Obligacions legals i laborals:

com treballar entre normes de molt diversa naturalesa

El compliment de les obligacions legals, laborals i organitzatives és, avui, un dels principals reptes per a autònoms, petites i mitjanes empreses.

En un context normatiu en constant evolució, les organitzacions afronten no només les seves obligacions tradicionals en matèria laboral i de **Seguretat Social** , sinó també noves exigències relacionades amb igualtat, **protecció de dades**, compliment normatiu, sostenibilitat, canals interns d'informació i prevenció de riscos legals.

La falta de coneixement o una gestió inadequada d'aquestes obligacions pot donar lloc a **sancions administratives**, **reclamacions laborals**, **responsabilitats econòmiques** i fins i tot importants **perjudicis reputacionals** per a l'empresa. Per això, és clau conèixer quines obligacions existeixen en cada moment i adoptar les mesures necessàries per garantir el seu correcte compliment.

Amb aquest document pretenem oferir una visió pràctica i actualitzada de les obligacions que, per la seva rellevància i per la freqüència d'actuació per part de la **Inspecció de Treball** i altres organismes de control, és imprescindible conèixer, i mereixen una especial atenció en la gestió de qualsevol negoci.

Són de caràcter divers i variat i afecten a diferents àmbits de l'activitat de les organitzacions.

1. Registre de jornada dels treballadors:

El registre de jornada és una **obligació legal** per a totes les empreses, independentment de la seva mida o sector d'activitat.

L'empresa ha de garantir el registre diari de la jornada de treball de tots els treballadors, inclosa de forma objectiva i fiable l'hora concreta d'inici i finalització de la jornada realitzada cada dia.

El sistema implantat haurà d'assegurar l'autenticitat, integritat, traçabilitat i inalterabilitat de les dades registrades, respectant en qualsevol moment la normativa en matèria de **protecció de dades personals** .

L'empresa haurà de conservar els registres de jornada durant un període mínim de quatre anys i mantenir-los a disposició dels treballadors, de les seus representants legals i de la **Inspecció de Treball** i **Seguretat Social** .

Encara que actualment continua vigent el sistema de registre horari regulat des de 2019, es preveuen modificacions normatives destinades a reforçar els mecanismes de control, digitalització i accessibilitat dels registres per part de la **Inspecció**.

Per això, convé que les empreses disposin de sistemes digitals que garanteixin la fiabilitat i traçabilitat de la informació registrada.

Per què és important complir aquesta obligació? El seu incompliment pot constituir una **infracció greu** en matèria laboral.

A més, l'existència d'un registre adequat és fonamental per a la defensa de l'empresa davant reclamacions d'hores extraordinàries, ja que permet acreditar de forma objectiva la jornada efectivament realitzada per cada treballador. L'absència de registres fiables pot dificultar les proves i les sancions.

2. Compliment de la Llei d'Igualtat i Pla d'Igualtat:

Les empreses amb **més de 50 treballadors** han de disposar d'un conjunt planificat de mesures per garantir la **igualtat real i efectiva** de les persones LGTBI, inclòs un **protocol específic davant l'assetjament i la violència** per raó d'orientació sexual, identitat o expressió de gènere.

A més, aquesta obligació també pot aplicar-se en les empreses en què, com a resultat d'un procés sancionador, l'autoritat laboral hagi acordat substituir les sancions accessòries per la implantació d'un pla d'igualtat.

La negociació d'aquests plans ha de fer-se amb els representants legals dels treballadors.

Faltar d'aquestes mesures, **legalment obligatòries**, pot debilitar la posició de l'empresa davant una inspecció o conflicte laboral. Per això, han de valorar-se tant els riscos derivats del seu incompliment com els beneficis de la seva correcta implantació.

3. Registre retributiu:

Totes les empreses, independentment de la seva mida, han de garantir la **igualtat retributiva** i disposar d'un **registre retributiu** actualitzat.

Així, cada any s'ha d'elaborar un **registre retributiu** que comprengui a tota la plantilla, inclòs personal directiu i alts càrrecs. El registre ha de reflectir els valors mitjans i mitjans de: els salaris, els complements salarials i les percepcions extrasalarials del personal.

La informació ha d'aparèixer desagregada per sexe i distribuïda en funció de grups professionals, categories professionals, llocs de treball o qualsevol sistema de classificació aplicable en l'empresa.

El **registre retributiu** és una eina essencial per detectar possibles bretxes salarials injustificades i demostrar el compliment del principi d'**igualtat retributiva** per treballs d'igual valor.

Es recomana la seva revisió anual i sempre que es produeixin modificacions rellevants en l'estructura salarial o en l'organització de l'empresa.

4. Protocols

Els protocols en una empresa han d'estar estructurats de manera similar per garantir coherència i claredat. Això no només facilita la seva implementació, sinó que també millora la comprensió dels empleats i assegura que compleixin el seu propòsit.

4.1. Protocol de desconnexió digital

El treballador té dret a la protecció de la desconnexió digital amb l'objectiu de garantir el respecte al seu temps de descans, permisos i vacances, així com a la seva intimitat personal i familiar. Aquest dret s'aplica fora del temps de treball legal o convencionalment establert.

4.2. Protocol contra l'assetjament moral a la feina

L'empresa ha de promoure condicions de treball que evitin la comissió de delictes o altres conductes contràries a la integritat moral dels treballadors. Per fer-ho, és necessari implantar protocols o procediments específics per prevenir aquestes conductes i facilitar les denúncies o reclamacions de les víctimes, incloses les que es produeixin en l'àmbit digital.

4.3. Protocol contra l'assetjament sexual i per raó de sexe, i mesures d'igualtat per al personal LGTBI

Les empreses amb **més de 50 treballadors** han de comptar amb un conjunt planificat de mesures dirigides a garantir la **igualtat real i efectiva** de les persones LGTBI a l'entorn laboral i ajudar a prevenir qualsevol discriminació per raó d'orientació sexual, identitat sexual, expressió de gènere o característiques sexuals. Entre altres actuacions, hauran de tenir en compte mesures relacionades amb:

- Selecció i contractació.
- Promoció professional.
- Formació i sensibilització.
- Entorns laborals inclusius.
- Ús de llenguatge respectuós i inclusiu.
- Prevenció de conductes discriminatòries.

Així mateix, la normativa exigeix la implantació d'un **protocol específic davant l'assetjament i la violència** contra les persones LGTBI que estableixi mecanismes de prevenció, denúncia, investigació i actuació.

L'adopció d'aquestes mesures reflecteix el compromís empresarial amb la diversitat, la inclusió i el respecte als drets fonamentals de tota la plantilla.

Recomanació general per a protocols

En tots aquests protocols resulta fonamental que l'empresa no només l'implant, sinó que també els comuniqui de manera clara a tota la plantilla i promogui accions de formació i sensibilització. D'aquesta manera, es contribueix a prevenir situacions de risc i a fomentar un entorn de treball segur, inclusiu i respectuós.

Encara que a primera vista aquests protocols puguin semblar una mera formalitat, en la pràctica són una eina preventiva de gran valor. La seva correcta implantació pot reduir el risc de conflictes laborals, així com facilitar la defensa de l'empresa davant actuacions de la **Inspecció de Treball** i **Seguretat Social** o possibles reclamacions dels treballadors.

En cas d'incidències, comptar amb protocols adequats, actualitzats i degudament comunicats permet acreditar que l'empresa ha adoptat mesures preventives i de control.

5. **Canal intern d'informació (Canal de denúncies):**

El **Canal intern d'informació** és un procediment que permet comunicar de manera confidencial possibles infraccions legals, irregularitats o incompliments detectats dins l'organització.

La seva finalitat és facilitar la detecció primerenca de conductes il·lícites i protegir a les persones informants davant possibles represàlies.

Les empreses obligades han d'implantar un sistema que garanteixi:

- La confidencialitat de la informació rebuda.
- La protecció de la identitat de l'informant.
- La possibilitat de fer comunicacions per diferents mitjans.
- La designació d'una persona responsable del sistema.
- La investigació objectiva de les comunicacions rebudes.

El sistema haurà de permetre notificar la rebuda de les informacions rebudes en un termini màxim de set dies i donar resposta a les actuacions realitzades dins els terminis legalment establerts.

Per què és important complir aquesta obligació?

A més d'una exigència legal per a nombroses empreses, el canal de denúncies és una eina fonamental per prevenir responsabilitats penals, administratives i reputacionals, reforçant la cultura de compliment normatiu dins l'organització.

6. **Protecció de dades:**

Qualsevol empresa que tracti dades personals (informació que permeti identificar a una persona) està obligada a complir la normativa vigent en matèria de **protecció de dades**. Això inclou tant el Reglament General de Protecció de Dades (**RGPD**) com la Llei Orgànica de Protecció de Dades i Garantia de Drets Digitals (**LOPDGDD**).

Independentment de la mida de l'empresa, el seu volum de facturació o el seu sector d'activitat, aquesta obligació és ineludible.

7. **Prevenció del blanqueig de capitals:**

Les empreses obligades en aquesta matèria són les entitats o professionals que, per la naturalesa de la seva activitat, es troben en una posició clau per detectar i prevenir el **blanqueig de capitals**.

Entre elles s'inclouen agents immobiliaris, companyies d'assegurances, auditors, comptables externs, assessors fiscals, notaris i altres membres independents de professions jurídiques.

8. **Informes de sostenibilitat i estats d'informació no financera**

La sostenibilitat s'ha convertit en un element estratègic per a les organitzacions i cada vegada més rellevant per a clients, inversors, entitats financeres, administracions públiques i grups d'interès.

En els últims anys s'ha produït una evolució normativa significativa en matèria d'informació corporativa sobre sostenibilitat, exigint majors nivells de transparència respecte a aspectes mediambientals, socials i de governança (ESG).

Encara que no totes les empreses estan subjectes a obligacions legals de report, cada vegada és més freqüent que clients, grups empresarials i entitats finançadores requereixin informació relacionada amb:

- Impacte ambiental.
- Gestió energètica.
- Petjada de carboni.
- Drets humans.
- Diversitat i inclusió.
- Govern corporatiu.

Per això, recomanem a les organitzacions que desenvolupin sistemes de recopilació i seguiment d'informació no financera que responguin adequadament a les exigències del mercat i s'anticipin a futures obligacions regulatòries.

Com sempre, des de BNFIX Pich estem a la seva disposició per atendre qualsevol dubte o consulta relacionada amb el tema.

Montse Teruel · montse.teruel@pich.bnfix.com
Sara Bueno · sara.bueno@pich.bnfix.com
Àrea Laboral i de Seguretat Social de BNFIX PICH Tax Legal