

23 de febrero de 2021

Comisión negociadora del trabajo a distancia

Reunidos la comisión negociadora del trabajo a distancia ,

CCOO:

Luis Cañas
Maria Jose Bonilla
Gonzalo Hernandez
Arkaitz García
Jose Antonio Sanchez
Juan Jose Gascueña
Ramón López Nieto (Coordinador)

UGT:

Mar Garcia
Jordi Soler
Jose Luis Prieto
Gianpiero Balzano
Amaro García (Coordinador)

USOC:

Maria Lorenzo
Sergio Pérez
Pedro Quesada (Coordinador)

PI:

Iker Davalillo

CIG:

Sonia Alvarez

Por la empresa:

Antonio Freije
Verónica Gonzalez
Maria José Mingo
Araceli Zurbano
Mikel Villarrubia
Esther Ayesta
Sandra Gil
Gemma Ales

Se inicia la reunión haciendo una propuesta de desarrollo de contenidos por parte de la compañía.

Anexo I


A continuación la RLT traslada y explica el documento que desarrolla su propuesta de contenidos

Anexo II. Dada lo extenso del contenido se acuerda su análisis por la compañía y contestación en la próxima reunión

Por la RLT



Por la empresa



Anexo I: PROPUESTA DE LA COMPAÑÍA

Comisión negociadora del trabajo a distancia

Propuesta de contenidos por la compañía

- *Dentro de lo indicado por la DT 3 del RDL 28/2020, se ha acordado la compensación de gastos de teletrabajo derivados de la situación excepcional por la pandemia del covid. El acuerdo fue firmado con fecha 16 diciembre 2020.*
- *El contenido a negociar a partir de esta nueva fase de la negociación se debe centrar en los contenidos dictados por el RDL 28/2020: La compañía propone como puntos a negociar, los que se incluyen a continuación, pudiendo ser ampliada o modificada esta relación a lo largo de la negociación :*
 - ***Voluntariedad de las dos partes:***
 - *La ley marca la voluntariedad de la empresa y del empleado. Por tanto el cambio a trabajo a distancia debe ser aceptado tanto por el empleado y como por la empresa de forma individual.*
 - ***La empresa propone clasificar los puestos de trabajo en tres grupos:***
 - *Tipo 1: Puestos cuyo trabajo sea presencial*
 - *Tipo 2: Puestos cuyo contenido en general tiene posibilidad de trabajo a distancia*
 - *Tipo 3: Ventas y servicios: Puesto en los que una parte importante del trabajo se realiza en el cliente o fuera de la oficina. Los criterios del teletrabajo se restringen al tiempo que no se está en cliente.*
 - ***Criterios aplicables:***
 - ***Los empleados tipo 1*** *no estarán sometidos a este acuerdo*
 - ***Los empleados tipo 2 y 3: Aspectos a acordar***
 - *Porcentaje de trabajo a distancia como criterio general aplicable (concreción en días por semana)*
 - *En el acuerdo individual que se firme con cada empleado:*
 - *Es posible modificar este porcentaje aumentando o disminuyendo el trabajo en*

el centro (con el límite mínimo del 30% de trabajo a distancia)

- *Acordar una distribución de días de asistencia al centro distinta al criterio general*
 - *El manager puede cambiar la planificación de días de presencia en la oficina para atender una necesidad concreta.*
- **Reversibilidad del contrato a distancia.**
 - *La ley establece la posibilidad de hacer reversible el trabajo a distancia*
 - *Empresa y empleado: puede revertir el contrato a distancia indistintamente*
 - *En ambos casos con un preaviso de 1 mes.*
 - *Compensación: se finalizaría la ayuda por el contrato a distancia.*
 - **Contenido del contrato a distancia:**
 - *Condiciones económicas (Gastos y medios): Mantenimiento de la ayuda de 30€ mes. En base a los criterios y desgloses de costes incluidos en los anexos del acuerdo de Covid.*
 - *Los gastos serán proporcionales al tiempo de teletrabajo establecido en el acuerdo de forma individual*
 - *Duración del acuerdo: 3 años*
 - **Flexibilidad en el horario:**
 - *Criterio general: Cumplimiento del horario ordinario*
 - *Individualmente será posible acordar con el manager flexibilidad en el horario, dentro del contenido del contrato con el empleado. Fundamento: cada actividad es diferente por lo que es difícil establecer criterios generales*
 - *La flexibilidad que se acuerde, estará sometida a cambios puntuales por necesidades concretas de la actividad.*
 - **Evaluación de riesgos del lugar de trabajo:**
 - *Mantenimiento del criterio acordado en la negociación de la DT3º*
 - **Derecho a la desconexión.**
 - *Elaboración de una política interna: que limite mediante la instrucción interna de obligado cumplimiento la limitación en el acceso a los sistemas de comunicación e información una vez concluida la jornada de trabajo*
 - **Centro de adscripción y lugar de trabajo a distancia.**
 - *Centro de adscripción: centro actual, o convenio en el que está adherido*

Anexo II. PROPUESTA RLT

POLITICA DE TRABAJO A DISTANCIA, TELETRABAJO Y DESCONEXIÓN DIGITAL ABB ESPAÑA

1. Preámbulo

La transformación digital está dando lugar a una nueva cultura de trabajo. El lugar y la forma de trabajo evoluciona y por tanto es necesario dotarse de modalidades alternativas y flexibles de organización del trabajo con objeto de favorecer la creación de valor, desarrollo de la innovación y la conciliación de la vida profesional, personal y familiar, todo ello garantizando la seguridad, la privacidad y el cumplimiento regulatorio.

Para ello, se establece un marco de funcionamiento en la gestión y distribución del trabajo no presencial, con fundamento en la regulación general sobre trabajo a distancia a que hace referencia el Acuerdo Marco europeo sobre teletrabajo de 16 de julio de 2002 , rubricado por CES, UNICE/UEAPME y CEEP. Además, la modalidad del trabajo a distancia y teletrabajo a que hace alusión esta política se adecuará en todo momento al Real Decreto-ley 28/2020, de 22 de septiembre, de trabajo a distancia; al artículo 13.1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, sin perjuicio de otras legislaciones.

La entrada en vigor del Real Decreto-Ley 8/2019, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo (en adelante, RD-Ley 8/2019) publicado el 12 de Marzo de 2019 en el BOE, en su art. 10 apartado 2 modifica el art. 34 del Estatuto de los Trabajadores, adaptándose así a lo establecido en la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea y a la Directiva 2003/88/CE del Parlamento Europeo donde establece la obligatoriedad de mantener en las empresas un registro diario de jornada que deberá incluir el horario de inicio y finalización de la jornada de trabajo de las personas trabajadoras de la compañía.

Igualmente, la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales detalla en su art 88, el derecho a la desconexión digital en el ámbito laboral. Por todo ello, el sistema de registro de jornada implantado en ABB España debe respetar el derecho a la desconexión digital, conforme a lo establecido en el art. 20 bis del E.T. y al art. 88 de la LOPD.

Que por lo tanto se concreta a continuación, en acuerdo con la Representación Legal de los Trabajadores, la política corporativa de ABB España, que regula las modalidades del trabajo a distancia y teletrabajo y el ejercicio del derecho a la desconexión digital avanzando hacia una cultura organizativa del trabajo, basada en la eficiencia y resultados de las personas trabajadoras, frente al presentismo y permanencia en el trabajo más allá de la jornada u horarios establecidos por la compañía.

2. Ámbito de aplicación

Las relaciones de trabajo a las que resultará de aplicación la presente política serán todas aquellas personas trabajadoras de ABB en España.

Definición de trabajo a distancia y teletrabajo

Desde ABB España se ha definido un nuevo modelo de trabajo no presencial en base a la naturaleza propia de los puestos de trabajo. Todas las modalidades del trabajo no presencial son de carácter voluntario y requieren el acuerdo expreso entre persona trabajadora y la empleadora.

Se define trabajo a distancia como la forma de organización del trabajo o de realización de la actividad laboral conforme a la cual ésta se presta en el domicilio de la persona trabajadora o en el lugar elegido por ésta, durante toda su jornada o parte de ella, con carácter regular.

Se define teletrabajo como aquel trabajo a distancia que se lleva a cabo mediante el uso exclusivo o prevalente de medios y sistemas informáticos, telemáticos y de telecomunicación.

Se considerarán las siguientes modalidades de trabajo a distancia y teletrabajo, prestadas todas ellas en un período de referencia de tres meses:

- a. El 20% de la jornada de trabajo.
- b. El 40% de la jornada de trabajo.
- c. El 60% de la jornada de trabajo.
- d. El 80% de la jornada de trabajo.
- e. El 100% de la jornada de trabajo

Para todas y cada una de estas modalidades, ABB deberá comprometerse a desarrollar las correspondientes garantías que eviten el aislamiento y el estancamiento profesional de las

personas trabajadoras que vayan a desempeñar sus funciones de una forma no presencial, preservándose siempre en todo momento los principios de igualdad de competencias y de oportunidades, independientemente de la modalidad en el que las personas trabajadoras presten sus servicios. Así mismo, ABB deberá comprometerse a garantizar en todo momento, el mantenimiento de las acciones formativas para todas las personas trabajadoras que vayan a desempeñar sus funciones de una forma no presencial, exactamente igual y en los mismos términos para las personas trabajadoras que acudan de una forma regular al centro de trabajo. Todas estas garantías aquí comentadas, se desarrollarán de forma conjunta con la comisión de trabajo que se establezca a tal efecto, velando siempre en todo momento por minimizar los riesgos inherentes derivados de una reducción de presencialidad en el centro de trabajo.

Se podrá realizar la acumulación del % correspondiente de trabajo a distancia en épocas o periodos de tiempo ocasionales para facilitar la conciliación.

El desarrollo de cualesquiera de las modalidades de trabajo a distancia y teletrabajo será el que la persona trabajadora viniese desarrollando habitualmente de manera presencial, ya sea en lo referente a jornada, horario, vacaciones y demás condiciones, tomando como referencia el horario vigente en cada momento en el centro de trabajo al que se adscribe la persona trabajadora, manteniéndose la obligación de la persona trabajadora de continuar presentando la justificación de permisos retribuidos, licencias, vacaciones, enfermedad y cualquier otra situación análoga a las anteriores.

4. Acuerdo sobre trabajo a distancia y teletrabajo

Todas las modalidades de trabajo a distancia y teletrabajo tienen carácter voluntario para la persona trabajadora y ABB.

Una vez acordado, por ambas partes, su interés en desarrollar parte de su actividad laboral en régimen de trabajo a distancia o teletrabajo, y cumpliendo los requisitos exigidos para ello, se acordará y formalizará un acuerdo por escrito para recoger los términos de cada modalidad, dicho acuerdo deberá formalizarse antes de que se inicie el trabajo a distancia y se entregará una copia a la RLT en un plazo no superior a diez días desde su formalización. Este acuerdo, que firmarán la persona trabajadora y RRHH, dejará constancia de los siguientes apartados (del 4.1 al 4.12).

4.1. Solicitud del trabajo a distancia o teletrabajo

La solicitud de cualquiera de las modalidades de trabajo a distancia y teletrabajo podrá realizarse en cualquier momento del año, mediante el correspondiente documento de solicitud que se defina y que se remitirá tanto al departamento de RRHH para analizar cada una de las peticiones recibidas, como a la RLT para su conocimiento. El plazo estipulado para la resolución de la solicitud será el siguiente:

1. Si la solicitud se realiza durante la primera quincena de mes, se resolverá durante la segunda quincena del mes en curso y su aplicación comenzará el primer día del mes siguiente.
2. Si la solicitud se realiza durante la segunda quincena de mes, se resolverá durante la primera quincena del mes siguiente y su aplicación comenzará el primer día de la segunda quincena del mes siguiente.

En caso de rechazo por parte de la empresa de la solicitud del trabajador, esta deberá informar a la comisión paritaria del centro de trabajo, para así que la comisión proceda al análisis y evaluación el caso concreto.

4.2. Duración del trabajo a distancia y del teletrabajo

El inicio de la modalidad del trabajo a distancia y del teletrabajo se hará efectiva mediante la aceptación y firma del correspondiente acuerdo entre la persona trabajadora y la empresa que se renovará anualmente de modo tácito, salvo que las partes acuerden lo contrario, en cuyo caso deberán acordarlo en los mismos plazos que se estipulan en la solicitud.

4.3. Revocación de la modalidad del trabajo a distancia y del teletrabajo

Con independencia de la modalidad escogida, el plazo estipulado para la revocación será de tres meses para ABB y de un mes para la persona trabajadora.

En caso manifiesto de revocación con anterioridad al vencimiento del acuerdo de trabajo a distancia o de teletrabajo que viniera desempeñando la persona trabajadora, ésta podrá adherirse nuevamente, con acuerdo previo por ambas partes, a cualquier otra modalidad de trabajo a distancia o de teletrabajo, mediante la solicitud previa aquí definida o en su defecto, retornar a una modalidad presencial.

4.4. Idoneidad del puesto de trabajo para acogerse al trabajo a distancia o teletrabajo

La empresa deberá compartir con la RLT un informe respecto a los puestos de trabajo que no podrán acogerse a las distintas modalidades que existen, incluyendo las causas tangibles que defiendan la no idoneidad; considerando al resto de puestos de trabajo como idóneos para la realización del trabajo a distancia o teletrabajo. La justificación no podrá tener carácter discriminatorio directo o indirecto por razón de sexo, ideología o antigüedad. Además, dicho informe deberá ser publicado para conocimiento de todas las personas trabajadoras.

4.5. Conservación del espacio asignado en el centro de trabajo.

La persona trabajadora conservará el espacio habilitado que ya tenga asignado en su centro de trabajo para el desempeño de sus funciones.

Además, para esas mismas modalidades, la persona trabajadora conservará el derecho a la plaza de garaje que tuviera asignada en su centro de trabajo durante las jornadas laborales que deba realizar presencialmente.

4.6. Medios que ABB dispone para la persona trabajadora

Con independencia de la modalidad escogida voluntariamente por la persona trabajadora, ABB pondrá a disposición de ésta todos los medios informáticos y todas las herramientas necesarias para poder desarrollar su trabajo a distancia, entre las que se incluyen:

- i. Portátil
- ii. Ratón
- iii. Teclado
- iv. Auriculares
- v. Dockstation
- vi. Elementos ergonómicos (tales como alfombrilla, reposamuñecas, reposapiés)
- vii. Consumibles
- viii. Teléfono

- ix. Conexión a internet que garantice adecuadamente, en todo momento, el correcto desempeño de las funciones encomendadas
- x. Pantallas
- xi. Mesa
- xii. Silla

El soporte técnico e informático, así como el mantenimiento de los equipos y accesorios utilizados por la persona trabajadora correrán por cuenta de ABB. Será responsabilidad de la persona trabajadora asegurar que se llevan a cabo todas las actualizaciones de software necesarias y puestas a disposición por ABB, para garantizar la protección de la información.

Ante cualquier tipo de incidente técnico que suponga una parada de la actividad, la persona trabajadora tendrá que ponerlo de forma inmediata en conocimiento de su mánager y del equipo de soporte de IT para que se adopten las medidas oportunas para asegurar la buena organización de la actividad y la resolución de la incidencia a la mayor brevedad, llamando directamente al servicio del Servicio de Service Desk (teléfono.....) o a través de la página web: <https://.....> . En el caso de que los medios de asistencia técnica dispuestos no fuesen suficientes para resolver exitosamente dicha incidencia, será ABB quien asuma todos los costes asociados y derivados para la completa resolución de la misma.

4.7. Gastos ocasionados por el trabajo a distancia o teletrabajo

ABB asumirá todos los gastos ocasionados a la persona trabajadora, por el hecho de la realización del trabajo a distancia o teletrabajo, y de conformidad con la modalidad voluntariamente escogida, la cuantía total mensual variará de la siguiente manera, en función del porcentaje de la jornada realizada de forma no presencial:

1. Para la modalidad correspondiente al 20% de la jornada,euros mensuales
2. Para la modalidad correspondiente al 40% de la jornada,euros mensuales
3. Para la modalidad correspondiente al 60% de la jornada,euros mensuales
4. Para la modalidad correspondiente al 80% de la jornada,euros mensuales
5. Para la modalidad correspondiente al 100% de la jornada,.... euros mensuales

Con independencia de la modalidad escogida por la persona trabajadora, cuando por causas debidamente justificadas ABB requiera una mayor presencia física de ésta, de la que inicialmente le correspondería, para el desempeño de sus funciones en el centro de trabajo al que se adscribe, deberá de realizarlo como mínimo con un preaviso de una semana de antelación, y los costes asociados tanto al desplazamiento como a la

manutención correrán en su totalidad a cargo de ABB. Dicho requerimiento no podrá modificar en más del 10% la modalidad escogida por la persona trabajadora. Las cuantías anteriormente mencionadas serán revalorizadas, anualmente, conforme al IPC.

4.8. Organización del trabajo

El hecho de estar adscrito a una de las modalidades de trabajo a distancia o teletrabajo no supondrá en ningún caso desligarse de la organización habitual de trabajo a la que la persona trabajadora hubiera estado adscrita previamente.

La persona trabajadora gestionará la organización de su tiempo de trabajo en el marco de la legislación y acuerdos aplicables de la misma manera que lo hacía cuando no estaba adscrita a alguna de las modalidades de trabajo a distancia o teletrabajo. La carga de trabajo y criterios de resultados serán equivalentes a los de las personas trabajadoras comparables que presten servicios en las instalaciones de la compañía, así como sus derechos y obligaciones.

4.9. Sistema de fichajes

De acuerdo con el Real Decreto Ley 8/2019 que estableció la obligatoriedad para la empresa de garantizar el registro diario de la jornada, se mantiene, para aquellas personas trabajadoras que hagan uso de alguna de las modalidades de trabajo a distancia o teletrabajo, la obligatoriedad de registrar el inicio y fin de la actividad diaria, así como la pausa de comida, en los mismos términos en los que se venía realizando antes de adscribirse a cualquiera de las modalidades de trabajo a distancia o teletrabajo a través del sistema de fichajes MyWEBTime.

Por ello, toda prolongación de jornada para ser computable como extensión del tiempo normal de trabajo, deberá ser aprobada previamente por el mánager jerárquico y se compensará económicamente como horas extraordinarias o períodos de descanso.

4.10. Espacio en el que se desarrolla el trabajo a distancia o teletrabajo

La persona trabajadora se compromete a informar, al inicio del acuerdo de trabajo a distancia o teletrabajo del lugar o lugares en los que llevará a cabo la actividad laboral, los cuales deberán cumplir los requisitos para el desarrollo normal de la actividad laboral en las máximas condiciones de seguridad y salud según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Asimismo, la persona trabajadora notificará cualquier cambio de lugar de trabajo que deberá ser evaluado por la empresa en términos de seguridad y salud.

4.11. Formación específica para el trabajo a distancia o teletrabajo

La persona trabajadora deberá realizar formación específica online en materia de Prevención de Riesgos laborales.

Además de la formación anterior, se pondrá a disposición de la persona trabajadora formación online directamente relacionada con el trabajo no presencial y la gestión de equipos en remoto, para aquellas personas trabajadoras que supervisen equipos.

4.12. Confidencialidad

La persona trabajadora se compromete a guardar la más estricta discreción, confidencialidad y secreto sobre las informaciones y datos puestos a su disposición como consecuencia del ejercicio de la actividad laboral. Igualmente tiene que ser diligente en preservar este deber con respecto a las personas que habitan con ella, todo ello en cumplimiento igualmente de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos de carácter personal.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a la protección de su intimidad en el uso de los dispositivos digitales puestos a su disposición por ABB que podrá establecer criterios de utilización de los dispositivos digitales, respetando en todo caso los estándares mínimos de protección de su intimidad de acuerdo con los usos sociales y los derechos reconocidos constitucional y legalmente. En su elaboración deberán participar los representantes de las personas trabajadoras. El acceso por ABB al contenido de dispositivos digitales respecto de los que haya admitido su uso con fines privados requerirá que se especifiquen de modo preciso los usos autorizados y se establezcan garantías para preservar la intimidad de las personas trabajadoras, tales como, en su caso, la determinación de los períodos en que los dispositivos podrán utilizarse para fines privados. Las personas trabajadoras deberán ser informadas de los criterios de utilización a los que se refiere este apartado.

5. Derechos y obligaciones individuales y colectivos de personas trabajadoras en la modalidad de trabajo a distancia y teletrabajo

Toda persona trabajadora que desempeñe alguna modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo mantendrá exactamente los mismos derechos y obligaciones tanto individuales como colectivas, garantizándose en todo momento los mismos términos, condiciones y garantías aplicables al resto de las personas trabajadoras que puedan realizar sus funciones de una forma presencial en el centro de trabajo.

La empresa deberá suministrar a la representación legal de las personas trabajadoras los elementos precisos para el desarrollo de su actividad representativa, entre ellos, el acceso a las comunicaciones y direcciones electrónicas de uso en la empresa y la implantación del tablón virtual.

Asimismo, toda persona trabajadora que desempeñe alguna modalidad del trabajo a distancia o de teletrabajo se beneficiará igualmente de la misma cobertura, en caso de accidente de trabajo y de enfermedad, con las mismas garantías que cualquier otra persona trabajadora que no está en situación de trabajo a distancia o de teletrabajo, debiendo informar a su responsable jerárquico, EHS y a RRHH de cualquier accidente que se produzca, así como aportar los partes de baja o confirmación si la persona trabajadora se encuentra en situación de incapacidad temporal.

ABB garantiza que cualquiera que sea la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo escogida, no puede conllevar sanciones ni puede influir negativamente en los procesos de promoción, evaluación y valoración de las personas trabajadoras.

ABB velará igualmente por cualquier discriminación, directa o indirecta, particularmente por razón de sexo, de las personas trabajadoras que prestan servicios en cualquiera de las modalidades reflejadas en el presente documento.

6. Seguridad y Salud Laboral

ABB facilitará la información en materia de prevención de riesgos laborales previamente al inicio del programa, haciéndose entrega de las recomendaciones en materia de prevención de riesgos laborales que se recogen en la Guía de Prevención de riesgos laborales en el Teletrabajo y la Instrucción básica para la persona trabajadora.

7. Desconexión digital

7.1. Principios en materia de desconexión digital y ordenación del tiempo de trabajo

Se concretan a continuación los Principios de la política interna de Desconexión Digital, de aplicación para todas las personas trabajadoras de ABB España, sin perjuicio de la posible adaptación de las medidas concretas para adecuarse a las actividades específicas de las diferentes áreas de la empresa.

Primero: ABB reconoce el derecho a la desconexión digital de sus personas trabajadoras como elemento fundamental para lograr una correcta gestión del tiempo de trabajo manteniendo igualmente una correcta conciliación de la vida personal, familiar y laboral de todas sus personas trabajadoras.

Segundo: ABB establecerá una ordenación racional del tiempo de trabajo, así como del uso de las tecnologías y herramientas de comunicación y planificación del trabajo, respetando el cumplimiento de la jornada laboral según el calendario aplicable en cada centro de trabajo.

Tercero: ABB promoverá acciones de sensibilización / formación dirigidas a mandos y personas trabajadoras, a fin de informar sobre los riesgos, desafíos y buenas prácticas relacionados con el uso de las herramientas digitales.

Cuarto: ABB garantiza que el ejercicio de este derecho no puede conllevar sanciones ni puede influir negativamente en los procesos de promoción, evaluación y valoración de las personas trabajadoras.

7.2. Principales medidas a adoptar para el cumplimiento de estos principios:

- a. ABB reconoce el derecho de todas las personas trabajadoras de la empresa a la desconexión digital fuera de la jornada laboral; al igual que durante los tiempos de descanso diario y semanal, vacaciones, días de asuntos propios, libranzas, fines de semana, permisos, incapacidades, reducciones de jornada, excedencias; así como en los días de descanso por compensación.
- b. Corresponde a quienes tengan la responsabilidad sobre un equipo de personas, y/o superiores jerárquicos de las personas trabajadoras, promover el cumplimiento al derecho a la desconexión digital; siendo responsabilidad del departamento de Recursos Humanos garantizar el cumplimiento de este derecho.
- c. Comunicaciones:

- i. Las personas trabajadoras tendrán derecho a no leer ni responder ninguna comunicación fuera de su horario laboral.
Un ejemplo puede integrarse en los mensajes una mención similar a esta: si usted recibe este mensaje fuera del horario habitual de trabajo, no está obligado a responderlo inmediatamente.
- ii. No se enviarán comunicaciones por ningún medio fuera del horario laboral.
- iii. Se utilizará el envío retardado de correos electrónicos cuando éstos se envíen fuera del horario laboral.
Una pantalla emergente avisará al trabajador que se disponga a generar un mensaje entre las 20:00 y las 7:00 horas con un texto de este estilo: usted se dispone a enviar un mensaje fuera del horario habitual de trabajo; si no es urgente, utilice el sistema de envío retardado o guárdelo como un borrador
- iv. No se podrán dar directrices de trabajo fuera de las franjas horarias establecidas en el horario laboral de cada persona trabajadora.
- v. En el período de duración de vacaciones, días de libre disposición, incapacidades, excedencias, etc. será recomendable dejar un mensaje de aviso de ausencia en el buzón del correo, detallando en el mismo los datos de contacto de la persona trabajadora que haya sido designada por su superior jerárquico para reemplazo en caso de necesidad, así como las fechas previstas de la ausencia, con el fin de organizar una correcta gestión del trabajo.

d. Reuniones y formación:

- i. La convocatoria de reuniones de trabajo o formación presencial o telemática se realizará dentro de la franja horaria de coincidencia de todas las personas trabajadoras y dentro de los límites de la jornada laboral establecida en cada centro de trabajo.
- ii. Se reducirá el número de reuniones cuanto sea posible y se minimizarán los desplazamientos. Potenciando el uso de TEAMS y otras herramientas colaborativas disponibles.
- iii. Se procurará que en todo momento exista una agenda, y que las personas trabajadoras asistentes y la duración de la reunión sean las necesarias para cumplir con el propósito de la misma, con el objetivo de maximizar la eficiencia de las reuniones.
- iv. Se empezará y finalizará la reunión en las horas marcadas y agendadas.
- v. Se tendrán en cuenta las diferencias de huso horario con el fin de programar las reuniones en una franja horaria común y dentro de los límites de la jornada laboral establecida en cada centro de trabajo.
- vi. Se adecuará el horario laboral al huso horario correspondiente en aquellos casos de personas trabajadoras desplazadas y que se encuentren bajo un huso horario distinto al de España.
- vii. Se tendrán en consideración las particularidades de jornada, en materia de conciliación, que apliquen a cada una de las personas trabajadoras participantes en las reuniones.

e. Aprobaciones: Se establecerá un sistema de suplencias en las aprobaciones para que en ausencia de algún aprobador, se realice la aprobación por el suplente.

8. Entrada en vigor

La presente política entrará en vigor justo el mismo día de su publicación y notificación a la totalidad de las personas trabajadoras de ABB en España.

9. Seguimiento y supervisión

A efectos del seguimiento y supervisión de lo dispuesto en la presente política, se constituirá una comisión de trabajo de carácter paritario entre la Dirección de la empresa y el Comité de Empresa de cada centro de trabajo de ABB en España.

Dicha comisión se reunirá con carácter ordinario cada dos meses, y con carácter extraordinario cuando alguna de las partes lo soliciten. La empresa entregará a la RLT antes de cada reunión el listado de personas que hayan solicitado acogerse al teletrabajo, la modalidad y condiciones para su aprobación o motivos de su rechazo.

10. Vigencia

La política expresada en este documento se iniciará con la firma del presente acuerdo entre ABB en España y la representación legal de los trabajadores y se renovará anualmente de modo tácito, salvo que las partes, para incluir cualquier modificación por novedades legislativas, jurisprudencia, de entorno, necesidades operacionales, etc. planteen la necesidad de cambios, en cuyo caso deberán acordarlo, como mínimo, un mes antes de la fecha de vencimiento anual.

Por la compañía

Antonio Freije

Por la RLT