

PLAN DE IGUALDAD

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DENUNCIA
DE ACOSO SEXUAL Y/O RAZÓN DE GÉNERO



- DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN MATERIA DE IGUALDAD DE LA DIRECCIÓN DE SECOEX S.A
- PLAN DE IGUALDAD DE SECOEX S.A
- INTRODUCCIÓN
- MARCO NORMATIVO
- PUBLICIDAD DEL PLAN
- ÁMBITO DE APLICACIÓN
- DURACIÓN Y VIGENCIA
- DIAGNOSTICO DE SITUACIÓN
- OBJETIVOS GENERALES
- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
- ESTRUCTURA DEL PLAN DE IGUALDAD
 - RESPONSABLE DE IGUALDAD
 - ACCESO AL EMPLEO, SELECCIÓN, PROMOCIÓN
 - FORMACIÓN
 - RETRIBUCIÓN
 - CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD
 - SALUD LABORAL
 - PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO
 - VIOLENCIA DE GENERO
 - COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN
- PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL ACOSO SEXUAL Y POR DISCRIMINACIÓN DE GÉNERO
- VIOLENCIA DE GÉNERO
- PLANIFICACIÓN DE MEDIDAS



DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN MATERIA DE IGUALDAD DE LA DIRECCIÓN DE SECOEX S.A

La Dirección de SECOEX S.A, declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra Organización, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra política corporativa y de recursos humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo) para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

En todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de esta empresa, desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, asumimos el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiéndose por ésta “La situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto de personas del otro sexo”.

Respecto a la comunicación, tanto interna como externa, se proyectará una imagen de la empresa acorde con este principio de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

Los principios enunciados se llevarán a la práctica a través del fomento de medidas de igualdad o a través de la implantación de un plan de igualdad, arbitrándose los correspondientes sistemas de seguimiento, con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en la empresa y por extensión, en el conjunto de la sociedad.

Para llevar a cabo este propósito se contará con la representación legal de trabajadores y trabajadoras, no sólo en el proceso de negociación colectiva, tal y como establece la Ley Orgánica 3/2007, sino en todo el proceso de desarrollo y evaluación de las mencionadas medidas de igualdad o plan de igualdad, a través de la comisión permanente de igualdad, que se ha constituido para tal fin.

Joaquín Rubiales Rivero
Administrador Único

M^a Gabriela Álviz Martín
Directora RRHH



PLAN DE IGUALDAD DE SECOEX S.A INTRODUCCIÓN

El Plan de Igualdad de SEGURIDAD INTEGRAL SECOEX S.A, se inscribe en el marco del cumplimiento de la legalidad vigente, en particular de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Esta Ley impone a las empresas la obligación genérica de “respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral”, adoptando para ello medidas que eviten cualquier tipo de discriminación entre mujeres y hombres. Y establece, así mismo, una obligación específica de elaborar y aplicar un plan de igualdad para las empresas de más de doscientos cincuenta trabajadores.

La Ley define el plan de igualdad como “un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

Para dar cumplimiento a la ley, se ha realizado un diagnóstico de situación sobre las materias relativas a las condiciones de trabajo y acceso al empleo, retribución, promoción y formación, ordenación del tiempo y de trabajo y prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

Una vez finalizado el diagnóstico de situación éste fue presentado a la representación legal de los trabajadores, aceptándose por ésta su contenido y valoración de los resultados. Este diagnóstico ha permitido conocer la realidad de nuestra organización en materia de igualdad y conciliación, detectar necesidades, definir objetivos de mejora y diseñar medidas para su consecución. Estas medidas se integran en el presente Plan de Igualdad.

Por consiguiente, con la elaboración del presente Plan se pretende alcanzar el objetivo que fundamenta la Ley 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como seguir avanzando en el desarrollo de un marco favorable de relaciones laborales basado en la igualdad de oportunidades, la no discriminación y el respeto a la diversidad, promoviendo un entorno seguro y saludables.

Todas las referencias en el texto del presente Plan de Igualdad realizados a “trabajador”, “empleado” y “candidato” se entenderán efectuadas indistintamente a hombres o mujeres comprendidos en el ámbito del referido Plan.

El Plan de Igualdad de SEGURIDAD INTEGRAL SECOEX S.A, se inscribe en el marco del cumplimiento de la legalidad vigente, en particular de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Esta Ley impone a las empresas la obligación genérica de “respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral”, adoptando para ello medidas que eviten cualquier tipo de discriminación entre mujeres y hombres. Y establece, así mismo, una obligación específica de elaborar y aplicar un plan de igualdad para las empresas de más de doscientos cincuenta trabajadores.



La Ley define el plan de igualdad como “un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

Para dar cumplimiento a la ley, se ha realizado un diagnóstico de situación sobre las materias relativas a las condiciones de trabajo y acceso al empleo, retribución, promoción y formación, ordenación del tiempo y de trabajo y prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

Una vez finalizado el diagnóstico de situación éste fue presentado a la representación legal de los trabajadores, aceptándose por ésta su contenido y valoración de los resultados.

Este diagnóstico ha permitido conocer la realidad de nuestra organización en materia de igualdad y conciliación, detectar necesidades, definir objetivos de mejora y diseñar medidas para su consecución.

Estas medidas se integran en el presente Plan de Igualdad.

MARCO NORMATIVO

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

La Ley Orgánica 3/2007 (LOIEMH), de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres dispone una serie de medidas y líneas de actuación en las empresas para conseguir el objetivo de igualdad efectiva. Así impone la obligación genérica de “respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral”, adoptando para ello medidas que eviten cualquier tipo de discriminación entre mujeres y hombres (art. 45.1).

Y específicamente establece la obligación para las empresas de más de doscientos cincuenta trabajadores/as de elaborar y aplicar un plan de igualdad, previa negociación o consulta con la representación legal de los trabajadores y trabajadoras.

El art. 47 de la Ley garantiza el acceso de los representantes legales de los trabajadores y trabajadoras o, en su defecto, de los propios trabajadores y trabajadoras a la información sobre el contenido de los Planes de Igualdad y sus objetivos; sin perjuicio de la Igualdad por parte de las comisiones paritarias de los Convenios Colectivos a los que éstos les atribuyan estas competencias.

El art. 48 dispone que las empresas promoverán condiciones de trabajo que permitan que los procedimientos específicos puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

Por su parte del Convenio Estatal de Empresas de Seguridad establece en su Artículo 8. Principio de Igualdad.: “El presente Convenio, su interpretación y aplicación, se rige por el principio de igualdad y no discriminación por razones personales que consagran los artículos 14 de la Constitución y 17.1 del Estatuto de los Trabajadores, y muy especialmente por el principio de igualdad efectiva de mujeres y hombres que ha desarrollado la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, cuyas previsiones se consideran como referencia interpretativa primordial del presente Convenio Colectivo.



Todas las referencias en el texto del convenio a «trabajador» o «empleado», «trabajadores» o «empleados», «operario» u «operarios», se entenderán efectuadas indistintamente a las personas, hombre o mujer, que trabajan en las empresas comprendidas en el ámbito funcional expresado en el artículo 3.

Todas las empresas sujetas al presente convenio deberán contar con un plan de igualdad con los contenidos establecidos en la Ley, cuyo objetivo será potenciar la igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral.”

El estatuto de los trabajadores en los apartados 1 y 4 especifica que serán nulas las órdenes de discriminar y las decisiones del empresario que supongan un trato desfavorable a los trabajadores, como reacción ante una reclamación efectuada en la empresa o cumplimiento del principio de igualdad de trato y de no discriminación. La negociación colectiva podrá establecer medidas de acción positiva para favorecer el acceso de las mujeres a todas las profesiones. A tal efecto, podrá establecer reservas y preferencias en las condiciones de igualdad de condiciones de idoneidad, tengan preferencia para ser contratadas las personas del sexo menos representado en el grupo o categoría profesional de que se trate.

Será nulo el despido derivado de 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.

PUBLICIDAD DEL PLAN

El presente Plan de Igualdad estará a disposición de los trabajadores y de sus órganos de representación en cada centro de trabajo. Igualmente se potenciará la difusión interna y conocimiento por parte del personal sobre contenidos de este Plan de Igualdad, mediante la página web www.secoex.net y el “portal del empleado”.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Plan de Igualdad es de aplicación en todos los centros de trabajo de SECOEX en el territorio español -existentes en la actualidad o que se creen en el futuro- y a todo el personal que preste sus servicios por cuenta ajena para la Empresa, cualquiera que sea la modalidad contractual que le vincule a la empresa. Se extenderá igualmente a aquellas otras sociedades participadas y UTE's presentes o futuras, que se puedan adquirir, crear, fusionar o segregar durante el ámbito temporal del plan, informando de la composición de dichas UTE's a la comisión de seguimiento.

El presente Plan de Igualdad es de aplicación a la totalidad del personal de SECOEX S.A, en todos los centros de trabajo que tiene establecidos y en los que pudieran establecerse durante la vigencia de este Plan.

DURACIÓN Y VIGENCIA

El presente Plan de Igualdad tendrá una vigencia de cuatro años a contar desde su firma.

Con el fin de posibilitar la firma de un nuevo Plan, las partes comenzarán las negociaciones para su revisión tres meses antes de la finalización de su vigencia, pudiendo prolongarse hasta un límite nueve meses más y continuando en vigor durante este periodo el Plan de Igualdad existente. Al efecto se constituirá la comisión negociadora, que estará constituida de forma paritaria por



miembros de cada una de las representaciones sindicales firmantes del presente acuerdo y por la empresa. Una vez finalizado el periodo de negociación anteriormente establecido, la comisión negociadora vigente podrá fijar el periodo de prórroga que estime necesario para la firma del siguiente plan.

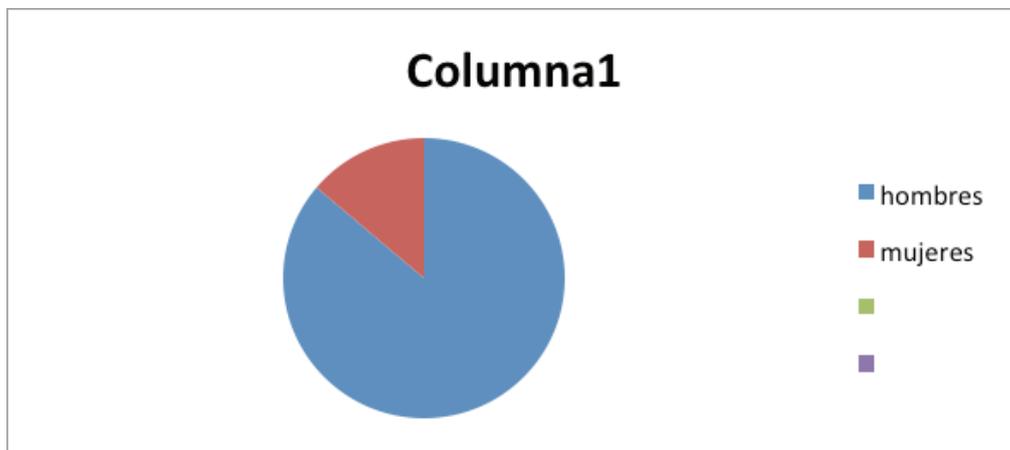
DIAGNOSTICO DE SITUACIÓN

El diagnóstico de situación realizado se ha basado en la información sobre datos estadísticos con especial referencia a datos correspondientes a los tres últimos ejercicios, cuyos aspectos más relevantes se resumen en el presente documento.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 46 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, la Dirección de la RRHH ha realizado un diagnóstico, individualizado de la situación sobre las materias relativas al ACCESO AL EMPLEO, PROMOCIÓN, CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, FORMACIÓN, RETRIBUCIÓN, CONCILIACIÓN, utilizando para ello los protocolos recomendados por el Ministerio de Igualdad.

Los datos a 31 de diciembre del 2017 muestran la siguiente distribución de la plantilla

DISTRIBUCIÓN PLANTILLA SECOEX



Distribución de la plantilla por grupos de edad.

Grupos de edad	Mujeres	Hombres	TOTAL
Menos de 20 años	0	0	0
De 20 a 30 años	24	44	68
De 31 a 44 años	62	298	360
De 45 a 54 años	64	379	443
De 55 a 60 años	2	120	122
De 61 a 65 años	1	7	8



OBJETIVOS GENERALES

Los objetivos generales del presente Plan son los siguientes:

- Promover el principio de igualdad garantizando las mismas oportunidades en el acceso al empleo, formación, promoción profesional y condiciones de trabajo para hombres y mujeres.
- Promover acciones de comunicación y formación sobre la igualdad de oportunidades en todos los niveles organizativos.
- Garantizar la conciliación de la vida laboral, personal y familiar.
- Eliminar situaciones de discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, especialmente derivadas de la maternidad, paternidad, la asunción de obligaciones familiares, el estado civil y condiciones laborales.
- Prevenir conductas de acoso, sean éstas por razón de sexo, o por cualquier otra circunstancia o que pueda consistir en un hostigamiento psicológico aún sin causa discriminatoria. Para ello se implantará un protocolo de prevención del acoso.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El artículo 46 de la Ley Orgánica para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres establece que los Planes de Igualdad fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

La fase de seguimiento y la evaluación contemplada en el Plan de Igualdad de la empresa, permitirá conocer el desarrollo del Plan y los resultados obtenidos en las diferentes áreas de actuación durante y después de su desarrollo e implementación.

La fase de seguimiento se realizará de manera programada regularmente y facilitará información sobre posibles necesidades y/o dificultades surgidas en la ejecución.

El seguimiento y evaluación del Plan lo realizará la Comisión de Seguimiento y Evaluación que se creará para interpretar el contenido del Plan y evaluar el grado de cumplimiento del mismo, de los objetivos marcados y de las acciones programadas.

La Comisión de Seguimiento y Evaluación tendrá la responsabilidad de realizar el seguimiento y la evaluación del Plan de Igualdad de SECOEX. Dicha Comisión se constituirá en la firma del Plan de Igualdad.



ESTRUCTURA DEL PLAN DE IGUALDAD

El presente Plan de Igualdad se estructura en :

- Responsable de Igualdad
- Acceso y selección
 - Contratación
 - Promoción
 - Formación
 - Retribución
 - Conciliación y corresponsabilidad
 - Salud Laboral
 - Prevención del acoso sexual y por razón de sexo
 - Violencia de Género
 - Comunicación y Sensibilización

ANEXO I Protocolo de acoso ACCESO AL EMPLEO, SELECCIÓN, PROMOCIÓN

De acuerdo con los datos obtenidos en este apartado, se observa que la distribución global de la plantilla no guarda una proporción equilibrada entre hombres y mujeres, motivado especialmente por las características de este sector de seguridad. El sector de seguridad en España es mayoritariamente masculino.

En el análisis de la distribución de la plantilla por Áreas y Departamentos, se observa una segregación ocupacional entre Departamentos existiendo en los Departamentos Técnicos y Operativos una mayor representatividad de los hombres, mientras que en los Departamentos Administrativos las mujeres tienen mayor representación.

En cuanto a la distribución por Departamento y Nivel Jerárquico, los hombres tienen mayor representatividad en los niveles superiores.

Las incorporaciones en los últimos años, se ha observado un incremento en general de la mujer. Así pues :

El personal operativo está compuesto en su inmensa mayoría por trabajadores de sexo masculino. Así el 86.37% de los Vigilantes de Seguridad son hombres. La realidad de SECOEX S.A, no es contraria a esta tendencia. Así el porcentaje de mujeres entre el personal operativo de la plantilla es de 13.62%. Por lo tanto SECOEX en este sentido está sometida a los desniveles de oferta y demanda propia del mercado de trabajo sin que por sí misma pueda cambiar el rol social del trabajador varón en el sector de la seguridad.

b)Respecto al personal de estructura, el porcentaje de mujeres es oscilante, abarcando hasta un 21% del personal administrativo en las distintas Delegaciones, un 11,02% en personal de mandos intermedios, reduciéndose hasta un 5,7% en áreas de dirección.

c) Respecto al personal técnico, la representación de la mujer es inexistente.



El objetivo es garantizar las mismas oportunidades profesional para hombres y mujeres.

Se plantean como objetivos:

- Promover procesos de selección en igualdad que eviten la segregación vertical y horizontal y la utilización del lenguaje sexista. Con ello se pretende asegurar procedimientos de selección transparentes para el ingreso en la empresa y el establecimiento de pruebas objetivas y adecuadas a los requerimientos del puesto ofertado, relacionadas exclusivamente con la valoración de aptitudes y capacidades individuales.
- Garantizar que las decisiones que conlleven determinaciones de contratar, no se encuentren basadas en estereotipos o suposiciones acerca de aptitudes, características de las personas de determinado sexo, raza, edad, discapacidad, religión o grupo étnico, estado civil, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación sexual y adhesión o no a sindicatos.
- En igualdad de condiciones, conseguir una representación equilibrada de las mujeres y hombres en el ámbito de la empresa, en grupos profesionales y puestos de trabajo.
- Promover y mejorar las posibilidades de acceso de la mujer a puestos de responsabilidad, contribuyendo a reducir desigualdades y desequilibrios que pudieran darse en el seno de la empresa.
- Establecer acciones específicas para la selección de mujeres en puestos en los que están subrepresentadas.
- Realización de acciones de formación y sensibilización en materia de igualdad a las personas que participan en los procesos de selección, con el fin de garantizar la objetividad del proceso y evitar actitudes discriminatorias, para que los candidatos y candidatas sean valorados únicamente por sus cualificaciones, competencias, conocimientos y experiencias sin considerar su sexo.

FORMACIÓN

En cuanto a la formación realizada en el año 2017, tanto en el colectivo de hombres como en el de mujeres, existen unos porcentajes muy similares de personal formado, siendo, un 90,14% en el colectivo de hombres y un 92,66% en el colectivo de mujeres.

Se ofrece un plan abierto de formación que es conocido y consensuado con la representación legal.

Se plantean como objetivos:

- Prestar especial atención a la formación dentro de los niveles jerárquicos superiores en materia de igualdad.
- Garantizar el acceso de hombres y mujeres a la formación de la empresa, con el fin de adaptar los conocimientos y habilidades a los requisitos de los puestos de trabajo, mejorando su empleabilidad interna.



- Promover la participación de la mujer en cursos específicos que les posibilite el acceso a puestos de responsabilidad.
- Formar específicamente en materia de género e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

RETRIBUCIÓN

De acuerdo con los datos obtenidos en este apartado, se observa que el personal de operativa, la retribución fija, tomando como análisis tanto el concepto de salario base, como los complementos regulados por el Convenio colectivo estatal de empresas de seguridad, tanto hombres como mujeres se encuentran equiparados. La disparidad la encontramos respecto a otros complementos que no aparecen regulados expresamente su devengo en el Convenio Colectivo, siendo más relevante las percepciones recibidas por los hombres.

Se plantean como objetivos:

- Mantener la equidad en las condiciones económicas, tanto en salarios base como pluses.
- Garantizar un sistema retributivo que no genere discriminación por razón de sexo.
- Trabajo de igual valor igual retribución.

CONCILIACIÓN

Se ha realizado un estudio sobre el estado actual de la ordenación del tiempo de trabajo de sus trabajadores y del ejercicio de los derechos laborales relativos a la conciliación de la vida laboral, personal y familiar, sobre todo, a la luz de la reforma que los mismos han experimentado con la Ley de Igualdad, en concreto, las instituciones contempladas en el Estatuto de los Trabajadores y en el Convenio Colectivo estatal de empresas de seguridad, aplicable a las relaciones laborales existentes, como son la reducción de jornada por guarda legal, la excedencia por cuidado de hijos o familiares, el disfrute del permiso de lactancia, maternidad, paternidad, etc, pudiendo afirmar que en el colectivo de los trabajadores, hombre y mujeres de SECOEX S.A, el ejercicio de estos derechos se ajusta a la realidad social.

Según los datos obtenidos en el diagnóstico de situación en este SECOEX S.A, tiene unas condiciones adecuada al Convenio de Seguridad Privada, respecto a las jornadas y a los permisos relacionados con la conciliación de la vida laboral y familiar. Es de destacar el alto grado de consenso entre empresa y trabajadores para la adaptación de la jornada y su posterior ampliación a completa.

Según los datos obtenidos en el análisis, sobre responsabilidades familiares y en cuanto a la utilización de los permisos relativos a la conciliación de la vida laboral y familiar, como la reducción de jornada por guarda legal o el permiso de lactancia, si viene el colectivo de hombres es muy superior, si es significativo el incremento de estas solicitudes dentro del grupo masculino.

Se plantean los siguientes objetivos:

- Facilitar el equilibrio entre el ámbito laboral, el personal y familiar de los trabajadores a la vez que se favorece la productividad y eficiencia.
- Crear condiciones adecuadas que faciliten a hombres y mujeres la atención de sus obligaciones familiares sin descuidar las responsabilidades profesionales.



PLANIFICACIÓN DE MEDIDAS

El programa de actuación de Medidas a implantar se estructura en:

- MEDIDAS
- INDICADORES
- RESPONSABLES
- CALENDARIO

MEDIDAS A IMPLANTAR

RESPONSABLE DE IGUALDAD			
MEDIDAS	INDIC.	RESPONSABLE	CALENDARIO
Designar a una persona responsable de velar por la igualdad de trato y oportunidades, con formación en materia de igualdad (agente de igualdad), que canalice, asesore y señale para su corrección las deficiencias observadas e informe a la Comisión de seguimiento.		Lourdes Calatayud	

RESPONSABLE DE IGUALDAD			
OBJETIVO ESPECÍFICO 1.1. Garantizar procesos de acceso y selección a la empresa que cumplan el principio de igualdad de trato y de oportunidades			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	CALENDARIO
Revisar todos los documentos actuales de los procedimientos de selección (formularios, guiones de entrevista, página web, denominación de puestos en las ofertas...), tanto en el lenguaje como en las imágenes y contenidos para que cumplan el principio de igualdad.	Documentos revisados desde la perspectiva de género	Agente Igualdad	Anual
Establecer un procedimiento estandarizado de selección para que sea objetivo, basado en las competencias y conocimientos, que tenga en cuenta la perspectiva de género (sin connotaciones ni lenguaje sexista), siendo utilizado en todos los procesos de selección.	Documento del procedimiento	RRHH	Anual
Publicitar en las ofertas de empleo (internas y externas), el compromiso de la empresa sobre igualdad de oportunidades.	Número de ofertas publicadas con compromiso / número total de ofertas publicadas = tiende a 1	RRHH	Anual



Formar al personal encargado del acceso a la empresa, en la aplicación de los contenidos del procedimiento estandarizado de selección.	Número de personas formadas según cargo de responsabilidad / Número de personas que participan en los procesos. Contenidos de la formación en igualdad.	RRHH	Anual
--	--	------	-------

OBJETIVO ESPECÍFICO 1.2 : Utilizar las políticas de igualdad para lograr aumentar la presencia de mujeres en niveles jerárquicos donde tiene dificultades para acceder.

MEDIDAS	INDIC.	RESPONSABLE	CALENDARIO
En los procesos de selección, realizar acciones que logren que accedan mujeres a las vacantes de puestos en los que estén subrepresentada.	Número de mujeres incorporadas a puestos en los que están subrepresentadas. Acciones llevadas a cabo	RRHH	Anual
Disponer de información estadística sobre la presencia de mujeres y hombres en las diferentes categorías y puestos, para su traslado a la Comisión de Seguimiento	Número de mujeres y hombres en los diferentes grupos, categorías y puesto	RRHH Agente de Igualdad	Anual

CONTRATACIÓN

OBJETIVO ESPECÍFICO 2.1 :Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la contratación fomentando el equilibrio, de mujeres y hombres, en las distintas modalidades de contratación.

MEDIDAS	INDIC.	RESPONSABLE	CALENDARIO
Reducir el porcentaje de diferencia en la contratación indefinida entre mujeres y hombres.	Incorporaciones por tipo de contrato y sexo. Distribución de plantilla por tipo de contrato y sexo. Conversiones a indefinidos según el sexo	RRHH	Anual
Incorporaciones por tipo de contrato y sexo. Distribución de plantilla por tipo de contrato y sexo. Conversiones a indefinidos según el sexo	Número de mujeres y hombres según el tipo de contrato, jornada, grupo profesional y puesto	Agente de Igualdad	Anual

PROMOCIÓN

OBJETIVO ESPECÍFICO 3.1. Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en las promociones, utilizando un procedimiento que base la promoción y ascensos en criterios objetivos, públicos y transparentes, fundamentados en los conocimientos, experiencia y competencia de la persona.

MEDIDAS	INDIC.	RESPONSABLE	CALENDARIO
Publicar las vacantes (y sus requisitos) que se produzcan por los medios de comunicación habituales de la empresa y los medios adicionales que aseguren que llega a todas las personas que estén de baja, excedencia o suspensión de contrato, vacaciones...	Nº de vacantes publicadas y comunicadas / Nº de vacantes convocadas.	RRHH	Anual



Realizar un seguimiento por la persona responsable de la publicación de las vacantes en los centros, así como de la cobertura de las mismas, trasladando las posibles incidencias a RRHH	Copia del Informe sobre la publicación de vacantes a la Comisión de Seguimiento	Agente de Igualdad	Anual
Garantizar la cobertura de las vacantes a través promoción interna, sólo acudiendo a la selección externa cuando ninguna candidatura cumpla los requisitos	Nº de vacantes cubiertas internamente / Nº total de vacantes de dichos puestos	RRHH	Anual
Hacer un seguimiento específico de las promociones de personas con tiempo parcial o jornada reducida.	Nº Hombres y mujeres promocionados desagregados por tipo de jornada (tiempo completo, tiempo parcial y jornada reducida) y puestos de origen y destino	RRHH Agente de Igualdad	Anual
Informar a la persona candidata sobre los motivos del rechazo para promocionar, orientándola sobre puestos a los que podría optar por su perfil, áreas de mejora, formación necesaria y resaltando sus cualidades	Numero de personas informadas/ numero de personas candidatas no promocionadas x sexo = tiende a 1 Registro de los datos	RRHH	Anual
Se informará a la Comisión de Seguimiento de los criterios establecidos para la promoción a cada puesto (perfil profesional, requisitos del puesto, formación, conocimientos ...)	Informe por cada promoción	RRHH Agente de Igualdad	Anual
Realización de un seguimiento anual de las promociones desagregadas por sexo, indicando grupo/nivel jerárquico, puesto de origen y de destino, tipo de contrato y jornada	Número de mujeres y hombres promocionados por grupos profesionales, puesto de origen y destino según el tipo de contrato y jornada	RRHH Agente de Igualdad	Anual
Disponer de información estadística, desagregada por sexo, de los procesos de selección para las diferentes promociones (número de personas consideradas para cada puesto) y su resultado (número de personas seleccionadas) para su traslado a la Comisión de Seguimiento	Número de hombres seleccionados / número de personas consideradas	RRHH Agente de Igualdad	Anual
Establecer el principio general en los procesos de promoción de que, en condiciones equivalentes de idoneidad, tendrá preferencia la mujer sobre el hombre, cuando se trate de la promoción a un grupo donde estén subrepresentadas. / Inclusión de este criterio en los procesos de selección.	Nª de mujeres y hombre contratados por modalidad, puesto y grupo profesional	Responsable de RRHH	Anual



FORMACIÓN			
OBJETIVO ESPECÍFICO 4.1. Sensibilizar y formar en igualdad de trato y oportunidades a la plantilla en general y, especialmente, al personal relacionado con la organización de la empresa para garantizar la objetividad y la igualdad entre mujeres y hombres en la selección, clasificación profesional, promoción, acceso a la formación, asignación de las retribuciones, etc.			
MEDIDAS	INDIC.	RESPONSABLE	CALENDARIO
Incluir módulos de igualdad en la formación dirigida a la nueva plantilla y reciclaje de la existente	Nº de personas formadas	RRHH	Anual
Formar específicamente en género e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres a las personas responsables de evaluar las candidaturas para las promociones (pre-selección de solicitudes y entrevistas personales) con el fin de garantizar que se realiza de una manera objetiva, sin estereotipos de género.	Nº de personas (mujeres y hombres) formadas según su puesto/ Nº de personas responsables que influyen en el proceso de promoción	RRHH	Anual
Revisar el lenguaje y los contenidos de los materiales formativos de los diferentes cursos (manuales, módulos, etc.) desde la perspectiva de género.	Nº De documentos revisados	Agente de Igualdad	Anual
Incorporar módulos específicos de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en la formación de Directivos, Mandos, Cuadros y responsables de RRHH que estén implicados de una manera directa en la contratación, formación, promoción, clasificación profesional, asignación retributiva, comunicación e información de los trabajadores y las trabajadoras.	Nº de personas formadas	RRHH	Anual
Informar a la Comisión de seguimiento del contenido, duración, modalidad, criterios de selección y número de participantes de la formación específica en igualdad de trato y oportunidades dirigida a mandos-cuadros-responsables de selección y contratación, formación y promoción, asignación retribuciones, comunicación, etc.	Nº de personas formadas	RRHH Agente de Igualdad	Anual
Revisar en la Comisión de seguimiento, y modificar en su caso, los contenidos de los módulos y cursos de formación en igualdad de oportunidades	Documento	Agente de Igualdad	Anual



OBJETIVO ESPECÍFICO 4.2. Garantizar el acceso de los trabajadores y las trabajadoras en cada centro, a toda la formación que imparte la empresa, asegurando el conocimiento del plan de formación, sus acciones y criterios de acceso.

MEDIDAS	INDIC.	RESPONSABLE	CALENDARIO
Realizar la formación, dentro de la jornada laboral, para facilitar su compatibilidad con las responsabilidades familiares y personales.	Nº de hombres y mujeres	RRHH	Anual
Proponer acciones formativas de reciclaje profesional a quienes se reincorporan en la Empresa a la finalización de la suspensión de contrato, por maternidad y paternidad, excedencias y bajas de larga duración, en el menor tiempo posible.	Nº de personas que lo solicitan/ nº de acciones solicitadas	RRHH Agente de Igualdad	Anual
Realizar un seguimiento de la información trasladada, para la participación en cursos de formación, a la plantilla en general y, específicamente a las personas en suspensión de contrato, excedencia, bajas, etc.	Correo electrónico	RRHH Agente de Igualdad	Anual
Informar a la Comisión de Seguimiento de la evolución formativa de la plantilla con carácter anual, sobre el plan de formación, fechas de impartición, contenido, participación de hombres y mujeres, según la categoría profesional, departamento, puesto y según el tipo de curso y número de horas.	Personas, impartición	Agente de Igualdad	Anual

RETRIBUCIÓN

MEDIDAS	INDIC.	RESPONSABLE	CALENDARIO
Realizar un estudio salarial de toda la plantilla, operativa y estructura en el que se analicen las retribuciones medias de las mujeres y de los hombres, por categorías y puestos, retribuciones fijas y variables, con desglose de la totalidad de los conceptos salariales y extrasalariales, así como los criterios para su percepción	Informe anual de análisis salarial	RRHH	Anual
En caso de detectarse desigualdades, se valorará la realización de un plan que contenga medidas correctoras, asignando el mismo nivel retributivo a funciones de igual valor.	Plan de acción realizada	RRHH	Anual
Garantizar la objetividad de todos los conceptos que se definen en la estructura salarial de la empresa, revisando y publicando los criterios de los complementos salariales variables (resalta/incentivos y comisiones)	Informe sobre estructura salarial: conceptos incluidos, colectivos a quienes se destinan y criterios para percibirlos. Informe de la comisión on-line. Fórmula de cálculo real de comisiones con ejemplos reales de las diferentes jornadas y categorías.	RRHH	Anual



Informar a la Comisión de Seguimiento de los resultados de todas las medidas anteriores para hacer propuestas de mejora en el seno de la Comisión.	Acta de la reunión en la que se ha informado a la Comisión	Agente de Igualdad	Anual
--	--	--------------------	-------

CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD

OBJETIVO ESPECÍFICO 6.1. Garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles para toda la plantilla de la empresa.

MEDIDAS	INDIC.	RESPONSABLE	CALENDARIO
Garantizar que el ejercicio de los derechos relacionados con la conciliación no supongan un menoscabo en las condiciones laborales. El disfrute de dichos derechos no puede suponer ningún tipo de discriminación.	Nº de personas que han solicitado alguna medida de conciliación	RRHH	Anual
Difundir mediante un folleto informativo los derechos y medidas de conciliación de la Ley 3/2007 y comunicar los disponibles en la empresa que mejoran la legislación.	Folleto realizado Comunicaciones realizadas	Dpto. Comunicación	Vigencia
Informar de que los derechos de conciliación incluyen a las parejas de hecho.	Información incluida en los folletos y comunicados		Anual
Establecer que las personas que se acojan a una jornada distinta de la completa o estén en suspensión de contrato o excedencia por motivos familiares podrán participar en los cursos de formación y en los procesos de promoción	Nº de mujeres y hombres que participan en formación y/o son promocionados estando disfrutando de algún derecho relacionado con la conciliación	RRHH	Anual
Hacer un estudio de necesidades de conciliación de la plantilla para prever mejoras que se ajusten a la realidad de dichas necesidades y proponer medidas de implantación futura.	Nº cuestionarios pasados a la plantilla por sexo Propuesta de medidas	Agente de Igualdad	Anual

OBJETIVO ESPECÍFICO 6.2. Mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.

MEDIDAS	INDIC.	RESPONSABLE	CALENDARIO
Adaptación de la jornada, sin reducirla, para quienes tengan personas a su cargo (menores y familiares).	Nº de veces que se ha solicitado y aplicado para mujeres y hombres la adaptación.	Dpto. operativa	Anual
Reservar el puesto de trabajo durante todo el tiempo de excedencia por cuidado de personas dependientes (menores y familiares). Límite 1 año.	Nº de mujeres y hombres que han vuelto a su puesto de trabajo después de la excedencia	Dpto. Operativa	Anual



Conceder permisos retribuidos por el tiempo imprescindible para las trabajadoras en tratamiento de técnicas de reproducción asistida. Limitado para el día del tratamiento y a cuatro sesiones por año.	Numero personas Nº de veces que se ha solicitado y aplicado por sexo.	Dpto. Operativa	Anual
Ampliar hasta 7 días más de permiso retribuido en caso de enfermedad/fallecimiento de familiares cuando el hecho causante sea fuera del territorio español	Medida adoptada	Dpto. Operativa	Anual
Establecer un permiso retribuido/recuperable por el tiempo necesario para los trabajadores/as con descendientes menores de 15 años o con personas dependientes a su cargo para atender situaciones que exijan su presencia, justificándolo debidamente	Medida adoptada	Dpto. Operativa	Anual
Establecer la posibilidad cambio de turno o movilidad geográfica para padres o madres divorciados/as, cuya guarda legal recaiga exclusivamente en un progenitor	Numero personas Nº de veces que se ha solicitado y aplicado por sexo.	Dpto. Operativa	Anual
Dar preferencia en la movilidad geográfica voluntaria y solicitud de cambio de centro, cuando la solicitud sea por motivos de cuidados de personas dependientes (menores y familiares).	Medida a Nº de veces que se ha solicitado y aplicado por sexo. doptada	Dpto. Operativa	Anual

OBJETIVO ESPECÍFICO 6.3. Fomentar el uso de medidas de corresponsabilidad entre los hombres de la plantilla			
MEDIDAS	INDIC.	RESPONSABLE	CALENDARIO
Adaptación de turnos de trabajo para posibilitar la asistencia a técnicas de preparación al parto y exámenes prenatales previa justificación.	Nº de veces que se ha solicitado y aplicado la medida	Dpto. operativa	Anual
El padre durante el mes y medio inmediatamente posterior al nacimiento del hijo podrá flexibilizar su jornada y horario diario de trabajo respetando el cómputo semanal	Nº de veces que se ha solicitado la medida	Dpto. Operativa	Anual
Posibilitar la unión del permiso de paternidad a la vacaciones tanto del año en curso, como del año anterior, en caso de que haya finalizado el año natural	Nº de veces que se ha solicitado y aplicado la medida	Dpto. Operativa	Anual



SALUD LABORAL			
OBJETIVO ESPECÍFICO 7.1. Introducir la dimensión de género en la política de salud laboral y herramientas de P.R.L. con el fin de adaptarlas a las necesidades físicas, biológicas y sociales de los trabajadores y trabajadoras			
MEDIDAS	INDIC.	RESPONSABLE	CALENDARIO
Revisar el protocolo de actuación por riesgo de embarazo y lactancia natural.	Revisado el protocolo de riesgos de embarazo y lactancia natural. Número de veces que se ha adaptado el puesto y tiempo de trabajo/ número de embarazadas y lactancia Número de veces que se ha cambiado de puesto/ número de embarazadas y lactancia Número de suspensiones por riesgo embarazo o lactancia/ número de embarazadas o lactancia.	Técnicos servicio de Prevención Riesgos Laboral. Agente de Igualdad	Anual
Considerar las variables relacionadas con el sexo, tanto en los sistemas de recogida y tratamiento de datos, como en el estudio e investigación generales en materia de prevención de riesgos laborales (incluidos los psicosociales), con el objetivo de detectar y prevenir posibles situaciones en las que los daños derivados del trabajo puedan aparecer vinculados con el sexo	Índices de siniestralidad por sexo	Técnicos servicio de Prevención Riesgos Laboral. Agente de Igualdad	Anual
Disponer de informe sobre siniestralidad por sexos y categoría	Informe de evaluación	Comisión de seguimiento	Anual
El personal que solicite la acumulación de lactancia tendrá derecho a acumular este permiso en jornadas completas de 15 días laborables.			Anual

PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO			
OBJETIVO ESPECÍFICO 8.1 Difundir el protocolo de actuación en el caso de acoso Elaborar y difundir el Protocolo de acoso sexual y por razón de sexo.			
MEDIDAS	INDIC.	RESPONSABLE	CALENDARIO
Revisar el protocolo para la prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo.	Revisión documento	RRHH	Anual
Formar a los delegados y delegadas de la Comisión de seguimiento en materia de acoso sexual y por razón de sexo	Nº de cursos y personas firmadas	RRHH	Anual



El departamento de RRHH presentará a la Comisión de Seguimiento un informe anual sobre los procesos iniciados por acoso sexual y/o por razón de sexo, así como el número de denuncias archivadas por centro de trabajo	Nº de denuncias comunicadas / Nº de denuncias registradas Nº de denuncias archivadas comunicadas /Nº de denuncias archivadas	RRHH	Anual
Realizar cursos de formación a mandos y personal que gestiones equipos sobre prevención del acoso sexual y por razón e sexo	Nº de cursos y personas formadas	RRHH	Anual

VIOLENCIA DE GÉNERO

Se considera víctima de violencia de género aquel trabajador/a que a través de procedimiento judicial oportuno obtenga una sentencia firme en la que se declare la existencia de este tipo de violencia hacia su persona. Si existiera informe del Ministerio Fiscal indicando la existencia de indicios de que la persona demandante es víctima de violencia de género, sería válido también hasta que se dicte la orden de protección. También tendrán la consideración de víctima de violencia de género toda aquella persona que acredite serlo conforme al ART 23 RDL 9/2018 de 3 de agosto de Medidas Urgentes para el desarrollo del pacto de Estado contra la Violencia de Género.

Objetivo específico: Difundir, aplicar y mejorar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de violencia de género contribuyendo así, en mayor medida, a su protección

MEDIDAS	INDIC.	RESPONSABLE	CALENDARIO
Informar a la plantilla a través de los medios de comunicación interna de los derechos reconocidos legalmente a las mujeres víctimas de violencia de género y de las mejoras incluidas en el Plan de igualdad, entregándolo en mano, incluso a las nuevas contrataciones	Chequeo de la difusión, tabloneros etc	RRHH	Anual
En los casos de movilidad geográfica por violencia de género se disfrutaran 3 días de permiso retribuido para el cambio de domicilio	Número de veces que se ha solicitado y aplicado la medida	RRHH	Anual
Establecer colaboraciones con asociaciones, ayuntamientos, etc. para la contratación de mujeres víctimas de violencia de género	Nº de contactos y de colaboraciones establecidas	Agente de Igualdad	Anual
Informar a la Comisión de Seguimiento del Plan de los casos de mujeres víctimas de violencia de género tratados y de las medidas aplicadas.	Acta de la comisión en la que se refleja la información	Agente de Igualdad	Anual
Facilitar la adaptación de la jornada, el cambio de turno o la flexibilidad a las mujeres víctimas de violencia de género para hacer efectiva su protección o su derecho a la protección social integral.	Número de veces que se ha solicitado y aplicado la medida	Operativa	Anual
Aumentar la duración del traslado de centro de trabajo hasta 18 meses con reserva del puesto. Terminado este periodo la trabajadora podrá solicitar el regreso a su puesto o la continuidad en el nuevo.	Nº de veces que se ha solicitado y aplicado la medida.	Operativa	Anual



Se darán licencias retribuidas, por el tiempo necesario, para los trámites necesarios motivados por la situación de violencia de género, así como para asistencia a consulta psicológica tanto de la víctima como de sus hijos/as y dentro de lo que establece el Convenio	Nº de mujeres a las que se ha aplicado la medida	RRHH	Anual
Realizar una campaña especial el Día Internacional contra la violencia de género.		Dpto. Técnico	Anual

COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN			
OBJETIVO ESPECÍFICO: Asegurar que la comunicación interna y externa promueva una imagen igualitaria de mujeres y hombres y garantizar que los medios de comunicación internos sean accesibles a toda la plantilla			
MEDIDAS	INDIC.	RESPONSABLE	CALENDARIO
Revisar y corregir, si fuera necesario, el lenguaje y las imágenes que se utilizan en las comunicaciones internas para asegurar su neutralidad respecto al género.	Chequeo a una muestra de comunicados, mensajes, etc. Lenguaje e imágenes corregidos en caso de detectarse utilización sexista	Dpto. Técnico	Anual
Revisar y corregir, en su caso, el lenguaje, imágenes, texto y contenidos de las comunicaciones externas (página web, folletos, las memorias anuales, etc.), para que no contengan términos, imágenes o estereotipos sexistas.	Nº de canales revisados/ Nº total de canales. La comunicación externa se realiza en términos no sexistas.	Dpto. Técnico	Anual
Formar y sensibilizar al personal encargado de los medios de comunicación de la empresa (página web, relaciones con prensa, etc.) en materia de igualdad y utilización no sexista del lenguaje.	Nº de personas por sexo formadas/ Nº de personas implicadas = tiende a 1	RRHH	Anual
Asegurarse que la información sobre igualdad llega a toda la plantilla.	Chequeo a comunicados, mensajes, etc. Nº Canales revisados/nº total canales	Dpto. Técnico	Anual



OBJETIVO ESPECÍFICO 10.2 Difundir el protocolo de actuación en el caso de acoso Elaborar y difundir el Protocolo de acoso sexual y por razón de sexo.			
MEDIDAS	INDIC.	RESPONSABLE	CALENDARIO
Informar y sensibilizar a la plantilla en materia de igualdad, a través de los tableros de anuncios	Sección dedicada a la igualdad establecida en los diferentes canales de comunicación	RRHH	Anual
Dedicar un espacio en la memoria anual a la igualdad, informando del plan, de su estado de ejecución y de sus resultados.	Nº de curso Espacio dedicado a la igualdad incluido.	RRHH	Anual
Utilizar, en la página web, los logotipos y reconocimientos que acrediten que la empresa cuenta con un plan de igualdad.	Utilización de logotipos / totalidad de campañas realizadas	RRHH	Anual
Informar a las empresas colaboradoras y proveedoras de la compañía de su compromiso con la igualdad de oportunidades instándoles a que compartan dichos principios.	Nº de empresas colaboradoras informadas / Nº de empresas colaboradoras existentes = tiende a 1	RRHH	Anual
Difundir la existencia, dentro de la empresa, de la/s persona/s responsable/s de igualdad y sus funciones, facilitando un contacto de (dirección de correo electrónico) a disposición del personal de la empresa para aquellas dudas, sugerencias o quejas relacionadas con la igualdad de oportunidades y con el plan de igualdad, comprometiéndose a darles solución.	Comunicación realizada. Dirección de correo electrónico y teléfono difundido. Sugerencias recibidas	Dpto. Comunicación	Anual
Editar el plan de igualdad y realizar una campaña específica de difusión del mismo, interna y externa.	Nº de ejemplares editados y difundidos	Dpto. Comunicación	Anual
Informar a toda la plantilla del plan de igualdad, mediante sesiones informativas en las que se comuniquen la decisión adoptada, los motivos que la inspiran, los objetivos a alcanzar, actuaciones para su cumplimiento, repercusiones, ventajas etc.	Comunicaciones (receptores/as) sesiones informativa (asistentes)	Dpto. Comunicación	Anual
Informar periódicamente a la plantilla sobre el desarrollo y resultados del plan de igualdad, incluyendo la evolución de los indicadores de igualdad.	Nº Acciones desarrolladas. Nº de personas informadas Comunicaciones realizadas Datos estadísticos	Agente de Igualdad	Anual



ANEXO I PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL ACOSO SEXUAL Y POR DISCRIMINACIÓN DE GÉNERO

La dirección de SECOEX y los sindicatos con representación en la Comisión de Igualdad, reconociéndose recíprocamente con legitimidad y capacidad suficiente para ello

ACUERDAN

Establecer el presente PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO EN EL TRABAJO para todos los centros de SECOEX, conforme a las siguientes disposiciones:

INTRODUCCIÓN

La legislación vigente mandata a las empresas a promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y/o el acoso por razón de sexo y a arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que pudieran formular quienes hayan sido objeto del mismo.

Este protocolo desarrolla el Artículo 48 de la Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva entre mujeres y hombres (L.O. 3/2007):

“Artículo 48. Medidas específicas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo.

Las empresas deberán promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo 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. Con esta finalidad se podrán establecer medidas que deberán negociarse con la representación legal de los trabajadores, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación.

La representación legal de los trabajadores deberá contribuir a prevenir el acoso sexual y/o acoso por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización de los trabajadores y trabajadoras frente al mismo y la información a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlos.”

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

Todos los trabajadores y las trabajadoras tienen derecho a un entorno libre de conductas y comportamientos hostiles o intimidatorios hacia su persona, a un entorno laboral que tiene que garantizar su dignidad así como su integridad física y moral.

Toda persona tiene derecho a un trato cortés, respetuoso y digno.

Toda persona que se considere que ha sido objeto de acoso tiene derecho a solicitar la aplicación del presente protocolo.



La representación de la Dirección de la empresa y la RLT promoverán la concienciación, la información y la prevención del acoso sexual y por razón de sexo en el lugar de trabajo o en relación con el trabajo y la adopción de medidas apropiadas para proteger a los trabajadores y trabajadoras de tal conducta.

Todas las personas que componen la Organización deben estar comprometidas con la protección de la dignidad de las personas, en aras a mantener y crear un ambiente laboral respetuoso y a la prevención y solución de aquellos casos de acoso sexual y por razón de sexo que pudieran darse.

DEFINICIONES

El carácter laboral se presume al producirse en el ámbito de la organización de la empresa, así como cuando la conducta se pone en relación con las condiciones de empleo, formación o promoción en el trabajo. La acción del acosador ha de ser indeseada y rechazada por quien la sufre.

Acoso sexual.-

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

A los efectos del presente procedimiento se entiende por acoso sexual toda aquella conducta consistente en palabras, gestos, actitudes o actos concretos, desarrollado en el ámbito laboral, que se dirija a otra persona con intención de conseguir una respuesta de naturaleza sexual no deseada por la víctima.

Acoso por razón de sexo.-

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

Según el artículo 7.3., se considerarán en todo caso discriminatorios el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

Por último, el artículo 7.4. establece que el condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN:

Garantizar el conocimiento efectivo del Protocolo por todas las personas integrantes de la empresa, dándole difusión por los medios que fuesen necesarios; dicha comunicación deberá subrayar el compromiso de la Dirección de garantizar ambientes de trabajo en los que se respete la dignidad y la libertad de las personas trabajadoras.

Se enviará copia del presente Protocolo a Delegados/as de Prevención, a Delegados/as de Personal , así como a toda la plantilla actual de la empresa y nuevas incorporaciones



La empresa se compromete al desarrollo de acciones específicas para la sensibilización del conjunto de su plantilla, aplicando estrategias de formación, seguimiento y evaluación son objeto no solo de prevenir el acoso, sino también para influir sobre las actitudes y comportamientos de las personas que integran la empresa de conformidad con el espíritu y la intención del presente protocolo.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

Se establece, con independencia de la acciones legales que puedan interponerse al respecto ante cualquier instancia administrativa o judicial, este procedimiento de actuación, que se desarrollará bajo los principios de rapidez y confidencialidad, garantizando y protegiendo la intimidad y la dignidad de las personas objeto de acoso.

Asimismo, se garantizarán y respetarán los derechos de las personas implicadas en dicho procedimiento.

Este procedimiento tiene como objetivo esclarecer la existencia o no de un caso de acoso sexual o por razón de sexo.

COMISIÓN INSTRUCTORA DE TRATAMIENTO DE SITUACIONES DE ACOSO

Para cada caso de solicitud de intervención de Acoso, se constituirá una Comisión Instructora de tratamiento de situaciones de acoso, como órgano encargado de la tramitación de todos los procedimientos sustanciados conforme a lo establecido en el presente Protocolo.

Dicha Comisión Instructora estará integrada por cuatro miembros, dos por parte de la empresa y dos por la RLT. De entre ellos se nombrarán dos cargos que realizaran las siguientes funciones:

Instructor/a: persona responsable de la tramitación administrativa del Expediente Informativo, a cuyo efecto realizará las citaciones y levantamiento de actas que proceda, así como dar fe del contenido o acuerdos y custodiará el expediente con su documentación. A su vez, supervisará todas las actuaciones para resolver el expediente y elaborará el Informe de conclusiones. Será designada por la empresa.

Asesor/a: persona técnica encargada del asesoramiento tanto del Instructor/a, como del resto de la Comisión. Será necesario tener experiencia en temas de género, siendo nombrada por la parte sindical.

La representación sindical en la Comisión Instructora será rotativa en cada expediente, entre los sindicatos firmantes del Protocolo. Asimismo, la persona denunciante podrá elegir a otro sindicato que el que le corresponde por turno rotativo.

Los miembros de la Comisión Instructora no podrán pertenecer al centro de trabajo en el cual se haya producido la situación cuyo análisis se le haya encomendado.

Los gastos ocasionados por la Comisión Instructora serán por cuenta de la empresa.



FASES DEL PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

Se estructura un procedimiento de solución mediante pronunciamiento para aquellos/as trabajadores/as que consideren estar siendo objeto de acoso.

La solicitud de intervención se presentará por escrito, tanto por la víctima, como por testigos, a través del formulario de COMUNICACIÓN, adjunto como anexo a este protocolo, en el que inste a la intervención de la Comisión. Estos formularios estarán a disposición del personal en la intranet, delegados de personal, RRHH.

Recibida la comunicación de denuncia la persona encargada de la instrucción convocará a la Comisión Instructora, en el plazo máximo de 5 días, para solicitar el relato detallado y pormenorizado de los distintos actos e incidentes presuntamente constitutivos de acoso, identificación de la/s persona/s implicadas en calidad de víctimas, testigos y autor/es de las conductas indeseadas.

Una vez ratificada la denuncia, la Comisión iniciará la fase instructora o de apertura de expediente informativo, encaminada a la averiguación y constatación de los hechos denunciados. A lo largo de esta fase se dará audiencia a todas las personas intervinientes, testigos y cuantas personas considere la Comisión deban declarar.

PROCEDIMIENTO ABREVIADO

La comisión instructora podrá proponer los medios de prueba que considere necesarios y cuantas diligencias estime oportunas para el esclarecimiento de los hechos.

Durante la tramitación de los actos alegatorios, en la medida que aconsejen las circunstancias y lo permita la organización del trabajo, se facilitará el cambio de puesto de trabajo a la persona denunciante o denunciada y cuantas medidas cautelares se consideren oportunas.

Tanto la persona denunciante como denunciada podrán asistir acompañadas por una persona de su confianza.

Este proceso se desarrollará bajo los principios de confidencialidad, rapidez, contradicción e igualdad.

La Comisión tiene un plazo de treinta días para resolver motivadamente. Este plazo se iniciará desde el momento en que la Comisión tenga notificación oficial de la solicitud.

Este procedimiento finalizará con la emisión de un informe de conclusiones por parte de la Comisión Instructora, que incluirá alegaciones particulares si no ha podido alcanzarse decisión unánime.

La resolución de la comisión deberá ser motivada, y en ella se informará de los hechos como “constitutivos de acoso” o “no constitutivos de acoso”.

Dicha resolución se remitirá a la Dirección de RRHH, a la persona denunciante y a la persona denunciada:



Cuando el informe constate la existencia de acoso, la Dirección de RRHH adoptará cuantas medidas correctoras estime oportunas, incluyéndose en su caso la movilidad funcional, aplicando las sanciones que puedan corresponder conforme a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, y en el Convenio Colectivo de estatal de empresas de seguridad.

Cuando el informe no constate situaciones de acoso, o no sea posible la verificación de los hechos, se archivará el expediente dando por finalizado el proceso. En la medida que lo permita la organización del trabajo, se estudiará la viabilidad de cambios en el puesto de trabajo, facilitando el cambio de puesto de trabajo si el trabajador/a afectado/a lo solicita y es aconsejado por el Servicio de Prevención de la Empresa.

Notificada, en su caso la sanción, se dará traslado a la víctima y a la Comisión Instructora. Se informará a su vez del resultado de la investigación, así como de la decisión final a la Comisión de Igualdad o Seguimiento del Plan de Igualdad. Si esta decisión final consistiera en la imposición de una sanción de tipo laboral habrá que cumplir con los preceptos que legal o convencionalmente estén establecidos.

La empresa asegurará que los trabajadores y trabajadoras que consideren que han sido objeto de acoso, las que planteen una queja en materia de acoso o quienes presten asistencia en cualquier proceso, por ejemplo, facilitando información o interviniendo en calidad de testigo, no serán objeto de intimidación, persecución o represalias. Cualquier acción en este sentido se considerará susceptible de sanción disciplinaria.

Procedimiento abreviado:

La finalidad de la misma es la actuación rápida por parte de la empresa, a1 objeto de resolver la situación denunciada.

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

El procedimiento se iniciará a petición de la persona acosada o de cualquier otra que sea testigo del acoso, mediante la comunicación por 1os medios siguientes:

Llamada telefónica al número de teléfono y/o correo electrónico destinado únicamente a la recepción de estas denuncias.

Mediante la cumplimentación del formulario que se adjunta y que estará a disposición de toda la plantilla a través del Departamento de RRHH, de la Comisión de Igualdad, de la agente de igualdad y de la RLT y en la intranet de la empresa de forma visible. Dicho formulario podrá entregarse personalmente o ser enviado a la dirección de correo electrónico especialmente habilitado para la recepción de denuncias.

Apertura del procedimiento

La comisión en procedimiento abreviado citara a las partes involucradas y a aquellas personas que puedan aportar información relevante, en un plazo no mayor de 5 días contados a partir de la



recepción verbal o escrita de la denuncia, a una entrevista cuya finalidad será el esclarecimiento de los hechos.

Informe previo

Finalizada la entrevista y en el plazo máximo de 3 días la Comisión del procedimiento abreviado deberá elaborar un informe en el cual se expresará el resultado de la investigación y la propuesta. Cierre del procedimiento o continuación de las investigaciones en el caso del procedimiento formal. En todo caso, la empresa tomará medidas para alejar a la persona acosada para evitar su exposición a la situación denunciada.

En el caso de dar traslado de este expediente a un procedimiento formal se evitará una revictimización secundaria haciendo pasar a la víctima por sucesivas entrevistas y declaraciones rememorando un momento o momentos de su vida que pretende olvidar.

El informe deberá contener una relación sucinta de los hechos y pruebas aportadas por las personas entrevistadas. En el acta se expresarán las medidas propuestas cuya finalidad será la de prevenir cualquier otra situación futura.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El procedimiento fijado en el presente protocolo de actuación será de aplicación para la prevención y tratamiento de situaciones de acoso sexual y por razón de sexo en el trabajo que pudiera existir en cualquiera de los centros de SECOEX.

PROTECCIÓN DE LAS VÍCTIMAS

En el caso de que se determine la existencia de acoso y la sanción impuesta no determine el despido de la persona acosadora, la dirección de RRHH valorará adoptar medidas para que no conviva con la víctima del acoso en el mismo entorno laboral, medidas sobre las que tendrá preferencia la persona que ha sido agredida, y que nunca podrá suponer una mejora en las condiciones laborales de la persona agresora.

FALSAS DENUNCIAS

En el caso de que se determine que no ha existido acoso y que, a tenor de lo comprobado en la fase de instrucción, se puede determinar que el denunciante ha actuado de mala fe, se adoptarán contra éste las medidas disciplinarias correspondientes.

Este procedimiento de Prevención y Tratamiento de Situaciones de Acoso en cualquiera de sus modalidades es interno de SECOEX, y funcionará con independencia de las acciones legales que puedan interponerse al efecto ante cualquier instancia administrativa o judicial.

Al menos una vez al año, la Comisión de Seguimiento evaluará la aplicación del presente procedimiento, pudiendo las partes hacer las propuestas de modificación y adaptación que consideren oportunas para mejorar la consecución de los objetivos del mismo. Para ello se presentará resumen estadístico de las intervenciones realizadas, incluyendo información sobre el número de casos, tipo, resolución y con una valoración de su funcionamiento efectuada por las partes



MODELO DE COMUNICACIÓN POR ACOSO SEXUAL**DATOS PERSONALES DE LA PERSONA AFECTADA**

Nombre y apellidos: _____

NIF: _____ Sexo: _____

Teléfono de contacto: _____ Correo electrónico: _____

TIPO DE ACOSO Sexual Por razón de sexo Sin especificar**DATOS PROFESIONALES DE LA PERSONA AFECTADA**

Centro de trabajo: _____

Puesto de trabajo: _____

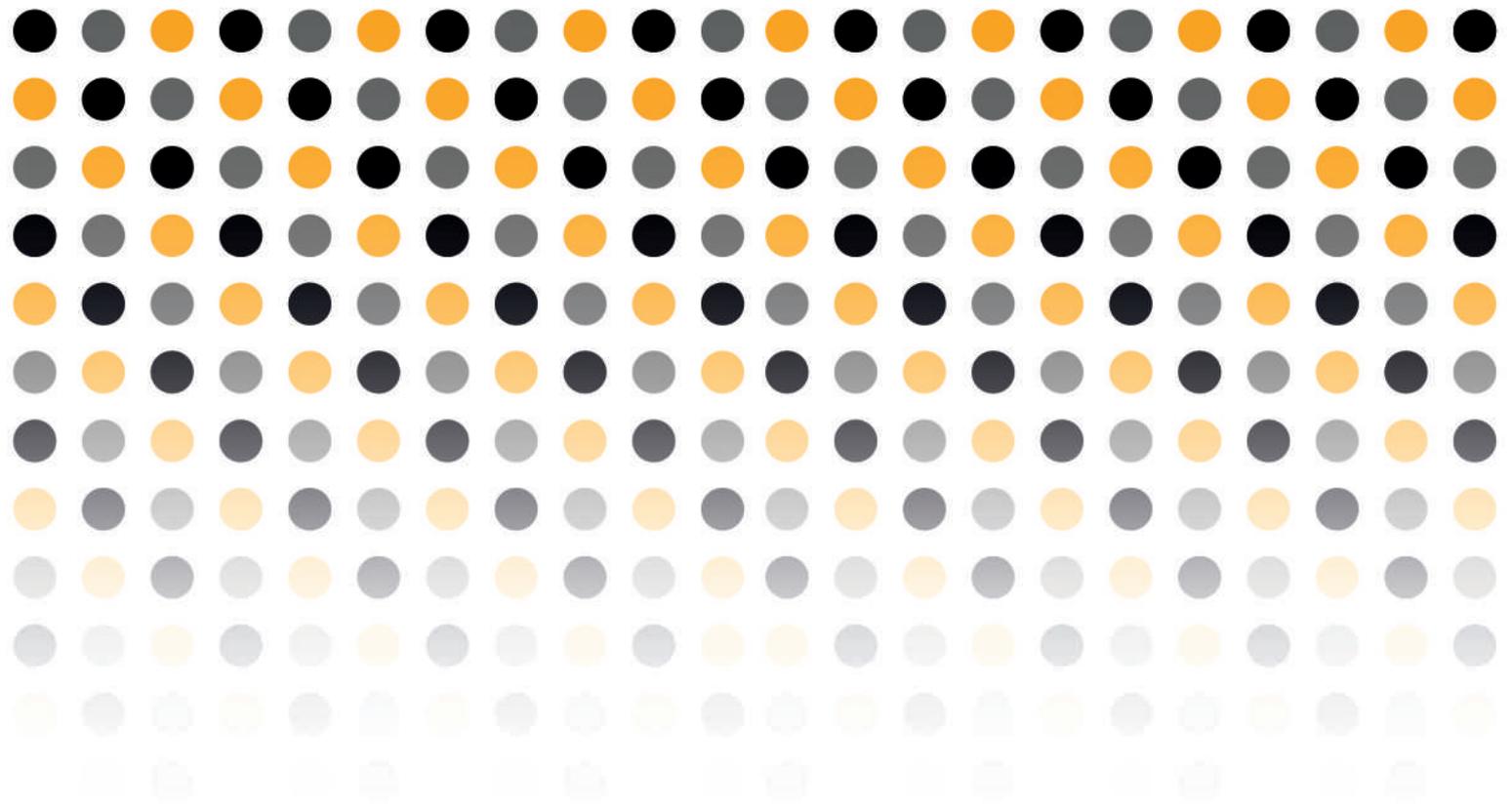
DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS (continúe en caso de necesitar más espacio al dorso)**REMITENTE (marcar)** Persona afectada Recursos Humanos
 Representantes de los Trabajadores Testigos
 Otros

En _____ a ____ de _____ 20_____

FIRMA

Solicito el inicio del Protocolo de Prevención del Acoso sexual y/o por razón de sexo





PLAN DE IGUALDAD

secoex@gruposcoex.com

Portal del Empleado@

902 181 149