

- **Representantes Dirección**
- SILVIA CARBALLO
- BARBARA PEÑA
- CRISTINA SAINZ

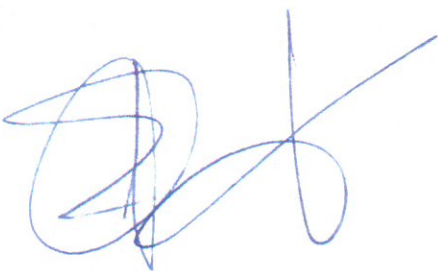
- **Representantes Trabajadores**
- CAROLINA MARGUELLES
- JESÚS JOSÉ LÓPEZ MARTINEZ
- SERGIO RUIZ
- FRANCISCO PEREZ
- JUAN MIGUEL MAGALI
- JUAN ANTONIO SAEZ
- JOSE LUIS ALONSO
- JOSE A. BOLADO
- JUAN JOSÉ SAINZ
- CRISTINA ABASCAL
- PABLO SAINZ

- ACTA DE REUNIÓN DE LA COMISIÓN DE DIÁLOGO - 08/agosto/2017

- Temas comentados:
- Se repasa el acta de la anterior reunión, dándose por válido.
- Por parte de la Empresa se repasan los siguientes temas:
- El programa de Liderazgo en Calidad y Seguridad está ya lanzado y pasarán por el todos los colaboradores. Acaba la semana 28 y el feedback es muy positivo. Para mes próximo compartimos el porcentaje de participación y valoración de las sesiones y comentarios.
- Se está realizando una medición de tiempos y tareas en el área de logística en relación con la implantación del "Direct Dispatch" y el uso de carretillas recoge pedidos y el trabajo de todos los carretilleros. Se informará del resultado. En proceso.
- Se vuelve a solicitar la relación de puestos y las personas asignadas. Se informa que se está trabajando.
- Tablas salariales: Indican que hay errores, se corregirán en breve. Se confirma que están corregidas. Pendientes de firma por los representantes de los trabajadores. Programar por parte de la empresa y comunicar. Comunicadas y ya firmadas.
- Manifiestan su disconformidad con las valoraciones. Se propone conjuntamente plantear convocatoria de la comisión de valoración en alguna fecha anterior a la misma convocatoria con Iñaki.
- Se pregunta si conocemos ya en qué fecha se hará la obra del muro del Parking. Se comunica que estamos pendientes del Ayuntamiento y de confirmación del retranqueo del muro.
- Se solicita que se aclare cómo se aplica la flexibilidad a los colaboradores de jornada partida. Se recuerda el horario establecido en el turno 1. Y se comentará a las áreas de fabricación en la Mor de la Dirección del día 12 para que lo expliquen adecuadamente a los colaboradores que lo soliciten.
- Solicitan que se publiquen las vacantes de Prensas y Solubilización. Se deja pendiente para próxima Comisión a falta de información en este punto.
- Solicitan aclaración de conceptos de la nómina del mes de Abril. Se establecerá fecha para revisión en septiembre.

Por parte de la empresa se comunican los siguientes temas:

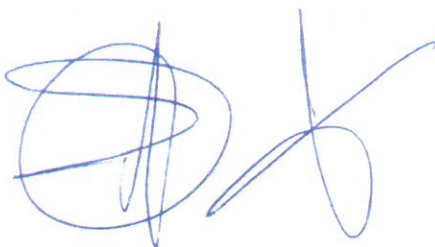
- Cese en la empresa de Pascual Pinilla y Raul Pescador.
- Se comenta la campaña de salud con reparto de una botella de agua por colaborador al día y a consumir en el comedor y reciclar allí y se explica la opción de máquina vending que está valorando por la empresa para un reparto más eficaz. Pendiente máquinas vending y tarjeta.
- Se solicita información sobre la aplicación del complemento personal 5 en los dos tramos. En Reunión después de Comité de 12 de septiembre se explicarán los conceptos de la nómina y el complemento personal a todos los presentes en la misma en la hora establecida para



la comisión de diálogo y esta comisión se desplaza a otro día.

- Se comunica que por unanimidad no están de acuerdo con el uso de la Distribución de la Jornada Irregular. Se les explica el detalle de saldo DDI que dispone cada colaborador de chocolates y se comparte el excel con los saldos. Se recuerda el estudio de propuestas entre todos a este tema.
- Se solicita que se revise si el Buzón de Incidencias para Altas, Bajas, IT está activo. Se comenta que había un error en la sincronización del correo de RH como el buzón y no se podían abrir los correos. Ya solucionado con informática.
- Se solicita se revise e informe el por qué se han tapiado las ventanas en Prensas Nesquik, dejando luz artificial. Se revisará y dará respuesta en próxima reunión.
- Se solicita justificación al criterio de denegación de ciertos permisos con cita, día y hora tales como (asistencia a médico privado) o actualización de DNI. Se comenta que si el colaborador justifica un permiso con tiempo trataremos de ser flexibles para que asista y se ajuste en el turno aunque no sea un deber inexcusable.
- Se solicita revisión de las incidencias en usuarios que han recibido el reloj de los 25 años. El por qué si les queda pequeño y tienen que ampliar eslabones es ahora a cargo del colaborador y si el cambio de formato/ presentación ha influido en el valor del obsequio. Se comenta que es un tema que viene de OC y lo trataremos para la próxima reunión.
- Se solicita se revisen el vestuario femenino (por calor) el masculino por incidencias de agua, goteras..). Baños de hombres averiados, duchas que gotean. Se remitirá la incidencia a Rodrigo Varona de SSGG.
- Se comenta Workshop de Lean para 4-8 septiembre. El 6 estarán en la Fabrica de la Penilla y el resto de días en hotel.
- Se solicita el listado de colaboradores con niveles 1 y 2. Se reparte listado.
- 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. Se revisará y comentará en próxima reunión.
- Se solicita información de porqué hay contratados tres colaboradores por obra /servicio en una fecha donde tenemos fijos discontinuos cesados. Se informa que son contratos de formación.
- Se informa por Silvia Carballo que está asumiendo las funciones del anterior Jefe de Recursos Humanos como BP Junior y que en la Reunión programada con la Dirección 30 de agosto el mismo Director comunicará si asume la posición de Site BP de la Fábrica.

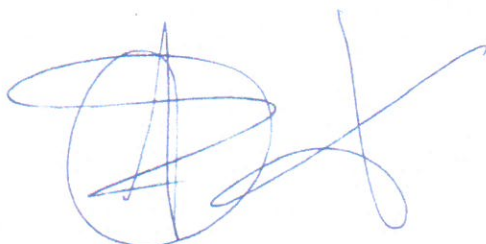
Ruegos y preguntas:



- Se informa de que algunos colaboradores están teniendo retraso en el envío a casa en papel de las nóminas. Barbara Peña comunicará la queja para que se revise con el

proveedor externo que hace el envío. Se hará seguimiento por parte de RH del tema.

- Se pide información sobre los criterios para exceder de una jornada laboral de 12 horas. Se dice que no debe suceder. Se verificará con las WC del mes si hubo alguna incidencia.
- Se pide información sobre la incidencia en la Prima de Vacaciones. Se explica la incidencia y la solución a la misma.
- Se recuerda que se comunique a tiempo cualquier cambio de plantilla: cese, jubilación etc.
- Se solicita información sobre beneficios a los trabajadores tales como descuentos agencia de viajes, coches de alquiler, etc. Se revisará para próxima reunión.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'A' followed by a long, sweeping horizontal stroke that ends in a small loop.