

Notes recordatoris sobre assumptes importants en la gestió diària de l'empresa en temàtica laboral

OBLIGATORIETAT PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

Segons indica la *Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals*, en el seu article 14, és obligatori per part de les empreses de realitzar una prevenció dels riscos laborals dels llocs de treball dels seus treballadors per tal de prevenir els accidents de treball.

Aquesta prevenció de riscos es pot assumir directament per l'empresari o bé concertar-la amb un Servei de Prevenció Aliè de la Seguretat Social, tal i com indica l'article 30 de la mateixa normativa.

La sanció per no tenir realitzada la prevenció de riscos, segons indica l'article 40.2) del *Real Decret Legislatiu 5/2000, de 4 d'agost, pel que s'aprova el text refòs de la Llei sobre Infraccions i Sancions en l'Ordre Social (LISOS)*, és de caràcter **Greu amb multa**: en el grau mínim de 2.046 a 8.195 euros, en el grau mitjà de 8.196 a 20.490 euros, i en el grau màxim de 20.491 a 40.985 euros.

CONTROL DIARI DE JORNADA

IMPORTANT: *l'Audiència Nacional ha aprovat unes sentències sobre el control d'hores, en la qual s'exigeix des de la inspecció, un control, no només sobre els treballadors a temps parcial, sinó també dels de temps complet. Aquest control es pot fer per qualsevol mitjà, electrònic o manual. Per tant, les empreses que ho facin de forma manual, **diàriament** hauran de signar el full de control que estarà guardat a l'empresa. Si un inspector/-a es persona a l'empresa, s'exigeix que estigui signat com a mínim, fins el dia que l'inspector/-a estigui a l'empresa. En el cas dels treballadors a temps parcial, el fet de no portar-ho al dia, en aquell moment la Inspecció farà transformar a temps complet el contracte de treball, al interpretar que hi ha un frau en la cotització dels treballadors.*

Els recordem, tal i com els varem informar en el seu moment, que des de la publicació del Real Decret-Llei 16/2013, de 20 de desembre, és obligatori que totes les empreses portin un control diari de totes les hores treballades pels treballadors amb una jornada inferior a la marcada en la normativa laboral vigent d'aplicació, és a dir, tots els treballadors amb contracte a temps parcials. A més a més, també l'hauran de portar dels treballadors a temps complet obligatòriament per evitar les sancions corresponents.

Adjunt al mateix els enviem una fulla d'Excel que els pot servir per dur a terme aquest control. Aquesta fulla la poden personalitzar ja sigui posant el logotip de l'empresa o altres dades que creguin necessàries.

La poden anar omplint vostès mateixos diàriament pels treballadors que tenen a la seva plantilla.

Tant l'empresa com el treballador han de signar **CADA DIA** aquest document i s'ha de guardar amb la documentació del treballador per si algun dia la Inspecció de Treball ho reclama, tot adjuntant-lo amb un resum de les hores totals realitzades pel treballador durant el mes en curs. A les nòmines dels treballadors ja surten el total d'hores, per tant, amb la nòmina i el document ja es compliria amb l'establert.

RETRIBUCIÓ I JUSTIFICACIÓ DE LES DIETES I KM DELS TREBALLADORS

Les dietes i el quilometratge han de retribuir despeses per desplaçaments a un municipi diferent del lloc on es troba el centre de treball i del de residència del treballador.

Per tal de poder demostrar que hi ha hagut el desplaçament del treballador, s'ha de justificar aquest mitjançant un full de ruta on s'indiqui el destí fins on s'ha desplaçat i indicar els km totals realitzats. Aquest full de ruta (els adjuntem un full d'excel que el poden adequar o si volen poden utilitzar un altre document que acrediti les rutes) ha d'anar signat pel treballador.

A mes a mes, és convenient i necessari tenir documentació que acrediti aquest viatge, tals com confirmació de visita a un client, tiquets d'autopista, de parking, de zona blava, d'un esmorzar o un dinar, bitllet de transport públic... i així poder demostrar que el desplaçament s'ha realitzat.

Pel que fa referència a les dietes, la normativa indica que per aquest any 2016, els imports corresponents a pagar sense gravamen són els següents:

	NACIONAL	INTERNACIONAL
- Amb pernocta	53,34.-€	91,35.-€
- Sense pernocta	26,67.-€	48,08.-€

Per a poder justificar aquestes dietes (sempre amb la documentació esmentada anteriorment), hi ha dues opcions:

OPCIÓ A

Per cada desplaçament aplicar la dieta màxima que permet la normativa vigent per cada exercici, independentment del que costi la dieta corresponent. Per exemple, si el dinar del treballador ha costat 10.-€ i se l'hi abonen els 26,67.-€, la diferència encara que sigui superior, queda acreditada i s'ho queda el treballador. Per altre banda, si el treballador vol anar a dinar a un lloc mes car, la diferència va a càrrec d'ell.

OPCIÓ B

Pagar al cèntim el sumatori de tots els tiquets i justificants que el treballador entregui a l'empresa.

En ambdós casos, el quilometratge realitzat amb cotxe particular s'ha de retribuir a 0,19.-€ el quilòmetre.

Molt recomanable posar les dietes dins de la fulla de salaris (nòmina) del treballador i declarar-les amb el model 190, el resum anual de sous i retencions percebuts pel treballador.

CANVI BASE DE COTITZACIÓ AUTÒNOMS

Les persones afiliades al Règim Especial dels Treballadors Autònoms (RETA), únicament poden fer canvis en la seva base de cotització (dins els límits establerts de base mínima i màxima de cada exercici, i dins els límits establerts segons l'edat corresponent de cada persona) dos cops l'any:

Abans de 1 de maig, amb efectes de l'1 de juliol següent

Abans de 1 de novembre, amb efectes de l'1 de gener de l'any següent

Aquesta comunicació s'ha de fer amb el corresponent model oficial de la Tresoreria General de la Seguretat Social, i presentant telemàticament per la seu electrònica, per la qual cosa cal disposar del certificat digital corresponent.

Per a més informació:

laborgir
ASSESSORAMENT I GESTIÓ LABORAL

Jordi Arxer Fàbrega
Assessor laboral



C. Rutlla, 13, Baixos · 17002 Girona · T. (+34) 972 205 500 · F. (+34) 972 220 309 · info@laborgir.com
www.laborgir.com