

1º.- Interpretar la aplicación de la totalidad del contenido del convenio.

2º.- Vigilar y seguimiento del cumplimiento de lo pactado.

3º.- Estudiar y valorar las disposiciones generales promulgadas con posterioridad a su entrada en vigor que afecten a su contenido.

4º.- A petición de alguna de las partes mediar o arbitrar en cualquier conflicto colectivo que pueda suscitarse de la aplicación del presente convenio.

5º.- Antes de la presentación de cualquier conflicto colectivo en aplicación del presente convenio, será preceptivo el sometimiento de la cuestión a la comisión paritaria para que de su interpretación de la misma.

6º.- Autorizar la apertura de nuevos ámbitos de negociación.

7º.- Cuantas otras tiendan a la mayor eficacia práctica del convenio o vengan establecidas en el presente Convenio Colectivo.

En el caso de que existan discrepancias en el seno de la Comisión Paritaria de modo que no fuese posible alcanzar la mayoría suficiente para tomar Convenio Colectivo de GASELEC años 2012–2013 acuerdos con eficacia jurídica, en materia de interpretación del convenio o de la no aplicación del mismo o de alguna de sus cláusulas, se someterá la discrepancia a arbitraje obligatorio.

El nombramiento de los árbitros se realizará por cada una de las partes, en el improrrogable plazo de diez días, desde que se hubiese celebrado la reunión de la comisión paritaria, que hubiese puesto de manifiesto la discrepancia, y los árbitros tendrán el plazo máximo de veinte días, desde su designación, para oír las partes y emitir su dictamen, que tendrá eficacia jurídica.

## CAPITULO II

### ORGANIZACION DEL TRABAJO.

#### Artículo 7º. NORMAS GENERALES.

1º.- La organización del trabajo, respetando la legislación vigente, es facultad y responsabilidad de la Dirección, que la ejercerá directamente o a través de mandos intermedios.

2º.- Sin perjuicio de que el personal realice su trabajo habitual en el puesto que tenga asignado, deberá prestar sus servicios donde, en caso de necesidad y a indicación de la jefatura, resulte preciso, respetando en todo caso, las disposiciones legales y convencionales al respecto.

#### Artículo 8º. 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 Jefe inmediato. En caso de no haber obtenido contestación, en un plazo de siete días, ésta podrá ser entregada directamente en Dirección, siendo considerada válida la fecha en que fue presentada al inmediato superior.

#### Artículo 9º. RELACIONES CON CLIENTES Y PÚBLICO.

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

2º.- El trabajador no podrá aceptar o recibir gratificaciones dinerarias, en especie, u obsequios por parte de personas o Entidades ajenas a la Empresa.

#### Artículo 10º. ACTIVIDADES NO PERMITIDAS.