

1

GRUPO INTRUM

2

LINDORFF ESPAÑA S.A.U.

DESCRIPCIÓN BREVE

El contenido que a continuación se presenta sobre el plan de trabajo de la Sección Sindical Estatal de LINDORFF ESPAÑA S.A.U. se adecua a los criterios aprobados por la dirección de la Federación Estatal.

1 INDICE

2

3 1. INTRODUCCION

4 2. ORGANIZACIÓN SECCION SINDICAL

5 3. INVENTARIO DE RECURSOS

6 4. ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO

1. INTRODUCCIÓN

LINDORFF ESPAÑA S.A.U. nombre actual de la Sociedad, e integrada en el GRUPO INTRUM, es una de las Sociedades de los distintos procesos de sucesión de empresas que se inicia en el año 2.000 con la aplicación del Art. 44 del E:T a un grupo de trabajadores y que continua con la adquisición de LINDORFF a REINTEGRA en el año 2010 con diferentes cambios de nombre que nos llevan al actual LINDORFF ESPAÑA S.A.U. y que se engloba actualmente en el citado Grupo Intrum, siendo la mayor empresa de recobro de deudas de Europa y una de las principales de España, con oficinas abiertas en más de 15 provincias y con ocupación efectiva en todo el territorio nacional.

El negocio principal de la empresa siempre ha sido el recobro de deudas de terceros (entidades bancarias, financieras, telefonías, etc) así como la adquisición de carteras de deudas que se convierten en propias, para su recobro. En las absorciones y fusiones diferentes hemos tenido Ere,s, cambios de Convenio, etc.

Y, en el tiempo hemos conseguido mediante la negociación importantes acuerdos con las distintas Direcciones de la Empresa (horarios, vacaciones, jornada de verano, etc) con lo que nuestra experiencia sindical es amplia y variada.

En la Sociedad LINDORFF ESPAÑA S.A.U. somos 1.100 trabajadores y trabajadoras aproximadamente y nos afecta el Convenio de Contact Center. La empresa desde sus inicios ha evolucionado y crecido mucho, pasando de ser una empresa de 80 trabajadores en el año 2000 a los 1.100 actuales, que en unión con los trabajadores de las empresas del Grupo somos 2.200 en España y más de 8.000 en Europa. Y, este crecimiento es debido a la gestión de recobro de varios importantes clientes. Pasamos de gestionar solo expedientes de Santander Consumer a gestionar expedientes de casi todos los bancos de negocio (B. Santander, Sabadell, Bankia, BBVA, Banco Mare Nostrum....etc.

1 CC.OO. es el sindicato con mayor representatividad a nivel nacional,
2 teniendo actualmente 22 Representantes sindicales, distribuidos de la
3 siguiente manera: 9 Representantes en Madrid, 5 en Cataluña, 1 en
4 Valencia, 1 en Murcia, 1 en Canarias, 1 en Galicia, 2 en Alicante, 2 en
5 Andalucía.

6 Indicar que también en la empresa hay 7 representantes de UGT y 12
7 de CGT.

8 Tener representación mayoritaria y en casi todas las Provincias nos
9 permite una mejor organización sindical de los Delegados de CC.OO. a
10 nivel estatal, para acometer cuantas cuestiones se planteen en
11 cualquier Provincia y que afecte a cualquier colectivo. Una de nuestras
12 prioridades es la de mantener siempre activa esta organización, pues
13 esto propicia sinergias tanto de recursos como en la acción sindical.

14

2. ORGANIZACIÓN SECCIÓN SINDICAL LINDORFF ESPAÑA S.A.U.

La sección sindical de CC.OO. de LINDORFF ESPAÑA S.A.U. está formada por el conjunto de afiliadas y afiliados en todo el territorio nacional.

Realizará las siguientes funciones:

- a) Representar al sindicato en la empresa.
- b) Definir de común acuerdo con la Federación Estatal y regionales los mecanismos de vertebración territorial de la Sección Sindical, en los diferentes ámbitos territoriales, determinando su nivel de estructuración y competencias.
- c) Diseñar la acción sindical a desarrollar, incluida la negociación con la empresa, en estrecha colaboración e implicando al conjunto de la estructura en las acciones y negociaciones que se lleven a cabo sobre la problemática laboral que afecte a las personas trabajadoras de su empresa.
- d) Debatir la firma de convenios, pactos o acuerdos vinculantes a nuestro ámbito de negociación, proponiendo su aprobación al órgano federal o sectorial con competencias para la misma.
- e) Asegurar los medios y la distribución de materiales escritos, plazos de convocatoria de asambleas, etc., para que la sección sindical pueda participar de forma efectiva en la construcción de decisiones de CC.OO. a todos los niveles.
- f) Extender la afiliación, trabajar constantemente en su estabilización, elaborar objetivos de crecimiento y estabilización

1 también en la afiliación de los delegados y delegadas sindicales
2 de CC.OO., participación y organización en todo el marco
3 geográfico y empresarial de la empresa.

4
5 g) Dirigir los procesos electorales, desarrollando una estrategia de
6 extensión electoral en la empresa, de acuerdo con el conjunto de
7 la Federación, con el máximo nivel de coordinación y seguridad
8 jurídica de los procesos electorales.

9
10 h) Colaborar con el funcionamiento del sindicato, garantizando la
11 relación permanente y fluida con la Federación Estatal, las
12 Federaciones de Nacionalidad o Región y, en su caso, las
13 Agrupaciones sectoriales, auxiliándolas, en cuantas tareas le sean
14 posible, para conseguir su mejor implantación y desarrollo.

3. INVENTARIO DE RECURSOS

1
2
3 **1. CRÉDITO HORARIO;** El crédito sindical será empleado
4 principalmente para desarrollar el Plan de trabajo. Para desarrollar
5 la actividad sindical se propondrá establecer una Bolsa de Horas
6 anual en el conjunto de los territorios, dichas horas no son
7 patrimonio individual de los delegados y delegadas si no del
8 conjunto del Sindicato y las secciones sindicales de los centros
9 concretar el presupuesto de horas sindicales necesario para
10 desarrollar el plan de trabajo del Grupo, y el número de horas que
11 se dedicarán al trabajo en otras estructuras de la Federación.
12 Cualquier persona que actúe en representación de CC.OO.
13 deberá hacer uso del crédito horario dentro de la empresa o en
14 las estructuras del sindicato bien de manera individual o mediante
15 sistemas de acumulación de acuerdo con los procedimientos
16 establecidos.

17
18 **2. COMISIÓN EJECUTIVA:** La Comisión Ejecutiva estará formada por 6
19 personas, sin perjuicio de que los órganos federales puedan
20 delegar competencias adicionales, es responsabilidad, entre
21 otras, cumplir las siguientes funciones básicas:

22
23 a) Aplicar la política del sindicato en la empresa.

24
25 b) Proponer listas electorales.

26
27 c) Informar a las personas afiliadas sobre la actividad
28 sindical que se desarrolla.

29
30 d) Promover la afiliación al sindicato y realizar el
31 seguimiento de la cotización.

1 e) Realizar las funciones de representación ante la
2 empresa, que le sean encomendadas.

3
4 f) Podrá elegir o delegar en la Ejecutiva de la Sección
5 Sindical, en representación del centro, la elección de los
6 delegados/as sindicales en cada centro, y de los
7 delegados/as del Sindicato para los Comités de
8 Seguridad, Salud y Medio Ambiente en cada centro.

9
10 g) Debatir la composición de las candidaturas de CCOO
11 para los Comités de Empresa de cada centro.

12
13 La comisión Ejecutiva determinará las áreas de trabajo en las que se
14 distribuirá su acción dentro de su seno.

15 16 ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN 17 DE TRABAJO

18
19 1. En Formación se seguirá participando activamente en la mesa
20 de Formación para que la empresa nos haga entrega del Plan
21 de Formación Anual y el balance del año anterior, emitiendo
22 el correspondiente informe. Así mismo se trasmitirá a la
23 empresa las carencias en materia de formación que
24 encontramos, haremos sugerencias y realizaremos un
25 seguimiento a las acciones y actividades previstas en el Plan
26 de Formación.

27
28 2. En Seguridad y Salud seguimos con participación activa por
29 parte los delegados de prevención con el fin de estar al día
30 completamente, comprobar las situaciones sobre el terreno y
31 conocer la opinión de la plantilla. Para la gestión y aplicación
32 del Plan anual de Prevención de Riesgos, solicitaremos la

1 documentación necesaria, y en cualquier caso para el mayor
2 y mejor cumplimiento toda aquella documentación que se
3 considere necesaria y oportuna.

4
5 3. Se tiene previsto ampliar el Plan de Igualdad, solicitando toda
6 la documentación necesaria para dicha ampliación. Una vez
7 firmado realizaremos el control y seguimiento del Plan de
8 Igualdad, así como a la contratación y al empleo previsto.
9 Haremos uso del derecho a información y consulta en la
10 empresa, solicitando la documentación e información
11 necesaria. Para el seguimiento a la contratación,
12 mantendremos el archivo y control de las copias básicas.
13 Haremos también un control sobre horas extras, etc.

14
15 4. Para Sensibilizar e informar a la afiliación y al conjunto de la
16 plantilla de la acción sindical desarrollada en la sección
17 sindical colgaremos en los tablones la información que nos
18 llega de CC.OO., emitiremos comunicados a través de
19 intranet y en papel “en las plataformas donde no se pueda
20 enviar mediante mail”, así como la información del trabajo
21 sindical desarrollado por la sección sindical e información
22 sindical de interés de la plantilla.

23
24 5. En relación con la Negociación Colectiva es necesario buscar
25 los cauces para la participación y corresponsabilidad de las
26 plantillas durante todo el proceso. La coordinación y
27 seguimiento de la Negociación Colectiva, comenzará
28 preparando los criterios de negociación con las Secretarías de
29 Acción Sindical de zona, que estos a su vez prepararan con los
30 delegados y delegadas de CC.OO., colaborando en la
31 elaboración de la plataforma de negociación.

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

- Principales propuestas para la Negociación Colectiva en la División de Contact Center;

- Revisión de categorías profesionales en función de las tareas realizadas.
- Solicitar equiparación de salario con la subida IPC, para evitar empobrecimiento de la plantilla.
- Incentivos alcanzables y motivadores, así como valoración de puestos de trabajo, estudio de tiempos para una buena remuneración variable / incentivos.
- Implantación de medidas de Conciliación e Igualdad.
- Adecuar horarios en función tareas y necesidades de cada departamento.
- Solicitud de ampliación de plantilla.
- Solicitud documentación obligatoria de empresa.
- Información de puestos cubiertos realmente a través del proceso de selección interno.

Solicitar que se cumpla el acuerdo en materia salarial de la AENC.