

PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES



RECOLTE, SERVICIOS Y MEDIOAMBIENTE, S.A.U.

25 de abril de 2016

INDICE

1. INTRODUCCIÓN

- Presentación de la empresa
- Fundamentos del Plan de Igualdad: Marco Legal.
- Proceso de elaboración del Plan de Igualdad.
- Compromiso de la empresa con la Igualdad.

2. EL PLAN DE IGUALDAD

- Definición y objetivos: Generales y específicos.
- Fases del Plan de Igualdad.
- Aplicación del Plan de Igualdad y Ámbito.
- Estructura del Plan de Igualdad.

3. MEDIDAS PARA EL PLAN DE IGUALDAD

- Definición de las medidas en cada área de intervención, su plazo de ejecución y el departamento o persona responsable de su aplicación:
 1. Estructura de la Plantilla.
 2. Acceso y Selección.
 3. Promoción.
 4. Formación.
 5. Retribución.

6. Conciliación de la vida personal, familiar y laboral y tiempo de trabajo.
7. Sexismo y acoso sexual y por razones de sexo.
8. Violencia de género en el ámbito laboral.
9. Cultura organizativa, Comunicación y Sensibilización.
10. Seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad.

4. GESTIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

- Evaluación y Seguimiento:
 1. Comisión de Igualdad de oportunidades: Composición.
 2. Funciones de la Comisión de Igualdad.
- Vigencia.
- Plan de Comunicación.
- Referencias normativas.

5. ANEXOS:

- ANEXO I
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL
Y POR RAZONES DE SEXO

1. INTRODUCCIÓN

PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA

RECOLTE, SERVICIOS Y MEDIOAMBIENTE, S.A.U. (en adelante RECOLTE, S.A.U.) fue fundada con la denominación de “Santos del Valle” el 26 de junio de 1979, y actualmente, desde el 17 de enero de 2013, se denomina RECOLTE, S.A.U. tras sucesivos cambios de denominación social: “Meta General de Servicios y Construcciones” (1996-1997), y “GSC, Compañía General de Servicios y Construcción, S.A.”(1997-2013).

RECOLTE, S.A.U. actúa en varias áreas de actividad económica y productiva, destacando las actividades de Medio Ambiente, Edificaciones, Geotecnia y Rehabilitación, Gestión y Mantenimiento de Inmuebles e Inmobiliaria. Sus valores son el ingenio, la eficiencia, la verdad, el compromiso, la confianza y el respeto en su política de trabajar para contribuir a la construcción de un mundo mejor.

A pesar de la coyuntura de crisis económica, que azota la economía española desde el año 2008, el último año ha supuesto un incremento del volumen de negocio de la empresa con la adjudicación de nuevos contratos de concesión de servicios públicos y la firma de importantes contratos con clientes en el ámbito privado, lo que le ha permitido mantener su posicionamiento en un mercado altamente competitivo.

Su plantilla media a fecha 31 de marzo de 2014 es de 441 empleados, sufriendo un notable incremento en su temporada alta, los meses de verano.

Por consiguiente, con la elaboración del presente Plan se pretende alcanzar el objetivo que fundamenta la Ley 3/2007, así como seguir avanzando en el desarrollo de un marco favorable de relaciones laborales basado en la igualdad de oportunidades, la no discriminación y el respeto a la diversidad, promoviendo un entorno seguro y saludable.

FUNDAMENTOS DEL PLAN DE IGUALDAD

El artículo 14 de la Constitución española proclama el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. La igualdad entre mujeres y hombres es un principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales y, asimismo, es un principio fundamental en la Unión Europea.

La incorporación de las mujeres al mundo del trabajo asalariado ha supuesto transformaciones en las relaciones sociales, laborales y familiares. No obstante, el logro de un equilibrio en su participación social y laboral encuentra serios obstáculos, que en gran medida tienen su origen en razones culturales, vinculadas a la asunción, casi en exclusiva, de las responsabilidades domésticas y familiares. Todo ello repercute negativamente en sus posibilidades de incorporación al empleo en condiciones de igualdad y de desarrollo profesional.

La Ley Orgánica 3/2007 (LOIEMH), de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, ofrece una serie de medidas y líneas de actuación en las empresas para conseguir el objetivo de igualdad efectiva. Esta ley impone a las empresas la obligación genérica de “respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral”, adoptando para ello medidas que eviten cualquier tipo de discriminación entre mujeres y hombres (art. 45.1). Y establece, así mismo, una obligación específica para las empresas de más de doscientos cincuenta trabajadores/as: elaborar y aplicar un Plan de Igualdad (art. 45.2).

Es, pues, el cumplimiento de esta doble exigencia, por un lado, el interés de RECOLTE, S.A.U por hacer realidad la igualdad entre hombres y mujeres, y, por el otro, el respeto a la normativa vigente, el que motiva y explica el Plan de Igualdad de RECOLTE, S.A.U .

PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

Para la elaboración de este Plan de Igualdad se ha realizado un exhaustivo análisis de la situación real de la empresa RECOLTE, S.A.U. en materia de género, mediante diversas reuniones de carácter formativo y de asesoramiento con personal directivo, personal de producción y de otros departamentos de la empresa, llegándose a un diagnóstico claro y real de la situación actual. Este Diagnóstico ha permitido conocer la realidad de la plantilla, detectar las necesidades y definir los objetivos de mejora, estableciendo los mecanismos que permitan formular las propuestas que se integran en el presente Plan de Igualdad. A esto han ayudado las cuatro reuniones con las Asesoras Sindicales (UGT, CCOO, y USO).

En una segunda fase y, a la vista del diagnóstico, se han planteado unos objetivos de mejora incidiendo de forma expresa en aquellos campos en los que el diagnóstico de situación ha mostrado puntos débiles en aspectos relacionados directa e indirectamente con la igualdad de oportunidades.

Posteriormente, a tenor de los objetivos marcados se han establecido una serie de medidas encaminadas a paliar los déficits hallados y conseguir una efectiva igualdad de oportunidades entre las mujeres y los hombres de RECOLTE, S.A.U..

Así, se ha incidido expresamente en la estructura de la plantilla, el acceso y la selección, promoción, formación, retribución, conciliación, sexismo y acoso sexual y por razones de sexo, violencia de género, cultura organizativa, comunicación y sensibilización.

Este Plan nace con el objeto de ser una herramienta efectiva de trabajo y con vocación de continuidad que velará por la igualdad entre mujeres y hombres en RECOLTE, S.A.U.

COMPROMISO DE LA EMPRESA CON LA IGUALDAD

La empresa RECOLTE, S.A.U. es consciente de que la gestión empresarial tiene que estar en consonancia con las necesidades y demandas de la sociedad actual. Por ello, ha asumido el compromiso de negociar un **PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES**, siguiendo las directrices que marca la legislación en la materia y, por tanto, con sujeción absoluta a la integración del principio de igualdad de trato y de oportunidades en la

empresa, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

La implantación del Plan de Igualdad se presenta como la culminación de un proceso de modernización de nuestro sistema de gestión empresarial, que incluye la aplicación de una serie de medidas y acciones positivas para evitar o prevenir discriminaciones o acoso por razones de sexo que, sin lugar a dudas, producirán una estructura interna y unas relaciones con la sociedad que contribuirán al avance hacia una sociedad en la que la igualdad sea real y efectiva.

2. EL PLAN DE IGUALDAD

DEFINICIÓN Y OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

Según el art. 46 de la L.O. 3/2007 para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres:

“Los planes de igualdad de las empresas son un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

Los planes de igualdad fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

2. Para la consecución de los objetivos fijados, los planes de igualdad podrán contemplar, entre otras, las materias de acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar, y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.”

Así, RECOLTE, SERVICIOS Y MEDIOAMBIENTE, S.A.U. (RECOLTE, S.A.U.) concibe el Plan de Igualdad como un conjunto ordenado de medidas orientadas a garantizar la igualdad de trato y de oportunidades de hombres y mujeres en la organización, y a impedir cualquier discriminación por razón de sexo.

De la definición anterior, se desprende que el objetivo primordial del Plan de Igualdad es la plena igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en RECOLTE, S.A.U.. Ello supone que, a igualdad de aptitudes, conocimientos y cualificación, hombres y mujeres deben desempeñar sus tareas sin que su sexo, edad, raza, religión, representen un obstáculo y en las mismas condiciones en cuanto a retribuciones, formación y promoción dentro de la empresa.

Como consta en el art. 3 de la L.O. 3/2007: “El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.” En este sentido, RECOLTE, S.A.U. pretende asegurar la ausencia de procedimientos o políticas discriminatorias por razón de sexo en materia de selección, contratación, formación, promoción y retribución.

Además, se busca facilitar la conciliación de la vida familiar, personal y laboral a través de medidas concretas que posibiliten la compatibilización óptima de los ámbitos laboral y privado.

Por último, RECOLTE, S.A.U. declara que considera inaceptable cualquier tipo de situación de acoso sexual o por razón de sexo.

Los objetivos planteados se llevarán a cabo en la medida en que los trabajadores y trabajadoras de RECOLTE, S.A.U. se conciencien de la necesidad de romper con viejos paradigmas sexistas, lo cual se consigue con una labor continua de formación y sensibilización en materia de Igualdad de Oportunidades, marcando este Plan, como uno de sus objetivos principales, la tarea de sensibilización y concienciación en pro de la Igualdad.

Objetivos Generales:

- Promover en RECOLTE, S.A.U. el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, garantizando las mismas oportunidades profesionales en el empleo, selección, retribución, formación, desarrollo, promoción y condiciones de trabajo.
- Garantizar en la empresa la ausencia de discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente las derivadas de la maternidad, paternidad, la asunción de obligaciones familiares, el estado civil y condiciones laborales.
- Eliminar toda manifestación de discriminación en la promoción interna y selección con objeto de alcanzar en RECOLTE, S.A.U. una representación equilibrada de la mujer en la plantilla, siempre que la decisión dependa de la empresa y no de obligaciones contractuales.
- Prevenir el acoso sexual y acoso por razón de sexo, implantando un código de conducta que proteja a todos los empleados y empleadas de ofensas de naturaleza sexual.
- Promover mediante acciones de comunicación y formación la igualdad de oportunidades en todos los niveles organizativos de la empresa RECOLTE, S.A.U.

- Potenciar la conciliación de la vida profesional, personal y familiar a todas las empleadas y empleados de la empresa, con independencia de su antigüedad.

Con este Plan de Igualdad, RECOLTE, S.A.U. espera mejorar el ambiente de trabajo y las relaciones laborales, la satisfacción personal de la plantilla, su calidad de vida y la salud laboral, así como un clima laboral de calidad que desarrolle su capital humano.

Este Plan de Igualdad pretende ser el marco en el que se establezca la estrategia y las líneas de trabajo de RECOLTE, S.A.U. para hacer realidad la igualdad entre mujeres y hombres, respondiendo a la necesidad de crear una estructura interna que permita igualar las oportunidades de participación de mujeres y hombres en la dirección y en la toma de decisiones y visualizar nuestro compromiso con la igualdad.

Objetivos Específicos:

1. ESTRUCTURA DE LA PLANTILLA

1.1.- Promover un reparto equilibrado entre hombres y mujeres de las diferentes formas de contratación, procurando la estabilidad en el empleo y que los puestos sean ocupados por las personas más adecuadas en un marco de igualdad de trato con ausencia de toda discriminación.

1.2.- Identificar los mecanismos y procedimientos con los que se reproduce la segregación ocupacional, diversificando las opciones profesionales de hombres y mujeres dentro de la empresa.

1.3.- Procurar que haya una participación equilibrada entre hombres y mujeres en la toma de decisiones.

2. ACCESO Y SELECCIÓN

2.1.- Evitar cualquier posible discriminación por razones de sexo, que pueda tener lugar en el proceso de reclutamiento, sensibilizando y orientando a las personas que participen en estos procesos en los principios de igualdad de oportunidades.

3. PROMOCIÓN

3.1.- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en el desarrollo profesional de las mujeres y hombres.

4. FORMACIÓN

4.1.- Establecer una cultura basada en la igualdad de oportunidades a través de las acciones formativas.

4.2.- Garantizar que la formación de la empresa es accesible y facilita el desarrollo profesional de los trabajadores y las trabajadoras, en igualdad de trato y oportunidades, y que contribuye al equilibrio en la clasificación profesional formando a las trabajadoras y los trabajadores en especialidades de puestos en los que estén subrepresentadas.

5. RETRIBUCIÓN

5.1.- Garantizar la igualdad retributiva entre mujeres y hombres en el desempeño de idénticos trabajos. Aplicar una política salarial que evite la existencia de discriminaciones de género en las retribuciones.

5.2: Garantizar que no existan discriminaciones en materia de género en los procesos de evaluación de personal.

6. CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

6.1.- Garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación.

7. SEXISMO, ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

7.1.- Asegurar que los trabajadores y trabajadoras disfrutan de un entorno de trabajo libre de situaciones de acoso. Implantar un procedimiento para la detección, prevención y actuación en situaciones de acoso sexual y por razón de sexo.

8. VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO LABORAL

8.1.- Difundir los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de violencia de género en el ámbito laboral contribuyendo así, en mayor medida, a su protección.

9. CULTURA ORGANIZATIVA, COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

9.1.- Asegurar que la comunicación interna y externa promueva una imagen igualitaria de mujeres y hombres y garantizar que los medios de comunicación internos sean accesibles a toda la plantilla.

10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

10.1.- Seguimiento de la puesta en marcha del conjunto de medidas adoptadas en el Plan de Igualdad, vigencia y evaluación de las mismas.

FASES DEL PLAN DE IGUALDAD

El Plan de Igualdad de la empresa se estructura en las siguientes fases:

I. Diagnóstico de la situación de partida de mujeres y hombres en la empresa. El diagnóstico se ha realizado a partir del análisis de la información cuantitativa y cualitativa aportada por la empresa en materia de: características de la plantilla, acceso, contratación y condiciones de trabajo, promoción, retribuciones, conciliación de la vida personal, familiar y laboral, salud laboral, política de comunicación y sensibilización en igualdad.

II. Programa de Actuación elaborado a partir de las conclusiones del diagnóstico y de las carencias detectadas en materia de igualdad de género. En él se establecen: los objetivos a alcanzar para hacer efectiva la igualdad, las medidas y acciones positivas necesarias para conseguir los objetivos señalados, un calendario de implantación, las personas o grupos responsables de su realización e indicadores y/o criterios de seguimiento de las acciones.

III. Seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan, a través de las personas designadas por cada parte que recojan información sobre su grado de realización, sus resultados y su impacto en la empresa.

Una vez realizado el diagnóstico de la situación de igualdad entre mujeres y hombres en la empresa y extraídas las conclusiones, procede definir los objetivos a alcanzar, las estrategias a utilizar y las actuaciones a realizar para la consecución de los objetivos señalados.

El programa de actuaciones tiene una doble finalidad, por un lado definir las medidas correctoras de las desigualdades existentes, y por otro, especificar medidas que garanticen que todos los procesos que se realizan en la empresa tienen integrado el principio de igualdad entre los géneros.

Para ello se utilizará una doble estrategia que se corresponde con esa doble finalidad y que es la señalada en la Ley Orgánica 3/2007 de igualdad efectiva entre mujeres y hombres (LOIEMH) para conseguir esa efectividad:

- La adopción de medidas de acción positiva que corrijan los desequilibrios existentes siempre que tales decisiones dependan exclusivamente de la empresa.

- La adopción de medidas de igualdad que de forma transversal garanticen la integración del principio de igualdad en todas las políticas de la empresa, en todos sus procesos y en todos sus niveles.

ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

El presente Plan de Igualdad es de aplicación a la totalidad del personal de la empresa, en todos los centros de trabajo que tiene establecidos, o se puedan establecer en el territorio del Estado español, así como a quienes provengan de ETT, estudiantes en prácticas, con o sin beca.

En la medida de sus posibilidades, RECOLTE, S.A.U. procurará, además, dar a conocer las acciones realizadas en materia de igualdad en el ámbito interno fuera de la organización, para contribuir a la promoción de la igualdad dentro de la empresa.

Planificación y organización.

La empresa pondrá al servicio del Plan de Igualdad todos los medios materiales y humanos que se requieran. RECOLTE, S.A.U. es la principal responsable de la ejecución del plan.

Los recursos para la financiación del presente Plan de Igualdad, así como las acciones externas que se pudieran producir serán financiados por la empresa; No obstante, la empresa puede buscar y alcanzar los acuerdos necesarios para conseguir la financiación en este concepto.

ESTRUCTURA DEL PLAN DE IGUALDAD

El Plan de Igualdad se estructura en ocho áreas de análisis: estructura de la plantilla, selección, promoción, formación, retribuciones, conciliación, salud laboral, acoso sexual o por razón de sexo, sexismo, violencia de género y comunicación y sensibilización o cultura organizativa. Para cada una de estas áreas se define uno o varios aspectos a mejorar y por tanto uno o más objetivos a conseguir para superar las deficiencias detectadas y se detallan las medidas previstas para alcanzarlos, indicando los objetivos a cuya consecución sirven y la fecha de su comienzo.

Ha de tenerse en cuenta que al incorporarse la perspectiva de la igualdad de manera transversal, es decir, a todos los niveles de RECOLTE, S.A.U. y en todos los procesos que se desarrollan en ella, algunas de las medidas asignadas a un área pueden estar al mismo tiempo en otra.

Se ha prestado especial atención a las áreas donde se ha estimado conveniente avanzar para corregir las posibles discriminaciones, que fueron identificadas en el Diagnóstico y otras incorporadas en la elaboración del presente plan, y que afectan a la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

3. MEDIDAS PARA EL PLAN DE IGUALDAD

OBJETIVOS Y MEDIDAS DEL PLAN DE IGUALDAD DE RECOLTE

1. En lo que respecta a los procedimientos de selección, admisión, contratación y/o promoción de trabajadores/as, así como a todas las posteriores consecuencias de ello derivadas, la empresa sólo se puede responsabilizar cuando estos procedimientos se refieran a trabajadores/as cuya incorporación en la plantilla no resulte impuesta por entidades terceras o de obligaciones contractuales.

0. RESPONSABLE DE IGUALDAD

OBJETIVO ESPECÍFICO 0.: Crear o nombrar la figura de Coordinador del Plan de Igualdad la empresa.			
MEDIDAS	INDICADORES	PERSONA RESPONSABLE	CALENDARIO
1. Designar una persona responsable dentro del organigrama de la empresa, con formación específica en la materia y acorde a su responsabilidad, que gestione y coordine el Plan, participe en su implementación, desarrolle y supervise los contenidos.	Designación de la Figura del Coordinador del Plan de Igualdad en la empresa.	Coordinador del Plan de Igualdad	2015

1. AREA: ESTRUCTURA DE LA PLANTILLA

Política de contratación

OBJETIVO ESPECÍFICO 1.1.: Promover un reparto equilibrado entre hombres y mujeres de las diferentes formas de contratación, procurando la estabilidad en el empleo y que los puestos sean ocupados por las personas más adecuadas en un marco de igualdad de trato con ausencia de toda discriminación.			
MEDIDAS	INDICADORES	PERSONA RESPONSABLE	CALENDARIO
1. Fomentar la contratación de mujeres en igualdad de competencias, de mérito y capacidad para cubrir las vacantes que puedan surgir.	Informe relativo al proceso de selección. Revisión anual.	Dpto. de RRHH	Anual
2. Priorizar la contratación de mujeres en aquellos casos en los que la empresa vaya a realizar contrataciones eventuales.	Informe de selección.	Jefes de Servicio	Anual

Segregación ocupacional masculina

OBJETIVO ESPECÍFICO 1.2.: Identificar los mecanismos y procedimientos con los que se reproduce la segregación ocupacional, diversificando las opciones profesionales de hombres y mujeres dentro de la empresa.			
MEDIDAS	INDICADORES	PERSONA RESPONSABLE	CALENDARIO
3. Revisar con perspectiva de género la descripción de los requisitos de los puestos de trabajo.	Documento revisado con perspectiva de género.	Dpto. de RRHH	2016
4. Fomentar la contratación de mujeres en igualdad de competencias, de mérito y capacidad, en puestos y categorías en los que estén subrepresentadas.	Informe anual a la Comisión de Seguimiento relativo al proceso.	Directores	Anual

Segregación vertical

OBJETIVO ESPECÍFICO 1.3.: Procurar que haya una participación equilibrada entre hombres y mujeres en la toma de decisiones.			
MEDIDAS	INDICADORES	PERSONA RESPONSABLE	CALENDARIO
5. Definir con claridad y con perspectiva de género las competencias requeridas en los procesos de asignación de los puestos de trabajo de mayor responsabilidad.	Número de veces que se ha aplicado la medida en estos procesos. Documento de selección.	Director RRHH	2016-2021

2. ACCESO Y SELECCIÓN

OBJETIVO ESPECÍFICO 2.1.: Evitar cualquier posible discriminación por razones de sexo, que pueda tener lugar en el proceso de reclutamiento, sensibilizando y orientando a las personas que participen en estos procesos en los principios de igualdad de oportunidades.			
MEDIDAS	INDICADORES	PERSONA RESPONSABLE	CALENDARIO
6. Hacer una selección de las personas aspirantes equilibrado, asegurando que no exista ningún sesgo negativo para las candidatas o candidatos a un puesto de trabajo por cuestiones de sexo, estado civil y/o número de hijas/os.	Documento de los requisitos del puesto de trabajo. Número de candidaturas y % de hombres y mujeres con análisis de los resultados.	Director RRHH	2016-2021
7. Elaborar un banco de datos de mujeres con diferentes formaciones que podrían interesar en un momento dado a la empresa, a partir de la currícula y solicitudes de empleo recibidas.	Banco de currícula de los servicios.	Jefes de Servicio	2015-2021

8. Publicar en cada oferta de empleo el compromiso de la empresa sobre igualdad de oportunidades y la utilización de lenguaje e imágenes no sexistas para que sea neutro y no tenga esas connotaciones sexistas.	Informe sobre el número de ofertas con esta reseña.	Dpto. RRHH	2016-2021
9. Para todos los procesos de selección (incluidos los de libre designación), se adoptará la medida de acción positiva que en condiciones equivalentes de mérito, idoneidad y competencias, accederá una mujer a los puestos o categorías en las que estén subrepresentadas.	Número de veces que se ha aplicado la medida Número de mujeres incorporadas en estos puestos/ número de personas incorporados a estos puestos.	Dpto. RRHH	2016-2021

3. PROMOCIÓN

Clasificación Profesional y Criterios de Promoción

OBJETIVO ESPECÍFICO 3.1.: Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en el desarrollo profesional de las mujeres y hombres.			
MEDIDAS	INDICADORES	PERSONA RESPONSABLE	CALENDARIO
10. Informar en los centros de trabajo de las vacantes para la promoción, haciéndolas públicas y accesibles.	Nº de vacantes comunicadas y resultado del proceso.	Jefes de Servicio	2016-2021
11. Adoptar la medida de acción positiva de que, en condiciones equivalentes de mérito, idoneidad y competencia, tendrán preferencia las mujeres para promocionar a Mandos Intermedios y Directivas.	Nº de hombres y mujeres y promocionados/as por aplicación de la acción positiva.	Directores	2016-2021

4. FORMACIÓN

OBJETIVO ESPECÍFICO 4.1.: Establecer una cultura basada en la igualdad de trato y de oportunidades a través de acciones formativas, dirigida a la plantilla en general y, especialmente, al personal encargado de la organización de la empresa.

MEDIDAS	INDICADORES	PERSONA RESPONSABLE	CALENDARIO
12. Impartir acciones de formación y sensibilización en materia de igualdad a las personas con responsabilidad, en su implementación y con personal a su cargo, incluyendo al personal administrativo.	Nº de personas formadas.	Responsable de Formación	2015-2016
13. Diseñar una acción de sensibilización específica, en igualdad de trato y oportunidades, dirigida al resto de la plantilla.	Nº de personas sensibilizadas.	Responsable de Formación	2015-2016

OBJETIVO ESPECÍFICO 4.2.: Garantizar que la formación de la empresa es accesible y facilita el desarrollo profesional de los trabajadores y las trabajadoras, en igualdad de trato y oportunidades, y que contribuye al equilibrio en la clasificación profesional formando a las trabajadoras y los trabajadores en especialidades de puestos en los que estén subrepresentadas.

MEDIDAS	INDICADORES	PERSONA RESPONSABLE	CALENDARIO
14. En los puestos de responsabilidad y mandos intermedios en los que hay un desequilibrio en la presencia de ambos sexos, se fomentaran acciones formativas propias que posibiliten sensibilización para el objetivo de reequilibrio de esta situación.	Nº de mujeres participantes en acciones formativas puestos señalados/ nº personas participantes en estas acciones.	Responsable de Formación	2016

5. RETRIBUCIÓN

Política retributiva

OBJETIVO ESPECÍFICO 5.1.: Garantizar la igualdad retributiva entre mujeres y hombres en el desempeño de idénticos trabajos. Aplicar una política salarial que evite la existencia de discriminaciones de género en las retribuciones.			
MEDIDAS	INDICADORES	PERSONA RESPONSABLE	CALENDARIO
15. Realizar un estudio salarial por categoría profesional, en el que se analicen las retribuciones medias de las mujeres y de los hombres, comparando personal con el mismo convenio, puesto de trabajo y competencias.	Informe de análisis de la estructura salarial.	Director RRHH	2016

Sistema de valoración y evaluación

OBJETIVO ESPECÍFICO 5.2: Garantizar que no existan discriminaciones en materia de género en los procesos de evaluación de personal.			
MEDIDAS	INDICADORES	PERSONA RESPONSABLE	CALENDARIO
16. Usar como punto de referencia de la evaluación únicamente las competencias y/o habilidades referidas al puesto, según protocolo interno.	Evaluación del desempeño.	Director RRHH	2016-2021

6. CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL Y TIEMPO DE TRABAJO

OBJETIVO ESPECÍFICO: 6.1.: Garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación.			
MEDIDAS	INDICADORES	PERSONA RESPONSABLE	CALENDARIO
17. Garantizar los derechos de conciliación para las parejas de hecho, incluyendo los días de permiso remunerado.	Nº de veces que se ha aplicado la medida Presentar los folletos, comunicados, etc.	Jefes de Servicio / Director de Departamento	Anual
18. Estudiar la posibilidad de adaptación de la jornada, sin reducirla, para quienes tengan a personas dependientes y a su cargo.	Nº de veces que se ha solicitado y aplicado para mujeres y hombres la adaptación de jornada.	Jefes de Servicio / Director de Departamento	Anual
19. El personal que solicite la reducción de jornada por lactancia tendrá derecho a acumular este permiso en jornadas completas con un mínimo de 18 días, sin perjuicio de las modificaciones convencionales o legales que pudiera haber a este respecto.	Nº de veces que se ha solicitado la medida desagregada por sexo.	RRHH / Coordinador de Igualdad	Anual
20. Las y los trabajadores que, teniendo hijos/as menores y que, por convenio regulador o sentencia judicial de separación o divorcio se dispusiera que sólo pueden coincidir con sus hijos/as en calendario escolar, tendrán derecho a que la mitad del disfrute de sus vacaciones coincida con dicho calendario.	Medida adoptada Nº de veces que se ha solicitado la medida por sexo.	RRHH / Coordinador de Igualdad	Anual

<p>21. El permiso retribuido por accidente o enfermedad grave u hospitalización intervención quirúrgica sin hospitalización o que precise reposo domiciliario (hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad) podrá ser solicitado de forma fraccionada durante los primeros siete días desde el hecho causante y mientras dure el mismo. Este derecho se podrá denegar únicamente justificando tanto al trabajador como a la RLT la imposibilidad de su disfrute.</p>	<p>Medida adoptada Nº de veces que se ha solicitado la medida por sexo.</p>	<p>RRHH / Coordinador de Igualdad</p>	<p>Anual</p>
<p>22. Considerar como retribuidos, los permisos para acompañar a consulta médica a los menores y personas dependientes, con criterios de razonabilidad y justificación médica y sólo por el tiempo indispensable con un máximo de 20 horas anuales. Superadas estas horas serán permisos no retribuidos o recuperables. El uso de esta medida por intereses personales o hacer un mal uso de ella daría lugar a que no estuviera justificada.</p>	<p>Medida adoptada Nº de veces que se ha solicitado y aplicado.</p>	<p>RRHH / Coordinador de Igualdad</p>	<p>Anual</p>
<p>23. Establecer un permiso no retribuido o recuperable para los trabajadores/as con descendientes menores de 16 años, o con personas dependientes a su cargo, para atender situaciones que exijan su presencia. Tales como requerimientos del colegio, trámites oficiales u otros similares.</p>	<p>Medida adoptada Nº de veces que se ha solicitado y aplicado desagregada por sexo.</p>	<p>Jefes de Servicio/Director de Dpto./ RRHH / Coordinador de Igualdad</p>	<p>Anual</p>

7. SEXISMO, ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

Sensibilización sobre acoso

OBJETIVO ESPECÍFICO 7.1.: Asegurar que los trabajadores y trabajadoras disfrutan de un entorno de trabajo libre de situaciones de acoso. Implantar un procedimiento para la detección, prevención y actuación en situaciones de acoso sexual y por razón de sexo.			
MEDIDAS	INDICADORES	PERSONA RESPONSABLE	CALENDARIO
24. Redacción interna del protocolo de acoso sexual y por razón de sexo.	Texto del Protocolo	Coordinador del Plan de Igualdad	2015
25. Difusión por los canales habituales de comunicación interna existentes en la empresa del protocolo de acoso sexual y por razón de sexo	Canales de difusión del Protocolo de acoso sexual y por razones de sexo.	Coordinador del Plan de Igualdad	2016
26. Inclusión en las acciones formativas dirigidas a mandos intermedios, y gestores de equipos, de un módulo sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo.	Nº de cursos realizados y total de trabajadores/as formados/as.	Responsable de Formación	2016-2017
27. Incluir en el Plan de Acogida del Personal la información sobre la Prevención del acoso.	Manual de acogida y documento de entrega.	Departamento de RRHH	2016
28. Informar a la comisión de seguimiento, sobre los procesos iniciados por acoso, según tipología, solución determinada, así como del número de denuncias archivadas por centro de trabajo.	Nº de denuncias archivadas /Nº de denuncias. Nº de denuncias resueltas/ nº total de denuncias por tipo de resolución.	Departamento de RRHH	2016 – Primer trimestre 2017

8. VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO LABORAL

OBJETIVO ESPECÍFICO 8.1.: Difundir los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de violencia de género en el ámbito laboral contribuyendo así, en mayor medida, a su protección.			
MEDIDAS	INDICADORES	PERSONA RESPONSABLE	CALENDARIO
29. Informar a la plantilla, a través de los medios de comunicación interna, de los derechos reconocidos legalmente a las mujeres víctimas de violencia de género. Incluir en la formación de sensibilización en materia de igualdad un módulo de acoso sexual y por razón de sexo y violencia de género.	Chequeo de la difusión (tablones, comunicados, etc.).	Jefes de Servicio / Dirección de RRHH	2016 – Primer trimestre 2017
30. No computará como absentismo las ausencias o faltas de puntualidad motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género, considerándose justificadas las ausencias derivadas de esta situación y sin perjuicio de que dichas ausencias sean comunicadas por la trabajadora a la empresa mediante denuncia de los hechos ante la autoridad competente.	Nº de mujeres a las que se ha aplicado la medida.	Jefe de Servicio / Director de Dpto./ Dirección de RRHH / Coordinador de Igualdad	Anual
31. Informar a la Comisión de Seguimiento del Plan del número de casos de mujeres víctimas de violencia de género tratados y de las medidas aplicadas.	Acta de la comisión en la que se refleja la información. Absolutamente Confidencial	Dirección de RRHH / Comisión de Igualdad	Anual

9. CULTURA ORGANIZATIVA, COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

OBJETIVO ESPECÍFICO 9.1.: Asegurar que la comunicación interna y externa promueva una imagen igualitaria de mujeres y hombres y garantizar que los medios de comunicación internos sean accesibles a toda la plantilla.			
MEDIDAS	INDICADORES	PERSONA RESPONSABLE	CALENDARIO
32. Revisar y corregir, en su caso, el lenguaje y las imágenes, texto y contenidos que se utilizan en las comunicaciones internas y externas, para asegurar su neutralidad respecto al género.	Chequeo muestra de comunicados, mensajes, etc. Lenguaje e imágenes corregidos, en caso de detectarse utilización sexista y Nº de canales	Coordinador del Plan de Igualdad	2016-2017
33. Revisión de los distintos convenios colectivos para la corrección en su caso del lenguaje sexista y adaptación al Plan de Igualdad de Oportunidades.	Textos revisados y adaptados.	Departamento Jurídico	2015-2017
34. Dedicar espacios en campañas publicitarias y página Web, a los logotipos y reconocimientos que acrediten que la empresa cuenta con un Plan de Igualdad.	Espacio dedicado a la igualdad o artículos incluidos.	Dirección	2016-2021
35. Dedicar un espacio en la memoria comercial del ejercicio a la igualdad, informando del plan, de su estado de ejecución y de sus resultados.	Espacio dedicado a la igualdad o artículos incluidos.	Dirección de RRHH /Coordinador de Igualdad	Anual
36. Difundir la existencia, dentro de la empresa, de la/s persona/s responsable/s de igualdad y sus funciones, facilitando un contacto (dirección de correo electrónico, teléfono...) a disposición del personal de la empresa para aquellas dudas, sugerencias o quejas relacionadas con la igualdad de oportunidades y con el plan de igualdad.	Comunicación realizada. Contacto difundido. Sugerencias recibidas.	Coordinador de igualdad	Anual

10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

OBJETIVO ESPECÍFICO 10.1.: Seguimiento de la puesta en marcha del conjunto de medidas adoptadas en el Plan de Igualdad, vigencia y evaluación de las mismas.			
MEDIDAS	INDICADORES	PERSONA RESPONSABLE	CALENDARIO
37. Constitución de la Comisión de seguimiento del Plan de Igualdad, con sede en Madrid, en un plazo máximo de tres meses desde la firma del Plan de Igualdad.	Nombramiento de los miembros y acta de constitución.	Comité de Igualdad	2016
38. Vigencia del Plan de Igualdad de 5 años desde su puesta en marcha, prorrogables hasta la firma de un nuevo acuerdo.	Texto del documento.	Comité de Igualdad	2016-2021

4. GESTIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La evaluación tiene por objeto valorar la adecuación de las medidas realizadas y verificar su coherencia con los objetivos propuestos inicialmente. Por ello, la Comisión de Seguimiento evaluará que se hayan cumplido los resultados previstos, el grado de satisfacción de destinatarias y destinatarios de las medidas y si ha sido correcto el desarrollo de las mismas.

La Comisión evaluará los siguientes aspectos:

- Las medidas realizadas y los objetivos propuestos: Comprobar si el Plan es aplicable a la empresa, si los objetivos son los adecuados y las medidas son coherentes con los objetivos marcados.
- Los recursos asignados y la puesta en marcha de las medidas: Revisar si éstas han respetado el cronograma, la infraestructura es adecuada y si se ha ajustado al presupuesto establecido.

1. Comisión de Seguimiento de Igualdad de Oportunidades

Con el fin de hacer realidad la evaluación y el seguimiento del Plan de Igualdad, se constituirá una Comisión de Seguimiento de Igualdad de Oportunidades, que se reunirá anualmente o cuando las circunstancias lo requieran. Esta Comisión será paritaria y estará compuesta por representantes de la Empresa y representantes de las Organizaciones Sindicales firmantes del mismo, en número de tres representantes de la empresa y tres de la parte sindical, que serán designados/as por dichas partes firmantes. A esta reunión podrán asistir asesores/as de cada una de las partes.

En dicha comisión se presentará la información relativa a la aplicación en la empresa del derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en los diferentes niveles profesionales, así como, las medidas adoptadas para fomentar la igualdad en RECOLTE, S.A.U.

La Comisión será la encargada de velar por el cumplimiento del Plan de Igualdad de RECOLTE, S.A.U. para lo que de manera anual, y con el fin de corregir posibles desajustes en su ejecución o en el logro de sus objetivos, realizará una evaluación de seguimiento.

2. Funciones de la Comisión de Igualdad

- Promover el principio de igualdad y no discriminación.
- Seguimiento tanto de la aplicación de las medidas legales que se establezcan para fomentar la igualdad, como del cumplimiento y desarrollo de este Plan de Igualdad, identificando ámbitos prioritarios de actuación.
- Promover acciones formativas y de sensibilización en materia de igualdad.
- Colaborar con la dirección de la empresa en el establecimiento y puesta en marcha de medidas de conciliación.

- Promover el establecimiento de medidas que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones formativas.
- Facilitar el conocimiento de los efectos que el Plan de Igualdad ha tenido en el entorno de la empresa, de la pertinencia de las actuaciones del Plan a las necesidades de la plantilla, y, por último, de la eficiencia del Plan.

VIGENCIA

El presente Plan, conjunto de medidas ordenadas y orientadas a alcanzar los objetivos que se concretan en el mismo, entendiéndose que unos objetivos podrán ser alcanzados antes que otros, que la entrada en vigor de las medidas concretas puede ser distinta y progresiva y, que el carácter especial de las acciones positivas hace que las mismas sólo sean de aplicación mientras subsistan cada uno de los supuestos que se pretendan conseguir, carecería inicialmente de plazo determinado de vigencia, ya que está ligada a la consecución de los objetivos, si bien las partes entienden que su contenido deberá ser renovado transcurridos **cinco** años desde su firma.

Hasta tanto no se acuerde un nuevo Plan, se mantendrá el contenido de éste.

PLAN DE COMUNICACIÓN

El objetivo del Plan de Comunicación es informar a los empleados y empleadas de las medidas del Plan de Igualdad.

RECOLTE, S.A.U. es consciente de la importancia de divulgar el contenido del Plan de Igualdad y de sus medidas, y por ello dará a conocer al personal este Plan a través de los medios y soportes que considere más adecuados.

Los medios y soportes que se utilizarán serán: Reuniones, comunicados internos, tablón de anuncios y página web corporativa.

REFERENCIAS NORMATIVAS

- Constitución Española de 1978 (C.E.) – Artículos: 1.1; 9.2; 10.1; 14; 18.1; 35.1 y 53.2.
- Estatuto de los Trabajadores (E.T.) – Artículo 4.2 apartados c), d) y e); 50.1 a) y c) y 54.2 c).
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (art. 7).

5. ANEXOS

ANEXO I.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO. (Documento ya firmado por las partes el 16/12/2015).

En Madrid, 25 de abril de 2016.

Fdo.:

PARTE EMPRESARIAL

D. José Antonio Paraíso Vivas
Director RRHH RECOLTE, SAU

D. Rafael Santo-Rosa Carballo
Director Territorial Andalucía

PARTE SOCIAL

Dña. Rosario Guerra Curado
**FSP / UGT Secretaria Estatal
de Mujer e Igualdad**

Dña. Rosa María Sampedro Rodríguez
**FeS / UGT Secretaria Sectorial Estatal
de Limpieza**

Dña. Pilar Expósito Cortés
**Secretaría de Formación para el empleo
CCOO de Construcción y Servicios**

Dña. María Susmozas Ortiz
Gabinete Estatal de Igualdad de USO

ANEXO I

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
PARA LA PREVENCIÓN DEL
ACOSO SEXUAL Y POR RAZONES
DE SEXO**

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

1. PRINCIPIOS

La Constitución Española declara que la dignidad de la persona constituye uno de los fundamentos del orden político y de la paz social, reconociendo el derecho de toda persona a la no discriminación, a la igualdad de trato, al libre desarrollo de su personalidad y a su integridad física y moral.

El Estatuto de los Trabajadores, de forma específica, contempla el derecho de los trabajadores/as al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, incluida la protección frente al acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, y frente al acoso sexual, al acoso por razón de sexo y al laboral.

Por su parte, la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, encomienda a las empresas *“el deber de promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes han sido objeto del mismo”*, garantizando de esta forma la dignidad, integridad e igualdad de trato de todos los trabajadores/as.

De acuerdo con estos principios, RECOLTE, Servicios y medioambiente, S.A.U se compromete a garantizar un entorno laboral donde se respete la dignidad de la persona y los derechos y valores a los que se ha hecho referencia.

Igualmente, la representación legal de los trabajadores y las trabajadoras contribuirá a ello sensibilizando a las plantillas e informando a la dirección de la empresa de cualquier problema que pudiera tener conocimiento y vigilará el cumplimiento de las obligaciones de la empresa en materia de prevención.

2. OBJETIVO DEL PRESENTE PROTOCOLO

El presente Protocolo persigue prevenir y erradicar las situaciones constitutivas de acoso, en las siguientes modalidades: acoso sexual y acoso por razón de sexo, asumiendo la Empresa su responsabilidad en orden a erradicar un entorno de conductas contrarias a la dignidad y valores de la persona y que pueden afectar a la salud física o psíquica de la persona.

A tal efecto, en este Protocolo se consideran dos aspectos fundamentales: la prevención del acoso y la reacción empresarial frente a denuncias por acoso. En consecuencia, se consideran dos tipos de actuaciones:

1. Establecimiento de medidas orientadas a prevenir y evitar situaciones de acoso o susceptibles de constituir acoso.
2. Establecimiento de un procedimiento interno de actuación para los casos en los que, aun tratando de prevenir dichas situaciones, se produce una denuncia o queja interna por acoso, por parte de algún trabajador/a.

3. DEFINICIÓN Y CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE ACOSO

Se consideran discriminatorios tanto el acoso sexual como el por razón de sexo.

1. Acoso sexual

Según el artículo 7.1 de la Ley Orgánica 3/2007, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal, constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

En especial, es acoso sexual toda conducta consistente en palabras, gestos, actitudes o actos concretos, desarrollados en el ámbito laboral, que se dirija a una persona con intención de conseguir una respuesta de naturaleza sexual no aceptada libremente. Se debe tener claro, que en determinadas circunstancias, un único incidente puede constituir acoso sexual.

Conductas constitutivas de acoso sexual:

CONDUCTAS DE CARÁCTER AMBIENTAL: que crean un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante, no siendo necesario que exista una conexión directa entre la acción y las condiciones de trabajo. Entre ellas:

- Conductas físicas de naturaleza sexual que pueden ir desde tocamientos innecesarios hasta un acercamiento físico excesivo o innecesario. Agresiones físicas.
- Conducta verbal de naturaleza sexual como insinuaciones sexuales molestas, proposiciones, flirteos ofensivos, comentarios e insinuaciones obscenas, llamadas telefónicas indeseadas; bromas o comentarios sobre la apariencia sexual; agresiones verbales deliberadas.
- Conducta no verbal de naturaleza sexual, como exhibir fotos de contenido sexual o pornográfico o materiales escritos de tipo sexual o miradas con gestos impúdicos. Cartas o mensajes de correo electrónico de carácter ofensivo y de contenido sexual.

CONDUCTAS DE INTERCAMBIO: Pueden ser tanto proposiciones o conductas realizadas por un superior jerárquico o persona de la que pueda depender la estabilidad del empleo o la mejora de las condiciones de trabajo, como las que provengan de compañeros/as o cualquier otra persona relacionada con la víctima por causa de trabajo, que implique contacto físico, invitaciones persistentes, peticiones de favores sexuales, etc.

2. Acoso por razón de sexo

Según el artículo 7.2 de la Ley Orgánica 3/2007: “Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo”.

Conductas constitutivas de acoso por razón de sexo

Serán conductas constitutivas de acoso por razón de sexo, entre otras:

- Aquellas que supongan un trato desfavorable hacia la persona, relacionado con el embarazo o la maternidad.
- Las medidas organizacionales ejecutadas en función del sexo, o cualquier otra circunstancia enumerada en el apartado anterior, de una persona, con fines degradantes (exclusión, aislamiento, evaluación no equitativa del desempleo, asignación de tareas degradantes, sin sentido o por debajo de su capacidad profesional, etc).
- Comportamientos, conductas o prácticas que se tomen en función del sexo de una persona o cualquier otra circunstancia enumerada en el apartado anterior, de forma explícita o implícita y que tengan efecto sobre el empleo o las condiciones de trabajo.
- Ridiculizar a personas porque las tareas que asumen no se ajustan a su rol o estereotipo impuesto cultural o socialmente.
- Chistes, burlas que ridiculicen el sexo, o la orientación sexual.
- Menospreciar el trabajo y la capacidad intelectual de las personas por las circunstancias recogidas en el apartado anterior.

3. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO

Con el objeto de prevenir el acoso o situaciones potencialmente constitutivas de acoso, además del presente protocolo, se establecerán las siguientes medidas.

- Difusión a toda la plantilla del protocolo de prevención y actuación en los casos de acoso.
- Fomentar la comunicación de la resolución de los casos de acoso.
- Promover un entorno de respeto, corrección en el ambiente de trabajo, inculcando a todo el personal los valores de igualdad de trato, respeto, dignidad y libre desarrollo de la personalidad.
- Prohibición de las insinuaciones o manifestaciones que sean contrarias a los principios reseñados, tanto en el lenguaje, como en las comunicaciones y en las actitudes. Entre otras medidas, se eliminará cualquier imagen, cartel, publicidad, etc. que contenga una visión sexista y estereotipada de mujeres y hombres.
- Cuando se detecten conductas no admitidas en un determinado colectivo o equipo de trabajo, la Dirección de la Empresa se dirigirá inmediatamente a la persona responsable de dicho colectivo/equipo, a fin de informarle sobre la situación detectada, las obligaciones que deben respetarse y las consecuencias que se derivan de su incumplimiento, y proceder a poner en marcha el protocolo acordado.

4. AMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA

Este código de conducta afecta a todas las personas vinculadas contractualmente a la empresa, ya sea mediante contrato mercantil, laboral o de confianza y deberá ser respetado por el personal de cualquier empresa auxiliar que opere en el centro o centros de trabajo de la empresa.

El presente protocolo tendrá una vigencia indefinida, sin perjuicio de que, en función de las necesidades que se detecten, se puedan modificar o incorporar acciones, después de la negociación correspondiente.

5. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DENUNCIA POR ACOSO

5.1 Aspectos que acompañarán al procedimiento:

- Protección de la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas implicadas.
- Protección de la persona presuntamente acosada en cuanto a su seguridad y salud.
- Audiencia imparcial y tratamiento justo para todas las personas afectadas.
- Garantía de preservación de la identidad y circunstancias de la persona que denuncia.
- No se divulgará ninguna información a partes o personas no implicadas en el caso, salvo que sea necesario para la investigación.
- Tramitación urgente, sin demoras indebidas.
- Investigación profesional y exhaustiva de los hechos denunciados.
- Adopción de las medidas de todo orden, incluidas en su caso las de carácter disciplinario, contra la persona/s cuyas conductas de acoso resulten acreditadas.
- Las personas implicadas podrán estar acompañadas en toda la fase del procedimiento por quienes decidan.
- El acoso en cualquiera de sus modalidades tendrá el tratamiento establecido en el régimen disciplinario de aplicación para las faltas graves y muy graves.

5.2 Procedimiento

El procedimiento se inicia con la presentación de la denuncia, directamente por la persona afectada o por cualquier persona que tenga conocimiento de la situación.

Se debe presentar ante la persona responsable de Recursos Humanos, ante la representación sindical, o ante cualquier miembro de la Comisión de Igualdad.

5.2.1 Requisitos de la denuncia

La denuncia se realizará siempre por escrito. Las personas responsables de la instrucción del procedimiento le asignarán un número de expediente.

La denuncia deberá contener la siguiente información:

- Identificación de la persona denunciante y datos para contactar con la misma.
- Identificación del/la presunto/a acosador/a, y puesto que ocupa.
- Identificación de la víctima y puesto que ocupa.
- Una descripción cronológica y detallada de los hechos (desde cuando se tiene conocimiento de los hechos, personas implicadas, origen del conflicto, hechos ocurridos especificando lugar y fechas, etc.)
- Identificación de posibles testigos.
- Copia de toda la documentación que pueda acreditar los hechos u otra información que se estime pertinente.
- Firma del/la denunciante en prueba de conformidad.

La persona que presenta una denuncia recibirá un escrito con el nombre, DNI y firma de la persona que recibe la denuncia, fecha en la que hace entrega de la misma y número de expediente.

5.2.2 Órgano instructor

Actuarán en la instrucción de este procedimiento, por parte de la empresa, la Dirección de Recursos Humanos o la persona designada por esta; y por parte de la representación sindical, la persona responsable de igualdad designada por ésta.

Estas personas deberán reunir las debidas condiciones de aptitud, objetividad e imparcialidad que requiere el procedimiento.

No podrán tener relación de dependencia directa o parentesco con cualquiera de las partes.

Tampoco podrán ser instructoras de estos procedimientos quienes tengan el carácter de persona denunciada o denunciante.

El órgano instructor iniciará el procedimiento, de oficio o a instancia de parte, prestará apoyo y ayuda a los trabajadores/as presuntamente acosados/as, y realizará las gestiones y trámites oportunos para el esclarecimiento de los hechos, recabando cuanta información considere conveniente y realizando las entrevistas y demás actuaciones que estime necesarias.

5.2.3 Procedimiento abreviado

Su objetivo es resolver el problema de una forma ágil, en las ocasiones en que el hecho de manifestar a la persona denunciada las consecuencias ofensivas e intimidatorias que se generan de su comportamiento, sea suficiente para que se solucione el problema.

Las personas instructoras se encargarán de entrevistarse, por separado, con la persona denunciante y denunciada o cualquier otra persona que estime necesaria.

A la vista del resultado de las reuniones mantenidas, la parte instructora elevará su dictamen a la Dirección de RRHH, la Comisión de Igualdad y a las partes afectadas, lo que no podrá prolongarse en más de 7 días.

En el supuesto de que la situación no se pueda solucionar manifestando a la persona denunciada la necesidad de modificar su comportamiento o cuando la gravedad de los hechos así lo indique, se dará paso al procedimiento formal.

5.2.4 Procedimiento formal

Junto a las entrevistas a la persona afectada y a la persona denunciada, se podrá practicar cuantas pruebas de carácter documental, entrevistas u otras pruebas que se estime necesario, con el fin de conseguir la interrupción de la situación de acoso.

Durante la tramitación del expediente, como medida cautelar, tan pronto como haya indicios de la existencia de acoso, el órgano de instrucción podrá proponer a la Dirección de RRHH y Comisión de Igualdad, la medida de separación de las personas implicadas, sin menoscabo de sus condiciones laborales.

La instrucción concluirá con un informe, que será elevado a la Dirección de RRHH, la Comisión de Igualdad y a las partes afectadas. Todo el procedimiento no podrá extenderse a más de 20 días naturales.

5.2.5 Elaboración del informe

El informe debe incluir la siguiente información:

- Antecedentes del caso, que incluirán un resumen de los argumentos planteados por cada una de las partes implicadas.
- Descripción de los principales hechos del caso.
- Resumen de las diligencias practicadas.
- Valoración final con las aportaciones particulares que pudiera haber y propuestas de medidas.
- Determinación expresa de la existencia o no de acoso.
- Firma de los miembros del comité instructor.

5.2.6 Acciones a adoptar del procedimiento

Si queda constatada la existencia de acoso, se dará traslado del informe final acordado a la Dirección de la Empresa, para que adopte las medidas disciplinarias que correspondan, decisión que se tomará en el plazo máximo de 10 días naturales.

Si la sanción impuesta no determina el despido de la persona agresora, en atención a las circunstancias, la Dirección de RRHH podrá tomar las medidas oportunas para que aquella y la víctima no convivan en el mismo entorno laboral, teniendo la persona agredida la opción de

permanecer en su puesto o la posibilidad de solicitar un traslado; medidas que no podrán suponer ni una mejora ni un detrimento de sus condiciones laborales.

En el caso de que se haya probado que no existe acoso, se archivará el expediente.

Si con motivo de la investigación realizada, se constata la inexistencia del acoso, pero se pone de manifiesto que subyace un conflicto personal relevante generado por el trabajo, los instructores propondrán la adopción de las medidas oportunas para solucionar el citado conflicto.

6. MEDIDAS A ADOPTAR TRAS LA FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Finalizado el procedimiento, el órgano de instrucción podrá proponer las siguientes medidas:

- Apoyo psicológico y social a la persona acosada.
- Modificación de aquellas condiciones laborales que, previo consentimiento del trabajador/a acosado/a, se estimen beneficiosas para su recuperación.
- Adopción de medidas de vigilancia en protección del trabajador/a acosado/a.
- La empresa tomará las medidas pertinentes para evitar la reincidencia de las personas sancionadas.
- Se facilitará formación o reciclaje para la actualización profesional de la víctima cuando esta haya permanecido en IT un periodo prolongado.
- Reiteración de los estándares éticos y morales de la empresa.
- Evaluación de riesgos psicosociales en la empresa.

7. OTRAS CONSIDERACIONES

Se prohíbe expresamente cualquier represalia contra las personas que efectúen una denuncia, atestigüen, colaboren o participen en las investigaciones que se lleven a cabo, y contra aquellas personas que se opongan a cualquier situación de acoso frente a sí mismo o frente a terceros.

No obstante lo anterior, si de la investigación realizada se pusiera en evidencia que el presunto/a acosado/a ha actuado con acreditada falta de buena fe o con ánimo de dañar, la empresa podrá adoptar las medidas previstas para los supuestos de transgresión de la buena fe contractual en el Estatuto de los Trabajadores.

El Comité de Seguridad y Salud deberá tener conocimiento del presente protocolo, de sus posibles modificaciones y del informe anual sobre su estado, pudiendo hacer las recomendaciones que estimen oportunas a efecto de la prevención de riesgos laborales. Así mismo, una persona de dicho comité participará en las reuniones anuales para la revisión de los casos de acoso.

La regulación y procedimientos establecidos en el presente protocolo no impiden que en cada momento, se puedan promover y tramitar cualquier otra acción para exigir las responsabilidades administrativas, sociales, civiles o penales que en su caso correspondan.