

---

# **RESUM NORMES DE RELACIONS LABORALS**

---

AMB L'EDICIÓ D'AQUEST RESUM ES TRACTA DE FACILITAR EL CONEIXEMENT, A TOTS ELS EMPLEATS, DE LES NORMES MÉS USUALS EN MATÈRIA DE RELACIONS LABORALS. NO OBSTANT AIXÒ, QUALSEVOL DUBTE SOBRE EL QUE HEM EXPOSAT HA DE SER CONSULTAT A L'ENCARREGAT O SUPERVISOR.

**EDICIÓ: MAIG / 93**

# **RESUM DEL MANUAL DE RELACIONS LABORALS**

## **INDEX**

- 1) – PERMISOS I LLICÈNCIES.
- 2) – INCAPACITAT LABORAL TRANSITÒRIA (ILT).
- 3) – VARIACIÓ DE DADES PERSONALS.
- 4) – EXCEDÈNCIES VOLUNTÀRIES.
- 5) – CESSAMENT PER VOLUNTAT DEL TREBALLADOR.
- 6) – VACANCES.
- 7) – PROHIBICIONS EXPRESSES.
- 8) – ÚS TARGETA IDENTIFICACIÓ
- 9) – FUNCIONAMENT HORES “M” I “Z”.
- 10) – ROBA DE TREBALL.

## 1) PERMISOS I LLICÈNCIES

**SOL.LICITUD:** A l'encarregat o supervisor.

**DOCUMENTACIÓ:** Aquella que acrediti suficientment la causa.

**TEMPS:** Tan aviat com es tingui coneixement del fet que motiva el permís.

**JUSTIFICACIÓ:** Màxim a les 48 hores següents a l'acabament del permís.

ELS PERMISOS I LLICÈNCIES PODEN SER:

### **RETRIBUÏTS:**

A) **Assistència a un metge especialista de la SS:** Durant el temps que calgui.

B) **Assistència a metge de capçalera o particular:** Durant el temps que calgui, amb un màxim de 16 hores anuals.

C) **Trasllat de domicili:** Un dia laborable.

D) **Part de la dona:** Dos dies laborables; quan es produeixi fora de la província, s'ampliarà a quatre dies.

E) **Malaltia greu (internat) o mort familiar:** Es tenen en consideració el cònjuge, els fills i els fills polítics, els néts i els néts polítics, els pares i els pares polítics, els germans i els germans polítics, els avis i els avis polítics. Permís de DOS DIES naturals; quan el fet es produeixi fora de la província s'ampliarà a QUATRE DIES.

F) **Per matrimoni del treballador:** Quinze dies naturals, a comptar des del dia del casament.

G) **Assistència a exàmens acadèmics:** Deu dies laborables anuals; perquè aquests dies siguin pagats, s'han d'aprovar, com a mínim, la meitat de les assignatures a les quals s'hagi matriculat.

### **NO RETRIBUÏTS:**

Es podran concedir en les circumstàncies següents:

A) Un cas extraordinari.

B) De caràcter personal i familiar.

C) De gravetat suficient per motivar l'absència al lloc de treball.

## 2) INCAPACITAT LABORAL TRANSITÒRIA (ILT)

### *MALALTIA COMUNA*

En situació d'ILT (baixa), el treballador ha d'avisar d'aquesta circumstància al seu encarregat, o a la porteria en un termini de 24 hores.

El treballador s'ha de proveir del corresponent informe de baixa estès pel seu metge de capçalera. El treballador farà arribar la còpia de l'informe de baixa destinada a l'empresa al seu encarregat, si això és possible o, si no, al Departament de Nòmines al més aviat possible; en tot cas, dins dels CINC dies següents a l'obtenció de la baixa.

El treballador ha d'enviar els corresponents informes de confirmació al seu encarregat o, si no, al Departament de Nòmines en el termini de DOS DIES des de la data d'expedició.

Un cop finalitzada la situació de baixa, el treballador s'incorporarà al treball en el torn que li correspongui. La presentació de l'informe d'alta al supervisor serà un requisit previ a la reincorporació, la qual es produirà l'endemà de la data que dugui l'informe d'alta.

### *MATERNITAT*

El procediment que cal seguir en aquesta situació és idèntic al descrit per a malaltia, tret del que fa referència als informes de confirmació, ja que, en aquest supòsit, no existeixen.

## 3) VARIACIÓ DE DADES PERSONALS I CIRCUMSTÀNCIES FAMILIARS

### *OBJECTE*

El treballador ha de posar en coneixement del Departament de Relacions Laborals, en el termini dels CINC DIES següents, el fet que motivi la variació de qualsevol dada, tant personal com familiar, que afecti la posada al dia dels fitxers relatius a Seguretat Social, transport, nòmines, etc. (per exemple: canvi de domicili, telèfon, estat civil, naixement d'un fill, número de compte per al pagament de la nómina, etc.).

## 4) EXCEDÈNCIES

### *A) VOLUNTÀRIA:*

**Requisits:** Tenir almenys un any d'antiguitat en l'empresa; sol·licitar-la per un mínim de dos anys i un màxim de cinc. La sol·licitud sempre ha de ser a instàncies del treballador.

### **EFFECTE DE L'EXCEDÈNCIA VOLUNTÀRIA:**

a) El temps que el treballador roman en aquesta situació no es computa a l'efecte de l'antiguitat ni a cap altre.

b) El treballador només conserva un dret preferent al reingrés en les vacants de categoria igual o similar, i això únicament si sol·licita el reingrés abans que acabi el seu període d'excendència.

### *B) MATERNITAT / PATERNITAT:*

**Condicions:** Durada màxima amb dret a reingrés obligatori de DOS ANYS a comptar des del naixement del fill.

**Tramitació en ambdós casos:** El treballador que vulgui sol·licitar una excendència ho posarà en coneixement, a través del seu encarregat, de Relacions Laborals.

La petició es durà a terme amb la mateixa antelació que l'exigida com a preavís de cessament. (Vegeu la norma núm. 5).

## 5) CESSAMENT PER VOLUNTAT DEL TREBALLADOR

### OBJECTE:

Aquesta norma té per objecte emmarcar les actuacions que cal seguir quan un treballador decideix rescindir voluntàriament les seves relacions laborals amb l'empresa.

### PROCEDIMENT

Quan un treballador decideixi unilateralment i voluntàriament rescindir el seu contracte de treball amb l'empresa.

1) Ho haurà de comunicar per escrit a Relacions Laborals, complint els següents terminis de preavís:

–Obrers i subalterns.	15 dies naturals.
–Administratius.	30 dies naturals
–Tècnics i caps adm.	60 dies naturals.

2) No complir els terminis assenyalats donarà lloc al seu descompte a la liquidació.

## 6) VACANCES

L'empresa publicarà amb dos mesos d'antelació el període de gaudi col·lectiu de les vacances.

Les vacances en període estival no s'interrompen quan un procés d'ILT es produeixi dins els 30 DIES anteriors al seu inici, i es computarà com a vacances tot el procés coincident.

En els casos en què el procés d'ILT comenci amb una antelació superior a 30 DIES al dia de l'inici de les vacances en període estival i es prolongui durant una part o la totalitat d'aquestes, el període coincident no es computarà com a vacances i se'n gaudiran al llarg de l'any, previ acord entre el treballador i l'encarregat.

El descans per maternitat no ha d'entrar dins d'aquesta consideració.

Les vacances s'han de fer necessàriament dins de l'any natural, si com a conseqüència de l'aplicació dels paràgrafs anteriors no se'n poguessin fer en algun o en tots els períodes de vacances assenyalats, no es podran passar a l'any següent.

## 7) PROHIBICIONS EXPRESSES

A MAI es consideren prohibides totes les conductes, actes o omissions que contempli la legislació vigent, tant la laboral com la civil i la penal.

Independentment d'això, queden específicament prohibides:

- a) La introducció, venda i consum de qualsevol tipus de beguda alcohòlica.
- b) La introducció, tràfic i consum de drogues tòxiques i estupefaents.
- c) Fumar en les zones on estigui senyalitzada la prohibició.
- d) L'accés indegut a zones de circulació restringida.
- e) Introduir o treure de la planta materials, útils o eines sense la deguda autorització.
- f) Cometre actes que suposin l'alteració de l'ordre.
- g) La utilització indeguda de maquinària, mitjans de treball, materials o locals propietat de l'empresa.
- h) Introduir en el recinte de l'empresa armes blanques o de foc.
- i) El joc, de qualsevol tipus, per diners.

Independentment d'això, queden expressament prohibits tots els actes o omissions que suposin incompliment de les normes legals i específiques de MAI en matèria de seguretat i higiene.

## 8) ÚS DE LA TARGETA D'IDENTIFICACIÓ

Si la perd, el treballador ho ha de comunicar al seu encarregat perquè aquest pugui iniciar els tràmits de substitució de la targeta.

El treballador té l'obligació de portar visible la targeta d'identificació durant tot el temps que estigui dins del recinte de l'empresa.

## 9) FUNCIONAMENT DE LES HORES “M” I “Z”

Amb la finalitat de racionalitzar-ne l'ús, les anomenades hores “M” i “Z” es regulen de la forma següent:

- a) Es procurarà minimitzar al màxim la realització d'aquest tipus d'hores.
- b) Queda expressament prohibit realitzar-les per:
  - Faltes de puntualitat.
  - Faltes injustificades d'assistència al treball.
  - Variar l'horari de treball establert.
- c) Quan calgui realitzar hores d'aquest tipus, les hores “M” s'han de realitzar necessàriament abans de les hores “Z”.
- d) Si per qualsevol causa excepcional al final de mes hi ha un saldo d'hores “Z”, es procedeix al seu descompte automàtic com si es tractés d'un permís no retribuït.

## 10) ROBA DE TREBALL

Els equips de roba de treball que han d'utilitzar els treballadors de MAI són definits per a cada lloc de treball pel tècnic de Seguretat i Higiene atenent a les raons de funcionalitat, clima, etc.

El seu ús continuat dins de les instal·lacions de la planta serà exigít en tot moment durant el desenvolupament de la feina i la seva utilització fora del centre de treball queda expressament prohibida, com també les modificacions a la roba de treball.

En el moment de l'ingrés del treballador, se'l dotarà de roba de treball.