

## III - BESTE ADMINISTRAZIO PUBLIKOAK

### EUSKO JAURLARITZA

#### LAN ETA JUSTIZIA SAILA

##### Arabako Lurralde Ordezkaritza

#### **Atlas Gestión de Almacenes Dedicados, SL enpresaren hitzarmen kolektiboa**

Ebazpena, Lan eta Justizia Saileko Lan eta Gizarte Segurantzako Arabako lurralde ordezkarirena. Honen bidez ebatzen da 2020-2021-2022-2023 Atlas Gestión de Almacenes Dedicados, SL enpresarentzako hitzarmen kolektiboa erregistratu, gordailu egin eta argitaratzea. Hitzarmenaren kodea: 01100611012016.

#### AURREKARIAK

2020ko uztailaren 24an aurkeztu da, Ordezkaritza honetan, negoziazio batzordeko enpresari ordezkariek eta ordezkarik sozialak, 2020ko ekainaren 30ean 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, 2020ko abuztuaren 28a

*Arabako lurralde ordezkarria*  
**CARMEN DE CELIS CUEVAS**

## Atlas Gestión de Almacenes Dedicados, SL enpresaren hitzarmen kolektiboa, 2020-2023 (Araba)

### Atariko artikulua. Langilea eta alderdi kontratatzailea

Hitzarmen hau askatasunez eta elkarrekin adostu dute Atlas Gestión de Almacenes Dedicados, SL enpresaren ordezkariak eta langileen ordezkariak. Enpresak langileak ordezkatzeko eta haien izenean negoziatzeko gaitasun osoa onartzen dio langileen ordezkariari.

1 kapitulua: Aplikazio-eremuak

### 1. artikulua. Eremu funtzionala

Hitzarmen kolektibo hau Atlas Gestión de Almacenes Dedicados, SL enpresarentzat eta bertako langileentzat aplikagarria izango da. Barne hartzen ditu zerbitzu hauek ematen dituzten langileak: giza-elementuen eta komunikazio-sistemen mantenua eta kontrola; ekoizpen-kateen eta industria-jardueren prozesu laguntzaileen garapena; logistika, merkantzien eta biltegien kudeaketa, posta-sailkapena, biltegitratze-, garraio- eta banaketa-zerbitzuak; ontziratze- eta etiketatze-zerbitzuak; peoiek egindako zerbitzuak, hala nola, lanbidetzat hartu ezin diren zereginak egitea edota ofizial batek gainbegiratuta eta haren ardurapean haren zereginetan laguntzea; materialen muntaia; proiektuak prestatu eta garatzea; langileak bilatu, hautatu eta ebaluatzea; eta enpresaren helburu soziala betetzeko egin beharreko jarduera komertzial edo industrial oro, bai enpresaren instalazioetan bai bezeroenetan.

Gorago deskribatutako zerbitzu horietako bakoitzak bere zerbitzu-arduraduna izango du, enpresa kontratatzearen arrazoia badira, nahiz eta zerbitzu guztiak zerbitzu zentralaren edo enpresaren eskualdeko ordezkariaren menpe egongo diren.

### 2. artikulua. Lurralde-eremua eta langile-eremua

Hitzarmen kolektibo honek Atlas Gestión de Almacenes Dedicados, SL enpresaren eta haren Arabako lantegietako langileen arteko lan-harremanetarako oinarriak ezartzen ditu.

Hitzarmen kolektibo honek beren zerbitzuak Atlas Gestión de Almacenes Dedicados, SL enpresaren kontura ematen dituzten langile guztiei eragiten die.

Hitzarmen honen aplikazio-eremutik espresuki kanpo geldituko dira goi-zuzendaritzako langileak –horien lan-harreman berezia abuztuaren 1eko 1382/1985 Errege Dekretuan edo hori ordeztzen duen araudian arautzen da–, bai eta Langileen Estatutuaren 1. artikulua 3. zenbakian eta 2. artikuluan aurreikusten diren gainerako jarduera eta harremanak ere.

### 3. artikulua. Denbora-eremua

Hitzarmen hau 2020ko urtarrilaren 1ean jarriko da indarrean eta 2023ko abenduaren 31ra arte iraungo du.

Hitzarmen kolektibo hau luzatutzat joko da urtez urte, bere horretan, baldin eta aldeetako batek amaiera garaiz eta behar bezala iragartzen ez badu.

### 4. artikulua. Salaketa

Amaiera iragarri, hitzarmenaren indarraldia edo luzapenetako edozein amaitu baino hiru hilabete lehenago iragarri beharko da, idatziz, eta beste aldeari eta lan-agintaritzari jakinarazi beharko zaie finkatutako epean.

Hitzarmena salatu ondoren berariazko akordioaren bat lortu bitartean, Langileen Estatutuaren 86.3 eta 86.4 artikuluetan aurreikusitakoaren arabera, hitzarmenaren araudiak indarrean jarraituko du, araudiak berak ezarritako baldintzetan.

## 5. artikulua. Konpentsazioa, absortzioa eta berme pertsonalak

Hitzarmen honetan ezarritako baldintzek –soldatei buruzkoak izan edo ez– hitzarmena indarrean jartzen denean dauden guztiak konpentsatu eta xurgatuko dituzte, azken horien funtsa eta jatorria edozein izanik ere.

Hitzarmen kolektibo honetan ezarritako baldintzak gutxieneko baldintzak direnez, aurretik izan zitezkeen baldintza onuragarriei eutsi egingo zaie, osorik eta urteko zenbaketan aztertu ondoren.

Hitzarmena indarrean jarri aurrekoak bezala, hitzarmen kolektibo hau indarrean jarri ondoren gaitetik ezartzen diren soldata-baldintzak konpentsagarriak eta irensgarriak izango dira. Konpentsazioa edo irenspena soldadari baino ez zaio aplikatuko, funtsa edozein izanik ere, edo soldataz kanpoko kontzeptuei, modu berean, alegia, funtsa edozein izanik ere.

“Ad personam” gehigarria da konpentsagarria eta irensgarria izango, baina ez da soldata-taulak eguneratzean berrikusiko ere.

2 kapitulua: Lanaren antolaketa

## 6. artikulua. Lan-jardueraren zuzendaritza eta kontrola

1. Enpresaren zentro, egoitza eta unitate bakoitzeko lana antolatzea enpresaren zuzendaritzari dagokio, betiere legez eta hitzarmenetan aurreikusitakoari jarraikiz.

2. Aurreko lerrokadan ezarritakoa garatuz, enpresaren zuzendaritzak honako eskumen hauek izango ditu, besteak beste:

a) Lantokiak sortu, aldatu, lekualdatu edo ezabatzeko eskumena.

b) Langileei une bakoitzean beren kategoriari dagozkien zereginak, ibilbideak, txandak eta lantokiak esleitzeko eskumena.

c) Lan egiteko moduaren alderdi guztiak zehazteko eskumena: bezeroekiko harremana, uniformeak, bete beharreko inprimakiak eta abar.

d) Lanpostu bakoitzari dagokion gutxieneko errendimendua zehazteko eskumena.

e) Zerbitzuak egokiro funtziona dezan beharrezko den beste edozein baldintza ezartzeko eskumena.

f) Enpresaren jabetzako baliabide teknologiko eta informatikoen erabilera egokia eta legezkoa zehazteko, eta edozein unetan baliabide horien erabilera zuzena ikuskatzeko eskumena.

3. Enpresaburuak egokien jotzen dituen zaintza- eta kontrol-neurri guztiak hartu ahal izango ditu, langileak dituen laneko betebeharrak eta zeregin guztiak betetzen dituela egiaztatzeko. Neurri horiek hartu eta aplikatzerakoan, giza-duintasunari zor zaion begirunea hartuko du aintzat.

## 7. artikulua. Langileen eskubideak

Langileek lanpostu eraginkorra izateko eskubidea izango dute, Langileen Estatutuan ezarritako salbuespenak aintzat hartuta; horrekin batera, honako hauek ere langileen eskubideak izango dira: lanean lanbide-prestakuntza jasotzea; sexua, egoera zibila, adina, egoera soziala, erlijioa edo ideologia politikoa direla-eta edo sindikatu batean afiliatuta egoteagatik edo ez egoteagatik baztertuta ez izatea; osotasun fisikoa eta duintasunari zor zaion segurtasun- eta errespetu-politika egokia; hitzartutako ordainsariak garaiz jasotzea, eta kontratuan ezarritako ekintzak indibidualki baliatzea.

## 8. artikulua. Langileen betebeharrak

Langileen oinarrizko betebeharrak dira euren lanpostuaren egitekoak betetzea, fede onez eta arretaz; segurtasun eta garbitasun neurriak betetzea; enpresaburuak lana zuzentzeko ahalmenez baliatuz ematen dituen aginduak eta jarraibideak konplitzea; enpresaren jarduerari lehia

ez egitea eta enpresaren produktibitatea hobetzen laguntzea. Gainera, euren lana garatzeko jasotzen dituzten lanabesak, tresnak, ekipoa, arropa eta makinak zaindu, eta kontserbazio-egoera onean eta garbi mantenduko dituzte; halaber, horietan antzematen dituzten hutsak edo akatsak jakinaraziko dizkiete enpresaburuei edo euren ordezkariari, jakitun egon daitezzen eta konpondu ditzaten, helburua baita zerbitzuaren kalitateari eustea.

Ilido berean, enpresako zuzendaritzak praktika onerako ezarritako jarraibideak jarraitu beharko dituzte langileek.

#### **9. artikulua. Lantokia**

Enpresako zuzendaritzak, langileen ordezkariarekin kontsultatu ondoren, langileak postuz aldatzeko eskubidea izango du, betiere lantoki berean, edota herri berean dagoen beste lantoki batean, funtzio bera edo beste bat betetzeko, egoera bakoitzean zerbitzuaren beharretara egokitzeko asmoz, 6. artikulua xedatutakoaren arabera.

Horretarako, herrizat honako hauek hartuko dira: alde batetik, kasuan kasuko udalerria, eta, bestetik, udalerraren inguruko hiri eta industria kontzentrazioak, udalerriarekin batera hiri edo industria makrokontzentrazioa osatzen badute —administrazio mailan udalerrri desberdinak izanagatik ere—, eta betiere gehienez ordu beteko maiztasunarekin ibiltzen den garraibide publikoaren bitartez loturik badaude langileek sartu eta irten behar duten orduetan. Herri gisa zehaztutako ingurunean egindako lanek ez dute dieta eskubiderik izango, enpresaren langileetako inorentzat.

#### **10. artikulua. Joan-etorriak**

Lantokitik kanpo, enpresarentzako lanean, joan-etorriak egin behar dituzten eta enpresaren ibilgailua erabiltzen ez duten langileek garraibide egokienaren txartelaren zenbatekoa jasotzeko eskubidea izango dute. Joan-etorria norberaren ibilgailuan eginez gero, aurrez enpresarekin adostuta, kilometroko 0,19 euro ordainduko zaizkio langileari, hitzarmen kolektibo hau indarrean den bitartean.

### 3 kapitulua: Enplegu-politika

#### **11. artikulua. Printzipio orokorrak**

1. Hitzarmen kolektibo hau sinatzen duten enpresaren eta langileen ordezkariak enpresaren kontratazioa arautu beharra ikusten dute. Araudi hori lan-jarduerarekin bat etorriko da, eta, horren bidez, enpresaren lehiakortasuna bultzatzea eta enplegua hobetzea lortu nahi da, lanpostuen behin-behinekotasuna eta errotazioa gutxituz.

#### **12. artikulua. Lanaldi partzialeko kontratua**

Lanaldi partzialeko kontratuak egiten direnean, unean uneko legeek agindutakoari jarraikiz egingo dira. Ordu osagarri buruzko itunak egiten badira, epe mugagabeko lanaldi partzialeko kontratuen kasuan, ordu osagarrien kopuruak ezingo du kontratuak zehaztutako lanaldi arruntaren ehuneko 60 baino gehiago izan. Nolanahi ere, lanaldi arruntaren eta osagarriaren baturak ezin izango du lanaldi partzialeko lanaren legezko muga gainditu. Langileari gutxienez 48 orduko aurrerapenarekin jakinarazi beharko zaio ordu osagarriak noiz eta nola sartu, eta inguruabar larri eta ezinbestekoetan 24 orduko aurrerapena aplikatu ahalko da.

#### **13. artikulua. Kontratu mugagabeak**

Bi alderdien ordezkariak langileei ahalik eta egonkortasun-maila handiena emateko arduragertu dute.

#### **14. artikulua. Obra edo zerbitzu jakin baterako kontratua**

Obra edo zerbitzu jakin baterako kontratua izango da ohikoena. Kontuan hartuko dira hirugarren batek kontratatutako eta printzipioz iraupen ezezaguna duten zerbitzu edo funtzio guztiak, horien mantentze-lanak kontratatutako zerbitzua amaitu edo bete arte irauten badu.

Lan edo zerbitzu jakinen kontratuak hirugarren batekin kontratatutako zerbitzuaren indarraldi bera izango du, eta iraungitze data kontratatutako zerbitzuaren amaierarekin bat etorri behar du, hurrengo artikuluetan xedatutakoari jarraituz.

Zerbitzua ez da amaituzat emango, zerbitzua eragin zuen merkataritza-kontratua eten gabe, behin eta berriro kontratua berritzen bada. Dena den, kontratuaren gehienezko iraupena Langileen Estatutuaren 15. artikuluan xedatutakoa izango da.

#### **15. artikulua. Behin-behineko kontratua**

Merkatuaren inguruabarrak, zereginen metaketak, edo eskaera gehiegi jasotzeak hala behartzen dutenean egin ahal izango dira era horretako kontratuak, enpresaren ohiko jarduerarako badira ere. Kasu horretan, kontratu horretaz baliatzeko gehienezko denbora tarte hemezortzi hilabetekoa izango da, eta kontratua ezin izango da epe horren hiru laurdeneko epea baino luzeagoa izan; gehienezko muga hamabi hilabetekoa izango da.

Kontratua legez edo hitzarmen bidez ezartzen den gehieneko iraupena baino iraupen laburragorako ituntzen bada, behin luzatu ahal izango da, alderdiek halakorik adosten badute, eta kontratuaren guztizko iraupenak ezin izango du gehieneko iraupena gainditu.

Mota horretako kontratuak egitearen arrazoiak, besteak beste, lantegi berri bat zabaltzea edo zerbitzu berri bati hasiera ematea izan daitezke.

Edonola ere, kontratuaren gehienezko iraupena (ez kalte-ordainak emateko garaian) Langileen Estatutuaren 15. artikuluan edo Merkantziak Errepidez Garraiatzeko Industriaren eta Agentzien Arabako Hitzarmen Kolektiboan (01001295011981 kodea) edo, dagokionean, Merkantziak Errepidez Garraiatzeko Enpresen Hitzarmen Orokorrean (99012735011900 kodea) xedatutakoa izango da.

#### **16. artikulua. Bitarteko kontratua**

Egoera hauetan egin ahalko dira era honetako kontratuak:

– Ondorengo egoera hauetako batean langile bat ordezkatzeko, hark lanpostua galdu gabe (ordezkapen-bitartekotza):

1. Bi alderdien arteko adostasuna.
2. Kontratuan xedatutako arrazoiak.
3. Aldi baterako ezintasuna.
4. Amatasuna, aitatasuna, haurdunaldiko arriskua eta edoskitze naturalaren garaiko arriskua, adopzioa eta adingabeak harreran hartzea.
5. Seme-alabak zaintzeko eszedentziak.
6. Ordezkaritza-kargu publiko bat edo probintziako edo goragoko eremuko eginkizun sindikalak betetzea.
7. Nahitaezko eszedentzia.
8. Atsedendialdiak, baimenak, oporrak eta lana etetera behartzen duten zigorrak betetzea.
9. Genero-indarkeriaren biktimen babesa.

– Behin betiko ordezkapen baterako hautatze- edo igoera-prozesuan zehar hutsik geratzen den lanpostu bat betetzeko (lanpostu hutsa betetzeko bitartekotza).

#### **17. artikulua. Lan edo zerbitzu jakin baterako kontratua iraungitzea kontratatutako lanaren edo zerbitzuaren bolumena murriztearen eraginez**

Lan edo zerbitzu jakin baterako kontratua eten ahalko da kontratatutako lanaren edo zerbitzuaren bolumena murriztearen eraginez kontratatutako langile-kopurua beharrezkoa ez bada. Horrelakoetan, lan edo zerbitzu jakin horren bolumenak jasandako murriztearen proportzio berean murriztu daiteke kontratatutako langile-kopurua.

Urtebete baino gehiagoko iraupena duten kontratuen kasuan, kontratuaren iraungitzea idatziz jakinaraziko zaio langileari, 15 eguneko aurrerapenarekin

#### **18. artikulua. Probaldia**

1. Berariaz, probaldi hauek zehaztu dira:

- I. taldea: 6 hilabete
- II. taldea: 3 hilabete
- III. taldea: 3 hilabete
- IV. taldea: 2 hilabete

2. Probaldiak irauten duen bitartean, langileak betetzen duen lanpostuari eta lanbidearen kategoriari dagozkien eskubideak eta betebeharrak izango ditu, plantillakoa izango balitz bezala, lan-harremana etetetik eratorritakoak izan ezik; etena alderdi bietako edozeinek eska dezake aurrez jakinarazi beharrik gabe, eta ezein alderdik ez du kalte-ordainik jasotzeko eskubiderik izango. Atzera egitea idatziz jakinarazi beharko da.

3. Probaldia amaitu aurretik inork atzera egin ez badu, kontratua indarrean sartuko da ondorio guztiekin, eta probaldian emandako zerbitzuen denbora antzinasunerako zenbatuko da.

4. Probaldian dagoen langileak aldi baterako ezintasuna badu, aldi hori ez da kontuan izango probaldiaren zenbaketan.

#### **19. artikulua. Lana nork bere borondatez uztea**

Enpresako lana haien borondatez utzi nahi duten langileek nahitaez jakinarazi beharko diote enpresari, eta honako epea hauek beteko dituzte:

- I. taldea: 2 hilabete
- II. taldea: hilabete bat
- III. taldea: hilabete bat
- IV. taldea: hilabete bat

Langileak aurrez ohartarazteko betebeharrak ez badu, enpresak eskubidea izango du atzeratutako egun bakoitzeko egun bateko soldataren zenbatekoa likidaziotik deskontatzeko, hitzarmeneko soldata-tauletan zehaztutakoari jarraituz.

Jakinarazpen hori idatziz egin beharko du beti, eta enpresak hartu izanaren agiria sinatu beharko du.

Likidazioak langileen eskura jarriko dira bajaren dataren ondorengo hamar egun baliodunen barruan.

Hala ere, baja hartzeko unean langileak ez baditu itzultzen enpresarenak diren tresnak, lana-besak, arropak, agiriak eta abar, enpresak likidazioari eusteko eskubidea izango du gai horiek itzuli arte edota haien balioa deskontatzeko eskubidea izango du. Arau hau berdin aplikatu da lan-harremana etetearen arrazoia edozein izanda ere.

4 kapitulua: Sailkapen profesionala

#### **20. artikulua. Sailkapen profesionala**

Hitzarmen honetan bildutako kategoriak aipamen soilekoak dira, eta ez da ezinbestekoa aipatzen diren kategoria guztiak okupatuta egotea, enpresaren beharrek eta tamainak horrelakorik eskatzen ez badute behintzat.

Langile orok bete beharko ditu goragokoek agintzen dizkioten lan eta operazio guztiak, langilearen lanbide-gaitasunaren berezko betekizun orokorren barruan, eta langilearen duintasuna urratu gabe.

Zerbitzu osagarrien sektoreko jardueren bilakaerarekin bat eginez, lanbide-talde bakoitzean jarduera, zeregin edo funtzio berriak izendatu ahalko dira. Langileen Estatutuaren 39. artikuluan xedatutakoari jarraituz, enpresak langileen esku utz ditzake beren lanbide-taldearen barne diren edozein funtzio.

### **21. artikulua. Taldeak**

Lanbide-sailkapena talde hauetan egingo da:

#### I. lanbide-taldea

Zuzendari nagusia

Saileko zuzendaria

Goi-mailako tituluduna

Erdi-mailako tituluduna

Ordezkaria

Saileko burua

#### II. lanbide-taldea

Irizpide orokorrak. Administrazioko, kontabilitateko, giza baliabideetako eta enpresaren kudeaketa orokorreko hainbat arlotan autonomiaz eta arlo horiek dakartzaten ardurak hartuz egindako lanak. Titulazio orientagarriak: 2. mailako Lanbide Heziketa, heziketa baliokidea edo gaitasuna ematen dion eskarmentua.

Jarduerak. Lanbide-talde honetan, besteak beste, jarduera hauek sartuko dira:

Administrazio eta langileen burua.

Administrazio eta langileen arduraduna.

Salmenta-burua

Merkataritzakoa.

#### III. lanbide-taldea

Irizpide orokorrak. Langileek beren kabuz egiten dituzten zereginak, normalean beraien ekimenetik sortutakoak. Lan horiekiko ardura ere langileengan izango da. Titulazio orientagarriak: Goi Mailako Lanbide Heziketa, prestakuntza akademiko baliokidea edo lan hori egiteko gaitasuna ematen dion eskarmentua.

Jarduerak. Lanbide-talde honetan, besteak beste, jarduera hauek sartuko dira:

Operazioburua

Taldeen eta zerbitzuen koordinatzaileak

Talde-buruak

#### IV. lanbide-taldea

Irizpide orokorrak. Menpekotasun handia duten zereginak, batez ere, esfortzu handia eskatzen dutenak eta berariazko heziketarik behar ez dutenak. Izendatutako lanbidearen oinarriko jarduerak dira. Titulazio orientagarriak: Eskola-graduatu edo parekoa, edo zereginerako gaitasuna ematen dion edozein heziketa.

Jarduerak. Lanbide-talde honetan, besteak beste, jarduera hauek sartuko dira:

Ontziratze- eta etiketatze-jarduerak.

Makina arrunten oinarrizko lanak.

Zamalanak, eskuz edo elementu mekaniko soilen laguntzaz.

Mandatuak egitea, eskuz egiteko garraioak eta antzekoak.

Telefonoari erantzutea edo harrera-lanak.

Peoien berezko lanak; hau da, lanbide gisa sailkatu gabeko zeregin zehatzak, edota ofizial baten mendean, hari dagozkion zereginetan laguntzeko ofizial horren ardurapean egindako zereginak.

Merkantzien logistikarekin lotutako zerbitzuak; hala nola, zamalanak, barne-garraioa, banaketa, zenbatzaileen irakurketa, fitxategien kudeaketa, biltegiko izakinen kontrola eta mota guztietako merkantzien biltegitratzea, legedi bereziak arautzen dituen zereginak izan ezik.

Piezen gainbegiraketa.

Lehengaiekin, manufakturatutako merkantziekin eta horniketarekin lotutako zereginetan esku-hartzea.

Merkantzia-laguntzailea, lantegiko laguntzailea, mantenu-lanetako laguntzailea, morroia, mandataria, hornitzailea, biltegiko morroia, orgatila-gidaria.

Administrari laguntzailea.

## **22. artikulua. I. Lanbide-taldea**

I. lanbide-talde honetako lanbideak eta bakoitzaren funtzioak eta zereginak ondorengo zerrendan sailkatu dira:

Zuzendari nagusia titulu akademiko egokia edo prestakuntza teoriko-praktiko handia izanik, bere gain hartzen du enpresako zuzendaritza eta erantzukizuna, eta laneko fase guztiak programatzen eta kontrolatzen ditu.

Saileko zuzendaria Enpresaren zerbitzu zentralean berariazko sailen edo arloen egituraren batean buru da, eta zuzenean enpresako zuzendaritzaren mende dago.

Goi-mailako tituluduna. Enpresako edozein sailetan lan eginda ere, egiten dituen zereginetarako doktoretza, unibertsitateko lizentzia edo ingeniariaritza beharrezkoa du.

Erdi-mailako tituluduna. Enpresako edozein sailetan lan eginda ere, egiten dituen zereginetarako gradu-erdiko titulu akademikoa beharrezkoa du.

Ordezkaria. Bere ekimenez, enpresako zuzendaritzaren arauak betez eta haren mende edo zuzendaritzak izendatutako norbaiten mende, enpresarentzat garrantzitsua den lantegi batean zuzendaritza-, aginte- eta antolaketa-lanak egiten ditu.

Saileko burua Tituluarekin edo titulurik gabe eta dagokion zuzendaritzaren zuzeneko agindupean, departamentu baten edo gehiagoren erantzukizuna bere gain hartzen du.

## **23. artikulua. II. Lanbide-taldea**

II. lanbide-taldekoak dira enpresaren hainbat sail edo zerbitzutan mota honetako lanak autonomiaz egiten dituzten langileak: administrazioan, burokrazian edo kontabilitatean, eta informatika-, ofimatika- edo fakturazio-baliabideekin lan egiten dutenak; beste lanbide-taldeetan sartzen ez diren mantenu-, kontrol- eta artatze-lan orokorrak, betiere lan horien ezaugarrietako bat haien ardura hartzea bada. Talde honetako lanbideak eta bakoitzaren funtzioak eta zereginak ondorengo zerrendan sailkatu dira:



Administrazio eta langileen burua. Botere mugaturik izan edo ez, enpresaren bulegoaren ardura eta erantzukizun zuzena du. Administrazioarekin eta langileekin zerikusia duten atal guztiak kontrolatzen eta bateratzen ditu.

Administrazio eta langileen arduraduna. Buru baten mende lan egiten du eta kalkulu, azterketa, prestaketa eta baldintza egokiak eskatzen dituen lan jakin bat gauzatzeko ardura du.

Merkataritzakoa. Enpresaren Merkataritza Departamentuaren mendeko langilea da; merkataritza aztertzearen eta zerbitzuak sustatu eta saltzearen eginkizunak bere gain hartzen ditu, horretarako beharrezkoak diren bidaia guztiak eginez, bai bezeroak biltzeko bai bezeroak kontratatu ondoren haiei arreta egokia emateko.

Salmenta-burua. Zuzendaritzaren, merkataritzako zuzendariaren edo ordezkariaren aginduei jarraituz, eman zaizkion ardurari dagozkion zereginak egiten ditu, betiere bere arloan enpresaren garapena ahalik eta handiena izatea bilatuz. Bestalde, bere mende dituen saltzaileen lana gainbegiratu eta zuzendu behar du, zuzendaritzak ezarritako jarraibideen arabera.

#### **24. artikulua. III. Lanbide-taldea**

Operazioburua. Talde operatibotik etorrira zein ez, giza-dohain eta ezaugarri profesional egokiak izanik, erantzukizun osoz eta zuzenean bere nagusien agindupean, modu teorikoan baino gehiago praktikoan, lanaren ordena, diziplina, zaintza, banaketa eta esleipena ditu bere ardurapean, bai eta eskuordetzen zaizkion eginkizun zehatzak ere. Halaber, ikuskatzaileen lana gainbegiratu du: langileen jokaera zaintzea, horiei sariak ematea, promozionatzea edo zigorrak ipintzea.

Taldeen eta zerbitzuen koordinatzailea. Bere ekimenez, enpresa edo lantegi garrantzitsu batean, zenbait talde eta/edo zerbitzu edota talde eta zerbitzu guztiak koordinatzen ditu. Operazioburuaren edo bere arloko arduradunaren mende dago, zuzenean.

Talde-buruak. Bere ekimenez, enpresa edo lantegi garrantzitsu batean, talde edo zerbitzu bat zuzentzen du. Zerbitzu-koordinatzailearen edo operazioburuaren zuzeneko menpekotasuna du.

#### **25. artikulua. IV. lanbide-taldea**

Laguntzailea. Izendatutako lanbidearen oinarritzko gaietan aritzen den hemezortzi urtez gorako langilea.

Hirugarren mailako ofiziala. Lanbide gisa sailkatu gabeko zeregin zehatzak egiten ditu; bestela, ofizial baten mendean, hari dagozkion zereginetan laguntzen du ofizial horren ardurapean.

Mandataria. Hemezortzi urtez gorakoa da eta oinarritzko jakintzak eta erantzukizun egokia izanik, honako lan hauek egin ditzan agintzen zaio: enkarguak, kobrantzak, ordainketak, gutunak eta dokumentuak jaso, entregatu eta banatzea, eta bulegoko oinarritzko lanak, goragokoen berariazko aginduei jarraikiz.

Peoia. Garbi finkatutako eta etengabeko esfortzua eskatzen duten zeregin jakinak betetzen ditu eta menpekotasun maila altua duena.

Orgatila-gidaria. Menpekotasun maila altua izanik, orga jasotzaileekin zamaketa lanak egiten ditu.

Biltegiko langilea. Menpekotasun maila altua izanik, baliabide mekanikorik gabe materialen zamaketa lana egiten du.

Egiaztatzailea / Berreskuratzaile. Menpekotasun maila altua izanik, begiz edo baliabide mekanikoak erabiliz piezen kalitatea baieztatzen du eta eskuz edo mekanikoki pieza horiek berreskuratzeko gaitasuna du.

Garbitzailea. Hemezortzi urtez gorakoa izanik, eraikinen eta kaleen eta horietako instalazioen, bulegoen eta etxebizitzaren garbiketan eta zaintzan jarduten du.

Datu-grabatzailea. Informatikako edozein baliabide erabiliz, zenbakizko nahiz hitzezko datuak, kontzeptuak edo definizioak grabatu edo gordetzen ditu.

Sailkatzailea. Hemezortzi urtez gorakoa izanik, banaketaren aurretiko zeregin guztiak egiten ditu; hala nola, sailkapena, parteak idaztea eta abar. Hala aginduz gero, banaketaren ondoren kontrola ere egingo du. Lanaren guztizko kontrola eman ahal izateko beharrezko diren parteak idatzi beharko ditu.

Bigarren mailako ofiziala. Dagokion lanbideko ezagutza orokorrak dituela ziurtatzen duen agiriak ditu. Ezagutza horiek heziketa sistematikoaren bidez edota praktika eraginkor eta jarraitu baten bidez eskuratuak izan daitezke, eta bere lanbidea zuzentasun eta etekin egokiek egiteko gaitasuna ematen diote.

Peoi espezialista. Lanbidea izan ez arren nolabaiteko praktika eta espezializazioa eskatzen duten zeregin jakin eta zehatz batzuk egiten ditu. Arreta berezia eskaini behar zaie arriskuren bat duten lanei. Langileak bere lana egiteko beharrezko biltze- edo zamaketa-makinak erabil ditzake, dagozkion inprimakiak bete ondoren.

Gidaria. Erabili beharreko ibilgailuari —berea zein enpresarena izan daiteke— egokitutako gidabaimenaren jabe izanik, honako zerbitzu hauek eman beharko ditu:

Dokumentuak eta paketeak jaso, bideratu, zaindu, garraiatu eta entregatzea.

Gidaria/Banatzzailea. Erabili beharreko ibilgailuari —berea zein enpresarena izan daiteke— egokitutako gidabaimenaren jabe izanik, honako zerbitzu hauek eman beharko ditu: Dokumentuak, paketeak eta merkantziak jaso, bideratu, zaindu, garraiatu eta entregatzea.

Lehen mailako ofiziala. Lanbideari dagozkion ezagutza teoriko-praktikoen jabe izanik, lan hori perfekzio-maila altuan egin dezake. Lanbidearen zeregin orokorrak nahiz ahalegin eta fintasun berezia eskatzen duten zereginak egiteko gai da. Bestalde bigarren mailako ofizialen, eta laguntzaileen lana zuzendu dezake.

Gainbegiralea. Gainerako langileei esleitutako eginkizunak eta betebeharrak zorrotz bete daitezzen egiaztatu eta frogatu behar du. Zerbitzuak ematerakoan atzematen dituen gorabehera guztiak arduradunari edo gertuko nagusiari jakinarazi behar dizkio berehala. Egokitzen jotzen dituen premiazko neurriak hartzen ditu eta langileek diziplinari eta garbitasunari eutsi diezaieten ahalegintzen da.

## 5 kapitulua: Soldata-politika

### 26. artikulua. Soldata-egitura

1. Hitzarmen honetan adostutako ordainsari-erregimenaren egitura hau izango da:

A) Hitzarmenaren oinarrizko soldata

B) Soldata-osagarriak

Hitzarmen honetan adierazten diren soldata-kontzeptuen eta soldataz kanpoko kontzeptuen zenbatekoak beti izango dira kantitate gordinak.

A. Hitzarmenaren oinarrizko soldata.

Oinarrizko soldatatzat joko da hitzarmen honetan ezarritako lanaldian egiten den gutxieneko jarduera normalari lanbide-talde bakoitzaren arabera dagokion ordainsaria.

Oinarrizko soldataren bitartez, hitzarmen honetan adostutako urteko benetako lanaldia ordaintzen da.

Hitzarmeneko oinarrizko soldataren zenbatekoa hitzarmen honetako I. eranskinean jasotako soldata-tauletan ezarritakoa da.

**B. Soldata-osagarriak:**

Hitzarmen honen aplikazio-eremuaren baitan dauden langileek eskubidea izango dute, dagokienean, soldata osagarri hauek jasotzeko:

- Osagarri pertsonalak: borondatezko hobetzea eta “ad personam” osagarriak.
- Lanpostuaren osagarriak:
  - Gau-plusa.
- Lanaren kantitate edo kalitateagatiko osagarriak: ordu estrak.
- Hilabetetik gorako aldizkako epemuga duten osagarriak:
  - Eguberritako aparteko paga eta udako aparteko paga.

2. Orduko ordainsaria kalkulatzeko soldata-taulan zehaztutako urte osoko oinarrizko ordainsaria hitzarmen honen 32. artikuluan adostutako urteko lanegunen kopuruaz zatituko da. Ondorioz, soldataz kanpoko ezein kontzeptu ez da kontuan hartuko.

3. Lanaldi partzialeko kontratua duten langileek adostutako lanaldiarengatik dagozkien soldata eta aparteko ordainsari guztiak jasoko dituzte. Salbuespena izango dira dietak; horien balioa sortu hala jasoko dute osorik.

4. Ordainsariak hilabetea amaitu ondoren ordainduko dira kontu korrontean sartuta, hilabete naturala bukatu eta hurrengo hamabost egunetan.

Kontzeptu aldakorak, ordu estrak, gau-plusa eta abar sortu eta hurrengo hilabeteko nomina ordainduko dira.

5. Enpresari hala komeni bazaio, banku bidezko transferentziaren frogagiriak ordezkatu ahal izango du langilearen sinadura soldata-hartzekoen ordainagirian.

**27. artikulua. Osagarri pertsonala: Ad personam osagarria**

Hitzarmen honen indarraldiaren hasieran ad Personam osagarria jasotzen zuten langileek, etorkizunean ere izango dute osagarri hori. Bestelako kasuetan, ez da osagarri hori emango.

**28. artikulua. Lanpostuaren osagarriak****a. Gau-plusa**

Adostutako lana berez gauez egitekoa izan ezean, gaueko txandan lan egiten duten langileek eskubidea izango dute, hitzarmen hau indarrean dagoen bitartean, maila bakoitzaren orduaren prezioaren ehuneko 25 jasotzeko, eta benetako lanordu bakoitzeko ordainduko da. Protokolo hau enpresako langile guztiei aplikatuko zaie.

Gaueko hamarretatik goizeko seietara bitarte egindako lana jotzen da gaueko lantzat.

Langileen Estatutuaren 36.1. artikuluan xedatutako kontraesan gabe, lanaren zati bat egunez eta bestea gauez egiten denean, gau-plusa gauean egindako lanorduei soilik aplikatuko zaie.

Gehigarri hau ez da ordainduko hitzartutako soldataren kalkuluan gauez lan egin beharreko orduak kontuan hartu badira.

**29. artikulua. Lanaren kantitate edo kalitateagatiko osagarriak: Aparteko orduak**

Hitzarmen kolektibo honen 34. artikuluan ezarritakoa beteko da.

Langileak jasotzen dituen benetako ordainsariak kontuan hartu gabe, III. eta IV. lanbide-taldeetako langileen aparteko orduen balioa hitzarmen kolektibo honen 26.2. artikuluan kategoria bakoitzarentzat ezarritako lanorduaren balioa baino ehuneko 50 gehiago izango da.

Ordu estrak, enpresaren eta langilearen artean adostuta, enpresak eta langileak une horretan hitzartutako atsedeen-denbora baliokidearekin konpentsatuz gero, ordu horiek urte naturalean zehar hartu ahal izango dira, Malgutasunari buruzko 36. artikuluan araututako orduak izan ezik, horiek beren arauketa izango baitute, artikulua horretan ezarritakoaren arabera.

### **30. artikulua. Hilabetetik gorako aldizkako epemuga duten osagarriak: Aparteko pagak**

Langileek urtean bi aparteko haborokin jasotzeko eskubidea izango dute. Udako aparteko paga uztailaren 15ean ordainduko da eta Eguberritako aparteko paga abenduaren 20an.

Haborokin bakoitzaren zenbatekoa honako hau izango da: hitzarmenean langileari dagokion mailaren arabera oinarritzko soldataren pareko hileko soldata.

Udako aparteko ordainsaria urtarrilaren 1etik hurrengo ekainaren 30era bitartean sortuko da.

Eguberritako aparteko ordainsaria uztailaren 1etik abenduaren 31ra bitartean sortuko da.

Soldata-tauletan, lanbide-talde bakoitzaren urteko soldata gordinen gehituta daude osagarri hauek.

### **31. artikulua. Soldata eguneratzea**

2020tik 2023ra bitarteko urteetarako, ez da 2020ko soldataren igoera finko eta konstanterik ezarri. Hitzarmen honen I. eranskineko taulen jasotakoaren arabera agertzen da, eta honako igoera-ehuneko hauek aplikatzearen emaitzari legozkioke:

\* 2020: ehuneko 1,20

\* 2021: ehuneko 1,00

\* 2022: ehuneko 1,20

\* 2023: ehuneko 1,30

ez da aplikatuko KPlaren arabera soldata-eguneratzerik edo bestelako estatistika-adierazlerik.

6 kapitulua: Lan-denbora

### **32. artikulua. Lanaldia**

Urteko benetako lanaldia 1.746 ordukoa izango da 2020. urtean, eta 1.738 ordukoa 2021, 2022 eta 2023. urteetan.

Urteko lanaldiaren ehuneko 10a enpresak modu irregularrean banatzeko aukera adostu da. Eragindako langileei 5 eguneko aurrerapenez jakinarazi beharko zaie.

Zerbitzuaren beharreatatik langile batek ezin badu asteko lanaldia bete, lanaldi hori 36. malgutasun-artikuluaren arabera konpentsatu beharko du.

Lanegunen arteko atsedenaldiak hamabi ordukoak izango dira gutxienez.

Eguneko lanaldi etengabearen iraupena sei orduetik gorakoa bada, lanaldi horren barruan hartzeko 15 minutuko atsedinaldi bat ezarri beharko da. Atsedinaldi hori benetako lan-denboratzat joko da.

### **33. artikulua. Lan-egutegia**

Enpresaren lantegi bakoitzak bere lan-egutegia egingo du, lan-araudian ezarritakoaren arabera, eta enpresaren beharrak eta enpresaren zerbitzuak kontratatzen dituzten beste enpresen egutegiak kontuan hartuta.

### **34. artikulua. Aparteko orduak**

1. Urteko lanorduen kopurutik gorakoak aparteko ordutzat hartuko dira.

2. Aparteko orduak egiteko aukera eskaintzea enpresaren esku dago eta onartzea, orokorrean zein kasuan-kasuan, langileen borondatezko erabakia izango da.

Atlas Gestión de Almacenes Dedicados, SL enpresaren jardueraren izaera dela-eta, aurreko lerrokadan xedatutakoaz gain, langileek beregain hartzen dute esleitua izan zaien lana amaitu ahal izateko egin beharreko aparteko orduak egiteko ardura, lan horiek eguneko lanaldia amaitu aurretik hasi badituzte.

3. Aparteko orduen ordainketa hitzarmen honen 29. artikuluan ezarritakoaren arabera egingo da.

4. Aurreko ataletan xedatutakoaz gain, Langileen Estatutuaren 35. artikuluari jarraikiz, bi alderdiek adostu dute aparteko orduak unean-unean enpresaren eta langileen artean adostutako atsedenaldira baldintzarekin ordaintzeko aukera, 29. artikuluan araututakoaren arabera..

5. Prestakuntzarako orduak, enpresak prestakuntzara agertzea nahitaezkoa dela erabakitzen duenean eta lanaldi arruntetik kanpoko orduetan egin beharra dagoenean, orduko 5 euro ordainduko dira, langilearen kategoria edozein dela ere, eta ez dira aparteko ordutzat joko.

### **35. artikulua. Oporrak**

Enpresaren zerbitzura gutxienez urtebete daraman langile orok 22 laneguneko oporrak izango ditu.

Oporren zenbaketa ezingo da hasi jaiegunean ez eta langilearen atsedeen-egunean ere, langilea jaiegunetan lan egiteko kontratatu denean edo txanden antolaketarengatik jaiegun horretan lan egitea egokitzen zaionean izan ezik.

Oporrak hartu baino bi hilabete lehenago jakingo du langileak oporrak noiz hartu behar dituen, edo, gutxienez, noiz hasi behar dituen oporrak. Enpresa-bezeroaren egutegiaren aldaketek oporren antolaketari eragiten badiete, oporrak aldatuko dira bezeroaren egutegira egokitzeko eta zerbitzua bermatzeko.

Langileren batek, urteko oporrak hartu ondoren, abenduaren 31 baino lehen baja hartu beharko balu, eta baja borondatezkoa bada, dagokion kitapenetik kenduko zaizkio gehiegizko egunak. Aldiz, kontratua borondatez kanpo iraungitzen bazaio, langileak aukeratutako egunetatik kenduko zaizkio opor gisa hartutako gehiegizko egunak.

### **36. artikulua. Malgutasuna**

Langileek ordu-poltsatxo bat izango dute, zeinak ordu positiboak zein negatiboak sortuko dituen. Poltsatxo hori urte batetik bestera igaroko da. Langileren batek, bai enpresak edo bai langileak berak eraginda, lan-kontratua amaitzen badu, poltsatxo hori azken kitatzean erregulartzatuko da, ordu negatiboak deskontatuz eta ordu positiboak ordainduz. Ezinezkoa balitz azken kitatzean deskontatzea, behar den zenbatekora iristen ez delako, langileak enpresari itzuli beharko dio zenbatekoa, eta enpresak eskubidea izango du bide judizialek erreklamatzeko.

Ordu positiboak:

Saldo positiboa lortzeko modua honako hau da:

1) Gaixotasun edo istripu bategatik bajan dauden langileak ordezkatzuz arrazoi honen arabera: 1 ordu x 1,5 ordu. Ordezkapenak gehienez bi egun iraungo du jarraian, betiere lana eta familia-bizitza bateragarri egiteari eragiten ez badio.

2) Larunbatetan lan eginez arrazoi honen arabera: 1 ordu x 1,5 ordu.

Ordu negatiboak:

Ekoizpena eteteko beharraren ondorioz bezeroak lan-egutegian lanegun gisa markatuta dagoen lanaldiren bat lanik egin gabe uzten badu, langileak ordu negatiboak sortuko ditu bere poltsatxo pertsonalean.

Hona hemen zorra berreskuratzeko moduak:

1) Gaixotasun edo istripu bategatik bajaran dauden langileak ordezkatzuz arrazoi honen arabera: 1 ordu x 1 ordu. Ordezkapenak gehienez bi egun iraungo du jarraian, betiere lana eta familia-bizitza bateragarri egiteari eragiten ez badio.

2) Larunbatetan lan eginez arrazoi honen arabera: 1 ordu x 1,5 ordu.

3) Bederatzigarren ordua: langilearen ordu negatiboan saldoa -5 baino handiagoa bada, bederatzigarren ordua aktibatuko da, larunbatak aktibatzea aurreikusten ez bada.

Berreskuratzeko metodoa.

Bederatzigarren ordu hori, zorra berdintzeko, ahal dela goizeko txandan egingo da.

– 06:00etatik 15:00etara = enpresako plantillako txanda

– 15:00etatik 23:00etara = enpresako plantillako txanda

– 23:00etatik 06:00etara = ett txanda

Eta arrazoa honen arabera kontatuko lirateke: 1ordu x 1ordu.

Enpresak behar diren txanda-aldaketak egingo ditu poltsatxo negatiboa murriztu edo, are, ez handitzeko, adibidez, bezeroak astegunetan edo aste osoetan lanaldiak bertan behera uzten dituenean edo larunbatak aktibatzen dituenean.

Borondatez, zor pertsonala nomina-deskontu baten bidez deskontatu ahal izango da (arrazoi honen arabera: hilean 8 ordu); inoiz ez da deskontua egingo aparteko ordainsarian.

Langile bakoitzak gehienez ere +24 ordu normal sortu ahal izango ditu bere poltsatxoan. Bestalde, plantillaren batez bestekoak -120 ordu normaleko kopurua gaindituko balu, enpresak beste neurri batzuk hartu ahal izango lituzke hori konpontzeko.

#### 7 kapitulua: Berdintasuna eta diskriminaziorik eza

Atlas Gestión de Almacenes Dedicados, SL enpresaren barneko lan-harremanen gainetik berdintasunaren eta diskriminaziorik ezaren printzipioak daude; besteak beste, generoarena.

Helburua Atlas Gestión de Almacenes Dedicados, SL enpresako emakume eta gizonen arteko tratu- eta aukera-berdintasuna hobetzea eta integratzea da. Bestalde, langileen familia, lana eta bizitza pertsonalaren arteko kontziliazioa sustatu nahi da.

Xede horrekin, zenbait ekintza-alorretan lortu nahi diren helburuak eta langileen ordezkari-tzarekin adostutako neurri zehatzak zerrendatu dira jarraian.

Emakume eta gizonen arteko tratu- eta aukera-berdintasuna sustatzeko neurriak.

#### **37. artikulua. Hautatze, igotze eta lanbide-garapen gaitan**

a) Helburua:

Enpresan emakumeen eta gizonen presentzia orekatuaren alde egitea.

b) Ekintzak:

- Lan-eskaintzak eta -elkarrizketak egitean, lanposturako eskatzen den kualifikazioari bakarrik erreparatuko zaio, eduki sexista duten alderdiak bazter utzita.

- Enpresan hautaketa-prozesuak egiten dituzten pertsonen enpresan nagusi diren berdintasun printzipioak helaraziko zaizkie, bai eta hautaketa-prozesu horietan parte har dezaketen kanpoko enpresetako langileei ere.

- ABLEei ere enpresaren esku jartzen dituzten langileekiko aukera-berdintasuneko irizpide berberak eskatuko zaizkie.

**38. artikulua. Prestakuntza-arloko aholkularitza**

a) Helburua:

Lanbide-prestakuntzara sarbideari dagokionez edonolako sexu-diskriminazioak alde batera uztea.

b) Ekintzak:

- Enpresa osoan aukera-berdintasunen arloko prestakuntza sustatuko da.
- Aukera-berdintasunen arloko prestakuntza-ekintzak diseinatuko dira.

Norberaren bizimodua, familia eta lana kontziliatzen laguntzera zuzenduriko neurriak.

a) Helburua: langileei beren familiako betebeharrei arreta eskaintzeko aukera ematea, beren lan-ardurak alde batera utzi gabe.

b) Ekintzak:

**39. artikulua. Lanaldi-murrizketak, familia-arrazoiengatik**

a) Legezko zaintza dela-eta hamabi urte baino gutxiagoko haur bat edo elbarri fisiko, adimenezko edo zentzumenezko bat (ordaindutako jarduerarik betetzen ez badu) zaindu behar duen langileak lanaldi-murrizketarako eskubidea izango du. Gutxieneko murrizketa lanaldiaren zortzirena izango da, eta gehienekoa, berriz, lanaldiaren erdia, eta soldata proportzionalki gutxituko da, murrizketaren arabera. Eskubide bera izango dute familiako kideren bat zaindu behar dutenek, baldin eta odol-ahaidetasunezko edo ezkontza-ahaidetasunezko bigarren mailarainoko ahaidea bada eta adinagatik, istripuagatik edo gaixotasunagatik ezin bada bere kabuz moldatu eta ez badu ordaindutako jarduerarik egiten.

**40. artikulua. Baimen ordainduak**

1. Langileek, aldez aurretik jakinarazten badute eta behar bezala justifikatuta, lanera joan gabe geratu ahal izango dute, ordainsaria jasotzeko eskubidearekin, honako arrazoi hauetako batengatik eta jarraian zehaztutako denboran:

a) Langilea ezkontzen bada, egutegiko hamabost egun.

b) Odol-ahaidetasun edo ezkontza-ahaidetasunezko bigarren mailarainoko ahaideen istripuagatik edo gaixotasun larriagatik, ospitaleratzeagatik edo etxean atsedean hartzea eskatzen duen ebakuntza kirurgikoagatik, egutegiko bi egun.

c) Odol-ahaidetasun edo ezkontza-ahaidetasunezko bigarren mailarainoko ahaideen heriotzagatik, egutegiko bi egun.

d) Joan-etorri bakoitzean 250 km baino gehiago egin behar direnean, baimenak egutegiko lau egunekoak izango dira, b), c) eta d) egoeretan.

e) Izaera publikoko edo pertsonaleko nahitaezko betebeharren bat egiteko, behar adina denbora. Betebehar horrengatik langileak diruzko ordainsaria jasotzen badu, balio hori kenduko da langilearen soldatetik, nahitaezko betebehar hori hauteskunde ofizialetako mahaikide izatea denean izan ezik.

f) Seme-alabak jaio aurreko azterketak lanaldiaren barruan egin eta erditzeko prestatzeko teknikak lanaldiaren barruan landu behar izateagatik, beharrezko denbora. Langileak aurrez jakinarazi beharko du eta behar bezala justifikatu.

g) Langilea titulu akademiko edo profesional bat lortzeko ikasketak egiten ari bada, azterketak egiteko behar duen ezinbesteko denbora.

h) Langileak bere lanposturako ezinbestekoa duen baimena edo agiri ofiziala berritzeko, behar adina denbora.

i) Ohiko bizilekuz aldatzeagatik, egutegiko egun bat. Ezingo zaie ezkontzagatik hartutako egunei gehitu.



**41. artikulua. Edoskitze-baimena**

Aurrez jakinarazita eta behar bezala justifikatuta, langileek eguneko lanalditik ordubetez irteteko eskubidea izango dute bederatzi hilabete baino gutxiagoko haurrari esnea emateko (edoskitze naturala edo artifiziala). Nahi izanez gero bitan zatitu dezakete. Erditze anizkoitzen kasuan, baimena proportzio berean handituko da. Emakumeak, bere borondatez, eskubide horren orde lanaldia ordu-erdiz murriztu dezake, edo hamabi lanaldi osotan pilatu, behar izanez gero. Aitak edo amak baliatu ahal izango du baimena, biek lan egiten badute. Langileak seme-alabak zaintzeko eszedentzia edo legezko zaintza eskatzen badu seme-alabak bederatzi hilabete bete baino lehen, metatutako edoskitze-baimena erregularizatuko da.

**42. artikulua. Borondatezko eszedentziak**

Enpresan gutxienez urtebeteko antzinatasuna duen edozein langilek eska dezake. Gutxienez egutegiko 30 egun lehenago jakinarazi beharko da. Gutxienerako iraupena 4 hilabete izango da, eta gehienekoa 5 urte.

Eszedentzian dagoen langileak enpresan dauden edo egon litezkeen kategoria bereko edo antzeko lanpostu hutsetan berriro ere sartzeko lehentasun-eskubidea baino ez du izango, eta ondorioz, ez du lanpostua gordetzeko eskubiderik izango. Era berean, enpresari gutxienez 30 eguneko aurrerapenez jakinarazi beharko zaio lanera itzultzeko asmoa. Epe hori betetzen ez bada, langileak lan-harremana behin betiko eten nahi duela ulertuko da. Aurreko eszedentzia amaitu zenetik lau urte igaro badira soilik baliatu ahal izango du berriz langile berak eskubide hori.

**43. artikulua. Seme-alabak eta familiartekoak zaintzeko eszedentzia****a) Seme-alabak zaintzeko eszedentzia:**

Langileek gehienez hiru urteko eszedentzia hartzeko eskubidea izango dute norberaren edo adoptatutako seme edo alaba bakoitza zaintzeko, edo harrera-egoeretan, behin betiko harrerako moduan edo adopzio-aurrekoan, umearen jaiotegunetik edo epaileen edo administrazioaren ebazpenaren egunetik zenbatzen hasita.

Ondorengo seme-alabek beste eszedentzialdi bat baliatzeko eskubidea emango dute, eta horrek baliatzen ari den eszedentzialdiari amaiera emango dio.

**b) Senitartekoak zaintzeko eszedentzia:**

Era berean, langileek gehienez ere bi urteko eszedentzia hartzeko eskubidea izango dute odol- edo ezkontza-ahaidetasuneko bigarren mailara arteko senitartekoak zaintzeko, baldin pertsona hori ezin bada bere kabuz moldatu –adinagatik, istripuren batengatik edo gaixotasun nahiz ezgaitasunen bat izateagatik– eta ordaindutako jarduerarik egiten ez badu.

Eszedentzia hau langile guztien eskubidea da, gizon zein emakume, eta nahi izanez gero zatikatuta hartu ahal da. Nolanahi ere, enpresa bereko bi langilek edo gehiagok subjektu eragile berarengatik eskubide hau baliatzeko aukera badute, enpresaburuak mugak jar ditzake bi langileek aldi berean baimena hartzeari buruz, betiere enpresaren funtzionamenduari buruzko arrazoi justifikatuak tarteko badira.

Beste subjektu eragile batek beste eszedentzia bat hartzeko eskubidea ematen badu, aurreko eszedentzia bukatutzat joko da, eta eszedentzia berria hasiko da.

Artikulu honetan ezarritakoaren arabera, langilea eszedentzia-egoeran dagoen aldia antzinatasunerako zenbatuko da eta langileak lanbide-prestakuntzako ikastarora joateko eskubidea izango du, bereziki berriro ere lanera itzuli behar duenean. Ikastaro horietara joatea enpresaburuak eskatuko dio langileari.

Lehenengo urtean, langileak lanpostua gordetzeko eskubidea izango du. Aldi hori bukatzen denean, lanbide-talde edo -kategoria bereko lanpostu bat gordeko zaio.

Hala ere, ofizialki familia ugarizat jotako familia bateko kidea baldin bada langilea, lanpostua gehienez 15 hilabetez gordeko zaio familia ugaria kategoria orokorrekoa bada, eta gehienez 18 hilabetez, familia ugaria kategoria berezikoa bada.



**44. artikulua. Nahitaezko eszedentzia bereziak**

a) Nahitaezkoa. Lan-kontratua eteten da eta lan egitearen eta lana ordaintzearen elkarrekiko betebeharretatik libratzen da; alabaina, langileak eskubidea izango du lanpostua gordetzeko eta lanpostu horren indarraldiaren antzinasuna zenbatzeko (LE 46.1 artikulua).

Langilea kargu publiko baterako hautatu edo izendatu dutelako eta, horregatik, lanera joan ezin delako ematen da nahitaezko eszedentzia.

b) Kargu sindikalak edo politikoak. Kargu horiek lortu eta enpresako lanarekin bateragarri egitea ezinezkoa zaien langileei borondatezko eszedentzia emango zaie, artikulua honetako a) atalean aurreikusitakoari jarraituz.

Eszedentzia eragin duen arrazoia amaitutakoan, langilea enpresan duen lanpostura itzuliko da, hilabete lehenago enpresari horren berri eman ondoren.

Sindikatu garrantzitsuenen aldetik probintzia-, autonomia- edo estatu-arloko hautazko karguak direnek eskubidea izango dute Askatasun Sindikaleko Lege Organikoaren 9. artikuluan aurreikusitako baimenak, lizentziak eta abar hartzeko.

**45. artikulua. Genero-arrazoiengatik indarkeria**

Genero-indarkeriaren biktima den emakume langileak eskubidea izango du, bere babesaren edo gizarte-laguntza osorako eskubidea benetakoak izan daitezen, lanaldia murrizteko, soldata ere modu proportzionalan gutxituz, edo lan-denbora antolatzeke, horretarako ordutegia egokituz, ordutegi malgua aplikatuz zein enpresan lan-denbora antolatzeke erabiltzen diren beste modu batzuek baliatuz.

Genero-indarkeriaren biktima den langilea lan egiten ari zen herrian lanpostua uztera behartuta dagoenean (bere babesaren edo gizarte-laguntza integrala gauzatzeko), lehentasunezko eskubidea izango du enpresak beste edozein lantokitan hutsik duen beste lanpostu bat hartzeko, lanbide-talde berean edo maila bereko kategoria batean.

Halako kasuetan, enpresak nahitaez komunikatu behar dizkio emakume langileari une horretan dauden hutsuneak edo etorkizunean izan daitezkeenak.

Beste lantoki batera aldatzeak hasieran 6 hilabete iraungo du; 6 hilabete horietan, enpresak lekualdaketa gertatu baino lehenago emakumeak zuen lanpostua gordetzeko betebeharra du.

Sei hilabeteko aldi hori amaituta, langileak erabaki ahal izango du aurretiaz zuen lanpostura itzuli edo lanpostu berriari jarraitu. Azken kasu horretan, amaitu egingo da lanpostua gordetzeko betebeharra.

Genero-indarkeriaren biktima izan den langileak bere lan-kontratua eteteko eskubidea du. Hasiera batean, gehienez sei hilabetekoa izango da etenaldia, nola eta babes judizialeko ekintzen ondorioz ez den erabakitzen etenaldia luzatu egin behar dela biktimaren babes-eskubidearen bermatzeko. Kasu horretan, epaileak etenaldia hiru hilabete luza dezake, gehienez hemezortzi hilabete arte.

Genero-indarkeriatik eratorritako egoera fisikoak edo psikologikoak eragindako lan-absentziarik edo puntualtasun-faltarik gertatzen bada, justifikatutakotzat hartuko da baldin eta gizarte-zerbitzuek edo osasun-zerbitzuek, kasuan kasu, horrela zehazten badute. Edozein kasutan ere, langileak absentsia horiek jakinarazi beharko dizkio enpresari ahalik eta lasterren.

8 kapitulua: Diziplina-erregimena

**46. artikulua. Langileen faltak**

Langileen egitezko zein ez-egitezko faltak honela sailkatzen dira, kontuan hartuta larritasun-maila, aurretik egin diren eta intentziorik egin diren: arinak, astunak eta oso astunak. Zehapenak ezartzerakoan honako hauek baloratu eta aintzat hartuko dira: langilearen egoera pertsonala, kultura-maila, kaltearen ondorioak eta faltak behin eta berriro egitea.

**47. artikulua. Falta arinak**

1. Hiru puntualtasun-falta (5-15 minutuko atzerapena) hilabete berean.
2. Hilabeteko epean behin lanera ez joatea justifikatutako arrazoirik gabe. Absentziak enpresari kalte larriak eragiten badizkio, berriz, oso larritzat joko da.
3. Lanaldian zehar, lanpostua edo zerbitzua aldi labur baterako uztea, justifikatutako arrazoirik gabe. Lanari uzte horrek enpresarentzako edo lankide, bezero edo langileentzako kalteak edo istripuak eragiten baditu, falta hori astuntzat edo oso astuntzat har daiteke.
4. Aldez aurretik ez jakinaraztea lanera ez dela joango eta ondorengo 24 orduetan ez justifikatzea horren zergatia, hori egitea ezinezkoa izan dela frogatu ezean.
5. Lan egitean eta bezeroen makinak, tresnak, erremintak eta instalazioak zaindu eta kontserbatzean deskuiduz eta arretarik gabe jardutea. Aurrekoa ez betetzeak zerbitzuan ondorio larriak eragiten baditu, falta astuntzat edo oso astuntzat hartu ahal izango da.
6. Zerbitzuko aginduak ez betetzea edota kargudunei men ez egitea, garrantzi arineko gaietan. Era berean, Atlas Gestión de Almacenes Dedicados, SL enpresako kargudunak ez direnen aginduak jarraitzea.
7. Mendeko, lankide, kargudun, langile eta bezeroenganako begirunerik eta adeitasunik ez izatea, eta lanaldian haiekin eztabaidatu eta hitz itsusiak erabiltzea lanaldiaren barruan.
8. Norberaren eta enpresak emandako uniformeen, tresnen eta abarren garbitasun falta, haien zaintzaren ardura langilearena bada, eta falta noizean behinekoa bada.
9. Enpresari etxebizitza-aldaketen eta lan-jarduerari eragiten dioten gainerako gorabeheren berri ez ematea.
10. Bezeroak dagokien zuzentasun eta begirunez ez tratatzea, betiere bezeroak arrazoitutako kezarik jartzen ez badu. Hala balitz, falta astuntzat edo oso astuntzat hartu ahal izango da.
11. Norberaren eskumenak gainditzea, edo beste langile bati dagozkion zerbitzuetan sartzea, kasu hori falta astuna ez bada.

**48. artikulua. Falta astunak**

1. Hiruhileko berean eta idatzizko ohartarazpena jasota, bi falta arin egitea (puntualtasuna izan ezik), nahiz eta falta berdina izan ez.
2. Lautan baino gehiagotan lanera berandu iristea, hilabetean, atzerapena hamar minututik gorakoa bada; edo hamabost minututik gorako atzerapenak eragindako lau faltaraino.  
Lankideari txanda egin behar zaion kasuan, behin berandu iristea nahikoa izango da falta astuntzat hartzeko, baldin eta horretarako arrazoi justifikaturik ez bada.
3. Hilabeteko epean bi aldiz lanera ez etortzea, arrazoi justifikaturik gabe. Absentziak enpresari kalte larriak eragiten badizkio, berriz, oso larritzat joko da.
4. Goragokoen lan-aginduak ez betetzea eta jendeari eta lankide edo kargudunei zakar erantzutea; diziplina nabarmen hausten badu eta ondorioz enpresari, lankideei edo bezeroei kalterik sortzen badie, falta oso astuntzat joko da.
5. Lankide baten ordez fitxatzea edo sinatzea. Biek ere zigorra jasoko dute, beste baten ordez fitxatzen duenak eta ordeztuak.
6. Gaixo egotearen edo istripua jasan izanaren plantak egitea eta parte aigorri eta ondorengo berrogeita zortzi orduetan baja ofizialaren parte ez aurkeztea, hori egitea ezinezkoa dela frogatzen ez bada behintzat.

7. Denbora, uniformeak, materialak, erremintak eta makinak lanetik aparteko kontuetarako edo norberaren onerako baliatzea.

8. Lanean egon gabe, enpresaren ikurrak erabiltzea edo ikurrak harrokeriaz erakustea inolako beharrik gabe.

9. Enpresaren eta enpresaren bezeroen uniformeak eta tresnak desagerraraztea, eta doluarengatik edo arduragabekeria barkaezinarengatik istripuak eragitea.

10. Arauen arabera kudeatu behar dituzten erregistroak, dokumentazioa, koadernoak edo bestelako ohar ofizial eta idazki guztiak behar bezala ez kudeatzea, beren larritasunarengatik edo garrantziarengatik zigor berezia merezi duten faltak eginez alegia. Eta kalte nabarmenak eragiten badituzte, oso astuntzat hartuko dira.

#### **49. artikulua. Falta oso astunak**

1. Berdinak ez izan arren, falta astunetan berrerortzea sei hilabetez, horregatik zehapenik izan bada.

2. Arrazoirik gabe hamabi aldiz baino gehiagotan berandu iristea sei hilabeteko epean, edo hogeita hamar aldiz urtebetean, halakoak gertatu diren bakoitzean zehapenak ezarri badira ere.

3. Lanera ez joatea justifikatu gabe, hilabetez hiru alditan edo gehiagotan, lau hilabetez sei alditan baino gehiagotan edo urtebetean hamabitan baino gehiagotan, baldin eta falta bakoitzak zigorra jaso badu.

4. Lanak egin bitartean edo lanetik kanpo, lankideei, enpresari edo zerbitzuarekin zerikusia duten hirugarren pertsonen gezur esatea, iruzur egitea, konfiantza-abusua izatea eta lapurtzea.

5. Enpresaren zein enpresaren bezeroen makinak, instalazioak, eraikinak, gauzak, dokumentuak eta abar desagerraraztea eta hondatzea, baita doluarengatik eta arduragabekeria barkaezinarengatik istripuak eragitea ere.

6. Aldi baterako ezintasuneko egoeran egonik, norberaren edo besteren konturako lanak egitea, baita errealitatea manipulatzeko ere, ezintasun-egoera hori luzatzeko.

7. Behin eta berriro eta jarraian txukun eta garbi ez egotea, kargudunak, lankideak edo hirugarren pertsonak garbitasun-falta horregatik kexu badira.

8. Lanaldian zehar mozkorra egotea edo drogak eragindako zeinahi intoxikazio mota daukala erakustea, lanari eragiten diona.

Mozkorra ohikoa denean soilik izango du enpresak langilea botatzeok eskubidea. Ohikotzat hartuko da, langileari arrazoi berarengatik aurrez bi aldiz idatziz ohartarazi bazaio.

9. Enpresaren edo zerbitzuak ematen diren lokal eta instalazioetako pertsonen postaren edo dokumentuen sekretua haustea, eta beren eginkizunagatik jakin beharrekoak dituzten gai eta zerbitzuetan behar den zuhurtziaz eta isiltasunaz ez jokatzeko. Baita datu-baseetan bildutako informazioaren erabilera okerra egitea ere, indarrean den Datu Pertsonalak Babesteko Legearen aurka jokatzeko.

10. Nagusi, lankide, kargudun edo haien ahaideenganako hitzezko edo ekinezko tratatu txarrak edo begirune-falta larriak, baita bezeroenganakoak eta zerbitzua ematen den lokal edo instalazioetako pertsona eta enpleguetuenak ere.

11. Delitu batean zuzenean edo zeharka parte hartu izana, zigor-legeek horrelakotzat jotzen badute.

12. Ardurako postuetan, behin postuaren jabe egin ostean, lana bertan behera uztea, eta zerbitzua ematean inhibitzea edo geldotasunez jokatzeko.

13. Ohiko edo hitzartutako laneko errendimendua gutxitzea behin eta berriro eta nahita, enpresako jarduera arruntari eraginez.

14. Sexu-eraso eta eraso psikologikoa; bereziki larritzat hartzen dira mendeko pertsonen egindakoak, egoera pribilegiatua duela baliatuz.

Zentzu horretan, sexu-erasotzat hartuko dira izaera sexuala duten portaera guztiak, enpresaren eremuan gertatzen direnak, iraingarriak direnak eta jasaten dituenaren aukerakoak ez badira, eta portaera horien eraginez lan-ingurunea iraingarria, areritsua eta makurtzaile bilakatzen bada, eta lanari eta lan-baldintzei eragiten dien egoera bat sortzen bada.

15. Lankideekiko edo zerbitzuak eskaintzen dizkieten enpresetako langileekiko liskar eta istiluak eragitea edo horrelakoetan parte hartzea.

16. Lanaldiaren barruan, ekintza ez-moralak egitea enpresaren laneko leku edo lokaletan.

17. Agintekeria.

18. Lehia desleiala, lanaldiaren barruan edo hortik kanpo enpresaren jarduera berean norberaren kontura aritzeagatik, edo zerbitzuarekiko lehia argian dauden zerbitzu partikularretan jarduteagatik.

19. Lanaldiaren barruan joko eta distrakzio larrietan jardutea.

20. Bere zerbitzuengatik hirugarrenen ordainsariak edo sariak eskatzea, horretarako edozein modu edo aitzakia baliatzen dela ere.

21. Lanean zuhurtziarik gabe aritzea, lankideentzako eta jendearentzako istripu-arriskua edo instalazioak matxuratzeko arriskua eragiten badu; bai eta lan-arriskuen prebentzioari buruzko arauak ez betetzea eta medikuaren azterketa pasatzera ukatzea ere, baldin eta enpresak beharrezkotzat finkatu badu.

22. Zerbitzua emateko momentuan lo egotea.

23. Laneko kontratuzko fede onaren arauak haustea suposatzen duen eta langilea errudun den beste edozein portaera larri.

24. Jazarpen morala eta sexuan oinarritutako jazarpena

#### **50. artikulua. Zehapenak**

1. Falta arinengatik:

a) Idatzizko kargu-hartzea.

b) Enplegu eta soldatarik gabe uztea, egun batetik bostera bitartean.

2. Falta astunengatik:

a) Enplegu eta soldatarik gabe uztea seitik hamabost egunera bitarte.

3. Falta oso astunengatik:

a) Enplegu eta soldatarik gabe uztea hamasei egunetik hiru hilabetera bitarte.

b) Kaleratzea.

#### **51. artikulua. Zehapenak ezartzeko prozedura**

Aurreko zigorrak ezartzeko, indarreko legerian ezarritakoa beteko da.

#### **52. artikulua. Falten preskripzio-epea**

1. Langileen faltek honako preskripzio-epe hau izango dute:

— Falta arinak: hamar egunera preskribituko dira.

- Falta astunak: hogei egunera preskribituko dira.
- Falta oso astunak: hirurogei egunera preskribituko dira.

2. Preskripzio-egunak enpresak zehapena ezartzeko gaitasuna duen arduradun baten eskutik falta egin dela jakiten duenetik hasiko dira zenbatzen, edota falta egin eta sei hilabeteko epean.

9 kapitulua: Laneko arriskuen prebentzioa

### **53. artikulua. Laneko osasuna**

Enpresa eta langileak unean-uneko araudiko laneko segurtasun eta osasun neurriak hartzera behartuta daude, eta batez ere kontuan hartu beharko dituzte azaroaren 8ko 31/95 Legea Lan-arriskuen prebentzioari buruzkoa eta haren garapen-xedapenak, eta 39/1997 Errege Dekretua, Prebentzio Zerbitzuen Araudia onartzen duena.

Enpresak, bere arduren artean, lan-arriskuen prebentzioa egingo du behar diren neurri guztiak hartuz eta lehendik dauden babes mailak hobetzeko etengabeko ekintzen bidez.

Enpresak langile guztiei bermatuko die aldian-aldian euren osasun-egoera aztertuko dela, lanari eta lan-inguruari datxezkion arriskuak aintzat hartuta.

Zaintza egin ahal izateko, langileak baimena eman behar du ezinbestean. Borondatezko izaera horretatik kanpo geratzen dira osasun-azterketa beharrezkoa den kasuak; hala nola, laneko baldintzak langileei zenbateko ondorioak eragingo dizkieten jakiteko ezinbestekoak direnean, edo ikusi beharra dagoenean langilearen osasuna arriskutsua izan daitekeen langilearentzat berarentzat edo enpresari lotutako beste edozeinentzat. Halakoa izan daiteke organo-gidarien kasua, adibidez. Intimitate- eta pertsonaren duintasun-eskubidea eta beren osasun-egoerari buruzko informazioaren konfidentziasuna osoki errespetatuz burutuko dira azterketok.

Langileen osasunaren zaintzaren inguruko datuak ezin izango dira erabili bereizkeria egiteko, ezta langileari kalte egiteko ere.

### **54. artikulua. Babesteko bitartekoak**

Enpresaburuak bere langileei eman beharko dizkie euren eginkizunak betetzeko banakako babes-ekipamendu egokiak, eta zaindu beharko du babes-ekipamendu horiek benetan erabiltzen diren.

Banakako babes-ekipamenduek erabili beharra eragiten duten arriskuengandik babesa emango dute, arrisku gehiago sortu gabe, eta laneko lekuko baldintzetara egokituko dira.

### **55. artikulua. Amatasuna babestea**

31/1995 Legearen 16. artikuluko arriskuen ebaluazioak honako hau zehaztu beharko du: haurdun dauden edo berriki erditu diren langileek beren edo fetuaren osasunean eragin negatiboa izan dezaketen agente edo laneko prozedura edo baldintzekiko duten esposizioaren nondik norakoa, maila edo iraunaldia.

Ebaluazioaren emaitzek aipatutako langileen segurtasun edo osasunerako arriskua dagoela edo haurdunaldian edo bularra ematean eragin dezakeela adierazten badute, enpresaburuak arrisku horren aurrean egotea saihesteko beharrezko neurriak hartuko ditu, eta horretarako baldintzak edo lanaldia egokituko ditu langilearentzat.

10 kapitulua: Eskubide sindikalak

### **56. artikulua. Ordu-kreditua**

Langileen ordezkariak eta enpresako batzordeak Langileen Estatutuaren 68. artikuluan aurreikusitako ordu-kreditua izango dute.

Ordu horiek erabili ahal izateko 48 orduko aurrerapenarekin jakinarazi beharko zaio enpresari, larrialdi handiko kasuetan izan ezik. Horrelakoetan ahalik eta lasterren jakinaraziko da.

**57. artikulua. Informazio-eskubidea**

Langileen ordezkarien eta enpresa-batzordeko kideen eskubide eta bermeei dagokienez, lan-legedi aplikagarrian xedatutakoa hartu beharko da kontuan, eta batez ere Langileen Estatutuaren 8., 64., 65., eta 68. artikulua.

Langileen legezko ordezkariak lanbideko isiltasunaz jokatu dute enpresari buruz jasotako informazio guztiarekin, ordezkari-taldea lanak utzi ondoren ere. Lanbideko isiltasuna bereziki zaindu beharko da enpresak berariaz isilpeko edo ezkutuko izendatzen dituen gaitan. Nolanahi ere, enpresak langileen legezko ordezkariari aurkeztutako ezein dokumentu ezin izango da baliatu enpresa-eremutik at, ezta aurkeztea eragin zuten arrazoiez bestelako xedeetarako ere.

11 kapitulua: Lanbide-prestakuntza

**58. artikulua. Printzipio orokorrak**

Langileen Estatutuaren 23. artikuluan ezarritakoari jarraituz, eta enpresan zerbitzuak ematen dituzten langileen prestakuntza bideratze aldera, ofizialki onartutako titulu akademiko edo profesionalak lortzeko ikasketak egiteko eta enpresak berak antolatutako lanbide-hobekuntzarako ikastaroetan parte hartzeko erraztasunak jasotzeko eskubidea izango dute langileek.

**59. artikulua. Helburuak**

Lanbide-prestakuntzak, besteak beste, helburu hauek bete nahi ditu:

- a) Lanpostura eta lanpostuko aldaketetara egokitzea.
- b) Norberaren lanean espezializatzea.
- c) Lanbide-birmoldaketa.
- d) Langileek enpresako jardueretan aplikatzeko moduko ezagutzak handitzea.

**60. artikulua. Informazioa**

Enpresak aurrez jakinaraziko die langileen ordezkariari urteko prestakuntza plana. Ordezkariak horiei buruzko txostenak igor ditzakete nahiz eta ez diren lotesleak izango.

12 kapitulua: Batzorde Mistoa

**61. artikulua. Batzorde paritarioa**

Funtzio hauek beteko dituen batzorde bat osatu da:

- a) Hitzarmen honetako artikulua guztiak interpretatzea.
- b) Hitzarmen honetako arauak interpretatzean sortutako gatazka kolektiboen gaineko arauzko adiskidetzea.

1. Alderdiak aurretik adierazitako gaiak buruz dituzten desadostasunak batzordeari helaraziko dizkiote idatziz. Batzordea idatzia jaso eta zazpi egun naturaleko epean bilduko da, eta epe berean egin beharko du txostena.

2. Hitzarmen hau aplikatzean bi alderdiak adosturik helarazten dizkieten arazoak eta auzien arbitrajean batzordearen erabakiek izaera loteslea izango dute.

3. Batzordea enpresako bi kidek eta hitzarmen hau sinatu duten ordezkari-taldea sozialeko bi kidek osatuko dute.

4. Enpresaren helbide sozialean izango du bileretarako egoitza batzordeak: Madrid - Irun errepeidea 243. kilometroa, Naves Plastimetal de Burgos. Bestela, Arabako lantegiaren egoitza. Batzordeko kideetako edozeinek deitu ahal izango ditu bilerak. Bilera deitzen duenak nahitaez eman beharko die kideei bilera-deiaren berri, gutun ziurtatu hartu-agiridun bidez, bileraren eguna baino hirurogeita hamabi ordu lehenago.

5. Bilerak baliozkoak izan daitezen, gutxienez enpresako ordezkartzako kide batek eta langileen ordezkartzako kide batek bildu beharko dute, artikuluko honen laugarren atalean xedatutakoari jarraituz kide guztiei behar bezala jakinarazi ondoren.

c) Bi alderdiak baliatu ahalko dira aholkularien zerbitzuez; horretarako nahi dutena izendatu dezakete eta zerbitzu horiengatik gastuak berengan hartu beharko dituzte. Aholkulariek hitz egiteko aukera izango dute; botoa ematekoa ez.

13 kapitulua: Gatazkak auzibidetik kanpo ebaztea

#### **62. artikulua. Gatazkak auzibidetik kanpo ebaztea**

Hitzarmen hau izenpetzen duten alderdiek beharrezko jotzen dute talde izaera duten gatazkak konpontzeko borondatezko prozedurak finkatzea; horretarako, Gatazkak Konpontzeko Borondatezko Prozedurei buruzko Konfederazioen Akordioari (PRECO) jarraitzea erabaki da eta hitzarmen honen esparru guztietan izango du eragina.

Hitzarmen honen edukia aplikatzen ez denean, Langileen Estatutuaren 82.3. artikuluan ezarritakoa hartuko da kontuan.

14 kapitulua: Zuzenbide osagarria

#### **63. artikulua. Zuzenbide osagarria**

Hitzarmen kolektibo honek arautu gabeko gaietan, eta enpresaren jarduerari dagokion hitzarmen kolektibo sektorialik ez dagoenez, unean-unean indarrean diren lege-arauek xedatutakoa beteko da.

Ordainsarien taula orokorrak		2020.urtea					
Talde profesionala/kategoria	Hileko/egun		Gabonetako aparteko ordainsaria	Urteko soldata guztira	Plusa gauzez lan egiteaga Ordu estrak		
	oinarrizko soldata	Udako aparteko ordainsaria			egiteaga tik	Ordu estrak	
<b>I. talde profesionala</b>							
Zuzendari nagusia	1.373,429 €	1.373,429 €	1.373,429 €	19.228,000 €	2,753 €	16,519 €	
Saileko zuzendaria	1.373,429 €	1.373,429 €	1.373,429 €	19.228,000 €	2,753 €	16,519 €	
Goi-mailako tituluduna	1.373,429 €	1.373,429 €	1.373,429 €	19.228,000 €	2,753 €	16,519 €	
Erdi-mailako tituluduna	1.373,429 €	1.373,429 €	1.373,429 €	19.228,000 €	2,753 €	16,519 €	
Ordezkarria	1.373,429 €	1.373,429 €	1.373,429 €	19.228,000 €	2,753 €	16,519 €	
Saileko burua	1.373,429 €	1.373,429 €	1.373,429 €	19.228,000 €	2,753 €	16,519 €	
<b>II. talde profesionala</b>							
Administrazioko eta langileen arloko I	1.373,429 €	1.373,429 €	1.373,429 €	19.228,000 €	2,753 €	16,519 €	
Administrazioko eta langileen arloko I	1.373,429 €	1.373,429 €	1.373,429 €	19.228,000 €	2,753 €	16,519 €	
Komertziala	1.373,429 €	1.373,429 €	1.373,429 €	19.228,000 €	2,753 €	16,519 €	
Salmenten burua	1.373,429 €	1.373,429 €	1.373,429 €	19.228,000 €	2,753 €	16,519 €	
Kontuaren kudeatzailea	1.373,429 €	1.373,429 €	1.373,429 €	19.228,000 €	2,753 €	16,519 €	
<b>III. talde profesionala</b>							
Operazioen arloko burua	45,136 €	1.354,085 €	1.354,085 €	19.228,000 €	2,753 €	16,519 €	
Ekipo eta zerbitzuen koordinatzailea	45,136 €	1.354,085 €	1.354,085 €	19.228,000 €	2,753 €	16,519 €	
Taldeko buruak	45,136 €	1.354,085 €	1.354,085 €	19.228,000 €	2,753 €	16,519 €	
<b>IV. talde profesionala</b>							
Laguntzailea	40,385 €	1.211,549 €	1.211,549 €	17.204,000 €	2,463 €	14,780 €	
Hirugarren mailako ofiziala	40,385 €	1.211,549 €	1.211,549 €	17.204,000 €	2,463 €	14,780 €	
Ordenantza	40,385 €	1.211,549 €	1.211,549 €	17.204,000 €	2,463 €	14,780 €	
Peoia	40,385 €	1.211,549 €	1.211,549 €	17.204,000 €	2,463 €	14,780 €	
Eskorga-lanen arduraduna	40,385 €	1.211,549 €	1.211,549 €	17.204,000 €	2,463 €	14,780 €	
Biltegiko morroia	40,385 €	1.211,549 €	1.211,549 €	17.204,000 €	2,463 €	14,780 €	
Egjaztatzzailea/Berreskuratzailea	40,385 €	1.211,549 €	1.211,549 €	17.204,000 €	2,463 €	14,780 €	
Garbitzailea	40,385 €	1.211,549 €	1.211,549 €	17.204,000 €	2,463 €	14,780 €	
Datuen grabatzailea	40,385 €	1.211,549 €	1.211,549 €	17.204,000 €	2,463 €	14,780 €	
Sailkatze-lanen arduraduna	40,385 €	1.211,549 €	1.211,549 €	17.204,000 €	2,463 €	14,780 €	
Bigarren mailako ofiziala	40,385 €	1.211,549 €	1.211,549 €	17.204,000 €	2,463 €	14,780 €	
Peoi espezialista	40,385 €	1.211,549 €	1.211,549 €	17.204,000 €	2,463 €	14,780 €	
Gidaria	40,385 €	1.211,549 €	1.211,549 €	17.204,000 €	2,463 €	14,780 €	
Gidaria/banatzailea	40,385 €	1.211,549 €	1.211,549 €	17.204,000 €	2,463 €	14,780 €	
Lehenengo mailako ofiziala	40,385 €	1.211,549 €	1.211,549 €	17.204,000 €	2,463 €	14,780 €	
Ikuskatzailea	40,385 €	1.211,549 €	1.211,549 €	17.204,000 €	2,463 €	14,780 €	



Ordainsarien taula orokorrak		2021.urtea					
Talde profesionala/kategoria	Hileko/egunek o oinarritzko soldata	Udako aparteko ordainsaria	Gabonetako aparteko ordainsaria	Urteko soldata guztira	Plusa gauzez lan egiteaga tik	Ordu estrak	
<b>I. talde profesionala</b>							
Zuzendari nagusia	1.387,163 €	1.387,163 €	1.387,163 €	19.420,280 €	2,793 €	16,761 €	
Saileko zuzendaria	1.387,163 €	1.387,163 €	1.387,163 €	19.420,280 €	2,793 €	16,761 €	
Goi-mailako tituluduna	1.387,163 €	1.387,163 €	1.387,163 €	19.420,280 €	2,793 €	16,761 €	
Erdi-mailako tituluduna	1.387,163 €	1.387,163 €	1.387,163 €	19.420,280 €	2,793 €	16,761 €	
Ordezkaria	1.387,163 €	1.387,163 €	1.387,163 €	19.420,280 €	2,793 €	16,761 €	
Saileko burua	1.387,163 €	1.387,163 €	1.387,163 €	19.420,280 €	2,793 €	16,761 €	
<b>II. talde profesionala</b>							
Administrazioko eta langileen arloko	1.387,163 €	1.387,163 €	1.387,163 €	19.420,280 €	2,793 €	16,761 €	
Administrazioko eta langileen arloko	1.387,163 €	1.387,163 €	1.387,163 €	19.420,280 €	2,793 €	16,761 €	
Komertziala	1.387,163 €	1.387,163 €	1.387,163 €	19.420,280 €	2,793 €	16,761 €	
Salmenten burua	1.387,163 €	1.387,163 €	1.387,163 €	19.420,280 €	2,793 €	16,761 €	
Kontuaren kudeatzailea	1.387,163 €	1.387,163 €	1.387,163 €	19.420,280 €	2,793 €	16,761 €	
<b>III. talde profesionala</b>							
Operazioen arloko burua	45,695 €	1.370,843 €	1.370,843 €	19.420,280 €	2,793 €	16,761 €	
Ekipo eta zerbitzuen koordinatzailea	45,695 €	1.370,843 €	1.370,843 €	19.420,280 €	2,793 €	16,761 €	
Taldeko buruak	45,695 €	1.370,843 €	1.370,843 €	19.420,280 €	2,793 €	16,761 €	
<b>IV. talde profesionala</b>							
Laguntzailea	40,885 €	1.226,544 €	1.226,544 €	17.376,040 €	2,499 €	14,997 €	
Hirugarren mailako ofiziala	40,885 €	1.226,544 €	1.226,544 €	17.376,040 €	2,499 €	14,997 €	
Ordenantza	40,885 €	1.226,544 €	1.226,544 €	17.376,040 €	2,499 €	14,997 €	
Peoia	40,885 €	1.226,544 €	1.226,544 €	17.376,040 €	2,499 €	14,997 €	
Eskorga-lanen arduraduna	40,885 €	1.226,544 €	1.226,544 €	17.376,040 €	2,499 €	14,997 €	
Biltegiko morroia	40,885 €	1.226,544 €	1.226,544 €	17.376,040 €	2,499 €	14,997 €	
Egiaztatzailea/Berreskuratzailea	40,885 €	1.226,544 €	1.226,544 €	17.376,040 €	2,499 €	14,997 €	
Garbitzailea	40,885 €	1.226,544 €	1.226,544 €	17.376,040 €	2,499 €	14,997 €	
Datuen grabatzailea	40,885 €	1.226,544 €	1.226,544 €	17.376,040 €	2,499 €	14,997 €	
Sailkatze-lanen arduraduna	40,885 €	1.226,544 €	1.226,544 €	17.376,040 €	2,499 €	14,997 €	
Bigarren mailako ofiziala	40,885 €	1.226,544 €	1.226,544 €	17.376,040 €	2,499 €	14,997 €	
Peoi espezialista	40,885 €	1.226,544 €	1.226,544 €	17.376,040 €	2,499 €	14,997 €	
Gidaria	40,885 €	1.226,544 €	1.226,544 €	17.376,040 €	2,499 €	14,997 €	
Gidaria/banatzailea	40,885 €	1.226,544 €	1.226,544 €	17.376,040 €	2,499 €	14,997 €	
Lehenengo mailako ofiziala	40,885 €	1.226,544 €	1.226,544 €	17.376,040 €	2,499 €	14,997 €	
Ikuskatzailea	40,885 €	1.226,544 €	1.226,544 €	17.376,040 €	2,499 €	14,997 €	

Ordainsarien taula orokorrak		2022.urtea				
Talde profesionala/kategoria	Hileko/egun			Urteko soldata guztira	gauez lan egiteaga	
	eko oinarrizko soldata	Udako aparteko ordainsaria	Gabonetako aparteko ordainsaria		Ordu estrak	
<b>I. talde profesionala</b>						
Zuzendari nagusia	1.403,809 €	1.403,809 €	1.403,809 €	19.653,323 €	2,827 €	16,962 €
Saileko zuzendaria	1.403,809 €	1.403,809 €	1.403,809 €	19.653,323 €	2,827 €	16,962 €
Goi-mailako tituluduna	1.403,809 €	1.403,809 €	1.403,809 €	19.653,323 €	2,827 €	16,962 €
Erdi-mailako tituluduna	1.403,809 €	1.403,809 €	1.403,809 €	19.653,323 €	2,827 €	16,962 €
Ordezkaria	1.403,809 €	1.403,809 €	1.403,809 €	19.653,323 €	2,827 €	16,962 €
Saileko burua	1.403,809 €	1.403,809 €	1.403,809 €	19.653,323 €	2,827 €	16,962 €
<b>II. talde profesionala</b>						
Administrazioko eta langileen arloko	1.403,809 €	1.403,809 €	1.403,809 €	19.653,323 €	2,827 €	16,962 €
Administrazioko eta langileen arloko	1.403,809 €	1.403,809 €	1.403,809 €	19.653,323 €	2,827 €	16,962 €
Komertziala	1.403,809 €	1.403,809 €	1.403,809 €	19.653,323 €	2,827 €	16,962 €
Salmenten burua	1.403,809 €	1.403,809 €	1.403,809 €	19.653,323 €	2,827 €	16,962 €
Kontuaren kudeatzailea	1.403,809 €	1.403,809 €	1.403,809 €	19.653,323 €	2,827 €	16,962 €
<b>III. talde profesionala</b>						
Operazioen arloko burua	46,243 €	1.387,293 €	1.387,293 €	19.653,323 €	2,827 €	16,962 €
Ekipo eta zerbitzuen koordinatzailea	46,243 €	1.387,293 €	1.387,293 €	19.653,323 €	2,827 €	16,962 €
Taldeko buruak	46,243 €	1.387,293 €	1.387,293 €	19.653,323 €	2,827 €	16,962 €
<b>IV. talde profesionala</b>						
Laguntzailea	41,375 €	1.241,263 €	1.241,263 €	17.584,552 €	2,529 €	15,177 €
Hirugarren mailako ofiziala	41,375 €	1.241,263 €	1.241,263 €	17.584,552 €	2,529 €	15,177 €
Ordenantza	41,375 €	1.241,263 €	1.241,263 €	17.584,552 €	2,529 €	15,177 €
Peoia	41,375 €	1.241,263 €	1.241,263 €	17.584,552 €	2,529 €	15,177 €
Eskorga-lanen arduraduna	41,375 €	1.241,263 €	1.241,263 €	17.584,552 €	2,529 €	15,177 €
Biltegiko morroia	41,375 €	1.241,263 €	1.241,263 €	17.584,552 €	2,529 €	15,177 €
Egiaztatzailea/Berreskuratzailea	41,375 €	1.241,263 €	1.241,263 €	17.584,552 €	2,529 €	15,177 €
Garbitzailea	41,375 €	1.241,263 €	1.241,263 €	17.584,552 €	2,529 €	15,177 €
Datuen grabatzailea	41,375 €	1.241,263 €	1.241,263 €	17.584,552 €	2,529 €	15,177 €
Sailkatze-lanen arduraduna	41,375 €	1.241,263 €	1.241,263 €	17.584,552 €	2,529 €	15,177 €
Bigarren mailako ofiziala	41,375 €	1.241,263 €	1.241,263 €	17.584,552 €	2,529 €	15,177 €
Peoi espezialista	41,375 €	1.241,263 €	1.241,263 €	17.584,552 €	2,529 €	15,177 €
Gidaria	41,375 €	1.241,263 €	1.241,263 €	17.584,552 €	2,529 €	15,177 €
Gidaria/banatzailea	41,375 €	1.241,263 €	1.241,263 €	17.584,552 €	2,529 €	15,177 €
Lehenengo mailako ofiziala	41,375 €	1.241,263 €	1.241,263 €	17.584,552 €	2,529 €	15,177 €
Ikuskatzailea	41,375 €	1.241,263 €	1.241,263 €	17.584,552 €	2,529 €	15,177 €

Ordainsarien taula orokorrak		2023.urtea				
Talde profesionala/kategoria	Hileko/egun		Gabonetako aparteko ordainsaria	Urteko soldata guztira	Plusa	
	eko oinarritzko soldata	Udako aparteko ordainsaria			gauetz lan egiteagatik	Ordu estrak
<b>I. talde profesionala</b>						
Zuzendari nagusia	1.422,058 €	1.422,058 €	1.422,058 €	19.908,816 €	2,864 €	17,183 €
Saileko zuzendaria	1.422,058 €	1.422,058 €	1.422,058 €	19.908,816 €	2,864 €	17,183 €
Goi-mailako tituluduna	1.422,058 €	1.422,058 €	1.422,058 €	19.908,816 €	2,864 €	17,183 €
Erdi-mailako tituluduna	1.422,058 €	1.422,058 €	1.422,058 €	19.908,816 €	2,864 €	17,183 €
Ordezkaria	1.422,058 €	1.422,058 €	1.422,058 €	19.908,816 €	2,864 €	17,183 €
Saileko burua	1.422,058 €	1.422,058 €	1.422,058 €	19.908,816 €	2,864 €	17,183 €
<b>II. talde profesionala</b>						
Administrazioko eta langileen arloko	1.422,058 €	1.422,058 €	1.422,058 €	19.908,816 €	2,864 €	17,183 €
Administrazioko eta langileen arloko	1.422,058 €	1.422,058 €	1.422,058 €	19.908,816 €	2,864 €	17,183 €
Komertziala	1.422,058 €	1.422,058 €	1.422,058 €	19.908,816 €	2,864 €	17,183 €
Salmenten burua	1.422,058 €	1.422,058 €	1.422,058 €	19.908,816 €	2,864 €	17,183 €
Kontuaren kudeatzailea	1.422,058 €	1.422,058 €	1.422,058 €	19.908,816 €	2,864 €	17,183 €
<b>III. talde profesionala</b>						
Operazioen arloko burua	46,844 €	1.405,328 €	1.405,328 €	19.908,816 €	2,864 €	17,183 €
Ekipo eta zerbitzuen koordinatzailea	46,844 €	1.405,328 €	1.405,328 €	19.908,816 €	2,864 €	17,183 €
Taldeko buruak	46,844 €	1.405,328 €	1.405,328 €	19.908,816 €	2,864 €	17,183 €
<b>IV. talde profesionala</b>						
Laguntzailea	41,913 €	1.257,399 €	1.257,399 €	17.813,151 €	2,562 €	15,374 €
Hirugarren mailako ofiziala	41,913 €	1.257,399 €	1.257,399 €	17.813,151 €	2,562 €	15,374 €
Ordenantza	41,913 €	1.257,399 €	1.257,399 €	17.813,151 €	2,562 €	15,374 €
Peoia	41,913 €	1.257,399 €	1.257,399 €	17.813,151 €	2,562 €	15,374 €
Eskorga-lanen arduraduna	41,913 €	1.257,399 €	1.257,399 €	17.813,151 €	2,562 €	15,374 €
Biltegiko morroia	41,913 €	1.257,399 €	1.257,399 €	17.813,151 €	2,562 €	15,374 €
Egiaztatzailea/Berreskuratzailea	41,913 €	1.257,399 €	1.257,399 €	17.813,151 €	2,562 €	15,374 €
Garbitzailea	41,913 €	1.257,399 €	1.257,399 €	17.813,151 €	2,562 €	15,374 €
Datuen grabatzailea	41,913 €	1.257,399 €	1.257,399 €	17.813,151 €	2,562 €	15,374 €
Saillkatze-lanen arduraduna	41,913 €	1.257,399 €	1.257,399 €	17.813,151 €	2,562 €	15,374 €
Bigarren mailako ofiziala	41,913 €	1.257,399 €	1.257,399 €	17.813,151 €	2,562 €	15,374 €
Peoi espezialista	41,913 €	1.257,399 €	1.257,399 €	17.813,151 €	2,562 €	15,374 €
Gidaria	41,913 €	1.257,399 €	1.257,399 €	17.813,151 €	2,562 €	15,374 €
Gidaria/banatzailea	41,913 €	1.257,399 €	1.257,399 €	17.813,151 €	2,562 €	15,374 €
Lehenengo mailako ofiziala	41,913 €	1.257,399 €	1.257,399 €	17.813,151 €	2,562 €	15,374 €
Ikuskatzailea	41,913 €	1.257,399 €	1.257,399 €	17.813,151 €	2,562 €	15,374 €