

## III. OTRAS DISPOSICIONES

### MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

**26816** *Resolución de 9 de diciembre de 2025, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el II Convenio colectivo de SSE Renewables Spain, SL.*

Visto el texto del II Convenio colectivo de la empresa SSE Renewables Spain, Sociedad Limitada (Código de convenio núm. 90104812012024), que fue suscrito con fecha 25 de septiembre de 2025, de una parte por los designados por la Dirección de la empresa, en representación de la misma, y de otra por los sindicatos CCOO y UGT, en representación de los trabajadores afectados, y que ha sido finalmente subsanado mediante acta de 21 de noviembre de 2025, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (BOE de 24 de octubre), y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero.

Ordenar la inscripción del mencionado convenio colectivo en el correspondiente Registro de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.

Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 9 de diciembre de 2025.–La Directora General de Trabajo, María Nieves González García.

#### II CONVENIO COLECTIVO DE SSE RENEWABLES SPAIN, SOCIEDAD LIMITADA

Reunidos, en representación de los sindicatos:

1. \*\*\*
2. \*\*\*
3. \*\*\*
4. \*\*\*

En representación de SSE Renewables Spain, Sociedad Limitada:

5. \*\*\*
6. \*\*\*
7. \*\*\*

#### PREÁMBULO

Este convenio colectivo cubre la actividad de SSE Renewables Spain, Sociedad Limitada en España (en adelante SSE España). Se reconoce conjuntamente que un sistema formal de negociación colectiva puede ayudar a promover las relaciones laborales, la estabilidad y el mantenimiento de relaciones constructivas entre SSE

España y los representantes de los sindicatos más representativos en el ámbito de la Empresa, lo que redundará en beneficio de la Empresa y de sus empleados.

La Comisión Negociadora está formada por representantes de la Empresa y por los sindicatos más representativos en el ámbito de la Empresa en España. Este documento representa un acuerdo completo alcanzado entre la Empresa y la representación de los sindicatos más representativos, que han acreditado su legitimación antes de iniciar la negociación.

La legitimación de los firmantes del presente convenio colectivo de las operaciones de SSE Renewables Spain, Sociedad Limitada viene recogida en el artículo 87 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El presente convenio colectivo tiene por objeto establecer un marco único de condiciones de trabajo para las personas trabajadoras de SSE España durante dos años. Una vez concluida la vigencia del presente convenio colectivo este se prorrogará de año en año hasta que ambas partes firmen otro convenio que lo sustituya.

Los centros de trabajo afectados de SSE España se detallan en el ámbito funcional.

El objetivo de este acuerdo, es la definición, entre otros, de lo siguiente:

- (i) La clasificación profesional en cinco grupos profesionales.
- (ii) Política retributiva.
- (iii) Promoción y desarrollo de carrera.
- (iv) Política de desplazamientos.

## CAPÍTULO I

### Ámbito de aplicación

#### Artículo 1. *Determinación de las partes y ámbito de aplicación.*

1. En virtud del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, ambas partes se reconocen legitimación para concertar el presente convenio colectivo, y por ende posee eficacia general afectando el cumplimiento de lo pactado a las personas trabajadoras de la Empresa.

2. En todo lo no previsto en este convenio colectivo serán de aplicación los respectivos convenios colectivos provinciales o autonómicos para la Industria Siderometalúrgica que correspondan a los centros afectados.

#### Artículo 2. *Ámbito funcional.*

El ámbito funcional de este convenio colectivo será la Empresa y con ello, la totalidad de centros de trabajo de SSE España, incluyendo aquellos que puedan existir en las islas Canarias.

#### Artículo 3. *Ámbito personal.*

Este convenio colectivo, afectará a todas las personas trabajadoras. Solo quedará excluido el grupo profesional E denominado y nombrado por la Empresa como personal de Dirección y Alta Dirección).

#### Artículo 4. *Ámbito territorial.*

Este convenio colectivo regulará en todos los centros de trabajo incluidos en el ámbito funcional.

## Artículo 5. *Ámbito temporal.*

1. El convenio colectivo entrará en vigor al producirse su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y mantendrá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2026.

Las partes acuerdan que las condiciones salariales establecidas en el presente convenio colectivo se aplicarán inicialmente por un período de un año, hasta el 31 de marzo de 2026. Momento en el que las partes se comprometen a realizar la revisión anual de las tablas salariales.

En caso de no alcanzarse un acuerdo en la revisión salarial anual programada, las tablas salariales vigentes durante el año anterior seguirán aplicándose de manera provisional hasta que se logre un nuevo acuerdo expreso entre las partes. Esta aplicación provisional no implicará la consolidación automática de las condiciones salariales previas ni afectará la obligación de continuar el proceso de negociación de buena fe.

Las partes entienden que esta estructura proporciona la estabilidad necesaria al convenio colectivo durante un período de dos años, al tiempo que permite ajustar el componente económico sin necesidad de reabrir la negociación del acuerdo en su totalidad.

2. Sin perjuicio de lo anterior, de no alcanzar un acuerdo para un nuevo convenio antes de 31 de diciembre de 2026, la vigencia de este convenio colectivo se extenderá automáticamente hasta que las partes alcancen un nuevo acuerdo para sustituir el presente convenio colectivo. En el supuesto de alcanzarse un acuerdo para un nuevo convenio colectivo antes de 31 de diciembre de 2026 las partes realizarán la denuncia, en el mes de enero de 2027 finalizando así la prórroga aquí prevista.

## Artículo 6. *Vinculación a la totalidad.*

Las condiciones aquí pactadas forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente; en la medida en que este convenio colectivo contiene condiciones que son en su conjunto y cómputo anual superan las previstas en los convenios colectivos provinciales o autonómicos para la Industria Siderometalúrgica que correspondan a los centros afectados.

## Artículo 7. *Garantías personales.*

Se mantendrán las condiciones de carácter personal que excedan de las establecidas en el presente convenio a título estrictamente personal y que sean anteriores a la firma del mismo.

## CAPÍTULO II

### Organización del trabajo y sistema de clasificación profesional

## Artículo 8. *Norma general.*

Durante la vigencia del presente convenio colectivo, el sistema de clasificación profesional homogéneo previsto a continuación resultará de aplicación, con vocación de aplicación a la totalidad de la plantilla sujeta al presente convenio colectivo. Sin perjuicio de ello, SSE España mantendrá el derecho de revisar y reclasificar a la plantilla, dentro de los límites legales y en consulta con los Representantes de los Trabajadores según proceda, de acuerdo con las necesidades reales de la organización en el momento de finalización de la vigencia del presente convenio colectivo.

La definición funcional y la determinación del Grupo Profesional que corresponde a cada persona trabajadora, corresponden a la Empresa.

Esta clasificación se establece por Grupos Profesionales: Grupos definidos en base a familias de puestos de trabajo, estructurados en función del grado de responsabilidad e impacto en la organización.

Teniendo en cuenta la actividad de SSE España, la clasificación profesional establece vías de desarrollo profesional que posibilitan evoluciones profesionales tanto por la vía de la gestión como por la del conocimiento.

#### Artículo 9. *Clasificación Profesional.*

Estas descripciones no están diseñadas para cubrir todos los aspectos de cada puesto de trabajo establecido en cada Grupo ni constituyen una lista exhaustiva. Se trata, en cambio, de indicadores generales de alto nivel que ayudan a comprender cómo se categorizan nuestros puestos de trabajo.

##### Descripción General de Alto Nivel.

##### Grupo A (Apoyo Administrativo/de Negocio).

Desde puestos de trabajo de nivel inicial hasta puestos de Liderazgo de Apoyo Administrativo, en los que se adquiere competencia mediante formación relacionada con el puesto y experiencia laboral. Los puestos de trabajo en este grupo están generalmente orientados a tareas específicas, el trabajo se realiza bajo supervisión cercana y se rige por rutinas estandarizadas, aunque se permite el uso de la iniciativa. La complejidad y el nivel de especialización aumentan con el nivel del puesto, y los puestos más senior pueden actuar como referentes.

##### Grupo B (Profesional Técnico/Asesor Especializado).

Estos puestos suelen encontrarse en los primeros niveles de responsabilidad profesional dentro de la función, con conocimientos amplios y experiencia en su disciplina, adquiridos a través de una trayectoria laboral considerable. Son puestos centrados en tareas donde la persona planifica sus propias actividades con cierta supervisión, e interactúa con otros, debiendo persuadir mediante argumentos técnicos y hechos.

##### Grupo C (Profesional/Técnico/Gestión Consolidada).

Puestos de trabajo profesionales o técnicos consolidados hasta senior, que generalmente requieren titulaciones universitarias y experiencia relevante significativa. Se necesita dominio de prácticas complejas y precedentes, así como teoría conceptual aplicada. La persona actúa dentro de marcos normativos, pero tiene margen para proponer mejoras dentro de los recursos y tecnología existentes en la empresa. En niveles más altos, pueden liderar equipos funcionales o proyectos y dar soporte al negocio mediante asesoramiento o recomendaciones.

##### Grupo D (Gestión/Liderazgo Intermedio).

Generalmente se requiere experiencia profunda y amplia en un campo especializado, basada en principios y conceptos fundamentales. Estas personas suelen guiar a otros en la resolución de problemas complejos en su área, incluso con impacto en procesos y resultados interfuncionales. Pueden gestionar grandes equipos de profesionales y/o líderes de equipo/managers juniors. Son responsables del rendimiento y resultados de su equipo o función, y desarrollan planes y prioridades de negocio a medio plazo.

##### Grupo E (Alta Dirección/Liderazgo Ejecutivo).

Con alto dominio de un campo especializado, adquirido mediante una amplia experiencia basada en principios fundamentales, y con gran capacidad de juicio para establecer políticas funcionales con impacto a largo plazo. Suelen liderar a Managers y tienen responsabilidad directa sobre el rendimiento y los resultados de múltiples equipos. Su influencia es determinante en los resultados de áreas estratégicas del negocio.

## CAPÍTULO III

**Política de desarrollo de carrera y promoción**

Artículo 10. *Evolución de carrera y procedimiento de solicitud de revisión salarial.*

Con el fin de facilitar la progresión profesional dentro de un puesto de trabajo o nivel, se establecen dos niveles o referencias salariales. A continuación, se presenta un resumen general de dichos niveles. Esta es una descripción orientativa de alto nivel y no constituye una lista exhaustiva ni exclusiva de características.

– Nivel 1: Se refiere a personas que se incorporan por primera vez al puesto o se encuentran en un nivel de entrada. Tienen poca o ninguna experiencia previa y una comprensión básica del puesto, los conceptos y las prácticas asociadas. El enfoque de desarrollo en este nivel está centrado en la formación, la mentoría y la adquisición de habilidades.

– Nivel 2: Se refiere a personas con experiencia o dominio del puesto. Pueden demostrar experiencia previa y competencia (incluso fuera de SSE) y tienen un conocimiento completo del puesto y del área de negocio. El desarrollo en este nivel se enfoca en la ampliación de responsabilidades y la especialización.

Se espera que los empleados con 5 años de servicio en SSE España sean clasificados como Nivel 2 en su puesto. Sin embargo, esto estará sujeto a un desempeño positivo y continuo, así como a la competencia plena en su función actual.

El Departamento de Recursos Humanos supervisará de forma continua la progresión de nivel teniendo en cuenta el rendimiento, la antigüedad y el dominio en el puesto.

Además, la solicitud de paso a Nivel 2 dentro del Grupo del empleado puede ser impulsada tanto por los responsables directos como por los propios empleados, y debe realizarse mediante el procedimiento de solicitud de nivel descrito en el anexo 1.

La Empresa reconoce la importancia del compromiso, la antigüedad y el rendimiento de nuestros empleados, por lo que, tras cinco años de servicio en el Nivel 2, se revisará la progresión profesional del empleado, teniendo en cuenta su evolución en el puesto, basada en un desempeño positivo y continuo.

Para respaldar esto, y en caso de que se acuerden ajustes salariales como resultado de lo anterior, se establecen los siguientes procedimientos de revisión salarial:

– SSE llevará a cabo una revisión durante la ventana de Revisión Salarial Anual para aquellos empleados cuyo salario esté cercano al mínimo de los niveles 1 o 2, así como en los casos en que se haya solicitado previamente una revisión mediante el procedimiento de ajuste salarial. Se realizarán los ajustes necesarios, siempre considerando el desempeño sostenido y continuo.

– El proceso «Out of Cycle» es un procedimiento anual que se lleva a cabo en octubre y que permite realizar ajustes salariales en un número reducido de casos en los que exista una justificación empresarial excepcional y bien fundamentada.

– En caso de que una solicitud de cambio de nivel sea aprobada conforme a lo anterior, el empleado pasará al salario mínimo establecido en las tablas salariales para el Nivel 2 de su Grupo.

– Además, se establece un procedimiento de ajuste salarial para aquellos casos en los que los empleados consideren que su progresión salarial no se corresponde con su desarrollo profesional. Este procedimiento se detalla a continuación.

Procedimiento de ajuste salarial de los empleados.

– El trabajador rellenará el formulario anexo 1 donde deberá seleccionar si desea o no comunicarlo al representante sindical.

– La solicitud se presentará a RRHH, desde donde se involucrará a la responsabilidad jerárquica directa en la elaboración de un informe de respuesta a la solicitud, si ello resultase oportuno.

– En caso de resultado positivo, tal resultado le será notificado por escrito al trabajador/a y se procederá a la actualización del salario a la cuantía correspondiente, regularizando este desde la fecha de presentación de la reclamación, con efectos de 1 de octubre.

– Si el resultado es desfavorable a la reclamación, tendrá que detallar las causas (en cualificación, en actitud o en ambas) por las que se ha desestimado la solicitud. En este mismo caso, si en el informe se justifican carencias de cualificación, será preceptivo elaborar un plan de formación para alcanzar dichas cualificaciones.

– Una vez completado el plan de formación, y previa solicitud de la persona interesada, se reevaluará la reclamación en el siguiente periodo de revisión.

– Una persona trabajadora podrá presentar sólo una solicitud de adecuación salarial cuando lleve al menos un periodo de doce meses en el mismo puesto de trabajo. Las solicitudes sólo podrán presentarse en el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 31 de agosto.

– En el caso que una persona trabajadora haya realizado en más de una ocasión la reclamación salarial habiendo resultado ésta siempre negativa, se informará de la situación a la representación de las personas trabajadoras, salvo rechazo de esta opción por parte de la persona interesada, valorándose en la misma la necesidad de diseñar un plan de desarrollo para estos casos.

– Recursos Humanos hará un informe anual con la siguiente información en diciembre de cada año para su análisis junto con la representación legal de las personas trabajadoras:

- (i) Reclamaciones aceptadas.
- (ii) Reclamaciones denegadas.
- (iii) Seguimiento de las solicitudes denegadas con participación de la representación de las personas trabajadoras.

– Las reclamaciones que se interpongan mientras tenga lugar la negociación del presente convenio colectivo y con anterioridad a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», se resolverán en los términos previstos en la normativa aplicable a las correspondientes relaciones laborales en el momento en que se interpongan las reclamaciones.

– En el caso de que a una nueva persona trabajadora se le pague más que a una persona trabajadora existente en el mismo puesto con el mismo nivel de habilidad y experiencia, RRHH revisará los salarios.

#### Artículo 11. *Procedimiento de Promoción.*

Se entiende por promoción el cambio a un puesto de trabajo que implica un aumento considerable de responsabilidades. En algunos casos –aunque no en todos– esto puede conllevar un cambio de Grupo.

Por otro lado, un movimiento lateral se refiere al traslado a un puesto con un enfoque distinto, pero con un nivel de responsabilidades similar, por lo que es poco probable que implique un cambio de Grupo.

En el caso de una promoción dentro del mismo Grupo, cualquier posible ajuste salarial será evaluado caso por caso, teniendo en cuenta el conocimiento, las habilidades, la competencia y el desempeño de la persona.

En el caso de una promoción a un puesto en un Grupo superior, la persona será asignada, como mínimo, al salario correspondiente al Nivel 1 del Grupo al que haya sido promovida.

Los movimientos laterales no suelen implicar un aumento salarial, ya que el nivel global de responsabilidades se mantiene en línea con el del puesto anterior. En cualquier caso, se garantiza el salario asignado previamente al movimiento lateral.



## CAPÍTULO IV

### Política de desplazamientos

#### Artículo 12. *Desplazamientos nacionales.*

Para los casos de viajes puntuales del personal de la estructura corporativa, con asignación de puestos de trabajo permanentes en las oficinas, que no lleven implícito en su contenido la necesidad de desplazamientos frecuentes y que tengan como destino parques eólicos o centros de producción (propios o de proveedores), se aplicaran las siguientes condiciones:

- a. Cada día de pernocta fuera del domicilio se aplicará un complemento de descanso de 2 horas, siempre que se superen 4 pernoctas en un cuatrimestre.
- b. Dicho complemento de descanso para su disfrute se tendrá que acumular en bloques de medias jornadas (4 noches de pernocta = 8 horas).
- c. Se tendrá derecho a dos días adicionales de descanso por cada fin de semana obligado fuera del domicilio.
- d. Se tendrá derecho a un día de descanso si se viaja en fin de semana o día festivo.
- e. En caso de no poder disfrutar el descanso en el año natural se podrá solicitar disfrutarlas en el primer trimestre del año siguiente.
- f. Si no se pudieran disfrutar el complemento de descanso en el periodo anual correspondiente o en el primer trimestre del siguiente año, se podrá solicitar su pago.

#### Artículo 13. *Asignación Internacional.*

Las Políticas de Movilidad Global de SSE registrarán las asignaciones internacionales que duren entre tres meses y dos años.

En el caso de viajes superiores a quince días e inferiores a tres meses se evaluarán individualmente. No obstante, si más del 5 % de la plantilla se ve obligada a realizar un viaje internacional de esta duración en un periodo de seis meses, la empresa pondrá en marcha un procedimiento, que negociará con representación de los trabajadores y trabajadoras para gestionar dichas asignaciones.

Sin perjuicio de lo anterior, la Empresa mantendrá la aplicación de la exención regulada en el artículo 7.p) (7n en Navarra) de la Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas para los empleados que se desplazan al extranjero para prestar servicios en beneficio de entidades del grupo no residentes en España o de clientes internacionales, siempre que la Ley de IRPF mantenga esta exención y se cumplan los criterios legales. La aplicación de la exención se realizará de acuerdo con el procedimiento descrito en la política interna desarrollada por la Empresa.

#### Artículo 14. *Viajes internacionales con duración inferior a quince días continuos.*

El régimen aplicable a los viajes internacionales con duración inferior a quince días continuos será el siguiente:

- i. Cada día de pernocta fuera de domicilio se aplicará un complemento de descanso de 2 horas.
- ii. Dicho complemento de descanso para su disfrute se tendrá que acumular en bloques de medias jornadas (ejemplo: por 4 noches de pernocta se compensará por 8 horas, 1 jornada).
- iii. Se tendrá derecho a dos días adicionales de descanso por cada fin de semana obligado fuera del domicilio.
- iv. Se tendrá derecho a un día de descanso si se viaja en fin de semana o día festivo.

v. Si no se pudiera disfrutar el complemento de descanso en el periodo anual correspondiente, se podrá solicitar su disfrute en el primer trimestre del año siguiente y si no se pudiese tampoco su disfrute en este período se podrá solicitar su pago, siempre de acuerdo con el criterio del Manager que corresponda.

## CAPÍTULO V

### Igualdad y conciliación

#### Artículo 15. *Compromiso de igualdad de SSE España.*

SSE España tiene el compromiso de alcanzar la igualdad dentro de su plantilla, por lo que la Compañía seguirá analizando los datos relevantes relativos a funciones y salarios con el fin de prevenir cualquier brecha salarial de género, asimismo la Compañía perseguirá activamente el cumplimiento de la normativa de igualdad en España.

#### Artículo 16. *Compromiso de integración.*

La empresa promoverá un entorno de trabajo adecuado y armonioso en el que las personas empleadas sean tratados con dignidad y respeto. No se tolerará la intimidación, acoso o discriminación por raza, color, religión, sexo, origen racial o étnico, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, edad, discapacidad, estatus de inmigración o ciudadanía, estado civil, credo, predisposición genética, orientación sexual, identidad sexual, expresión de género, características sexuales, afiliación o no a un sindicato, por razón de lengua dentro del estado español, opinión o cualquier otra característica protegida por la ley.

#### Artículo 17. *Garantía de los derechos de las personas LGTBI.*

Para evitar que se produzca discriminación por razón de orientación sexual, expresión o identidad de género:

- i. La Empresa y la Representación Social ha creado un nuevo «Procedimiento y Plan de Acción contra el Acoso a personas LGTBI+ en España».
- ii. La Empresa adecuará la documentación e identificaciones internas, respetando siempre el género auto percibido de cada persona trabajadora.
- iii. La Empresa garantizará la no discriminación en la utilización de los permisos para las personas LGTBI, en especial, a excedencias o permisos, reorganización del tiempo de trabajo y disposiciones para la atención y cuidado infantil, en el caso de familias diversas.
- iv. La Empresa facilitará los permisos necesarios para realizar los trámites administrativos, médicos y legales que pueden necesitar las personas trans.
- v. Se establecerán protocolos de acompañamiento individuales para adaptar documentos e instalaciones a las necesidades de las personas en proceso de transición de género, como adaptar aseos, uniformidad y vestuarios sin género para que sean utilizados indistintamente por quienes lo requieran.
- vi. La Empresa garantizará la no discriminación directa o indirectas para el acceso al empleo y a la promoción profesional, principalmente a las personas trans y en especial a las mujeres trans. Priorizar el acceso a un puesto de trabajo a las personas trans, que son colectivos más vulnerables en la búsqueda de empleo.

A estos efectos, se incorpora como anexo 5 el procedimiento y plan de acción de acoso LGTBI de SSE.



## Artículo 18. *Reducción de jornada y medidas de conciliación.*

Como parte de la voluntad de SSE España de promover la conciliación, se establecen las siguientes medidas:

a. Reducción de jornada (con la disminución proporcional del salario) de entre al menos 1/8 y el 50 % de la duración de aquella por razones de guarda legal para el cuidado de menor de catorce años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida.

b. Reducción de jornada para el cuidado directo del cónyuge o pareja de hecho, o un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

c. Reducción de jornada de al menos el 50 % de la misma con la disminución proporcional del salario para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el hijo o persona que hubiere sido objeto de acogimiento permanente o de guarda con fines de adopción cumpla veintitrés años.

d. Reducción de jornada hasta que el hijo o menor sujeto a acogimiento permanente o a guarda con fines de adopción cumpla veintiséis años si antes de alcanzar veintitrés años acreditara, además, un grado de discapacidad igual o superior al 65 %.

e. Se establece un mecanismo de flexibilidad de entrada/salida que permita tener una homogeneización de la jornada de lunes a viernes con media hora para comer para el personal que este en una situación asimilable a la guarda legal por menor de catorce años cuidado de familiar.

f. Se establece una flexibilidad horaria de entrada de 7 a 9,30 horas, salvo para el personal encuadrado en las unidades de Servicios y Proyectos, donde es necesario garantizar el servicio a parque y/o cliente, y en los cuales, se precisará para su aplicación del visto bueno del responsable, el cual deberá siempre orientar su organización del departamento favoreciendo la flexibilidad horaria. Serán posibles soluciones alternativas de flexibilidad individualizada acordándose con el superior jerárquico.

g. Los derechos de reducción o adaptación de jornada o forma de prestación de servicios deberán ejercitarse por escrito, mediante el envío de un correo electrónico al Departamento de Recursos Humanos. La Compañía podría solicitar la documentación justificativa en caso necesario. A los efectos, se establece un plazo de negociación máximo de quince días a partir del momento de la solicitud. La adaptación se dará por concedida si la empresa no responde de manera negativa.

h. Las personas trabajadoras que tengan una reducción de jornada por guarda legal o cuidado de familiar, y cuya ausencia no supere el 15 % de la jornada laboral diaria durante el año fiscal, tendrán el cálculo del Variable/Objetivos realizado sin reducción, sobre el salario fijo completo al 100 %.

i. En el caso de excedencias, RRHH evaluará cada caso de forma individual. En particular, si la excedencia es por guarda legal de un menor y no supera el 15 % del año (es decir, hasta cincuenta y cinco días), el cálculo del Variable/Objetivos se realizará considerando la media diaria del resto del año, como si dicha ausencia no hubiera tenido lugar.

j. Se definirá un mecanismo de aplicación no lineal de reducción de jornada que, siendo plenamente compatible con las necesidades de la operación del departamento y garantizando presencia diaria de la persona con reducción de jornada, permita una distribución no regular de la misma.

k. Durante un período de prueba que abarcará la vigencia del presente convenio colectivo, la Empresa acuerda ofrecer a los empleados en España la posibilidad de acceder a un número determinado de días de vacaciones adicionales, además del periodo de vacaciones legalmente establecido. Esta medida se denominará «Holiday Plus España».

#### Artículo 19. *Permisos y licencias.*

Todos los días referidos en este artículo serán días laborables, excepto 19.a.i y ii (Matrimonio).

Las partes acuerdan los siguientes:

##### a. Permisos retribuidos:

Matrimonio.

i. Por matrimonio de la persona trabajadora, dieciocho días naturales, extendiéndose este permiso de matrimonio a las parejas de hecho registradas conforme a los requisitos que más adelante se contempla en este convenio colectivo dentro de este artículo para considerarse pareja de hecho registrada. Se admite la posibilidad en este permiso de concatenar al mismo las vacaciones personales de la persona trabajadora. El disfrute del presente permiso podrá realizarse en una fecha posterior, previo acuerdo con el superior jerárquico, en un plazo máximo de seis meses a partir del hecho causante.

ii. Por matrimonio de hermanos/as, hijos/as, padres o madres, tíos/as carnales, primos/as y sobrinos/as carnales, un día natural.

Embarazo, adopción y conciliación familiar.

Permiso por tratamiento de fertilidad.

iii. Las personas trabajadoras pueden tomarse hasta diez días laborables consecutivos o no consecutivos de permiso por tratamiento de fertilidad en un periodo de doce meses, que se abonarán con el salario íntegro, sin complementos en caso de tenerlos. Esto se aplica al tiempo libre necesario para someterse o participar como donante (cuando se es uno de los padres previstos) en procedimientos de concepción asistida como: IIU (inseminación intrauterina); FIV (fecundación in vitro); e ICSI (inyección intracitoplasmática de espermatozoides).

Pruebas prenatales y preparación para el parto.

iv. Por el tiempo indispensable en los exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo para madre biológica y otra persona progenitora, previo aviso y justificación.

Preparación para adopción, acogida o tutela.

v. El tiempo indispensable, en los casos de adopción, acogimiento o guarda con fines de adopción para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación para la realización de los informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad siempre que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

Derechos de permiso parental.

vi. Para la licencia parental, cada progenitor tendrá derecho a diecinueve semanas de licencia remunerada:

– Seis semanas obligatorias, a tiempo completo, inmediatamente después del nacimiento o adopción.

– Once semanas flexibles, para usar dentro de los primeros doce meses tras el nacimiento o adopción.

– Dos semanas flexibles adicionales, disfrutables hasta que el niño/la niña cumpla ocho años (se aplica a los niños/las niñas nacidos/as o adoptados/as a partir del 2 de agosto de 2024).

Las familias monoparentales tienen derecho a treinta y dos semanas de licencia remunerada:

- Seis semanas obligatorias.
- Veintidós semanas flexibles dentro de los doce primeros meses tras el nacimiento o adopción.
- Cuatro semanas adicionales flexibles, hasta que el niño/la niña cumpla ocho años (se aplica a los niños/las niñas nacidos/as o adoptados/as a partir del 2 de agosto de 2024).

Permisos adicionales por circunstancias especiales.

vii. Los permisos de nacimiento y cuidado del menor se incrementan en caso de partos múltiples de la siguiente manera: la persona trabajadora tendrá derecho a una semana adicional de permiso retribuido para gemelos y dos semanas adicionales de permiso retribuido para trillizos. Si el empleado es monoparental, tendrá derecho a dos semanas adicionales de licencia pagada para gemelos y cuatro semanas adicionales de licencia pagada para trillizos.

viii. Se incrementan los permisos de nacimiento y cuidado del menor en caso de que un hijo nazca con una discapacidad. El trabajador tendrá derecho a una semana adicional de vacaciones retribuidas. Si el empleado es monoparental, tendrá derecho a dos semanas adicionales de permiso remunerado.

Permiso por pérdida del embarazo.

ix. Todas las trabajadoras que sufran una interrupción del embarazo tendrán derecho a dos semanas de permiso con el salario base íntegro. Esto incluye a las parejas y futuros padres en caso de que un progenitor subrogado haya sufrido una interrupción de embarazo. Los días de permiso pueden tomarse en función de las necesidades. No es necesario avisar con antelación; sólo se avisará al manager lo antes posible en caso de no poder trabajar. El permiso se podrá coger en bloques de una, dos semanas o medios días. No hay límite de tiempo para disfrutar del permiso tras la pérdida del embarazo. No se necesitará justificante. Este permiso se podrá disponer por cada pérdida de embarazo.

Acumulación de pausas para la lactancia.

x. Acumulación de la lactancia, inmediata a la finalización de la baja. Esta acumulación horaria se corresponde con catorce días laborales de ausencia inmediata a la finalización de baja por maternidad.

Permiso por hospitalización de bebé prematuro.

xi. Por nacimiento de hija o hijo prematuro, y que este quede hospitalizado después del parto, si continua en dicha situación una vez finalizados los permisos retribuidos a los que los progenitores a que tienen derecho, se tendrá derecho a 2 horas/día ausencia del trabajo mientras dure el ingreso.

Salud.

xii. Por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera

el cuidado efectivo de aquella, cinco días laborables, pudiendo ser no consecutivos durante hospitalización o reposo domiciliario del paciente.

xiii. Por el tiempo necesario en los casos de asistencia a consulta médica de especialistas por la seguridad social o el seguro médico asociado al sistema de retribución flexible de SSE España cuando, coincidiendo el horario de consulta con el de trabajo, se prescriba dicha consulta por el facultativo de medicina general, debiendo presentar la persona trabajadora al Departamento de Recursos Humanos, el certificado justificativo de la asistencia a la consulta.

xiv. Por el tiempo necesario en los casos de asistencia a consulta médica de cabecera general por la seguridad social o el seguro médico asociado al sistema de retribución flexible de SSE España cuando, coincidiendo el horario de consulta con el de trabajo, se prescriba dicha consulta por el facultativo de medicina general, debiendo presentar posteriormente la persona trabajadora al empresario el certificado justificativo de la asistencia a la consulta.

xv. Por el tiempo necesario en los casos de acompañamiento a familiar de primer grado a la asistencia a consulta médica general o de especialistas por la seguridad social o el seguro médico asociado al sistema de retribución flexible de SSE España cuando, coincidiendo el horario de consulta con el de trabajo, se prescriba dicha consulta por el facultativo de medicina general, debiendo presentar la persona trabajadora al empresario el certificado justificativo de la asistencia a la consulta.

xvi. Por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata, horas equivalentes a cuatro días al año.

xvii. Por imposibilidad de acceder al centro de trabajo o transitar por las vías necesarias para acudir al mismo, como consecuencia de recomendaciones, limitaciones o prohibiciones de desplazamiento establecidas por las autoridades competentes, o en caso de riesgo grave e inminente, incluidas las situaciones derivadas de catástrofes o fenómenos meteorológicos adversos, hasta un máximo de cuatro días con derecho a remuneración.

xviii. Por el tiempo indispensable para la realización de los actos preparatorios de la donación de órganos o tejidos siempre que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

#### Fallecimientos.

xix. Por defunción del cónyuge o pareja de hecho registrada, diez días.

xx. Por defunción de hijo o hija, yerno o nuera de la persona trabajadora o hijastro/hijastra, diez días.

xxi. Por defunción de padres/madres o de suegro/suegra, cinco días.

xxii. Por defunción de nieto/a o nieto/a político, cinco días.

xxiii. Por defunción de abuelos/as o abuelos/as políticos, tres días.

xxiv. Por defunción de hermanos/as, tres días.

xxv. Por defunción de hermanos o hermanos políticos, tres días.

xxvi. Por defunción de tios/as o sobrinos/as, un día.

xxvii. Por defunción de tias o tios políticos o sobrinos políticos, un día.

#### Otros.

xxviii. Por traslado de domicilio habitual, un día, siendo dos días en el caso que el traslado se deba a petición de la empresa.

xxix. Por el tiempo indispensable, por acudir a exámenes de formación académica o profesional oficiales.

xxx. Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo.

xxxi. Por el tiempo necesario para el cumplimiento de la legislación en materia de bienestar animal (incluyendo citas y emergencias veterinarias).

xxxii. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal.

Las licencias señaladas en los epígrafes anteriores de este artículo que se toman respecto al cónyuge se hacen extensivas a las personas que convivan como pareja estable con el trabajador/a., y acrediten la concurrencia de tales requisitos por medio de una Certificación del Ayuntamiento de su residencia que consten como inscritos en el Registro de Parejas de hecho.

Estas licencias serán aumentadas en dos días más cuando la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento.

Estas licencias o permisos retribuidos se computarán a partir del primer día hábil desde el acaecimiento del hecho, y es posible anticipar hasta dos días antes del hecho causante cuando existan motivos justificados de desplazamiento (viajes) y siempre dentro del cómputo total del permiso al que se tiene derecho.

b. Se establecen los siguientes permisos no retribuidos:

i. Permiso no retribuido de hasta un máximo de tres meses de duración, para las personas trabajadoras que tengan más de un año de antigüedad, el cual se podrá solicitar una vez cada tres años, siempre y cuando no se supere el 50 % del personal de su departamento. Las causas para poder solicitar este permiso no retribuido son las siguientes: Casos de enfermedad no recogidos en el artículo 37.3 del Estatuto de los Trabajadores, formación, voluntariado y participación en actividades deportivas, eventos y concursos.

ii. En los casos por guarda legal o cuidado de familiar de hasta segundo grado por consanguinidad, se podrá disfrutar de un permiso no retribuido de hasta un máximo de tres meses de duración durante la vigencia de este convenio, para las personas trabajadoras que tengan más de un año de antigüedad en SSE España, dicho permiso podrá solicitarse durante los años de vigencia del convenio una vez por año natural y en su defecto cada dos años, siempre y cuando no supere el 50 % del departamento.

iii. En el caso de que por causa de acompañamiento de cónyuge y/o pareja de hecho registrada, parientes de primer grado por consanguinidad en los casos exclusivamente de tratamiento oncológico, a partir de la finalización del permiso previsto en el artículo 18.a del presente convenio colectivo.

iv. Ocho semanas de licencia no retribuida para progenitores. A disfrutar de forma continua/discontinua y/o a tiempo parcial o completo, hasta que el niño cumpla los ocho años. Un permiso por cada niño menor de esa edad a cargo. Plazo de negociación: Se comunicará con diez días de antelación y deberá ejercerse por escrito, mediante el envío de un correo electrónico al Departamento de Recursos Humanos. La Compañía puede requerir que un empleado posponga una licencia solicitada cuando interfiera con la operación económica de la Empresa. En tales casos, la Empresa lo justificará por escrito, después de haber ofrecido la persona trabajadora una alternativa flexible al aplazamiento de la baja. Puede ser disfrutado por ambos padres, pero es un derecho individual e intransferible.

c. Excedencias por cuidado de familiares:

i. La excedencia para atender al cuidado de cada menor a su cargo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, se amplía a tres años a contar desde la fecha de nacimiento o adopción. Durante los primeros dieciocho meses el trabajador/la trabajadora tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

ii. También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años, los trabajadores/las trabajadoras para atender el cuidado de un cónyuge o pareja de hecho, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, incluido el

familiar consanguíneo de la pareja de hecho, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida. Durante los primeros doce meses el trabajador/la trabajadora tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Si el trabajador tiene 3 o más hijos menores de dieciocho años, se amplía a dieciocho meses. Transcurrido dicho plazo la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

**Artículo 20. Reducción de jornada laboral.**

Si un trabajador desea reducir su jornada laboral fuera del ámbito de aplicación del artículo 18, puede presentar una solicitud formal por escrito a su responsable directo con copia al Departamento de RRHH. La solicitud presentada deberá incluir:

- la fecha de la solicitud;
- los cambios que el empleado pretende introducir en su jornada laboral; y
- la fecha a partir de la cual el empleado desea que entre en vigor el cambio propuesto.

El Line Manager y RRHH estudiarán la propuesta de reducción de la jornada laboral, teniendo en cuenta los beneficios potenciales y los efectos adversos para el empleado y para la organización en la aplicación de los cambios propuestos.

Cada solicitud se estudiará caso por caso. La aceptación de una solicitud no sentará precedente ni dará derecho a otro empleado a que se le conceda un cambio similar en su horario de trabajo.

Puede ser necesaria una reunión para debatir la solicitud y obtener más información.

Se informará al empleado por escrito de la decisión de la Empresa tan pronto como sea razonablemente posible.

## CAPÍTULO VI

### Política de empleo

**Artículo 21. Seguimiento del empleo.**

La mesa de empleo (compuesto por personal de RRHH y la Representación Legal de las Personas Trabajadoras), realizará el seguimiento de las políticas de empleo y de la previsión de evolución de la Plantilla.

El Departamento de Recursos Humanos informará a la Mesa de Empleo, en caso de que esté prevista una reducción de plantilla.

Previo a la realización de ningún despido colectivo, en SSE España, y con anterioridad a la presentación de cualquier expediente ante la administración, se informará a la Mesa de Empleo, con antelación suficiente, para estudiar previamente, y de forma conjunta, posibles alternativas. Previo a la realización de un despido individual, la Mesa de Empleo será informada de la decisión y su justificación y tendrán la oportunidad de sugerir alternativas.

**Artículo 22. Contratación.**

Se fomentará la contratación indefinida.

Se establece un periodo de prueba máximo de seis meses para el personal titulado, y de tres meses para las demás personas trabajadoras, excepto para las posiciones no cualificadas que será de un mes. En cualquier caso, cuando resulte de aplicación, el periodo de prueba aplicable se incluirá debidamente en cada contrato de trabajo.

Se establece para los ceses voluntarios un plazo de preaviso de un mes para el Grupo 5 y de dos meses para los Grupos 3 y 4.



Para las nuevas contrataciones se incluirán, dentro del protocolo de acogida, copias y/o enlaces de acceso a la siguiente documentación:

- Convenio colectivo.
- Protocolo de acoso.
- Plan de igualdad.
- Calendario laboral.

**Artículo 23. Vacantes.**

Las vacantes que se produzcan en la Empresa serán publicadas en la Intranet de SSE España. Las candidaturas internas que cumplan con los requisitos para el puesto tendrán garantizada una entrevista.

**CAPÍTULO VII**

**Política Retributiva**

**Artículo 24. Incremento Salarial.**

El incremento salarial para 2025 (del 1 de abril al 31 de marzo, coincidiendo con el año fiscal) será determinado por la calificación de rendimiento.

Según la siguiente tabla:

Calificación de rendimiento	Incremento adicional – Porcentaje
1	2.5
2	2.5
3	3
4	3.75
5	4.5

El aumento salarial para el año 2026 (del 1 de abril al 31 de marzo, coincidiendo con el ejercicio fiscal de SSE) será negociado entre la Empresa y la Representación Social, iniciando dichas negociaciones en marzo de 2026. No obstante, se garantiza un incremento mínimo equivalente al IPC, con un tope máximo del 4 % para los empleados con rating «3». El índice de IPC aplicable será el correspondiente al mes de marzo de 2026 en España, publicado en abril de 2026.

**Artículo 25. Retribución variable.**

Durante la vigencia de este convenio colectivo, se mantendrá el siguiente régimen de retribución variable:

- Grupo A: Se establece una retribución variable para todo el grupo A con un objetivo mínimo del 5 %.
- Grupo B: Se establece una retribución variable para todo el grupo B con un objetivo mínimo del 10 %.
- Grupo C: Se establece una retribución variable para todo el grupo C con un objetivo mínimo del 10 %.
- Grupo D: Se establece una retribución variable para todo el grupo D con un objetivo mínimo del 15 %.

Este artículo no disminuirá o anulará ningún término contractual individual o acuerdo personal que estuviera vigente antes de la entrada en vigor de este II Acuerdo de Negociación Colectiva de Empresa de SSE.

Artículo 26. *Antigüedad.*

Se establece un complemento de antigüedad común para todo el ámbito de aplicación del presente convenio por trienio de antigüedad adquirido y sin limitación por años.

Para el año 2025, la cantidad a percibir como complemento de antigüedad es 306,12 euros.

Para el año 2026, dicho importe será negociado en el marco de las negociaciones salariales. No obstante, se garantiza un incremento mínimo equivalente al IPC, con un tope máximo del 4 %. El índice de IPC aplicable será el correspondiente al mes de marzo de 2026 en España, publicado en abril de 2026.

El complemento de antigüedad, para las personas trabajadoras que tengan reducción de jornada por guarda legal o cuidado de familiar, se les realizará por el 100 % del monto que les hubiese correspondido a jornada completa.

Artículo 27. *Tablas salariales.*

Las tablas salariales de 2025 quedan establecidas de la siguiente manera:

	Nivel 1	Nivel 2
Grupo A.	27.000	33.000
Grupo B.	33.000	40.500
Grupo C.	44.000	49.000
Grupo D.	63000	70.000

Estas tablas verán incrementados sus valores a partir del 1 de abril de 2026 con el IPC anual de marzo 2026 (abril 2025-marzo 2026).

Artículo 28. *Retribución en especie y retribución flexible.*

Ayuda a la comida: Se establece un sistema de ayuda a la comida para 2024 por importe de 12 euros diarios.

Servicio retribución flexible. Se mantendrá el servicio existente, de aplicación universal dentro del ámbito de aplicación del presente convenio colectivo y de conformidad con los criterios legales y fiscales aplicables.

Anticipos nóminas: La empresa concederá y anticipará solo una vez por año el 100 % de la nómina en curso del mes en que solicite y de la paga extra generada en ese período.

Artículo 29. *Plus de kilometraje.*

La compensación por kilómetro se establece para el año 2024 en 0,38 euros.

Artículo 30. *pago de nómina.*

La nómina de cada mes se abonará entre los días 25 y 28 del correspondiente mes.

## CAPÍTULO VIII

## Trabajo a distancia

Artículo 31. *Trabajo a distancia.*

El trabajo a distancia es aquella forma de prestación de servicios en el ámbito laboral que se caracteriza por el hecho de que la persona trabajadora con carácter regular desarrolla la totalidad o parte de su jornada laboral pactada desde su propio domicilio en consonancia con las demandas del mercado en busca de los beneficios que genera el equilibrio entre trabajo y vida personal.

Es un innovador programa de trabajo flexible que puede ayudar a impulsar un entorno laboral atractivo, la salud y el bienestar, asegurar la continuidad de las operaciones con el objetivo de atraer, retener y apoyar a nuestra plantilla, respaldando el programa de reducción de la huella medioambiental de SSE España que responde a las demandas sociales de minimizar los desplazamientos al trabajo y, por tanto, reducir la contaminación del aire y la congestión del tráfico.

Sin perjuicio de las políticas de trabajo a distancia que en su caso puedan establecerse en SSE España en cada momento, las condiciones aplicables a los/las empleados/as que trabajen a distancia en el marco del Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia:

## a) Medios, equipos y herramientas proporcionados al empleado/la empleada.

1. Silla ergonómica (a proporcionar por la Empresa), un portátil, un teléfono móvil, pantalla, ratón, teclado y, en su caso, «dock universal», que posibilita conectar pantalla, ratón, teclado, cámara externa, y cualquier otro periférico de acuerdo a los requerimientos del departamento de IT solicitados previamente por la persona trabajadora.

2. Igualmente, la Empresa proporcionará a la persona trabajadora como instrumento o herramienta de trabajo, el equipo de trabajo necesario para llevar a cabo las funciones inherentes a su puesto de trabajo, de conformidad con las necesidades de la actividad de la Empresa y con la política aplicable en la Empresa a cada momento, tanto dispositivos como aplicaciones, como podrían ser ordenadores, dispositivos electrónicos, o sistemas de correo electrónico.

3. El uso del equipo proporcionado a la persona trabajadora a será exclusivamente profesional, como herramienta de trabajo para el desarrollo de las funciones inherentes a su puesto de trabajo.

4. Se procederá a la sustitución de los medios, equipos y herramientas facilitados a las personas trabajadoras cuando hayan agotado su vida útil.

5. La Empresa podrá adoptar las medidas que estime más oportunas de vigilancia y control para verificar el cumplimiento por el trabajador de sus obligaciones y deberes laborales. En cualquier caso, la empresa cumplirá con lo reflejado en la ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales así como respetará el derecho a la intimidad.

## b) Gastos y compensación económica.

La prestación de los servicios a distancia por parte de la persona trabajadora generará para este/esta los siguientes gastos, que se enumeran con carácter general, ilustrativo y no limitativo:

1. Gastos Derivados de la contratación de Internet (línea de ADSL, fija o conexión a internet Smartphone...).
2. Gastos derivados del uso de electricidad.
3. Gastos derivados del uso de calefacción y climatización.
4. Consumibles u otros medios particulares (impresora, etc.).

5. Otros gastos de similar naturaleza.

Como contraprestación por todos aquellos gastos en los que pueda incurrir la persona trabajadora como consecuencia del desarrollo de sus funciones desde su domicilio, referidos con carácter general en el apartado anterior, la Empresa compensará a la persona trabajadora con 55 euros mensuales, que estará en vigor durante toda la vigencia del presente convenio colectivo en la medida en que supera la compensación media de mercado para la compensación por trabajo a distancia. Los periodos de no actividad laboral (incapacidad temporal, excedencias, etc.) no devengarán dicho complemento. Sin embargo, si el empleado trabaja al menos un día durante el mes en el que se produce la baja, el complemento se abonará en su totalidad.

La suma de 55 euros brutos mencionados en el párrafo anterior, a título enunciativo, podrían corresponder al desglose que se indica a continuación:

- 30 euros brutos en concepto de consumo eléctrico y de climatización/calefacción.
- 20 euros brutos en concepto de línea de internet (ADSL, fibra óptica o equivalente).
- 5 euros brutos en concepto de consumibles de oficina (cartuchos de tinta para impresora, folios, etc.).

En cuanto a la compensación de Vales Comida, la empresa abonará 12 euros/día que permanecerán inalterados durante la vigencia del presente convenio colectivo, por los días de trabajo a distancia efectivos de lunes a jueves, excluyéndose de forma general los viernes y los meses de julio y agosto. El personal con Calendario de campo en general se le abonará los meses de julio y agosto.

c) Riesgos laborales:

Serán de obligado cumplimiento las normas y protocolos específicos en materia de seguridad y salud de acuerdo con los requerimientos del departamento.

d) Resto condiciones:

1. Protección de datos: serán de aplicación los procedimientos internos de SSE España.
2. Desconexión digital: la Empresa reconoce el derecho de las personas trabajadoras a la desconexión digital dentro de la relación laboral, de conformidad con lo previsto en el artículo 47.

Artículo 32. *Formación.*

SSE España prioriza la formación para el desarrollo de capacidades.

La Formación se realizará en jornada laboral. Si la formación supera la jornada laboral, la persona trabajadora tendrá una compensación de 1 hora de descanso por cada hora de formación que exceda de su jornada, teniendo especial atención en el caso de personal con reducción de jornada.

Dichas horas de descanso por formación se disfrutarán dentro del año natural.

Siempre que la formación lo permita, se organizará la formación teniendo en cuenta las reducciones de jornada.

Cuando se trata de formación de gestión:

Las personas trabajadoras pueden solicitar formación para contribuir a su desarrollo profesional. En caso de que la formación solicitada conlleve un coste, será necesaria la aprobación del responsable.

La Empresa informará a la representación legal de las personas trabajadoras sobre las actualizaciones en materia de formación en España que se vayan produciendo durante la vigencia de este convenio colectivo.

## CAPÍTULO IX

### Salud laboral

#### Artículo 33. *Prevención de riesgos laborales.*

SSE se enorgullece de su reputación como empresa responsable con el firme compromiso de hacer siempre lo correcto. De los valores fundamentales de SSE – Seguridad, Servicio, Eficiencia, Sostenibilidad, Excelencia y Trabajo en equipo–, la seguridad ocupa el primer lugar. Todos los que trabajan con SSE están capacitados para utilizar la máxima: «si no es seguro, no lo hacemos».

El programa de comportamiento Safety Family de la empresa se basa en cuatro afirmaciones que transmitimos oportunamente:

- Cuidamos de nosotros mismos, de los demás y de nuestro entorno.
- Estamos orgullosos de nuestro trabajo y nuestro entorno.
- Planificamos, analizamos y adaptamos.
- Lo vemos, lo clasificamos y lo comunicamos.

Reglas de oro de la seguridad.

Las Reglas de oro de seguridad de SSE España son las normas más básicas que toda la plantilla debe respetar. Al ser conscientes y seguir las reglas, podemos asegurarnos de que todos volvemos a casa sanos y salvos al final del día.

Deber.

- Acepta los debates.
- Utiliza el EPI adecuado.
- Sujétate a la barandilla.
- Estaciona marcha atrás.
- Evalúa los riesgos.

En cualquier caso, SSE España se compromete a cumplir con sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales previstas en la legislación, en contrapartida, las personas trabajadoras sujetas al presente convenio colectivo deberán conocer las políticas aplicables y asistir a las formaciones y utilizar los equipos de protección pertinentes, en su caso, en materia de prevención de riesgos laborales.

#### Artículo 34. *Comité de Seguridad Y Salud.*

El Comité de Seguridad y Salud (CSS) es el comité mixto formado por miembros de la Compañía y los Representantes de las Personas Trabajadoras designadas para ser los Delegados/as de Prevención. El Comité ejerce su derecho a examinar y asesorar sobre cuestiones relacionadas con la salud, la seguridad, el medio ambiente y el bienestar en las oficinas corporativas de los trabajadores en España. Véase el mandato en el apéndice 2.

#### Artículo 35. *Salud mental.*

La Empresa ofrecerá a toda la plantilla acceso a un servicio de Salud Mental, que incluya apoyo psicológico 24/7, así como un plan integral de bienestar. Este servicio es proporcionado actualmente por Wonest, pero la empresa se reserva el derecho de cambiar el proveedor de estos servicios.

**CAPÍTULO X****Tiempo de trabajo****Artículo 36. Jornada trabajo.**

Con carácter general y de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 34 del texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, se establece un cómputo anual de trabajo efectivo y realmente prestado, tanto en jornada continuada, como partida y en régimen de turnos de 1.685 horas.

Los períodos de disfrute de jornada continuada en período estival (dependiendo del calendario anual, será todo julio y agosto y un mínimo de cinco días laborables en junio y otros 5 en septiembre),, así como los períodos de descanso navideños se recogerán en los calendarios anuales de cada centro de trabajo siguiendo las prácticas habituales para los mismos.

La jornada partida se distribuye en dos períodos diarios con una interrupción mínima de 30 minutos para comida.

Distribución irregular de la jornada: Para la aplicación de una jornada irregular, bolsa de horas o cualquier otra medida de flexibilidad de la jornada regularmente establecida, por necesidades de la Empresa, se requerirá un acuerdo con la representación legal de las personas trabajadoras.

**Artículo 37. Horas extraordinarias.**

La Empresa ha fomentado las medidas de flexibilidad del trabajo y como principio general no contempla la política de realización de horas extras, fomentando para ello la flexibilidad total de jornada y el trabajo desde casa, entre otras medidas para la plantilla. Tendrán la consideración de horas extraordinarias todas aquellas horas que sobrepasen, en cómputo anual, la jornada máxima establecida en el artículo 36 del presente convenio.

El Personal no podrá decidir, de forma unilateral, la realización de horas extraordinarias. El Personal únicamente podrá realizar horas extraordinarias a solicitud de SSE España.

Si una persona trabajadora considerara la necesidad de realizar horas extraordinarias, tendrá que comunicarlo a su superior jerárquico con anterioridad a su realización, quien deberá aprobar de forma expresa y fehaciente su realización. No se podrá entender que existe consentimiento o aprobación tácita de horas extraordinarias. En cualquier caso, el exceso de horas se disfrutarán en un periodo posterior, preferiblemente en el mismo año, o hasta el 30 de Abril del año posterior. En caso de no poder disfrutarlas en ese periodo, serán abonadas.

**Artículo 38. Vacaciones.**

Todo el personal tendrá derecho a disfrutar de veintidós días laborales de vacaciones anuales retribuidas, o a la parte proporcional de los mismos que corresponda en función del tiempo de servicios prestado.

Las vacaciones deberán ser disfrutadas obligatoriamente en su integridad dentro del año que corresponda, no pudiendo ser sustituidas por compensación en metálico, ni acumuladas a las de otro año a excepción de las situaciones especiales recogidas en el artículo 38.3 del Estatuto de los Trabajadores.

No obstante, en casos excepcionales y por necesidades del servicio, podrá autorizarse su disfrute hasta el 30 de Abril del año siguiente. Si la persona trabajadora está enferma durante el periodo de vacaciones, y lo notifica a la empresa, dicho permiso será considerado como licencia por enfermedad y no como vacaciones.



## CAPÍTULO XI

### Beneficios para la plantilla

#### Artículo 39. *Incapacidad temporal.*

En los casos de incapacidad temporal por contingencias profesionales (accidente de trabajo o enfermedad profesional), o por contingencias comunes (accidente no laboral o enfermedad común), la persona trabajadora percibirá un complemento de las prestaciones de la Seguridad Social o de la Mutua, a cargo de la empresa, hasta complementar el 100 % de su salario desde el primer día de la baja.

La vigencia de esta obligación existirá mientras el contrato de trabajo se encuentre en vigor.

#### Artículo 40. *Seguro colectivo de accidentes individuales y seguro de vida.*

La empresa formalizará, con una entidad aseguradora, un seguro colectivo de accidentes, que cubre los riesgos de fallecimiento, incapacidad permanente total e incapacidad absoluta de los empleados como consecuencia de un accidente laboral o enfermedad profesional, siendo el capital asegurado de 90.000 euros, ampliando el seguro con una póliza de vida por contingencias comunes, como consecuencia de fallecimiento por 90.000 euros.

## CAPÍTULO XII

### Descuelgue

#### Artículo 41. *Cláusula de descuelgue.*

Con respecto a la inaplicación de las materias que regula el artículo 82.3 ET, se acuerda que no se realizará por parte de la empresa esta medida sin previa consulta, información y negociación con la representación legal personas trabajadoras, debiendo intentar en su caso la posibilidad de renegociar el mismo antes de su vencimiento, para lograr otro, o la posibilidad de revisión del mismo que prevé el artículo 86.1 ET. La representación legal de las personas trabajadoras será con la que se negociará la inaplicación o la renegociación del convenio colectivo como la parte legitimada para negociar un convenio colectivo conforme a lo previsto en el artículo 87.1 del Estatuto de los Trabajadores.

Ambas partes acuerdan expresamente que, en todo caso, los procesos a los que cabrá someterse para solventar las discrepancias serán los de conciliación y de mediación del acuerdo interprofesional de resolución de conflictos (SIMA), conforme a lo previsto en el vigente acuerdo sobre solución autónoma de conflictos (VI Acuerdo sobre solución autónoma de conflictos laborales, ASAC) o cualesquiera otros acuerdos que en su momento le sustituyan.

El procedimiento de arbitraje se aplicará únicamente mediante acuerdo de sometimiento al mismo por ambas partes.

En caso de que la empresa pretendiera la inaplicación temporal del presente convenio colectivo (por motivos económicos, técnicos, organizativos o de producción) y no se llegara a un acuerdo con la representación de las personas trabajadoras, y los procedimientos para la resolución de conflictos no resolvieran la discrepancia, será necesario el acuerdo entre ambas partes (representación de la empresa y mayoría de la representación de las personas trabajadoras) para someter el desacuerdo sobre la inaplicación a la Comisión Consultiva Nacional de Convenios Colectivos (CCNCC) u órgano tripartito que pudiera crearse en las comunidades autónomas.

## CAPÍTULO XIII

### Acción sindical

#### Artículo 42. *Principios generales.*

Las partes firmantes del presente convenio colectivo manifiestan su voluntad de establecer en SSE, un sistema de relaciones laborales articulado en torno a los siguientes principios:

- a. Participación de las personas trabajadoras en las cuestiones de interés laboral a través de sus órganos de representación unitaria.
- b. Resolución de los conflictos laborales a través de un diálogo y una negociación permanentes entre la Dirección de la Empresa y la Representación de las personas trabajadoras.

A tales efectos, la Dirección de la Empresa reconoce a las representaciones unitaria de las personas trabajadoras las funciones que le son propias para la ordenación, regulación, administración y desarrollo del sistema de relaciones laborales en SSE España.

Dentro de este marco general de actuación, las relaciones entre las representaciones de la Dirección de la Empresa y de las personas trabajadoras se regirán por los principios de buena fe y respeto mutuo, reconociéndose ambas partes como interlocutores válidos.

#### Artículo 43. *Acción sindical.*

La acción sindical en SSE España, se gestionará por los sindicatos legalmente constituidos pudiendo estos constituir secciones sindicales y delegados/as sindicales de conformidad con lo previsto en la normativa vigente. A tal efecto, los sindicatos ostentarán el régimen jurídico previsto en la Ley Orgánica de la Libertad Sindical (LOLS), el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa que resulte de aplicación y su representación se ceñirá exclusivamente al ámbito funcional o territorial que ostente.

#### Artículo 44. *De los Sindicatos.*

De los sindicatos referidos al umbral de representatividad e implantación en el ámbito del presente convenio colectivo.

A los efectos de coordinar las relaciones laborales, dadas las dificultades derivadas de la diversidad de centros de trabajo en distintas provincias, se establece que, los Sindicatos que cumplan las condiciones previstas en la legislación vigente, asumen en su conjunto la representación general de las personas trabajadoras afectados por este convenio colectivo, ostentando las funciones de intermediación entre la empresa y las personas trabajadoras, con objeto de alcanzar soluciones, resolver discrepancias, abrir procedimientos de consulta, información y negociación y subscribir pactos globales según la normativa vigente. En consecuencia, los acuerdos de carácter general que se adopten entre la Dirección de SSE España y la mayoría de la representatividad que ostenten las referidas representaciones sindicales, vincularán a la totalidad de las personas trabajadoras de SSE.

Los sindicatos que no cumplan las condiciones establecidas para la debida representatividad e implantación en SSE España se regularán, exclusivamente, por lo previsto en el título IV de la Ley Orgánica de Libertad Sindical (LOLS), el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa vigente.

Artículo 45. *De los delegados/as sindicales y la representación legal de las personas trabajadoras.*

Siempre de acuerdo con los requisitos establecidos por el artículo 44.5 del Estatuto de los Trabajadores y los criterios jurisprudenciales de aplicación, con objeto de tratar las condiciones a mantener por los delegados de personal, delegados sindicales y miembros del comité de empresa afectados por subrogaciones o cambios de censo en el ámbito de la vigencia del presente convenio y a futuro como consecuencia de las reestructuraciones societarias, se llega al siguiente acuerdo:

- La representación de las personas trabajadoras que se vea afectada por cualquier subrogación entre empresas del grupo o cambio de censo, serán reconocidos por la empresa a todos los efectos como delegados sindicales, con las mismas garantías y derechos establecidos en Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, artículo 10 apartado 3, hasta el año posterior de cumplirse el mandato para el que fueron elegidos en las elecciones sindicales para delegado de personal o miembro del comité de empresa de la empresa subrogada.

- Dispondrán del mismo crédito horario sindical que tuvieran en el momento de ser subrogados durante todo el tiempo que sean delegados sindicales, tanto para poder asistir a reuniones en la empresa como fuera de ella.

- En el caso de que haya elecciones a la representación de las personas trabajadoras en la empresa del grupo donde se haya dado la incorporación, perderán la condición representativa reconocida en este artículo, sin perjuicio de la que puedan obtener fruto de las nuevas elecciones.

- En el caso de que la persona trabajadora ostentase en el momento de la subrogación la condición de persona delegada sindical, mantendrá dicha condición sin ningún límite temporal con los derechos y garantías establecidos en Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, artículo 10 apartado 3, salvo que la correspondiente sección sindical procediera al nombramiento de una nueva persona como delegada sindical en la sociedad de origen en su sustitución.

Artículo 46. *Comité intercentros.*

La Compañía acepta la creación de un comité intercentros para facilitar la comunicación con la RS. Toda la información relacionada con el Comité intercentros aparece en el anexo 3.

Artículo 47. *Personas afiliadas.*

A solicitud de las personas trabajadoras afiliadas a los sindicatos, SSE España descontará de la nómina mensual de tales trabajadores el importe de la cuota sindical correspondiente. La persona trabajadora interesada deberá autorizar a la dirección de SSE España, por escrito, la orden de descuento, el sindicato al que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de la cuenta corriente a la que será transferida la correspondiente cantidad. SSE España efectuará tales descuentos, salvo indicación en contrario durante el periodo de un año.

Artículo 48. *Derechos de información y consulta, competencias y garantías de la representación legal de las personas trabajadoras.*

Los derechos de información y consulta y competencias de la representación legal de las personas trabajadoras de los centros de trabajo incluidos en el ámbito funcional del presente convenio se regirán por lo dispuesto en el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores y concordantes.

En el ejercicio de su mandato representativo, los miembros de los Comités de Empresa y los Delegados de Personal disfrutarán de las garantías, legalmente

establecidas en los artículos 68 y concordantes del Estatuto de los Trabajadores, complementadas con lo previsto en los apartados siguientes:

a. La Dirección de la Empresa pondrá a disposición de la representación de las personas trabajadoras los tableros de anuncios que sean necesario, priorizando el Tablón Virtual sito en la Intranet de la Empresa. Asimismo, y siempre que las características del centro lo permitan, la Dirección de la Empresa facilitará el uso de un local adecuado en el que puedan realizar sus actividades y relacionarse con las personas trabajadoras con identificación en su caso de horas de disponibilidad.

b. Dispondrán del crédito de horas mensuales siguiente:

– Cuando SSE España tenga una plantilla inferior a 100 trabajadores:  $15 + 5 = 20$  horas.

– Cuando SSE España esté entre 101 a 250 trabajadores:  $20 + 5 = 25$  horas.

– Cuando SSE España cuente con más de 250 trabajadores: 40 horas.

c. Las personas integrantes de la representación legal de las personas trabajadoras de cada centro, deberán preavisar con la antelación suficiente a la dirección de SSE España, con objeto de que no se produzcan trastornos en la programación y organización de los trabajos, especialmente en los casos de situaciones que conlleven turnos de trabajo, disponibilidad en festivos o condiciones especiales de trabajo, con el fin de garantizar la continuidad del servicio.

d. No podrán haber sanciones o despidos por actuaciones basadas en el ejercicio de las facultades de representación legal de las personas trabajadoras previstas en la normativa, durante el periodo de ejercicio de sus funciones y año siguiente a la expiración de su mandato, salvo que el despido o cualquier sanción grave obedeciera a otras causas no relacionadas con el ejercicio de sus funciones y en todo caso, deberá tramitarse en expediente contradictorio, en el que serán oídos además de la persona afectada, el resto de integrantes de la representación legal de las personas trabajadoras del centro de trabajo al que pertenezcan.

e. Asimismo, quienes integren la representación legal de las personas trabajadoras no podrán sufrir discriminación en su promoción económica o profesional, en razón, al desempeño de su representación.

Asimismo, se reconoce el derecho de la representación legal de las personas trabajadoras a nivel estatal, a poder acumular el crédito horario de la Representación Social en una bolsa común todas las horas sindicales del año quienes pertenezcan a un mismo sindicato.

## CAPÍTULO XIV

### Responsabilidad Social Corporativa

#### Artículo 49. *Responsabilidad social corporativa.*

La visión de SSE es ser una empresa energética líder en un mundo de energía neta cero. Para lograrlo, nuestra estrategia consiste en crear valor para los accionistas y la sociedad a partir del desarrollo, la construcción, la explotación y la inversión en la infraestructura eléctrica y las empresas necesarias en la transición hacia la energía neta cero. Tenemos un ambicioso plan de inversión de capital para acelerar el progreso hacia el cero neto en los cinco años hasta 2026, la mayor parte del cual se destinará a infraestructuras de baja emisión de carbono. La sostenibilidad es uno de los valores fundamentales de SSE, definido como «hacemos las cosas de forma responsable para añadir valor a largo plazo». Nos hemos comprometido a ser operacionalmente cero en 2050 y hemos fijado cuatro objetivos empresariales para 2030 alineados con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la ONU.

## Artículo 50. *Subcontratación.*

Los abusos de los derechos humanos y la esclavitud moderna en todas sus formas son inaceptables para SSE. Por lo tanto, tiene la responsabilidad de comprender y reducir el riesgo para los derechos humanos en sus empresas y su cadena de suministro. SSE está plenamente comprometida con la defensa de los Principios Rectores de las Naciones Unidas sobre las Empresas y los Derechos Humanos, las metas de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de las Naciones Unidas y los principios que sustentan el Pacto Mundial de las Naciones Unidas, del que es signataria. Asimismo, reconoce la Carta Internacional de Derechos Humanos y los derechos fundamentales recogidos en la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo.

En consecuencia, SEE cumplirá con las disposiciones legales obligatorias en materia de subcontratación, respetando las facultades de la representación legal de las personas trabajadoras en esta materia, y negociando con las partes subcontratadas cláusulas laborales y de seguridad social adecuadas para asegurar el cumplimiento de la normativa aplicable.

## Artículo 51. *Desconexión digital.*

Los cambios tecnológicos producidos en las últimas décadas han provocado modificaciones estructurales en el ámbito de las relaciones laborales. Es innegable que hoy en día el fenómeno de la «interconectividad digital» está incidiendo en las formas de ejecución del trabajo mudando los escenarios de desenvolvimiento de las ocupaciones laborales hacia entornos externos a las clásicas unidades productivas: empresas, centros y puestos de trabajo.

En este contexto, el lugar de la prestación laboral y el tiempo de trabajo, como típicos elementos configuradores del marco en el que se desempeña la actividad laboral, están diluyéndose en favor de una realidad más compleja en la que impera la conectividad permanente afectando, sin duda, al ámbito personal y familiar de las personas trabajadoras.

Es por ello por lo que las partes firmantes de este convenio coinciden en la necesidad de impulsar el derecho a la desconexión digital una vez finalizada la jornada laboral sin que esta pueda suponer represalia alguna por parte de la empresa.

La Empresa pone a disposición de la plantilla el documento Desconexión Digital, cuyo contenido se incluye en el anexo 6, donde se recoge, no solo las obligaciones y derechos de las personas trabajadoras y la Empresa, si no también una serie de reglas de buena conducta y propuestas pedagógicas para dar a conocer la relevancia de este tema y la afección que puede tener sobre la salud y bienestar de las personas trabajadoras.

En representación de los sindicatos:

En representación de SSE.

## ANEXO 1

## Procedimiento de adecuación salarial (Salary adjustment procedure)

*Solicitud de adecuación salarial (Salary adjustment request)*

Nombre (first name)		Apellidos (surname)	
Empresa (business area)	(Departamento (department)	Grupo/nivel (group/level)	Puesto (role)
Antigüedad en sse (seniority at sse)		Antigüedad en el puesto (seniority in the role)	
Responsable directo (direct reports)		Centro de trabajo (work center)	
Banda actual (current band)		Banda solicitada (requested band)	
Documentación aportada en la solicitud (documentation provided in the application)			
¿Primera vez que se presenta la solicitud? (first time applying?)		Número de solicitudes anteriores (no of previous applications)	
¿Se ha realizado formación por esta vía? (has training been carried out in this way?)		¿En qué áreas? (in what areas?)	
Razones de tu solicitud (reasons for your request)			
¿Desea que se informe a la representación social? (do you want the social representation to be informed?)			
Firma del trabajador (worker's signature)		Lugar y fecha de presentación (place and date of presentation)	

## ANEXO 2

## Términos de referencia del comité de salud y seguridad

El Comité de Seguridad y Salud (CSS), España es el órgano interno de participación de la empresa, a través del cual la plantilla, mediante los Delegados de Prevención, ejerce su derecho legal a participar en la actividad preventiva de la empresa. En la empresa SSE, se permitirá la creación de este órgano y el desarrollo completo de todas las competencias legales que le otorga la normativa.

El CSS está destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos laborales. Los artículos 38 y 39 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) definen qué es el Comité de Seguridad y Salud, su composición, organización, competencias y atribuciones:

- Es obligatorio en todas las empresas o centros de trabajo que cuenten con 50 o más trabajadores.
- El Comité debe tener una composición paritaria, formado por igual número de representantes de la empresa y de los Delegados de Prevención.



– Siempre que lo solicite cualquiera de los miembros del Comité, podrán participar con voz pero sin voto:

- Los representantes sindicales.
- Los responsables técnicos de prevención de la empresa.
- Personas trabajadoras con especial preparación, cualificación o información.
- Técnicos o proveedores del servicio de prevención ajeno a la empresa.

– El CSS se reunirá trimestralmente. Cualquiera de los miembros del comité puede solicitar una reunión especial fuera del horario.

– El CSS establecerá sus propias normas de funcionamiento mediante un reglamento interno.

– Las empresas que cuenten con varios centros de trabajo con CSS podrán acordar con sus trabajadores la creación de un Comité Intercentros.

El CSS tendrá las siguientes competencias:

– Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación del plan de prevención.

– Promover iniciativas para la prevención y mejora de las condiciones de trabajo, así como proponer mejoras.

Asimismo, en el ejercicio de sus funciones, estará facultado para:

– Conocer directamente la situación relacionada con el acceso y revisar el estado actual de la prevención de riesgos en el lugar de trabajo, realizando las visitas que el Comité considere oportunas.

– Acceder a toda la información y documentación necesaria para el desarrollo de sus funciones, incluyendo la proporcionada por el servicio de prevención.

– Analizar los daños producidos a la salud o integridad física de los trabajadores con el fin de evaluar sus causas y proponer las medidas preventivas correspondientes.

– Emitir informes.

## ANEXO 3

### Comité Intercentros

#### Artículo 1. *Constitución.*

El Comité Intercentros se constituye conforme a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y en el convenio colectivo de aplicación, con el objeto de representar unitariamente al conjunto de los centros de trabajo que cuenten con representación de los trabajadores, de la empresa en materia de negociación colectiva y otras funciones asignadas por la ley o el convenio.

#### Artículo 2. *Composición.*

1. El Comité Intercentros estará integrado por 5 personas miembros, distribuidos conforme a la representatividad sindical obtenida en las últimas elecciones sindicales.

2. Cada organización sindical con representación en el Comité designará formalmente a sus miembros titulares y suplentes.

3. La condición de miembro del Comité Intercentros se mantendrá mientras conserve la confianza del sindicato que lo designó y esté vigente su mandato electoral.

## Artículo 3. *Funciones.*

Son funciones del Comité Intercentros:

- Negociar el convenio colectivo o acuerdos de eficacia general para toda la empresa.
- Defender y promover los derechos laborales de la plantilla en el ámbito de la empresa.
- Realizar el seguimiento y control de los acuerdos alcanzados.
- Participar en los procedimientos de información, consulta o negociación que afecten al conjunto de los centros.
- Cualquier otra función reconocida legalmente o atribuida por acuerdo de partes.

## Artículo 4. *Ámbito de aplicación.*

El ámbito de actuación del Comité Intercentros es la totalidad de los centros de trabajo de la empresa situados en España quedando sujeto a las normas del convenio colectivo de aplicación y la legislación vigente.

## Artículo 5. *Presidencia y secretaría.*

1. El Comité elegirá entre sus miembros un/a presidente/a y un/a secretario/a por mayoría simple.
2. El/la presidente/a convocará y moderará las reuniones.
3. El/la secretario/a redactará las actas, custodiará la documentación y facilitará las convocatorias.

## Artículo 6. *Convocatoria y reuniones.*

1. El Comité se reunirá con carácter ordinario al menos una vez al trimestre y de forma extraordinaria cuando lo solicite al menos un tercio de sus miembros.
2. La convocatoria deberá incluir el orden del día y enviarse con al menos 48 horas de antelación, salvo casos de urgencia justificada.
3. Las reuniones podrán celebrarse de forma presencial o telemática.

## Artículo 7. *Quórum de constitución.*

El Comité quedará válidamente constituido cuando estén presentes, al menos, la mitad más uno de sus miembros.

## Artículo 8. *Adopción de acuerdos.*

1. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los votos válidos emitidos.
2. En caso de empate, se someterá el asunto a nueva votación en la misma reunión o en la siguiente convocatoria.
3. Los acuerdos alcanzados se recogerán en acta firmada por el/la presidente/a y el/la secretario/a.

## Artículo 9. *Derecho de información.*

El Comité Intercentros tendrá derecho a recibir de la empresa la información prevista legalmente, así como aquella necesaria para el correcto desarrollo de sus funciones.

## Artículo 10. *Relación con la empresa.*

1. El Comité Intercentros será el interlocutor válido y unitario para las negociaciones que afecten al conjunto de la plantilla de todos los centros.

2. La empresa facilitará el uso de locales, medios materiales y de comunicación necesarios para el desempeño de sus funciones.

3. La empresa garantizará las horas sindicales necesarias para el desempeño de la función negociadora.

#### Artículo 11. *Confidencialidad.*

Los/as miembros del Comité guardarán confidencialidad sobre las informaciones clasificadas como reservadas por la empresa y sobre aquellas que puedan afectar a derechos fundamentales de la plantilla.

#### Artículo 12. *Sustituciones.*

Las organizaciones sindicales podrán sustituir en cualquier momento a sus representantes titulares o suplentes, notificándolo por escrito a la presidencia del Comité.

#### Artículo 13. *Modificación del reglamento.*

El presente reglamento podrá ser modificado por acuerdo de, al menos, dos tercios de los miembros del Comité Intercentros.

#### Artículo 14. *Disposiciones finales.*

1. En lo no previsto en este reglamento se estará a lo dispuesto en la legislación vigente y en el convenio colectivo aplicable.

2. El presente reglamento entrará en vigor con la aprobación del presente convenio.

### ANEXO 4

#### SR Acuerdo de Confidencialidad

Estimado Señor/a:

Que, en el día de hoy, y como consecuencia de tu designación como miembro de la Mesa de empleo de SSE has sido informado de la responsabilidad de confidencialidad que acarrea tu desempeño en la misma, así mismo como miembro nato de la Comisión serás conocedor de información relevante para la compañía relativa a temas de datos salariales de los trabajadores de la compañía.

Que, deberás continuar realizando tu labor profesional con total normalidad y máxima implicación en el futuro de la compañía, y por tanto deberás guardar la más estricta confidencialidad frente a terceros sobre todos los detalles, que te han sido revelados y de aquellos que se te revelen en futuras reuniones.

Toda la información proporcionada tendrá en principio carácter de confidencial salvo aquella que expresamente se diga que no lo es.

Que, dado que tienes acceso y manejas información sensible para el buen fin de los citados proyectos, así como que la confidencialidad se configura como una de las obligaciones fundamentales de tu relación con la compañía.

La obligación de confidencialidad permanecerá incluso después de dejar de formar parte de la Comisión.

Atentamente Recibí y conforme.

## ANEXO 5

### Procedimiento y plan de acción de acoso LGTBI de SSE

#### 1. Alcance

Este procedimiento se aplica a todas las partes implicadas en España (empleados/as, consultores, contratistas y trabajadores/as de agencias), ya sea en el lugar de trabajo, en ubicaciones externas, durante viajes de negocios, eventos relacionados con el trabajo o eventos sociales. Aplica tanto a las interacciones en persona, como a comunicaciones electrónicas o las redes sociales.

#### 2. Garantizar un comportamiento inclusivo en SSE

SSE reconoce el valor que aporta la diversidad del equipo y una cultura que fomenta la inclusión en el entorno laboral, a través del amplio conocimiento y experiencia de personas de todos los sectores de la sociedad.

SSE promoverá un buen entorno de trabajo y en armonía en el que los empleados y empleadas serán tratados/as con dignidad y respeto. No se tolerará la intimidación, el acoso o la discriminación debido a las razones de raza, color, religión, sexo, nacionalidad, edad, discapacidad, estado migratorio o de ciudadanía, estado civil, credo, predisposición genética, orientación sexual o cualquier otra característica protegida por la ley. Tampoco se aceptará la discriminación por ningún otro factor irrelevante, incluidos los antecedentes educativos, el estilo de pensamiento, etc.

Estamos comprometidos a garantizar que los empleados y empleadas transgénero sean tratados/as con dignidad y respeto y no estén en desventaja en el lugar de trabajo.

El género en el que una persona elige presentarse siempre será reconocido y respetado. Esto se extiende a las personas que se identifican como no binarias, es decir, que no consideran su identidad de género como exclusivamente masculina o femenina.

SSE construirá una cultura que valore la apertura, la equidad, la transparencia, la inclusión y en la que se ofrezcan oportunidades en igualdad de condiciones para todos y todas. SSE ha invertido en una estrategia clara para maximizar el valor de su contribución a la inclusión y la diversidad y se esfuerza por mantener una fuerza laboral altamente calificada y motivada, en un entorno donde todos los empleados tengan las mismas oportunidades de progresar dentro de SSE.

SSE tomará medidas positivas para fomentar la diversidad y demostrar el valor de la inclusión de todos los miembros de la sociedad en nuestra plantilla.

#### 3. Legislación española

La legislación española garantiza los derechos del colectivo LGTBI, a través de la legislación estatal de la Ley 15/2022, de 12 de julio y la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI. Estas leyes introdujeron importantes cambios en los artículos 4.2.c y en el artículo 12 del Estatuto de los Trabajadores.

Este procedimiento también cumplirá con los requisitos del anexo II del Real Decreto 1026/2024, de 8 de octubre, por el que se desarrolla el conjunto previsto de medidas para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI en las empresas.

#### 4. ¿Qué es el acoso LGTBI?

Se entiende por acoso LGTBI cualquier comportamiento, verbal o físico, que tenga el propósito o el efecto de violar la dignidad de una persona, en función de su orientación sexual, identidad o expresión de género o características sexuales, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Comportamientos que pueden considerarse como acoso:

- Burlarse o ridiculizar a una persona por su orientación o identidad sexual y expresión de género.
- Subestimar el trabajo realizado por una persona en función de su orientación o identidad sexual y expresión de género.
- Desigualdad en el trato de una persona por motivos de orientación o identidad sexual y expresión de género.
- Negarse a referirse a una persona transgénero por su nombre elegido, así como el uso deliberado de artículos o pronombres que no correspondan al género autoidentificado de la persona.
- Comentarios despectivos sobre las personas transgénero por el hecho de serlo.

Tipos de discriminación:

i. Discriminación directa:

Situación en la que una persona o grupo ha sido o podría ser tratado de manera menos favorable que otros en una situación comparable sobre la base de la orientación sexual y la identidad sexual, la expresión de género o las características sexuales.

ii. Discriminación indirecta:

Ocurre cuando cualquier disposición, criterio o práctica causa o puede causar a una o más personas una desventaja particular con respecto a otras por motivos de orientación sexual, identidad sexual, expresión de género o características sexuales.

iii. Discriminación múltiple e interseccional:

La discriminación múltiple se produce cuando una persona es discriminada, de forma simultánea o consecutiva, por dos o más causas de discriminación previstas en la Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación. La discriminación interseccional ocurre cuando varias causas concurren o interactúan, generando una forma específica de discriminación.

iv. Acoso discriminatorio:

Cualquier conducta realizada por razón de cualquiera de las causas de discriminación previstas en la Ley 15/2022, de 12 de julio, con el objetivo o consecuencia de atentar contra la dignidad de una persona o grupo en el que forme parte y crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante y ofensivo.

v. Discriminación por asociación y discriminación por error:

Existe discriminación por asociación cuando una persona es objeto de discriminación por motivos de orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales debido a su asociación con un grupo desfavorecido.

La discriminación por error es aquella que se basa en una evaluación incorrecta de las características de la persona o personas discriminadas.

vi. Represalias discriminatorias:

Trato adverso o efecto negativo que se produzca contra una persona como consecuencia de la interposición de una queja, reclamo, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo, dirigido a prevenir, reducir o denunciar la discriminación o acoso al que sea o haya sido sometido.

Dependiendo del sujeto activo, se pueden distinguir tres tipos de acoso:

- Acoso descendente: la persona acusada de acoso tiene una posición jerárquica dominante sobre la persona objeto de acoso. (por ejemplo, de gerente a miembro del equipo).
- Acoso ascendente: intimidación donde la persona acusada de acoso (e.g. por ejemplo, de miembro del equipo a gerente).
- Acoso horizontal: intimidación en la que tanto la persona acusada de acoso como la persona objeto de acoso están al mismo nivel (por ejemplo, de igual a igual).

#### 5. Incidentes fuera del lugar de trabajo/fuera del horario laboral

El acoso LGTBI puede tener lugar más allá del lugar de trabajo y fuera del horario laboral en eventos sociales relacionados con el trabajo, por ejemplo, una fiesta de Navidad en la oficina. Cualquier incidente de acoso LGTBI que involucre a un/una compañero/a de trabajo, cliente o cualquier otra persona relacionada con SSE debe informarse independientemente de cuándo o dónde ocurra.

#### 6. Medidas de prevención

##### 6.1 Medidas generales de prevención.

Con el fin de prevenir el acoso LGTBI o situaciones potencialmente constitutivas de los mismos, se establecerán las siguientes medidas que cumplen con los requisitos del anexo II del Real Decreto 1026/2024, de 8 de octubre.

##### A) Igualdad de trato y no discriminación.

– SSE construirá una cultura que valore la apertura, la equidad, la transparencia, la inclusión y en la que las oportunidades se ofrezcan en igualdad de condiciones para todos.

– SSE no discriminará a ninguna persona dentro de su organización por motivos de orientación sexual, identidad o expresión de género, características sexuales o pertenencia a un grupo familiar en relación con sus procesos y políticas de promoción.

– SSE enviará una comunicación oficial a su servicio de prevención externo encargado de la vigilancia de la salud en la que se indique que SSE rechaza cualquier examen médico de carácter discriminatorio e instando al servicio preventivo a que indique qué medidas ha adoptado para garantizar esta obligación legal en la medida en que esta actividad constituye su actividad principal.

– Cuando un EPI y/o uniforme no se expresa como neutral en cuanto al género, los empleados pueden solicitar el artículo de acuerdo con su preferencia de género.

##### B) Acceso al empleo.

– En este procedimiento se incluirán una serie de pautas y directivas para garantizar que la contratación no incurra en acciones que puedan constituir discriminación contra las personas LGTBI.

– SSE se asegurará de que cada vez que un/una candidato/a sea considerado/a para una vacante, no sea objeto de discriminación.

##### C) Clasificación y desarrollo de carrera.

– SSE ha invertido en una estrategia clara para maximizar el valor de su contribución a la inclusión y la diversidad y se esfuerza por mantener una fuerza laboral altamente calificada y motivada, en un entorno donde todos los empleados y empleadas tengan las mismas oportunidades de progresar dentro de SSE.



## D) Formación, sensibilización y lenguaje.

– SSE previa consulta y participación de los Representantes de las Personas Trabajadoras, planificará una formación dirigida a toda la plantilla, con los siguientes criterios mínimos:

- Conocimiento general y comunicación de las medidas LGTBI previstas incluidas en el convenio colectivo.
- Conocimiento de las definiciones y conceptos básicos sobre diversidad sexual, familiar y de género contenidos en la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.
- Se proporcionará información y formación a la plantilla para que comprenda los principios y valores que deben respetarse en la Compañía y para que comprenda los comportamientos que no son aceptables.
- Se asegurará de que este procedimiento se distribuya a todos los empleados y empleadas con sede en España y esté disponible en línea a través del portal de la empresa.

– Las personas responsables de la contratación, involucradas en procesos de selección, que ocupan puestos de gerencia media o superior, o personal supervisor recibirán capacitación específica sobre la prevención del acoso LGTBI.

– Esta capacitación se extenderá a las personas nuevas que se incorporen a la plantilla.

## E) Lugares de trabajo diversos, seguros e inclusivos.

– SSE promoverá el buen ambiente de trabajo y en armonía en el que nuestros empleados y empleadas serán tratados/as con dignidad y respeto.

– SSE prohibirá las insinuaciones o manifestaciones que sean contrarias a los principios expuestos en este procedimiento, tanto en el lenguaje, como en las comunicaciones y las actitudes.

– SSE promoverá los grupos de pertenencia que existen en el Grupo para que cada empleado y empleada pueda decidir unirse.

– SSE apoyará activamente la integración de nuevos y nuevas empleados y empleadas evitando el aislamiento a través de un monitoreo continuo, no solo durante el proceso de incorporación inicial, sino también en el período siguiente.

## F) Permisos y prestaciones sociales.

– El contenido del convenio colectivo garantizará la igualdad de acceso a todo tipo de permisos y beneficios sociales para todas las personas trabajadoras, incluidos aquellos en diversas estructuras familiares, así como para los cónyuges y parejas LGTBI.

– SSE garantizará a su plantilla el acceso igualitario a las diferentes licencias establecidas en el convenio colectivo para asistir a consultas médicas o procedimientos legales, con especial atención a las necesidades de las personas transgénero.

– SSE se asegurará de que las personas trans tengan derecho a una licencia remunerada por tiempo suficiente para asistir a los procedimientos administrativos relacionados con los cambios de registro. SSE se compromete a que dichas ausencias no afectarán a las tasas de absentismo ni el cálculo de las bonificaciones o incentivos a los que estos empleados y empleadas puedan tener derecho.

– SSE quiere crear una cultura en la que los compañeros y compañeras que están en transición se sientan capaces de compartir sus noticias con su manager y compañeros/as para vivir de manera consistente con su identidad de género dentro y fuera del trabajo. Es importante brindar apoyo a este colectivo a través de este proceso de una manera que sea cómoda para ellos/ellas personalmente y que respeten sus elecciones individuales, incluso en relación con la privacidad y la confidencialidad. SSE

implementará medidas específicas para apoyar la transición de un empleado/empleada (como ayudar a comunicar un cambio de género, actualizar los sistemas informáticos, las tarjetas de identificación u otros registros y adaptaciones razonables del trabajo, los eventos y/o la jornada laboral durante el período de afirmación de género).

G) Normas disciplinarias.

– SSE informará, formará y sensibilizará a la plantilla sobre las causas, efectos y consecuencias del acoso LGTBI, y su vínculo con la desigualdad y la exclusión.

– El procedimiento disciplinario está contenido en el convenio colectivo sectorial aplicable.

6.2 Medida preventiva para evitar la discriminación de candidatos LGTBI en los procesos de selección:

– SSE se asegurará de que los empleados/empleadas que participan en los procesos de contratación estén debidamente capacitados para evitar la discriminación directa o indirecta contra los empleados LGTBI.

– SSE se compromete a que el género nunca sea un factor decisivo en el proceso de contratación en caso de igualdad de candidaturas.

– SSE valora las diferencias que una plantilla diversa y una cultura inclusiva aportan a la organización, a través del amplio conocimiento y experiencia de personas de todos los sectores de la sociedad. SSE no discriminará por su condición de LGTBI o cualquiera de las características protegidas.

6.3 Medida preventiva para evitar la discriminación de los empleados/empleadas LGTBI en los procesos de promoción:

– SSE se asegurará de que los empleados/empleadas que participan en los procesos de promoción estén debidamente capacitados/as para evitar la discriminación directa o indirecta contra los empleados/empleadas LGTBI.

– SSE se compromete a que el género nunca será un factor decisivo en el proceso de promoción en caso de candidatura igualitaria.

– SSE se asegurará de que los procesos de promoción sean transparentes en cuanto a sus fases y criterios de toma de decisiones.

– SSE se compromete a que cualquier empleado/a de la compañía será considerado/a para fines de promoción, siempre que debido a la capacitación, experiencia y competencia, el candidato/a sea elegible para la vacante.

## 7. Denunciar el acoso LGTBI

Se anima a cualquier persona que sea objeto o testigo de acoso LGTBI a denunciarlo de acuerdo con este procedimiento. Esto nos permitirá tomar las medidas adecuadas y brindar apoyo.

Existen varios grupos con los que se puede hablar para compartir su experiencia y ayudarlo a decidir el mejor camino a seguir. Puede hablar con un miembro del Departamento de Recursos Humanos, un o una representante de las personas trabajadoras o un miembro del Grupo de Igualdad.

Cuando se detecte acoso LGTBI, la dirección de la Compañía se pondrá en contacto con la persona o personas responsables de dicho comportamiento y les informará de las obligaciones y consecuencias del incumplimiento y pondrá este procedimiento a disposición de la persona afectada.

### 7.1 El Grupo de Igualdad.

El Grupo de Igualdad (España) se ha creado para considerar y asesorar conjuntamente sobre asuntos relacionados con la igualdad, incluido el acoso LGTBI. El

Grupo de Igualdad está formado por miembros de RRHH y los representantes de las personas trabajadoras que han recibido formación sobre acoso sexual.

Los miembros del comité que investiguen las denuncias formales de acoso LGTBI serán seleccionados del Grupo de Igualdad.

Para obtener apoyo y asesoramiento general, puede ponerse en contacto con los siguientes miembros del Grupo de Igualdad (España):

- Mayra Palencia, Manager de RRHH [mayra.palencia@sse.com](mailto:mayra.palencia@sse.com).
- Morven Borthwick, Manager DE Relaciones Laborales (RRHH) [morven.borthwick@sse.com](mailto:morven.borthwick@sse.com).
- Nerea Ozalla, Representante de los Empleados y Empleadas UGT [nerea.ozalla@sse.com](mailto:nerea.ozalla@sse.com).
- Nerea Larretxi, Representante de los Empleados y Empleadas CCOO [nerea.larretxi@sse.com](mailto:nerea.larretxi@sse.com).
- Raúl Larriba, Representante de los Empleados y Empleadas CCOO [raul.larriba@sse.com](mailto:raul.larriba@sse.com).

#### 7.2 Principios y salvaguardias.

Los siguientes principios y garantías se aplican al procedimiento de denuncia al acoso LGTBI:

- Agilidad, diligencia y rapidez en la investigación, respetando los plazos determinados para cada parte del proceso.
- Respeto y protección de la privacidad, ofreciendo un trato justo a todas las partes involucradas.
- Confidencialidad: las personas involucradas en el procedimiento mantendrán una estricta confidencialidad durante todo el proceso.
- Protección suficiente de la persona que presenta la denuncia de posibles represalias.

#### 7.3 Acción informal.

Cualquier inquietud sobre el acoso LGTBI, es importante que se comparta con otra persona, como un miembro del Departamento de Recursos Humanos, su superior directo, un representante de las personas trabajadoras o un miembro del Grupo de Igualdad.

Si corresponde, y si se siente cómodo haciéndolo, puede intentar resolver la situación de manera informal primero. Si esto es apropiado o no, dependerá de la gravedad del problema. Si se siente capaz de plantear el problema de manera informal con la persona responsable, recuerde que siempre puede pedirle a alguien que lo acompañe cuando tenga una conversación informal, o puede pedirle a su superior directo que lo haga en su nombre.

Si la vía informal no funciona o en situaciones más graves en las que la acción informal no es adecuada, es posible utilizar un proceso más formal.

Normalmente, le corresponderá a usted decidir si presenta una queja por la vía formal. Sin embargo, tenemos el deber de proteger a todos y todas los empleados y empleadas y, en algunas ocasiones, en situaciones graves, se deberá tratar por la vía formal.

#### 7.4 Acción formal.

Puede presentar una queja formal sobre el acoso LGTBI en cualquier momento, incluso si no ha tomado la ruta informal primero. El primer paso es presentar una queja por escrito al Grupo de Igualdad (España) en [EqualityGroup.Spain@sse.com](mailto:EqualityGroup.Spain@sse.com).

Su queja por escrito debe establecer todos los detalles de lo que sucedió, que incluyen:

- El nombre de la persona o personas involucradas.
- La naturaleza del acoso LGTBI.

- La(s) fecha(s) y hora(s) en que ocurrió.
- Los nombres de los testigos.
- Cualquier acción que se haya tomado hasta ahora para intentar detenerlo.

#### 7.5 Investigaciones formales.

Cuando el Grupo de Igualdad reciba su denuncia, se encargará de que sea investigada por un comité que estará formado por los siguientes miembros del Grupo de Igualdad:

- Tres personas del equipo de Recursos Humanos de SSE, incluido un miembro que hable español; y
- Un Representante de los trabajadores del Grupo de Igualdad que no le acompañe a las reuniones como representante y, a ser posible, pertenezca a un sindicato diferente al de su representante acompañante.

El Comité será designado para llevar a cabo la investigación y establecer los hechos en torno a su queja de manera oportuna, respetuosa y confidencial. La investigación puede implicar.

- Una entrevista con usted para aclarar los detalles de su queja o para solicitar más información. Tendrá derecho a traer un acompañante (ya sea un compañero o compañera de trabajo o un representante de las personas trabajadoras) a la entrevista con usted.
- Una entrevista con el empleado/a contra el que se hace la acusación. Tendrán derecho a traer un acompañante (ya sea un compañero o compañera de trabajo o un representante de las personas trabajadoras acreditado) a la entrevista con ellos y se les dará la oportunidad de responder a la acusación.
- Entrevistas con cualquier empleado/a que pueda tener evidencia relacionada con la presunta conducta o acoso.

Durante la investigación, SSE implementará las medidas de precaución necesarias para detener inmediatamente el acoso, incluida, cuando corresponda, la separación del presunto acosador/a de la persona afectada.

#### 7.6 Derecho a estar acompañado en las reuniones.

Puede optar por estar acompañado/a en las reuniones bajo este procedimiento por un/a representante de los empleados y empleadas o un compañero/a de trabajo.

#### 7.7 Medidas adoptadas a raíz de la investigación.

Una vez concluida la investigación, el Comité investigador comunicará su decisión por escrito a la persona que presentó la queja, a la persona contra la que se presentó la queja y a los miembros del Grupo de Igualdad.

Si se encuentra acoso LGTBI:

- Si el Comité Investigador determina que ha sido objeto de acoso LGTBI, se tomarán medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido inmediato, contra alguien que se descubre que ha participado en acoso LGTBI.
- Cualquier conducta que atente contra la libertad sexual, la orientación sexual, la identidad y/o expresión de género o la diversidad de género estará sujeta a la siguiente clasificación:
  - Ofensas menores: expresiones espontáneas sin intención.
  - Infracciones graves: repetición, abuso jerárquico o impacto en la promoción de la víctima.
  - Delitos muy graves: acoso, agresión, difusión de contenido LGTBI fóbico, coacción, ideología de odio, así como conductas contrarias al principio de igualdad de trato y derechos de las personas LGTBI como expresiones vejatorias, insultos,

humillaciones, aislamiento, violencia física o sexual, divulgación de orientación sexual o identidad de género sin consentimiento, impedir el acceso al trabajo por motivos LGTBI o difundir información maliciosa.

– Al evaluar la gravedad del incidente y determinar las medidas disciplinarias apropiadas, se considerarán factores agravantes los siguientes:

- Persona contra la que se presentó la queja tiene un historial de acoso previo, independientemente de su naturaleza.
- La persona que presentó la queja tiene una discapacidad.
- La persona que presentó la queja está empleada bajo un contrato de prueba, capacitación, pasantía o temporal.
- El acoso implica un abuso de poder jerárquico (acoso hacia abajo).
- El hostigamiento se llevó a cabo bajo órdenes directas.
- El incidente ocurrió durante un período electoral para representantes de las personas trabajadoras.

– También consideraremos qué medidas adicionales deben tomarse para prevenir el acoso LGTBI a nuestra plantilla en el futuro.

– Si la persona contra la que se presentó la queja es un tercero, como un cliente u otro visitante, consideraremos qué acción sería apropiada para tratar el problema y evitar que se repita. Es posible que no podamos compartir los detalles de esto con usted, pero le informaremos que el asunto está siendo tratado.

– El Comité de Igualdad puede proponer las siguientes medidas:

- Apoyo psicológico.
- Cambios en el lugar de trabajo.
- Otras medidas para evitar que continúe el acoso.
- Si el acoso ha llevado a un cambio en las condiciones de trabajo de la persona que presentó la queja, la Compañía restablecerá sus condiciones de trabajo anteriores o explorará alternativas si así lo acuerdan.

Es importante tener en cuenta que los incidentes de acoso LGTBI pueden tener consecuencias legales tanto para SSE como para la persona responsable.

Si no se encuentra acoso LGTBI:

– Si el Comité Investigador no encuentra que ha habido acoso LGTBI, entonces el caso se cerrará formalmente sin más acciones.

En todos los resultados:

– Cualquiera que sea el resultado, trabajaremos con usted y la persona en cuestión para ayudarlo a administrar cualquier relación de trabajo en curso entre ustedes.

– Cualquier empleado/a que proporcione deliberadamente información falsa o actúe de mala fe como parte de sus preocupaciones planteadas o como parte de una investigación podrá estar sujeto a medidas disciplinarias.

– En un plazo máximo de treinta días naturales a partir de la comunicación del resultado, el Comité de Igualdad hará un seguimiento de la aplicación y el cumplimiento de las medidas acordadas.

#### 8. *Qué hacer si eres testigo de un incidente de acoso LGTBI*

Presenciar una incidencia de acoso LGTBI puede ser angustioso. Es posible que los empleados/as en esta posición no se sientan capaces de intervenir o hablar directamente con las partes involucradas sobre lo que han presenciado. Todos y todas tenemos la responsabilidad de mantener SSE libre de acoso LGTBI y recomendamos encarecidamente a cualquier persona que tenga alguna inquietud que hable con un

miembro del Departamento de Recursos Humanos, un representante de los empleados y empleadas o un miembro del Grupo de Igualdad para que se pueda investigar el asunto.

## 9. *Confidencialidad y mantenimiento de registros*

Todos los involucrados/as deben mantener la confidencialidad durante todo el proceso. Los detalles de la investigación y los nombres de la persona que presenta la denuncia y la persona acusada solo deben divulgarse sobre la base de la estricta y justificada «necesidad de saber».

La información sobre una queja de o sobre un empleado/a, puede adjuntarse en el expediente individual de este/a, junto con un registro del resultado y de cualquier nota u otros documentos compilados durante el proceso. Estos serán procesados de acuerdo con las normas de protección de datos.

## ANEXO 6

### Guía sobre la desconexión digital

#### 1. *Declaración de SSE sobre el derecho a la desconexión*

La salud, la seguridad y el bienestar de nuestros empleados y empleadas es nuestra prioridad número uno. Desconectar del trabajo después de las horas de trabajo es vital para el bienestar de las personas y para ayudar a lograr un equilibrio saludable y sostenible entre el trabajo y la vida personal.

Las empleadas y empleados en España tienen derecho a desconectar digitalmente de las actividades laborales fuera del horario laboral. Esto supone tener derecho a no contestar llamadas, videollamadas, correos electrónicos, WhatsApps o cualquier otro tipo de comunicación, ni estar disponible durante los tiempos de descanso, permisos retribuidos y vacaciones. Este derecho está diseñado para proteger el tiempo personal de los empleados y empleadas y promover un equilibrio saludable entre el trabajo y la vida personal. Para fomentar ejercer este derecho, y según lo exige la ley, hemos desarrollado esta Guía sobre el derecho a la desconexión en consulta con la representación de las personas trabajadoras.

#### 2. *Alcance*

La política se aplica a todos los empleados y empleadas en España, incluidos los puestos directivos. De acuerdo con lo establecido en el artículo 20 del Estatuto de los Trabajadores y el artículo 88 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se garantizará el derecho a la desconexión digital tanto a las personas trabajadoras presenciales como a distancia, incluidas aquellas con horarios flexibles u otros acuerdos. A pesar de este derecho, esperamos poder confiar en la cooperación de la plantilla en situaciones excepcionales o críticas para el negocio.

#### 3. *Los beneficios de la desconexión digital*

El derecho a la desconexión ofrece varios beneficios, que incluyen un mejor equilibrio entre el trabajo y la vida personal, la reducción del estrés y una mejor salud mental para los empleados y empleadas. Ayuda a garantizar que los trabajadores y trabajadoras puedan disfrutar plenamente de sus períodos de descanso y tiempo personal sin la intrusión de comunicaciones relacionadas con el trabajo. Esto puede conllevar a una mayor satisfacción laboral, una mayor productividad, una reducción del absentismo y menores tasas de rotación.



#### 4. *El papel de la Compañía, managers y empleadas y empleados*

El papel de la empresa:

- Garantizar que la plantilla conozca estas pautas y comprendan sus derechos y obligaciones en virtud de ellas.
- Respetar el derecho de los empleados y empleadas a la desconexión al no esperar, ni exigirles que participen en comunicaciones o tareas relacionadas con el trabajo fuera de su horario laboral habitual.
- Tener en cuenta que algunas personas trabajan horas reducidas y que su derecho a la desconexión puede coincidir con el horario laboral estándar.
- Evitar cualquier repercusión negativa para los empleados y empleadas que ejercen su derecho a la desconexión.
- Garantizar un lugar de trabajo seguro, de acuerdo con la legislación sobre salud y seguridad.

El papel de la plantilla:

- Proteger su seguridad, salud y bienestar y la salud y seguridad de sus compañeros/as, de acuerdo con la legislación y poder buscar apoyo para hacerlo si es necesario.
- Respetar el tiempo de trabajo de sus compañeros y compañeras y otros contactos (incluidos los períodos de vacaciones anuales).

El papel de los managers:

- Los managers desempeñan un papel central en la implementación exitosa de estas pautas y pueden recibir capacitación y apoyo adicionales según sea necesario.
- Respetar el derecho de las personas del equipo a desconectarse y dar un buen ejemplo.
- Hablar con las personas del equipo si nota una actividad excesiva de correo electrónico o inicio de sesión a horas extrañas, ya que esto puede indicar dificultad para administrar la carga de trabajo o desconectarse.

#### 5. *Comunicaciones*

- Los correos electrónicos deben revisarse o enviarse solo durante el horario laboral normal siempre que sea posible.
- Debido a patrones de trabajo diferentes/no estándar en SSE, algunos empleados y empleadas pueden enviar comunicaciones en momentos que son inoportunos para otros empleados.

- Al enviar correos electrónicos, se debe tener debidamente en cuenta el momento del correo electrónico y la posible perturbación que pueda ocasionar.
- Considere redactar el correo electrónico y enviarlo durante el horario laboral normal o usar la opción 'retrasar el envío' y configurarlo a una hora y día específicos.

- Los empleados y empleadas tienen derecho a no responder a las comunicaciones fuera de su horario laboral y no deben sentirse presionados para hacerlo.
- Asegúrese de que las notificaciones de fuera de la oficina estén activadas correctamente cuando esté fuera de la oficina y que su mensaje de fuera de la oficina dirija correctamente al destinatario/a o al compañero o compañera apropiado. Respete las notificaciones de fuera de la oficina cuando las reciba de otras personas.
- Se aconseja a todos los empleados y empleadas a usar mensajes fuera de la oficina y pies de página de correo electrónico para indicar sus horas de trabajo y expectativas sobre los tiempos de respuesta.

## 6. Reuniones

Las reuniones son una parte integral de nuestra forma de trabajar y valoramos la contribución de todos y todas por igual. Como tal, se debe considerar el calendario de las reuniones y los participantes deben asegurarse de que no se extiendan más allá de su finalización prevista.

Hay cosas que todos podemos hacer para ayudar a garantizar que las reuniones que planificamos y a las que asistimos valgan la pena.

- Programar reuniones en horarios que respeten las horas de trabajo de los empleados y empleadas y evite las primeras horas de la mañana, las últimas horas de la tarde o las horas de comida a menos que sea absolutamente necesario.
- Asegúrese de que las reuniones no se extiendan más allá de su conclusión prevista.
- Solo invite a las personas a reuniones donde su presencia sea necesaria y tengan algo que aportar.
- Proporcione agendas con anticipación y asegúrese de que las acciones se registren y compartan después de la reunión.

## 7. Presentar inquietudes

Si tiene problemas para hacer uso de su derecho a desconectarse, su primer paso debe ser hablar con la persona en cuestión si se siente cómodo o cómoda para hacerlo.

Si cree que no puede acercarse a la persona directamente, debe comentarlo con su manager, otro manager de línea o [AskHR.International@sse.com](mailto:AskHR.International@sse.com) con el objetivo de resolver el problema de manera rápida e informal.

Si un proceso informal no ha tenido éxito en resolver la inquietud, entonces puede ser apropiada una queja formal.