

Artículo 4.- Denuncia y prórroga del convenio.

El presente convenio, una vez agotada su vigencia, se prorrogará tácitamente por años naturales si no es denunciado con un preaviso de dos meses de antelación a la fecha de su vencimiento o de la pertinente prórroga formalmente instada por cualquiera de las partes, mediante escrito dirigido a la otra parte.

Si existiese denuncia por cualquiera de las partes, el convenio colectivo mantendrá su vigencia durante un año, desde su fecha prevista de finalización, debiéndose constituir la Comisión Negociadora del convenio colectivo en el plazo de un mes desde su denuncia.

CAPÍTULO II

La organización del trabajo

Artículo 5.- Normas generales.

1.- La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la dirección de la empresa, pudiendo establecer los sistemas de organización, racionalización, automatización, mecanización y dirección del trabajo que se consideren más convenientes, así como adoptar nuevos métodos, de acuerdo siempre con las normas legales vigentes.

2.- El trabajador está obligado a realizar el trabajo convenido bajo las órdenes e instrucciones de la dirección de la empresa en el ejercicio regular de sus facultades directivas, debiendo ejecutar cuantos trabajos, operaciones o actividades se le encomienden dentro del cometido general de su puesto de trabajo, con la diligencia y colaboración que marquen las disposiciones legales así como el presente convenio colectivo.

3.- La dirección de la empresa, por su parte, ejercerá su facultad de dirección y organización respetando la debida dignidad personal del trabajador, promoviendo la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y cumpliendo las medidas de prevención de riesgos laborales.

4.- La organización del trabajo tiene como fin la consecución de unos niveles óptimos de productividad, eficiencia, calidad y condiciones de trabajo en la empresa. La consecución de estos fines se posibilita sobre la base de los principios de buena fe y diligencia de empresa y trabajadores.

Artículo 6.- Comunicaciones internas.

Las comunicaciones, sugerencias, peticiones o reclamaciones que cualquier trabajador desee hacer llegar a la dirección de la empresa, deberán ser entregadas a su responsable inmediato. En caso de no haber obtenido contestación, en un plazo de siete días, ésta podrá ser entregada directamente a la dirección, siendo considerada válida la fecha en que fue presentada al inmediato superior.

Artículo 7.- Relaciones con clientes y público.

1.- El personal tiene la obligación de guardar la máxima cortesía, corrección y consideración con los clientes y público en general, atendiendo convenientemente sus observaciones y reclamaciones.

2.- El trabajador no podrá aceptar o recibir gratificaciones dinerarias o en especie, u obsequios por parte de personas o entidades ajenas a la empresa, por servicios realizados en el desempeño de su cargo o empleo.