

Acuerdo General de Trabajo a Distancia Worldline Iberia, S.A.U.

Status:	Final
Author:	RRHH
Document date:	30 March 2022
Classification:	For internal use
Version:	0.1.

For internal use

Version history

Version no.	Version date	Status	Edited by	Most important edit(s)
0.1.	30/03/2022	Final	HR Worldline Iberia	Versión Inicial

Copyright © Worldline. All rights reserved.

Worldline is a registered trademark of Worldline SA. © 2022 Worldline.

Confidential information owned by Worldline, to be used by the recipient only. This document, or any part of it, may not be reproduced, copied, circulated and/or distributed nor quoted without prior written approval from Worldline.

Table of contents

For internal use

1	Preámbulo	4
2	Acuerdo general de Trabajo a Distancia	5
2.1	Objeto.....	5
2.2	Ámbito de aplicación.....	5
2.3	Vigencia.....	5
2.4	Definiciones.....	5
2.5	Voluntariedad del trabajo a distancia y acuerdo de trabajo a distancia	6
2.6	Acceso al trabajo a distancia. Criterios de accesibilidad	6
2.7	Propuesta General de Trabajo a Distancia	6
2.8	Condiciones de implementación y modificación del acuerdo de trabajo a distancia	9
2.9	Criterios de Reversibilidad	11
3	Comisión de Seguimiento de Trabajo a Distancia	12
3.1	Funciones.....	12
3.2	Funcionamiento	13

1 Preámbulo

Desde que se iniciaron los primeros acuerdos de trabajo a distancia de Worldline, este ha tenido cada vez más éxito dentro de la organización. Con la publicación del Real Decreto Ley 28/2020, del 22 de septiembre que regula el trabajo a distancia, y su modificación a través de Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia la Dirección de la Compañía y los Representantes Legales de las Personas Trabajadoras han alcanzado un acuerdo para su aplicación y continuidad que contempla los requisitos exigidos por estas leyes.

La forma de organización del trabajo es una oportunidad para las personas que trabajan en Worldline Iberia por las siguientes razones:

- la naturaleza de las actividades de Worldline nos sitúan en el centro del desarrollo y del uso de las nuevas tecnologías de información y de comunicación, que, desde hace unos años, crean las condiciones para que las instalaciones de la Compañía no sean el marco imprescindible de la prestación del trabajo dando la posibilidad de acceso externo a las herramientas e información necesarias para su realización fuera del centro habitual de trabajo;
- la concentración de grandes áreas urbanas en las que se encuentran algunos centros de trabajo de Worldline hace que el tiempo de trayecto entre el domicilio y el lugar de trabajo sea un período, a menudo, significativo que tiene impacto sobre el equilibrio necesario entre la vida privada y profesional;
- la creciente preocupación de todos los agentes económicos por los factores de contaminación provocados por el uso intensivo de medios de transporte individuales o colectivos.

El trabajo a distancia, siempre que el servicio prestado al cliente lo permita y que las reglas de funcionamiento sean respetadas, puede ser una forma de organización del trabajo que mejora la calidad de vida, empoderamiento y autonomía en el ejercicio de responsabilidades profesionales.

Uno de los factores esenciales para que el trabajo a distancia sea exitoso, es que exista una relación de confianza mutua en materia laboral, entre la persona trabajadora y su superior jerárquico.

El objetivo de este acuerdo es establecer las medidas para que el ejercicio del trabajo a distancia se realice en condiciones laborales y de seguridad suficientes y adecuadas.

El presente acuerdo se establece entre la Dirección de la Compañía Worldline Iberia SAU (en adelante la **Compañía**) y la Representación Legal de las Personas Trabajadoras (en adelante **RLPT**) con plena eficacia estatutaria para la negociación del presente acuerdo sobre trabajo a distancia.

Las mencionadas partes ostentan y se reconocen recíprocamente la representatividad (Título III del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores).

Este acuerdo regulará las condiciones de trabajo a distancia dentro del ámbito de la compañía.

2 Acuerdo general de Trabajo a Distancia

2.1 Objeto

El objeto de este acuerdo es definir las condiciones, recursos y puesta en funcionamiento del trabajo a distancia en la Compañía.

2.2 Ámbito de aplicación

Este acuerdo es de aplicación para Worldline Iberia S.A.U.

- Aplica a las personas trabajadoras de Worldline, con acuerdo de trabajo a distancia anterior o no.
- Se considera trabajo a distancia cuando se presta un mínimo del 30% de la actividad de forma regular a distancia.
- Solo será de aplicación en el ámbito nacional.

2.3 Vigencia

- Su vigencia es efectiva desde el 1 de abril de 2022 hasta la fecha de firma de un nuevo acuerdo.
- La duración de este acuerdo sobre trabajo a distancia será de un año prorrogable tácitamente por periodos de igual duración, salvo que sea denunciado por alguna de las partes, por escrito con al menos 15 días naturales antes de la fecha de finalización.
- Asimismo, cualquier modificación en la normativa regulatoria de trabajo a distancia de ámbito superior al presente acuerdo permitirá que cualquiera de las partes pueda denunciarlo con al menos un preaviso de 15 días naturales desde la fecha de inicio de efectividad.

2.4 Definiciones

- **Trabajo a distancia (TD):** 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, siendo distinto del centro de trabajo habitual, durante toda su jornada o parte de ella, con carácter regular.
- **Teletrabajo:** aquel trabajo a distancia que se lleva a cabo mediante el uso exclusivo o prevalente de medios y sistemas informáticos, telemáticos y de telecomunicación.
- **Trabajo presencial:** aquel trabajo que se presta en el centro de trabajo o en el lugar determinado por la Compañía.
- **Comisión de Seguimiento de Trabajo a Distancia:** un órgano paritario compuesto por representantes de la Compañía y de las distintas secciones sindicales. Su objetivo será velar por el cumplimiento del Acuerdo de Trabajo a Distancia de Worldline Iberia cuyas competencias, organización y funcionamiento se establecerán en el Reglamento de la Comisión de Seguimiento del Trabajo a Distancia.

- **Fuerza Mayor:** Un hecho que no se puede evitar y tampoco se puede prever, cuya urgencia temporal necesita de una respuesta inmediata.

2.5 Voluntariedad del trabajo a distancia y acuerdo de trabajo a distancia

El trabajo a distancia será voluntario para la persona trabajadora y para la empleadora y requerirá un acuerdo regulado según el Real Decreto Ley y su posterior modificación, que podrá formar parte del contrato inicial o realizarse posteriormente.

2.6 Acceso al trabajo a distancia. Criterios de accesibilidad

2.6.1 Condiciones de accesibilidad

Las condiciones para acceder al trabajo a distancia son:

- Siempre que el proyecto permita trabajo a distancia
- Evaluación de desempeño: Mínimo de nota 3 (escala de 1 a 6) tal como está establecido por Grupo Worldline a la firma de este acuerdo.
- No haber sido sancionado por falta grave en el último año.
- Garantizar la conectividad en el lugar elegido para el trabajo a distancia.

2.7 Propuesta General de Trabajo a Distancia

La propuesta general de acceso a trabajo a distancia es:

- Preferentemente un máximo **50%** de trabajo a distancia correspondiente a aproximadamente 2/3 días de trabajo a distancia semanales.
- En el caso de contratos formativos el máximo que se podrá otorgar es del 50%.
- Solo de manera excepcional se podrá acceder a mayor porcentaje, tras acuerdo con el Manager en base al proyecto y a sus requerimientos.

Otras excepciones de carácter temporal a la propuesta general permiten acceder a mayor porcentaje o la concesión del trabajo a distancia y, se recogen en los acuerdos con la Comisión de Igualdad en materia de conciliación. Se valorará la concesión del trabajo a distancia en:

For internal use

- Embarazos a partir del sexto mes, último trimestre del embarazo.
 - Embarazos de riesgo de la pareja si se aporta un informe médico que requiera reposo absoluto. Esta medida solo será aplicable mientras dure el reposo.
 - Durante el primer año de vida del hijo/a, siempre y cuando no repercuta en el desempeño de la persona trabajadora.
 - En el caso de que la persona trabajadora disponga un grado de discapacidad, siempre y cuando no repercuta en el desempeño de la persona trabajadora
 - En el caso de que la persona trabajadora sufra lesiones que estén contraindicando el traslado a la oficina
 - En el caso de tener un familiar a su cargo con discapacidad, siempre y cuando no repercuta en el desempeño de la persona trabajadora.
 - En el caso de tener un familiar de primer grado a su cargo con enfermedad grave, valorable a familiares de segundo grado a través de la comisión de trabajo a distancia.
- Los acuerdos existentes anteriores a la negociación quedarán automáticamente renovados, pero se firmarán los nuevos acuerdos conforme al Decreto Ley de Trabajo a Distancia con la introducción de las condiciones adicionales, que sean de aplicación de esta negociación, siempre y cuando no se solicite modificación del porcentaje del acuerdo. De realizar modificaciones, serán analizadas bajo el presente acuerdo.
 - Los acuerdos por debajo del 30% quedan fuera de esta negociación, salvo aquellos acuerdos de 20%-30% que les correspondería únicamente dotación material.

En caso de existir conflicto en relación con una solicitud, esta será analizada por la comisión de seguimiento de Trabajo a Distancia.

2.7.1 Organización de la Jornada de Trabajo a Distancia

La organización del trabajo a distancia se realiza en el marco de la jornada laboral contractual, de accesibilidad y de respeto del horario habitual de trabajo del departamento al que está adscrito la persona trabajadora.

La persona trabajadora a distancia tendrá los mismos derechos y obligaciones que la persona que trabaja presencialmente, es decir, deberá cumplir con la jornada laboral establecida.

2.7.2 Organización de la Jornada Presencial

Sin detrimento de mantener la flexibilidad existente, se fijarán los días de presencia dentro de la oficina. No obstante:

- Si por cuestiones de servicio o por flexibilización personal no se pudiera cumplir con la jornada de trabajo a distancia de manera semanal, se podrá realizar de manera mensual, siempre que el proyecto lo permita y sea previamente consensuado con el mánager.
- Si por cuestiones de servicio, la jornada presencial quedara sujeta a fechas determinadas, estas quedarán recogidas en el acuerdo de trabajo a distancia. Ej. Presencialidad por mes, turnos, refuerzo de presencialidad al final de mes, etc.

Se tendrá en cuenta para la organización de la jornada presencial, según el proyecto:

- Presencia mínima requerida para fomentar la interacción social, team building, compañerismo, sentimiento de pertenencia a la Compañía, reuniones de trabajo, etc.; respetando el porcentaje de trabajo a distancia pactado.
- Incidencia en servicio/equipo por causas ajenas a la persona trabajadora (en el lugar elegido para realizar el trabajo a distancia) que requiera presencia inmediata física para poder trabajar. El tiempo de desplazamiento será considerado tiempo efectivo de trabajo en estas circunstancias.
- Si se requiere trabajo presencial dentro de los días fijos del trabajo a distancia acordados y, el lugar habitual de TD se encuentra dentro de la provincia del centro de trabajo al que la persona esté adscrita, se avisará por escrito con al menos 24 horas de antelación, excepto por causas de Fuerza Mayor.
- Si se requiere trabajo presencial dentro de los días fijos del trabajo a distancia acordados y, el lugar habitual de TD se encuentra fuera de la provincia del centro de trabajo al que la persona esté adscrita, se avisará por escrito con al menos 48 horas de antelación, excepto por causas de Fuerza Mayor.

En caso de existir conflicto en relación a la organización de la jornada presencial, este será analizado por la comisión de seguimiento de Trabajo a Distancia.

2.7.3 Compensación de gastos

Se ha establecido un importe de 25 - euros mensuales en concepto de compensación de gastos de trabajo a distancia para las personas trabajadoras cuyo acuerdo tenga establecido un porcentaje del 100% a tiempo completo.

Se establece una subida anual de IPC, con un mínimo de 1,5 % y un máximo del 6%.

Este importe se abonará de forma proporcional al porcentaje de trabajo a distancia y será abonado por nómina durante 11 meses, estando sujeto a tributación y cotización a la Seguridad Social.

2.7.4 Dotación mínima establecida

Con el fin de garantizar la Seguridad y Salud de las personas trabajadoras a distancia se establece como dotación:

Elemento	Vida útil estimada
Portátil	Duración del Renting
Eleva portátil	8 años
Teclado	8 años
Ratón	8 años
Auriculares	4 años
Mochila para portátil	8 años
Silla ergonómica	10 años

Cualquier persona trabajadora podrá voluntariamente renunciar a esta dotación (salvo el portátil) de manera parcial o total siempre y cuando el lugar de trabajo a distancia cumpla con los requisitos mínimos imprescindibles en materia de Seguridad y Salud.

Cualquier otro tipo de material adicional deberá ser valorado por el Servicio de Prevención conforme a las características personales de la persona trabajadora.

Todo el material, a excepción de la silla ergonómica, se recogerá en el centro de trabajo a la firma del acuerdo. La silla ergonómica será enviada al lugar establecido para realizar el trabajo a distancia.

En caso de finalización de la relación laboral, la persona trabajadora será responsable de realizar la devolución de aquellos activos que la empresa ha puesto a su disposición. No tendrá obligación de devolver los siguientes activos reflejados en el acuerdo de trabajo a distancia: mochila y silla ergonómica.

En el caso de que la persona esté interesada en devolver la silla lo tendrá que hacer por sus propios medios al centro de trabajo adscrito.

No obstante, si en el momento de la extinción laboral, la persona trabajadora no devolviera la silla, esta se considerará retribución en especie, ya que es un bien inmovilizado de la empresa cedido a la persona trabajadora, por lo que tributará y cotizará según amortización en el momento de dicha finalización. El importe será calculado conforme al precio de compra amortizándose en un 10% por año de utilización, con un máximo de 10 años.

2.8 Condiciones de implementación y modificación del acuerdo de trabajo a distancia

2.8.1 Solicitud de trabajo a distancia

Para cada solicitud de trabajo a distancia, se procederá de la siguiente manera:

- La persona trabajadora solicitará el trabajo de distancia por escrito a su Manager y a Recursos Humanos (RRHH) en base al procedimiento establecido WLP-RHM-S011 Trabajo a distancia de la compañía.
- RRHH informará a RLPT de las solicitudes de forma semanal.
- El Manager contestará por escrito y firmará la solicitud en caso de aceptación, en un plazo máximo de 10 días laborables a partir de la fecha de presentación.
- La persona trabajadora enviará el acuerdo firmado por ambas partes a RRHH.

- Cualquier denegación total o parcial será objeto de respuesta escrita justificada en base a los criterios de accesibilidad o reversibilidad.
- En caso de negativa total o de discrepancia sobre el porcentaje, se informará a la Comisión de Seguimiento de Trabajo a distancia, y dará comienzo la mediación por parte de dicha comisión conforme al reglamento establecido.

2.8.2 Condiciones de Seguridad y Salud en el trabajo a distancia

Junto con la solicitud de trabajo a distancia, la persona trabajadora deberá cumplimentar la autoevaluación de las condiciones de trabajo con el fin de determinar las necesidades de dotación en el lugar elegido.

El proceso completo queda recogido en el procedimiento WLP-RHM-S011 Trabajo a distancia de la compañía.

2.8.3 Firma del Acuerdo de Trabajo a Distancia

Finalizados los dos procesos anteriores, se firmará el acuerdo en el que se recogerán:

- La fecha de inicio y duración
- La dirección del lugar donde se realizará la actividad
- Porcentaje de trabajo a distancia.
- El intervalo de tiempo durante el cual se debe poder localizar a la persona trabajadora.
- Las condiciones de uso del material puesto a disposición.
- Las reglas de confidencialidad, no competencia y exclusividad, en su caso.
- Centro de trabajo de la Compañía al que queda adscrita la persona trabajadora a distancia.
- En caso de producirse dificultades técnicas que impidan el normal desarrollo del trabajo a distancia, el procedimiento a seguir.
- Instrucciones dictadas por la Compañía en materia de protección de datos y seguridad de la información, específicamente aplicables en el trabajo a distancia.

2.8.3.1 Duración del Acuerdo de Trabajo a Distancia

La duración de los acuerdos individuales de trabajo a distancia será de un año prorrogable tácitamente por periodos de igual duración, salvo que sea denunciado por alguna de las partes. El preaviso de finalización o modificación del porcentaje será de:

- Un mes para acuerdos del 100%.
- Quince días para acuerdos a tiempo parcial.

2.9 Criterios de Reversibilidad

Los criterios establecidos para realizar la petición de reversibilidad son:

- Problema de rendimiento y/o comportamiento acreditado.
- Haber sido sancionado por falta grave en el último año.
- Evaluación de desempeño: con nota 1 o 2 (escala de 1 a 6) tal como está establecido por Grupo Worldline a la firma de este acuerdo.
- No accesibilidad “continuada y no justificada” de la persona durante el horario laboral.
- Cambio de rol, proyecto o funciones, acreditando la imposibilidad de continuar con el mismo porcentaje de trabajo a distancia.
- Voluntad de la persona trabajadora.

En caso de discrepancias al respecto, la Comisión de Seguimiento de trabajo a distancia deberá realizar una mediación entre las partes.

3 Comisión de Seguimiento de Trabajo a Distancia

La Comisión de Seguimiento del Trabajo a Distancia es un órgano paritario compuesto por representantes de la Compañía y de las distintas secciones sindicales. Su objetivo será velar por el cumplimiento del Acuerdo de Trabajo a Distancia de Worldline Iberia cuyas competencias, organización y funcionamiento se establecerán en el Reglamento de la Comisión de Seguimiento del Trabajo a Distancia.

La Comisión se constituirá de manera paritaria por:

- Una persona por sección sindical según su peso de representación.
- Por parte de la empresa existirán tantas personas como representación de las secciones sindicales existentes. Los votos de la Compañía serán el mismo número de votos que la suma total de la representación sindical.

En caso de baja definitiva, enfermedad, cambios organizacionales, etc., cualquiera de las partes podrá sustituir a los miembros de la comisión previo aviso y comunicación a la Comisión de Seguimiento.

Ambas partes mantendrán su representatividad en la mesa en caso de ausencias puntuales de los componentes de la Comisión.

Todos/as los/as Representantes de las organizaciones sindicales deben ser necesariamente Representantes Legales de las Personas Trabajadoras y/o L.O.L.S. de la compañía.

Todas las personas que compongan la Comisión están obligadas a respetar la confidencialidad.

3.1 Funciones

- Detección de posibles desviaciones/ disfunciones conforme al Acuerdo General de Trabajo a Distancia.
- Análisis de los datos facilitados por la Compañía para realizar el seguimiento de los acuerdos de trabajo a distancia firmados por las personas trabajadoras.
- Seguimiento anual del Acuerdo General de Trabajo a Distancia.
- Mediación para llegar a un acuerdo en las solicitudes denegadas (aceptación/denegación).
- Los datos a los que tendrá acceso la Comisión son:
 - o Solicitudes de trabajo a distancia.
 - o De forma semestral se facilitará a la Comisión los resultados globales de la evaluación, indicando el número total de personas evaluables y el % correspondiente en cada calificación.
 - o En caso de denegación, modificación del porcentaje solicitado, o solicitud de reversibilidad por parte del Manager.
 - Documentación y/o información que se aporte para la modificación del trabajo a distancia conforme a los criterios de accesibilidad/ reversibilidad establecidos.

- Si la causa de denegación o petición de reversibilidad es la existencia de una evaluación de desempeño inferior a 3, se dispondrá de acceso a las evaluaciones de los últimos 2 años.
- Criterios establecidos en base al proyecto y a sus requerimientos.
- La información necesaria para su estudio.

3.2 Funcionamiento

3.2.1 Reuniones ordinarias

Las reuniones ordinarias se celebrarán con una periodicidad semestral con revisión de las condiciones de Acuerdo General de Trabajo a Distancia de la compañía.

3.2.2 Reuniones extraordinarias

Se celebrarán ante un acontecimiento extraordinario o que requiera una actuación inmediata de la Comisión de Seguimiento.

Tendrán la consideración de reuniones extraordinarias, entre otras:

- Análisis de solicitudes denegadas y/o discrepancias en la modificación sustancial del porcentaje de trabajo a distancia.
- Modificación del presente reglamento.

Podrán ser convocadas por cualquiera de las partes.

La notificación de la convocatoria deberá establecer el Orden del Día y se realizará por escrito con una antelación de, al menos, 7 días hábiles.

3.2.3 Relaciones de la Comisión y las personas trabajadoras

Reclamaciones.

- Cualquier persona trabajadora que tenga dudas sobre el proceso o considere necesario un seguimiento, podrá ponerlo en conocimiento, por escrito, a cualquier miembro de la Comisión.
- Todas las reclamaciones deberán ser expuestas a todas las partes.

Iniciativas/Sugerencia

- Las personas trabajadoras podrán someter a consideración por parte de la Comisión cualquier iniciativa/sugerencia en materia de Trabajo a Distancia.
- Estas serán consideradas en las reuniones semestrales de Seguimiento del Acuerdo de Trabajo a Distancia.

For internal use

Información.

- Toda persona trabajadora tendrá derecho a ser informada en cuestiones específicas que le afecten directamente.
- La información sobre el acuerdo o las directrices se efectuará mediante comunicaciones en infowl-es y quedarán publicadas en el SharePoint de la compañía.