

**- ACTA DE REUNIÓN DE LA COMISIÓN DE DIÁLOGO
- 14/NOVIEMBRE/2017**

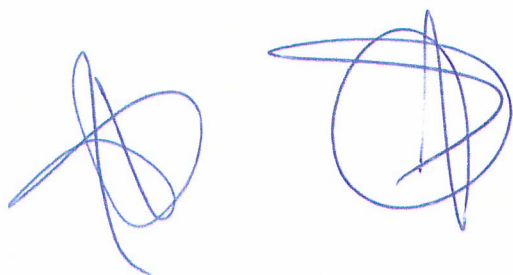
- Representantes Dirección

- SILVIA CARBALLO
- CRISTINA SAINZ
- BARBARA PEÑA

**- Representantes
Trabajadores**

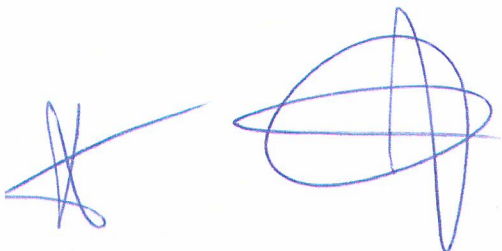
- CAROLINA MARGUELLES
- JUAN ANTONIO SAEZ
- LUIS ALBERTO SARO
- JOSE ALBERTO LASO
- CRISTINA ABASCAL
- DANIEL SAINZ
- IGNACIO COBO
- ARTURO GARCIA
- SERGIO RUIZ
- JOSE LUIS ALONSO
- JUAN JOSE SAINZ

- Temas comentados:
- Se repasa el acta de la anterior reunión, dándose por válido.
- Por parte de la Empresa se repasan los siguientes temas:
 - Se informa que después de las valoraciones realizadas el 30/31 octubre, se nos informara de los resultados a la comisión de valoración el próximo 27 de noviembre.
 - Se pregunta si conocemos ya en qué fecha se hará la obra del muro del Parking. Seguimos sin noticias Ayuntamiento.
 - Se solicita que se aclare cómo se aplica la flexibilidad a los colaboradores de jornada partida. Se verificará y se dará respuesta con RRL y Presidente Comité Empresa.
 - Se comenta la campaña de salud con reparto de una botella de agua por colaborador al día y a consumir en el comedor y reciclar allí. Ya se están entregando las tarjetas en el comedor para coger el agua de las máquinas vending. Se comenta si es posible tener la botella en el vestuario. A la espera de confirmación de calidad, pero en principio el criterio es que no se introduzca en la fábrica por tanto puede ser viable la solicitud. Se publicará si calidad nos dá el OK.
 - Se solicita información sobre la aplicación del complemento personal 5. Barbara Peña lo explicará al final de la comisión y las dudas se podrán revisar.
 - Se recuerda por parte de la empresa que la propuesta de bolsa de horas se puede revisar. Si lo han tenido en cuenta en la reunión del comité. Se comenta que no se ha tratado este tema en el Comité del 10 de octubre.
 - Se solicita se revisen las horas reales y no la estimación que realizan en el Departamento Técnico en cuanto a las horas por trabajos penosos. Informado al Departamento y participarán Silvia y Carolina. Pendiente de ver la fecha.
 - Se publicará la nueva organización de Recursos Humanos con un horario de atención al personal. Se presenta



Borrados de comunicación para valoración de horarios. Se incluirá el Buzón con resolución de consultas para quien prefiera consultar on line.

- Se pondrán en común las especialidades de confitería con los puestos asignados. Se hizo presentación al comité de las nuevas especialidades de confitería con los puestos asignados, conjuntamente con la comunicación de nº de eventuales a pasar a fijos discontinuos.
- Se presentarán en la próxima Comisión las campañas que podemos publicitar en 2018 para establecer un calendario.
- Se comunican un cese en el Departamento de Logística.
- Se informa que el Banco Santander ha contactado para poder compartir con el Comité información sobre el convenio que tiene con Nestlé, dentro de la petición de este comité de conocer ofertas y convenios en beneficio de los colaboradores de Nestlé. Nos han llegado los ganadores del concurso del Santander y se hará en un acto conjunto.
- Se informa de la posibilidad de abrir la tienda de ventas al personal al público en la campaña de navidad. Se pide feedback. Se repasan con la comisión los temas a trasladar a la gestión de la tienda: aparcamiento, stock de producto/regalos, caja para colaboradores para evitar colas si se produjesen y ofertas/descuentos para empleados y para tarjeta amiga que no se pierdan o minimicen. Se informa que está prevista la apertura en noviembre y seguiremos la evolución y feedback. Se abre la tienda de ventas al personal con fecha 6 de noviembre, se ve un aumento en clientes y hasta el momento sólo preocupa el controlar el horario de aparcamiento en mañana.
- Se solicita se de una charla sobre seguros a este comité. Pendiente de la fecha y visita a la fábrica.
- Alguna sección sindical ve necesario negociar con la empresa un plan de prejubilación. USO. A tratar de cara al 2018. En proceso de revisión por RRHH para revisar con USO.
- Temas de mantenimiento instalaciones a verificar: se está trabajando en ello.
 - pasillo vestuarios cuando llueve patina
 - aparcamiento motos y bicis pequeño y falta limpieza
 - pintar todos los pasos de cebra
 - quejas sobre la limpieza en los lavabos femeninos por parte usuarias. Concienciar. Campaña cartelería lavabos.
 - vestuarios masculinos pendiente revisar las filtraciones agua, limpiezas y duchas.
- comunicar las horas de transfers a los colaboradores donde no se esté realizando. Se está revisando procedimiento. Se han informado a todas las áreas para que se informe adecuadamente.
- CCOO comenta que el calendario laboral se debe revisar que no se ajusta. La empresa informa que es el mismo que se ha compartido años atrás y no teníamos noticia de lo



contrario. Ni se nos ha transmitido en anterior ocasión. Se verificará el acuerdo y el calendario actual.

- Se insistirá en que el envío de las nóminas vayan en un sobre donde se evite que se pueda ver ningún dato del colaborador. Comentado con NBS.

- revisar la planificación de las vacaciones en chocolates y la denegación de algunas de las mismas. Se establecerá reunión con Carolina, Silvia y Miguel Vargas para proponer mejoras. Reunión realizada para plan de mejoras.

- ver la viabilidad de ampliar el parking interior al turno de noche a partir de los 40 años. Se confirmará la viabilidad en este mes. Se comenta si se ve viable hacer algún registro de vez en cuando y aleatorio en los diferentes turnos por temas de Security. Se revisa y en principio no debe haber problema. Se revisa si es posible ver cuantas personas pueden acceder sin limitar por edad, pues el número parece reducido.

- Se pregunta por qué se ha eliminado la Fuente de Lácteos. Se informa que para ubicarla en un mejor sitio dentro de lácteos. En proceso.

- Se pregunta si ya se están aplicando a los tres meses el cambio de contratos de ETT a Nestlé. Se informa que se está haciendo de forma más lenta para tener la continuidad en la contratación y hacerlo de forma correcta en beneficio del colaborador para que no pierda días de trabajo. En proceso.

- Se comenta que algunas personas FD están descontentas con la información de vacaciones o ceses. Se indica que cualquier duda contacten con Cristina Sainz-Pardo

- Se pregunta sobre los ensayos en fondos de Hojalatería. Hasta la fecha están en estudio. El comité ya ha sido informado por el Director de la Fabrica de la situación de fondos y las medidas que irán progresivamente.

- Nómina de este mes se cobra un concepto de OG: Organic Group. Nos informará Barbara en la siguiente reunión. Se explica el concepto por Barbara Peña.

- Se solicita revisar pantalones especiales para embarazadas junto con la ropa para espacios con altas temperaturas. También se comenta que no había stock de pantalones azules. Se ha revisado por RRHH, se están probando unos pantalones de embarazo y revisando el proveedor de ropa actual para unificar y tener más margen en el tipo de vestuario a elegir.

- Se pregunta por las vacantes de lácteos. Se comenta que se prepararán en breve y se valorará con el valorador el 30/31. Saldrán en este mes de noviembre.

Por parte de la empresa se comunican los siguientes temas:

- Criterio de crédito horario sindical durante las vacaciones: se informa que el crédito horario del artículo 68 e) del ET no podrá cederse total o parcialmente a otros miembros del Comité de Empresa o a los Delegados Sindicales de la misma Sección cuando un Representante de los Trabajadores o Delegado Sindical esté de vacaciones.

- Se comunica el criterio para la solicitud de anticipos y se acuerda sacar una nota para el personal con fecha 15 de noviembre. Destacar que no se podrán anticipar la paga extra de enero o la nómina de enero.
- Se comunica que Damian Fernandez Anca, junto a sus funciones actuales de Jefe de Fabricación de Obleas, asumirá las funciones de Dorotea Torre actual Jefe de Fabricación de Lacteos, durante su baja maternal.
- Se generan dudas en el Complemento Personal 5. Se revisarán y comentarán para próxima reunión.

o

Ruegos y Preguntas:

- Se comunica la no conformidad con las especialidades de confitería para la conversión de los nuevos eventuales a FD y el criterio a utilizar en su asignación.
- Se consulta por qué a veces no se le puede contratar o ampliar contrato a un eventual. Se explica que depende del movimiento de alta y baja en la SS. Si está realizado no se puede ampliar contrato.
- Se informa de muchas quejas (calor, picores, roces, sudoración...) en el uso de la cofia integral. Desde el CSS se revisarán estas quejas, cuantas son y se informará a calidad.
- Revisar los charcos y pozas que se forman en la entrada, justo al paso de cebra. Revisar el aparcamiento de motos. Charcos y suciedad.
- Se pregunta si no se puede tener sólo una tarjeta para coger el agua. Se explica que la Tarjeta de agua no es nominativa, por eso no se puede utilizar con la general y además no va a coste empleado. Se gestiona por sodexo este tema.
- Se solicita si se puede compartir información sobre volumentes de ventas, OPL. Se indica que los puntos a tratar por la Dirección los faciliten para las informativas trimestrales.
- Se pregunta cuando se van a entregar los tapones. Se informa que se ha tratado en CSS y está en marcha.
- Se revisan las comisiones a convocar pendientes y se acuerda incluir alguna temática en la comisión de dialogo. Se mantendrán:
Comisión de Igualdad
Comisión de Formación
Comisión de Valoración
Comisión de Tienda de Ventas al personal
Y se incluirá en la Comisión de Diálogo: la temática de contratación y la de turnos.
En total se mantendrán 5 Comisiones. Verificaremos miembros para el 2018.
- Se consulta sobre la liquidación de horas de personal eventual. Se explica que se revisará y se llevará a efecto.
- Se consulta sobre las vacantes en calidad y Nesquik.
- Se solicita información sobre el absentismo. Cuando vuelva el médico de empresa dedicaremos un espacio para verlo y que nos haga una presentación de cierre de 2017.
- Se pregunta sobre las Excedencias en Fijos Discontinuos. Se rigen por las mismas reglas que en fijos. Cualquier duda, Cristina Sainz las gestiona.
- Se consulta sobre las vacaciones de FD y se explican el criterio que ya se conoce, se disfrutan al cese. En caso de necesitar un permiso, se debe justificar y no será retribuido.



- 5 -

- Se consulta sobre la incidencia de agua caliente en las duchas. Se revisará con Servicios Generales.

