



DOSSIER DE EMPRESA



CONTENIDOS

PRESENTACIÓN	3
1. EQUIPO	4
2. VISIÓN, MISIÓN Y VALORES	5
Visión	5
Misión	5
Valores	6
3. SERVICIOS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO	7
Registro horario	7
Protección de datos LOPD/RGPD	7
Registro sanitario.....	8
Prevención de Riesgos Laborales	8
Registro Retributivo	9
Protocolo para la prevención de acoso....	9
Planes de Igualdad	10
4. ACUERDOS DE COLABORACIÓN	11
5. PRINCIPALES CLIENTES	12
6. CONTACTO	13

PRESENTACIÓN

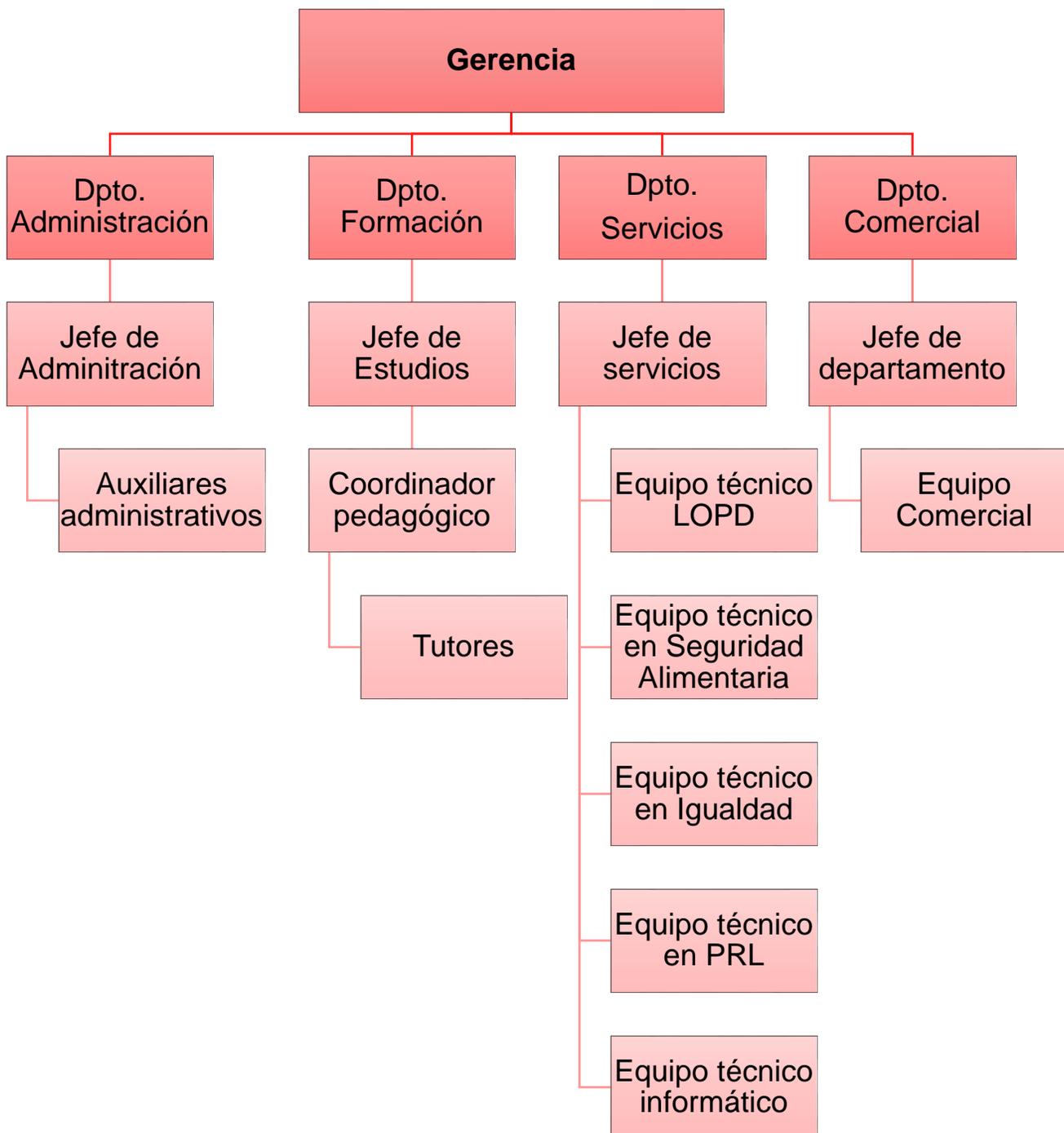
SAGa3 somos una empresa andaluza especializada en la auditoría, gestión, implantación y seguimiento de servicios empresariales de obligado cumplimiento, siendo referente en el mercado por nuestra especialización y excelencia en los servicios ofrecidos a sus clientes tanto en materia de obligado cumplimiento como en servicios auxiliares.

Somos una de las empresas con mayor experiencia y perspectivas de crecimiento en el ámbito de la gestión de servicios profesionales. Con una trayectoria basada en la excelencia, la proyección de SAGa3 destaca significativamente en el mercado nacional, con actuaciones en el ámbito internacional que marcan un crecimiento emergente.

Las áreas de actividad de SAGa3 abarcan una amplia gama de servicios, entre los que se incluyen:

1. **Registro de Jornada Laboral:** Garantizamos el cumplimiento de las normativas vigentes con soluciones efectivas para el registro de jornada laboral.
2. **Implantación de la LOPD:** Especialistas en la adecuación a la Ley Orgánica de Protección de Datos para asegurar la privacidad y la legalidad en el manejo de la información.
3. **Prevención de Riesgos Laborales:** Ofrecemos soluciones integrales para garantizar la seguridad y el bienestar de los trabajadores en el entorno laboral.
4. **Registro Retributivo:** Gestionamos de manera eficiente y transparente los registros retributivos para asegurar la equidad y legalidad en las remuneraciones.
5. **Higiene Alimentaria:** Proporcionamos servicios especializados para garantizar el cumplimiento de las normativas de higiene alimentaria.
6. **Prevención de acoso en la empresa:** Diseñamos e implementamos el protocolo para la prevención y actuación frente al acoso sexual, el acoso por razón de sexo y otras conductas delictivas contrarias a la libertad sexual y la integridad moral
7. **Planes de Igualdad:** Diseñamos e implementamos medidas y acciones diseñadas para promover la igualdad de género, abordando y eliminando discriminaciones y desigualdades entre hombres y mujeres en el ámbito laboral.

1. EQUIPO



2. VISIÓN, MISIÓN Y VALORES

Visión

Ser el referente indiscutible como proveedor integral de servicios empresariales, liberando a las empresas para que se enfoquen completamente en lo esencial: su negocio. Nos destacaremos por nuestra excelencia en la entrega de soluciones, permitiendo a nuestros clientes prosperar sin distracciones en un entorno de servicios confiables y eficientes.

Misión

Analizar de manera profunda las necesidades individuales de cada cliente y proporcionar los servicios empresariales más destacados del mercado, adaptados específicamente a sus requisitos. Nos comprometemos a ser socios estratégicos, guiándolos hacia el éxito al ofrecer soluciones personalizadas que impulsan su crecimiento y eficiencia operativa.

Valores

- **Excelencia:** Buscamos la excelencia en cada aspecto de nuestro trabajo, manteniendo los más altos estándares de calidad en la prestación de servicios y superando las expectativas de nuestros clientes.
- **Compromiso con la Innovación:** Nos esforzamos constantemente en la búsqueda de la innovación, fomentando la investigación y desarrollo para ofrecer soluciones vanguardistas que anticipen las necesidades cambiantes de nuestros clientes.
- **Integridad:** Actuamos con honestidad y transparencia en todas nuestras interacciones, construyendo relaciones basadas en la confianza mutua con nuestros clientes, colaboradores y el equipo interno.
- **Orientación al Cliente:** Analizamos proactivamente las necesidades individuales de cada cliente, adaptando nuestros servicios para satisfacer sus requisitos específicos y proporcionar un valor real.
- **Colaboración y Cooperación:** Fomentamos un entorno de trabajo colaborativo donde cada miembro del equipo es valorado y contribuye al éxito general. Además, mantenemos colaboraciones estables con otras entidades para ampliar nuestros recursos cuando es necesario.
- **Responsabilidad Social y Empresarial:** Demostramos un compromiso activo con la responsabilidad social y empresarial, contribuyendo positivamente a las comunidades en las que operamos y promoviendo prácticas comerciales éticas.
- **Inclusión y Diversidad:** Valoramos la diversidad en nuestro equipo y en nuestros clientes, reconociendo que la inclusión de perspectivas diversas impulsa la creatividad y la eficacia en nuestro trabajo.
- **Enfoque en la Prevención y Cumplimiento:** Dedicamos especial atención a la prevención, asegurando el cumplimiento normativo en todos los servicios que ofrecemos para garantizar la integridad y la legalidad en cada aspecto de nuestras operaciones.

3. SERVICIOS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO

Registro horario

El Real Decreto-ley 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo regula que todas las empresas y personas autónomas con al menos una persona trabajadora están obligadas a garantizar el registro diario de jornada, y que este, deberá incluir el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo de cada persona trabajadora.

El incumplimiento de esta norma supone sanciones entre 626 €, y de 6.250 €, además de una adición de 1.252 a 12.500 euros en caso de reincidencia.

SAGa3 pone a disposición de sus clientes la herramienta TIME LABORIS es una aplicación informática eficaz, intuitiva y sencilla que le va a permitir gestionar todas las tareas relacionadas con el registro y control horario de los trabajadores. Es un sistema fácil de manejar y es accesible en cualquier momento desde cualquier lugar que, además, de a trabajadores y empresas, va dirigida a asesorías que gestionen el registro, la gestión y el recuento de horas de los empleados de una entidad.

Protección de datos LOPD/RGPD

La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos y de Garantía de los Derechos Digitales indica que cualquier empresa, persona autónoma, profesional, asociación, organización y entidades públicas y privadas que trate o almacene datos de carácter personal en el desarrollo de sus actividades deberá tener de manera constantemente actualizada el libro registro de actividades de tratamiento por parte del Responsable y Encargado/s de Tratamiento, así como cumplir con el resto de las obligaciones legales relacionadas con el tratamiento de datos personales.

Las infracciones por el incumplimiento del RGPD se clasifican en leves, graves y muy graves y se sancionan con multas de hasta 40.000 €, de 40.001 € a 300.000 € y de 300.001 € a 20.000.000 € o el 4% de la facturación bruta anual en el caso de empresas, respectivamente.

Registro sanitario

El Real Decreto 191/2011, de 18 de febrero, sobre Registro General Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos establece que las empresas alimentarias con sede en territorio español que su actividad pueda clasificarse en alguna de las siguientes categorías:

Producción, transformación, elaboración y/o envasado.

Almacenamiento y/o distribución y/o transporte.

Importación de productos procedentes de países no pertenecientes a la UE

Deben solicitar la Inscripción el registro sanitario de alimentos, así como elaborar Memoria de la actividad y Flujos de productos sobre plano y disponer de documento de Sistema de Autocontrol basado en el Análisis de Peligros y Puntos de Control Críticos (APPCC).

Prevención de Riesgos Laborales

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales indica que todas las empresas con al menos una persona trabajadora y todas las personas autónomas que tengan personas trabajadoras a su cargo deben de cumplir con la normativa en Prevención de Riesgos Laborales teniendo contrato con servicio de prevención ajeno que se encargue de la formación de los trabajadores y establezca una planificación específica y una evaluación de riesgos acorde a los puestos de trabajo que en la empresa se recogen.

El principal fin es que todos los trabajadores estén protegidos al máximo por la ley ante cualquier peligro. Esto se puede conseguir con una serie de actuaciones comunes específicas para cada sector y una formación mínima de los empleados. Uno de los pilares básico es ofrecerles formación de calidad en materia preventiva, y que esta siempre esté actualizada.

Se trata de una planificación que pretende fomentar la seguridad en el trabajo y en la que empresas y trabajadores sean partícipes. Al fin y al cabo, todos ellos deben estar interesados en el bienestar de la plantilla. Este grupo de actuaciones forman parte íntegra de la propia gestión de las empresas, y los trabajadores deben incorporarlas a su actividad laboral.

Registro Retributivo

A raíz del RD Ley 6/2019 se modifica el artículo 28.2 del Estatuto de los Trabajadores para incluir la nueva obligación para las empresas: el registro salarial.

El registro retributivo es un documento donde deberá recogerse toda la información salarial de la empresa, de forma detallada, que muestre de forma separada las retribuciones de hombres y mujeres de tu plantilla. El fin de este registro es garantizar la transparencia de las retribuciones y facilitar un acceso a esta información, independientemente del tamaño de la empresa. En el registro retributivo se deberá incluir toda la información sobre los salarios, incluyendo personal directivo y altos cargos.

Según el artículo 5, todas las empresas tendrán que realizar un registro retributivo de toda su plantilla, incluyendo personal directivo y altos cargos.

La obligación de realizar un registro retributivo ya existía desde 2019. Si bien, tras el desarrollo normativo de 2020, se estableció un plazo de adaptación de 6 meses para adaptarse a las nuevas obligaciones. Desde el 14 de abril de 2021 todas las empresas deben contar con un registro retributivo adaptado al RD 902/2020.

Protocolo para la prevención de acoso

La legislación clave en España que establece la obligación de prevenir y actuar frente al acoso sexual y la discriminación de género en el entorno laboral es la Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Esta ley, en vigor desde 2007, tiene como objetivo promover la igualdad de género en todos los aspectos de la vida, incluido el ámbito laboral. A través de esta ley, se establecen las siguientes obligaciones:

- **Obligación de Prevención:** Todas las empresas, sin importar su tamaño, están obligadas a adoptar medidas de prevención que eviten situaciones de acoso sexual y discriminación de género en el trabajo. Esto incluye la elaboración y puesta en práctica de un Protocolo para la Prevención y Actuación.
- **Medidas de Actuación:** La Ley Orgánica 3/2007 establece que las empresas deben tomar medidas concretas para abordar cualquier situación de acoso sexual o discriminación de género que se presente en el ámbito laboral. Esto incluye la investigación adecuada de denuncias y la adopción de sanciones cuando sea necesario.

- Fomento de la Igualdad. Las empresas también deben promover activamente la igualdad de género en el lugar de trabajo. Esto implica la adopción de políticas y prácticas que fomenten la igualdad de oportunidades y la no discriminación.

Planes de Igualdad

El Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación indica que todas las empresas con plantilla media anual de 50 trabajadores y trabajadoras deben incorporar en su empresa un plan de Igualdad.

Un plan de igualdad es un conjunto ordenado de medidas evaluables, dirigidas a remover los obstáculos que impiden o dificultan la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y a eliminar la discriminación por razón de sexo en las empresas. El plan de igualdad se estructura tras la realización previa de un diagnóstico, negociado con la representación legal de las personas trabajadoras, y elaborado en la comisión negociadora de dicho plan de igualdad.

Los planes de igualdad deberán fijar los objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución. También deben incluir el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

4. ACUERDOS DE COLABORACIÓN



5. PRINCIPALES CLIENTES



6. CONTACTO

C.N. Edif. Europa, 4ª Planta | Zona Franca | 11011 Cádiz

hola@saga3.es | www.saga3.es

956 921 200

