

OBLIGACIONES LEGALES Y LABORALES

COMO TRABAJAR ENTRE NORMAS DE MUY DIVERSA NATURALEZA

El cumplimiento de las obligaciones legales, laborales y organizativas es, hoy, uno de los principales retos para autónomos, pequeñas y medianas empresas.

En un contexto normativo en constante evolución, las organizaciones afrontan no solo sus obligaciones tradicionales en materia laboral y de **Seguridad Social**, sino también nuevas exigencias relacionadas con igualdad, **protección de datos**, cumplimiento normativo, sostenibilidad, canales internos de información y prevención de riesgos legales.

La falta de conocimiento o una gestión inadecuada de estas obligaciones puede dar lugar a **sanciones administrativas, reclamaciones laborales, responsabilidades económicas** e incluso importantes **perjuicios reputacionales** para la empresa. Por ello, es clave conocer qué obligaciones existen en cada momento y adoptar las medidas necesarias para garantizar su correcto cumplimiento.

Con este documento pretendemos ofrecer una visión práctica y actualizada de las obligaciones que, por su relevancia y por la frecuencia de actuación por parte de la **Inspección de Trabajo** y otros organismos de control, es imprescindible conocer, y merecen una especial atención en la gestión de cualquier negocio.

Son de carácter diverso y variopinto y afectan a distintos ámbitos de la actividad de las organizaciones.

1. Registro de jornada de los trabajadores:

El registro de jornada es una **obligación legal** para todas las empresas, con independencia de su tamaño o sector de actividad.

La empresa debe garantizar el registro diario de la jornada de trabajo de todos los trabajadores, incluida de forma objetiva y fiable la hora concreta de inicio y finalización de la jornada realizada cada día.

El sistema implantado deberá asegurar la autenticidad, integridad, trazabilidad e inalterabilidad de los datos registrados, respetando en todo momento la normativa en materia de **protección de datos** personales.

La empresa deberá conservar los registros de jornada durante un período mínimo de cuatro años y mantenerlos a disposición de los trabajadores, de sus representantes legales y de la **Inspección de Trabajo y Seguridad Social**.

Aunque actualmente continúa vigente el sistema de registro horario regulado desde 2019, se prevén modificaciones normativas destinadas a reforzar los mecanismos de control, digitalización y accesibilidad de los registros por parte de la **Inspección**.

Por ello, conviene que las empresas dispongan de sistemas digitales que garanticen la fiabilidad y trazabilidad de la información registrada.

¿Por qué es importante cumplir con esta obligación? Su incumplimiento puede constituir una **infracción grave** en materia laboral.

Además, la existencia de un registro adecuado es fundamental para la defensa de la empresa frente a reclamaciones de horas extraordinarias, ya que permite acreditar de forma objetiva la jornada efectivamente realizada por cada trabajador. La ausencia de registros fiables puede dificultar las pruebas y las sanciones.

2. Cumplimiento de la Ley de Igualdad y Plan de Igualdad:

Las empresas con **más de 50 trabajadores** deben disponer de un conjunto planificado de medidas para garantizar la **igualdad real y efectiva** de las personas LGTBI, incluido un **protocolo específico frente al acoso y la violencia** por razón de orientación sexual, identidad o expresión de género.

Además, esta obligación también puede aplicarse en las empresas en las que, como resultado de un proceso sancionador, la autoridad laboral haya acordado sustituir las sanciones accesorias por la implantación de un plan de igualdad.

La negociación de estos planes debe realizarse con los representantes legales de los trabajadores.

Carecer de estas medidas, **legalmente obligatorias**, puede debilitar la posición de la empresa ante una inspección o conflicto laboral. Por ello, deben valorarse tanto los riesgos derivados de su incumplimiento como los beneficios de su correcta implantación.

3. Registro retributivo:

Todas las empresas, independientemente de su tamaño, deben garantizar la **igualdad retributiva** y disponer de un **registro retributivo** actualizado.

Así, cada año se debe elaborar un **registro retributivo** que abarque a toda la plantilla, incluido personal directivo y altos cargos. El registro debe reflejar los valores medios y medianos de: los salarios, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales del personal.

La información debe aparecer desagregada por sexo y distribuida en función de grupos profesionales, categorías profesionales, puestos de trabajo o cualquier sistema de clasificación aplicable en la empresa.

El **registro retributivo** es una herramienta esencial para detectar posibles brechas salariales injustificadas y demostrar el cumplimiento del principio de **igualdad retributiva** por trabajos de igual valor.

Se recomienda su revisión anual y siempre que se produzcan modificaciones relevantes en la estructura salarial o en la organización de la empresa.

4. Protocolos

Los protocolos en una empresa deben estar estructurados de manera similar para garantizar coherencia y claridad. Esto no solo facilita su implementación, sino que también mejora la comprensión de los empleados y asegura que cumplan con su propósito.

- **Protocolo de desconexión digital**, el trabajador tiene derecho a la protección de la desconexión digital con el objetivo de garantizar el respeto a su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como a su intimidad personal y familiar. Este derecho se aplica fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido.
- **Protocolo contra el acoso moral en el trabajo**, la empresa debe promover condiciones de trabajo que eviten la comisión de delitos u otras conductas contrarias a la integridad moral de los trabajadores. Para ello, es necesario implantar protocolos o procedimientos específicos para prevenir estas conductas y facilitar las denuncias o reclamaciones de las víctimas, incluidas las que se produzcan en el ámbito digital.
- **Protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo, y medidas de igualdad para el personal LGTBI**, las empresas con **más de 50 trabajadores** deben contar con un conjunto planificado de medidas dirigidas a garantizar la **igualdad real y efectiva** de las personas LGTBI en el entorno laboral y ayudar a prevenir cualquier discriminación por razón de orientación sexual, identidad sexual, expresión de género o características sexuales.

Entre otras actuaciones, deberán contemplarse medidas relacionadas con:

- Selección y contratación.
- Promoción profesional.
- Formación y sensibilización.
- Entornos laborales inclusivos.
- Uso de lenguaje respetuoso e inclusivo.
- Prevención de conductas discriminatorias.

Asimismo, la normativa exige la implantación de un **protocolo específico frente al acoso y la violencia** contra las personas LGTBI que establezca mecanismos de prevención, denuncia, investigación y actuación.

La adopción de estas medidas refleja el compromiso empresarial con la diversidad, la inclusión y el respeto a los derechos fundamentales de toda la plantilla.

En todos estos protocolos resulta fundamental que la empresa no solo los implante, sino que también los comunique de forma clara a toda la plantilla y promueva acciones de formación y sensibilización. De este modo, se contribuye a prevenir situaciones de riesgo y a fomentar un entorno de trabajo seguro, inclusivo y respetuoso.

Aunque a primera vista estos protocolos puedan parecer una mera formalidad, en la práctica son una herramienta preventiva de gran valor. Su correcta implantación puede

reducir el riesgo de conflictos laborales, así como facilitar la defensa de la empresa ante actuaciones de la **Inspección de Trabajo y Seguridad Social** o posibles reclamaciones de los trabajadores.

En caso de incidencias, contar con protocolos adecuados, actualizados y debidamente comunicados permite acreditar que la empresa ha adoptado medidas preventivas y de control.

5. Canal interno de información (Canal de denuncias):

El **Canal interno de información** es un procedimiento que permite comunicar de forma confidencial posibles infracciones legales, irregularidades o incumplimientos detectados dentro de la organización.

Su finalidad es facilitar la detección temprana de conductas ilícitas y proteger a las personas informantes frente a posibles represalias.

Las empresas obligadas deben implantar un sistema que garantice:

- La confidencialidad de la información recibida.
- La protección de la identidad del informante.
- La posibilidad de realizar comunicaciones por distintos medios.
- La designación de una persona responsable del sistema.
- La investigación objetiva de las comunicaciones recibidas.

El sistema deberá permitir acusar recibo de las informaciones recibidas en un plazo máximo de siete días y dar respuesta a las actuaciones realizadas dentro de los plazos legalmente establecidos.

¿Por qué es importante cumplir esta obligación?, además de una exigencia legal para numerosas empresas, el canal de denuncias es una herramienta fundamental para prevenir responsabilidades penales, administrativas y reputacionales, reforzando la cultura de cumplimiento normativo dentro de la organización.

6. Protección de datos:

Toda empresa que trate datos personales (información que permita identificar a una persona) está obligada a cumplir con la normativa vigente en materia de **protección de datos**. Esto incluye tanto el Reglamento General de Protección de Datos (**RGPD**) como la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales (**LOPDGDD**).

Independientemente del tamaño de la empresa, su volumen de facturación o su sector de actividad, esta obligación es ineludible.

7. Prevención del blanqueo de capitales:

Las empresas obligadas en esta materia son las entidades o profesionales que, por

la naturaleza de su actividad, se encuentran en una posición clave para detectar y prevenir el **blanqueo de capitales**.

Entre ellas se incluyen agentes inmobiliarios, compañías de seguros, auditores, contables externos, asesores fiscales, notarios y otros miembros independientes de profesiones jurídicas.

8. Informes de sostenibilidad y estados de información no financiera

La sostenibilidad se ha convertido en un elemento estratégico para las organizaciones y cada vez más relevante para clientes, inversores, entidades financieras, administraciones públicas y grupos de interés.

En los últimos años se ha producido una evolución normativa significativa en materia de información corporativa sobre sostenibilidad, exigiendo mayores niveles de transparencia respecto a aspectos medioambientales, sociales y de gobernanza (ESG).

Aunque no todas las empresas están sujetas a obligaciones legales de reporte, cada vez es más frecuente que clientes, grupos empresariales y entidades financiadoras requieran información relacionada con:

- Impacto ambiental.
- Gestión energética.
- Huella de carbono.
- Derechos humanos.
- Diversidad e inclusión.
- Gobierno corporativo.

30 de septiembre de 2026