

**INDICE**

- 0 Alcance del documento**
- 1 Clasificación profesional**
- 2 Formación**
- 3 Salud laboral**
- 4 Movilidad geográfica**
  - 4.1 Traslado
  - 4.2 Desplazamiento
  - 4.3 Proyecto en cliente
- 5 Horario laboral**
  - 5.1 Calendario y jornada
  - 5.2 Trabajo fuera de jornada
- 6 Vacaciones, permisos y licencias**
- 7 Liquidación y pago de retribuciones**
- 8 PCC**
- 9 Beneficios sociales**
- 10 Representación sindical**

- Anexo 01** Plan de desarrollo profesional
- Anexo 02** Descripción de funciones
- Anexo 03** Criterios de asignación del variable
- Anexo 04** Plan de formación
- Anexo 05** Formación en idiomas
- Anexo 06** Ayuda para formación universitaria
- Anexo 07** Catálogo de cursos
- Anexo 08** Criterios selección participantes Universidad Francisco de Vitoria
- Anexo 09** Acuerdo con Adecco
- Anexo 10** Calendario de Madrid
- Anexo 11** Plan de compensación a la carta (PCC)
- Anexo 12** Horario de lanzaderas de La Finca (Madrid)
- Anexo 13** Norma parking de La Finca (Madrid)
- Anexo 14** Cesta por nacimiento de hijo
- Anexo 15** Día solidario

## **0 ALCANCE DEL DOCUMENTO**

- Las relaciones laborales dentro de Soluziona S.A. se rigen por el Convenio Colectivo de Empresas Consultoras de Planificación, Organización de Empresas y Contable por lo que el presente documento tiene por objeto explicitar y complementar todas aquellas condiciones sociales, económicas y de trabajo que no están recogidas en el mismo o suponen una mejora
- Las condiciones aquí expuestas son de aplicación a todos los centros de trabajo de España y afecta a todas las personas adscritas a los mismos (independientemente de que estén o no en cliente), salvo que específicamente se indique lo contrario.
- Quedan excluidos del alcance de este documento:
  - ✓ Las condiciones particulares que afecten a la categoría laboral de Director o superior y
  - ✓ La aplicación del Convenio Colectivo de Empresas Consultoras de Planificación, Organización de Empresas y Contable, que no afecta a aquellos trabajadores/as que provienen de otras empresas y no lo han aceptado individualmente.
- Se ha constatado que frente a una misma situación la actuación empresarial no siempre produce una respuesta homogénea, por lo que en este documento recoge las condiciones mínimas que se han de mantener, con independencia de aquellas mejores condiciones que pudieran existir

## **1 CLASIFICACIÓN PROFESIONAL**

Los trabajadores/as de Soluziona se encuadran en Categorías profesionales que responden a tres trayectorias de carrera: la consultoría, la tecnología y la de gestión de los procesos corporativos.

- A este respecto la empresa ha desarrollado los siguientes documentos:
  - ✓ "Plan de desarrollo profesional" de 19 y 20 de Enero de 2006 (Anexo 01), en el que se recogen las trayectorias y categorías de Consultoría y Tecnología,
  - ✓ "Descripción de categorías carrera de consultoría" de 2006 (Anexo 02.1), en el que se proponen las funciones de las diversas categorías de Consultoría,
  - ✓ "Carreras profesionales Soluziona Consultoría y Tecnología" de Junio de 2002 (Anexo 02.2), que sigue aplicando al resto, es decir, Tecnología y Gestión.

<b>TRAYECTORIAS</b>			
	<b>Consultoría</b>	<b>Tecnología</b>	<b>Gestión</b>
<b>CATEGORÍAS</b>	Gerente	Gerente	Gerente
	Experto		
	Consultor/a Senior	Ingeniero/a* Senior	Técnico/a Senior
	Consultor/a	Ingeniero/a*	Técnico/a
	Consultor/a Junior	Ingeniero/a* Junior	Técnico/a Junior
	---	Técnico/a de sistemas	Administrativo/a ó Secretario/a

\* Las categorías de Ingeniero pueden denominarse como "Ingeniero/a", "Ingeniero/a de Sistemas" o "Ingeniero/a de Software"

- En Consultoría y Tecnología a los Titulados Medios y Superiores siempre se les contrata reconociéndoles su titulación académica.
- Adicionalmente al salario fijo se abona una cantidad variable anual:

- ✓ Los criterios con los que se efectuó el reparto de este variable en Consultoría se recogen en el documento "Variable 2005" de Setiembre 2006 (Anexo 03.1)
- ✓ Los criterios para el resto se recogen en el documento elaborado por la empresa "Guía gestión del desempeño 2004 Soluziona nacional" de 20 de Abril de 2004 (Anexo 03.2)
- En el primer trimestre del año se producen la subidas salariales y los ascensos de categoría, que llevan necesariamente unida una subida salarial. En ambos casos la subida salarial tiene carácter retroactivo al 1 de Enero del año en curso.
- Los pagos de atrasos y del variable se producen como máximo al finalizar el primer trimestre
- SZ comunica anualmente, en el primer trimestre del año y por escrito a cada una de las personas su situación respecto el sueldo a percibir y su categoría, independientemente de que haya tenido o no ascenso o subida

## **2 FORMACIÓN**

- La Dirección de RRHH se responsabiliza de realizar un Plan Anual de Formación (Ver Anexo 04) que cubre las necesidades detectadas para mejorar el conocimiento de las personas
  - ✓ El Plan se elabora considerando la naturaleza y especificidad de los trabajos abordados, los cambios tecnológicos, las necesidades específicas de las personas, las carencias detectadas y otras, y se comunica a la RLT
  - ✓ A partir de él se elabora, teniendo en cuenta las capacidades, interés y preferencias de los interesados, planes anuales de formación individualizados, que se comunican a los interesados
- En el Plan de Formación se contemplan los siguientes tipos de acciones:
  - ✓ Formación básica, requerida para el desempeño de cualquier puesto de trabajo. Se indican a título enunciativo un conjunto de actividades y los documentos desarrollados por la empresa que mas les afectan:
    - \* Idiomas, mediante clases individuales de carácter voluntario, realizadas de Septiembre a Junio para Directore/as y Gerentes (Ver Anexos 05.1, 05.2, 05.4 y 06)
    - \* <sup>(1)</sup> Idiomas mediante cursos intensivos de verano en España o en el extranjero ó pago de clases o academias particulares (Ver Anexos 05.1, 05.2, 05.3 y 06)
    - \* Organización de la Empresa, para nuevos Ingresos
    - \* Prevención de Riesgos Laborales, generales y específicos para los miembros del Comité correspondiente, los RLT y otros interesados
    - \* Calidad de carácter general y específicos para especialistas
  - ✓ Adiestramiento específico, desarrollado a través de entidades o personas, tanto internas como externas, de reconocido prestigio. Se indican a título enunciativo un conjunto de actividades y los documentos desarrollados por la empresa que mas les afectan:
    - \* Cursos de la Universidad Corporativa. Se incluyen los cursos actuales de la "Escuela de Liderazgo" (Anexo 07.1) y de la "Facultad Soluziona" (Anexo 07.2),
    - \* <sup>(1)</sup> Master en escuelas de negocios para personas con tiempo mínimo de permanencia a la empresa y proyección individual de futuro
    - \* <sup>(1)</sup> Acuerdo con la Universidad Francisco de Vitoria, para que puedan realiza Ingeniería Superior Informática aquellos Ingenieros Técnicos Informáticos que lo deseen (Ver Anexo 08)
    - \* <sup>(1)</sup> Ayuda de 200 euros para la realización de estudios universitarios (Ver Anexo 06)
    - \* Reciclaje para disponer de los recursos humanos idóneos y se favorezca una asignación óptima de los mismos a lo proyectos
    - \* Desarrollo de herramientas y habilidades específicas para el puesto de trabajo

**CONDICIONES LABORALES ACTUALES DE SOLUZIONA**  
**(Oct'06)**

Rev.0j

- ✖ Incorporación de nuevas técnicas que supongan una mejora en seguridad y/o calidad y/o tiempo y/o coste
  
- ❑ La formación se realiza en tiempo de trabajo, considerando este tiempo como efectivamente trabajado a todos los efectos, salvo para las actividades marcadas con (1).
  - ✓ Si se imparte fuera del horario de trabajo, las horas invertidas se deducen de la jornada habitual
  - ✓ La empresa abona los gastos asociados a la formación una vez que éstos se justifican.
  
- ❑ Los trabajadores/as que cursan con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional que pueda facilitar su promoción y formación profesional, tienen preferencia para la elección de turno de trabajo, las jornadas reducidas, u otros beneficios similares, según sea aplicable.
  
- ❑ Se potencia el acceso de los colectivos con mayores dificultades, como el acuerdo firmado entre la SZ y Adecco, para personas con discapacidad. Se incluye en el Anexo 09 la presentación que la empresa ha realizado sobre el tema.

**3 SALUD LABORAL**

- ❑ De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el Comité de Empresa de cada Centro designa a los Delegados de Prevención correspondientes
  
- ❑ La empresa cuenta con unos servicios médicos subcontratados con la Mutua UMI (Unión Museba Ibesvico)
  - ✓ Se garantiza la posibilidad de un reconocimiento médico anual, general y completo, a todos los trabajadores/as, en función de los riesgos de cada puesto de trabajo
  - ✓ El reconocimiento se realiza el último trimestre de cada año y es gratuito y de carácter voluntario

## **4 MOVILIDAD GEOGRÁFICA**

### **4.1 TRASLADO**

Se considera traslado cuando para la realización de una actividad o proyecto, el empleado/a cambia su domicilio habitual al lugar en que se encuentra dicha actividad o proyecto. Los traslados podrán ser Nacionales o Internacionales, y se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Los traslados son de carácter voluntario, y el empleado podrá optar por trasladar o no su familia al nuevo destino
- El trabajador/a seguirá adscrito a todos los efectos a su centro de trabajo de origen
- Las condiciones durante el traslado y tras el retorno, serán conocidas por el trabajador, antes de su partida
- Será responsabilidad de la empresa:
  - ✓ Aportar, antes de iniciar el traslado, los anticipos que el empleado solicite para hacer frente a los gastos que el mismo origine
  - ✓ Reponer los gastos extraordinarios que pudieran ocasionársele al empleado, como máximo a los 15 días de que presente los justificantes
  - ✓ Abonar, al finalizar el mes correspondiente, las compensaciones establecidas

Las condiciones y compensaciones previstas se muestran en la tabla adjunta:

<b>TRASLADO</b>		
<b>Conceptos</b>	<b>Condiciones y Compensaciones</b>	
	<b>Nacional</b>	<b>Internacional</b>
Transporte	Transporte colectivo inicial y final para el empleado/a y familia desplazada	
	Transporte colectivo del ajuar familiar y muebles propios hasta 20 m <sup>3</sup> , ida y vuelta	
	---	Al menos 2 viajes por año para el empleado/a y familia desplazada
	---	Traslado ida y vuelta del empleado/a y familia, por enfermedad grave o fallecimiento de familiar en segundo grado de afinidad
Estancia	Alquiler de vivienda. Al inicio hasta un mes en hotel para el empleado y familia desplazada	
Dietas	Dieta nacional, incluyendo los días de viaje	Dieta internacional, incluyendo los días de viaje
Seguros	---	Asistencia sanitaria y medicamentos de forma similar a la seguridad social en origen, para el empleado y familia desplazada
	La Empresa se hará cargo de cualquier contingencia derivada de circunstancias de fuerza mayor ajenas al empleado o la familia desplazada como catástrofes naturales, conflictos bélicos u otros de naturaleza similar.	

## 4.2 DESPLAZAMIENTO

Se considera desplazamiento cuando la ubicación de la actividad o proyecto impide al empleado, de forma razonable, volver a pernoctar a su domicilio, esto es, dentro del horario en que habitualmente lo haría si no hubiera efectuado el desplazamiento. Los desplazamientos podrán ser Nacionales o Internacionales y se tendrá en cuenta lo siguiente:

- ❑ Los desplazamientos serán voluntarios. Si no se dispusiera de una persona idónea para el proyecto o trabajo la empresa podrá seleccionar al mas adecuado.
- ❑ Será responsabilidad de la empresa:
  - ✓ Aportar, antes de iniciar el traslado, los anticipos que el empleado solicite para hacer frente a los gastos que el mismo origine
  - ✓ Reponer los gastos extraordinarios que pudieran ocasionársele al empleado, como máximo a los 15 días de que presente los justificantes,
  - ✓ Abonar, al finalizar el mes correspondiente, las compensaciones establecidas

Las condiciones y compensaciones previstas se muestran en la tabla adjunta:

<b>DESPLAZAMIENTO</b>			
<b>Conceptos</b>	<b>Condiciones y Compensaciones</b>		
	<b>Nacional</b>	<b>Internacional</b>	
		<b>Menos de 4 horas en avión</b>	<b>Mas de 4 horas en avión</b>
Transporte	Transporte colectivo y/o kilometraje y/o coche de alquiler a elección del empleado/a	Transporte colectivo(Para Portugal y Andorra se aplicará lo previsto para Nacional)	
	---	---	Transporte del ajuar personal, máximo 100 kg, ida y vuelta en estancias de superiores al mes
	Un viaje semanal*	Un viaje semanal*	Al menos un viaje cada 3 meses con estancia de una semana en origen
	En destino Taxi y/o kilometraje y/o coche de alquiler a elección del empleado		
	Traslado ida y vuelta del empleado/a y familia, por enfermedad grave o fallecimiento de familiar en segundo grado de afinidad		
Estancia	Hotel o apartamento, a la elección del empleado		
	Lavandería de ropa, en estancias superiores a 1 semana		
Dietas	Dieta nacional, incluyendo los días de viaje	Dieta internacional, incluyendo los días de viaje	
Seguros	---	Asistencia sanitaria y medicamentos de forma similar a la seguridad social en origen	
	La Empresa se hará cargo de cualquier contingencia derivada de circunstancias de fuerza mayor ajenas al empleado o la familia desplazada como catástrofes naturales, conflictos bélicos u otros de naturaleza similar.		

\* A su elección el empleado/a podrá permanecer en destino los fines de semana, percibiendo la dieta y asumiendo la empresa los gastos de hotel o apartamento

### 4.3 PROYECTO EN CLIENTE

Se considera proyecto en cliente cuando la actividad o proyecto se realiza de manera habitual o esporádica fuera del centro de trabajo al que se está asignado, pero se puede regresar al domicilio habitual para pernoctar.

- Será responsabilidad de la unidad origen:
  - ✓ Aportar, antes de iniciar el desplazamiento, los adelantos que el empleado solicite
  - ✓ Reponer los gastos extraordinarios que pudieran ocasionársele al empleado, como máximo a los 15 días de que presente los justificantes,
  - ✓ Abonar, al finalizar el mes correspondiente, las compensaciones establecidas

Las compensaciones previstas se muestran en la tabla adjunta:

<b>PROYECTOS EN CLIENTE</b>	
<b>Conceptos</b>	<b>Condiciones y Compensaciones</b>
Transporte	Transporte colectivo y/o kilometraje y/o coche de alquiler a elección del empleado
Dietas	Media dieta nacional para proyectos que impliquen viajes de servicio

**NOTA:** En todos los casos el valor del kilometraje y las dietas es el siguiente:

<b>Kilometraje</b>	<b>Dieta nacional</b>	<b>Dieta internacional</b>
0,22 €/km	52,29 €/día	91,35 €/día

## 5 HORARIO LABORAL

### 5.1 CALENDARIO Y JORNADA

- El calendario o calendarios anuales se acuerdan entre la Empresa y la RLT. En el Anexo 10 se incluye el calendario de Madrid para el año actual a modo de ejemplo.
    - ✓ Contiene la distribución de la jornada laboral, los días festivos y los períodos de vacaciones, y contempla un máximo de 1,944 horas totales

Nota: Para conocer las horas efectivas anuales habría que restar a las 1944 horas el número de horas de las vacaciones.

  - ✓ Se puede trasladar del disfrute de las fiestas oficiales a otras fechas cuando así lo acuerden las partes
  - ✓ El calendario se fija por las partes como máximo a finales del mes de noviembre del año anterior a su vigencia, y una vez aprobado no se modifica, salvo casos excepcionales acordados entre la Empresa y la RLT
- Para establecer la jornada de trabajo el total de horas anuales se distribuye considerando los siguientes condicionantes:
  - ✓ El número total de jornadas hábiles no excede de 236
  - ✓ Se mantienen las semanas de permiso de Semana Santa, la de Navidad, y aquellos puentes que se acuerdan con la RLT

- ✓ Los viernes, el 5 de Enero, el 24 y el 31 de Diciembre se trabajan 7 horas en jornada continua
- ✓ El horario será flexible, con las siguientes características:
  - \* Hora de entrada entre las 8 y las 9 de la mañana
  - \* Tiempo de comida entre 1 y 2 horas
  - \* Hora de salida, una vez cumplido el horario establecido
- ✓ Jornada continuada entre Julio y Septiembre, con un mínimo de 54 jornadas hábiles

## **5.2 TRABAJO FUERA DE JORNADA**

- **Retenes:** Las personas que voluntariamente estén de reten, reciben un pago por disponibilidad. Si además ha de efectuar una intervención in-situ, reciben la compensación por horas extra que pudiera corresponderles. Las compensaciones por retén son las siguientes:
  - ✓ Outsourcing tecnológico: 385´0 €/semana
  - ✓ Desarrollo: 56´4 €/día
  - ✓ Consultoría: Día laborable 140´0 €/día  
Día festivo 180´0 €/día
- Las Horas extra que necesariamente hayan de realizarse se efectúan de forma voluntaria:
  - ✓ Se compensan en tiempo, con el 175% de las empleadas, o bien se pagan
  - ✓ Se abona la comida y/o la cena, si suponen la pérdida de la jornada continua o se realizan en día no laborable, y
  - ✓ Se abonará taxi hasta el domicilio particular, si se finaliza mas allá de las 21 horas

## **6 VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS**

- El período de vacaciones anuales retribuidas, no sustituible por compensación económica, tiene una duración de 22 días laborables. Se puede consumir como máximo hasta el mes de Marzo del año siguiente.
- El trabajador/a, previa notificación y justificación si procede, puede disfrutar de permisos retribuidos, por el tiempo y por los motivos que se indican a continuación:
  - ✓ Por matrimonio o unión: 15 días. Parte de ellos pueden disfrutarse antes de la celebración y pueden acumularse a las vacaciones anuales
  - ✓ Por nacimiento, adopción o acogimiento de hijos, 2 días ampliables a 4 caso de que el trabajador/a necesite desplazarse a más de 200 kilómetros. Estos días son ampliables en el caso de complicación del parto.
  - ✓ Por fallecimiento de cónyuge, padres o hijos, 4 días
  - ✓ Por enfermedad grave o fallecimiento de un familiar hasta de segundo grado de afinidad 2 días ampliables a 4 caso de que el trabajador/a necesite desplazarse a más de 200 kilómetros
  - ✓ Por lactancia de hijos menores de nueve meses, la madre tendrá derecho a una hora de ausencia, que podrá dividir en dos fracciones. Este permiso podrá ser disfrutado

**CONDICIONES LABORALES ACTUALES DE SOLUZIONA**  
**(Oct'06)**

Rev.0j

indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen en la Empresa. En el supuesto de parto múltiple la ausencia se ampliará a una hora por hijo.

Así mismo, las horas establecidas como permiso para lactancia podrán acumularse mediante el disfrute de 15 días laborables de permiso retribuido.

- ✓ Por traslado de domicilio, 1 día. Si el traslado es a otra provincia o al extranjero, 2 días
- ✓ Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, en concreto los exámenes de enseñanzas regladas, u otros
- Toda persona con una antigüedad mínima de un año en la Empresa puede solicitar por escrito un permiso sin sueldo de hasta 30 días por año, que podrá fraccionarse como máximo en dos periodos.
- Las excedencias estarán a lo establecido legalmente.
- Tiene derecho a una reducción de jornada quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado algún menor o un discapacitado físico, psíquico o sensorial, o quien haya de encargarse del cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de afinidad que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo
  - ✓ La reducción puede estar comprendida entre 1/8 como mínimo y 1/2 como máximo de la jornada de trabajo, con idéntica disminución del salario
  - ✓ El cálculo de las reducciones horarias se hace en cómputo anual
  - ✓ Las personas con reducción de jornada podrán durante todo el año:
    - \* Disfrutar de jornada continua con opción de entrada entre las 8 y las 9, ó
    - \* Distribuir las horas diarias dentro de la jornada laboral
  - ✓ La reducción de jornada podrá aplicarse a hombres o mujeres
- Adicionalmente podrán pactarse reducciones voluntarias de jornada entre el trabajador y la empresa

## **7 LIQUIDACIÓN Y PAGO DE RETRIBUCIONES**

- El pago mensual se realizará mediante transferencia bancaria, y la entrega de los recibos justificativos, el día 25 del mes a que corresponda la liquidación, o el día laborable anterior. Las pagas extraordinarias se abonarán con iguales procedimientos el día 25 de los meses de Junio y Noviembre.
  - ✓ El trabajador/a designará la entidad financiera a través de la cual desea percibir sus emolumentos
  - ✓ Los posibles gastos derivados del sistema de pago serán por cuenta de la Empresa
- El trabajador/a podrá solicitar a la dirección de la empresa en cualquier momento, la aplicación de tipos de retención por IRPF superiores a los establecidos legalmente.
- Los trabajadores/as podrán solicitar a partir del día 15 de cada mes, un anticipo por una cuantía máxima correspondiente al importe íntegro de su salario de los días ya trabajados.

## **8 PLAN DE COMPENSACIÓN A LA CARTA**

El Plan de Compensación a la Carta (PCC) es un plan voluntario que permite a los empleados que se acogen al mismo, invertir parte de su retribución fija anual en los productos y/o servicios que mejor se adapte a sus necesidades, de entre los ofrecidos por el Plan. En el Anexo 11 se incluye la presentación y la regulación realizada por la empresa sobre el tema.

- Los empleados que no están interesados en esta fórmula perciben toda su retribución fija en metálico
- Los cambios de prestaciones se negocian con la RLT
- Los elementos que actuales del PCC son:
  - ✓ Asignación en Euros
    - \* Gerente y Senior: 12.000 Euros
    - \* Consultor, Técnico e Ingeniero: 5.400 Euros
    - \* Junior y Administrativo: 4.500 Euros
  - ✓ Conceptos
    - \* Vehículo (Gerentes y categorías superiores)
    - \* Seguro de Asistencia Médica y dental
    - \* Plan de Pensiones Individual
    - \* Seguro de Fallecimiento e Invalidez absoluta y permanente
    - \* Vales de Comida
    - \* Tickets Guardería
    - \* Gestoría de servicios

## **9 BENEFICIOS SOCIALES**

- Complemento por incapacidad temporal: En caso de que el trabajador/a se vea afectado por IT por enfermedad común, accidente (sea o no laboral), o por maternidad, SZ complementa la prestación de la Seguridad Social desde el primer día de baja hasta el 100% de la retribución fija del trabajador/a.
- Seguro de viaje: Está incluido en todos aquellos billetes que proporciona la empresa
- Transporte: En La Finca (Madrid) se dispone de lanzadera desde las 7'30 de la mañana hasta las 22 horas. El horario actual se incluye en el Anexo 12, a modo de ejemplo
- Aparcamiento: La situación actual es la siguiente:
  - ✓ En La Finca (Madrid) se dispone de plazas de garaje que se regulan a través de un acuerdo suscrito entre empresa y la RLT. Este acuerdo se muestra en el Anexo 13
  - ✓ En La Coruña se dispone de plazas de aparcamiento para todo el personal
  - ✓ En el Cerro de la Plata (Madrid) se dispone de plazas de garaje cuya regulación aún está pendiente de definir
- Compensación por traslado de sede: La empresa abona a los trabajadores/as sometidos a un cambio de sede a La Finca en concepto de compensación por traslado de sede un complemento de 20 €/mes y de 23 €/mes para los trabajadores/as provenientes de Ingeniería
- Comedor: La situación actual es la siguiente:
  - ✓ En La Finca (Madrid) se dispone una sala equipada para comer
  - ✓ En el Cerro de la Plata (Madrid) se dispone una sala equipada para comer

- ✓ En La Coruña se dispone comedor
- Nacimiento o adopción de hijo: La empresa entrega una cesta con ajuar. En el Anexo 14 se incluye la presentación que la empresa ha realizado sobre el tema.
- Día solidario: Donación de un día de sueldo por parte de aquellos trabajadores/as que voluntariamente lo deciden, aportando la empresa una cantidad idéntica, para proyectos en países en vías de desarrollo. En el Anexo 15 se incluye la presentación que la empresa ha realizado sobre el tema.
- Deporte y Salud: La empresa financia acciones como:
  - ✓ Club Deportivo, organizando actividades y competiciones deportivas y corriendo con el gasto para la realización de las mismas
  - ✓ Establecer acuerdos con gimnasios
  - ✓ Subvencionar ayudas para dejar de fumar
- Otras acciones: La empresa realiza acciones como:
  - ✓ Día "sin cole". Se crean programas creativos y divertidos para hijos de empleados/as con edades comprendidas entre los tres y los doce años para ofrecer una alternativa a los padres y madres que trabajan, mientras sus hijos tienen fiestas escolares
  - ✓ Jornada de puertas abiertas, en la que se muestran las oficinas de Soluziona a los hijos de empleados/as para que conozcan el lugar en el que trabajan sus padres. Además se realizan actividades y juegos para los niños
  - ✓ Descuento en actividades de ocio (Faunia y otras)
  - ✓ Residencias de vacaciones a precios reducidos
  - ✓ Campaña para la adquisición de ordenadores con buenas condiciones de financiación (Conéctate)

## **10 REPRESENTACIÓN SINDICAL**

- Tanto para el Comité de Empresa como para las Secciones Sindicales se aplican todas las previsiones legales relativas a sus deberes, obligaciones, atribuciones y estatus, y además la empresa:
  - ✓ Facilita a cada Comité de Empresa un local equipado con mobiliario, material de oficina y ordenador con acceso a Internet
  - ✓ Pone a disposición de la RTL una dirección de correo electrónico para cada uno de los Comités de Empresa y otra para cada una de las Secciones Sindicales, de forma que unos y otras se pueden comunicar libremente con los trabajadores para desarrollar sus actividades de asistencia e información
  - ✓ El crédito horario de los miembros del Comité de Empresa, Delegados de Personal y Delegados de Sección Sindical pueden acumularse, de acuerdo con la empresa
  - ✓ Los temas globales de la empresa se negocian con las Secciones Sindicales