



MEDIDAS DE CONCILIACION, RETENCION Y MEJORA DE HORARIOS DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS EN FEU VERT

Feu Vert se compromete a respetar la planificación anual de vacaciones y días libres que se establezca en el primer trimestre del año, salvo causas de fuerza mayor que justifiquen su variación.

Se ha realizado un estudio para mejorar la calidad de vida de los empleados de la compañía y se ha procedido a modificar los horarios de apertura de algunos centros (modificando el horario de apertura y/o cierre), así como el número de los domingos y festivos de apertura y los horarios de los mismos. En muchos de esos centros se ha reducido igualmente el número de horas de apertura reduciéndose en casi la mitad de la cadena.

Cada centro y región gestiona sus horarios de apertura y festivos según la afluencia por lo que no se puede establecer un horario común para todos incluso dentro de zonas de influencia similares. Por las diferentes casuísticas de emplazamiento, normativa del centro comercial y tipología de centro, cada región fijará los horarios de apertura en función de la actividad comercial aplicando en algunos casos la alternancia de horarios de invierno y de verano. Cada uno de nuestros centros es único y por tanto tiene una realidad diferente. En esa reflexión se han tenido en cuenta multitud de factores con un único objetivo: mejorar la calidad del trabajo sin menoscabar nuestra actividad.

Se limita el número de festivos y domingos de apertura (siempre y cuando la propiedad nos lo permita) a aquellos que se consideren justificados por motivos comerciales en cada región. Además, se instauran horarios más reducidos de apertura en esos días salvo que por motivos comerciales operen horarios más amplios (festivos de navidad, campañas especiales, etc.). Se instaura incluso para algunos centros el cierre a mediodía durante los festivos.

La compensación por el trabajo en domingos y festivos se realizará de forma habitual en la semana inmediatamente anterior o posterior al día de trabajo, si bien se abre la posibilidad a la acumulación de compensación de festivos en semanas posteriores de forma voluntaria o de mutuo acuerdo.

HORARIOS

La planificación de horarios, su publicación y comunicación no se realizará **siempre con al menos un mes de antelación a su entrada en vigor**, entendiéndose que sobre la misma puede haber alteraciones extraordinarias en función de las diferentes casuísticas que obliguen a su modificación puntual y volviendo a su estado planificado tras la incidencia que las origina.

En la planificación de horarios se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- En horarios partidos, el tiempo máximo de descanso es de dos horas
- Los sábados libres como norma general en la compañía se librarán en un mínimo de seis días anualmente, y se aplica a todos los colectivos del centro incluyendo mandos y mandos intermedios. Para estos últimos se abre la posibilidad de libranza en sábados tarde o lunes de considerarse necesario por parte de su Director Regional.
- Las modificaciones por causas ajenas a la planificación mensual se comunicarán estableciendo una fecha de inicio y fin prevista. Si las



modificaciones son para un plazo superior a una semana o permanentes se comunicarán por escrito

- No está permitido comunicar variaciones de horario por WhatsApp o cualquier otro medio digital de uso personal. La comunicación debe ser individual y preferiblemente presencial.
- En horarios partidos, y siempre y cuando la organización del resto de horarios lo permita, se fijará un horario máximo de salida por la tarde, que no rebasará normalmente las 20:30/21:00. En caso de contratos específicos de apertura o cierre este criterio no operará.

JORNADA FLEXIBLE y CONCILIACIÓN

- Es evidente que se cumplen sin cuestionar los principios mínimos de conciliación familiar en lo relativo a reducciones de jornada, lactancias, maternidad/paternidad, etc.
- Los horarios solicitados por estos colectivos tendrán prioridad en cuanto a su otorgamiento haciendo lo posible para adaptar nuestra actividad a las necesidades reales de la persona trabajadora

AUTOCENTROS:

- En los autocentros por la naturaleza de la actividad y la coordinación que exige los horarios de apertura y los flujos de clientes, no es posible instaurar un sistema de flexibilidad horaria ni trabajo a distancia.
- Se establece sin embargo la disposición libre o trueque de turnos entre compañeros de la misma categoría profesional y puesto siempre que se garanticen la ejecución de los trabajos por necesidades puntuales previa información al superior jerárquico.
- Por necesidades de conciliación específicas y justificadas, se reacondicionarán los horarios del resto de la plantilla durante el tiempo que precise la mencionada conciliación, mientras la causa de esa conciliación no supere el límite de cuatro semanas.
- Como norma general, los horarios de trabajo se intentarán amoldar a las necesidades de las personas trabajadoras, estableciendo sistemas de comunicación con la plantilla que busquen el objetivo de optimizar la conciliación de la vida personal manteniendo el nivel de servicio.
- Todas las personas trabajadoras disfrutarán de la posibilidad de no trabajar el día 24 o el día 31 de diciembre ajustando y compensando las jornadas de forma voluntaria, salvo que por derechos laborales adquiridos tenga establecido otro sistema
- CASUÍSTICA ESPECIAL MANDOS (Directores de Centro, Jefes de Servicio de Taller y Tienda):
 - o Por las especiales características de disponibilidad, flexibilidad horaria y la realidad del negocio que imposibilita la fijación de unos horarios fijos y estables, para el colectivo de mandos de los autocentros se establecen las siguientes medidas de conciliación para intentar compensar en la medida de lo posible la mencionada disponibilidad horaria.
 - o Se establece la posibilidad de libranza de un sábado por la tarde libre al mes para cada uno de los mandos mientras el servicio o la disponibilidad de los otros mandos quede garantizada con la presencia de al menos uno de ellos



- Igualmente, para el caso de Directores de centro, se añaden dos días más al periodo de vacaciones habitual de este colectivo que deberán disfrutarse añadiéndose a las vacaciones de invierno o bajo cualquier otro sistema de disfrute que se acuerde con su superior jerárquico.
- Estas medidas para mandos y mandos intermedios aplicarán siempre que se dé la disponibilidad horaria mencionada y no operará en aquellos casos en que no se haya pactado la misma.

Todas estas medidas van encaminadas a la mejora de la calidad de vida de nuestras empleadas y empleados, y como tal deben observarse. No suponen ninguna norma estricta y deberán adecuarse a la realidad de cada una de nuestras tiendas.

OTRAS MEDIDAS DE CONCILIACIÓN

Nuestra actividad, por las necesidades obvias de presencialidad de cara al cliente es compleja para plantear medidas de conciliación más amplias. Pero en el ánimo de la compañía está suplir esta complejidad con tratamientos personalizados en función de cada casuística que se pueda plantear. Para ello, se ha creado un Comité de Conciliación en el área de Recursos Humanos que pueda evaluar casos concretos que sean remitidos a través de los mandos de cada centro o región o directamente al teléfono del empleado (676745059) o de la dirección email rrhh@feuvert.es

Valoraremos la situación personal de cada empleado para encontrarle la mejor solución posible en sus necesidades puntuales de conciliación en cualquier ámbito: adopciones, hospitalizaciones de familiares, reproducción asistida, preparación al parto, fallecimiento de cónyuge o pareja de hecho, movilidad geográfica voluntaria, cuidado de dependientes, separaciones o divorcios, cuidado de menores con enfermedades graves y en definitiva cualquier situación personal temporal en la que podamos ayudar a las personas trabajadoras.

APLICACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS:

Feu Vert se compromete a utilizar e implantar nuevas tecnologías de la información (videoconferencias, terminales, etc.), siempre que sea posible, para evitar viajes o desplazamientos que garanticen el alcance de la formación y la información a todos sus empleados, si bien en relación a los grupos de mensajería instantánea (WhatsApp, Telegram...), estos son del todo voluntarios, debiendo silenciarlos durante las horas fuera del horario laboral o en sus días de descanso.

Las personas trabajadoras en Feu Vert tienen derecho a no responder a cualquier tipo de comunicación por cualquier canal (correo electrónico, teléfono, WhatsApp, redes sociales, etc.), fuera de su horario de trabajo, salvo causa de fuerza mayor.

Cualquier tipo de reunión fuera del horario de trabajo de la persona trabajadora será en todo caso voluntaria y será considerado tiempo efectivo de trabajo.