INFORME DE PROGRESO PACTO MUNDIAL 2016

Fecha: 03/11/2016

Versión: 1.0

CONTENIDO

1 DECLARACION DE APOYO AL PACTO MUNDIAL 4

2 INFORMACIÓN GENERAL DE LUCA SOLUCIONES EN TIC, S.L. 5

3 ACTUACIONES REALIZADAS Luca Soluciones en TIC, S.L. EN 2015 y 2016 PARA LA IMPLEMENTACION DE LOS 10 PRINCIPIOS. 7

3.1 Principio 1. Las entidades deben apoyar y respetar la protección de los Derechos Humanos fundamentales, reconocidos internacionalmente, dentro de su ámbito de influencia. 7

3.2 Principio 2. Las entidades deben asegurarse de que sus empresas no son cómplices en la vulneración de los Derechos Humanos 8

3.3 Principio 3. Las entidades deben apoyar la libertad de afiliación y el reconocimiento efectivo del derecho a la negociación colectiva. 10

3.4 Principio 4. Las entidades deben apoyar la eliminación de toda forma de trabajo forzoso o realizado bajo coacción. 11

3.5 Principio 5. Las entidades deben apoyar la erradicación del trabajo infantil. 12

3.6 Principio 6. Las entidades deben apoyar la abolición de las prácticas de discriminación en el empleo y la ocupación. 13

3.7 Principio 7. Las entidades deberán mantener un enfoque preventivo que favorezca el medio ambiente 14

3.8 Principio 8. Las entidades deben fomentar las iniciativas que promuevan una mayor Responsabilidad Ambiental 15

3.9 Principio 9. Las entidades deben favorecer el desarrollo y la difusión de las tecnologías respetuosas con el medio ambiente 16

3.10 Principio 10. Las entidades deben trabajar contra la corrupción en todas sus formas, incluidas extorsión y soborno. 17

4 ANEXOS 18

INTRODUCCIÓN 18

POLÍTICAS INTERNAS Y DE RRHH 19

POLÍTICAS DE INCORPORACIÓN 19

PROMOCIÓN INTERNA 19

POLÍTICA DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL 19

FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL 20

SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS 20

INFORMACIÓN SOBRE CUMPLIMIENTO DE HECHOS ACTUALES INTERNAS 20

JORNADA Y HORARIO 20

CONFIDENCIALIDAD 20
AUSENCIAS 21
PREAVISO 21
PAGAS EXTRAORDINARIAS 21
PORTAL DEL EMPLEADO 21
DOCUMENTACIÓN PERSONAL 21
CESIÓN DE LA IMAGEN 21
UTILIZACIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO DE LA EMPRESA 22
UTILIZACIÓN DE INTERNET 23
UTILIZACIÓN DE HARDWARE, SOFTWARE 24
IMAGEN 24
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES 24
COMPROMISO CON LA CALIDAD Y EL MEDIO AMBIENTE 25

1 DECLARACION DE APOYO AL PACTO MUNDIAL

D. Antonio Colmena Sevillano como Presidente de Luca Soluciones en TIC, S.L.

DECLARA

Su intención de continuar el apoyo adquirido con el Pacto Mundial mediante el Informe de Progreso del cumplimiento de sus principios.

Durante los años 2014, 2015 y en lo que llevamos de 2016 nuestro compromiso con la sociedad ha ido en aumento y en relación al incremento de la sostenibilidad mediante objetivos como la disminución del consumo energético y la minimización de recursos materiales.

Desde Luca TIC se apuesta por mejorar la calidad del servicio para cumplir con las expectativas de nuestros clientes.

Para el próximo año nuestro objetivo es seguir creciendo en la mejora continua y dar a conocer a nuestros clientes la importancia de la adhesión al Pacto Mundial de las Naciones Unidas, ya que es sinónimo de transparencia.

Y para que así conste se firma en la fecha y lugar indicados.

lucatic
LUCA SOLUCIONES EN TIC, S.L.
B-85842578
C/ Anabel Segura, 11
Edificio A Planta 3ª
Tel: +34 910 289 927
28108 Alcobendas - Madrid

Madrid, 03 de Noviembre de 2016.

2 INFORMACIÓN GENERAL DE LUCA SOLUCIONES EN TIC, S.L.

Dirección: Calle Anabel Segura 11, Edificio A 3ª planta

Dirección WEB: www.luca-tic.com

Alto Cargo: Antonio Colmena Sevillano, Presidente de la Compañía

Fecha de Adhesión: Noviembre 2014

Número de Empleados: 170, a fecha de 31 de octubre de 2016

Sector: Tecnologías y Servicios de Consultoría

Actividad, principales marcas, productos y/o servicios: Desarrollo Informático y Formación

Ventas/Ingresos: 4.850.000 €

Ayudas financieras obtenidas del gobierno: Ninguna

Desglose de grupos de interés: Clientes, Proveedores y Empleados

Desglose de otros grupos de interés: ninguno

Criterios que se han seguido para seleccionar los grupos de interés: Se considera que son los principales grupos con los que interactúa la empresa y los que pueden verse afectados en la toma de decisiones de la empresa.

Países en los que está presente (donde la entidad tiene la mayor parte de su actividad) y mercados servidos: España

Alcance del Informe de Progreso (Países sobre los cuales la empresa reporta información en el informe de progreso) y sus posibles limitaciones, si existen: España.

¿Cómo ha establecido la materialidad o definido los asuntos más significativos a incluir en el Informe de Progreso?: Se han considerado los principales procesos y grupos de interés de la empresa

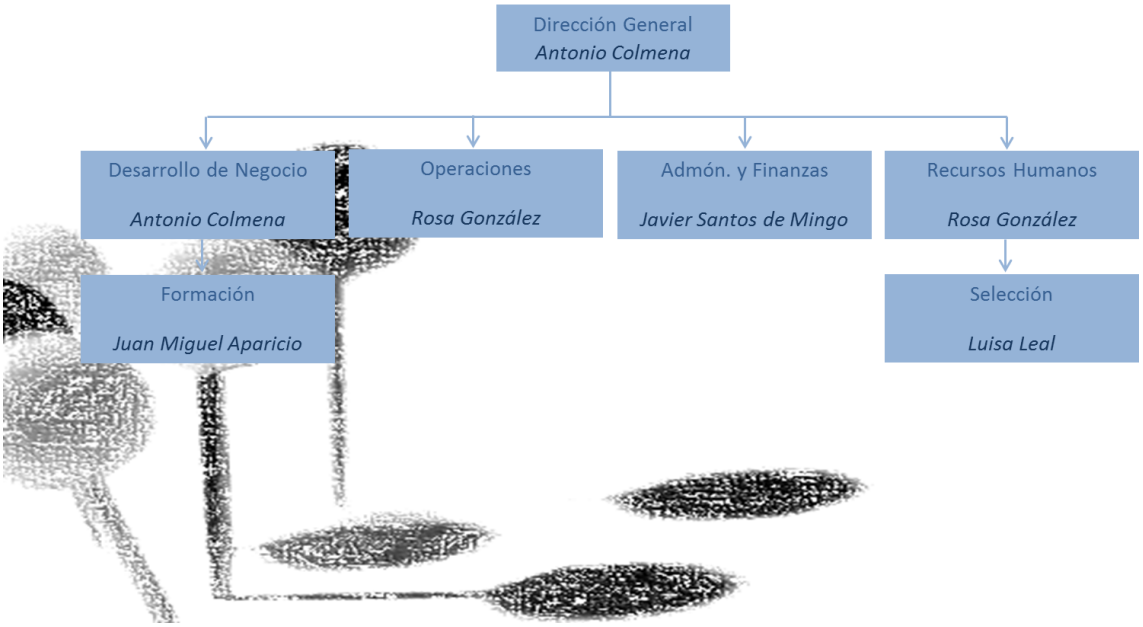
Como se está difundiendo el Informe de Progreso: Mediante la Web y comunicaciones con clientes y empleados

Premios y distinciones recibidos durante el periodo informativo: Ninguno

Ciclo de presentación del Informe de Progreso: Anual

Estrategia y gobierno

A continuación se muestra el Organigrama de la empresa, Luca Soluciones en TIC, S.L.



A través de las reuniones del Comité de Dirección se debaten los aspectos recogidos en los 10 principios del Pacto Mundial, los cuales son analizados posteriormente para saber la consecución o no de dichos aspectos.

El Consejo de Dirección apoyado por el Consejero Delegado y con el soporte del Departamento de Recursos Humanos se encarga de las decisiones relativas a RSE dentro de la empresa.

Objetivos y temáticas de Naciones Unidas

Actualmente la organización no tiene en vías de desarrollo proyectos de colaboración ni de apoyo a grupos de interés como puedan ser UNICEF, UNWOMEN, etc.

3 ACTUACIONES REALIZADAS LUCA SOLUCUONES EN TIC EN 2015 Y 2016 PARA LA IMPLEMENTACION DE LOS 10 PRINCIPIOS.

3.1 Principio 1. Las entidades deben apoyar y respetar la protección de los Derechos Humanos fundamentales, reconocidos internacionalmente, dentro de su ámbito de influencia.

- **ANALISIS:**

La organización ha realizado un ANALISIS y no se detectan factores de riesgo en este ámbito.

- **HECHOS ACTUALES:**

La entidad cuenta con una Política de Igualdad en materia de derechos humanos.

La empresa mantiene vivo el plan de igualdad y continúa con la entrega de la Política de Recursos Humanos y el Manual de Bienvenida cada vez que se incorpora un nuevo empelado asegurándose así la difusión de la misma.

Las metas de la empresa son: Continuar el Plan de Igualdad que ya se estableciera y seguir fomentando los derechos humanos dentro de la organización. Conseguir que exista igualdad plena entre hombres y mujeres dentro de la organización.

- **ACTUACIONES REALIZADAS:**

Durante el año 2015 y en lo que se lleva de 2016 las ACTUACIONES REALIZADAS que se llevan a cabo en relación a este principio están dirigidas, en su mayor parte, a los empleados. Al inicio de la relación laboral se les proporciona un Pack de Bienvenida, aquí se facilita formación e información relacionada con PRL, información sobre los sistemas de medioambiente, el manual de buenas prácticas, canales disponibles en la empresa para la comunicación con el empleado: sugerencias, correo corporativo, personas de contacto en el departamento de Recursos Humanos, así como la misión, visión y los valores por los que se rige nuestra empresa. Además se les informa acerca del uso de la intranet.

Objetivos: Extender este principio a nuestros clientes y proveedores más significativos.

En la Planificación anual se tienen en cuenta los principios establecidos en relación a los derechos humanos. La entidad continúa trabajando en la misma línea. Mejora Continua.

Para aquellos clientes que lo solicitan se envían copias de nuestros certificados.

- **SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE IMPACTOS:**

Con carácter anual la empresa, de manera informal, mide la satisfacción laboral. La totalidad de los empleados han sido informados y formados sobre los principios de Derechos Humanos.

En relación a las normativas de salud y seguridad del cliente no existen incumplimientos de las normativas ni demandas que se hayan recibido.

3.2 Principio 2. Las entidades deben asegurarse de que sus empresas no son cómplices en la vulneración de los Derechos Humanos

- **ANALISIS:**

En el momento de contratar a un nuevo proveedor nos aseguramos que cumplen con la legislación vigente en la materia que les concierne.

- **HECHOS ACTUALES:**

La Compañía no cuenta con una política específica que regule la relación con sus proveedores, si bien dichas relaciones vienen marcadas por las directrices especificadas en nuestra Política de Recursos Humanos, directrices que son de aplicación a todos nuestros grupos de interés, incluidos los proveedores.

De igual modo, se responde a cualquier queja o sugerencia por parte de los proveedores, en adecuación al proceso de atención a quejas/reclamaciones y sugerencias.

El objetivo planteado es mejorar nuestra Política de Recursos Humanos para incluir la Política de Derechos Humanos y darlas a conocer a los proveedores y subcontratistas con los que la organización mantenga relación y que influyan en los derechos humanos de nuestros trabajadores y personal.

- **ACTUACIONES REALIZADAS:**

Durante el presente ejercicio no se ha llevado a cabo ninguna acción concreta en este sentido.

El Objetivo es Incluir en nuestra política de calidad una cláusula de cumplimiento de política de derechos humanos para los proveedores y subcontratistas con los que la organización mantenga relaciones contractuales.

- **SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE IMPACTOS:**

Respuesta: Actualmente aproximadamente un 40% de nuestros proveedores poseen Certificaciones relativas a las normas ISO 9001 y 14001, se intenta elegir, en la medida de lo posible a proveedores que tengan certificaciones por encima de otros que no las tengan y que nos ofrezcan el mismo servicio.

En el periodo reflejado no se han registrado quejas con nuestros proveedores, si bien se ha decidido rescindir el contrato con alguno de ellos por razones económicas y de logística.

3.3 Principio 3. Las entidades deben apoyar la libertad de afiliación y el reconocimiento efectivo del derecho a la negociación colectiva.

- **ANALISIS:**

No se han determinado factores de riesgo que puedan poner en peligro el reconocimiento efectivo del derecho a la negociación colectiva.

Se cuenta con un convenio colectivo que se va modificando periódicamente así como con los estatutos de los trabajadores que amparan la negociación colectiva.

- **HECHOS ACTUALES:**

Además de regirnos por el Convenio Estatal de Empresas de Consultoría y Estudios de Mercado y de la Opinión Pública, disponemos de una política de comunicación por la que cualquier cambio organizativo en la estructura de la empresa es comunicado a través de diferentes canales: Correo Corporativo, Portal del Empleado, etc.

- **ACTUACIONES REALIZADAS:**

Además de los Canales de Comunicación anteriormente descritos, el Departamento de Recursos Humanos está siempre dispuesto a atender cualquier tema, bien queja, sugerencia o consulta por parte de los empleados.

- **SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE IMPACTOS:**

De manera informal, anualmente se mide la satisfacción de los empleados la cual es analizada por la dirección. Está previsto incorporar en la intranet un formulario de quejas/sugerencias de mejora.

3.4 Principio 4. Las entidades deben apoyar la eliminación de toda forma de trabajo forzoso o realizado bajo coacción.

- **ANALISIS:**

Dada la actividad a la que se dedica Luca TIC, el trabajo forzoso no es un factor de riesgo en nuestra entidad.

- **HECHOS ACTUALES:**

El número de horas así como la remuneración de los trabajadores viene recogida en las tablas salariales del Convenio Colectivo al que la empresa se acoge.

- **ACTUACIONES REALIZADAS:**

La empresa trabaja constantemente para que no existan horas extras adicionales a la jornada laboral de trabajo, utilizando la práctica de mayores contrataciones, más que trabajar más horas por las mismas personas.

No obstante, en aquellos casos puntuales en los que hay que realizarlas, la empresa lleva a cabo una compensación de horas extra y remuneración de guardias en función de cada cliente.

3.5 Principio 5. Las entidades deben apoyar la erradicación del trabajo infantil.

- **ANALISIS:**

Debido a la naturaleza de nuestra actividad, en Luca TIC no se detecta este tipo de riesgo, la empresa no cuenta con menores de edad.

- **HECHOS ACTUALES:**

Luca TIC cuenta con una política interna de recursos humanos mediante la que se acoge a la legislación vigente en la materia laboral. Actualmente no existe en la empresa trabajadores de menos de 18 años.

- **ACTUACIONES REALIZADAS:**

Ya que no es un factor de riesgo de nuestra actividad no se lleva a cabo ninguna acción concreta en este sentido.

3.6 Principio 6. Las entidades deben apoyar la abolición de las prácticas de discriminación en el empleo y la ocupación.

- **ANALISIS:**

Luca TIC no ha realizado ningún diagnóstico en este ámbito, las contrataciones, cursos de formación que se ofertan y la promoción interna se basa en las capacidades de cada empleado, teniendo todos las mismas oportunidades sin que exista ningún tipo de discriminación por sexo, cultura, raza, etc.

- **HECHOS ACTUALES:**

Luca TIC cuenta con una política de igualdad la cual está a disposición de los empleados.

- **ACTUACIONES REALIZADAS:**

Durante los procesos de selección que se han dado en el periodo en curso, se han examinado las competencias profesionales, la experiencia y la capacidad técnica de aquellas personas que han optado a un puesto de trabajo en un momento determinado.

- **SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE IMPACTOS:**

Composición del órgano directivo de la empresa:

Directivos frente a empleados: 2%

Directivos mujeres: 33%

Directivos hombres: 66%

Mujeres: 30%

Hombres: 70 %

Mayores de 45 años: 10 %

Menores de 30 años: 50 %

Empleados no nacionales: 10 %

Empleados con contrato fijo: 98 %

Esta información no se publica en ningún sitio con las cifras exactas, pero sí se hace mención a la existencia de un consejo directivo y de una plantilla compuesta por hombres y mujeres.

El Departamento de Recursos Humanos así como las personas de la estructura responsables de cada grupo son las figuras a las cuales los empleados deben dirigirse en caso de acoso o discriminación. No se ha procedido a la apertura de ningún expediente de este tipo.

3.7 Principio 7. Las entidades deberán mantener un enfoque preventivo que favorezca el medio ambiente

- **ACTUACIONES REALIZADAS:**

Luca TIC no está certificada en gestión ambiental bajo el marco de la norma ISO 14001:2004, pero posee una política de gestión medioambiental a disposición de todo el personal.

La entidad posee iniciativas en cuanto a la reducción del consumo de energía y de agua ya que en nuestra organización no se producen vertidos ni emisiones.

Implantación: Entre los objetivos medioambientales que la empresa se plantea de manera anual, se encuentran la reducción del consumo de energía y de agua. La empresa por su actividad realiza unas mínimas emisiones a la atmósfera. En cuanto a los residuos la empresa posee una política de segregación de residuos, con contenedores habilitados para ello.

3.8 Principio 8. Las entidades deben fomentar las iniciativas que promuevan una mayor Responsabilidad Ambiental

- **ANALISIS:**

Mediante la evaluación anual de aspectos ambientales, la empresa determina los factores de riesgo inherentes a su actividad en materia medioambiental. Actualmente no se detectan apenas aspectos ambientales significativos sobre los que redirigir nuestros objetivos ambientales.

- **HECHOS ACTUALES:**

Luca TIC, posee una política de gestión ambiental. Actualizada en caso de ser necesario y dada a conocer a empleados ya que está en el Manual de Bienvenida.

- **ACTUACIONES REALIZADAS**

Anualmente se lleva a cabo una auditoria por parte de la entidad certificadora en la que se verifica que se cumplen con las prácticas medioambientales establecidas.

Con una periodicidad anual se realiza la evaluación de aspectos ambientales, la cual es dada a conocer a la directiva mediante el informe de REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN.

Tenemos casi la mitad de los proveedores certificados en calidad o en gestión medio ambiental. Siempre que se va a contratar a un nuevo proveedor se mira si posee algún tipo de certificación ya que ello haría que se le eligiese antes que a otro.

3.9 Principio 9. Las entidades deben favorecer el desarrollo y la difusión de las tecnologías respetuosas con el medio ambiente

- **ACTUACIONES REALIZADAS**

En la medida de lo posible se intentan minimizar los viajes y las salidas a clientes exteriores mediante el uso de la videoconferencia.

No se dispone de estudios ni se han enviado comunicaciones relativas al aumento de la difusión de tecnologías respetuosas con el medio ambiente y la mejora de la eficiencia energética.

En la medida de lo posible se intentan adquirir equipos y tecnologías que sean lo menos agresivos contra el medio ambiente.

3.10 Principio 10. Las entidades deben trabajar contra la corrupción en todas sus formas, incluidas extorsión y soborno.

- **ANALISIS:**

No se han realizado diagnósticos contra la corrupción ni el soborno, debido a que no se considera necesario en nuestro sector.

- **HECHOS ACTUALES**

No existe una política definida en esta materia, pero en nuestra documentación del pack de bienvenida se hace mención a la ética y al cumplimiento con la legislación vigente.

No se dispone de ningún procedimiento al respecto, al no realizarse este tipo de eventos no se ha creído oportuno definir algún protocolo en la materia.

- **ACTUACIONES REALIZADAS**

No se ha llevado a cabo ninguna acción al respecto.

- **SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE IMPACTOS:**

La totalidad de nuestros empleados conoce la política de recursos humanos ya que se entrega en el momento de su incorporación.

Cualquier donación que se haga o patrocinio, en caso de hacerse, son transparentes y cumplen con la legislación vigente.

En nuestra entidad se registran las cuentas financieras de manera anual, y están depositadas en el Registro Mercantil.

4 ANEXOS

Se incluye la Política de Recursos Humanos de la compañía.

INTRODUCCIÓN

Luca Soluciones en TIC, S.L. define y establece sus Políticas internas y de Recursos Humanos con el fin de facilitar a todos/as los/as integrantes de la compañía toda la información necesaria para su desarrollo y evolución profesional dentro de esta.

La Política de Recursos Humanos pretende fomentar un entorno que genere motivación e implicación en nuestro equipo humano. Dicha política se basa en los siguientes principios:

- Asegurar el cumplimiento de la legislación laboral existente en todos los clientes y proyectos en los que Luca TIC está presente.
- Desarrollar el potencial humano y profesional de todos/as nuestros/as empleados/as ofreciendo oportunidades de crecimiento.
- Considerar la formación como un proceso de aprendizaje continuo y celebrando programas, cursos y/o seminarios que supongan la transferencia de conocimientos, la adquisición de competencias y la mejora de la empleabilidad.
- Facilitar y promover la posibilidad de acceder a promociones y ascensos, mediante un sistema meritocrático y abierto a todos, en función de sus capacidades y proyectos.
- Asegurar la Seguridad y Salud en el trabajo, así como establecer una cultura preventiva integrada en todos los niveles jerárquicos de la estructura organizativa.
- Favorecer la conciliación de la vida profesional y familiar de los/as trabajadores/as.
- Ofrecer una política retributiva que se ajuste al mercado y un plan de carrera y/o desarrollo profesional, basado en el desempeño individual de nuestros/as empleados/as y sus capacidades y proyectos.
- Fomentar una comunicación abierta, clara y transparente hacia los/as integrantes de Luca TIC.
- El derecho de los/as trabajadores/as a no ser discriminados/as directa o indirectamente para el empleo, o una vez empleados/as, por razones de sexo, estado civil, edad dentro de los límites marcados por la Ley, origen racial y étnico, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación sexual, afiliación o no a un sindicato, así como por razón de lengua. (art 4. 2. c) ET).
- Respetar el derecho a la intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente al acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, y frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo (art. 4. 2. d) del ET).
- Preservar el derecho de Libertad Sindical y negociación colectiva (art. 4.1. b) y art. 4.1. c) del ET).

Con el fin de conseguir la máxima eficacia y coordinación, el Dpto. de RRHH, junto al Comité de Dirección, tiene como uno de sus objetivos principales gestionar los riesgos y oportunidades

asociados al Equipo Humano definiendo, para ello, las estrategias y prioridades que conformarán la base de las Políticas y los sistemas orientados a mejorar la motivación e implicación de las personas integradas en Luca TIC.

Este documento se realiza con el fin de que todos/as los/as empleados/as de Luca TIC queden informados/as de las políticas del grupo y respeten los estamentos definidos para colaborar en un entorno confortable que favorezca el crecimiento profesional.

POLÍTICAS INTERNAS Y DE RRHH

Los/as empleados/as de Luca TIC son quienes gestionan los recursos, dan servicio a los clientes, crean nuevas oportunidades de negocio y, por lo tanto, son los/as depositarios/as de todo el conocimiento, el potencial y el futuro de la compañía. Son el talento y, por lo tanto, el máximo condicionante que la compañía tiene para continuar creciendo. De este modo, Luca TIC mantiene el compromiso de desarrollar de forma continua las habilidades, capacidades, la implicación y la motivación, siempre con la mayor atención a las condiciones de trabajo y seguridad laboral.

POLÍTICAS DE INCORPORACIÓN

Luca TIC mantiene el objetivo de generar un entorno propicio y transmitir un proyecto en el que los profesionales puedan desplegar su talento y percibir su crecimiento profesional como algo valioso y deseable. Dentro de esta estrategia es muy importante la captación de técnicos valiosos con posibilidades de progresar y desarrollar una carrera profesional en la compañía.

En esta dirección, Luca TIC trata de realizar rigurosos procesos de selección que le permitan contar con los/as mejores profesionales del sector. A su vez, Luca TIC colabora con programas de becas destinadas a estudiantes de los últimos cursos de diferentes universidades, así como de alumnos de formación profesional o academias de formación.

Las Políticas de contratación se establecen en cada una de las áreas de Luca TIC y se basan en las necesidades del negocio de acuerdo con los objetivos estratégicos de la compañía.

La política de igualdad de oportunidades de Luca TIC elimina cualquier tipo de discriminación tanto en el acceso a la empresa como en la posibilidad de movilidad dentro de la misma.

PROMOCIÓN INTERNA

En Luca TIC, la promoción interna se antepone a la contratación externa, solamente acudiendo al mercado laboral cuando no es posible encontrar un determinado perfil profesional dentro de la propia organización.

POLÍTICA DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL

A pesar de que los contratos adjudicados se ubican de manera dispersa por las distintas instalaciones de nuestros clientes, y cada proyecto requiere un horario y jornada diferente, y en consecuencia son inevitables los desplazamientos y los traslados de personal, Luca TIC procura

formar los equipos que van a desarrollar los proyectos con empleados/as que pueden adaptarse a ellos de forma sencilla, con el fin de facilitar la conciliación familiar.

Siempre y cuando el proyecto lo permita, la empresa hará todo lo posible por conceder las solicitudes referentes a la conciliación familiar.

FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

Otro de los principales retos de Luca TIC consiste en aprovechar e integrar la diversidad personal y profesional de sus equipos humanos para mejorar su capacidad de respuesta a las crecientes necesidades de sus clientes. Se persigue involucrar, de manera continuada, a todos los/as empleados/as de la compañía en los objetivos y filosofía empresariales, permitiéndoles, al mismo tiempo y en la medida de lo posible, desarrollar todo su potencial y cualidades profesionales.

El Plan de Formación contempla diversas acciones formativas que van ampliándose a lo largo de cada año y que incluyen:

- La formación de personal directivo.
- La especialización tecnológica en los sistemas de gestión y producción.
- El conocimiento de los productos y servicios desarrollados.

SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS

La prevención de riesgos laborales es un área importante dentro de los Recursos Humanos, lo que fomenta un interés constante por mantenerse dentro de las empresas con menor índice de siniestralidad a nivel nacional.

INFORMACIÓN SOBRE CUMPLIMIENTO DE HECHOS ACTUALES INTERNAS

JORNADA Y HORARIO

Todos/as los/as trabajadores/as de Luca TIC se comprometen a respetar y cumplir diariamente la jornada por la que han sido contratados, así como las horas de entrada y salida del trabajo. Todos/as los/as trabajadores/as que presten sus servicios en las oficinas de la empresa, deberán cumplir de forma ordenada con la jornada establecida, existiendo flexibilidad de entrada y salida. Los/as empleados/as que prestan servicio en las instalaciones del cliente, deberán adaptarse al sistema de fichaje de que disponga cada cliente, así como al horario y la jornada que se realice en cada cliente. En caso de superar las horas anuales del convenio por motivos de horario y jornada del cliente, se compensará el exceso bajo acuerdo con los equipos de trabajo.

CONFIDENCIALIDAD

Todos/as los/as trabajadores/as, tanto durante la vigencia de su contrato con Luca TIC, como a la terminación del mismo, están obligados y se comprometen a guardar secreto absoluto de los secretos comerciales, know-how, procedimientos, datos de carácter personal, métodos, información, datos comerciales o industriales y documentos técnicos u otra información de

naturaleza confidencial que pueda adquirir como consecuencia del cumplimiento o ejecución de su contrato en la empresa.

AUSENCIAS

Todo/a trabajador/a deberá comunicar con la antelación suficiente cualquier falta de asistencia al trabajo al Departamento de Recursos Humanos, debiendo aportar el justificante correspondiente de manera inmediata. Luca TIC informará al cliente de dicha ausencia.

PREAVISO

En caso de extinción del contrato a iniciativa del/de la trabajador/a, éste ha de comunicarlo al Departamento de Recursos Humanos con una antelación MÍNIMA de QUINCE DÍAS NATURALES a la fecha de la baja.

PAGAS EXTRAORDINARIAS

Se establece como política interna, para todas las nuevas incorporaciones, que el pago del salario anual se realizará en 12 pagos mensuales.

PORTAL DEL EMPLEADO

A todos/as los/as trabajadores/as se les proporcionará un usuario y una clave personal e intransferible para acceder a la herramienta corporativa denominada Portal del Empleado. Dichos datos, de carácter confidencial, deben ser únicamente conocidos por el/la empleado/a.

El/la trabajador/a se compromete a utilizar la herramienta de forma responsable y seguir las instrucciones facilitadas en el Manual de Usuario y por parte del Dpto. de RRHH.

Los/as trabajadores/as se comprometen a cumplimentar la imputación diaria de horas en el Portal del Empleado, con fecha límite el último día hábil de cada mes.

En caso de no poder acceder a la herramienta, se informará de manera inmediata al Departamento de Recursos Humanos para solventar la incidencia.

DOCUMENTACIÓN PERSONAL

Los/as trabajadores/as se comprometen a mantener actualizada la relación de documentos personales incluidos en su expediente (DNI, titulaciones académicas…), con el objetivo de ayudar a mejorar la gestión integral de los recursos humanos en la empresa.

CESIÓN DE LA IMAGEN

El/la trabajador/a autoriza y acepta expresamente la utilización de su imagen para cualquier gestión a realizar por la compañía, mientras esta se relacione con los objetivos y estrategias de la empresa. Dicha imagen, no podrá afectar en ningún caso a la intimidad.

La imagen del trabajador se utilizará exclusivamente con el fin descrito y, en caso de no estar conforme con la utilización de su imagen, podrá dirigirse al Dpto. de RRHH para anular el permiso de cesión.

UTILIZACIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO DE LA EMPRESA

Todo/a usuario/a con acceso al correo electrónico proporcionado por la organización, se compromete a utilizar este servicio exclusivamente en nombre de la misma y con fines laborales. Sólo se podrá usar con fines personales en ocasiones puntuales, cuando esté justificado dicho uso y no interfiera en el rendimiento de las funciones laborales.

La capacidad de almacenamiento de los servidores de correo es finita y, como tal, se asignará a los usuarios un tamaño de buzón, dentro de unos límites aceptables.

Cada usuario del servicio de correo electrónico dispondrá de una cuenta y una contraseña, siendo éste el responsable de mantener la confidencialidad de sus credenciales y de todas las actividades que se efectúen bajo la misma.

Todos los correos enviados deberán llevar explícitamente el nombre y la firma del autor de dicha acción.

En el caso de que un usuario del servicio de correo electrónico sufra una ausencia prolongada sobre este servicio, deberá de utilizar un mensaje de ausencia con la finalidad de notificar automáticamente dicha ausencia.

En aquellos documentos transmitidos electrónicamente para los que, en caso de duda, sea importante la prueba de su transmisión se deberá solicitar siempre una confirmación de lectura.

El envío de información confidencial y datos personales de nivel alto, se realizará cifrando previamente dicha información.

No se permite el uso del correo electrónico para:

- Transmitir o difundir información relativa a la organización sin la adopción de las garantías oportunas que impidan el acceso de terceros que no tuvieran necesidad de conocerla.
- Acceder o utilizar la cuenta de correo de otro/a usuario/a sin su autorización expresa.
- Enviar mensajes de forma automática y masiva.
- Utilizar el correo electrónico como herramienta de comunicación con fines comerciales, propagandísticos o similares independiente a la organización.
- Enviar o recibir comunicados que contengan material de carácter explícitamente sexual. Así como, comentarios y/o imágenes y/o archivos que puedan resultar ofensivos, difamatorios o amenazantes para cualquier persona basándose en su raza, religión, género, nacionalidad, estado civil, edad, discapacidad, orientación sexual o imagen. Luca TIC declara expresamente su decidida voluntad de promover la igualdad real de oportunidades entre mujeres y hombres, trabajando sobre los obstáculos y estereotipos sociales que puedan subsistir y que impidan alcanzarla. Para ello se compromete a fomentar la igualdad de género.
- Difusión de contenidos de carácter racista, xenófobo, pornográfico, sexista, de apología del terrorismo o atentatorio contra los derechos humanos, o actuar en perjuicio de los

derechos a la intimidad, al honor, a la propia imagen o contra la dignidad de las personas.

- Difusión de mensajes de correo electrónico sin identificar plenamente a su remitente. En el caso de que la cuenta de usuario sea utilizada por un grupo, su autor/a deberá identificarse.
- Manipular las cabeceras de los mensajes para intentar ocultar o falsear la identidad del/de la usuario/a remitente de los mismos.
- Envío de correos electrónicos a través de canales no autorizados.
- Redirigir automáticamente correos electrónicos a otra dirección, excepto que sea necesario por motivos directamente relacionados con la actividad laboral.
- Propagación de cartas encadenadas o participación en esquemas piramidales o actividades similares.
- Instalar, o usar, servidores de correo que no cuenten con la autorización del Responsable del Archivo.
- Ataques con objeto de imposibilitar o dificultar el servicio, dirigido a un/una usuario/a o al propio sistema de correo.
- Todos los correos electrónicos podrán ser monitoreados y la empresa podrá acceder al contenido del correo electrónico del/de la empleado/a, previo aviso mediante comunicado por correo electrónico, a los efectos de verificar el cumplimiento de las órdenes e instrucciones del empresario.

UTILIZACIÓN DE INTERNET

La organización, facilita el acceso a Internet para la comunicación con clientes y otros fines relativos a las funciones de negocio. Este servicio deberá tener el carácter de privilegio y no de derecho, y su uso está restringido a las actividades para el desempeño de las funciones de negocio asignadas en cada caso.

La organización no se hace responsable del material que el/la usuario/a visualice o descargue de Internet.

- No se accederá a páginas/sitios de dudosa procedencia.
- Al recibir datos desde Internet se han de utilizar exploradores antivirus.

Queda prohibida la utilización de Internet para:

- La realización de cualquier actividad diferente al correcto desempeño de las funciones de negocio asignadas.
- Incitar o promover actuaciones delictivas, denigratorias, difamatorias, violentas o, en general, contrarias a la ley, a la moral y buenas costumbres generalmente aceptadas o al orden público.
- Infringir el uso de los derechos de propiedad intelectual de un tercero.

- Hablar o escribir en foros, chat o aplicaciones similares, sin autorización o que no se relacione con las funciones laborales.
- Hacerse pasar por otro/a usuario/a.
- La empresa podrá acceder al ordenador del/de la empleado/a, previo aviso al mismo mediante comunicado por correo electrónico, a los efectos de verificar el cumplimiento de las órdenes e instrucciones del empresario.

Es responsabilidad de cada usuario/a la correcta utilización de Internet de acuerdo a esta normativa.

UTILIZACIÓN DE HARDWARE, SOFTWARE

El puesto de trabajo asignado a cada trabajador/a se considera una herramienta de trabajo, y como tal, sólo podrá ser utilizado con los fines para los cuales ha sido proporcionado. Por ello, su uso deberá regirse por el buen juicio, sentido común y respeto a los/as demás integrantes de la organización.

Bajo ningún concepto, los sistemas de información se deberán de utilizar para:

- La realización de acciones diferentes a las asignadas en sus funciones.
- Transmitir información de la organización sin la adopción de las salvaguardas que garantizan la confidencialidad e integridad de la información.
- Realización de trabajos personales, salvo autorización expresa.
- Los/as usuarios/as no instalarán sin autorización previa, cualquier aplicación informática distinta a las facilitadas por la compañía.

La empresa podrá acceder al ordenador del/de la empleado/a, previo aviso al mismo mediante comunicado por correo electrónico, a los efectos de verificar el cumplimiento de las órdenes e instrucciones de Luca TIC.

IMAGEN

Los/as trabajadores/as de Luca TIC se comprometen a utilizar la vestimenta adecuada para su puesto de trabajo, dentro de los cánones sociales lógicos y establecidos.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), se informa al/a la trabajador/a de que los datos personales que figuran en su currículo vitae, en los formularios de ingreso en la compañía, así como los obtenidos como consecuencia de la relación laboral entre Luca TIC y el/la empleado/a, forman parte de los ficheros de datos de carácter personal debidamente inscritos en la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) bajo la denominación “Gestión de nóminas y RRHH”, obligándose el/la empleado/a a comunicar a RRHH de manera inmediata cualquier modificación en dichos datos. El responsable del tratamiento de esos ficheros es el Dpto. de RRHH, su objeto es, con

carácter no limitativo, la gestión de nóminas, recursos humanos y servicios generales. Al facilitar esta información y formar parte de la plantilla de esta empresa, el/la trabajador/a presta su consentimiento para dichos tratamientos. Se informa al/a la trabajador/a asimismo de que puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito dirigido a rrhh@luca-tic.com

COMPROMISO CON LA CALIDAD Y EL MEDIO AMBIENTE

Los/as trabajadores/as de Luca TIC han de comprometerse con el cumplimiento de los estándares de gestión medioambiental. Para ello, deberán seguir los procedimientos y/o procesos establecidos por la organización.

A su vez, los/as empleados/as se comprometen al cumplimiento de las buenas prácticas medio ambientales tanto en las oficinas como en las instalaciones del cliente.

** Nota: En el caso de que algún punto de este documento contradiga lo estipulado en el Convenio Colectivo al que se está adscrito, siempre prevalecerá lo determinado en dicho convenio, tal y como marca la ley.*