

**ACUERDO ENTRE LA EMPRESA Y LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LOS
REUNIDOS**

De una parte: D. JIN YONG, con NIE núm. ...Y3599557W...., mayor de edad, en nombre y representación de la empresa HUAWEI TECHNOLOGIES ESPAÑA S.L. domiciliada en C/Isabel de Colbrand, 22 Centro Empresarial Castellana Norte, 28050 Madrid.

En adelante, **LA EMPRESA**.

De otra parte, **la representación unitaria en HUAWEI TECHNOLOGIES ESPAÑA S.L.:**

TRABAJADORES SOBRE EL REGISTRO HORARIO

En Madrid, a 16 de Julio de 2020

D. RUBEN ERRASTI MENDIGUREN (UGT)
D. AYHAN BILSEL PARREÑO (UGT)
D. ALBERTO PANIAGUA RODRIGUEZ (UGT)
D. PAUL VISSER (UGT)
D. EMILIO CONSTANTINO HERRERA PEREZ (STC)
D. JORDI BOSCH PORTA (STC)
D. FRANCISCO MIGUEL SUKU DUQUE (STC)
D. FRANCISCO JAVIER DIAZ AGUILAR (STC)
D. GABRIEL DIAZ SANTOS (CCOO)
D. LUIS FERNANDO RAMOS GARCIA (CCOO)
D. MARCOS OCTAVIO GAMIZ (CCOO)
D. JOAQUIN CATALA DIAZ (SIO)

MANIFIESTAN

PRIMERO.- Que el pasado 12 de Marzo de 2019 se publicó en el BOE el Real Decreto-ley 8/2019, de 8 de Marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo, que introdujo, entre otras cuestiones, la obligación de establecer por parte de las empresas un registro horario con efectos de 12/05/2019.

SEGUNDO.- Que durante los meses de negociación sobre el sistema de registro horario a implementar, ambas partes han tratado de encontrar puntos en común para aplicar la metodología adecuada que permita conciliar la obligación de establecer un registro horario con los principios y la casuística existente en la empresa, en la que rigen flexibilidad horaria en las horas de entrada y salida, imperando la confianza en los trabajadores.

TERCERO.- Que, tras este tiempo de negociación y consulta, ambas partes han alcanzado un acuerdo sobre el adecuado sistema de registro horario que concilie el cumplimiento de la normativa laboral vigente, las necesidades de los empleados de la compañía y los principios y cultura existentes en la empresa, anteriormente mencionados, por lo que,

ACUERDAN

PRIMERO.- La empresa pondrá a disposición de los trabajadores los siguientes métodos para registrar el horario:

- Los turnos de acceso del edificio de la sede principal
- Una APP móvil
- La herramienta web donde manualmente se podrán registrar la hora de inicio y fin de la jornada.

SEGUNDO.- Los empleados tendrán por defecto activada la posibilidad de registrar su horario en la herramienta web y podrán activar y desactivar cualquiera de los sistemas adicionales ofrecidos, no siendo necesario para ello ninguna aprobación por parte de sus manager. Se podrán dejar activos simultáneamente varios sistemas a elección de los trabajadores.

TERCERO.- Los empleados utilizarán indistintamente cualquiera de los métodos de registro horario activados. Todos los datos quedarán registrados en una base de datos que podrá ser consultada para obtener la información requerida sobre el control horario de los trabajadores.

CUARTO.- La empresa se compromete a garantizar el cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y que respete la intimidad de los trabajadores, por lo tanto se descarta la implementación de sistemas de geolocalización para realizar el registro horario.

QUINTO.- En relación con los sistemas de registro de jornada, Huawei Technologies España garantiza las medidas de seguridad, técnicas y organizativas que aseguren la fiabilidad e invariabilidad de los datos almacenados y la imposibilidad de manipulación y/o alteración a posteriori de los datos que consten en los citados registros.

De conformidad con lo estipulado en el RD Ley 8/2019, Huawei conservará durante cuatro años, los registros diarios de jornadas, estando a disposición de los trabajadores, sus representantes y de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

La empresa pondrá a disposición de los representantes de los trabajadores, en el ámbito de sus competencias, los datos completos de cada trabajador que soliciten, incluyendo los registros completos de cada uno de los sistemas activados por el empleado en la base de datos principal. La información se entregará en formato digital normalizado (.xls por ejemplo) en un plazo máximo de dos días laborables.

SEXTO.- Las partes se comprometen a mantener reuniones periódicas, al menos cada 6 meses, con el fin de revisar posibles conflictos, mejoras y aclaraciones que se hayan podido detectar durante el análisis de los registros de jornada.

SÉPTIMO.- Las horas extraordinarias, serán consideradas, de acuerdo a la legislación vigente, como aquellas que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo, inspirado en los siguientes principios:

- Es política de la empresa la no realización de horas extraordinarias, salvo en casos muy excepcionales.
- El tiempo utilizado por los trabajadores fuera del horario acordado y establecido como jornada laboral efectiva no será considerado tiempo de trabajo efectivo si no está autorizado por Huawei Technologies España y, por lo tanto, no computará como horas extraordinarias.
- No todo el tiempo que el trabajador permanece en el centro de trabajo es necesariamente tiempo de trabajo efectivo a los efectos del cómputo de la jornada, excluyéndose del mismo el tiempo dedicado al descanso, a la estancia en zonas de esparcimiento con finalidad no laboral y en general todo el tiempo en que el trabajador no realice tareas relacionadas con la prestación de sus servicios y que no necesariamente queda registrado en cualquiera de los medios de fichaje puestos a disposición de los trabajadores en el centro de trabajo.
- En este sentido, tampoco todo el tiempo que la persona está fuera del centro de trabajo es necesariamente tiempo no efectivo de trabajo o tiempo libre o de descanso, a los efectos del cómputo de jornada.
- En el caso de que excepcionalmente sea necesario trabajar fuera del horario de la jornada laboral ordinaria deberá seguirse el siguiente procedimiento:
 - o Se deberá contar en todo caso el requerimiento del superior y el consentimiento del Director del área con anterioridad.
 - o El trabajador registrará en Attendance el horario trabajado fuera de jornada, dicha petición deberá ser aprobada por su superior jerárquico.
 - o El sistema de Attendance se utilizará a los efectos de la compensación de la hora extraordinaria.

OCTAVO.- Tras la firma del acuerdo la empresa se compromete a poner a disposición de los trabajadores los métodos indicados para registrar el horario en el plazo mínimo necesario para el desarrollo de los sistemas informáticos adecuados.

El presente acuerdo entra en vigor en el momento en que se muestre que los tres sistemas estén disponibles y se cumplan las siguientes especificaciones:

- Que los registros de los tornos y de la Aplicación se trasladen automáticamente a la base de datos principal para todo aquel que las tenga activadas.
- Que la App sea accesible desde el móvil y sea de uso sencillo, habilitando un botón que al presionarlo registre automáticamente la hora de inicio/fin de jornada.

El período de aplicación del presente acuerdo será de un año natural contado desde el día de la entrada en vigor del mismo. La fecha definitiva de entrada en vigor será informada a las partes firmantes e incorporada como anexo al acuerdo para dejar constancia de la misma.

El acuerdo se entenderá prorrogado de año en año, en sus propios términos si no hubiera por cualquiera de las partes firmantes una solicitud de revisión, debiendo formularse con una antelación mínima de un mes a la fecha de terminación de su vigencia o cualquiera de sus prórrogas. Se hará por escrito con exposición razonada de las causas determinantes de la revisión y se dará traslado a la otra parte.

Y, para que así conste, se firma el presente acuerdo.