

# **PROPUESTA SOBRE RACIONALIZACIÓN Y BUENAS PRÁCTICAS EN LA GESTIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO EN BANCO SABADELL**

## **I. INTRODUCCIÓN**

La actual gestión del tiempo de trabajo en las empresas, en un entorno cambiante como el que impone el uso intensivo de las nuevas tecnologías, con especial incidencia en el sector financiero, evidencia la necesidad de regular los criterios de actuación y las buenas prácticas en dicha gestión del tiempo de trabajo en Banco Sabadell, estableciendo una serie de medidas, algunas de ellas ya existentes, con el objetivo de llevar el clima laboral del Banco a cotas de satisfacción óptimas entre la plantilla.

Todo ello tiene reflejo en la presente propuesta, que es además un compromiso con el diálogo y la negociación como método más eficaz en el desarrollo de un marco adecuado de relaciones laborales en la empresa.

## **II. PRINCIPIOS GENERALES EN LA GESTIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO.**

Banco Sabadell asume el compromiso de establecer políticas y adoptar medidas que eviten las prolongaciones de jornada y la realización de horas extraordinarias.

Las partes firmantes consideran que la prolongación de la jornada de trabajo y la realización de horas extraordinarias tienen un efecto negativo en el empleo del Banco, y además no contribuyen a la mejora de la productividad y la competitividad, que deben buscarse por otras vías distintas, y en particular en una gestión eficaz y comprometida del tiempo ordinario de trabajo.

Banco Sabadell, que es quien ostenta las facultades de dirección y organización del trabajo, asume el compromiso de adaptar las prácticas en la organización del trabajo, tanto en la actividad en los centros de trabajo como fuera de los mismos, con la finalidad de incidir de forma positiva en la conciliación de la vida laboral con la personal y familiar.

Las partes signatarias consideran que ha de impulsarse una cultura que atienda más al resultado del trabajo que a la mera presencia en los centros de trabajo, para lo que es fundamental que en la organización de la actividad no se fomenten prolongaciones de la jornada de trabajo. Por ello, se requiere que los objetivos asignados puedan llevarse a cabo dentro de la jornada ordinaria de adscripción de cada persona.

Es voluntad común de las partes signatarias establecer mecanismos que aseguren la compatibilidad entre el cumplimiento real de los diversos horarios pactados en BS el respeto de los tiempos de descanso, garantizando la debida separación entre el tiempo de trabajo y el tiempo de ocio en el ámbito de la vida personal y familiar.

### **III. CRITERIOS DE ACTUACIÓN Y BUENAS PRÁCTICAS SOBRE LA GESTIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO.**

Con el fin de asegurar y promover el cumplimiento de los principios enunciados en el Capítulo anterior, las partes firmantes consideran que los criterios generales que a continuación se detallan, y que Banco Sabadell se compromete a implementar, deben instaurarse en la gestión del tiempo de trabajo:

- 1) Las reuniones para cualquier actividad (cursos presenciales, reuniones, audios, presentaciones, información, etcétera) se convocarán dentro de los límites de la jornada ordinaria.
- 2) Si excepcionalmente y de manera justificada se convocase alguna fuera de la jornada, la convocatoria se hará por escrito, con indicación expresa de la voluntariedad en cuanto a su asistencia y de la hora de inicio y finalización de la misma, no sobrepasando dicha hora de finalización el límite de las 19:00 horas. También se informará debidamente tanto de las compensaciones como de las dietas a las que se tiene derecho.
- 3) Las convocatorias para cualquier actividad fuera de los límites de la jornada ordinaria no podrán realizarse nunca:
  - En días o tardes no laborables o festivos.
  - En vísperas de días no laborables o festivos.
  - Durante el mes de agosto, Semana Santa o periodo de Navidad
- 4) El contacto telefónico entre las personas superiores jerárquicas y el personal a su cargo, así como el envío de correos electrónicos o de mensajería de cualquier tipo, para asuntos que no puedan esperar al principio de la jornada laboral del día siguiente, se reducirá al mínimo imprescindible, y en ningún caso podrá contener mandatos, exigencias o requerimientos para realizar cualquier tipo de actividad laboral fuera de la jornada ordinaria.
- 5) En todo caso, se respetará el derecho a la desconexión por lo que, salvo excepciones justificadas desde las 19:00 horas hasta las 8:00 del siguiente día laborable, se instrumentará la necesidad de proceder al cierre de la sesión.
- 6) El Banco dará traslado del contenido del presente acuerdo a toda la plantilla y muy expresamente al personal directivo, con indicación del carácter obligatorio de su cumplimiento.
- 7) El Banco informará, con periodicidad trimestral, a los sindicatos firmantes del presente acuerdo que tengan presencia en los órganos de representación unitaria de la empresa, de todas las convocatorias efectuadas a las plantillas fuera del horario de trabajo establecido para cada persona, así como las causas que las motivan.