez bi hilabete lehenago abisatzea.
4. Plantilla osoan mota horretako baimena erabiltzen ari diren bi langile baino gehiago eta jardura bereberan aritzen den bat baino gehiago ez egotea.
5. Enpresak gehienez 2 hilabeteko epean erantzun beharko dio ordaindu gabeko baimenaren eskaerari, eskaera aurkezten den egunetik zenbatuta.
6. Enpresak eskubide hori erabiltzeko unea baloratu eta negoziatu ahalko du, beharren, daten eta interesen arabera.

Eskubide hori erabiltzen duen pertsonak baimena hartu aurretiko baldintza beretan enpresara itzultzeko aukera edukiko du, baina baimen-aldia ez da ezertarako zenbatuko, ezta antzinasunerako ere.

Salbuespenezko arrazoiengatik, langileak soldatarik gabeko baimen bat, gehienez hilabete bat irauten duena, hartzeko eskubidea edukiko du.

Salbuespenezko baimenak:

Salbuespenezko arrazoiengatik, gehienez hilabeteko ordaindu gabeko baimen bat eska daiteke.

Gainera, hurrengo urteko oporrak aurreratzeko aukera adostu ahalko da, baimena bi hilabetetaraino luzatu behar bada.

Plantillaren lege-ordezkariari jakinaraziko zaizkio bai enpresari egindako baimen-eskaerak bai horien emakida edo ukapena.

12. artikulua. Laneko segurtasuna

Langileak urtero mediku-azterketa bat egiteko eskubidea edukiko du, eta hori lanpostu bakoitzerako zehatza izango da, Lan-arriskuen Prebentzioari buruzko Legean jasotakoari jarraituz.

Mediku-azterketak zehatzak izango dira, lanpostu bakoitzak dituen arriskuen arabera. Bai osasuna zaintzeari bai oro har lan-arriskuak saihesteari dagokionez, arreta berezia jarriko da ergonomian eta arrisku psikosozialetan.

Lanpostu bakoitzeko arriskuen ebaluazioa beti egongo da langileen ordezkartzaren esku eta lanpostu bakoitzean diharduten langile guztien esku.

III. kapitulua

13. artikulua. Lanaldia

1.695 benetako lanordu ezartzen dira urtean.

Lanaldia astero zenbatuko da: 40 ordu izango dira lanaldi zatituko aldian, eta 35 ordu lanaldi trinkoko aldian.

Aste osatugabeetarako, lan zatituko aldian 6 ordu kenduko dira ostiral batekin bat datorren jaieguneke, eta 8,5 ordu gainerako lanegunetan gertatzen den jaiegun bakoitzeko.

Lanaldi trinkoko aldian, 7 ordu kenduko dira lanegun batekin bat datorren jaiegun bakoitzeko.

14. artikulua. Lan-ordutegia eta jendearentzako ordutegia

Lan-ordutegia:

Lanaldi zatituko aldian (urriaren 1etik ekainaren 15era arte gutxi gorabehera, urteko lan-egutegiaren doikuntzen arabera), lan-ordutegi malgu bat ezartzea adosten da. Jarraibide hauekin bat etorriko da:

1. Astelehenetik ostegunera (goiz eta arratsaldeko ordutegia):

- Sarrera goizean: 07:00ak eta 09:00ak bitartean.
- Irteera eguerdian: 14:00etatik aurrera.
- Sarrera arratsaldean: 16:00ak baino lehen.
- Irteera arratsaldean: 18:00etatik aurrera.

2. Ostiraletan (goizeko ordutegia):

- Sarrera: 07:00ak eta 09:00ak bitartean.
- Irteera: 14:00etatik aurrera.

Lanaldi trinkoari dagokion aldian, ordutegia goizekoa izango da:

- Sarrera: 07:00ak eta 09:00ak bitartean.
- Irteera: 14:00etatik aurrera.

Jendearentzako ordutegi hau ezartzen da Gasteizko bulegoan:

Hona hemen Gasteizko bulegoko jendearentzako ordutegia, lanaldi zatituan:

- Astelehenetik ostiralera, 09:00etatik 14:00etara eta 16:00etatik 18:00etara.
- Ostiraletan, 09:00etatik 14:00etara.

Hona hemen Gasteizko bulegoko jendearentzako ordutegia, lanaldi trinkoan:

- Astelehenetik ostiralera, 09:00etatik 14:00etara.

Jendearentzako ordutegia betetzen dela bermatzeko, arratsaldeetan gutxienez pertsona bat egongo da Gasteizko bulegoan lanaldi zazituko aldian. Horretarako, plantillako administrari edo teknikarien artean txandak ezarriko dira une bakoitzean.

Lanaldiko gainerako orduak langile bakoitzak erregulatu ahalko ditu, ezarritako ordutegi-tar-teen barruan, aldi bakoitzari dagokion asteko lanaldia osatu arte.

Koordinatzaile-lanpostua ordutegi horien aplikaziotik kanpo geratzen da, postu horrek une bakoitzean postuaren beharretara etengabe egokitzea eskatzen du eta.

Jendearentzako ordutegi hau ezartzen da Guardiako bulegoan:

- Asteazken egun, astearteetan eta ostegunetan, 09:00etatik 13:00etara.

Ordutegiak nekazaritzako eta abeltzaintzako kanpainetan:

Ordutegi zehatzak ezarriko dira nekazaritzako eta abeltzaintzako kanpaina bati esleituta dauden eta beraien ezaugarriak direla-eta lan-ordutegia beste modu batean banatzea eskatzen duten lanpostuetarako (adib., udaberriko kimaketa, mahats-biltzea, patata, arto, erremolatxa edo bestelakoen biltzea).

Lanpostu bakoitzerako urteko kanpaina-aldia hiru hilabetekoa izango da gehienez.

Kanpainako ordutegiak larunbatak, igandeak edo jaiegunak barne hartzen baditu, egun horietan egindako ordu bakoitza beste ordu erdi batez konpentsatuko da.

Lan-ordutegiari buruzko gogoetak:

- Lan-egutegia lantoki bakoitzean (Gasteizen, Guardian eta Amurrion) egokituko da, tokiko zaindariaren jaiegunen arabera.

• Enpresak sarrera- eta irteera-ordutegiak kontrolatzeko sistema egokia ezarriko du sistema-ren funtzionamendu zuzena bermatze aldera.

• Langileek, beren lanaldian zehar, atsedenaldira izateko eskubidea edukiko dute eta lan-es-parrutik irten ahal izango dira. Atsedenaldira gehienez ordaindutako hogeita minutu iraungo du lanaldi osoan dihardutenentzat, eta dagokien denbora proportzionala gainerakoentzat.

15. artikulua. Lanorduen poltsa

Poltsako ordutzat joko dira urteko lan-egutegian ezarritako asteko lanaldiaren iraupenaren gaineratik egiten diren guztiak. Ordutegi aldatuarekin egiten direnak ere joko dira horrelakotzat, malgutasun-mugetatik kanpo badaude. Sortutako poltsako ordu guztiak justifikatuta egongo dira eta alderdiek alde aurretik adostuko dituzte.

Enpresak lan-ordutegitik kanpo egindako 70 orduko poltsa bat izan ahalko du urtean langile bakoitzeko, batzarretara joateko, bidaiak egiteko edo aurreikusi ezin diren bestelako zereginak edo jarduketak gauzatzeko helburuarekin. Ez dira diruz konpentsatuko, oporretako orduetaz baizik.

Poltsako orduak honela konpentsatuko dira:

- Egundarruntetan egindako orduak: ordu bat konpentsatuko da egindako ordu bakoitzeko.
- Larunbatetan, igandeetan edo jaiegunetan egindako orduak: 1,5 ordu konpentsatuko dira egindako ordu bakoitzeko.

Sortutako poltsako orduak sortu eta hurrengo hiru hilabeteetan eta, gehienez, hurrengo urteko martxoaren 31 baino lehen konpentsatu beharko dira.

16. artikulua. Beste lantoki baterako lekualdaketak

Lanpostu bakoitza lantoki batera esleituta egongo da. Hala ere, langileei zerbitzuak enpre-saren beste lantoki batean emateko edo beren jardueraren berezko zereginak egite aldera hortik kanpo lekualdatzeko eskatu ahalko zaie (bileretara joateko, prestakuntza jasotzeko, etab.) Kasu horretan, enpresak gain hartuko ditu lekualdaketa-aren kostuak eta denbora, pertsonaren egoitzatik lantoki bateraino edo besteraino dagoen distantzia antzekoa izan ezean.

17. artikulua. Oporraldia

Oporrak sortzeko aldi arrunta urtariletik abendura arte da, baina salbuespenez sortu eta hurrengo urteko urtarrilaren 31ra arte hartu ahalko dira.

Oporrak orduka zenbatuko dira, eta hitzarmen honetarako urteko 192 ordu izango dira.

Bi opor-egun baino gehiago hartuko badira, 7 egun lehenago eskatu beharko zaizkio enpresari. Oporrak inoiz ez dira hartuko ordu bat baino gutxiagoko zatietan.

Oporraldian baja hartuz gero, egun horiek ez dira oporizat joko.

Zenbait pertsonaren opor-hobespenak denboran bat badatoz, pertsonen gutxieneko kopuru batek lanean egon behar duenean, elkarren segidako urteetan txandaketa egiteko irizpideari jarraituko zaio.

18. artikulua. Egoitzatik kanpo emandako gauak

Enpresak eskatutako lan- edo prestakuntza-bidaietan parte hartuz gero eta horren ondorioz langileak egoitzatik kanpo eman behar badu gaua, gau bakoitzeko 4 orduko konpentsazioa sortuko da eta, gehienez, 12 ordu astean.

IV. kapitulua

19. artikulua. Lanbide-sailkapena

Hitzarmen honen aplikazio-eremuan dauden langileak, egindako lanaren arabera, lanbide-talde hauetan sailkatuko dira:

- Koordinatzailea.
- Teknikaria.
- Administraria.

20. artikulua. Ordainsari ekonomikoak

Urteroko ordainsari ekonomiko hauek xedatzen dira, hamabostetan banatuak:

- Hamabi hileko arrunt.
- Aparteko hiru ordainsari (martxoan, uztailan eta abenduan ordainduko dira).

Koordinatzaile-lanpostua betetzen duen pertsonak 14 ordainsaritan jasoko du soldata: hamabi hileko arrunt eta aparteko bi ordainsari (uztailan eta abenduan).

Hauek izango dira 2018. urtean jasoko diren ordainsariak, eta 2018ko urtarrilaren 1etik aurrera aplikatuko dira:

KATEGORIA	URTEKO OINARRIZKO SOLDATA	ANTZINATASUNA				
	2018	HIRURTEKO 1	2 HIRURTEKO	3 HIRURTEKO	4 HIRURTEKO	5 HIRURTEKO
Koordinatzailea	50.550,00 euro	674,10 euro	1.348,20 euro	2.022,30 euro		
Teknikaria	34.994,30 euro	674,10 euro	1.348,20 euro	2.022,30 euro	2.696,40	3.370,50
Administraria	23.859,09 euro	554,10 euro	1.108,20 euro	1.662,30 euro		

Urte bakoitzean jaso beharreko ordainsariak aurreko urteko urtarril eta abendu arteko aldiari dagokion estatuko KPlaren arabera igoko dira.

KPlaren araberrako soldata-igoera aurreko urteko urtarril eta abendu arteko aldiaren arabera izango da, eta ehuneko 2,5eko igoera-muga ezartzen da. Hortik aurrera, enpresak bi aukera hauen artean hauta dezake: soldata-igoera aplikatu ala aplikatu gabeko igoerarekin proportzionala den lanordu-murrizketa batez konpentsatu.

Antzinasuna dela-eta lortutako ordainsariak, 2002. urteaz geroztik, hiru hirurtekotan izoztuta daude. Plantillan alta emanda dauden eta muga horretaraino heldu ez diren pertsonen aurreko taularen arabera sortzeko eskubidea edukiko dute, gehienez hiru hirurtekotan.

2002 baino lehen gehienez bost hirurteko aitortuta zeuzkaten pertsonen aitortutako hirurtekoak jasotzen jarraituko dute, aurreko taulan jasota dagoen moduan.

Gabonetako saski bat oparituko da; haren zenbatekoa 150,25 euro + BEZa izango da saskiko eta urteko.

21. artikulua. Joan-etorrietako gastuak eta beste batzuk

Zerbitzuaren ondoriozko joan-etorrietarako, enpresak eskatzen badu, langilearen ibilgailu partikularra erabiltzen denean, 0,31 €/km konpentsatuko zaizkio gastu horientatik.

Era berean, sortutako otordu eta gastu justifikatuengatik konpentsatuko zaio, zuzendaritzaren onarpenarekin.

V. kapitulua

22. artikulua. Langileen batzarra

Langileen batzarrak lantokian egingo ditu bilerak. Lan-ordutegian egin ahalko dira, gehienez sei orduz urtean.

Enpresaren eta langileen arteko harremana langileen ordezkarien bidez edo batzarrean gauzatuko da.

23. artikulua. Hitzarmenaren zaintza

Batzorde paritario bat eratuko da, hitzarmen hau interpretatu eta zaintzeko organo gisa. Negoziazio-mahaiko bi kidek osatuko dute: enpresako batek eta langileetako batek.

Batzorde horrek dagokion jurisdikzioan erreklamazioak aurkeztu baino lehenago jardun beharko du, erreklamazioa aurkeztu eta hamabost egun naturaleko epearen barruan jardun ere.

24. artikulua. Langileen faltak eta zehapenak

Falten araubidea:

Langileen Estatutuaren 58. artikulua ezartzen duenez, laneko betebeharrak bete ezean, langileak zehatu egin ditzake enpresetako zuzendaritzak, enpresaren hitzarmen kolektiboan ezarritako faltan eta zehapenen mailaketaren arabera; kontu hori zehazten da artikulua honetan.

Falten garrantziaren, eraginaren eta asmoaren arabera, arin, astun edo oso astun gisa sailkatuko dira.

Legeriaren arabera zehagarriak diren laneko ez-betetzeak dakarten jokabideak zehatuko dira. Kontratu-harremanari eta bizikidetzari dagokienez oinarrizkoak diren eta urratuz gero UAGAn falta dakarten funtsezko kontu batzuk daude.

Ondoren, faltatzat jotzen diren ez-betetze batzuk zerrendatuko dira, baina zerrendatutakoak ez ezik beste batzuk ere zehagarritzat jo daitezke:

Honako hauek falta arintzat hartzen dira:

- Hilean egun 1ez lanera ez joatea, arrazoi justifikaturik eman gabe.
- Lan-ordutegia ez betetzea.

Hiru hilabete baino gutxiagoan mota horretako faltetan berriro erotzea falta astuntzat edo oso astuntzat joko da.

Gainera, honako hauek falta astuntzat hartzen dira:

- Hilean 2 egunetan lanera ez joatea, arrazoi justifikaturik eman gabe.

- Lan-ordutegian mozkortuta egotea.
- UAGAn materiala eta instalazioak arduragabekeriaz erabiltzea.
- Garbi eta txukun ez egotea.
- Jendeari beharrezko zuzentasun eta ardurarik gabe ematea arreta.

Honako hauek falta oso astuntzat hartuko dira:

- Hilean 3 egunetan edo gehiagotan lanera ez joatea, arrazoi justifikaturik eman gabe.
 - Hilean lan-ordutegia hamar aldiz baino gehiago urratzea.
 - Ohiko lan-errendimendua nahita eta etengabe gutxitzea.
 - Beste langile bat dagoenaren itxura egitea, haren ordez fitxatuz, erantzunez edo sinatuz.
 - Gaixo-itxurak egitea edo istripuren bat izan duela sinestarazten saiatzea.
 - Etengabe eta maiz garbi eta txukun ez egotea eta horrek UAGAn lan egiten duten edo UAGArekin lan-kontuak direla-eta harremanetan dauden pertsonen kexa justifikatuak eragitea.
 - Maiz lanean mozkorturik edo drogaturik egotea, horrek lanean eragin negatiboa badauka.
 - Lanean zuhurtziarik gabe aritzea, bere buruari, lankideei, bezeroei eta abarri istripuren bat eragin badiezaieke edo instalazioetarako arriskuren bat sortzen badu.
 - Enpresaren informazioaren edo agiri erreserbatuen sekretutasuna haustea.
 - UAGAn dokumentazioa edo materiala desagerraraztea edo erabilezin bihurtzea.
 - Falta astunen batean berriro erortzea, falta desberdina izanda ere, lehenengoa egin eta hurrengo sei hilabeteetan egiten bada.
 - Jazarpen morala (mobbinga), sexu-jazarpena edo arraza- edo etnia-jatorriagatiko, erlijio edo sinesmenengatiko, desgaitasunagatiko, adinagatiko edo sexu-orientazioagatiko jazarpena egitea UAGAn lan egiten duten edo erakundearekin zerikusia duten beste pertsona batzuei.
 - Lan-arriskuen Prebentzioari buruzko Legeak (azaroaren 8ko 31/1995) artikuluan xedatutako betebeharrak ez betetzea, baldin eta horrek langileen segurtasunerako eta osasunerako arrisku larria eragiten badu.
 - Hitzeko edo egiteko tratu txarrak, liskarrak edo errespetu- edo begiramendu-falta larria UAGAn plantillako langileekiko, bezeroekiko, hornitzaileekiko edo UAGAn egiten duen lanarekin zerikusia duen beste edozein pertsonarekiko.
 - Zuzeneko arduradunek beren ardurapeko beste langileekiko agintekeriaz jokatzeari; kasu horretan, ukitutakoak berehala jakinaraziko dio UAGako zuzendaritzari.
- UAGako zuzendaritzak pentsatzen badu plantillako pertsona batek arau-hauste bat egin duela, idatziz komunikatuko dio, eta zehatutako pertsonak alegazioak aurkeztu ahalko dizkio zuzendaritzari, haren ustez zergatik ez duen zehapenik merezi azaltzeko.
- Zehapenen araubidea:
- UAGako zuzendaritzak hitzarmen honetan xedatutako baldintzetan zehapenak ezartzeko ahalmena dauka, eta hauek dira ezarri ahalko diren gehieneko zehapenak, faltaren larritasuna kontuan hartuta:
- Falta arinengatik: hitzeko kargu-hartzea, idatzizko kargu-hartzea, aldi baterako (gehienez bi egun) enplegurik eta soldatarik gabe uztea.
 - Falta astunengatik: aldi baterako (hiru eta hamabost egun bitartean) enplegurik eta soldatarik gabe uztea.

- Falta oso astunengatik: aldi baterako (hamasei eta hirurogei egun bitartean) enplegurik eta soldatarik gabe uztetik kaleratzeraino.

Edozein falta-motagatiko zehapena ezartzeko, UAGAk zuzendaritzak langileari idatzizko komunikazioa eman beharko dio. Bertan, zehapena eragin duten egitateak eta data jaso beharko dira, baita alegazio-idazkia aurkezteko daukan epea ere, halakorik izanez gero (inoiz ezingo da 3 egun baino laburragoa izan).

Alegazioak egiteko epea igarotakoan, UAGAk zuzendaritzak, horiek baloratuta, espedientearen ebazpena idatziz jakinaraziko dio.

Zehapenaren preskripzioa:

Enpresak, UAGAk, zehatzeko duen ahalmenak hamar egunera preskribatuko du falta arinak badira, hogeiei egunera astunak badira eta hirurogei egunera oso astunak badira, enpresak falta egin dela jakiten duen egunetik kontaktzen hasita, eta, falta edozein dela ere, egin eta sei hilabetera.

Langileen ordezkarietzako komunikazioa:

UAGAk langileen ordezkarietara egindako guztiaren berri emango die, ukitutako pertsonari horren berri ematen dion aldi berean.

Falten balorazioa eta enpresako zuzendaritzak ezarritako zehapenak jurisdikzio eskudunaren aurrean berrikusi ahal izango dira.

Vitoria-Gasteiz, 2018ko uztailaren 2a