

PLAN DE IGUALDAD



ÍNDICE

1. Introducción.	
1.1.- Marco jurídico de referencia.....	
1.1.1.- Norma jurídica universal.....	
1.1.2.- Directivas europeas.....	
1.1.3.- Legislación española.....	
1.2.- El Plan de Igualdad y EPOS.....	
1.2.1.- Metodología del Plan de igualdad.....	
1.2.2.- Fases para elaborar el plan de igualdad	
1.2.2.1.- El diagnostico de igualdad.....	
1.2.2.2.- Identificación de las desigualdades y de los campos a actuar	
1.2.2.3.- Las acciones positivas de mejora y su implantación.....	
1.2.2.4.- Indicadores de seguimiento y evaluación e innovaciones de futuro	
1.2.3.- Ámbito de aplicación del Plan de Igualdad.....	
1.2.4.- Diagnóstico de situación.....	
2. Identificación de desigualdades	
2.1. Gestión organizativa.....	
2.2. Participación e implicación del personal.....	
2.3. Lenguaje y comunicación no sexista.....	
2.4. Participación igualitaria en los lugares de trabajo.....	
2.4.1. Proceso de selección	
2.4.2. Proceso de promoción	
2.4.3. Proceso de formación	
2.4.4. Presencia de mujeres en cargos de responsabilidad.....	
2.4.5. Política salarial.....	
2.4.6. Condiciones laborales igualitarias.....	
2.5. Ordenación del tiempo de trabajo para favorecer la conciliación.....	
2.6. Salud y riesgos laborales. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.....	
2.7. Movilidad.....	
3. Objetivos Generales.....	
4. Acciones positivas.....	
AP1.- Medidas de ámbito organizativo.....	
AP2.- Medidas de formación, información, comunicación y lenguaje.....	
AP3.- Medidas de selección, promoción y contratación.....	

AP4.- Medidas de prevención del acoso sexual y mobbing.....
AP5.- Medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal
AP6.- Medidas en materia de retribución.....
AP7.- Medidas de seguimiento.....
5. La Comisión de Igualdad.....
6. Anexos.....
Anexo I.- Protocolo de acoso sexual y acoso por razón de sexo.....
Anexo II.- Pacto de conciliación de la vida laboral y familiar.....
Anexo III.- Protocolo de actuación con relación a las trabajadoras víctimas de Violencia de género.....
7. Publicación y firma.....



1.- INTRODUCCIÓN

Según la Ley de Igualdad 3/2007, del 22 de marzo de 2007, el Plan de Igualdad cuyo objeto es:

"Hacer efectivo el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, en particular mediante la eliminación de la discriminación de la mujer, sea cual fuere su circunstancia o condición, en cualesquiera de los ámbitos de la vida y, singularmente, en las esferas política, civil, laboral, económica, social y cultural." (Artículo 1º de la Ley).

Además, "Los planes de igualdad fijarán los objetivos concretos 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" (Artículo 46 de la Ley).

En el artículo 14 de la Constitución española de 1978 se proclamó ya el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Además, el artículo 9.2 del mismo texto consagra la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sea real y efectiva.

La igualdad entre mujeres y hombres es un principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales sobre derechos humanos, entre los cuales destaca la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en diciembre de 1979 y ratificada por España en 1983.

En el ámbito comunitario, la igualdad es así mismo un principio fundamental en la legislación de la Unión Europea. Así, desde la entrada en vigor del Tratado de Ámsterdam en 1999, la igualdad entre mujeres y hombres y la eliminación de desigualdades entre unos y otros son un objetivo que debe integrarse en todas las políticas y acciones de la Unión y sus miembros.

En el ámbito español, especial atención presta la Ley a la corrección de la desigualdad en el ámbito específico de las relaciones laborales. Mediante una serie de previsiones, se reconoce el derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y se fomenta una mayor corresponsabilidad entre hombres y mujeres en la asunción de obligaciones familiares. Por otro lado, la Ley intenta promover la adopción de medidas concretas a favor de la igualdad en las empresas, situándolas en el marco de la negociación colectiva, para que sean las partes, de forma libre y responsable, las que acuerden su contenido.

1.1.- MARCO JURÍDICO DE REFERENCIA

1.1.1- NORMA JURÍDICA UNIVERSAL

La Declaración de Derechos Humanos de las Naciones Unidas del 10 de Diciembre de 1948 constituyó el primer pronunciamiento institucional a nivel mundial de la igualdad de razas, edades, sexos, religiones, culturas y costumbres mediante la condena expresa de toda discriminación: "Todos los hombres son iguales ante la ley y sin discriminación alguna tienen derecho a ser protegidos por la Ley".

No están ni mucho menos tan lejanos en el tiempo los obstáculos que la mujer ha padecido en los ámbitos, entre otros, político, administrativo, laboral y familiar, y la reticencia social de ir equilibrando derechos y obligaciones entre ambos sexos hasta un punto que no parece aun alcanzado de plena normalidad en los protagonismos jerárquicos, productivos y funcionales de unas y otros en la sociedad. La Declaración de Derechos Humanos de la ONU sentó un principio jurídico universal que sirvió de manera destacada para asentar la igualdad entre mujeres y hombres en los textos internacionales a partir de la "Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer" aprobada por la Asamblea General de Naciones Unidas de Diciembre de 1979 que fue ratificada por España en 1983. A partir de ahí, la igualdad social efectiva entre sexos empieza a ser planteada de manera mucho más pragmática en las Conferencias Mundiales Monográficas de Nairobi en 1985 y de Beijing en 1995, desde donde se van marcando pautas referenciales para impulsar acciones de igualdad en los países miembros de la ONU.

1.1.2.- DIRECTIVAS EUROPEAS

Las repercusiones a nivel europeo de los principios universales de igualdad y de eliminación de desigualdades reales entre sexos, han sido recogidas como principio fundamental y como objetivo de integración en todas las políticas y acciones por la Unión Europea desde la entrada en vigor del Tratado de Ámsterdam de 1 de Mayo de 1999. De hecho, al amparo del artículo 111 del Tratado de Roma se ha venido desarrollando un acervo jurídico comunitario sobre igualdad entre sexos recogido en la Directiva 76/207/CEE reformada por la Directiva 2002/73/CE en materia específica de igualdad entre mujeres y hombres en acceso al empleo, a la formación y a la promoción profesionales y a las condiciones de trabajo, y en la Directiva 2004/113/CE sobre la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en el acceso a bienes y servicios y su suministro, normas europeas que acaban de ser traspuestas a la normativa española en el 2007.

Los avances a nivel europeo se han venido concretando en las directrices del Quinto Programa de Acción Comunitaria para la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en el año 2005 que culminaba los trabajos de la Estrategia Marco Comunitaria sobre la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres entre el 2001 y el 2005.

1.1.3.- LEGISLACIÓN ESPAÑOLA

La Constitución Española proclama en sus primeros artículos el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Por orden expositivo las referencias principales son:

- En el artículo 9.2 dice: "Corresponde a los Poderes Públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social".
- En el artículo 10.2 dice que "Las Normas relativas a los derechos fundamentales y a las libertades que la Constitución reconoce, se interpretarán de conformidad con la Declaración Universal de derechos Humanos y los tratados y acuerdos internacionales sobre las materias ratificados por España".
- El artículo 14: "Los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición personal o social".

La Ley Orgánica 3/2007 de 22 de Marzo para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres que se autodefine como una "ley-código" que no solo sienta principios y pautas en su articulado de gran relevancia institucional sino que en las Disposiciones Transitorias aparecen aspectos concretos y prácticos en orden al mundo del trabajo que generan modificaciones sustanciales en el Estatuto de los Trabajadores, en la ley de la Seguridad Social, en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en la Ley de Procedimiento Laboral, en la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social y en normativas de inferior rango pero que afectan a temas tan trascendentales como en las contrataciones.

1.2 PLAN DE IGUALDAD Y EPOS

A pesar de los requisitos establecidos en el artículo 45 de la ya citada Ley, sobre la obligatoriedad de la elaboración de un PLAN DE IGUALDAD:

- "- 1. Las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con los representantes legales de los trabajadores en la forma que se determine en la legislación laboral.
- 2. En el caso de las empresas de más de doscientos cincuenta trabajadores, las medidas de igualdad a que se refiere el apartado anterior deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad, con el alcance y contenido establecidos en este capítulo, que deberá ser asimismo objeto de negociación en la forma que se determine en la legislación laboral.
- 3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, las empresas deberán elaborar y aplicar un plan de igualdad cuando así se establezca en el convenio colectivo que sea aplicable, en los términos previstos en el mismo.
- 4. Las empresas también elaborarán y aplicarán un plan de igualdad, previa negociación o consulta, en su caso, con la representación legal de los trabajadores y trabajadoras, cuando la autoridad laboral hubiera acordado en un procedimiento sancionador la sustitución de las sanciones accesorias por la elaboración y aplicación de dicho plan, en los términos que se fijen en el indicado acuerdo.
- 5. La elaboración e implantación de planes de igualdad será voluntaria para las demás empresas, previa consulta a la representación legal de los trabajadores y trabajadoras".

EPOS SPAIN ETT, ha decidido de forma voluntaria crear este plan de Igualdad siguiendo sus valores:

CONFIANZA, COMPROMISO, HONESTIDAD E INTEGRIDAD

Epos es una organización que se constituye en Düsseldorf (Alemania) en el año 2007. En la actualidad opera con organizaciones propias e independientes en Alemania y España.

Grupo Epos es especialista en Trabajo Temporal, Selección y Formación de personal, y Outsourcing, con servicio de soluciones personalizadas y globales. Cuya misión es establecer una relación cercana de confianza y honestidad.

Pensando en el éxito colectivo, actuando con transparencia y responsabilidad.
Comprometidos con la Política General de Responsabilidad Social de EPOS.

1.2.1.- METODOLOGÍA DEL PLAN DE IGUALDAD

La Ley 3/2007 establece las pautas y recomendaciones para la elaboración del Plan de Igualdad. A pesar de ello, Epos ha tenido en cuenta el orden metodológico establecido por el "Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya", este sistema parte de la promoción de los planes de igualdad en la "Guía de las 6 fases".

Iniciativa, Investigación, Identificación, Implantación, Indicadores e Innovación son los que han inspirado el enfoque metodológico del presente documento.

- **INICIATIVA** o concepto de punto de partida, recogido en la "Declaración de Intenciones" o "Política de Igualdad de la empresa", como resumen de la voluntad de la empresa en confeccionar el Plan de Igualdad.
- **INVESTIGACIÓN**, que comprende todos los trabajos de recogida de información y análisis realizados durante la elaboración del Diagnóstico de Igualdad, para dejar constancia del estado de situación de la empresa en materia de igualdad.
- **IDENTIFICACIÓN**, que trata de precisar los aspectos reglamentarios sobre los que se debe trabajar para conseguir los objetivos de mejora.
- **IMPLANTACIÓN**, como fase fundamental de determinación y calendarización de las acciones positivas que se proponen para conseguir la mejora.

- INDICADORES, en lo que sería la definición de las pautas de seguimiento de la eficacia de las medidas positivas.

- INNOVACIÓN, que viene a exigir a los responsables de la ejecución del plan de igualdad para que según los resultados de los indicadores se puedan tener previstos mecanismos permanentes de mejora.

1.2.2.- FASES PARA ELABORAR EL PLAN DE IGUALDAD

1.2.2.1.- EL DIAGNOSTICO DE IGUALDAD

Viene a cumplir con lo referido en el artículo 46.1 sobre la necesidad de llevar a efecto un diagnóstico de situación sobre aquellos aspectos que reflejen en la empresa de la manera más objetiva posible las tendencias de mejora en la empresa sobre igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y al objeto de eliminar la discriminación por razón de sexo. El mismo apartado concretiza la contemplación, entre otras, de 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.

A tal efecto, se deberá estar atento a todos los protocolos iniciales de recaptación de información que se han traducido en unas fichas de registro para que, con las modificaciones de adaptación a los programas de datos de las unidades de RRHH de los centros de trabajo, pudieran servir de una amplia referencia para obtener los datos que prácticamente pudieran ser extendidos. Esta información exhaustiva se refiere a los siguientes ámbitos y desde una perspectiva de género:

- Gestión organizativa.
- Participación e implicación del personal.
- Lenguaje y comunicación no sexista.
- Participación igualitaria en los lugares de trabajo.
- Presencia de mujeres en cargos de responsabilidad.
- Política salarial.
- Condiciones laborales igualitarias.
- Ordenación del tiempo de trabajo para favorecer la conciliación.
- Salud y riesgos laborales. Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.
- Movilidad.

Tras el análisis cuantitativo y cualitativo de los datos obtenidos se establecen unas conclusiones generales y las posibles áreas de mejora en las que se podrán identificarse desigualdades y los campos a actuar.

1.2.2.2.- IDENTIFICACIÓN DE LAS DESIGUALDADES Y DE LOS CAMPOS A ACTUAR

Previamente a fijar el programa de actuaciones positivas se va a hacer necesario detectar los puntos débiles o al menos, mejorables, del sistema de igualdades en la empresa.

El Diagnóstico de Igualdad referido en el apartado anterior permitirá detectar los aspectos más necesitados de atención para planificar acciones positivas.

Es el propio artículo 46 de la Ley 3/2007 el que pone énfasis en los aspectos de mayor interés para detectar desigualdades de trato o de oportunidades entre mujeres y hombres o aspectos discriminatorios por razón de sexo.

Los temas citados específicamente en el referido artículo son:

- Acceso al empleo en lo que se refiere a oportunidades de conseguir un puesto de trabajo.
- Clasificación profesional en lo que se refiere a la asignación de la categoría o responsabilidad pertinente al trabajador que presta sus servicios en la empresa.
- Posibilidades de promoción interna tanto en los casos de nombramiento directo como en aquellos otros que se requieran cumplir determinados requisitos protocolizados o reglamentados, o incluso, aquellos que requieran formación.
- La formación constituye en sí misma un barómetro de igualdad o discriminación en la medida que se facilite o no formación al trabajador, pero también en la medida en que esta formación sea sobre la tarea que está desarrollando o sobre materias que le permitan la promoción por referirse a puestos de trabajo de mayor responsabilidad o especialización.
- Las retribuciones, salarios o compensaciones económicas por los servicios prestados son unas referencias objetivas que han de permitir comparar las igualdades o desigualdades entre hombres y mujeres que jurídica o laboralmente desarrollean actividades similares.

- La ordenación del tiempo de trabajo para favorecer o discriminar, en términos de igualdad o desigualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar, es un aspecto muy frecuentemente discrecional que puede permitir detectar situaciones de desequilibrio entre sexos.
- El acoso por razón de sexo, dentro de las clásicas limitaciones que se presentan en los distintos tipos o modalidades de mobbing o discriminación, requiere de un esfuerzo de la empresa para conseguir objetivarlo.

1.2.2.3.- LAS ACCIONES POSITIVAS DE MEJORA Y SU IMPLANTACIÓN

El núcleo central del Plan de Igualdad lo deben de constituir las Acciones Positivas que serán el cuerpo del guión de trabajo para mejorar las situaciones deficitarias detectadas en el apartado anterior.

La Ley 3/2007 pone énfasis en el artículo 45.1 en insistir de que las medidas se deberán negociar, y en su caso, acordar, con los representantes legales de los trabajadores en la forma que determine la legislación laboral. Además, en el artículo 47.1 la norma recuerda que en esta materia el empresario debe velar por conseguir la máxima transparencia en la implantación del Plan de Igualdad, garantizando el acceso de la representación legal de los trabajadores y trabajadoras, a la información sobre el contenido de los Planes de Igualdad y la consecución de sus objetivos, ello sin perjuicio del seguimiento de la evolución de los Acuerdos sobre Planes de Igualdad por parte de la comisiones paritarias de los convenios colectivos a las que éstos atribuyan estas competencias.

Las manifestaciones de estas acciones positivas deben de extenderse a todo el campo de temas con desigualdades detectadas y que ya han sido referidos en los apartados anteriores: acceso al empleo, clasificación profesional, promoción, formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo para la conciliación de la vida laboral, personal y familiar y prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo. Es en este último apartado que el artículo 48 de la Ley 3/2007 detalla la necesidad de aplicar medidas específicas para prevenir el acoso sexual o por razón de sexo y arbitrar procedimientos concretos para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto de acoso. Las medidas que se adopten sobre ello deberán negociarse con la representación trabajadora y se citan como medidas a considerar:

- Elaboración y difusión de códigos o guías de buenas prácticas.

- Realización de campañas informativas o de sensibilización.
- Acciones de formaciones específicas.
- Recabar opiniones de los trabajadores incluso con encuestas

En cualquier caso, debe de distinguirse con claridad que el Plan de Igualdad no solo debe de definir el conjunto de medidas de mejora o acciones positivas, sino que deberá comprobar su aplicación, lo que recomienda extender el Plan de Igualdad a un período de tiempo para definirlo y para aplicarlo y seguirlo.

1.2.2.4.- INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN E INNOVACIONES DE FUTURO

Las cautelas de control y seguimiento corresponden tanto a los órganos de Recursos Humanos del empresario como a la Representación de los Trabajadores, cada uno de ellos desde el prisma de sus respectivas atribuciones, sin menoscabo de que por acuerdo respectivo se pueda llegar a crear un órgano de coordinación y seguimiento entre ambas partes.

Es preciso recomendar que, en cualquier caso, el Plan de Igualdad no debiera caer en la subjetividad de una negociación permanente o como contraprestación de ninguna negociación, sino que los acuerdos básicos empresa-trabajadores han de tender a estar permanentemente tanto en la definición de las acciones positivas como en su aplicación.

La celeridad de la empresa en desarrollar el Plan de Igualdad ha obligado a definir los Indicadores de Seguimiento antes de que la Administración responsable o la Autoridad Laboral haya fijado por norma tales criterios de seguimiento (aunque sí ha habido recomendaciones), lo que no priva para que, caso de aparecer posteriormente los Indicadores Oficiales, se adapten sus indicadores a los que se recomiendan a nivel general.

1.2.3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

Las personas destinatarias de este Plan son los hombres y mujeres trabajadores de EPOS SPAIN ETT (más adelante EPOS), puesto que con él se pretende conseguir una organización más competitiva en la que hombres y mujeres puedan trabajar de forma armónica y conjunta.

1.2.4.- DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN

La empresa ya ha elaborado el diagnóstico de situación en materia de igualdad de oportunidades, identificando los aspectos que deben mejorarse para que la organización se dirija hacia una igualdad de oportunidades real entre mujeres y hombres. (Ver el informe de Diagnóstico de Igualdad).

Llegados a este punto, y teniendo en cuenta la Normativa Jurídica Universal, las Directivas Europeas y la Legislación Española, y siguiendo las directrices fijadas por Dirección en materia de igualdad de sexo, EPOS desarrolla este documento de forma voluntaria, haciendo un preanálisis situacional, donde la igualdad se observa en todos los escalafones jerárquicos.

2. IDENTIFICACIÓN DE DESIGUALDADES

A continuación, se resumen las conclusiones y las propuestas de mejora derivadas del diagnóstico de igualdad por ámbitos.

Previamente a fijar el programa de actuaciones positivas se va a hacer necesario detectar los puntos débiles o al menos, mejorables, del sistema de igualdades en la empresa.

El Diagnóstico de Igualdad referido en el apartado anterior permitirá detectar los aspectos más necesitados de atención para planificar acciones positivas.

Es el propio artículo 46 de la Ley 3/2007 el que pone énfasis en los aspectos de mayor interés para detectar desigualdades de trato o de oportunidades entre mujeres y hombres o aspectos discriminatorios por razón de sexo.

Los temas citados específicamente en el referido artículo son:

- Acceso al empleo en lo que se refiere a oportunidades de conseguir un puesto de trabajo.
- Clasificación profesional en lo que se refiere a la asignación de la categoría o responsabilidad.
- Posibilidades de promoción interna tanto en los casos de nombramiento directo como en aquellos otros que se requieran cumplir determinados requisitos protocolizados o reglamentados o, incluso, aquellos que requieran formación.

- La formación constituye en sí misma un barómetro de igualdad o discriminación en la medida que se facilite o no formación al trabajador, pero también en la medida en que esta formación sea sobre la tarea que está desarrollando o sobre materias que le permitan la promoción por referirse a puestos de trabajo de mayor responsabilidad o especialización.
- Las retribuciones, salarios o compensaciones económicas por los servicios prestados son unas referencias objetivas que han de permitir comparar las igualdades o desigualdades entre hombres y mujeres que jurídica o laboralmente desarrollen actividades similares.
- La ordenación del tiempo de trabajo para favorecer o discriminar, en términos de igualdad o desigualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar, es un aspecto que puede permitir detectar situaciones de desequilibrio entre sexos.
- El acoso por razón de sexo, dentro de las clásicas limitaciones que se presentan en los distintos tipos o modalidades de mobbing o discriminación, requiere de un esfuerzo de la empresa para conseguir objetivarlo. Para ello, se realiza un protocolo de acoso y acoso sexual. De tal modo, quedan definidas las políticas en dicha materia, a disposición y conocimiento de todo el personal afectado.

2.1. GESTIÓN ORGANIZATIVA

El Convenio Colectivo del sector ETT, tras la RESOLUCIÓN de 23 de enero de 2008, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el V Convenio colectivo estatal de empresas de trabajo temporal, en el que se inscribe Epos, hace mención de forma directa a la elaboración de planes de igualdad, en sus artículos 45, 46, 47, siguiendo lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en lo relativo a la obligatoriedad, requisitos.

Epos acogiéndose al artículo 45 “Elaboración y aplicación de los planes de igualdad”, en su apartado 5, dice: La elaboración e implantación de planes de igualdad será voluntaria para las demás empresas”. Demostrando así el grado de compromiso en materia de igualdad de oportunidades. Con el fin de analizar, si los diferentes niveles funcionales de la compañía están cumpliendo en dicha materia.

La empresa dispone de una política explícita de Responsabilidad Social Corporativa de forma voluntaria, adquiriendo una serie de compromisos sociales y ambientales, que van más

allá de las obligaciones legales, con sus principales grupos de interés, Personal de Estructura, Personal Cedido, Clientes, Proveedores y también en el conjunto de la Sociedad.

El Plan de Responsabilidad Social Corporativa forma parte de la estrategia empresarial de Epos, en el convencimiento de que una gestión socialmente responsable contribuye a la viabilidad de su actividad a largo plazo.

Consecuentemente, la Dirección General de Epos ha establecido un conjunto de directrices y objetivos generales, que guían las actuaciones de Epos en relación con su responsabilidad ante la sociedad.

Respecto a la difusión externa y de la puesta en común de las prácticas de igualdad, deberían definirse acciones positivas relacionadas con el proceso de comunicación e información hacia usuarios, clientes y proveedores, así como en relación con otras empresas.

Algunas de las acciones establecidas previas a la confección de este plan, en la integración, Epos trabaja para que las personas que tengan discapacidad dispongan de las mismas oportunidades en el mercado laboral. Para ello la principal preocupación es desarrollar un plan de integración específico para cada persona atendiendo a sus necesidades presentes y futuras.

Entendemos que la se debe dar a conocer y así poder ofrecer más oportunidades a un colectivo en riesgo de exclusión social.

Para favorecer a la Ley para la integración de las personas con discapacidad (LGD) colabora con Fundación Once y el movimiento asociativo ECOM, entre otros.

Algunas de las acciones que Epos ha realizado en esta materia (LGD), es la participación en el primer Speed Dating Profesional de ADFO (Asociación de discapacitados Físicos de Osona). Cuyo resultado fue muy positivo favoreciendo la contratación de alguna de las personas entrevistadas, por parte de empresas cliente. Además, se colabora de forma continuada con la compra de diferentes objetos elaborados de forma artesanal, para ser entregados a nuestros clientes en las campañas de fidelización y lotes de navidad entre otros. De esta forma transmitimos nuestros valores de RSC.

Siguiendo con la política de RSC e igualdad, EPOS anualmente fomenta la participación de micro-donativos de sus trabajadores, quintuplicando la cantidad aportada. En el año 2017, las beneficiarias de estas donaciones fueron **MPS España y Aldeas Infantiles SOS Cataluña**.

Para este 2018, se ha escogido por votación popular del personal de estructura, a la Asociación Catalana del Síndrome de Rett como beneficiaria de estos donativos. Intentando incrementar los números del año anterior.

Todas las acciones que se llevan a cabo de RSC son voluntarias y de votación popular anónima, por todas y cada una de las personas de la empresa.

2.2. PARTICIPACIÓN E IMPLICACIÓN DEL PERSONAL

Se debería nombrar de forma oficial al Agente de Igualdad.

Se ha de planificar una vez aprobado el plan, las formaciones oportunas para las diferentes sucursales. Con el fin de dar a conocer, promover y hacer participar a todo el personal de la empresa.

Además, se estudiará con marketing, la realización de Newsletter, promoción de la política de igualdad, e intranet de los trabajadores.

2.3. LENGUAJE Y COMUNICACIÓN NO SEXISTA

Debería realizarse un estricto control al proceso de selección, especialmente en la delimitación de los perfiles y redacción de las ofertas, para librarlos de perjuicios que den muestras de discriminación directa o indirecta.

Es necesaria la revisión del lenguaje de los documentos publicados de forma interna y externa, para que cumplan con el uso correcto del lenguaje no sexista, así como establecer medidas para la sensibilización del personal y la formación de Directivos y Mandos Intermedios.

Se aconseja la publicación de una guía para el uso de un lenguaje no sexista y/o la realización de una campaña de sensibilización, trasladando recomendaciones para un uso no sexista del lenguaje en la empresa.

Existe un modelo de oferta de puestos de trabajo. Se trabajará en ella, para asegurar que cumplan con la política de igualdad establecida. **Evitando prejuicios sexistas, la ambigüedad, denominando con términos neutros los puestos de trabajo, describiendo con la misma exhaustividad todos los puestos de trabajo de la empresa.**

2.4. PARTICIPACIÓN IGUALITARIA EN LOS LUGARES DE TRABAJO

2.4.1. PROCESO DE SELECCIÓN

En Epos se tiene el siguiente proceso de selección.

El factor que determinará iniciar un proceso es el desarrollo de la compañía para llegar a cubrir los objetivos marcados para cada año. Es decir, los objetivos estratégicos de la empresa nos guiarán hacia la consecución de estos. Surgirá de esta consecución una necesidad, y esta necesidad iniciará el siguiente proceso:

1. El/la director/a de oficina/ departamento realiza la petición a dirección general, para su aceptación.
2. Una vez autorizada, mediante un gestor de procesos de selección se inicia la selección del candidato. Paralelamente mediante ofertas internas. Y si es necesario se publica mediante oferta externa.
3. Selección de perfiles altos, en lugar de realizar Mediante gestor, se realiza mediante una asesoría externa.
4. El/la director/a de oficina/ departamento tomará la decisión final de selección.

2.4.2. PROCESO DE PROMOCIÓN

Epos desde sus inicios ha apostado por jóvenes talentos con potencial. Se han formado, y se han promocionado para desarrollar un crecimiento dentro de la empresa. Los procesos o crecimientos profesionales pueden ser de diversos orígenes o tipos.

1. Creación de nuevos departamentos: se busca a una persona para potenciar o mejorar una debilidad estratégica. Se cumplen los objetivos, y se prevé que gracias a la aportación el crecimiento puede ser exponencial. Por ese motivo, se considera fundamental crear un departamento, integrado por profesionales. Esta primera persona, con un alto Know-how, y contrastado potencial y aptitud, liderará este proyecto como director/directora del departamento.
2. Promoción interna del departamento: Personas que internamente demuestran su aportación a la empresa, su potencial contrastado, y el interés por un plan de carrera interno. Se les ofrece la posibilidad de adquirir nuevos retos, cambiando de categoría y adquiriendo nuevas responsabilidades.
3. Promoción interna con cambios de departamento: Personas que internamente demuestran su aportación a la empresa, su potencial contrastado, y el interés por un plan de carrera interno. Añadido a sus aptitudes, y formaciones, solicitan cambiar de departamentos, surgida de una necesidad en el mismo.

2.4.3. PROCESO DE FORMACIÓN

Este año 2017 se han realizado un total de 1077 horas de formación, repartidas en 70 formaciones. De las cuales en 62 han participado las mujeres (89%), y en 8 hombres (11%).

En números totales la plantilla formada fue de 37 mujeres (84%) y 7 hombres (16%). Representando la totalidad de la empresa, incluida alta dirección.

La empresa dispone de un Plan de Formación que ofrece a sus trabajadores la posibilidad de acceder a ciertos cursos formativos, según la necesidad de la propia empresa y del puesto de trabajo. Para este año 2018 se han planificado formaciones, con habilitaciones profesionales a toda la plantilla de consultoría en materia preventiva.

El plan de formación realiza un análisis exhaustivo. Partiendo de una necesidad, por posibles situaciones tales como: legal, no conformidad detectada, desarrollo profesional, solicitud propia del trabajador, cliente, etc.

A partir de esta necesidad, se analiza si puede ser de utilidad a nivel global (empresarial, y legal) y se plantea la formación. Durante la realización de esta, se lleva un control de cumplimiento, calidad del servicio y respuesta del personal que la realiza. Y una vez realizada, se valora si se han cumplido las expectativas planteadas previamente.

En cualquier caso, siempre se deben establecer las necesidades formativas de la plantilla desde una perspectiva de género.

Este 2018 se ha formado a todo el personal en materia de acoso y acoso sexual. Integrándose esta formación como pilar de la empresa. Formando parte de la formación de bienvenida. Por otro lado, esta formación se realizará de forma periódica, a todas las nuevas incorporaciones consiguiendo así que la igualdad se integre en el día a día de la empresa.

2.4.4. PRESENCIA DE MUJERES EN CARGOS DE RESPONSABILIDAD

La plantilla está compuesta por (asociado al punto 3.1. Análisis de los datos estadísticos de la plantilla, del informe de diagnóstico):

Mujeres	Hombres	Total
37	7	44

- El 82 % de la plantilla son mujeres. Mientras que el 18% son hombres. Por tanto, podemos ver claramente que se trata de una empresa totalmente feminizada.
- En la empresa se pueden encontrar en todos los escalafones jerárquicos mujeres y hombres. No es posible, por eso motivo, disponer del mismo % en puestos directivos de mujeres y hombres. Siguiendo la siguiente distribución, 3 directores y 8 directoras. (27% hombres, 73% mujeres).
- El 79% de la plantilla es menor de 35 años, de los cuales el 69 % son mujeres y un 10% hombres. Únicamente el 21% supera los 35 años, del cual 15 % mujeres 6 % son hombres.

- Tal y como los estudios del mercado indican, el sector se encuentra totalmente feminizado, este motivo es el que caracteriza la estructura empresarial. Así lo demuestran los cuestionarios de personal.
- La distribución de antigüedad en el equipo directivo femenino se distribuye, 1 con antigüedad inferior a 2 años, 2 con una antigüedad de entre 2 y 5 años, y 5 con más de 5 años de antigüedad. El equipo directivo masculino cuenta con un 100% de directores con una antigüedad superior a 5 años.
Por otro lado, en el equipo No directivo, contamos con mucha rotación de personal, también precedido por las características del sector. Suponiendo que del equipo de mujeres 25 tienen una antigüedad inferior a 2 años, 5 entre dos y cinco años, y 2 más de cinco años. Y del equipo de hombres el 100% (5) llevan menos de 2 años en la compañía.

2.4.5. POLÍTICA SALARIAL

La política se basa en unos baremos de cumplimiento definidos por la dirección general (explicado seguidamente) totalmente objetivos, de ese modo se establece una política libre de discriminaciones. Cada principio de año se revisan la consecución de los objetivos del año anterior. Se definen los nuevos, y se realiza un incremento salarial por encima de lo establecido por el IPC (si se han conseguido todos los objetivos marcados en el año tanto profesionales, como de departamento o área y los comunes de la empresa). Este incremento siempre estará ligado al crecimiento de la empresa. En la actualidad, cada año se han cumplido los objetivos de facturación y crecimiento de la empresa.

Estos incrementos en ningún caso excluyen categoría, posición, sexo o similares. Se revisan cada uno de los casos de forma individual, y se tiene en cuenta también la aportación individual de cada persona, mediante el feedback del/ la responsable directo/a.

Los baremos de esta política retributiva se diferencian de la siguiente forma:

- Personal de nueva incorporación: para personas que se incorporan a la empresa se tiene en cuenta únicamente la formación y la experiencia que puede aportar el candidato.
- Personal con antigüedad: para personas que ya llevan un año en la empresa, y que a final de año se revisa el salario, se tienen en cuenta los siguientes puntos:
 - Incidencias causadas.
 - Incidencias resueltas.
 - Proactividad y propuestas de mejora.

- Satisfacción del cliente, interno y externo (en función de si se trata personal de oficina o central).
- Procesos cubiertos.
- Procesos no cubiertos.
- Volumen Ventas.
- Beneficios del centro.
- Beneficios de la compañía.
- Se tiene también en cuenta el mercado de salarios y tablas salariales.

2.4.6. CONDICIONES LABORALES IGUALITARIAS

Para poder obtener unos datos realistas, no basados en las condiciones que considere la dirección, se extraen las conclusiones, del informe del estudio Psicosocial realizado a todo el personal:

- Estabilidad laboral de mujeres y hombres: la empresa dispone de las mismas condiciones laborales entre hombres y mujeres. Como se puede observar, la rotación de personal afecta del mismo modo a mujeres y hombres. Mientras que los puestos directivos, demuestran por un lado el personal con mayor estabilidad, y en muchos casos se tratan de personas promocionadas internamente, con planes de carrera.

Los contratos de personal en la categoría de becaria/o siempre tienen una duración de 6 meses. Posteriormente si el rendimiento cumple con lo deseado (los mismos baremos que en la política retributiva), se realiza un contrato de prácticas de 2 años e indefinido. Si además de cumplir las expectativas, realmente la persona tiene un gran potencial (superando los baremos establecidos para esta posición) a los 6 meses del contrato de prácticas se le hace indefinido.

- Duración de la jornada y horario de trabajo: todo el personal cuenta con jornada completa, y mismo horario laboral. Menos aquellas personas que ocupan la posición de becario (media jornada) y/o aquellas personas que por temas de conciliación solicitan reducción de jornada.
- Política retributiva: (se define en el apartado 2.4.5. POLÍTICA SALARIAL)
- Conciliación de la vida personal y laboral: Se ha activado una política, horario de verano, que consiste en dos días festivos por la tarde cada mes. En el período comprendido de junio-septiembre.

- Seguridad, salud laboral y equipamientos: Se dispone de un protocolo de personal sensible (embarazadas, lactancia, discapacitados, menores, etc.), así como las evaluaciones de riesgos están contempladas des de una perspectiva sexual.
- Prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón sexo: La empresa dispone de un protocolo de actuación frente estas situaciones, se ha formado a todos el personal de plantilla, del mismo modo que a medida que se incorporan se les forma. Así lo demuestran los resultados del cuestionario, ya que el personal tiene claras las directrices, y consideran tener las herramientas para gestionarlo, en especial las personas que gestionan equipos.
- Comunicación interna: Se fomenta mediante Newsletters, campañas y comunicados internos la igualdad. Se dispone del mismo modo, de un espacio de trabajadores, redes sociales, y Web donde se comunican informaciones.
- Clima laboral: según el estudio Psicosocial, así como las respuestas del cuestionario, se puede concluir que las relaciones sociales son muy buenas, así como tanto hombres y mujeres se sienten integradas, y conjuntadas de forma eficiente.

2.5. ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO PARA FAVORECER LA CONCILIACIÓN

El tiempo de trabajo se considera el adecuado. El tiempo de trabajo, la autonomía y la variedad y contenido, son factores muy bien valorados por toda la plantilla.

Por otro lado, se detecta una necesidad en la carga de trabajo. Ya que se considera que los tiempos de trabajo que la clientela nos concede son muy cortos e inmediatos, por lo que la presión es constante. Esto puede suponer un riesgo de fatiga mental y/o estrés laboral.

2.6. SALUD Y RIESGOS LABORALES. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

Del informe Psicosocial realizado las conclusiones extraídas son muy positivas, las Relaciones y apoyo social son uno de los factores mejor valorados por el personal de EPOS.

A pesar de estas conclusiones, Epos dispone de un protocolo específico para abordar estas situaciones. Este protocolo ha sido comunicado a todo el personal. Además, el personal ha

sido formado, en dicha materia para que dispongan de las herramientas para afrontar estas situaciones.

Se dispone de un equipo de asesoría propio, para abarcar las denuncias, y aconsejar a todo el personal en dicha materia.

Las evaluaciones de riesgo se realizan des de una perspectiva de género.

Se ha comunicado la realización de un manual de comunicación no sexista, no se han realizado formaciones.

2.7. MOVILIDAD

Del análisis de la movilidad, no se desprenden conclusiones determinantes desde una perspectiva de género.

Para poder ayudar al personal que se vio afectado por la centralización de servicios, se les ha proporcionado tarjetas para cubrir los gastos de desplazamiento.

3. OBJETIVOS GENERALES

Epos tiene como Objetivos fundamentales:

1. Integrar la Igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres en la empresa. EPOS considera fundamental la igualdad de género, la valía profesional y la calidad laboral. Por este motivo, quiere hacer extensible el mensaje a todo su entorno, mediante el presente plan de igualdad.
2. Integrar la perspectiva de género en la gestión de la empresa. EPOS considera como pilar de esta conciencia social, a sus trabajadores. Por este motivo, el primer paso que se debe realizar es integrar en todos los aspectos organizacionales esta perspectiva, selección, formación, prevención.

3. Mejorar las políticas de conciliación de la empresa. Tal y como se ha explicado en el primer objetivo, la calidad laboral, es uno de los principios fundamentales de la empresa. Y, por tanto, la preocupación de EPOS en cuanto a la calidad de su trabajo, los medios y conciliación, han propiciado que EPOS esté desarrollando unas políticas nuevas.

4. Potenciar la información sobre igualdad de oportunidades. Siguiendo con su política de concienciación de igualdad, a trabajadores y entorno laboral, EPOS realizará comunicaciones mediante Marketing y el SPM para informar de los beneficios y la importancia de tener una empresa con perspectiva de género. Además, se cuenta con una vía de comunicación por parte de la plantilla, donde mediante una dirección de correo electrónico, pueden realizar sugerencias. De forma confidencial, se han realizado estudios psicosociales, así como el informe de diagnóstico, para abrir un canal de comunicación bidireccional, y conseguir una retroalimentación de todas las partes.

5. EPOS se adhiere de forma voluntaria a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Por lo que elaborará y aplicará un Plan de Igualdad con el alcance y contenido establecidos en el Capítulo III de la Ley. Con el objetivo, de implantar la perspectiva de género a nivel organizativo, y dar más visibilidad de cara a la estructura empresarial de este valor. 6. EPOS quiere reconocer el esfuerzo organizativo, dirigiendo a la empresa hacia el reconocimiento del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales mediante el distintivo para la empresa en materia de igualdad que destaque por la aplicación de políticas de igualdad de trato y de oportunidades con sus trabajadores y trabajadoras.

4. ACCIONES POSITIVAS

La Ley 3/2007 de 22 de Marzo sobre "Igualdad efectiva entre hombre y mujeres" sigue siendo la pauta referencial de nuestro trabajo.

En su artículo 11 puede leerse textualmente la filosofía que se dicta en el apartado de "Acciones Positivas" para los Poderes Públicos (apartado 1) lo siguiente: "Con el fin de hacer efectivo el derecho constitucional de la igualdad se adoptarán medidas específicas en favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres. Tales medidas, que serán aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso". En el apartado 2 del mismo artículo 11 se extiende la línea de "Acciones Positivas" al mundo

privado al decir textualmente: "También las personas físicas y jurídicas privadas podrán adoptar este tipo de medidas en los términos establecidos en la presente Ley".

Una vez llevada a cabo la identificación de las desigualdades y en función de los resultados obtenidos, se procederá a la definición de las **ACCIONES POSITIVAS** para implantar las medidas pertinentes.

Las acciones positivas se dividen en los siguientes aspectos:

- AP1: MEDIDAS DE ÁMBITO ORGANIZATIVO.
- AP2: MEDIDAS DE FORMACIÓN, INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y LENGUAJE.
- AP3: MEDIDAS DE SELECCIÓN, PROMOCIÓN Y CONTRATACIÓN.
- AP4: MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y EL MOBBING.
- AP5: MEDIDAS DE CONCILIACIÓN VIDA LABORAL, FAMILIAR Y PROFESIONAL.
- AP6: MEDIDAS EN MATERIA DE RETRIBUCIÓN.
- AP7: MEDIDAS DE SEGUIMIENTO.

Para todas y cada una de las medidas, se establecerá:

- a. **Código de acción positiva:** Para identificar el tipo de acción y para relacionar el cuadro de Planificación de Acciones Positivas con las diferentes fichas de desarrollo de cada una de las mismas.
- b. **Acción Positiva:** Se describe de forma esquemática la acción positiva a llevar a cabo.
- c. **Prioridad:** Se determina una Prioridad de Actuación en función de la magnitud o importancia de la desigualdad y el nivel de afectación del trabajador. Es importante tener en cuenta que en ocasiones el plazo de cumplimiento variará en función de las condiciones de aplicación (económicas, organizativas, etc.) por lo que la prioridad marca el inicio de la Acción Positiva.
- d. **Responsable:** Se asignará un responsable encargado del cumplimiento de cada Acción Positiva a fin de que se integre el Plan de Igualdad en toda la organización.
- e. **Plazo de ejecución:** Es la temporalización de las Acciones Positivas,

estableciendo el inicio de estas en función de la prioridad otorgada. Este ítem se relaciona con la planificación.

f. **Valoración económica:** Se establecen los presupuestos orientativos que cada acción positiva necesitará para su consecución.

g. **Control de Ejecución:** Implica el seguimiento de la ejecución de las Acciones Positivas y el control de que se han llevado a cabo, colocando en la casilla de Control de Ejecución la fecha de consecución de la Acción Positiva.

ACCIONES POSITIVAS

AP1: MEDIDAS DE ÁMBITO ORGANIZATIVO.

- CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: AP1.1 MEDIDAS DE ÁMBITO ORGANIZATIVO

ACCIÓN POSITIVA: Creación y nombramiento de un Agente de Igualdad.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

El Agente de Igualdad será nombrado, preferiblemente, de forma voluntaria. Es conveniente que tenga cierto poder de decisión y pertenezca al Departamento de Recursos Humanos y PRL. Este agente debe tener conocimientos de Igualdad, y/o Psicosociales. Para poder aportar una visión de perspectiva de género suficiente, como para afrontar todo tipo de situaciones.

Además, se creará una comisión de Igualdad, paritaria en nombre de mujeres y hombre, aportando una perspectiva de género.

Este nombramiento y creación de la comisión, quedará registrado mediante carta de aceptación en la que se detallen sus funciones.

Se informará a la plantilla de la creación de la figura del Agente de Igualdad, a fin de que conozcan sus funciones, ubicación y responsabilidades.

RESPONSABLE: Dirección General/Dirección de PRL/RR.HH.

PRIORIDAD

- X Corto plazo
- Medio plazo
- Largo plazo

PLAZO DE EJECUCIÓN: 2/10/2017

▪ CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: AP1.2 MEDIDAS DE ÁMBITO ORGANIZATIVO

ACCIÓN POSITIVA: ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO (CARGA DE TRABAJO).

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Se realizarán acciones para favorecer la reducción del estrés, fatiga mental, y la gestión de trabajo. Se invertirá en software para el desarrollo de herramientas de gestión. Con el fin de liberar de carga de trabajo al personal. De este modo, se reducirá la presión a los equipos.

Este nuevo software se trata de un ERP propio, con el único fin de automatizar los procesos, evitando así los trabajos manuales, y simplificando aquellos que no puedan ser 100% automatizados.

RESPONSABLE: Dirección General/Técnicos de Software.

PRIORIDAD

- Corto plazo
- Medio plazo
- X Largo plazo

PLAZO DE EJECUCIÓN: 31/12/2021.

VALORACIÓN ECONÓMICA: 150.000€

- CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: AP1.3 POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA y/o POLÍTICA DE IGUALDAD.

ACCIÓN POSITIVA: Creación y nombramiento de un Agente de Igualdad.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Se realizará una POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA general y POLÍTICA DE IGUALDAD de la empresa. Este documento deberá incluir los principios básicos generales relacionados con las acciones que la empresa quiere incluir en la dinámica de su actividad, a fin de crear con ella una cultura empresarial en la que temas relacionados con la igualdad y temas sociales estén latentes de forma clara.

RESPONSABLE: Dirección General/Dirección de PRL/RR.HH.

PRIORIDAD

- X Corto plazo
- Medio plazo
- Largo plazo

PLAZO DE EJECUCIÓN: 31/07/2018

- CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: AP1.4 ADHESIÓN A LA CAMPAÑA DE LAS NACIONES UNIDAS DE DESARROLLO SOSTENIBLE, Y OBTENCIÓN DE COMPLIANCE.

ACCIÓN POSITIVA: Cumplir con los objetivos de las naciones unidas por el desarrollo sostenible en las empresas, y compromisos con la sociedad.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Se está desarrollando un plan de acción de Responsabilidad Social Empresarial. Una vez finalizada la creación del plan de acción, se confeccionará un código ético, para conseguir un Compliance.

Para cumplir con el plan de acción de RSE y finalmente obtener el Compliance, se deberá analizar la empresa des de todos los aspectos sociales.

Objetivo 1: Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo.

Objetivo 2: Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible.

Objetivo 3: Garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades.

Objetivo 4: Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos.

Objetivo 5: Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas.

Objetivo 6: Garantizar la disponibilidad de agua y su gestión sostenible y el saneamiento para todos.

Objetivo 7: Garantizar el acceso a una energía asequible, segura, sostenible y moderna para todos.

Objetivo 8: Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.

Objetivo 9: Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización inclusiva y sostenible y fomentar la innovación.

Objetivo 10: Reducir la desigualdad en y entre los países.

Objetivo 11: Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles.

Objetivo 12: Garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles.

Objetivo 13: Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos.

Objetivo 14: Conservar y utilizar en forma sostenible los océanos, los mares y los recursos marinos para el desarrollo sostenible.

Objetivo 15: Proteger, restablecer y promover el uso sostenible de los ecosistemas terrestres, gestionar los bosques de forma sostenible, luchar contra la desertificación, detener e invertir la degradación de las tierras y poner freno a la pérdida de la diversidad biológica.

Objetivo 16: Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles.

Objetivo 17: Fortalecer los medios de ejecución y revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible.

RESPONSABLE: Dirección General/Dirección de PRL/RR.HH.

PRIORIDAD

- X Corto plazo
- Medio plazo
- Largo plazo

PLAZO DE EJECUCIÓN: 31/07/2018

AP2.- MEDIDAS DE FORMACIÓN, INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y LENGUAJE

- CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: AP2.1 GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS.

ACCIÓN POSITIVA: Se debe desarrollar una Guía de Buenas Prácticas a modo de manual en materia de Igualdad.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

En esta guía los conceptos se desarrollarán de forma detallada las actitudes y medidas preventivas a seguir por la empresa y por el personal de esta, a fin de conseguir una empresa paritaria y equilibrada en igualdad.

Se recomienda que dentro de la Guía de Buenas Prácticas se traten los siguientes temas de una forma desarrollada:

- Política de la empresa en materia de igualdad.
- Ejemplos de buenas prácticas.
- Actitudes no aceptadas en la empresa.
- Notificación, composición y funciones de la Comisión de Igualdad.
- Agente de Igualdad: funciones y localización

La Guía se deberá distribuir a todo el personal de la empresa a fin de fomentar buenas prácticas en todos los niveles de la empresa.

RESPONSABLE: Dirección General/Dirección de PRL/Toda la organización.

PRIORIDAD

- Corto plazo
- X Medio plazo
- Largo plazo

PLAZO DE EJECUCIÓN: 31/01/2020

- CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: AP2.2 REALIZACIÓN DE ENTREVISTA DE SALIDA

ACCIÓN POSITIVA: ENTREVISTA DE SALIDA

Se deberá desarrollar un pequeño cuestionario, el cual deberá integrar preguntas que sirvan para detectar posibles casos de desigualdades.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

RESPONSABLE: Dirección General/Dirección de PRL/RR.HH.

PRIORIDAD

- X Corto plazo
- Medio plazo
- Largo plazo

PLAZO DE EJECUCIÓN: 30/10/2018.

- CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: AP2.3 REALIZACION DE GUIA DE LENGUAJE Y COMUNICACIÓN NO SEXISTA

ACCIÓN POSITIVA: COMUNICACIÓN NO SEXISTA

Se desarrollará un documento donde se ayudará a comunicar a todo el personal sin utilizar un vocabulario sexista, como deben redactarse las ofertas y realizarse las comunicaciones. Este será entregado a todo el personal interno y externo de la empresa. Mediante Newsletters y campañas divulgativas.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

RESPONSABLE: Dirección General/Dirección de PRL/RR.HH.

PRIORIDAD

- X Corto plazo
- Medio plazo
- Largo plazo

PLAZO DE EJECUCIÓN: 01/07/2018

- CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: AP2.4 PLAN DE FORMACIÓN EN IGUALDAD Y PERSPECTIVA DE GÉNERO.

ACCIÓN POSITIVA: FORMACIÓN

Se desarrollarán formaciones de Igualdad, acoso, mobbing. Como principal objetivo, proporcionar las herramientas a todo el personal para gestionar estas situaciones, en primera o tercera persona. Así como promover la política empresarial en materia de Igualdad e informar de su existencia.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

RESPONSABLE: Dirección General/Dirección de PRL/RR.HH.

PRIORIDAD

- X Corto plazo
- Medio plazo
- Largo plazo

PLAZO DE EJECUCIÓN: 12/03/2018

- CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: AP2.5 AUDITORÍA INTERNA EN MATERIA DE IGUALDAD.

ACCIÓN POSITIVA: CONTROL INTERNO

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Se realizarán análisis internos de las comunicaciones mediante auditorías internas. En estas auditorías, se tendrán en cuenta comunicaciones con cliente, redactados de ofertas, procesos de selección. Con el principal objetivo de detectar y erradicar posibles comentarios sexistas, o desigualdades, en los diferentes procesos y comunicaciones.

Esta acción se deberá iniciar una vez publicada este plan, con el único objetivo que lo establecido en el mismo se sigue de forma integrada en los procesos. Así como detectar deficiencias y proponer mejoras continuas.

RESPONSABLE: Dirección General/Dirección de PRL/RR.HH.

PRIORIDAD

- Corto plazo
- Medio plazo
- X Largo plazo

PLAZO DE EJECUCIÓN: 01/01/2020

- CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: AP2.6 BUZÓN DE SUGERENCIAS E INCIDENCIAS.

ACCIÓN POSITIVA: SUGERENCIAS/INCIDENCIAS

La participación en detección de casos o situaciones de desigualdades es muy importante, por lo que se recomienda crear un Buzón de Sugerencias en Igualdad.

El Buzón de Sugerencias deberá ser revisado de forma periódica (es recomendable que como mínimo sea de forma quincenal o a lo sumo mensual) para poder dar respuesta a las propuestas o casos detectados, tanto si es de forma positiva como si no.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

RESPONSABLE: Dirección General/Dirección de PRL/RR.HH.

PRIORIDAD

- X Corto plazo
- Medio plazo
- Largo plazo

PLAZO DE EJECUCIÓN: 01/09/2018

- CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: AP 2.7 REVISIÓN DEL PROTOCOLO DE COMUNICACIONES Y MARKETING

ACCIÓN POSITIVA: Formación al equipo de Marketing en igualdad

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Se formará al personal de Marketing para el control y redacción de ofertas, publicaciones en redes sociales, y/o campañas.

RESPONSABLE: Dirección General/Dirección de PRL/RR.HH.

PRIORIDAD

- X Corto plazo
- Medio plazo
- Largo plazo

PLAZO DE EJECUCIÓN: 07/01/2018

- CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: AP2.8 COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN

ACCIÓN POSITIVA: PARTICIPACIÓN/SUPERVISIÓN.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Se realizarán de forma periódica (aproximadamente cada 4 meses) reuniones donde un/a representante/a que cada oficina (en cada reunión se cambiará la persona, para evitar discriminaciones, y todo el personal acuda y pueda aportar su visión y opinión), llamadas como "ESCUCHA ACTIVA". Estas reuniones tienen como objetivo principal mejorar la comunicación/información sobre cambios, mejoras, procedimientos, y políticas, así como la oportunidad de que toda la plantilla sea partícipe y puedan aportar ideas, cambios, y mejoras a su puesto de trabajo.

RESPONSABLE: Dirección General/Dirección de PRL/RR.HH.

PRIORIDAD

- X Corto plazo
- Medio plazo
- Largo plazo

PLAZO DE EJECUCIÓN: 01/10/2017

- CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: AP2.9 COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN

ACCIÓN POSITIVA: COMUNICACIÓN

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN

Este 2018 se ha formado a todo el personal en materia de acoso y acoso sexual. Integrándose esta formación como pilar de la empresa. Formando parte de la formación de bienvenida. Con el fin de reflejar a todo el entorno empresarial y dar a conocer la creación de nuestro protocolo de acoso y acoso sexual, así como los principios básicos de la empresa en temas de igualdad, se publicó en las redes sociales el siguiente contenido, dando a conocer las formaciones que se estaban impartiendo al personal de EPOS en esta materia, para reflejar fidedignamente la publicación de nuestros valores, a continuación, se adjunta:

¿QUÉ PARTE DE NO, NO ENTIENDES?

Formación de Grupo Epos para identificar el acoso en el trabajo:

¿Sabéis que significa la palabra acoso?

Así empezó la formación que está realizando el departamento de Prevención de Riesgos (PRL) de Grupo Epos a todo el personal de la central de nuestra organización. Formación que se realizará a toda nuestra estructura en los próximos meses.

De primeras, parece muy fácil describir esta palabra. Pero pensemos profundamente en todo lo que comporta su significado. Detrás de ella, encontramos a alguien que puede estar en una situación que nadie de nosotros desearía.

En Epos velamos porque este tipo de escenarios no ocurran jamás. Y para que esto sea así, es importante que todas las personas que formamos parte de esta compañía, tengamos claro cómo podemos identificar estas situaciones y reaccionar de la forma correcta ante ellas.

Una formación muy dinámica por parte de nuestro equipo de PRL, que nos ha permitido comprender de forma conceptual y práctica los escenarios que nos podemos encontrar en nuestro día a día para poder identificar el acoso.

¿Qué hemos aprendido?

En esta formación hemos podido aprender varios conceptos:

- Ser capaces de definir acoso y acoso sexual.
- Identificar los distintos tipos de acoso laboral (mobbing) y sexual.
- Diferenciar las diferentes formas en las cuales se manifiesta el acoso tanto de forma verbal como no verbal.

- Reconocer los perfiles de las distintas partes involucradas: persona acosada, el/la acosador/a y terceras personas.
- Ser conscientes de nuestras obligaciones cuando identificamos una situación de acoso en cualquier tipo de escenario.

Con los valores y filosofía de Grupo Epos creemos que la clave para evitar que surjan situaciones de acoso es trabajar la cohesión de nuestro equipo. Conseguir que todos/as nos sintamos con la suficiente confianza y transparencia para poder expresarnos de forma abierta, hará que podamos evitar todas estas situaciones intolerables.

RESPONSABLE: MÁRKETING, Dirección de PRL.

PRIORIDAD

- X Corto plazo
- Medio plazo
- Largo plazo

PLAZO DE EJECUCIÓN: 21/03/2018



AP3.- MEDIDAS DE SELECCIÓN, PROMOCIÓN Y CONTRATACIÓN

- CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: AP 3. REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN/PROMOCIÓN

ACCIÓN POSITIVA: SELECCIÓN/PROMOCIÓN

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Se recomienda que la empresa se asegure de realizar una descripción objetiva de los puestos de trabajo (tanto en los documentos de descripción de puestos como en las solicitudes de cobertura de vacantes) para evitar requisitos innecesarios, como edad o sexo, y así elegir al personal exclusivamente en función de sus competencias técnicas, de aptitud y actitud.

Del mismo modo, también se recomienda revisar el lenguaje utilizado en la redacción de las ofertas para vacantes, tanto internas como externas, para evitar el uso de lenguaje sexista.

Para ello, se realizará una formación en materia de comunicación no sexista, al departamento de Marketing y a toda la plantilla que publica ofertas de trabajo (AP.2).

RESPONSABLE: Dirección General/Dirección de PRL/RR.HH.

PRIORIDAD

- Corto plazo
- X Medio plazo
- Largo plazo

PLAZO DE EJECUCIÓN: 31/12/2019

VALORACIÓN ECONÓMICA: -

- CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: AP 3.1 REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN/PROMOCIÓN

ACCIÓN POSITIVA: SELECCIÓN/PROMOCIÓN

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Con las nuevas aportaciones del software que se está trabajando, las ofertas internas se publicarán en la intranet, donde los/las trabajadores/as podrán acceder a las vacantes que surjan. Una vez presenten su candidatura, se tendrán en cuenta que se cumpla con los requisitos de formación y experiencia, definidos en la oferta. Tal y como actualmente ocurre con el gestor de procesos E-preselec.

Se enviará comunicado a todas las oficinas del grupo, explicando las opciones que proporciona EPRESELEC para la publicación de ofertas en la Intranet.

RESPONSABLE: Dirección General/Dirección de PRL/RR.HH.

PRIORIDAD

- X Corto plazo
- Medio plazo
- Largo plazo

PLAZO DE EJECUCIÓN: 28/02/2019

VALORACIÓN ECONÓMICA: -

AP4.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y MOBBING

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: AP 4.1 REALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES CON PERSPECTIVA DE GÉNERO.

ACCIÓN POSITIVA: EVALUACIÓN CON PERSPECTIVA DE GÉNERO.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

En las evaluaciones de riesgos se deberá integrar la perspectiva de género, valorando las afectaciones de los riesgos, para personal sensible (embarazadas, período de lactancia), así como determinar unas acciones preventivas en función de dichos riesgos, e incluso limitaciones si son necesarias.

RESPONSABLE: Dirección General/Dirección de PRL/RR.HH.

PRIORIDAD

- X Corto plazo
- Medio plazo
- Largo plazo

PLAZO DE EJECUCIÓN: 01/06/2017

- CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: AP 4.2 ESTUDIO PSICOSOCIAL

ACCIÓN POSITIVA: ESTUDIO PSICOSOCIAL

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN: Se realizará un estudio psicosocial. En él, se buscará identificar posibles situaciones de desigualdad, analizar las relaciones sociales, y posibles acosos. Se utilizará la metodología FPSICO del INSHT, y para mayor objetividad y confidencialidad la realizará una entidad ajena especializada.

RESPONSABLE: Dirección General/Dirección de PRL/RR.HH.

PRIORIDAD

- X Corto plazo
- Medio plazo
- Largo plazo

PLAZO DE EJECUCIÓN: 03/2018

VALORACIÓN ECONÓMICA: 1300€

- CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: AP 4.3 FORMACIÓN EN MATERIA DE ACOSO, Y ACOSO SEXUAL

ACCIÓN POSITIVA: FORMACIÓN

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN: Se formará a toda la plantilla en materia de acoso, acoso sexual e igualdad. Se desarrollará de una forma teórico-práctica y presencial. Además, dicha formación, será incorporada en las formaciones de acogida de la empresa, con el fin de formar y promover la Igualdad.

RESPONSABLE: Dirección General/Dirección de PRL/RR.HH.

PRIORIDAD

- X Corto plazo
- Medio plazo
- Largo plazo

PLAZO DE EJECUCIÓN: 14/03/2018

- CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: AP 4.4 PROTOCOLO DE ACOSO Y ACOSO SEXUAL

ACCIÓN POSITIVA: REALIZAR Y PROMOVER UN PROTOCOLO DE ACOSO Y ACOSO SEXUAL.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN: Se realizará un protocolo de actuación frente a situaciones de acoso y acoso sexual. En este protocolo se designará a una comisión con conocimientos suficientes para afrontar estas situaciones. Dicha comisión será conocida por todo el personal, además para promover dicho documento se realizarán formaciones en dicha materia, y el documento será público para que cualquier persona que lo requiera pueda acudir a consultarla.

RESPONSABLE: Dirección General/Dirección de PRL/RR.HH.

PRIORIDAD

- X Corto plazo
- Medio plazo
- Largo plazo

PLAZO DE EJECUCIÓN: 01/12/2017

AP5.- MEDIDAS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, FAMILIAR Y PERSONAL

- CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: AP 5.1 HORARIO DE VERANO.

ACCIÓN POSITIVA: FESTIVO TARDE

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN: Se acordará con dirección proporcionar un horario de verano, que consista en proporcionar tardes libres. Estas serán en el periodo comprendido de junio a septiembre, siendo dos tardes al mes.

RESPONSABLE: Dirección General/Dirección de PRL/RR.HH.

PRIORIDAD

- X Corto plazo
- Medio plazo
- Largo plazo

PLAZO DE EJECUCIÓN: 01/06/2018

AP6.- MEDIDAS EN MATERIA DE RETRIBUCIÓN

- CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: AP 6.1 POLÍTICA SALARIAL POR VALÍA PROFESIONAL.

ACCIÓN POSITIVA: POLÍTICA SALARIAL.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN: La política salarial, se basará en la valía profesional, el valor aportado a la empresa. En ningún caso, se realizarán rangos salariales por categoría y/o sexo. El objetivo principal de esta medida es evitar cualquier tipo de discriminación.

La dirección basará sus criterios en baremos objetivos de cumplimiento:

Los baremos de esta política retributiva se diferencian de la siguiente forma:

- Personal de nueva incorporación: para personas que se incorporan a la empresa se tiene en cuenta únicamente la formación y la experiencia que puede aportar el candidato.
- Personal con antigüedad: para personas que ya llevan un año en la empresa, y que a final de año se revisa el salario, se tienen en cuenta los siguientes puntos:
 - Incidencias causadas.
 - Incidencias resueltas.
 - Proactividad y propuestas de mejora.
 - Satisfacción del cliente, interno y externo (en función de si se trata personal de oficina y/o central).
 - Procesos cubiertos o no cubiertos.
 - Procesos solucionados o no solucionados
 - Tiempo de respuesta.
 - Volumen Ventas.
 - Beneficios del centro y/o departamento.

RESPONSABLE: Dirección General/Dirección de PRL/RR.HH.

PRIORIDAD

- X Corto plazo
- Medio plazo
- Largo plazo

PLAZO DE EJECUCIÓN: Inmediata

VALORACIÓN ECONÓMICA: 01/01/2018

- CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: AP 6.2 COMPROMISO SALARIAL MEJORADO

ACCIÓN POSITIVA: PAGOS POR ENCIMA DE CONVENIO, E INCREMENTO SALARIAL ANUAL POR ENCIMA DEL CRECIMIENTO DEL IPC.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

La dirección tiene el compromiso de ofrecer siempre salarios por encima de las tablas salariales sectoriales.

En la revisión anual de salario, dirección siempre que los resultados obtenidos lo permitan (sobre el ejercicio anterior), incrementará el salario por encima de la crecida del IPC (siempre que se haya producido un incremento en ventas y beneficios comparado con el ejercicio anterior). Este incremento salarial siempre se definirá por la categoría profesional, según los baremos explicados en la política salarial. Libre de discriminaciones sexuales.

RESPONSABLE: Dirección General/Dirección de PRL/RR.HH.

PRIORIDAD

- X Corto plazo
- Medio plazo
- Largo plazo

PLAZO DE EJECUCIÓN: 01/01/2018

VALORACIÓN ECONÓMICA: -

- CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: AP 6.3 VACACIONES

ACCIÓN POSITIVA: El convenio Empresas de Trabajo Temporal regula 30 días naturales de vacaciones anuales retribuidas. Para el personal de Estructura, se aprueba que el computo se realice en días laborables, así como se acuerda mayor flexibilidad en los períodos de disfrute de las mismas.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Según el art. 41 del convenio Empresas de Trabajo Temporal (en adelante ETT) regula 30 días naturales de vacaciones anuales retribuidas.

El acuerdo actual con la dirección general mejora sustancialmente el convenio estableciendo:

- El computo de vacaciones en días laborables, siendo la equivalencia 22 días laborables pudiéndose ampliar según calendario laboral aprobado por la dirección general de la empresa (dependiendo de los festivos de cada año).
- Siempre que la organización de los departamentos y/o oficinas lo permita y no quede desvirtuada, cabrá posibilidad de realizar 3 semanas de vacaciones consecutivas.
- Las vacaciones que no disfruten dentro del ejercicio anual se podrán disfrutar como máximo hasta el 31/03 del año siguiente

RESPONSABLE: Dirección General/RR.HH.

PRIORIDAD

- X Corto plazo
- Medio plazo
- Largo plazo

PLAZO DE EJECUCIÓN: 01/01/2018.

VALORACIÓN ECONÓMICA: -

- CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: AP 6.4 SEGURO DE SALUD PRIVADO

ACCIÓN POSITIVA: PÓLIZA EMPRESARIAL ADESLAS.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

La empresa ha realizado un acuerdo de colaboración con la mutua ADESLAS, donde todos/as los/as trabajadores/as de estructura pueden formar parte de dicho acuerdo. Y poderse beneficiar de la póliza de seguro médico sin rango de edad, sexo y sin aplicación de carencia ni copagos.

El/la trabajadora/a se pagará la tasa acordada cada año por el computo de trabajadores/as adheridos a dicha póliza, beneficiándose de las tarifas al tratarse de una póliza de empresa.

Además del servicio de seguro médico, cabe la posibilidad si la persona lo desea, de adherirse a la póliza dental, añadiendo un suplemento poco significativo.

RESPONSABLE: Dirección General/Dirección de PRL/RR.HH.

PRIORIDAD

- X Corto plazo
- Medio plazo
- Largo plazo

PLAZO DE EJECUCIÓN: 01/01/2018

VALORACIÓN ECONÓMICA: -

- CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: AP 6.5 GRATIFICACIÓN
PATERNIDAD/MATERNIDAD

ACCIÓN POSITIVA: Bonificación nacimiento o adopción.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

El personal de estructura en caso de nacimiento o adopción de hijos/as se le abonará una gratificación. La empresa entregará por nacimiento/adopción hijos/as 300 €/brutos anuales como máximo a cobrar, por uno o varios nacimientos o adopciones (indistintamente a que se traten de adopciones o nacimientos múltiples).

RESPONSABLE: Dirección General/Dirección de PRL/RR.HH.

PRIORIDAD

- X Corto plazo
- Medio plazo
- Largo plazo

PLAZO DE EJECUCIÓN: 01/01/2018

VALORACIÓN ECONÓMICA: 300 € por nacimiento o adopción

- CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: AP 6.6 Ampliación permiso y licencias

ACCIÓN POSITIVA: Acumulación lactancia.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Para el personal de oficina, se acuerda el derecho a acumular las horas de lactancia en jornadas completas y sustituir las horas de lactancias por 15 días naturales a disfrutar de forma ininterrumpida e inmediatamente después del periodo de descanso de maternidad

RESPONSABLE: Dirección General/ Dirección RR.HH.

PRIORIDAD

- X Corto plazo
- Medio plazo
- Largo plazo

PLAZO DE EJECUCIÓN: 01/01/2018

VALORACIÓN ECONÓMICA: -

- CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: AP 6.7 Ampliación permiso y licencias

ACCIÓN POSITIVA: Permisos fallecimiento

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

El art. 36 d) del convenio ETT regula las licencias y permisos, estableciendo:

Tres días en caso de fallecimiento de cónyuge, padre, madre, padres y madres políticos, hijos, hijas o hermanos, hermanas.

Se acuerda como mejora de aplicación a todo el personal de estructura:

Permiso de 1 día natural por fallecimiento abuelo/a.

RESPONSABLE: Dirección General/Dirección RR.HH.

PRIORIDAD

- X Corto plazo
- Medio plazo
- Largo plazo

PLAZO DE EJECUCIÓN: 31/06/2019

VALORACIÓN ECONÓMICA: -

- CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: AP 6.8 PÓLITICA LUCES APAGADAS

ACCIÓN POSITIVA: Campaña fomento de la conciliación familiar.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Se propone a la empresa como política de conciliación familiar, de aplicación a todo el personal de estructura el lanzamiento de la campaña: LUCES APAGADAS a las 18'00 horas

Dicha campaña aprobada por dirección general constará de un envío, con una alerta a las 18'05h (únicamente al personal de estructura), el mensaje informará del fin de la jornada.

Siendo decisión de la persona ampliar su jornada para finalizar las tareas pendientes.

RESPONSABLE: Dirección General/Dirección RR.HH.

PRIORIDAD

- X Corto plazo
- Medio plazo
- Largo plazo

PLAZO DE EJECUCIÓN: 30/06/2019

VALORACIÓN ECONÓMICA: -

AP7.- MEDIDAS DE SEGUIMIENTO

- CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: AP 7.1 CONTROL DE LA SELECCIÓN (externa)

ACCIÓN POSITIVA: CONTROL DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Se garantizará en todos los procesos la no discriminación e igualdad de oportunidades, mediante el gestor de procesos de selección EPRESELEC (se explica funcionamiento en el apartado 2.4.2), donde la presentación de candidatos no permite discriminar por razón de sexo o edad.

RESPONSABLE: Dirección General/Dirección de PRL/RR.HH.

PRIORIDAD

- X Corto plazo
- Medio plazo
- Largo plazo

PLAZO DE EJECUCIÓN: 01/01/2018

VALORACIÓN ECONÓMICA: 8.000€

- CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: AP 7.2 ENTREVISTA DE SALIDA

ACCIÓN POSITIVA: CONTROL DE LAS SALIDAS DE LA EMPRESA.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN: Creación de un guión de entrevista de salida (un cuestionario), que contenga ciertas preguntas que puedan detectar situaciones de discriminación, o acoso. El objetivo principal, es poder detectar posibles bajas en la empresa por motivos de desigualdad.

RESPONSABLE: Dirección General/Dirección de PRL/RR.HH.

PRIORIDAD

- X Corto plazo
- Medio plazo
- Largo plazo

PLAZO DE EJECUCIÓN: 01/01/2018.

VALORACIÓN ECONÓMICA: -

5. LA COMISIÓN DE IGUALDAD

La Comisión de Igualdad es el órgano que da cumplimiento a los objetivos del Plan de Igualdad, estando constituida de forma paritaria entre hombres y mujeres. En la composición de esta se velará porque el mayor número de segmentos de la Empresa estén representados en ella, así como por la presencia de mujeres en su seno.

La Comisión trabajará a partir de reuniones planificadas en su correspondiente calendario, aprobado para cada año. Además de las reuniones ordinarias, podrán celebrarse reuniones extraordinarias a solicitud de una de las partes, cuando la importancia de un asunto así lo requiera y con un preaviso de 15 días de antelación.

Para la adopción de acuerdos válidos, será necesario el consenso de las partes. Si no lo hay, el asunto se someterá a votación que habrá de acordarse por mayoría simple.

5.1.- OBJETIVOS DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD.

Los objetivos de la Comisión son los que se relacionan a continuación:

- Promover la defensa y aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres, para poder garantizar en el ámbito laboral la misma oportunidad de ingreso y de desarrollo profesional a todos los niveles.
- Promover y mejorar las posibilidades de acceso de la mujer a puestos de responsabilidad, contribuyendo a reducir las desigualdades y desequilibrio que se puedan dar en la Empresa.
- Determinar medidas para poder conseguir una representación equilibrada de la mujer en el ámbito profesional en nuestra entidad.
- Asegurar que la gestión del Departamento de Recursos Humanos cumpla con los requisitos legales aplicables en materia de igualdad de oportunidades.

- Establecer medidas contra la discriminación por razón de género, el acoso sexual y la violencia de género.
- Negociar la ampliación de los derechos de conciliación de la vida familiar y laboral, actualizándolos conforme a la normativa vigente en cada momento y a la realidad social, fomentando el uso de los derechos de conciliación entre los hombres.

5.2.- FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD.

La Comisión de Igualdad tendrá las siguientes funciones:

- Promover el principio de igualdad y no discriminación.
- Realizar el seguimiento del cumplimiento del Plan de Igualdad, con especial incidencia en:
 - Identificar ámbitos prioritarios de actuación.
 - Promover acciones formativas y de sensibilización como jornadas sobre igualdad.
 - Realizar evaluaciones anuales del grado de cumplimiento, consecución de objetivos y desarrollo del Plan.
 - Estudiar y analizar la evaluación de la situación de la mujer en EPOS y de las medidas puestas en marcha y que permitan en caso necesario introducir actuaciones correctoras para alcanzar el fin perseguido en el plazo de tiempo fijado.
- Aclarar aquellos puntos del Plan de Igualdad que sean susceptibles de interpretación.
- Realizar, con la periodicidad que se acuerde, un informe de seguimiento de las medidas pactadas en el Plan de Igualdad.
- Proponer revisiones y/o nuevos redactados del Plan de Igualdad, con el fin de mejorar su aplicación.

- Colaborar con la Dirección de la Empresa en el establecimiento y puesta en marcha de medidas de conciliación.
- Conocer las denuncias que tengan lugar sobre temas de acoso sexual, así como promover el establecimiento de medidas que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

5.3.- INFORMACIÓN NECESARIA PARA QUE LA COMISIÓN PUEDA REALIZAR SUS FUNCIONES.

Se concreta la información estadística, de carácter anual, que debe proporcionarse a la Comisión para el desempeño de sus funciones. Es la que sigue:

- Promociones y ascensos.
- Distribución de la plantilla.
- Contratos temporales.
- Reducciones de jornada.
- Permisos de maternidad y paternidad.
- Flexibilidad horaria.
- Permisos especiales no retribuidos.
- Horas de lactancia.
- Excedencias.
- Vacaciones.
- Protección durante el embarazo y la lactancia.

5.4.- MEMORIA.

Se elaborará una Memoria anual donde se recogerá un informe de conclusiones anual donde se indicarán todos los cambios, mejoras, y acciones en materia de igualdad.

6. ANEXOS

ANEXO I.- PROTOCOLO DE ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

1. OBJETO

El objeto del presente protocolo es proporcionar las herramientas necesarias para aquellas personas, que puedan sentirse discriminadas, por razón de sexo, ideología o condición sexual, o cualquier otra condición.

Además de proteger a estos colectivos se pretende concienciar a todo el personal de la importancia de denunciar este tipo de situaciones, y no tolerar este tipo de actuaciones, bajo ninguna justificación.

Entre dichos comportamientos destacan por su grave lesión de la dignidad individual el acoso sexual y el acoso por razón de sexo. Ambos suelen presentarse en el ámbito laboral y, con carácter más general, en cualquier contexto relacional. De ahí la necesidad de que GRUPO EPOS IT LAB, GRUPO EPOS RRHH Y EPOS SPAIN ETT, conforme a su compromiso con la efectividad de la igualdad de género, se comprometa con la consolidación de un entorno laboral y relacional en el que se respete la dignidad de todas las personas de la compañía y en el que todas ellas puedan desenvolverse sin acosos de ningún tipo.

Es decir, GRUPO EPOS IT LAB, GRUPO EPOS RRHH Y EPOS SPAIN ETT deben procurar un entorno laboral y relacional libre de acoso, discriminación y de acoso por razón de sexo, o ideología, a los que habría que sumar el acoso que también en ocasiones se produce por la orientación sexual. Y conflictos interpersonales, derivados por diferencias sexo, ideología y/o condición física, psíquica.

GRUPO EPOS IT LAB, GRUPO EPOS RRHH Y EPOS SPAIN ETT han desarrollado este protocolo, para dar a conocer las herramientas, y procedimientos a seguir en situaciones de este tipo, de modo que, cualquier persona que viva en primera persona, o presencie este tipo de situaciones, disponga de un documento que explique cómo se debe actuar, y conozca que GRUPO EPOS IT LAB, GRUPO EPOS RRHH Y EPOS SPAIN ETT denuncian estas situaciones y contará con el respaldo integral de la compañía, apoyado de un equipo técnico cualificado y experimentado en este tipo de situaciones, donde lo más importante es tratar con el máximo respeto y confidencialidad este tipo de situaciones, para evitar agravar la situación especialmente de la/s persona/s afectada/s.

La violencia contra la integridad sexual, y física en el trabajo, constituye la manifestación más devastadora de la discriminación por razón de género a la vez que una violación flagrante de otros derechos fundamentales como la dignidad, la integridad física y moral, la libertad sexual y el derecho al trabajo.

Teniendo en consideración que el derecho a la igualdad, a la no discriminación, a la integridad moral, a la intimidad y al trabajo, y que la salvaguarda de la dignidad, aparecen garantizados en la Constitución Española, en la normativa de la Unión Europea, en el Estatuto de los Trabajadores y en la normativa Autonómica, las personas firmantes en representación de GRUPO EPOS IT LAB, GRUPO EPOS RRHH Y EPOS SPAIN ETT y de la parte social, afirmamos tajantemente que el acoso, el acoso sexual, por razón de sexo cualquier otro tipo de acoso físico o psicológico no serán permitidos ni tolerados en ninguna circunstancia y, por lo tanto, no han de ser ignorados, sino sancionados con contundencia por lo que nos comprometemos a regular, por medio del presente Protocolo, la problemática del acoso, acoso sexual y sexista en el trabajo. Este punto se materializará estableciendo un método que se aplique tanto para prevenir, a través de la formación, la responsabilidad y la información, como para resolver las reclamaciones y denuncias presentadas por las víctimas, con las debidas garantías y tomando en consideración las normas comunitarias, constitucionales, autonómicas, laborales y las declaraciones relativas al derecho de trabajadores y trabajadoras a disfrutar de un ambiente de trabajo exento de violencia.

2. ALCANCE

El presente protocolo se aplicará en todos los ámbitos de GRUPO EPOS IT LAB, GRUPO EPOS RRHH Y EPOS SPAIN ETT y abarca a todo el personal de la empresa, dado que, de conformidad con el artículo 48 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, toda empresa ha de promover condiciones de trabajo que eviten el acoso, 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 hayan sido objeto del mismo.

A la vista de que GRUPO EPOS IT LAB, GRUPO EPOS RRHH Y EPOS SPAIN ETT, como firmantes del presente Protocolo, tiene la obligación de garantizar la seguridad y salud laboral de toda persona que preste servicios en las instalaciones a las que alcanza el poder de dirección, debemos asegurar por todos los medios a nuestro alcance la existencia de ambientes de trabajo exentos de riesgos para la integridad física y psíquica. En consecuencia, el presente Protocolo se aplicará a toda persona que preste servicios en GRUPO EPOS IT LAB, GRUPO EPOS RRHH Y EPOS SPAIN ETT, incluido el personal directivo, el personal afecto a contratas



o subcontratas y/o puestos de ETT y personas trabajadoras autónomas relacionadas con la empresa.

Así mismo, GRUPO EPOS IT LAB, GRUPO EPOS RRHH Y EPOS SPAIN ETT, asumen la obligación de dar a conocer a nuestros clientes y proveedores la política de la empresa para combatir el acoso y, en particular, la existencia del presente Protocolo, con indicación de la necesidad de su cumplimiento estricto.

En la medida en que nuestra empresa no tenga, en un supuesto determinado, capacidad de aplicar el Protocolo en su totalidad debido a que el sujeto activo del presunto acoso queda fuera de nuestro poder de dirección o influencia, GRUPO EPOS IT LAB, GRUPO EPOS RRHH Y EPOS SPAIN ETT se dirigirán a la empresa competente al objeto de que solucione el problema y, en su caso, sancione a la persona responsable, con advertencia de que, de no hacerlo, la relación mercantil que une a ambas empresas será extinguida.



3. IDENTIFICACIÓN

3.1 Tipologías

En función de la dirección de las interacciones entre el/la acosador/a y la persona que las sufre y de los niveles organizativos afectados:

- **Acoso vertical descendente:** presión ejercida por una persona con superioridad jerárquica sobre una o más personas trabajadoras.
- **Acoso vertical ascendiente:** presión ejercida por un/a trabajador/a o un grupo de trabajadores/oras sobre una persona con superioridad jerárquica.
- **Acoso horizontal:** presión ejercida por un/a trabajador/a o por un grupo de trabajadores/oras sobre un/a de sus compañeros/as.

Tipologías de acoso sexual en el ámbito laboral son según la Directiva 2002/73/CE:

- **Acoso Sexual:** Hecho que supone la vulneración de diferentes derechos fundamentales (establecidos en la Constitución Española en los Artículos 9.2,14,18.1,35.1,53.2.): derecho a la libertad sexual, dignidad, intimidad, y no discriminación de sexo y a la salud y seguridad en el trabajo.
- **Chantaje Sexual (quid pro quo):** producido por un superior jerárquico o personas que tengan efectos sobre el trabajo y las condiciones.
- **Acoso Ambiental:** Toda conducta que crea un ambiente laboral intimidatorio, hostil o humillante para la persona que sea objeto del mismo. Un único episodio no deseado, puede ser constitutivo de acoso sexual.

3.2 Comportamientos:

- Bromas y comentarios, sobre la apariencia o condición sexual del/la trabajador/a.
- Uso de imágenes, fotografías o dibujos de contenido sexual.
- Las comunicaciones (llamadas telefónicas, correos, etc.) de contenido ofensivo, o sexual.
- El contacto físico deliberado y no solicitado, o un acercamiento físico excesivo o innecesario.
- Las invitaciones persistentes para participar en actividades sociales (salir), a pesar de que la persona objeto de estas haya expresado que no son deseadas.
- Las invitaciones o peticiones sexual, directa o indirectamente.
- Comportamientos que busquen la humillación de la trabajadora por su condición sexual.

3.3 Perfiles:

- Mujeres solas (madres solteras, viudas, separadas) con cargos familiares.
- Mujeres que se incorporan a sectores profesionales nuevos.
- Mujeres jóvenes que acceden a su primer trabajo.
- Personas Sensibles (discapacitadas, menores, embarazadas y/o en periodo de lactancia).
- Otros (inmigrantes, homosexuales).

4. PROCEDIMIENTO DE GARANTÍA

Todas las personas incluidas en el ámbito de aplicación del presente protocolo deberán respetar la dignidad de las personas evitando cometer conductas constitutivas de acoso. Cualquier trabajador o trabajadora puede plantear una queja escrita o verbal relativa a acoso con arreglo al procedimiento que a continuación se regula.

a. Presentación de denuncias

Todo trabajador o trabajadora incluida en el ámbito de aplicación del presente protocolo, que se considere víctima de acoso, o cualquier otra persona que tenga conocimiento de situaciones acosadoras podrá presentar denuncia verbal o escrita ante el órgano o persona competente.

Nuestra empresa cuenta con un órgano competente para la recepción de denuncias de aquellas personas que requieran de un asesoramiento, o denunciar una situación de acoso.

Una vez determinada la persona receptora de las denuncias que, a sugerencia del Código Comunitario de Conducta para combatir el acoso sexual de 27 de noviembre de 1991, se denominará **Asesor o Asesora Confidencial** (en adelante Asesoría Confidencial), su identidad se dará a conocer a todo el personal de la empresa, así como la forma en que se podrá contactar con el/ella.

Se procurará en la medida de lo posible que la/las persona/s sea/n de diferente sexo con formación previa en materia de género. En caso contrario se procurarán medios o instrumentos, así como tiempo dentro de la jornada de trabajo para adquirirla. De este modo, se obtendrá un grupo especializado en dicha materia, de forma paritaria. Estando conectados para que, en cualquier caso, puedan actuar de forma conjunta y se consiga la mayor objetividad posible.

El nombramiento de la o las personas que realizaran las funciones de Asesoría Confidencial del Protocolo de Acoso se hará por un periodo de cuatro años con la posibilidad de renovación.

GRUPO EPOS IT LAB, GRUPO EPOS RRHH Y EPOS SPAIN ETI han nombrado como órgano Asesor Confidencial a Carme Estévez y Jaime Holgado para tomar decisiones en medidas de resolución.

Sus funciones son:

- Dar soporte a la persona que hace la queja para identificar si un comportamiento puede ser susceptible o no de constituir acoso, acoso sexual o por razón de sexo.
- Facilitar información sobre las diferentes opciones para resolver directamente el problema y facilitar información y asesoramiento de cómo proceder.
- Facilitar información sobre las vías internas de resolución (vías formales e informales).
- Informar de los derechos y las obligaciones.
- Facilitar otras vías de soporte y referencia (médicas, psicológicas, etc.)
- Facilitar asistencia para resolver el problema.

b. Procedimiento informal de resolución

En los supuestos en que las actuaciones de acoso sean calificables de leves, la Asesoría Confidencial iniciará un procedimiento confidencial y rápido de confirmación de la veracidad de la denuncia, pudiendo para ello acceder a cualquier lugar de la empresa y en cualquier momento y recabar las declaraciones de quien considere necesario.

Una vez convencida de la existencia de indicios que doten de veracidad la denuncia presentada, entrará en contacto de forma confidencial, con la persona denunciada, sola o en compañía de la persona denunciante, a elección de ésta, para manifestarle la existencia de una queja sobre su conducta y las responsabilidades disciplinarias en que, de ser ciertas y de reiterarse las conductas denunciadas, la persona denunciada podría incurrir.

La persona denunciada podrá ofrecer las explicaciones que considere convenientes.

En este procedimiento informal de solución, la Asesoría Confidencial se limitará exclusivamente a transmitir la queja y a informar a la persona denunciada de las eventuales responsabilidades disciplinarias.

El objetivo del procedimiento informal será resolver el problema extraoficialmente; en ocasiones, el hecho de manifestar al sujeto activo las consecuencias ofensivas e intimidatorias que se generan de su comportamiento es suficiente para que se solucione el problema.

El procedimiento se desarrollará en un plazo máximo de siete días laborables; en principio la asesoría debe partir de la credibilidad de la persona denunciante y tiene que proteger la confidencialidad del procedimiento y la dignidad de las personas; a tal efecto y al inicio del mismo les serán asignados códigos numéricos a las partes afectadas.

Asimismo, procurará la protección suficiente de la víctima y de la persona denunciante, en cuanto a su seguridad y salud, interviniendo para impedir la continuidad de las presuntas situaciones de acoso y proponiendo a este efecto las medidas cautelares necesarias, teniendo en cuenta las posibles consecuencias tanto físicas como psicológicas que se deriven de esta situación, atendiendo especialmente a las circunstancias laborales que rodeen a la víctima.

En el plazo de siete días laborables, contados a partir de la presentación de la denuncia, se dará por finalizado el proceso. Solamente en casos excepcionales y de imperiosa necesidad podrá ampliarse el plazo en tres días.

Es necesario que haya sido valorada la consistencia de la denuncia, indicando la consecución o no de la finalidad del proceso informal, y en su caso, se propondrán las actuaciones que se estimen convenientes, incluso la apertura de un proceso formal, en el caso de que la solución propuesta no fuera admitida por ambas partes, y en todo caso, cuando no fuera admitida como satisfactoria por la víctima.

Del resultado del procedimiento informal la Asesoría Confidencial dará conocimiento inmediato a la dirección de la empresa. También dará conocimiento inmediato, en su caso, a Dirección.

c. Procedimiento formal de resolución

Inicio del proceso: La denuncia, valoración previa y adopción de medidas cautelares.

Cuando las actuaciones denunciadas pudieran ser constitutivas de acoso grave o muy grave o en el supuesto de que la persona denunciante no se considere satisfecha en la solución alcanzada en el procedimiento informal de solución, bien por entender inadecuada la solución ofrecida o bien por producirse reiteración en la conducta denunciada, o si no consideró aconsejable acudir al procedimiento informal de solución, y sin perjuicio de su derecho a denunciar ante la Inspección de Trabajo, así como en la vía civil, laboral o a querellarse en la vía penal, podrá plantear una denuncia formal con la finalidad de dilucidar las eventuales responsabilidades disciplinarias de la persona denunciada.

La denuncia, que en principio podrá ser oral o escrita, se realizará ante la Asesoría confidencial. Cuando se haya seguido procedimiento informal previo, la denuncia que dará comienzo al procedimiento formal deberá constar por escrito.

Cuando se trate de denuncias verbales, la Asesoría Confidencial valorará la fuente, la naturaleza y la seriedad de dicha denuncia, y si encuentra indicios suficientes actuará de oficio investigando la situación denunciada.

Cualquier persona que tenga conocimiento de algún acto de acoso podrá denunciar personalmente o por medio de terceras personas dicha situación.

La Asesoría Confidencial deberá garantizar la máxima seriedad y confidencialidad de todas las denuncias formales, bajo apercibimiento de sanción en caso de que no se respete este principio.

Una vez recibida la denuncia, comenzará la investigación y confirmada su verosimilitud, la Asesoría Confidencial recabará por escrito y convenientemente firmada la denuncia de la víctima.

En ese momento comunicará de forma confidencial la situación a la dirección de la empresa para que ésta, en su caso, adopte medidas cautelares como, si fuera posible, el alejamiento inmediato de los sujetos activo y pasivo del acoso con el objetivo de impedir que la situación lesiva para la salud e integridad de la víctima continúe produciéndose. Estas medidas, en ningún caso podrán suponer para la víctima un perjuicio o menoscabo en las condiciones de trabajo, ni modificación sustancial de las mismas. También ofrecerá información suficiente a la Comisión de Igualdad, si ésta existiera. La Asesoría Confidencial informará de todos los términos de la denuncia y de las actuaciones llevadas a cabo hasta el momento y de sus apreciaciones sobre su credibilidad.

Procedimiento

La Asesoría Confidencial utilizará los procedimientos de investigación que considere convenientes para la confirmación de la veracidad de la denuncia, respetando en todo caso los derechos fundamentales de las personas implicadas, sobre todo el derecho a la intimidad y a la dignidad de ambas. Guardando como opción importante los testimonios de las personas del entorno que hayan podido presenciar la situación de la cual se está estudiando. Dicho testimonio será confidencial, y se le proporcionará la hoja anexa, de confidencialidad, y compromiso de veracidad. Pudiendo causar un perjuicio en el caso de falsos testimonios, o romper el pacto de confidencialidad. Todo ello explicado previamente, junto a las obligaciones y responsabilidades.

Deberá dar notificación de la presentación de la denuncia lo más rápidamente posible a la persona denunciada. Deberá además darle audiencia en presencia o no de la víctima a elección de esta última.

Tanto una como otra podrán solicitar la presencia de otra u otras personas integrantes de los órganos de representación, o si se considera conveniente de otros u otras trabajadoras a efectos de configurar la prueba testifical.

Se intentará recabar toda la información con una única explicación de los hechos por parte de la víctima (salvo que resultase imprescindible establecer posteriores entrevistas para la resolución del caso) garantizando la confidencialidad y la agilidad en el trámite.

Conclusión del proceso. Aplicación de medidas disciplinarias.

En el plazo máximo de diez días laborables contados a partir de la presentación de la denuncia, la Asesoría Confidencial, elaborará y aprobará un informe sobre el supuesto de acoso investigado, en el que indicará las conclusiones alcanzadas, las circunstancias agravantes o atenuantes observadas y procederá, en su caso, a proponer las medidas disciplinarias oportunas.

Dicho informe se trasladará a la dirección de la empresa de forma inmediata y a la Comisión de Igualdad si esta existiera. Solamente en casos excepcionales y de imperiosa necesidad podrá ampliarse el plazo en tres días.

Se garantizará que no se produzcan represalias contra las personas que denuncien, atestigüen, ayuden o participen en investigaciones de acoso, al igual que sobre las personas que se opongan o critiquen cualquier conducta de este tipo, ya sea sobre sí mismas o frente a terceras.

La adopción de medidas que supongan un tratamiento desfavorable de alguno de los sujetos señalados (personas denunciantes, testigos, coadyuvantes) serán sancionadas de acuerdo con el régimen disciplinario regulado a continuación.

No obstante, lo anterior, las denuncias, alegaciones o declaraciones, que se demuestren como intencionadamente fraudulentas y dolosas, y realizadas con el objeto de causar un mal injustificado a la persona denunciada, serán sancionadas sin perjuicio de las restantes acciones que en derecho pudiesen corresponder.

Si se hubieran producido represalias o existido perjuicio para la víctima durante el acoso, ésta será restituida en las condiciones en que se encontraba antes del mismo.

Con un objetivo disuasorio, del resultado de la investigación realizada y del expediente sancionador, se dará conocimiento suficiente en el ámbito en que la actuación sancionada fue llevada a cabo.

5. TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES

a. Faltas

Serán consideradas como MUY GRAVES las siguientes FALTAS:

- a) El **chantaje sexual**, es decir, el condicionamiento del acceso al empleo, de una condición de empleo o del mantenimiento del empleo, a la aceptación, por la víctima de un favor de contenido sexual aunque la amenaza explícita o implícita en ese condicionamiento no se llegue a cumplir de forma efectiva.
- b) El **acoso ambiental y el acoso sexista**, es decir, la creación de un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante de contenido sexual o de contenido sexista, cuando, por la gravedad del hecho y demás circunstancias concurrentes merezca, en atención al principio de proporcionalidad, la consideración de incumplimiento muy grave. Se considerará en todo caso muy grave la agresión física.
- c) La **adopción de represalias** contra las personas que denuncien, atestigüe, ayuden o participen en investigaciones de acoso, al igual que sobre las personas que se opongan a cualquier conducta de este tipo, ya sea sobre sí mismas o frente a terceras personas.
- d) Los hechos constitutivos de delito después de dictarse sentencia judicial condenatoria de la persona denunciada.

Se considerarán como GRAVES las siguientes FALTAS:

- a) Invitaciones impudicas o comprometedoras.
- b) Gestos obscenos dirigidos a compañeros o compañeras.
- c) Contacto físico innecesario, rozamientos.
- d) Observación clandestina de personas en lugares reservados, como servicios o vestuarios.
- e) Realización de descalificaciones públicas y reiteradas sobre la persona y su trabajo tales como gritos, insultos, vejaciones.
- f) Comentarios continuos y vejatorios sobre el aspecto físico, la ideología o la opción sexual.
- g) La impartición de órdenes contradictorias y por tanto imposibles de cumplir simultáneamente.
- h) La impartición de órdenes vejatorias.
- i) La orden de aislar e incomunicar a una persona.

Se considerarán LEVES las siguientes Faltas:

- a) Observaciones sugerentes y desagradables, chistes o comentarios sobre la apariencia o el aspecto y abusos verbales deliberados de contenido libidinoso.
- b) Uso de imágenes o posters pornográficos en los lugares y herramientas de trabajo siempre que no se consideren faltas graves.

Se considerará en todo caso condición agravante cualificada, el abuso de situación de superioridad jerárquica, así como la reiteración de las conductas ofensivas después de que la víctima hubiera utilizado los procedimientos de solución. También se considera agravante la alevosía (esto es, empleo de medios, modos o formas en la ejecución que tiendan directamente a asegurar la indemnidad del sujeto activo).

Son circunstancias atenuantes:

- a) No tener anotada sanción alguna en su expediente.
- b) Haber procedido, por impulso de arrepentimiento espontáneo, a reparar o disminuir los efectos de la falta, dar satisfacción a la persona ofendida, o a confesar el hecho.

b. Sanciones

Las SANCIONES correspondientes en función del principio de proporcionalidad serán las siguientes:

Faltas leves:

Amonestación verbal, amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo hasta dos días; carta de censura.

Faltas graves:

Desplazamiento de uno a tres meses, suspensión de empleo y sueldo de tres días a dieciséis días.

Faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días; pérdida de categoría de seis meses y un día a definitiva; desplazamiento de tres meses a un año; traslado definitivo y despido.

La pérdida temporal o definitiva de categoría se hará rebajando a la persona trabajadora sancionada dos niveles como máximo, debiendo pasar a realizar todas las funciones del nuevo puesto.

Si la pérdida de categoría no es definitiva, una vez cancelada la anotación de su expediente personal podrá volver a presentarse a concursos de ascenso para obtener el puesto anterior.

Las sanciones consistentes en suspensiones de empleo y sueldo derivadas del desconocimiento del Protocolo, equivocaciones, percepción equivocada de la situación provocada, etc, podrán ser completadas por jornadas de formación fuera de horas de trabajo cuando esta medida sea considerada adecuada por la Dirección de la empresa para evitar la repetición de las infracciones de que se trate.

La utilización de este procedimiento no impedirá en absoluto a la víctima la utilización en el momento que considere conveniente el procedimiento judicial de tutela correspondiente en base al derecho fundamental de "tutela judicial efectiva".

6. POLÍTICA DE DIVULGACIÓN

Es absolutamente necesario garantizar el conocimiento de este Protocolo por parte de todo el personal afectado. Los instrumentos de divulgación serán entre otros que se consideren oportunos, el envío de circular a todos los trabajadores y trabajadoras y su publicación en la intranet si existe esta forma de comunicación en la empresa. Si no existiera, la divulgación se realizará mediante los tablones de anuncios. En el documento de divulgación, se hará constar el nombre y la dirección de contacto de la Asesoría Confidencial.

Se procurará, por todos los medios posibles, que tanto los clientes como los proveedores conozcan la política de la empresa en esta materia.

7. POLÍTICA DE FORMACIÓN

Se garantizará que la política informativa y formativa de GRUPO EPOS IT LAB, GRUPO EPOS RRHH Y EPOS SPAIN ETI en materia de riesgos laborales incluya la formación adecuada en materia de violencia, violencia de género y en particular sobre acoso, el acoso sexual y sus efectos en la salud de las víctimas, a todos los niveles: personal trabajador, directivo i mandos intermedios.

Periódicamente se actualizará la formación del personal en esta materia y especialmente del personal directivo y mandos intermedios mediante la programación de un curso formativo de, al menos, una jornada de duración.

8. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La Asesoría Confidencial llevará el control de las denuncias presentadas y de la resolución de los expedientes con el objetivo de realizar cada cuatro años un informe de seguimiento sobre la aplicación del presente protocolo en la empresa. Este informe se presentará a dirección, a los órganos de representación unitaria y sindical del personal y a los órganos de representación en materia de prevención de riesgos laborales.



**ANEXO II.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CON RELACIÓN A LAS TRABAJADORAS
VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO**



PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN Y TRATAMIENTO
EN LA EMPRESA EPOS SPAIN ETT S.L. DE
SITUACIONES DE VIOLENCIA DE GÉNERO
PRODUCIDAS DENTRO Y FUERA DE LOS LUGARES DE
TRABAJO.



ÍNDICE

- Personas destinatarias
 - Introducción
 - Objetivo
 - Principios
 - Ámbito de actuación
 - Definiciones
 - Garantías
 - Procedimiento
 - Medidas de protección de las víctimas
 - Otras medidas de protección
 - Sensibilización
 - Difusión
 - Evaluación y Seguimiento
 - Normativa de referencia
- Anexo I.- Derechos laborales: Propuestas de mejora
- Anexo II.- Protección Extrajudicial
- Anexo III.- La igualdad en el Responsabilidad Social de las empresas

Capítulo 1.- Personas destinatarias

Este Protocolo, va dirigido a todas las personas trabajadoras en la empresa EPOS SPAIN ETT SL (en adelante EPOS) que, en cualquier nivel jerárquico y/o posición, prestan sus servicios para la misma, y que puedan observar o llegar a tener conocimiento directo o indirecto de situaciones de violencia de género que pudieran estar sufriendo otras empleadas y/o colaboradoras en su ámbito personal o familiar, tanto dentro como fuera de los lugares de trabajo.

En consecuencia, son destinatarios específicos del mismo:

- La Alta Dirección de la Empresa.
- Todo el personal de la plantilla, con independencia de su nivel y/o posición jerárquica en la Empresa.
- Todas/os las/os colaboradoras/es que presten sus servicios para EPOS, ya sea por cuenta propia o bajo la dependencia de otras empresas contratadas y/o subcontratadas.

Capítulo 2.- Introducción. Declaración de principios

En virtud del compromiso adquirido en el Plan de Igualdad, y en el marco de la Responsabilidad Social Corporativa, la Dirección como responsables de proteger los derechos fundamentales de las personas en los lugares de trabajo, especialmente el derecho al debido respeto a su dignidad personal, se comprometen a prevenir la violencia de género en el seno de la empresa EPOS y en su entorno social, prestando información y apoyo a las trabajadoras víctimas de violencia de género, conforme a los principios establecidos en *Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y la Ley 5/2008, de 24 de abril, del derecho de las mujeres a erradicar la violencia machista, de la comunidad autónoma de Cataluña. Lugar donde se sitúa la sede central de la empresa.*

La Dirección se compromete a hacer frente a esta grave violación de los derechos humanos, estableciendo en toda la organización el principio de tolerancia cero con respecto a la violencia contra las mujeres, bajo el marco del *Convenio del Consejo de Europa sobre prevención y lucha contra la violencia contra la mujer y la violencia doméstica (Convenio de Estambul)*, y el art. 73 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, como Acción de Responsabilidad Social de las empresas en materia de igualdad, teniendo como referencia la *Ley Orgánica 1/2001, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género y la Ley 5/2008, de 24 de abril, del derecho de las mujeres a erradicar la violencia machista, de la comunidad autónoma de Cataluña.*

Esta declaración de principios se establece con la voluntad de despertar y cambiar conciencias y liderar un cambio cultural y de comportamiento, hoy en día, todavía amparado en arcaicos estereotipos de género que tienen a la mujer en su punto de mira.

Desde toda la Organización, las personas firmantes de este Protocolo asumimos la responsabilidad individual y colectiva como ciudadanos y ciudadanas y nos comprometemos a difundir entre todos los grupos de interés de la Empresa estos principios, integrándolos en todas sus áreas de actividad y entre todos los trabajadores y trabajadoras, con el objetivo de erradicar esa forma de vulneración de los derechos humanos y sancionar los comportamientos violentos, tanto en el seno de la Empresa, como fuera de ella, no tolerando ningún comportamiento de violencia contra las mujeres.

Para ello, la Dirección de EPOS, suscribe el presente Protocolo para la Prevención de la Violencia de Género como compromiso de respeto a la integridad y dignidad humana; sensibilización; información y prevención, con total garantía de confidencialidad y con el fin de garantizar los derechos dentro del ámbito laboral para que las trabajadoras que sufren violencia de género puedan conciliar los requerimientos de la relación laboral con sus circunstancias personales y/o familiares.

La implantación y difusión del Protocolo para la Prevención de la Violencia de Género en la empresa EPOS tiene, entre sus objetivos principales promover una cultura de rechazo y sensibilización que propicie una mejora del clima y salud laboral de las trabajadoras y trabajadores, y se erija además en una acción de cohesión social encuadrada en las acciones de Responsabilidad Social Corporativa.

La aplicación del presente Protocolo no excluye ni sustituye la tutela legal de las víctimas y otras medidas de protección al amparo de la *Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de protección integral contra la Violencia de Género, la Ley 5/2008, de 24 de abril, del derecho de las mujeres a erradicar la violencia machista, de la comunidad autónoma de Cataluña y el Código Penal*.

Destacar, por último, que la violencia de género a que se refiere este Protocolo comprende todo acto de violencia, tanto física como psicológica.

Capítulo 3.- Objetivos

Tolerancia cero con la violencia contra las mujeres: Promover y proteger el derecho de todos los trabajadores y trabajadoras, en particular de las mujeres, a vivir a salvo de la violencia, tanto en el ámbito laboral como en el privado.

Sensibilizar a los trabajadores y trabajadoras de la empresa para que adopten una actitud proactiva y rompan con la cultura tradicional de tolerancia y negación que perpetúa la desigualdad de género y la violencia que la causa.

Informar y formar a los trabajadores y trabajadoras de los derechos laborales que amparan a las trabajadoras que sufren violencia de género para que puedan conciliar la relación laboral con sus circunstancias personales y/o familiares, al amparo de la *Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de protección integral contra la Violencia de Género y la Ley 5/2008, de 24 de abril, del derecho de las mujeres a erradicar la violencia machista, de la comunidad autónoma de Cataluña*.

Prevenir la violencia, proteger a las víctimas e informar de las acciones judiciales que se pueden entablar contra los agresores.

Desarrollar los términos de la aplicación de los derechos laborales de las trabajadoras víctimas de violencia de género.

Garantizar la protección de la dignidad de la mujer y el hombre en el trabajo y fuera de él.

Garantizar el principio de transversalidad de las medidas, de manera que en su aplicación se tengan en cuenta las necesidades y demandas específicas de todas las mujeres víctimas de violencia de género.

Capítulo 4.- Principios

- Las trabajadoras y trabajadores tienen derecho a tener un entorno laboral libre de conductas y comportamientos hostiles, vejatorios o intimidatorios hacia su persona.
- La Empresa tiene el deber y la obligación de garantizar la dignidad de los trabajadores y trabajadoras, así como su integridad física y moral.
- Promover una cultura en el lugar de trabajo y de valores basados en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y de plena igualdad entre hombres y mujeres.
- Apoyar la gestión de cambios en las actitudes individuales y colectivas que rompan con una cultura que perpetúa la desigualdad de género y la violencia.
- La violencia contra la mujer, constituye uno de los problemas más graves de la sociedad actual, y es una clara manifestación de discriminación y desigualdad, estando todos los ciudadanos y ciudadanas obligados a respetar los principios de igualdad y no discriminación por razón de género.
- Las partes firmantes del presente Protocolo se comprometen, con el fin de proteger la dignidad de las personas y en aras a mantener y crear un ambiente laboral respetuoso, a la aplicación de este Protocolo como una de las vías de erradicación de la violencia en el ámbito laboral y fuera de él.

Capítulo 5.- Ámbito de actuación

El ámbito de actuación es el centro de trabajo de la Empresa en EPOS.

La empresa ampliará la aplicación del protocolo cuando tenga conocimiento de violación de derechos de la víctima con ocasión del acceso y/o abandono del centro de trabajo; y comunicará tal extremo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y autoridades competentes.

Capítulo 6.- Definiciones

Violencia contra la mujer: Se deberá entender una violación de los derechos humanos y una forma de discriminación contra las mujeres, y, por tanto, se reputarán como tales, todos los actos de violencia basados en el género que impliquen o pueden implicar para las mujeres, daños o sufrimientos de naturaleza física, sexual, psicológica o económica, incluidas las amenazas de realizar dichos actos, la coacción o la privación arbitraria de libertad, en la vida pública o privada. (*art. 3) Convenio de Estambul.*

Violencia de género:

Según la *Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género* se entiende como tal "todo acto de violencia física y psicológica, incluidas las agresiones a la libertad sexual, las amenazas, las coacciones o la privación arbitraria de libertad ejercida por su cónyuge, ex cónyuge o persona que esté o haya estado ligado a ella por una relación similar de afectividad, aunque no hubiera convivido".

Violencia doméstica: Se entenderá como tal la comisión de todo acto de violencia física, sexual, psicológica o económica que se produzca en la familia o en el hogar o entre cónyuges o parejas de hecho anteriores o actuales, independientemente de que el autor del delito comparta o haya compartido el mismo domicilio que la víctima. (*art. 3) Convenio de Estambul.*

Género: Se entenderán como los papeles, comportamientos, actividades y atribuciones socialmente construidos que una sociedad concreta considera propios de mujeres o de hombres. (*art. 3) Convenio de Estambul.*

Violencia contra la mujer por razones de género: Se entenderá toda violencia contra una mujer por el mero hecho de ser mujer o que afecte a las mujeres de manera desproporcionada. (*art. 3) Convenio de Estambul.*

Capítulo 7.- Garantías

Garantías de información:

La Empresa y todo el personal y demás destinatarios, se responsabilizarán de preservar un entorno laboral libre de cualquier tipo de violencia y, en concreto, el personal con responsabilidad jerárquica tendrá la obligación de garantizar, con los medios a su alcance, que no se produzca una situación de desinformación y/o desamparo de cualquier trabajadora que pudiera ser víctima de violencia de género en las unidades organizativas que estén bajo su responsabilidad.

Principio de confidencialidad:

La Dirección y/o Jaime Holgado, como responsable de la redacción del presente protocolo, miembro de la comisión de igualdad y redactor del plan de igualdad, bajo el principio de confidencialidad, deberá informar a la víctima del contenido de este Protocolo y ofrecerle de forma inmediata las medidas en él establecidas.

Capítulo 8.- Procedimiento

Todas las personas destinatarias de este Protocolo tienen la responsabilidad de garantizar un entorno laboral en el que se respete la dignidad de las personas y la igualdad entre mujeres y hombres.

Quien tenga conocimiento de que alguna compañera de trabajo pueda estar padeciendo una situación de violencia física y/o psicológica en su entorno, debe informar a la Dirección o a Jaime Holgado, para la aplicación del presente Protocolo, sin perjuicio ni menoscabo de las acciones penales, civiles o laborales a las que pudiera tener derecho y ejercer libremente la víctima.

1. El Procedimiento requerirá informar por escrito a la Dirección, o a Jaime Holgado sobre la existencia de una situación de violencia de género que se sospeche pudiera estar sufriendo una compañera de trabajo.
2. Se identificarán debida y suficientemente al informante y a la persona supuestamente afectada.
3. Durante la aplicación de este Protocolo, se tendrá especial cuidado y diligencia de no lesionar los derechos fundamentales de la víctima y del presunto agresor, en concreto:
 - a. el derecho a la intimidad (art. 18.1 CE)
 - b. el derecho a la integridad física y moral (art. 15 CE) respecto al art. 40.2 CE.
 - c. el derecho a la igualdad (art. 14 CE).
4. La Dirección y/o Jaime Holgado con carácter inmediato y en el plazo máximo de 48 horas, informará a la víctima de los derechos laborales que le asisten y facilitará la información necesaria para que pueda disponer de apoyo legal y/o psicológico.
5. La Dirección y/o Jaime Holgado hará entrega de una Guía informativa sobre derechos, apoyo social, asesoría y oportunidades laborales, que contiene los recursos legales y administrativos de los que podrá hacer uso como medida de protección.
6. Si la situación de violencia se diese en el lugar de trabajo por tratarse de trabajadores/as de la misma Empresa, se mantendrán los principios de presunción

de inocencia y respeto integral de la víctima y de sus familiares. Y será de aplicabilidad el mismo procedimiento de abuso, y abuso sexual instaurado en la empresa, y/o este mismo protocolo en función de los perjuicios o acciones que se hayan desencadenado. O ambos, en cualquier caso.

7. La Dirección y/o Jaime Holgado, con carácter inmediato a la reunión mantenida con la víctima, o en el plazo máximo de 48 horas desde que hubiera tenido conocimiento de los hechos, en atención a la gravedad de los mismos, podrá establecer las medidas cautelares que considere necesarias en el ámbito laboral, previa información a la RLT, y siempre previo consentimiento de la víctima.
8. El procedimiento establecido, no impedirá que, en todo momento, se puedan promover y tramitar cualesquiera otras acciones ante instancias externas a la Empresa, ya sean administrativas y/o judiciales, para exigir las responsabilidades administrativas, sociales, civiles o penales que en su caso, correspondan.
9. El principio de confidencialidad inspira todo el procedimiento por lo que, a tal efecto, se habilitará un archivo en el que se guardará toda la documentación de cada expediente, numerado y custodiado con las debidas garantías de privacidad por la Dirección y/o Jaime Holgado. El incumplimiento de este principio de confidencialidad dará lugar a la aplicación al incumplidor del régimen disciplinario que corresponda en virtud de la normativa legal y convenio colectivo aplicable.
10. Si las agresiones proceden de un compañero de trabajo, procedería que el empresario hiciera uso de su poder disciplinario, despidiendo al autor de la conducta (art. 54 c. del Estatuto de los Trabajadores). Si el agresor o maltratador es el propio empresario, la trabajadora puede solicitar la extinción de su contrato por la vía del art. 50 del Estatuto de los Trabajadores. En ambos supuestos, la mujer podría solicitar el cese de la conducta hostigadora, interponiendo una demanda de tutela por el cauce procesal regulado en los arts. 177 y ss. de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

Capítulo 9.- Medidas de protección de las víctimas

1. Adoptar las medidas necesarias en el ámbito de la Empresa para salvaguardar sus derechos e intereses.
2. Informar de los derechos y servicios existentes y a su disposición, así como a sus familiares, siempre y cuando así lo autorice la víctima.
3. Proporcionar medidas de protección, apoyo y asistencia legal y/o psicológica adecuada para que sus derechos e intereses sean debidamente considerados y adoptar desde la Empresa las medidas pertinentes para proteger en su entorno su vida privada.

Capítulo 10.- Otras medidas de protección

La Dirección, y la comisión de igualdad, han adoptado el acuerdo de establecer las medidas de discriminación positiva que se recogen a continuación, de las que podrán hacer uso las trabajadoras de la Empresa víctimas de violencia contra las mujeres (ver ANEXOS):

Acción 1: Siempre que la persona afectada ya esté trabajando para EPOS, y cumpla con los requisitos del puesto vacante, se priorizará el cambio del puesto de trabajo de la persona reconocida dicha situación, antes que contratar a una persona externa a la empresa u/o la reubicación de otra.

Acción 2: EPOS intentará reubicar a la persona afectada en alguno de sus centros propios ubicados en el territorio español, siempre que exista la posibilidad de ello.

Acción 3: Siempre que la persona demuestre su situación, EPOS favorecerá la reducción de jornada consensuada con la empresa usuaria (en caso de personal cedido), de acuerdo a las características de su puesto de trabajo.

Capítulo 11.- Sensibilización

Las personas firmantes de este Protocolo se comprometen a difundir y promover una cultura de igualdad y no discriminación en la empresa EPOS que elimine los estereotipos sobre los modos de comportamiento socioculturales de las mujeres y los hombres con vistas a erradicar los prejuicios, costumbres, tradiciones y cualquier otra práctica basada en la idea de la inferioridad de la mujer o en un papel estereotipado de las mujeres y de los hombres.

A estos efectos se planificarán acciones formativas e informativas de la plantilla.

Para las personas con responsabilidad y aquellas que tienen trabajadores/as a su cargo, se planificarán acciones formativas dirigidas, especialmente, a detectar tales situaciones y promover su sensibilidad ante las mismas.

Capítulo 12.- Difusión

12.1. El contenido del presente Protocolo se dará a conocer a todos/as los/as trabajadores/as de la plantilla, así como se ubicará en la carpeta de acceso público, donde todas las personas tienen acceso, para poder consultar libremente cuando lo necesiten.

12.2. El contenido del presente Protocolo se dará a conocer a todos/as los/as colaboradores/as que presten sus servicios para la empresa, ya sea por cuenta propia o bajo la dependencia de otras empresas contratadas y/o subcontratadas, con el fin de que éstos lo informen a los/las

trabajadores/as que presten servicios en sus instalaciones. Además, se lanzarán materiales sensibilizadores en redes sociales, clientes/as y proveedores/as.

Capítulo 13.- Evaluación y Seguimiento

Se realizará una evaluación y seguimiento con carácter periódico del objetivo e impacto de este Protocolo.

A estos efectos se designará una comisión encargada de elaborar un informe en el caso que se hayan producido situaciones de estudio, que serán objeto de archivo y custodia manteniendo los mismos principios de confidencialidad y sigilo que se prevén en la aplicación del protocolo.

Es contenido obligatorio del informe la referencia expresa a la detección o no de situaciones no previstas en el protocolo, y en consecuencia la necesidad de actualización del mismo. El informe también deberá contener expresamente referencia a la procedencia o no, de modificar o añadir medidas de protección de la víctima que resulten, en todo caso, más favorables que las reguladas en el presente.

Capítulo 14.- Normativa básica de referencia

- Ley del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
- Ley General de la Seguridad Social, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, BOE del 31.
- Llei 5/2008, del 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- Ley 11/2007, de 27 de julio, gallega para la prevención y el tratamiento integral de la violencia de género.
- RD 1917/2008, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el programa de inserción sociolaboral para mujeres víctimas de violencia de género.
- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.
- Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio del Poder Judicial.
- Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil
- Ley de Enjuiciamiento Criminal
- Convenio del Consejo de Europa sobre prevención y lucha contra la violencia contra la mujer y la violencia doméstica (Convenio de Estambul)



En Granollers, a 8 de Noviembre de 2018.

COMISIÓN DE IGUALDAD


EPOS SPAIN ETI, S.L.
C/ Pallars 48 - Torre A, 2º1.
08402 Granollers (Barcelona)
CIF B64613011

DIRECCIÓN DE LA EMPRESA





Anexo I.- DERECHOS LABORALES: PROPUESTAS DE MEDIDAS DE DISCRIMINACIÓN POSITIVA Y MEJORA

1.- Acreditación de las situaciones de violencia de género ejercida sobre las trabajadoras.

"Las situaciones de violencia que dan lugar al reconocimiento de los derechos regulados en este capítulo se acreditarán con la orden de protección a favor de la víctima. Excepcionalmente, será título de acreditación de esta situación, el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género hasta tanto se dicte la orden de protección" (Art 23 Ley Orgánica 1/2004).

REAL DECRETO 1917/2008, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el programa de inserción sociolaboral para mujeres víctimas de violencia de género.

Artículo 3. Beneficiarias del Programa.

1. Podrán ser beneficiarias de las acciones que integran el Programa las mujeres víctimas de la violencia de género que se encuentren inscritas como demandantes de empleo en los Servicios Públicos de Empleo. No obstante, no será necesaria la inscripción de las víctimas de violencia de género como demandantes de empleo para la aplicación de las bonificaciones contempladas en el artículo 9 de este real decreto.

2. La situación de violencia de género, a estos efectos, se acreditará:

a) A través de la sentencia condenatoria.

b) A través de la resolución judicial que hubiere acordado medidas cautelares para la protección de la víctima.

c) A través de la orden de protección acordada a favor de la víctima o, excepcionalmente, el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género hasta tanto se dicte la orden de protección.

Artículo 9. Incentivos para las empresas que contraten a mujeres víctimas de violencia de género.

La contratación de mujeres víctimas de la violencia de género es objeto de bonificación en las cuotas a la seguridad social, tanto si es indefinida como temporal, según lo establecido en el artículo 2.4 de la Ley 43/2006 de 29 de diciembre, para la mejora del crecimiento y del empleo.

La cuantía de la bonificación por la contratación de las mujeres víctimas de violencia de género será la establecida en la disposición final primera de este real decreto. Las empresas que contraten a víctimas de la violencia de género, especialmente mediante contratos indefinidos,

podrán recibir subvenciones en los términos que se establezcan en los programas para incentivar la contratación propios de las comunidades autónomas.

Propuesta 1.1

El contenido de este Protocolo será de aplicación una vez la víctima haya prestado su conformidad y aceptación a las acciones preventivas establecidas en la Empresa con arreglo a la información recibida por la Dirección y/o la persona que se designe.

Propuesta 1.2

Se considerarán como situaciones especialmente agravadas las de las trabajadoras pertenecientes a minorías, las inmigrantes, o las afectas de cualquier tipo de discapacidad.

2.- Reordenación del tiempo de trabajo.

"La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho, en los términos previstos en el Estatuto de los Trabajadores, a la reducción o a la reordenación de su tiempo de trabajo, a la movilidad geográfica, al cambio de centro de trabajo, a la suspensión de la relación laboral con reserva de puesto de trabajo y a la extinción del contrato de trabajo" (Art. 21.1 Ley Orgánica 1/2004).

Tanto la suspensión como la extinción darán lugar a situación legal de desempleo. El tiempo de suspensión se considerará como período de cotización efectiva a efectos de las prestaciones de Seguridad Social y de desempleo. La suspensión tendrá una ampliación en el tiempo de reserva del puesto de trabajo y la extinción contractual una prórroga en la situación de desempleo, todo ello con el fin de posibilitar un mayor ajuste con las peculiaridades de estos casos, ya que las secuelas se suelen prolongar durante mucho tiempo.

"Las/las trabajadoras/es que tengan la consideración de víctimas de violencia de género o de víctimas del terrorismo tendrán derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa".

La reducción de jornada permite realizar una jornada de menor duración a la habitual con la finalidad, tanto de recibir asistencia apropiada a su estado físico o psicológico, como para eludir cualquier riesgo o amenaza proveniente de su agresor a que, eventualmente, pudiera estar expuesta en las inmediaciones del lugar de trabajo.

La norma no fija por cuánto tiempo se puede reducir la jornada de trabajo, dejando su cuantificación a la negociación colectiva, bien a través del convenio colectivo o en los acuerdos entre personal afectado y empresa.

"Las/las trabajadoras/es que tengan la consideración de víctimas de violencia de género o de víctimas del terrorismo que se vean obligados a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venían prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o su derecho a la

asistencia social integral, tendrán derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo, del mismo grupo profesional o categoría equivalente, que la empresa tenga vacante en cualquier otro de sus centros de trabajo".

En tales supuestos, la empresa estará obligada a comunicar a los/as trabajadores/as las vacantes existentes en dicho momento o las que se pudieran producir en el futuro.

El traslado o el cambio de centro de trabajo tendrá una duración inicial de seis meses, durante los cuales la empresa tendrá la obligación de reservar el puesto de trabajo que anteriormente ocupaban los trabajadores.

Terminado este periodo, las/los trabajadoras/es podrán optar entre el regreso a su puesto de trabajo anterior o la continuidad en el nuevo. En este último caso, decaerá la mencionada obligación de reserva" (Art. 40.4 ET).

No se trata de un derecho absoluto e inmediato exigible de forma inmediata, sino que, para su efectividad, es preciso que la empresa cuente con otro centro de trabajo en la misma localidad o distinta localidad y que exista vacante en dicho centro, por ello la medida sólo va a poder ser utilizada en los supuestos de empresas cuente con dicha disposición. Además, es necesario que la empresa haya adoptado la decisión de desplazar geográficamente a algunos de sus trabajadores o cubrir una vacante.

"El contrato de trabajo podrá suspenderse por las siguientes causas: Por decisión de la trabajadora que se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género" (Art. 45.1.n ET).

"En el supuesto previsto en el (artículo 45.1.n), el periodo de suspensión tendrá una duración inicial que no podrá exceder de seis meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima requiriese la continuidad de la suspensión. En este caso, el juez podrá prorrogar la suspensión por periodos de tres meses, con un máximo de dieciocho meses" (Art. 48.10 ET).

"El contrato de trabajo se extinguirá: Por decisión de la trabajadora que se vea obligada a abandonar definitivamente su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género" (Art. 49.1.m ET).

Un rasgo del régimen privilegiado de que goza esta particular causa de dimisión es el de la no necesidad de preaviso. Además, el art. 49.1 del Estatuto de los Trabajadores reconoce el derecho de la trabajadora a extinguir su contrato de trabajo cuando se vea obligada a abandonar definitivamente su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género.

Lo positivo de esta medida es que dicha extinción conlleva, si se reúnen los requisitos de cotización, el derecho al percibo de la prestación por desempleo.

"El contrato podrá extinguirse: Por faltas de asistencia al trabajo, aun justificadas pero intermitentes, que alcancen el 20 % de las jornadas hábiles en dos meses consecutivos siempre que el total de faltas de asistencia en los doce meses anteriores alcance el cinco por ciento de las jornadas hábiles, o el 25 % en cuatro meses discontinuos dentro de un periodo de doce meses.

No se computarán como faltas de asistencia, a los efectos del párrafo anterior, las ausencias debidas (...) las motivadas por la situación física o psicológica derivada de violencia de género, acreditada por los servicios sociales de atención o servicios de Salud, según proceda" (Art. 52.d ET)

"Será nulo el despido que tenga por móvil alguna de las causas de discriminación prohibidas en la Constitución o en la Ley, o bien se produzca con violación de derechos fundamentales y libertades públicas del trabajador".

Será también nulo el despido en los siguientes supuestos: (...) el de las trabajadoras víctimas de violencia de género por el ejercicio de los derechos de reducción o reordenación de su tiempo de trabajo, de movilidad geográfica, de cambio de centro de trabajo o de suspensión de la relación laboral, en los términos y condiciones reconocidos en esta Ley" (Art. 55.5.b ET).

Lo que supone una tutela adicional en su favor durante los períodos de ejercicio de los derechos mencionados, que se proyecta al ámbito de la carga probatoria ante la presunción de nulidad derivada del hecho de haberse producido la extinción durante el periodo protegido.

Cuando la empresa suscriba contrato de interinidad para sustituir a una trabajadora víctima de violencia de género que tiene suspendido su contrato, que haya ejercitado su derecho de movilidad geográfica o que se haya trasladado de centro, tendrá derecho a una bonificación del 100 por 100 de las cuotas empresariales a la Seguridad Social por contingencias comunes durante todo el período de suspensión del contrato de la trabajadora sustituida o durante 6 meses en los supuestos de movilidad geográfica o traslado de centro de trabajo.

Propuesta 2.1

A solicitud de la víctima, la reducción de jornada, la concreción horaria, el cambio de centro de trabajo, la movilidad geográfica y la suspensión de la relación laboral, no precisarán de preaviso si acredita su situación con un mínimo de 24- 48 horas.

Propuesta 2.2

La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho a una prórroga de seis meses adicionales sobre lo establecido en el art. 40.3 bis del ET, a partir de la fecha de efectos del traslado o el cambio de puesto de trabajo, durante la que mantendrá el derecho de reserva de puesto de trabajo.

Propuesta 2.3

La trabajadora víctima de violencia de género podrá optar entre regresar a su puesto de trabajo anterior o la continuidad en el nuevo durante un periodo de 6 meses con reserva de su puesto de trabajo.

Propuesta 2.4

Será considerado nulo el despido de la trabajadora víctima de violencia de género producido desde la fecha en que la empresa tenga conocimiento, se dicte una orden de protección o cuando existan indicios que acrediten la condición de víctima de violencia de género.

Propuesta 2.5

Cuando el cambio de puesto de trabajo o de funciones distintas de las pactadas (art. 49 ET) pueda ser relevante a los efectos de garantizar la integridad de la víctima y lo sea a instancia de la trabajadora, no requerirá el acuerdo de las partes o, en su defecto, el sometimiento a las

reglas previstas para las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o a las que a tal fin se hubieran establecido en convenio colectivo.

(Por ejemplo, retirarla de un puesto de atención al público donde puede ser molestada por el agresor o por personas enviadas por este).

Propuesta 2.6

Siempre que la empresa lo considere puede realizar una mejora de los derechos establecidos legalmente, y en concreto, en cuanto a la reducción de jornada (art. 37.8 ET), no estableciendo límites mínimos o máximos, y garantizar una retribución que compense, aunque solo sea en parte, la reducción de jornada.

(Por ejemplo, la retribución correspondiente a una o dos horas de reducción durante los tres primeros meses de reducción)

Propuesta 2.7

La trabajadora víctima de violencia de género gozará del derecho a la movilidad geográfica (art. 40.3 ET), de modo que le permita ocupar cualquier vacante en otro centro de trabajo en la empresa, aun dentro de la misma localidad, dentro del mismo grupo y categoría profesional, o inferior garantizando entonces la retribución mientras no exista vacante en su grupo y categoría profesional. En el caso de que la empresa dispusiera de vacantes, en alguno de sus centros.

En tales supuestos la empresa adoptará las medidas necesarias para garantizar el sigilo sobre el nuevo destino de la víctima.

En los casos de reestructuración de efectivos, o cualesquiera otras decisiones empresariales que pudieran afectar al destino de la víctima, y durante los 12 meses siguientes al ejercicio de la opción entre el regreso al puesto de trabajo anterior y la continuidad en el nuevo -regulada en el artículo 40.4 ET- ésta tendrá prioridad de permanencia en el puesto que haya elegido, y derecho preferente a la elección de puesto vacante.

Propuesta 2.8

En el supuesto de hacer uso del derecho a la movilidad geográfica, se le garantizará una compensación por gastos.

La compensación comprenderá tanto los gastos propios como los de los familiares a su cargo, en los términos que se convengan entre las partes, sin que en ningún caso pueda ser inferior a los límites mínimos establecidos en los convenios colectivos para los supuestos de traslado a instancias de la empresa.

Propuesta 2.9

Cuando por decisión de la trabajadora se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género y solicite la suspensión del contrato de trabajo (art. 45.1.n) y (48.10 ET), la empresa le garantizará una retribución consistente en el importe de su salario mensual durante el primer mes.

El tiempo de suspensión de contrato de trabajo de la víctima será computable a efectos de antigüedad. Durante este periodo tendrá derecho a asistir voluntariamente a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocada por la empresa.

3.- Faltas de asistencia al trabajo.

"Las ausencias o faltas de puntualidad al trabajo motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género se considerarán justificadas, cuando así lo determinen los servicios sociales de atención o servicios de salud, según proceda, sin perjuicio de que dichas ausencias sean comunicadas por la trabajadora a la empresa a la mayor brevedad" (art. 21.4 Ley Orgánica 1/2004).

Así mismo, la trabajadora deberá comunicar a la empresa su especial situación, y reconocimiento por parte de servicios sociales.

Propuesta 3.1

Las faltas de asistencia al trabajo serán consideradas justificadas, y no podrán ser tenidas en cuenta a los efectos de cómputo de absentismo, de reducción de conceptos retributivos, ni de aplicación del régimen disciplinario. No será necesaria la justificación previa de inasistencia por ir a consulta médica y/o psicológica o a comparecencias judiciales o administrativas por el tiempo necesario si acredita su situación con tiempo suficiente.

Propuesta 3.2

Las faltas de puntualidad serán consideradas justificadas, y no podrán ser tenidas en cuenta a los efectos de cómputo de absentismo, de reducción de conceptos retributivos, ni de aplicación del régimen disciplinario si acredita su situación con tiempo suficiente.

4.- Vacaciones.

"El período o períodos de su disfrute se fijará de común acuerdo entre el empresario y la trabajadora, de conformidad con lo establecido en su caso en los convenios colectivos sobre planificación anual de las vacaciones" (Art 38.2 ET).

"El calendario de vacaciones se fijará en cada empresa. La trabajadora conocerá las fechas que le correspondan dos meses antes, al menos, del comienzo del disfrute. (Art 38.3 ET).

Propuesta 4.1

La trabajadora víctima de violencia de género podrá modificar los períodos de disfrute previamente establecidos en el calendario de vacaciones, acreditando su situación con tiempo suficiente, y negociando la modificación con la empresa.

Propuesta 4.2

Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de la empresa coincide en el tiempo con una incapacidad temporal derivada de una enfermedad que tenga origen en una situación de violencia de género, se tendrá derecho a disfrutarlas en fecha distinta al finalizar el período de suspensión, aunque se haya superado el período máximo de disfrute legal o convencionalmente establecido.

5.- Otras propuestas.

Propuesta 5.1

Reconocer el derecho de la víctima a la recuperación de su vida personal y profesional, garantizándole asistencia y asesoramiento por parte de los servicios médicos y jurídicos o de recursos humanos de la empresa.

Propuesta 5.2

Reconocimiento de una licencia sin sueldo cuando la ausencia al trabajo no quede cubierta por lo establecido en el artículo 21.4 de la LOPIVG (*Las ausencias o faltas de puntualidad al trabajo motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género se considerarán justificadas, cuando así lo determinen los servicios sociales de atención o servicios de salud, según proceda, sin perjuicio de que dichas ausencias sean comunicadas por la trabajadora a la empresa en la mayor brevedad.*).

Propuesta 5.3

En el caso de que víctima y agresor/a presten servicios en la misma empresa ésta vendrá obligada a adoptar medidas para evitar la prestación de servicios simultánea (siempre entendiendo que se haya reconocido por los servicios sociales o servicios de la salud, la especial situación).

Las medidas podrán consistir, entre otras, en la reducción de tiempo de trabajo, reordenación del mismo, movilidad del trabajador, modificación de funciones, suspensión o extinción del contrato de trabajo.

Las medidas se adoptarán favoreciendo los intereses y expectativas personales y profesionales de la víctima. A estos efectos la víctima será consultada, siendo preciso su consentimiento expreso cuando la adopción de la medida menoscabe sus derechos o intereses.

6.- Protección extrajudicial.

El/la empresario/a se compromete a aceptar la mediación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en las discrepancias derivadas de la aplicación del presente Protocolo, sin perjuicio de las acciones judiciales que correspondan a las partes empresarial y social y, por supuesto, a la propia víctima de violencia de género.

A tal efecto, se informará a la trabajadora víctima de violencia de género que podrá en cualquier momento recabar la asistencia (art. 12.2 de la Ley 23/2015) de la Inspección de Trabajo sobre el alcance, contenido, límites y forma de hacer efectivos sus derechos.

ANEXO II.- PROTECCION EXTRAJUDICIAL

De conformidad con el artículo 1.2 de la Ley 23/2015, de 21 de julio, Ordenadora del Sistema de Inspección de Trabajo y Seguridad Social:

La Inspección de Trabajo y Seguridad Social es un servicio público al que corresponde ejercer la vigilancia del cumplimiento de las normas del orden social y exigir las responsabilidades pertinentes, así como el asesoramiento y, en su caso, conciliación, mediación y arbitraje en dichas materias, lo que efectuará de conformidad con los principios del Estado social y democrático de Derecho que consagra la Constitución Española, y con los Convenios número 81 y 129 de la Organización Internacional del Trabajo.

Las normas del orden social a que hace referencia el párrafo anterior comprenden las relativas a materias laborales, de prevención de riesgos laborales, de seguridad social y protección social, colocación, empleo, formación profesional para el empleo y protección por desempleo, economía social, emigración, movimientos migratorios y trabajo de extranjeros, igualdad de trato y oportunidades y no discriminación en el empleo, así como cuantas otras atribuyan la vigilancia de su cumplimiento a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

La mediación es un procedimiento extrajudicial para la solución de conflictos por el cual las partes, debidamente aconsejadas por un tercero objetivo e imparcial, intentan acercar posturas. Para tratar de solventar sus controversias de forma rápida y concreta a través de la firma de un acuerdo. La mediación ante la Inspección de Trabajo, como mecanismo previo a la judicialización de una controversia jurídica, presenta numerosas ventajas para las partes: la Inspección de Trabajo es un servicio público especializado (artículo 1.2 de la Ley 23/2015), caracterizado por los principios de eficacia y calidad en la prestación del servicio a los ciudadanos (artículo 2.1a), objetividad e imparcialidad de sus funcionarios en el ejercicio de la función inspectora (artículo 2.1 d) y confidencialidad y sigilo sobre los asuntos de que conozcan (artículo 10).

La sumisión a mediación de cualquier controversia que pueda surgir en esta materia requiere el consentimiento de ambas partes, que puede ser prestado de forma previa al surgimiento del conflicto (*como ocurre en el presente Protocolo*) o a posteriori. En cualquiera de los casos, tanto la trabajadora víctima de violencia de género como el/la empresario/a dispondrán de un procedimiento ágil, rápido, eficaz y gratuito que, en caso de no cristalizar en acuerdo alguno, no impide la persecución de acciones judiciales o el sometimiento a arbitraje para la resolución del conflicto de forma vinculante y ejecutiva.

Anexo III.- LA IGUALDAD EN LA RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LAS EMPRESAS

La empresa asume la realización voluntaria de acciones de responsabilidad social, consistentes en medidas económicas, comerciales, laborales, asistenciales o de otra naturaleza, destinadas a promover condiciones de igualdad entre las mujeres y los hombres en el seno de la empresa o en su entorno social. A pesar de ser una empresa feminizada, está en fase de creación el plan de igualdad.

La empresa con el plan de igualdad contempla mejoras en los procesos internos en materia de igualdad, y no discriminación sexual. Estas mejoras, lógicamente mejorando las condiciones establecidas en los requisitos legales exigibles.

La empresa se ha adherido a la campaña de la Generalitat de Catalunya "Respon.cat". Donde se trabaja por los objetivos establecidos por la ONU. El 25 de septiembre de 2015, tuvo lugar la Cumbre de Desarrollo Sostenible en la que los 193 estados miembros de la Organización de Naciones Unidas (ONU) llegaron a un consenso respecto del documento final de una nueva agenda de desarrollo sostenible titulado " transformar nuestro mundo: la Agenda de 2030 para el Desarrollo Sostenible ". Esta agenda, que contiene 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y 169 metas, servirá como plan de acción para que la comunidad internacional y los gobiernos nacionales promuevan la prosperidad y el bienestar común en los próximos 15 años.

Los objetivos que esta campaña presenta para que la empresa trabaje en mejoras de RSC, son:

- FIN DE LA POBREZA.
- HAMBRE CERO.
- SALUD Y BIENESTAR.
- EDUCACIÓN DE CALIDAD.
- IGUALDAD DE GÉNERO.
- AGUA LIMPIA Y SANEADA.
- ENERGÍA ASEQUIBLE Y NO CONTAMINADA.
- TRABAJO DECENTE Y CRECIMIENTO ECONÓMICO.
- INDUSTRIA, INNOVACIÓN E INFRAESTRUCTURA.
- REDUCCIÓN DE LAS DESIGUALDADES.
- CIUDADES Y COMUNIDADES SOSTENIBLES.
- PRODUCCIÓN Y CONSUMO RESPONSABLE.
- ACCIÓN POR EL CLIMA.
- VIDA SUBMARINA.
- VIDA Y ECOSISTEMAS TERRESTRES.
- PAZ, JUSTICIA E INSTITUCIONES SÓLIDAS.
- ALIANZAS PARA ASEGURAR LOS OBJETIVOS.

Anexo IV Divulgación.

Des del departamento de márketing se realizan las comunicaciones internas y externas en materia de Igualdad (estas estarán adjuntas en el protocolo de Igualdad) y violencia de género.

Para el día 25 de noviembre de 2018, "DÍA INTERNACIONAL DE LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO". Este departamento publicó en las redes sociales la siguiente información, con el único objetivo de denunciar la situación social actual, ofrecer información a posibles usuarias afectadas por este tipo de situación, y abriendo la vía a la reinserción laboral. Principal objetivo en dicha materia de la empresa.

Tal y como se ha explicado anteriormente, la empresa desarrollará medidas para la contratación de personas que hayan sufrido violencia de género. Y en el momento que el departamento de márketing ha conocido este interés y aprovechando la fecha que se aproximada, ha querido dar a conocer nuestras nuevas políticas.

A continuación, se detalla la publicación donde se proporciona la información, como medida positiva para la confección de este protocolo, y el compromiso empresarial de cumplir con dichas medidas.

LA REINSERCIÓN LABORAL DESPUÉS DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO



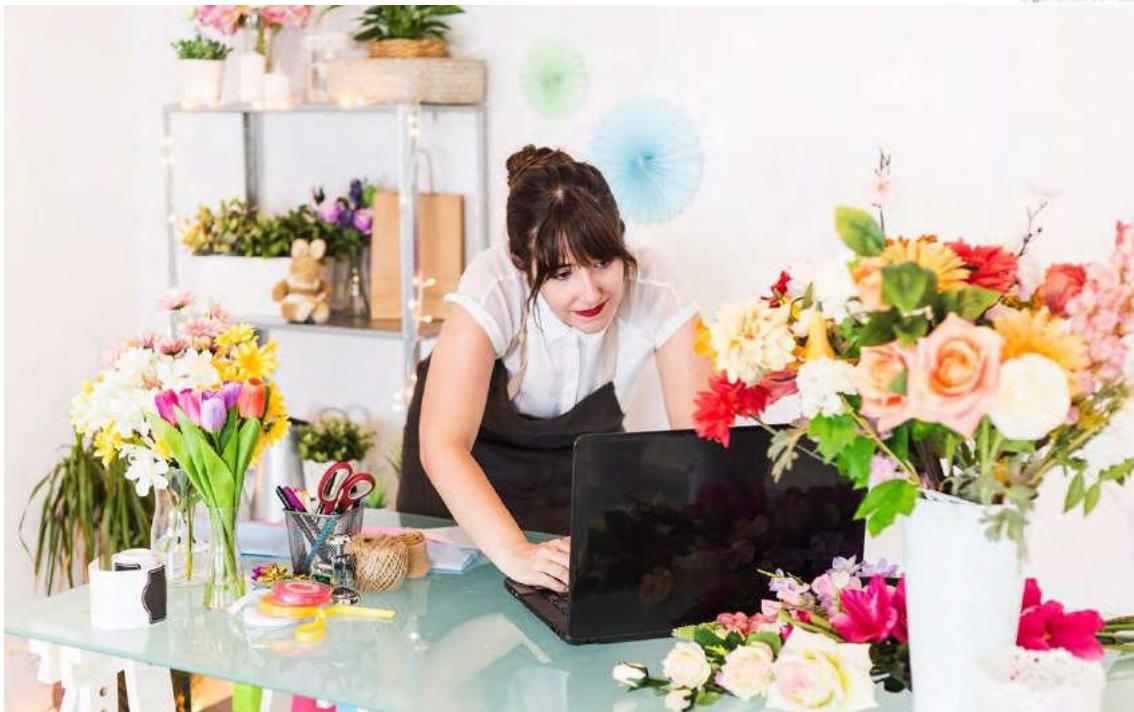
Aún hay datos que nos pueden parecer imposibles, pero que la realidad nos los muestra tal y como son. El 70% de las mujeres de todo el mundo (según datos de [El País](#)) siguen sufriendo graves violaciones de los derechos humanos. Desde la trata, a la violencia sexual, económica, psicológica, hasta el acoso y la mutilación genital. Formas de violencia inaceptables, que siguen sin legislación en muchos países del mundo y que carecen de la concienciación y educación de la ciudadanía sobre la gravedad del problema.

Ayer, 25 de noviembre de 2018, miles de personas salieron a las calles de nuestro país en motivo del Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer. Todas y todos con un objetivo común y un mensaje muy claro: no a la violencia de género.

Y como decíamos al inicio, las cifras hablan por si solas. En lo que llevamos de año ya son 45 mujeres las que han sido asesinadas en España por sus parejas o exparejas. Un total de 973 desde el 1 de enero de 2003.

Está claro. La violencia de género es un problema muy grave dentro de nuestra sociedad. ¿Y que hay de aquellas mujeres que consiguen salir de este círculo? ¿Es fácil para ellas volver a la normalidad? ¿Cómo volver a la rutina?

Sin duda, el trabajo puede ser un factor que marque claramente la vuelta a una vida y a una rutina.



¿Cuáles son los beneficios de la reinserción laboral después de sufrir violencia de género?

El trabajo puede ser una puerta de salida muy importante para las mujeres víctimas de violencia de género.

Diversos estudios afirman que la reinserción laboral de las mujeres maltratadas aporta muchos beneficios como:

- Salir del hogar
- Romper con el pasado
- Aumentar la autoestima
- Tener independencia económica, social, psíquica y emocional
- Aumentar las relaciones personales

Beneficios esenciales para lograr la plena recuperación y romper con el vínculo con el agresor.

¿Qué papel juegan las empresas?

Las empresas son importantísimas para lograr la reinserción de las mujeres víctimas de la violencia de género. Son las que, al fin y al cabo, ofrecerán esa oportunidad laboral.

Desde el Ministerio de la presidencia, relaciones con las cortes e igualdad se ofrece un [manual interactivo](#) y varias herramientas y recursos para toda empresa que quieran colaborar en este tipo de inserción laboral.

Lamentablemente, hay muchas entidades que optan por no colaborar en esta causa. ¿La razón? Los múltiples prejuicios y estereotipos que se tienen sobre este tipo de contrataciones (según el Instituto de la Mujer para la Igualdad):

- Miedo a que aparezca el maltratador en el lugar de trabajo y que provoque una situación violenta.
- Temor a que sean mujeres con debilidad y psicológicamente frágiles.
- Que no rindan en el puesto de trabajo.
- Que se les deba dar un trato diferente y que se produzca una desigualdad con el resto de los compañeros.

No obstante, está demostrado que todos estos estereotipos no se cumplen. Según el Instituto de la Mujer para la Igualdad, la mayoría de las empresas que contrata a mujeres que han pasado por violencia de género afirma que nunca han tenido ningún tipo de problema.



7. PUBLICACIÓN Y FIRMA

En Granollers, a 8 de Noviembre de 2018.

COMISIÓN DE IGUALDAD


EPOS SPAIN ETI, S.L.
C/ Pallars 46 - Torre A, 2º 1.
08402 Granollers (Barcelona)
CIF B64613011

DIRECCIÓN DE LA EMPRESA





CUESTIONARIO PARA LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

1. CULTURA DE LA EMPRESA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

a. Cultura de la empresa

1.1 ¿Cuáles son los objetivos empresariales?

- Epos garantiza mediante la adopción e implementación de políticas adecuadas, el respeto al principio de igualdad de oportunidades en el acceso a los puestos de trabajo. Garantizando la ausencia de discriminación por circunstancias de género, origen social o étnico, religión, discapacidad, edad, orientación sexual, y/o cualquier otro.

1.2 ¿Cuál es la filosofía de empresa? (Valores y creencias)

- La filosofía de la empresa está basada en el principio de hacer que todas las personas que forman parte de la compañía, incluyendo aquellas que colaboran externamente con la misma, sean tratados y recibidos con el respeto e implicación suficiente para que sientan como propia la empresa.

1.3 ¿Qué procesos de calidad se desarrollan?

- ISO 9001.

a) Internos:

- Se dispone de un responsable de Calidad, que vela por gestionar el sistema de gestión de la empresa. Cuya principal finalidad es encontrar desviaciones en los principios de la empresa, y procesos. Para ello,

b) Externos:

- Consultoría externa ayuda a desarrollar y mejorar el sistema de gestión.
- Auditores externos, auditán el sistema, para encontrar vicios y/o desviaciones de los procedimientos y políticas de la empresa.

b. Responsabilidad Social Corporativa

1.4 ¿Cómo se integra la RSC en la cultura empresarial?

- Aplicando mediante la formación explícita de la misma, a todo el personal de la compañía la necesidad de implantar e implementar la RSC como algo implícito al desarrollo de la compañía.

1.5 ¿Con qué enfoque?

a) Internos

- La RSC es una necesidad para el crecimiento de las personas y de la compañía en si mismo.

b) Externos

- Transmisión de los valores de la compañía para su misma aplicación por las personas y compañía que colaboran externamente con nosotros.

1.6 ¿Cómo se integra la RSC respecto a la plantilla?

- Mediante la formación presencial y explicando con ejemplos las mejoras personales, profesionales y de grupo que su implementación nos puede aportar.

2. SELECCIÓN

2.1 ¿Qué factores determinan que la empresa inicie un proceso de selección y contratación? (P. ej. Necesidades de producción, sustituciones, jubilaciones, introducción de nuevas tecnologías, incentivos de contratación, etc)

- El desarrollo de la compañía para llegar a cubrir los objetivos marcados para cada año.

2.2 ¿Qué sistemas de reclutamiento de candidaturas utiliza la empresa?

- Mediante el gestor de procesos de selección se inicia la selección del candidato, y si es necesario, la publicación mediante oferta.
- En el caso de ciertos perfiles, se realizad mediante una asesoría externa.

2.3 ¿Quién y cómo se solicita la incorporación de nuevo personal o la creación de un nuevo puesto?

- Quién: El director/a del departamento/oficina.
- Cómo: Se solicita a dirección general la aceptación del nuevo proceso de selección, surgida de una necesidad.
-

2.4 ¿Quién y cómo se definen los perfiles requeridos para cada puesto?

- Quién: Director/a del departamento/oficina.
- Cómo: mediante un análisis del puesto de trabajo a cubrir.

2.5 ¿Se realizan publicaciones internas de las vacantes disponibles en la empresa?

En caso afirmativo, ¿qué sistema se utiliza para realizar la publicación?

- Si, mediante comunicado interno.

2.6 ¿Qué métodos se utilizan para seleccionar al personal? Enumere las pruebas utilizadas por orden de utilización e indique cuáles son eliminatorias.

Prueba	Eliminatoria	
	SI	NO
-16PF		X

2.7 ¿Qué personas intervienen en cada fase del proceso?

- Director/a oficina-consultora-diretor departamento.

2.8 ¿Quién o quiénes tienen la última decisión sobre la incorporación?

- Director/a oficina.
- Director/a departamento.
- Director/a General.

2.9 ¿Cuáles son las características generales que busca su empresa en las/os candidatas/os?

- Aptitud e implicación.

2.10 ¿Observa barreras internas, externas o sectoriales para la incorporación de mujeres a la compañía?

- No.

2.11 ¿Observa que existan puestos o departamentos en la compañía que estén especialmente masculinizados (mayoría de hombres)?

Si No

En caso afirmativo, indique qué tipo de puestos y las razones que los provocan.

PUESTO	RAZONES

3. FORMACIÓN

3.1 ¿Existe en la empresa un Plan de formación?

SI NO

En caso afirmativo, indique quien diseña el contenido del plan y en base a que criterios

- Departamento de RRHH.
- Departamento de Calidad.
- Dirección General.
- Se diseña en base a las aptitudes de cada persona.

3.2 ¿Cómo se detectan las necesidades de formación de la plantilla?

- Mediante seguimientos que realizan los directores de los departamentos, en cada una de sus áreas, así como los directores de oficina.
- También se realizan unas jornadas de Escucha Activa donde se plantean todos los procesos de gestión y como se están realizando, para detectar necesidades de formación.

3.3 ¿Qué tipo de cursos se suelen impartir (técnicos de habilidades, etc.)?

Tache lo que no proceda:

- Especialización técnica
- Desarrollo de carrera
- Formación genérica (idiomas, informática, etc)
- Transversal (habilidades interpersonales, gestión del tiempo, gestión del estrés, liderazgo, comunicación, etc.).

3.4 ¿Cuántas mujeres y cuántos hombres asisten a la formación?

Tipo de formación	Mujeres	%	Hombres	%	Total
TOTALES	62	89%	8	11%	70
Especialización técnica					
Formación genérica (1)	56	80%	3	4.3%	59
Desarrollo de carrera (2)	6	8.6%	5	7.1%	11
Otros					
TOTAL					
(1) Idiomas, informática					
(2) Habilidades interpersonales, gestión del tiempo, gestión del estrés, liderazgo, comunicación, etc.					

3.5 ¿Observa una menor asistencia de las mujeres a los cursos de formación respecto a los hombres?

SI NO

a) En caso afirmativo ¿a qué tipo de cursos asisten menos?

b) ¿Por qué razones?

3.6 ¿Se han tomado medidas para evitar la no asistencia de mujeres a estos cursos?

SI NO

En caso afirmativo ¿de qué tipo?

3.7 ¿Cómo se difunden las ofertas de formación?

- Mediante comunicado interno

3.8 ¿Qué criterios de selección se utilizan para decidir qué personas van a participar en los cursos de formación?

- Normalmente siempre tienen que realizar las formaciones todo el personal de la compañía. Y/o todas las personas que ocupan la misma posición.

3.9 ¿La formación es de carácter voluntario o obligatorio?

- Dependerá del tipo de formación.

3.10 ¿Puede solicitar el personal la asistencia a cualquier tipo de curso impartido en el Plan de Formación de la empresa?

- Sí, pero en función del puesto de trabajo que ocupa la persona.

3.11 Los cursos se realizan (Tache lo que proceda)

En el lugar de trabajo	<input checked="" type="checkbox"/> Casi siempre <input type="checkbox"/> Ocasionalmente <input type="checkbox"/> Nunca
Fuera del lugar de trabajo	<input type="checkbox"/> Casi siempre <input checked="" type="checkbox"/> Ocasionalmente <input type="checkbox"/> Nunca
On-line	<input checked="" type="checkbox"/> Casi siempre <input type="checkbox"/> Ocasionalmente <input type="checkbox"/> Nunca
En jornada laboral	<input checked="" type="checkbox"/> Casi siempre <input type="checkbox"/> Ocasionalmente <input type="checkbox"/> Nunca
Fuera de la jornada laboral	<input type="checkbox"/> Casi siempre <input type="checkbox"/> Ocasionalmente <input checked="" type="checkbox"/> Nunca

3.12 Los cursos que se imparten fuera del horario laboral ¿Qué tipo y para qué puestos?

Tipo de curso	Dirigido a:

3.13 ¿De qué depende que un curso se imparta dentro o fuera del horario laboral?

--

3.14 ¿Se ofrecen facilidades o compensaciones si los cursos se ofrecen fuera del horario laboral?

SI NO

En caso afirmativo ¿de que tipo?

- Se compensa con horas/días de vacaciones.

3.15 ¿Conceden ayudas al personal para la formación externa (master, etc.)?

SI NO

En caso afirmativo especifique qué tipo de ayudas o beneficios se conceden (desplazamiento, ayudas económicas, permisos, etc) así como el número de personas desagregadas por sexo que las han recibido.

Tipo de ayuda	Personas beneficiarias		
	Mujeres	Hombres	Total
- Máster oficial de prevención de riesgos laborales.	1		1
- Máster en Gestión de la Calidad y la Excelencia en las Organizaciones	1		1

3.16 ¿Se ofrece la posibilidad de recibir formación que no esté directamente relacionada con el puesto de trabajo?

SI NO

En caso afirmativo ¿esta posibilidad está abierta a toda la plantilla?

SI NO

3.17 ¿Se ha impartido formación sobre Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres?

SI NO

En caso afirmativo, indique a qué puestos se impartió y cuál fue su contenido.

Dirigida a:	Contenido



3.18 ¿Se ha impartido formación específica para mujeres?

SI NO

En caso afirmativo, indique a qué puestos y cuál fue su contenido.

Dirigida a:	Contenido

4. PROMOCIÓN

4.1 En líneas generales ¿Qué metodología y criterios se utilizan para la promoción?

- Mediante el seguimiento que se realiza a cada persona, los resultados obtenidos de cada uno, y la adecuación de la persona al puesto de trabajo.

4.2 Indique, por orden de importancia, los requisitos que se tienen en cuenta a la hora de promocionar al personal

- Aportación y obtención de resultados.
- Aptitud.
- Formación específica de su puesto.

4.3 ¿Existe en la empresa alguna metodología estándar de evaluación del personal?

SI NO

En caso afirmativo, indicar brevemente en qué consiste

4.4 ¿Existen planes de carrera en su organización?

En caso afirmativo, indique en qué consisten y a qué tipo de puestos se dirigen

- Becario/a → Consultor/a → Director/a de Oficina.

- Becario/a → Técnico/a de departamento → Director/a de Departamento.

4.5 En el caso de no existir planes de carrera, ¿disponen de algún método de valoración del personal promocionado? Descríbelo brevemente.

- NO

4.6 ¿Qué personas intervienen en la decisión de una promoción interna?

- Director/a oficina/Director/a departamento.
- Dirección General.

4.7 ¿Se comunica al personal de la empresa la existencia de vacantes?

SI NO

En caso afirmativo, ¿a través de qué medios?

- Mediante comunicado interno.

4.8 ¿Se imparte formación en la empresa ligada directamente a la promoción?

SI NO

¿Quién puede optar a este tipo de formación?

4.9 ¿Es habitual la promoción ligada a la movilidad geográfica?

SI NO

En caso afirmativo, ¿para qué tipo de puestos?

4.10 ¿Observa dificultades para la promoción de las mujeres en la empresa?

SI NO

En caso afirmativo, indique que tipo de dificultades.

4.11 ¿Se ha puesto en marcha alguna acción para incentivar la promoción de las mujeres en la empresa?

SI NO

En caso afirmativo, detalle brevemente en qué consisten

4.12 ¿Considera que las responsabilidades familiares pudieran influir en la promoción dentro de la empresa?

SI NO

En caso afirmativo, ¿influye de igual manera en hombres y en mujeres? ¿Por qué razones?

5. POLITICA SALARIAL

5.1 ¿Qué criterios se utilizan para decidir los aumentos salariales?

- Valía aportada a la empresa.
- Revisión anual de salarios.

5.2 Señale brevemente los tipos existentes de incentivos y beneficios sociales.

- Objetivos anuales individuales y departamentales. Cada cuatrimestre se revisa, y en caso de al alcanzar la consecución, se cobran de forma anticipada.
- Bonificaciones por nacimiento hijo/a.
- Planes de carrera.
- Mutua privada de Empresa.

5.3 ¿Qué criterios se utilizan para determinar la distribución de incentivos y beneficios sociales?

- Los objetivos marcados previamente, con cada una de las personas y departamentos.



6. ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO Y CONCILIACIÓN

6.1 Indique si su empresa dispone de alguno de los siguientes mecanismos para contribuir a la ordenación del tiempo de trabajo y favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral:

- Guardería de empresa
- Subvenciones económicas para guardería
- Servicio para el cuidado de personas dependientes
- Campamento de verano para hijo/as
- Jornadas reducidas
- Flexibilidad de horarios
- Jornada coincidente con el horario escolar
- Teletrabajo
- Trabajo a tiempo compartido (1 puesto dividido en 2 a tiempo parcial)
- Ampliación del permiso de maternidad o paternidad
- Otros. Cuales: - Gratificación de 300€ Por nacimiento hijo.
- Horario de verano.

*Todas las medidas deben suponer una mejora de lo establecido por Ley

Realizar una breve descripción de los mecanismos utilizados en la empresa

6.2 ¿Quiénes utilizan más esas medidas?

Mujeres ■ Hombres ■

¿Cuáles considera que son las razones?

6.3 ¿Cuántos trabajadores/as han sido padres /madres en el último año? Especificar la cantidad por sexo

Madres	Padres	Total
3	1	

6.4 ¿Quiénes hacen más uso en la empresa de los permisos?

Mujeres ■ Hombres ■

¿Cuáles consideras que son las razones?

- Conciliación familiar

En el caso que sean más las trabajadoras, ¿se ha establecido alguna medida para tratar de cambiar esa situación?

6.5 Teniendo en cuenta la realidad empresarial, ¿solicitar una reducción de jornada laboral podría afectar de alguna manera a la situación profesional dentro de la compañía?

SI ■ NO

En caso afirmativo, razonen en qué sentido

7. COMUNICACION

7.1 Indique cuales son los canales de comunicación interna que se utilizan habitualmente en su empresa

- Reuniones.
- Presentaciones a la plantilla.
- Correo electrónico.
- Panel electrónico en ascensores.
- Tablón de anuncios.

- Mensajes en nómina mensual.
- Cuestionarios de obtención de información.
- Manuales.
- Periódico o revista interna.
- Buzón de sugerencias.
- Intranet.
- Otros. Cuáles: [Newsletters](#).

7.2 ¿Se ha realizado con anterioridad en la compañía alguna campaña de comunicación o sensibilización de algún tema específico?

- SI
- NO

En caso afirmativo, ¿sobre qué tema? ¿qué instrumentos se utilizaron para ello?

- **Temas:** Salud, Acoso, Personal Sensible.
- **Instrumentos:** Newsletters, Emails internos, Formaciones, Reuniones.

7.3 ¿Considera que la imagen, tanto externa como interna de la empresa, transmite los valores de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres? [SI](#)

Indique los criterios que justifican la respuesta anterior

- Los valores y filosofía de la empresa se expresan a todos los proveedores, tal y como se ha explicado anteriormente para que sean partícipes. Del mismo modo, se comunica a clientes los valores y principios empresariales, previa puesta a disposición.

7.4 ¿Existe algún canal de comunicación de la plantilla con la empresa?

- SI
- NO

En caso afirmativo

a) Indicar cuáles

- Intranet.
- Correo interno.
- Dominio público compartido.

b) ¿Con qué frecuencia lo utiliza la plantilla?

- A menudo
- Rara vez
- Nunca

¿A qué cree que se debe la respuesta anterior?

- Se explica en las formaciones de acogida donde se ubica la documentación interna.
- Se desarrollan Mailyng interno des del departamento de Marketing.
- Se dispone de un correo global para realizar las comunicaciones.

8. AYUDAS, BONIFICACIONES Y POLÍTICA SOCIAL

8.1 ¿Se conocen en la empresa los incentivos, ayudas y/o bonificaciones que actualmente existen para la contratación y mujeres?

- SI
- NO

¿Se han beneficiado alguna vez de ellas?

- SI
- NO

En caso afirmativo, ¿de qué tipo de bonificaciones se han beneficiado y cuantas mujeres han sido contratadas en cada una de ellas?

Tipo de bonificación	Mujeres contratadas

8.2 ¿Tiene la empresa algún programa de inserción, permanencia y/o promoción de colectivos especiales tales como:

- Personas de discapacidad.
- Personas inmigrantes
- Jóvenes
- Mujeres víctimas de violencia de género
- Otros

Especificar cuáles:

- Proyecto de carrera.

8.3 ¿Se ha realizado algún tipo de acción concreta para fomentar la igualdad de oportunidades de colectivos con dificultades?

- SI
- NO

En caso afirmativo especificar cuáles.

8.4 En el caso de haber realizado acciones para fomentar la igualdad de oportunidades de colectivos con dificultad ¿alguna de ellas está incluida en el Convenio Colectivo?

9. REPRESENTATIVIDAD

9.1 Teniendo en cuenta la parte cuantitativa de este estudio, ¿en qué áreas tienen las mujeres mayor presencia?

- En todas.

¿Y menos?

¿A qué cree que se debe?

- Empresa feminizada 80% mujeres.

10. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y DEL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

10.1 ¿Se ha realizado algún tipo de estudio para detectar posibles actuaciones de acoso, tanto psicológico como sexual?

SI NO

En caso afirmativo, ¿Cuáles son las conclusiones?

- No existe ningún tipo de acoso y/o discriminación.
- Se dispone de los conocimientos y herramientas para saber afrontar esta situación.
- Conocen a los agentes de confidencialidad.
- El apoyo social (compañerismo) está altamente valorado por todo el personal. Sin importar la categoría y/o posición jerárquica.

10.2 Con anterioridad a la Ley para la Igualdad, ¿se ha puesto en marcha alguna medida concreta contra el acoso sexual y el acoso por razón de sexo?

SI NO

En caso afirmativo, indicar cuales

- Diseño del protocolo de Acoso y Acoso Sexual.
- Estudio Psicosocial.

10.3 La Ley para la igualdad establece que las empresas deberán promover condiciones 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 hayan sido objeto del mismo (Art. 48.1)

A partir de la entrada en vigor de la ley, qué medidas negociadas con la representación de los y las trabajadoras se han o se están poniendo en marcha.

	<p>Medidas de prevención</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formación de acoso y acoso sexual. - Estudio Psicosocial. 	<p>Procedimientos específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Protocolo de acoso y acoso sexual. - Protocolo de personal Sensible 	
¿Cuál es el proceso de denuncia y qué penalización tiene?			
<ul style="list-style-type: none"> - La persona que lo sufre, se le comunica o lo detecta, dispone en el espacio público de un documento de denuncia, que debe remitir a la autoridad 			

confidencial. Esta autoridad dispondrá de 10 días hábiles para realizar las gestiones y resolver la situación.

11. RIESGOS LABORALES Y SALUD LABORAL

11.1 ¿Se ha realizado algún tipo de estudio para detectar necesidades relativas a riesgos laborales y salud laboral?

SI NO

En caso afirmativo,

a) ¿Cuáles son las conclusiones?

SI NO

En caso afirmativo ¿cuáles?

11.2 ¿Tienen implantadas medidas de salud laboral o prevención de riesgos laborales dirigidas específicamente a mujeres?

SI NO

En caso afirmativo, indicar cuáles.

11.3 ¿Existen medidas relativas a esta materia que supongan una mejora a lo que establece la ley o el convenio colectivo?

SI NO

En caso afirmativo, indicar cuáles

12. MUJERES EN SITUACIÓN O RIESGO DE EXCLUSIÓN

12.1 Con anterioridad a la Ley para la Igualdad, ¿se ha puesto en marcha alguna medida concreta para mujeres en situación de riesgo de exclusión?

SI X NO

En caso afirmativo, indicar cuáles

12.2 ¿Tienen previsto algún programa específico para mujeres en situación o riesgo de exclusión?

SI X NO

En caso afirmativo, indicar cuáles

13. CONVENIO COLECTIVO

13.1 ¿Existe alguna medida específica en la empresa establecida por convenio referente al área de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?

SI NO Está en proceso de negociación con la representación legal de la plantilla

En caso afirmativo, indique cuáles

COMENTARIOS Y OTRAS CONSIDERACIONES

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

MUCHAS GRACIAS