

CARTA DE DRETS LABORALS

ÍNDEX

Capítol 1 Àmbit d'aplicació i disposicions generals	pàg. 2
Capítol 2 – Selecció de personal	pàg. 3
Capítol 3 – Classificació professional	pàg. 4
Capítol 4 - Percepcions salarials i extrasalarials	pàg. 5
Capítol 5 - Jornada de treball i horari	pàg. 6
Capítol 6 – Formació	pàg. 10
Capítol 7 - Malalties/baixes/Visites mèdiques	pàg. 11
Capítol 8 - Assetjament al lloc de feina	pàg. 11
Capítol 9 - Seguretat i salut laboral	pàg. 12
Annex.	pàg. 12
Signatura	pàg. 13

CARTA DE DRETS LABORALS

Capítol 1 - Àmbit d'aplicació i disposicions generals

Article 1.- Naturalesa de la Carta de Drets Laborals

Aquesta Carta és un pacte de millora del Conveni Col·lectiu d'aplicació a les relacions laborals de SOS Racisme Catalunya (Conveni Col·lectiu de Treball del Sector d'Oficines i Despatxos de Catalunya)

Article 2.- Durada

La Carta tindrà vigència des del 12 d'abril de 2018 fins al 31 de desembre de 2018. Aquest acord es considerarà tàcitament prorrogat per anys naturals successius si no hi ha cap denúncia expressa de qualsevol de les parts, amb un termini de preavís d'un mes respecte a la data en què finalitza la seva vigència.

Article 3.- Comissió Paritària

La Comissió Paritària serà l'encarregada de dur a terme, motivadament, la interpretació, l'arbitratge, la mediació, la vigilància, l'aplicació i el compliment de la Carta

La Comissió la integraran quatre persones: dos membres de la Junta Directiva, elegides per la mateixa Junta, i dues representants de les treballadores, que escollirà el personal laboral de l'entitat.

La Comissió es reunirà, de forma ordinària, les vegades que calgui, a instància d'alguna de les parts que integren la Comissió.

Article 4.- Aplicació de les millores de condicions

Firmada i publicada aquesta Carta de Drets Laborals i un cop desplegada a tots els seus efectes, si hi hagués, previ a la mateixa, condicions més beneficiàries de caràcter personal implantada per les organitzacions, o seccions, quan aquelles superin les condicions especificades en el Conveni Col·lectiu de Treball del Sector d'Oficines i Despatxos de Catalunya, de manera global i anual, es mantindran en la seva totalitat de tal forma que cap persona treballadora no pugui veure's perjudicada per la implantació de cap apartat acordat en aquesta Carta.

D'igual forma, quan a l'entrada en vigor d'aquesta carta decaiguessin convenis, acords i/o similars d'àmbit inferior, independentment de les seves causes, les condicions més beneficioses en còmput global i anual que gaudeixin les persones treballadores en plantilla aquell moment, passaran a ser considerades i reconegudes com a condicions més beneficioses de caràcter personal a títol individual. També, pel que fa a les millores condicions econòmiques s'establirà la mateixa relació d'aplicació de millores condicions.

Article 5.- Annex.

Al llarg de la Carta es fa referència a articles desplegats a l'Estatut dels Treballadors de 24 d'octubre de 2015, que es pot consultar íntegrament a l'apartat de l'Annex i en aquest enllaç:

https://www.boe.es/boe_catalan/dias/2015/10/24/pdfs/BOE-A-2015-11430-C.pdf

Inclou l'Annex, també, un organigrama de l'equip laboral de l'entitat.

Resta pendent un document amb la descripció de tasques i funcions dels llocs de feina de l'entitat, revisable anualment i elaborat pel Consell. Es pren el compromís de tenir enllestit aquest document el mes de juny de 2018.

Capítol 2 – Selecció de personal

Article 6.- Selecció de personal

El procediment de selecció del personal s'efectuarà mitjançant l'obertura d'una convocatòria al públic en general, amb l'objectiu de garantir la transparència, la igualtat d'oportunitats i la no discriminació entre totes les persones que concorrin a l'oferta. Tanmateix des de l'entitat s'afavorirà la promoció interna del personal de l'organització. També es podrà, en tot cas, prioritzar la selecció d'aquelles persones que hi estiguin prestant o hagin prestat serveis de forma voluntària, o que hagin treballat assalariadament o temporalment, el perfil i la capacitat de les quals s'adapti als requisits de l'oferta laboral. En igualtat de condicions, l'associació SOS Racisme tindrà en compte de manera especial la diversitat d'orígens nacionals i ètnics.

Article 6.1 .- Igualtat d'oportunitats i no discriminació

La igualtat d'oportunitats esdevé, també, un dels pilars de la política d'igualtat en el si de l'entitat, en l'àmbit de les relacions laborals següents:

- Prevenir i eliminar les situacions de desigualtat que pugui haver-hi a l'entitat.
- Facilitar l'estabilitat i la permanència de la dona a la feina, així com disminuir la parcialitat dels seus contractes.
- Equilibrar la presència femenina o masculina en aquells llocs o categories laborals on existeixi una menor representativitat.
- Garantir la igualtat de possibilitats de desenvolupament professional de les persones que formen part de l'equip
- Afavorir l'accés a la formació de tota la plantilla i fonamentalment de qui s'incorpori de permisos o suspensions de treball.
- Garantir un sistema retributiu per tots els conceptes, que no generi discriminació.
- Conciliar l'ordenació del temps de treball per a tot el personal, mitjançant l'adopció de mesures que facin compatible la vida personal, familiar i laboral.
- Introducció del llenguatge inclusiu, pel que fa al gènere i l'origen, en la comunicació interna i externa de l'entitat.
- Elaboració d'un protocol per la intervenció i tractament d'assetjament o mobbing.
- Utilització d'accions positives, consistents a atorgar el lloc de feina, en igualtat de condicions, al candidat/a del perfil que estigui subrepresentat/ada en el lloc de feina a cobrir. Es tindrà en compte molt especialment la diversitat d'origen, d'acord amb el darrer paràgraf de l'article 6.
- Planificar cursos de formació encaminats a la no discriminació en el treball de les organitzacions

Capítol 3 – Classificació professional

Article 7.- Grups professionals

- Grup professional 2
- Grup professional 3
- Grup professional 4
- Grup professional 5

Es prenen com a referència els Grups Professionals que recull el Conveni al que estem adscrits/es, el Conveni Col·lectiu de Treball del Sector d'Oficines i Despatxos de Catalunya.

Article 8.- Definició dels diferents grups professionals

- **Grup 2:** Personal sota dependència directa de Junta Directiva de l'entitat i ratificada per aquesta anualment. Les seves competències són representar l'entitat, la coordinació al més alt nivell de les àrees de treball, de les línies polítiques, de la gestió econòmic-financera, així com la direcció de l'equip professional, tal i com es recull al capítol IV dels Estatuts de l'entitat.
- **Grup 3:** Personal responsable d'una o de diverses àrees. Desenvolupa tasques complexes i diverses amb objectius definits, amb grau alt d'autonomia i responsabilitat però donant comptes a Direcció. Pot implicar tenir o no altres persones a càrrec. En coordinació amb altres àrees de treball.
- **Grup 4:** Personal que dóna suport a l'execució de les activitats en el marc de l'àrea o projecte. Realització de tasques ben determinades, amb capacitat d'autonomia i sota supervisió.
- **Grup 5:** Personal de suport auxiliar, la seva responsabilitat està limitada per una supervisió directa i sistemàtica.

A l'Annex de la Carta s'inclou l'organigrama de l'entitat i properament s'inclourà un document amb la descripció de les tasques de cada lloc de feina. Ambdós s'actualitzaran cada cop que hi hagi canvis, amb prèvia aprovació d'aquests en Comissió Paritària i informant adequadament a treballadores i treballadors.

Capítol 4 - Percepcions salarials i extrasalarials

Article 9.- Estructura salarial

Les retribucions del personal adscrit a aquest Acord estan integrades pels següents conceptes:

Grup professional	hores	Salari brut mensual	Salari brut anual
2	40 *	2.479,21€	29.750,52€
3	40 *	2.108,81€	25.305,72€
4	40	1.862,54€	22.350,48€
5	40	1250€	15.000€

La jornada de treball de les categories 2 i 3 està prevista com a completa (40 hores setmanals), tot i que es podrà modificar segons les necessitats de les treballadores, i es pactaran en cada cas. La jornada de les categories de treball dels grups 4 i 5 estaran subjectes a les necessitats dels projectes i/o de l'associació per les que són contractades.

El grup professional 5 es contempla per la contractació de personal que ocupi llocs de suport auxiliar, amb responsabilitat limitada per una supervisió directa i sistemàtica, el sou de les quals dependrà de les capacitats i tasques, no serà mai inferior a 15,000€ bruts anuals per 40 hores o la part proporcional en jornades parcials.

Article 10.- Revisió salarial:

La Comissió Paritària de SOS Racisme establirà anualment l'increment salarial del personal i podrà aprovar-ne un de superior al mínim anual, que serà el legalment previst: l'increment de l'Índex de Preus al Consum.

S'acorda dur a terme les gestions oportunes per aconseguir els recursos econòmics necessaris a fi de millorar l'estructura salarial de SOS Racisme. Aquesta qüestió serà revisada anualment a la Comissió Paritària per garantir el seu compliment.

El compromís d'aplicació contempla:

- Garantir que entre el salari base del grup professional 2 i el 4, no pot haver-hi un percentatge superior a un 25%. El grup 5 no està contemplat en aquesta forquilla perquè respon a contractacions extraordinàries.
- S'estableix que en l'increment es prioritzarà el grup 4, seguit del 3 i després el grup 2. L'increment serà equitatiu i escalonat en el temps.
- Al juny de 2018 es farà una primera revisió de la situació econòmica de l'entitat per valorar la viabilitat d'iniciar l'increment dels grups segons prioritat definida.
- Es marca com a objectiu aconseguir aquesta millora salarial:

Taula Salarial per Categories: augment salarial i nou tram per a jornades de 40hores			
Categories	Increment	Brut mensual	Brut anual
2	1%	2.504,00€	30.048,03€
3	3%	2.172,07€	26.064,89€
4	10%	2.048,79€	24.585,53€
5	Nou tram	1.250,00€	15.000,00€

Article 11.- Percepcions salarials

El sou es reparteix en 14 pagues anuals. Les persones que cobrin el salari distribuït en 12 pagues mensuals més dues d'extraordinàries percebran les pagues extres preferentment abans del dia 15 els mesos de juny i desembre de cada any, i si qualsevol d'ambdós dies és festiu, s'abonaran el dia laborable immediatament anterior.

Per acord intern, les pagues extres seran prorratejades en 12 pagues. Qualsevol canvi serà revisable anualment.

Article 12.- Dietes

Són "dietes" aquelles percepcions econòmiques extrasalarials de caràcter irregular que tenen com a finalitat rescabalar o compensar les despeses realitzades com a conseqüència del desplaçament del personal laboral per necessitats de feina.

Percepcions:

- Allotjament: Previ justificació amb presentació de factures acreditatives
- Dietes i manutenció diària: 50€/dia màxim Previ justificació amb full de despeses
- Locomoció: (sense vehicle propi) Previ justificació amb presentació de factures acreditatives
- Amb vehicle propi:
 - 0,19€/km per automòbil propi. Previ justificació amb full de despeses
 - Peatges: Previ justificació amb presentació de factura acreditativa.

Article 13.- Bestretes

El personal podrà sol·licitar un màxim de dues bestretes l'any d'una part o el total d'un sou net mensual, el qual haurà de ser compensat mitjançant la reducció proporcional o total del sou del/dels mes/mesos posterior/s de la persona a la qual s'ha atorgat, fins a un màxim de sis mesos, sempre i quan ho permeti la tresoreria de l'entitat.

Capítol 5 - Jornada de treball i horari

Article 14.- Jornada de treball

La jornada laboral actual és de 40 hores setmanals, de dilluns a divendres, excepte per al personal contractat per a una jornada laboral inferior. Aquesta qüestió serà revisada anualment, tenint en compte les possibilitats econòmiques de l'entitat, amb l'objectiu d'assolir la jornada de 35 hores en el futur.

Amb caràcter general, si un dia festiu coincideix amb alguna jornada de reducció horària de què pot gaudir el personal, aquesta es compensarà amb alguna tarda de la mateixa setmana o de la setmana posterior a la festa. La jornada immediatament anterior als dies 6 de gener i 24 de juny no es treballarà a la tarda. Tampoc la jornada -si recau en dia feiner- del 23 d'abril, el Dijous Sant i els dels dies 24 i 31 de desembre; en aquests casos, la jornada laboral no serà inferior a sis hores.

Article 15.- Flexibilitat laboral

El personal podrà sol·licitar la flexibilització del seu horari laboral, incloent la jornada intensiva, sempre i quan així ho aconselli un millor desenvolupament de la tasca que hi té encomanada, perquè la seva formació coincideixi amb alguna franja de l'horari laboral o per conciliar la feina amb la vida familiar i/o personal. El personal estarà obligat a respectar una franja horària de treball determinada, que serà comunicada i aprovada per la Direcció.

La franja horària de treball mai no podrà excedir de les 21 h -tret de les hores extres- ni començar abans de les 8 h del matí. Tampoc s'hi inclouran els dies festius ni els caps de setmana.

El personal podrà sol·licitar a la Direcció un canvi d'emplaçament (teletreball) sempre i quan l'absència física del treballador o de la treballadora no perjudiqui el funcionament normal de l'oficina tècnica o quan així ho aconselli un millor desenvolupament de la feina que hi té encomanada. SOS Racisme facilitarà el teletreball (i el bon accés a la tecnologia), en la mesura del possible, als treballadors i treballadores que ho sol·licitin.

Article 16.- Descansos

El personal podrà disposar de vint minuts de descans diari, que en cap cas podrà compensar amb els horaris d'entrada i/o de sortida. Durant la jornada intensiva el descans serà de mitja hora.

Article 17.- Hores extraordinàries

La compensació de les hores extraordinàries, com a criteri general i preferent, serà mitjançant l'atorgament de temps lliure retribuït, segons els criteris de recuperació d'hores esmentades, i en un terme que no sobrepassi el 31 de gener de l'any següent a la seva realització, sempre que sigui possible, o que no sobrepassi els 6 primers mesos de l'any següent, sempre amb vistiplau de la Direcció. Per al còmput d'hores extres equivalen a un dia. És obligatori el control personal de les hores extres.

Sempre que sigui possible, el personal comptabilitzarà les hores extraordinàries que hagi de realitzar setmanalment i les compensarà dintre de la mateixa setmana de la seva realització modulant-hi així la jornada laboral.

Les hores extraordinàries treballades en divendres a la tarda, dissabte, diumenge o festiu, o en dies laborables a partir de les 21h a SOS Racisme i també si és fora del lloc de treball, en tenir un cost personal i familiar superior a les treballades en dies laborables, es compensaran amb el doble de la seva durada. Per cada hora extra realitzada, acabada la jornada laboral diària del treballador/a, es compensarà amb 1 hora i 20 minuts de descans, de dilluns a divendres.

El nombre d'hores extraordinàries no podrà ser superior a vuitanta a l'any. Per a aquell personal la modalitat o durada del contracte del qual sigui inferior a la jornada general, el nombre màxim d'hores extraordinàries es reduirà en la mateixa proporció que hi ha entre aquestes jornades.

Article 18.- Jornada laboral en cap de setmana en una localitat diferent a la seu de SOS Racisme

El personal que hagi de desplaçar-se en cap de setmana o festiu per motius de feina (inclosa la formació) fora de la població on té la seu SOS Racisme, compensarà les hores treballades de la següent manera:

- Amb caràcter general, serà compensat amb un dia per cada festiu treballat més les hores que hagi durat l'esdeveniment per al qual ha hagut de fer el desplaçament en aquest període.
- Si el treballador o la treballadora es desplaça a una altra població en dissabte, el dilluns següent se li compensarà com a jornada de descans, preferentment.
- Si el treballador o la treballadora es desplaça en diumenge, haurà de realitzar la jornada de descans el divendres anterior, preferentment.
- Si el personal ocupa els dos dies del cap de setmana, podrà escollir com a jornada de descans o bé els dos dies anteriors al seu desplaçament o bé els dos posteriors.

Article 19.- Triennis

És un objectiu de SOS Racisme que el personal amb una antiguitat mínima de tres anys a l'entitat tingui dret de percebre un increment anual durant tres períodes cada tres anys, fins a un màxim de 1.750€, repartit entre les 14 pagues, de la següent manera:

- 1r trienni: 1.000 euros.
- 2n trienni: 500 euros.
- 3r trienni: 250 euros.

Les quantitats susceptibles de ser revisades anualment.

Aquesta proposta es podrà aplicar quan les condicions econòmiques de l'entitat ho permetin.

Article 20.- Vacances

El personal de l'entitat té el dret de gaudir de 23 dies laborables de vacances anuals retribuïdes. D'aquests, 10 es gaudiran preferentment durant els mesos de juliol, agost o la primera quinzena de setembre. La resta de dies es podran gaudir fins al 31 de gener de l'any següent. Les vacances no realitzades en aquest període no es podran gaudir en un altre ni ser compensades econòmicament. El període de vacances, en la mesura del possible, es determinarà dins dels cinc primers mesos de l'any. El personal s'organitzarà internament per escollir-ne els torns. Per acord de la Junta Directiva, l'entitat podrà romandre tancada durant el temps que estimi necessari durant el mes d'agost. En tot cas, el personal s'organitzarà per garantir el normal funcionament de l'oficina.

Article 21.- Festes

Les festes que pot gaudir el personal seran les nacionals i les locals que es determinin en el calendari oficial de festes aprovat pel Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya.

El gener de cada any, la Direcció i la representació de l'Equip Tècnic a la Comissió Paritària de SOS Racisme preveurà el calendari laboral per a l'any en curs.

Els dies festius que no s'hagin pogut gaudir en recaure en cap de setmana s'inclouran com a dies d'assumptes propis i aquests s'hauran de gaudir abans del 31 de gener de l'any següent.

Article 22.- Ponts

El personal, prèvia revisió del calendari laboral, acordarà, durant els dos darrers mesos de l'any, el gaudiment dels ponts de l'any següent. Com a regla general, tot el personal, previ acord, gaudirà de dos ponts a l'any, durant els quals l'entitat romandrà tancada. Per a la resta de ponts, per gaudir-ne d'un, és necessari que el treballador o la treballadora hagi acumulat un total de set hores extres, que exhaureixi algun dels dies d'assumptes propis o bé a compte d'un dia de vacances. Aquests dies podran repartir-se entre el personal, sempre i quan es garanteixi el normal funcionament de l'entitat.

Article 23.- Permisos retribuïts:

El treballador/la treballadora, previ avís i justificació, podrà absentar-se de la feina, amb dret a remuneració, per algun dels motius i pel temps següents:

- Quinze dies naturals en cas de matrimoni o inscripció legal com a parella de fet.
- Cinc dies en els casos de naixement, adopció o acollida de fill/a.
- Cinc dies laborables per defunció del pare i/o la mare. Quan, per aquest motiu, el treballador o la treballadora necessiti fer un desplaçament a l'efecte, el permís serà de set dies.
- Dos dies per accident o malaltia greu o hospitalització de parents fins a segon grau de consanguinitat o afinitat. Quan per aquest motiu el treballador o la treballadora necessiti fer un desplaçament a l'efecte, el permís serà de quatre dies.

- Tres dies laborables per mort d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat si es produeix en la mateixa província de residència o cinc dies naturals, almenys tres d'ells laborables, si és fora d'aquesta.
- Un dia per trasllat del domicili habitual. Dos dies si el trasllat ha d'efectuar-se en una població diferent a la del lloc de treball.
- Pel temps indispensable, per al compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic i personal, comprès l'exercici del sufragi actiu. Quan consti en una norma legal o convencional en un període determinat s'atindrà al que disposi quant a durada de l'absència i a la seva compensació econòmica.
- Per realitzar funcions sindicals o de representació del personal en els termes establerts legalment.
- Un dia per a la realització d'un examen de caire reglat o oficial, amb la presentació de justificant acreditatiu.
- Tres dies laborables, sense justificació, en concepte d'assumptes propis.

Serán també d'aplicació els permisos establerts a l'article 37.3, 37.4 i 37.4 bis de l'Estatut dels treballadors no recollits en aquest apartat i/o aquells que siguin més favorables.

Entenem com a família i relació matrimonial, les unitats de convivència.

Article 24- Permisos sense sou

El personal podrà sol·licitar un permís sense sou que no superi els quatre mesos, que haurà de motivar i presentar a la Direcció per a la seva valoració, el qual haurà de ser aprovat per la Junta Directiva.

La persona que gaudeixi d'aquest permís no perdrà l'antiguitat, la qual es computarà fins a l'inici del permís.

SOS Racisme no mantindrà durant el període de permís la cotització a la Seguretat Social de la persona que el gaudeixi.

La readmissió de la persona amb permís sense sou al seu lloc de treball serà automàtica a la finalització d'aquest període.

La Direcció planificarà, prèviament al començament del permís, la distribució de les possibles càrregues de treball a causa de l'absència temporal de la persona que el sol·licita, per garantir el normal funcionament de l'oficina tècnica.

Article 25- Excedències

El personal amb un mínim d'un any d'antiguitat té dret que se li reconegui la possibilitat de situar-se en excedència voluntària, sense sou, per un termini superior a quatre mesos i inferior a cinc anys.

La Junta Directiva haurà d'aprovar-ne la sol·licitud. L'excedència donarà dret a la conservació del seu lloc de treball -sempre i quan hi existeixi- fins als dotze mesos d'excedència, i al còmput de l'antiguitat fins al començament de l'excedència. Transcorregut aquest termini, la reserva es referirà a un lloc de treball del mateix grup professional o categoria equivalent.

L'excedència només podrà ser exercitada una altra vegada pel mateix treballador o treballadora si han transcorregut quatre anys des del final de l'anterior excedència. El període d'excedència no podrà ser superior a l'antiguitat de la persona treballadora.

Tots aquests supòsits tenen com a excepció l'excedència per maternitat, on s'aplicarà el que recull l'Estatut de Treballadors en l'article 46.3. Per a la resta de drets i obligacions derivats d'aquest epígraf és d'aplicació l'article 46 de l'Estatut dels treballadors.

Article 26.- Reducció de jornada

El personal amb una antiguitat d'un any podrà sol·licitar a la Direcció la reducció del seu horari laboral, que haurà de valorar i aprovar la Junta Directiva en el termini dels 15 dies des de la seva comunicació. Els supòsits per sol·licitar-la inclouen tant els motius personals, que hauran de ser comunicats, valorats i aprovats per la Direcció, com els legalment previstos als apartats 5 i 6 de l'article 37 de l'Estatut dels treballadors. En tot cas, la concessió d'aquest dret determinarà la reducció proporcional de les percepcions salarials.

Capítol 6 - Formació

Article 27. Tipus de formació

L'entitat podrà finançar el total o una part de la formació específica del personal. Tot el personal amb una antiguitat mínima d'un any tindrà dret a formació general o específica, de curta o llarga durada, tal com s'especifica a continuació:

- **Llarga durada.-** S'entén per llarga durada el curs que supera els dos mesos de realització.
- **Curta durada.-** Quan la durada del curs no supera els dos mesos.
- **Formació específica.-** Curs inserit en l'àmbit dels objectius de l'entitat (solidaritat internacional, drets humans, tercer sector, etc.), de la gestió de l'OT, o del perfil de cada lloc de treball definit, inclosos els idiomes. També s'hi inclouran els congressos, els tallers, les trobades, jornades, etc.
- **Formació general.-** Qualsevol curs no inclòs en la definició de l'epígraf anterior.
- **Formació específica i de curta durada.-** S'integrarà en l'horari laboral. SOS Racisme finançarà el 100% del curs, si ho permet el pressupost. El personal podrà realitzar fins a un màxim de tres cursos d'aquestes característiques.
- **Formació específica i de llarga durada.-** SOS Racisme podrà finançar entre un 10 i un 50%, si ho permet el pressupost. El personal haurà de recuperar el 50% de les hores de formació que coincideixin amb l'horari laboral, les quals no podran superar les sis hores setmanals, és a dir, SOS Racisme concedirà un màxim de tres hores -no recuperables- al personal que dugui a terme formació d'aquest tipus.
- **Formació general de curta durada.-** El personal podrà gaudir de flexibilitat laboral per a la realització de formació general de curta durada, tot i que haurà de recuperar el 100% de les hores coincidents amb la jornada laboral. En cap cas podrà recuperar les hores de formació en cap de setmana o festius, o en horari nocturn (a partir de les 21 hores).
- **Formació general i de llarga durada.-** Ídem formació general de curta durada. Per a la realització d'un curs d'aquestes característiques, a més, és necessari que la proposta de flexibilitat laboral sigui aprovada per la Junta Directiva.
- Es tindrà en compte que l'activitat s'adeqüi al pla de treball i a la dinàmica de l'entitat. En cas contrari, la Junta Directiva podrà decidir la seva idoneïtat.

Capítol 7 - Malalties/baixes/Visites mèdiques

Article 28.- Malaltia/baixes

En cas de malaltia, el treballador o la treballadora podrà absentar-se de la feina dos dies per indisposició sense necessitat de presentar cap document que ho certifiqui. A partir del tercer dia, però, caldrà la baixa mèdica. Durant el temps de la baixa per malaltia, SOS Racisme es farà càrrec de la diferència de l'import del salari mensual fins assolir el 100% del salari establert, fins a un màxim d'un any.

Article 29.- Suspensió per naixement, adopció o acollida

El personal podrà gaudir de dos mesos més (8 setmanes) del període de baixa que li pertorqui per naixement, adopció o acollida d'un fill o d'una filla; aquest període extra serà correlatiu al que li pertorqui.

Durant el temps de la baixa per naixement, adopció o acollida, SOS Racisme es farà càrrec de la diferència de l'import del salari mensual fins assolir el 100% del salari establert.

Per a tot allò més favorable i no establert en aquest apartat, és d'aplicació l'article 48 i 48 bis de l'Estatut dels treballadors ("Suspensió amb reserva de lloc de treball" i "Suspensió del contracte de treball per paternitat", respectivament).

La Direcció planificarà, prèviament al començament del permís, la distribució de les possibles càrregues de treball a causa de l'absència temporal de la persona que gaudeix de la baixa, per garantir el normal funcionament de l'oficina tècnica.

Article 30.- Visites mèdiques o terapèutiques

Si el personal requereix assistència a una consulta mèdica o terapèutica i l'horari d'aquesta coincideix amb el de la feina, se li concedirà un permís pel temps necessari. El treballador/la treballadora haurà de justificar l'assistència mèdica.

També es concedirà per acompanyament a familiars, amb previ avís sempre que sigui possible, i presentant justificants de l'assistència mèdica posteriorment.

Capítol 8 - Assetjament al lloc de feina

Article 31.- Protocols d'actuació en casos d'assetjament

Procediment formal dins l'empresa.- En els casos que per tractar-se d'un assetjament directe, per les circumstàncies del cas, o per haver-se intentat sense èxit el procediment informal, aquest no resulti adequat, s'iniciarà un procediment formal. Aquest s'iniciarà amb la presentació d'una denúncia en què figurarà una relació d'incidents, el més detallat possible, elaborada pel treballador o la treballadora que sigui objecte d'assetjament, que dirigirà a la Direcció i a les representants legals del personal.

La denúncia donarà lloc a la immediata obertura d'un expedient informatiu, encaminat a esbrinar els fets, en què es donarà tràmit d'audiència a totes les persones que hi intervinguin, inclosa la representació legal dels treballadors i les treballadores, i amb la pràctica de totes les diligències necessàries perquè es dilucidi la veracitat dels fets ocorreguts.

Durant la tramitació d'aquestes actuacions es possibilitarà a la persona denunciada o a la denunciada, si així ho desitgen, el canvi en el lloc de treball, sempre que això sigui possible, fins que s'adopti una decisió al

respecte. La intervenció de la representació legal dels treballadors i les treballadores, igual que la de possibles testimonis i actuants, haurà d'observar el caràcter confidencial de les actuacions, per afectar directament a la intimitat i l'honorabilitat de les persones. S'observarà el degut respecte tant a la persona que ha presentat la denúncia com a la persona objecte d'aquesta denúncia.

Les persones que atenguin els casos d'assetjament hauran de tenir formació adequada així com coneixements de Dret laboral.

Capítol 9 - Seguretat i salut laboral

Article 32.- Principis generals

L'entitat i el personal de l'entitat compliran les disposicions sobre Seguretat i Salut Laboral incloses en la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals i la normativa que la desenvolupa.

Article 33.- Serveis de prevenció

L'entitat compta amb un servei de prevenció propi o extern, d'acord amb el Reglament dels Serveis de Prevenció (article 10). La seva funció fonamental és dissenyar i aplicar el pla de prevenció de riscos laborals, que inclou:

- Avaluació dels factors de risc que puguin afectar la salut i la integritat dels treballadors i les treballadores.
- Determinació de les prioritats en l'adopció de mesures preventives adequades i vigilar que siguin eficaces.
- Donar informació i formació al personal contractat sobre la prevenció de riscos i protecció de la salut a la feina.
- Assegurar la prestació correcta de primers auxilis i plans d'emergència.
- Vigilància de la salut respecte als riscos derivats de la feina.

Article 34.- Informació i formació en salut laboral.

L'entitat garantirà que cada treballador i treballadora rebi una informació i formació teòrica i pràctica, suficient i adequada, en matèria preventiva, en el moment de contractació, sigui quina sigui la modalitat, com quan es produeixin canvis en les funcions que es faci o s'incloguin noves tecnologies o canvis en els equips de treball.

ANNEX

L'annex inclou:

- Estatut dels treballadors.
- Organigrama equip laboral entitat
- Resta pendent (compromís juny 2018) document descriptiu de les tasques i funcions de cada lloc de treball.

SIGNATURA

Signen aquest Acord, en representació de la Junta Directiva de SOS Racisme Catalunya, Beatriu Guarro i Picart, amb DNI 46209452, i Karlos Artemio Castilla, amb NIE 1965704T. I representant a les treballadores i treballadors de SOS Racisme Catalunya, Jose Peñín Morán, amb DNI 40986307P, i Alicia Rodríguez Lucas amb DNI 77608762T.

Barcelona, 12 d'abril de 2018

Beatriu Guarro i Picart

Karlos Artemio Castilla

Jose Peñín Morán

Alicia Rodríguez Lucas

amb el vist i plau de la Junta Directiva

Beatriu Guarro i Picart
presidenta SOS Racisme Catalunya

Ignasi Torrent Casellas
Secretaria SOS Racisme Catalunya