

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

5037 *Resolución de 8 de abril de 2013, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el Plan de igualdad de Akí Bricolaje España, SL.*

Visto el texto del Plan de igualdad de la empresa Akí Bricolaje España, S.L. (código de Convenio número 90100412112013), que fue suscrito con fecha 11 de enero de 2013, de una parte por los designados por la Dirección de la empresa en representación de la misma y de otra por los sindicatos CC. OO., UGT y FETICO en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Empleo resuelve:

Primero.

Ordenar la inscripción del citado plan de igualdad en el correspondiente Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.

Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 8 de abril de 2013.—El Director General de Empleo, Xavier Jean Braulio Thibault Aranda.

PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES DE AKÍ BRICOLAJE ESPAÑA, S.L.

Este es nuestro Grupo

Este es nuestro grupo (Grupo Adeo, Leroy Merlin, Bricoman, BricoCenter, Akí, Weldom, DomPro, Zodio, Kbane).

Un lugar importante en el mercado. Groupe Adeo es...

- El primer grupo francés en el mercado internacional del bricolaje,
- El 2.º en el ranking europeo,
- El 4.º a nivel mundial.

Las empresas del Groupe Adeo realizaron en el año 2010 un volumen de negocios de 12.800 millones de euros y éste experimentó un crecimiento anual del orden del 15%. 5.000 colaboradores/as se han unido a nosotros/as en 2010. 62.400 personas trabajan cumpliendo el sueño de los habitantes del mundo a través de 24 empresas implantadas en 11 países.

Groupe Adeo: ¿Por qué este nombre?

«Groupe» (grupo) para reunir las voces de 62.400 actores/actrices al servicio de sus clientes. «Adeo»: Un verbo en latín que se traduce «me dirijo hacia», «me acerco a», y también un adverbio que significa «tanto», «hasta tal punto».

Valores y compromisos

Un grupo diferente a los demás y una gran aventura humana en al que crecer es compartir. En las empresas de Groupe Adeo se comparte un deseo y unos valores. No son solo palabras, sino hechos y actos.

Nuestro mayor deseo: la satisfacción de nuestro cliente. Cada hombre, cada mujer de Groupe Adeo desarrolla su saber-hacer y su saber-estar lo más cerca posible del cliente, de sus expectativas, en su propio país, en su región, su entorno.

El hombre y la mujer: la principal riqueza de Groupe Adeo. Buscamos favorecer el bienestar y la realización personal para satisfacer a nuestros clientes y crear riquezas compartidas por todos. Una filosofía que se refuerza en los propios hechos, compartiendo cuatro aspectos:

- Compartir el saber: Groupe Adeo ha elegido poner al hombre y la mujer en el centro de la empresa. Tras estas palabras se esconde un estilo propio «de la casa» que prioriza los intercambios, la formación permanente y la información de los trabajadores.
- Compartir el poder: Groupe Adeo estimula a cada trabajador/a para que se convierta en un emprendedor/a responsable y autónomo. Desarrollarse en el terreno personal y profesional es un objetivo real.
- Compartir el Haber: se han implantado los medios para que los/as trabajadores/as del grupo puedan asociarse a los resultados tanto de su tienda como de la empresa, por ejemplo, acuerdos de participación en los beneficios y de accionariado de los trabajadores.
- Compartir el querer: la voluntad de cada uno de nuestros/as colaboradores/as.

Nuestras empresas

- Grandes Superficies: Leroy Merlin: De 6.000 a 19.000 m², 308 tiendas.
- Akí, Bricocenter, Weldom: Marcas de proximidad. De 1.000 a 4.000 m², 430 tiendas, de las cuales 285 franquicias.
- Tiendas-almacenes: Bricoman y Bricomart: De 5.000 a 10.000 m², 40 tiendas.
- Dompro, Zodio y Kbane: 112 puntos de venta Dompro, 3 tiendas Zodio y 1 tienda Kbane.

Te damos la bienvenida a Akí Bricolaje España

- 1998: Akí inicia su andadura en España con la apertura de su primera tienda en Baricentro (Barcelona).
- 1996: Con la apertura de Alcobendas, se alcanzan las 10 tiendas y los 300 Colaboradores.
- 2003: Akí se une al grupo Leroy Merlin (hoy Groupe Adeo) y empieza a desarrollar la mediana superficie.
- 2005: Lanzamiento del Proyecto de Empresa Akí España. Se alcanzaron las 20 tiendas.
- 2008: Akí celebra su 20 aniversario y ya está presente en 12 Comunidades Autónomas. Se alcanzan los 200 millones de facturación.
- 2012: Con la apertura de Xàtiva, Durango y Tudela, Akí ya cuenta con 36 tiendas y es la empresa líder de medianas superficies de bricolaje, jardinería y decoración (2.000-5.000 m²) tanto en cifra de venta como en nº de tiendas.

Una empresa de ámbito internacional dedicada a la venta y distribución de productos de bricolaje, jardinería y decoración.

Los cimientos de nuestra casa

Entre 2005-2006 creamos entre todos/as los/as Colaboradores/as nuestro «Proyecto de Empresa». Es una guía que nos permite conocer:

- Nuestro objetivo como empresa: Qué queremos ser. Conociendo la meta podremos trabajar todos en una misma dirección «si no sabemos donde vamos, ningún camino nos llevará allí».

- Qué acciones debemos realizar todos/as para alcanzar ese objetivo.

- Cómo queremos ser: Nuestros valores y comportamientos. Acciones a las que los Colaboradores/as nos hemos comprometido a realizar diariamente para alcanzar el éxito de nuestra empresa.

- Acciones hacia el cliente:

Estoy presente en mi tienda.

Soy cercano y próximo.

Escucho las necesidades de mi cliente.

Ofrezco mi profesionalidad y servicio.

- Acciones hacia el colaborador/a:

Participo en la vida de mi empresa.

Comunico con transparencia y generosidad.

Me formo y desarrollo dentro del equipo.

Me siento a gusto en mi puesto de trabajo.

- Acciones hacia el producto:

Decimos sí a las necesidades de todos nuestros clientes en la mejora de su hogar en bricolaje, jardinería y decoración.

Conocemos nuestros productos.

Demostramos el valor del producto.

Somos especialistas en nuestros productos.

- Acciones para el crecimiento económico:

Me intereso por el crecimiento de nuestro negocio.

Somos conscientes de que nuestras acciones influyen sobre los resultados.

Somos emprendedores/as en nuestra gestión diaria.

Buscamos la mejora interna continua.

- Acciones hacia el desarrollo sostenible:

Adopto una conducta Eko responsable y somos reconocidos como una empresa que vive el desarrollo sostenible.

Conozco los productos que respetan el medio ambiente.

Doy preferencia a los Eko productos.

Informo sobre el desarrollo sostenible en tienda.

- Acciones hacia la Responsabilidad Social:

Nos comprometemos socialmente mediante nuestras acciones.

Trabajamos junto a asociaciones y fundaciones de nuestra zona.

Compartimos nuestras acciones a nivel empresa.

Nuestras secciones

Construcción y Madera.

Iluminación.

Pintura.
Jardín.
Electricidad.
Baño.
Decoración.
Fontanería.
Ferretería.
Herramientas.
Ordenar y Guardar.
Cocina y Menaje.

Estructura organizativa

Director/a.
Jefes/as de Sector.
Responsable Logística y Responsable Servicios.
Especialista y Cajero/a Principal.

Director/a Tienda.

Gestiona una unidad operacional en una perspectiva económica, comercial y de recursos humanos, garantizando la consecución de los objetivos cualitativos y cuantitativos que le han sido definidos y buscando la satisfacción y la fidelización del cliente, garantizando el respeto de la política de empresa.

Jefe/a de Sector.

Gestiona uno o varios sectores en una perspectiva económica, comercial y de recursos humanos, garantizando la consecución de los objetivos cualitativos y cuantitativos que le han sido definidos y buscando la satisfacción y la fidelización del cliente, garantizando el respeto de la política de empresa.

Responsable de Logística.

Garantiza la correcta gestión de los flujos logísticos dentro de la tienda. Asegura la recepción y salida de mercancías, verificando la calidad y la cantidad del material siguiendo los procedimientos establecidos. Apoya la coordinación de la reposición de la tienda y el mantenimiento del «lay-out».

Responsable de Servicios.

Asegura la calidad en la atención al cliente, en el cobro de mercancía, en los servicios, en la gestión administrativa de los recursos humanos y en el cumplimiento de los procedimientos administrativos-contables a través de su equipo para contribuir a la evolución de las ventas.

Cajero/a Principal.

Asegura la acogida, el servicio y la calidad de la atención al cliente en cajas, contribuyendo a garantizar el respeto y la fiabilidad de los procedimientos de cobro, coordinando las actividades del equipo en el día a día.

Vendedor/a.

Persigue la satisfacción del cliente, su fidelidad y desarrollar así la cifra de venta y el margen de su(s) departamento(s), es decir, mostrarse disponible para servir al cliente y para presentar una tienda acogedora para sus clientes.

Estas son nuestras tiendas

Akí Ferrol.
Akí Oleiros.
Akí Lugo.
Akí Santander.
Akí Torrelavega.
Akí Donosti.
Akí Palencia.
Akí Zamora.
Akí Zaragoza-Augusta.
Akí Colmenar Viejo.
Akí Guadalajara.
Akí Alcobendas.
Akí Vic.
Akí Manresa.
Akí Barberá del Vallés.
Akí Terrassa.
Akí Roda de Bará.
Akí Figueres.
Akí Platja D'Aro.
Akí Cabrera de Mar.
Akí Vilanova.
Akí Mérida.
Akí Villanueva de la Serena.
Akí Talavera de la Reina.
Akí Xàtiva.
Akí Concentaina.
Akí Ondara.
Akí Sant Joan D'Alacant.
Akí Torrevieja.
Akí Murcia.
Akí Pulianas.
Akí Armilla.
Akí Málaga.
Akí Motril.
Akí Mijas.
Próximas aperturas: Akí Durango, Akí Mos y Akí Tudela.

Un grupo de valores que nos unen

- El respeto del otro. Actitud correcta, positiva y considerada hacia la personas y a todos los niveles.
- La honestidad. Actuar en consecuencia con tus propios principios y con los de los demás haciendo prevalecer el bien común.
- La simplicidad. Apostar por la utilidad, alejados de aquello que no genera valor añadido, que resulta innecesario y que empaña los resultados finales.
- El espíritu de mejora. Satisfacer las necesidades del Cliente ofreciendo un trabajo de calidad, fomentando a su vez el desarrollo de la empresa y de las personas.
- La coherencia. Actuar en consecuencia con nuestros valores, convicciones e ideas para lograr la credibilidad de los demás.
- La proximidad. Conocer, empatizar y colaborar con los demás fomentando la integración y el trabajo en equipo.
- La generosidad. Capacidad de ver y atender las necesidades de los otros poniendo a su servicio nuestras capacidades y cualidades.

Compartiendo nuestros valores

Valores en los que Akí basa su filosofía para conseguir la satisfacción de cliente y colaboradores:

- Responsabilidad. Con el fin de mejorar debemos ser conscientes y consecuentes con nuestro trabajo y buscar soluciones.
- Compromiso. Implicándonos en los proyectos propios y asumiendo los de los demás como propios.
- Compañerismo. Todos los colaboradores debemos ayudarnos de manera que el trabajo se desarrolle de la mejor forma posible y así conseguir el objetivo común.
- Respeto. Contar con una actitud correcta, positiva y considerada hacia todas las personas que forman parte de Akí y en todos los niveles que constituye la empresa.
- Honestidad. La conseguimos actuando en consecuencia con nuestros principios y con los de los demás haciendo prevalecer el bien común.
- Profesionalidad. Satisfaciendo a nuestros clientes ofrecemos un trabajo de calidad fomentando a la vez el desarrollo de las personas y la empresa.

Las bases de nuestro proyecto

Un proyecto de empresa es un acto de «management» que consiste en la definición y la puesta en marcha de una estrategia de comunicación destinada a mostrar al conjunto de Colaboradores/as, concentrándose sobre un objetivo común para contribuir de esta manera al desarrollo de la empresa y a una mejor satisfacción de los Colaboradores/as y de los clientes.

Se debe asumir un cierto número de condiciones fundamentales, es decir:

- Asegurar la existencia y el conocimiento por todos de un objetivo común.
- Asegurar el compromiso de todos hacia ese objetivo.
- Asegurar el consenso y la cohesión alrededor de unos valores comunes.
- Asegurar las motivaciones de cada uno/a y el dinamismo del conjunto.

Un objetivo común, una visión compartida es: transmitir una misión motivadora, crear unos objetivos que permitan alcanzarla y vivir según unos valores que merezcan la pena tener.

Es decir, no limitarse a transmitir instrucciones y métodos de trabajo sin explicar los por qué y los para qué.

¿Qué es una ambición?

La ambición es nuestro objetivo, es aquello que queremos alcanzar.

¿Qué es un valor?

Un valor es un conjunto de cualidades positivas, expresadas a nivel ético (o moral), que sirve de punto de referencia intelectual o factual, para las personas en sus pensamientos o sus acciones.

«Es lo que yo tengo ganas de ser y que va a influir en mi comportamiento y en mi referencial de cualidades».

Construcción de nuestro proyecto

Ilusiona nuestro proyecto Empresa: Este objetivo común, lo definimos en el año 2005. De nuestros/as Colaboradores/as, el 75,20% no había participado en esta definición por no encontrarse trabajando en ese momento en Akí Bricolaje. Esto nos motivó en el año 2011 a lanzar Ilusiona, para co-construir nuestro proyecto de Empresa.

¿Cómo lo hemos co-construido?: Trabajando un Eje de empresa por mes, con una serie de preguntas que tratar para cada Eje. Gracias a un(a) Movilizador(a) por cada tienda y cada dpto. de SS.II., que animó las sesiones de trabajo, transmitiendo ilusión a los equipos, y reforzó el hábito de compartir las Buenas Prácticas. Mediante una Web

Participativa que invita a intercambiar información sobre las aportaciones a cada Eje, descargar archivos y subir fotos y videos, etc.

¿Qué hemos conseguido?: Nuestro Proyecto de Empresa, basado en los siguientes Ejes: Cliente, Colaboradores/as, Producto, Crecimiento Económico y dos nuevos Ejes añadidos al Proyecto inicial de 2005, que son: Desarrollo Sostenible y Responsabilidad Social.

Un Proyecto con una participación real en nuestra gestión diaria.

En una segunda etapa, «De la construcción a la acción», estamos llevando a la acción nuestro nuevo Proyecto, proponiendo y haciendo realidad una Buena Práctica por cada ítem, mes a mes, de la mano de las nuevas tecnologías.

La Ilusión de nuestro proyecto.

Construimos un gran proyecto.

Ilusiona nuestro proyecto de empresa.

Ser reconocidos por los clientes y colaboradores como la empresa preferida y más cercana para satisfacer las necesidades de bricolaje, jardinería y decoración.

Somos una empresa.

«Escucha activa».

En Akí queremos conocer tus ideas, tus percepciones y queremos crecer junto a ti en línea con nuestro proyecto de empresa para «ser la empresa preferida y referente para nuestros clientes, nuestros/as colaboradores/as y para los futuros/as colaboradores/as que integran el mercado laboral».

Los mejores entornos de trabajo ganan en competencia. Cuando se invierte en las personas, se invierte en el éxito de la empresa.

Todos los años realizamos una encuesta nivel interno para conocer tu opinión. En 2011 Akí Bricolaje fue elegida Best Workplaces.

Desarrollo profesional y personal

Nuestra política está orientada al desarrollo profesional y personal de todos/as los/as Colaboradores/as.

En Akí invertimos todos los recursos para garantizar la mejor formación para nuestros/as Colaboradores/as. Una formación desde el inicio y continuada, consiguiendo así el desarrollo de profesionales, implicados/as, polivalentes y responsables de su propio crecimiento, contando en todo momento con el acompañamiento de sus managers para su desarrollo profesional.

Nuestro objetivo es crecer juntos, y por este motivo vamos más allá, evaluando el potencial de cada miembro de nuestros equipos en base a sus competencias, realizando unos planes de desarrollo individuales según las necesidades de cada Colaborador/a y ofreciendo posibilidades reales de promoción.

Queremos ser reconocidos por nuestros clientes y Colaboradores/as como la empresa preferida, la más cercana para satisfacer las necesidades de bricolaje, jardinería y decoración, y para ello trabajamos con personas que se preocupan por conocer a nuestros clientes y ofrecerles la mejor atención para cubrir sus necesidades, de esta manera entre todos, intentamos conseguir nuestro objetivo.

Los 6 aspectos fundamentales de nuestro negocio son los siguientes:

Cliente: Su satisfacción es nuestra razón de ser.

Producto: Destacamos por el gran surtido que ofrecemos, por la calidad en nuestros productos y por nuestros superprecios.

Colaboradores/as: Somos el pilar fundamental para que Akí funcione y que juntos podamos crecer día a día.

Crecimiento económico: Nuestro objetivo es seguir superándonos año tras año, obteniendo mejores resultados y repartiéndose así una parte de los beneficios totales entre todos los Colaboradores.

Responsabilidad social: Nos comprometemos socialmente con nuestras acciones.

Desarrollo sostenible: Nuestro objetivo es ser un referente a nivel de Responsabilidad Social Medioambiental.

Movilidad emprendedora

Groupe Adeo, un grupo de empresas que me proporciona oportunidades de movilidad.

- Ofertas de puestos y Recursos Humanos.
- Colaborador.
- Manager.

En 2007 se hizo el lanzamiento de un nuevo proyecto:

La carta de movilidad.

Desde las empresas de Groupe Adeo siempre se ha favorecido la estabilidad, el desarrollo profesional y de competencias, y la evolución en las misiones de nuestros/as Colaboradores/as.

Siguiendo esta premisa y en beneficio de los/as Colaboradores/as y de las empresas del Grupo, la política de movilidad facilita los intercambios entre las tiendas, entre los departamentos-servicios centrales y entre las empresas del Grupo, con el fin de dar importancia al Colaborador/a, teniendo en cuenta sus expectativas de futuro y su posibilidad de crecimiento, responsabilizando al manager en el acompañamiento del desarrollo de sus Colaboradores/as así como a RRHH como facilitadores y guías.

Marco legal en el que se encuadran los planes

La igualdad entre los géneros es un principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales, europeos y estatales.

La Unión Europea lo recoge como principio fundamental a partir del Tratado de Ámsterdam del 1 de mayo de 1997, considerando que la igualdad entre mujeres y hombres y la eliminación de las desigualdades entre ambos es un objetivo transversal que debe integrarse en todas sus políticas y acciones y en las de sus Estados miembros.

En nuestro país, la Constitución de 1978 proclama en su artículo 14 el derecho a la igualdad y la no discriminación por razón de sexo; y por su parte, el artículo 9.2 consagra la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad del individuo y de los grupos en los que se integra sea real y efectiva.

El pleno reconocimiento de la igualdad formal ante la ley se completó con la aprobación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de igualdad efectiva entre mujeres y hombres (LOIEMH) dirigida a hacer efectiva la igualdad real entre mujeres y hombres removiendo los obstáculos que impiden conseguirla.

El Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Akí Bricolaje España, S.L., tiene como fin dar cumplimiento a dicha Ley.

El artículo 45.1 de la LOIEMH obliga a las empresas a respetar la igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral y para ello 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 la representación legal de los trabajadores y trabajadoras (RLT).

El punto 2 del mismo artículo 45 establece que en el caso de las empresas de más de 250 personas de plantilla, las medidas de igualdad deberán dirigirse a la elaboración de un plan de igualdad que deberá ser objeto de negociación en la forma en que se determine en la legislación laboral.

La igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres debe ser principio fundamental de las relaciones laborales y de la gestión de los recursos humanos de la Empresa.

Compromiso de la empresa con la igualdad

El compromiso de la Dirección con este objetivo y la implicación de la plantilla en esta tarea es una obligación si se quiere conseguir que este Plan de Igualdad sea un instrumento efectivo de mejora del clima laboral, de la optimización de las capacidades y potencialidades de toda la plantilla y, con ello, de la mejora de la calidad de vida y del aumento de la productividad.

Para la elaboración de este Plan se ha realizado un exhaustivo diagnóstico de la situación y posición de las mujeres y hombres dentro de la empresa para detectar la presencia de discriminaciones y desigualdades que requieran adoptar una serie de medidas para su eliminación y corrección.

Conseguir la igualdad real supone no sólo evitar las discriminaciones por razón de sexo (igualdad de trato), sino, también, conseguir la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres en el acceso a la empresa, la contratación y las condiciones de trabajo, la promoción, la formación, la retribución, la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, la salud laboral, etc.

Características generales del plan

El Plan de Igualdad es un conjunto ordenado de medidas de igualdad y acciones positivas que persigue integrar el principio de igualdad entre mujeres y hombres en la empresa.

Las características que rigen el Plan de Igualdad son:

- Está diseñado para el conjunto de la plantilla, no está dirigido exclusivamente a las mujeres.
- Adopta la transversalidad de género como uno de sus principios rectores y una estrategia para hacer efectiva la igualdad entre mujeres y hombres. Ello implica incorporar la perspectiva de género en la gestión de la empresa en todas sus políticas y a todos los niveles.
- Considera como uno de sus principios básicos la participación a través del diálogo y cooperación de las partes (dirección de la empresa, parte social y conjunto de la plantilla).
- Es preventivo, elimina cualquier posibilidad de discriminación futura por razón de sexo.
- Tiene coherencia interna, es dinámico y abierto a los cambios en función de las necesidades que vayan surgiendo a partir de su seguimiento y evaluación.
- Parte de un compromiso de la empresa que garantiza los medios necesarios para su implantación, seguimiento y evaluación.

Estructura

El Plan de Igualdad de Akí Bricolaje España, S.L. se estructura en los siguientes apartados:

- Diagnóstico de la situación de partida de mujeres y hombres en la empresa. El diagnóstico se ha realizado a partir del análisis de la información cuantitativa y cualitativa aportada por la empresa en materia de: características de la plantilla, acceso, contratación y condiciones de trabajo, promoción, retribuciones, conciliación de la vida personal, familiar y laboral, salud laboral, política de comunicación y sensibilización en igualdad.
- Programa de actuación elaborado a partir de las conclusiones del diagnóstico y de los aspectos de mejora detectados en materia de igualdad de género. En él se establecen: Los objetivos a alcanzar para hacer efectiva la igualdad, las medidas y acciones positivas necesarias

para conseguir los objetivos señalados, un calendario de implantación, las personas o grupos responsables de su realización e indicadores y/o criterios de seguimiento de las acciones.

– Seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan, a través de las personas que integran la Comisión de Seguimiento recogerán información sobre su grado de realización, sus resultados y su impacto en la empresa.

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

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

– La adopción de medidas de acción positiva que corrijan los desequilibrios existentes.

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

Metodológicamente, la estructura del plan de igualdad tiene coherencia interna, esto es, se trata de un conjunto ordenado de medidas tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

Para responder a este criterio, el programa de actuación (Plan de Igualdad) se estructura en:

- Objetivos generales.
- Objetivos específicos.
- Indicadores y/o criterios de seguimiento.
- Medidas.
- Personas responsables.
- Plazos de ejecución.

Los objetivos generales se refieren al conjunto del Plan, y a partir de ellos se desarrollan unos objetivos específicos, actuaciones, personas responsables, indicadores y/o criterios de seguimiento y calendario para cada una de las áreas que, en base al diagnóstico realizado, se han establecido como necesarias de intervención, y que son las siguientes:

Responsable.
Acceso a la empresa.
Contratación.
Formación.
Promoción.
Retribución.
Conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
Salud laboral.
Acoso sexual y por razón de sexo.
Comunicación y sensibilización.
Violencia de género.

Definiciones

– Principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres: Supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil (artículo 3 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de igualdad efectiva entre mujeres y hombres).

– Igualdad de trato y de oportunidades en el acceso al empleo, en la formación y en la promoción profesional y, en las condiciones de trabajo:

El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en el ámbito del empleo privado y en el empleo público, se garantizará, en los términos previstos en la normativa aplicable, en el acceso al empleo, incluso al trabajo por cuenta propia, en la formación profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido, y en la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y empresariales, o en cualquier organización cuyos miembros ejerzan una profesión concreta, incluidas las prestaciones concebidas por las mismas.

No constituirá discriminación en el acceso al empleo, incluida la formación necesaria, una diferencia de trato basada en una característica relacionada con el sexo cuando, debido a la naturaleza de las actividades profesionales concretas o al contexto en el que se lleven a cabo, dicha característica constituya un requisito profesional esencial y determinante, siempre y cuando el objetivo sea legítimo y el requisito proporcionado (artículo 5 de la Ley 3/2007).

– Promoción de la igualdad en la negociación colectiva: De acuerdo con lo establecido legalmente, mediante la negociación colectiva se podrán establecer medidas de acción positiva para favorecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres (artículo 43 de la Ley 3/2007).

– Discriminación directa e indirecta:

Se considera discriminación directa por razón de sexo la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable (artículo 6.1 de la Ley 3/2007).

Se considera discriminación indirecta por razón de sexo la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutra pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica pueden justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

En cualquier caso, se considera discriminatoria toda orden de discriminar, directa o indirectamente, por razón de sexo (artículo 6.3 de la Ley 3/2007).

– Acoso sexual y acoso por razón de sexo:

Constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo (artículo 7.1 de la Ley 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 (artículo 7.2 de la Ley 3/2007).

Se considerarán, en todo caso, discriminatorios el acoso sexual y el acoso por razón de sexo (artículo 7.3 de la Ley 3/2007).

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 (artículo 7.4 de la Ley 3/2007).

– Igualdad de remuneración por trabajos de igual valor: Se entiende por igualdad de remuneración por razón de sexo la obligación del empresario a pagar por la prestación de un trabajo de igual valor la misma retribución, satisfecha directa o indirectamente, y cualquiera que sea la naturaleza de la misma, salarial, o extrasalarial, sin que pueda producirse discriminación alguna por razón de sexo en ninguno de los elementos o condiciones de aquella (artículo 28 del Estatuto de los Trabajadores).

– Discriminación por embarazo o maternidad: Constituye discriminación directa por razón de sexo todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad (artículo 8 de la Ley 3/2007).

– Indemnización frente a represalias: También se considerará discriminación por razón de sexo cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como

consecuencia de la presentación por su parte de queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres (artículo 9 de la Ley 3/2007).

– Consecuencias jurídicas de las conductas discriminatorias: Los actos y las cláusulas de los negocios jurídicos que constituyan o causen discriminación por razón de sexo se considerarán nulos y sin efecto, y darán lugar a responsabilidad a través de un sistema de reparaciones o indemnizaciones que sean reales, efectivas y proporcionadas al perjuicio sufrido, así como, en su caso, a través de un sistema eficaz y disuasorio de sanciones que prevenga la realización de conductas discriminatorias (artículo 10 de la Ley 3/2007).

– Acciones positivas: Con el fin de hacer efectivo el derecho constitucional de la igualdad, los Poderes Públicos 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 (artículo 11 de la Ley 3/2007).

– Tutela jurídica efectiva: Cualquier persona podrá recabar de los tribunales la tutela del derecho a la igualdad entre mujeres y hombres, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53.2 de la Constitución, incluso tras la terminación de la relación en la que supuestamente se ha producido la discriminación (artículo 12.1 de la Ley 3/2007).

– Derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral: Los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral se reconocerán a los trabajadores y las trabajadoras en forma que fomenten la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares, evitando toda discriminación basada en su ejercicio (artículo 44.1 de la Ley 3/2007).

Ámbitos de aplicación

Este Plan de Igualdad es de aplicación en todo el territorio español para Akí Bricolaje España, S.L. y por consiguiente engloba a la totalidad del plantilla.

Igualmente, será de aplicación a todos aquellos centros de trabajo que la empresa pueda abrir y/o comprar durante la vigencia del presente Plan en el ámbito territorial descrito en el párrafo anterior.

Vigencia

Para alcanzar los objetivos de este plan, por medio de las medidas acordadas, se determina un plazo de vigencia de 5 años, a contar desde su firma.

Acabado dicho plazo, si los objetivos no se hubieran conseguido o las medidas no se hubieran ejecutado en su totalidad, se mantendrá vigente hasta que no se renueve o acuerde otro.

Tres meses antes de la finalización de la vigencia, las partes comenzarán la negociación del siguiente Plan de Igualdad.

Objetivos generales y específicos

Objetivos generales.

1.1 Avanzar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en el acceso, la selección, la contratación, la promoción, la formación y demás condiciones laborales.

1.2 Aplicar la perspectiva de género a todas las áreas, políticas y decisiones de la empresa (transversalidad de género).

1.3 Garantizar la igualdad retributiva por el desempeño de trabajos de igual valor.

1.4 Fomentar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas que integran la plantilla de la empresa, insistiendo en la corresponsabilidad de tareas entre hombres y mujeres.

1. Responsable de Igualdad

Objetivo específico 1.1: Crear o nombrar la figura de Agente de Igualdad en la empresa como persona responsable de la igualdad de trato y oportunidades.

Medidas	Indicadores	Responsable	Calendario
1. Designar una persona responsable de velar por la igualdad de trato y oportunidades dentro del organigrama de la empresa, con formación específica en la materia (agente de igualdad o similar), que gestione el Plan, participe en su implementación, desarrolle y supervise los contenidos, unifique criterios de igualdad en los procesos de selección, promoción y demás contenidos que se acuerden en el Plan e informe a la Comisión de Seguimiento.	Persona designada.	José Melero.	A partir de la firma del Plan.

2. Acceso y selección

Objetivo específico 2.1: Revisar los procesos de selección desde la publicación de las ofertas hasta la contratación, con el fin de fomentar la Igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, a través de procedimientos estandarizados, transparentes y objetivos.

Medidas	Indicadores	Responsable	Calendario
1. Revisar el procedimiento estandarizado de selección, para asegurarnos de que sea objetivo, basado en las competencias y conocimientos, que tenga en cuenta la perspectiva de género (sin connotaciones ni lenguaje sexista).	Documento del procedimiento.	Departamento de Formación y Desarrollo.	Primer Semestre de vigencia del Plan.
2. Continuar con la revisión del lenguaje y las imágenes de las ofertas de empleo tanto internas como externas: a. Utilizar, en la denominación y descripción de los puestos a cubrir y en los requisitos de acceso, un lenguaje que contenga términos que no resulten sexistas ni respondan a estereotipos en cuanto a la cobertura por uno y otro sexo de determinados puestos de trabajo. b. Incorporar un lenguaje no sexista a los procesos de difusión tanto por canales internos, como externos (Blog de comunicación, Tu Espacio 10 minutos, Kanal Akí, Infoakí, Akinet, Manual de Acogida, tablón de comunicación en tienda, hojas informativas, boletines, comunicados, Codir) de las ofertas de la empresa para contribuir al mantenimiento del equilibrio de hombres y mujeres en plantilla. c. En los anuncios que se publiquen se eliminará cualquier término, expresión o imagen que contenga estereotipos de género.	Número de ofertas y anuncios revisados respecto al género/número total de ofertas y anuncios realizados = tiende a 1.	Departamento de Formación y Desarrollo.	Un año desde la firma del Plan.

Medidas	Indicadores	Responsable	Calendario
3. Revisar la solicitud de empleo desde la perspectiva de género, para incorporar el Principio de Igualdad en toda su estructura.	Documentación revisada.	Departamento de Formación y Desarrollo.	Primer Semestre de vigencia del Plan.
4. Elaborar y difundir entre las personas que intervienen en el proceso de selección un protocolo/manual de selección no sexista y de recomendación para una selección igualitaria.	Documento/manual elaborado y difundido.	Departamento de Formación y Desarrollo.	Un año desde la firma del Plan.
5. Revisión de los diferentes guiones de entrevista tanto personal como telefónica para comprobar que no contengan preguntas de carácter personal ni estereotipos de género o que puedan ser discriminatorios por razón de sexo.	Guiones de entrevista revisados.	Departamento de Formación y Desarrollo.	Primer Semestre de vigencia del Plan.
6. Introducir referencia a la Igualdad de Oportunidades en el Manual Acogida de Akí.	Manual Acogida de Akí.	Departamento de Comunicación.	Próxima publicación.
7. En caso de utilizar ETT y Agencias de Colocación para la selección de algún puesto de trabajo AKI garantizará que estos interlocutores estén informados por escrito de las políticas de igualdad.	Cláusulas incorporadas en contrato.	Departamento de Formación y Desarrollo.	Un año desde la firma del Plan.
8. Publicitar en las ofertas de empleo el compromiso de AKI con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.	Número de ofertas con compromiso/ Número total de ofertas.	Departamento de Formación y Desarrollo.	Un año desde la firma del Plan.
9. Disponer de información estadística, de los datos recabados informáticamente, desagregada por sexo, grupos profesionales, puestos y centros de trabajo, de los procesos de selección (número de las personas que se presentan al proceso de selección) para los diferentes puestos y su resultado (las que se seleccionan y las que se contratan).	Datos por puesto y centro de trabajo: Número de candidaturas por sexo presentadas. Número de mujeres preseleccionadas/Número de personas presentadas. Número de hombres preseleccionados/Número de personas presentadas. Número de mujeres seleccionadas/Número de personas preseleccionadas. Número de hombres seleccionados/Número de personas preseleccionadas.	Departamento de Formación y Desarrollo.	Dos años desde la firma del Plan.
10. Realización de acciones de formación y sensibilización en materia de igualdad a las personas que participan en los procesos de selección (Director/a de tienda, Jefes/as de Sector, Jefes de Sección, responsables de RRHH) para la contratación y promoción, con el fin de garantizar la objetividad del proceso y evitar actitudes discriminatorias.	Número de personas que intervienen en procesos de selección formadas. Número total de personas que intervienen en el proceso de selección.	Departamento de Formación y Desarrollo.	Dos años desde la firma del Plan.

Objetivo específico 2.2: Fomentar una representación equilibrada de las mujeres y de los hombres en los diferentes grupos profesionales de la empresa.

Medidas	Indicadores	Responsable	Calendario
1. En los centros de nueva apertura, en contratación externa, se diversificará la plantilla desde el comienzo de la actividad, seleccionando, siempre que haya personas candidatas, y en igualdad de condiciones y competencias, plantilla de ambos sexos en proporción equilibrada para los diferentes grupos.	Para cada proceso de selección: Número de mujeres contratadas/Número de personas contratadas Número de hombres contratados / Número de personas contratadas.	Departamento de Formación y Desarrollo. Recursos Humanos Región. Director Tienda.	Un año desde la firma del Plan.
2. Se estudiarán todas las solicitudes de traslado a centros de nueva apertura seleccionando, siempre que haya personas candidatas, en igualdad de condiciones y competencias, plantilla de ambos sexos, en proporción equilibrada para todos los grupos.	Número de mujeres y hombres de la plantilla que cubren las vacantes de las diferentes categorías/ Número de mujeres y hombres que solicitan cubrir las vacantes de las diferentes categorías.	Departamento de Recursos Humanos.	Un año desde la firma del Plan.
3. Hacer un seguimiento de la publicación en todas las vacantes en todos los centros, independientemente del puesto y el grupo profesional, en los medios habituales de comunicación de la empresa (tablones de anuncios...), así como los futuros (ej. intranet), garantizando que la información es accesible a todo el personal.	Número de convocatorias de vacantes ofertadas / Número de vacantes publicadas	Departamento de Recursos Humanos. Director de Tienda.	Un año desde la firma del Plan.
4. Tener en cuenta a la hora de cubrir las vacantes de los distintos puestos las solicitudes efectuadas por la plantilla a través de la carta de movilidad.	Número solicitudes cartas de movilidad x sexo. Número puestos cubiertos con cartas movilidad/Número puestos cubiertos x sexo	Departamento de Recursos.	Un año desde la firma del Plan.
5. Ampliar, si fuera necesario, las fuentes de reclutamiento con el objetivo de tener personas candidatas del sexo menos representado en el puesto a cubrir (Servicios Regionales de Empleo, centros de formación Profesional, centros de orientación socio-laboral de los sindicatos, Asociaciones y Fundaciones de Mujeres, entre otras), al objeto de avanzar en el equilibrio de mujeres y hombres en los diferentes puestos de trabajo.	Número de fuentes de reclutamiento nuevas utilizadas. Número de candidaturas por sexo recogidas de cada una de las fuentes de reclutamiento.	Departamento de Formación y Desarrollo. Director de Tienda.	Un año desde la firma del Plan.
6. Establecer que los procesos de selección para cobertura de vacantes se realizarán en primer lugar con candidaturas internas.	Número vacantes cubiertas internamente/Número total de vacantes convocadas.	Departamento de RRHH. Director de Tienda.	Desde la firma del Plan.

Medidas	Indicadores	Responsable	Calendario
7. Establecer, para los procesos de selección (incluidos los de libre designación), la medida de acción positiva de que, a condiciones equivalentes de idoneidad, tendrán preferencia las mujeres a los grupos donde estén subrepresentadas,.	Número de mujeres seleccionadas para cada puesto en los que estén subrepresentadas Número de veces en los que se ha aplicado la medida de acción positiva.	Departamento de RRHH. Director de Tienda.	Desde la firma del Plan.
8. Disponer de información de los diferentes grupos y puestos por centros de trabajo para hacer el seguimiento de la evolución de la composición por sexos de la plantilla, para su traslado a la Comisión de Seguimiento.	Número de mujeres y hombres por grupos y categorías profesionales por centros de trabajo. Acta de la reunión en la que se facilita la información.	Agente de Igualdad.	Anual.

3. Contratación

Objetivo específico 3.1: Fomentar la presencia de criterios de igualdad de trato y oportunidades en la contratación.

Medidas	Indicadores	Responsable	Calendario
1. Proporcionar a la Comisión de Seguimiento los datos correspondientes a la transformación de contratos temporales en indefinidos desagregados por sexo.	Número de mujeres con contrato temporal transformado en indefinido. Número de hombres con contrato temporal transformado en indefinido.	Departamento de RRHH.	A lo largo de la vigencia del Plan.
2. Proporcionar a la Comisión de Seguimiento los datos correspondientes a la transformación de contratos a tiempo parcial en tiempo completo desagregados por sexo.	Número de mujeres con contrato a tiempo parcial transformado en tiempo completo. Número de hombres con contrato a tiempo parcial transformado en tiempo completo.	Departamento de RRHH.	A lo largo de la vigencia del Plan.
3. Proporcionar a la Comisión de Seguimiento los datos correspondientes a los contratos formativos, en prácticas desagregados por sexo.	Número de contratos formativos, en prácticas y becas por sexo.	Departamento de RRHH.	A lo largo de la vigencia del Plan.
4. Proporcionar a la Comisión de Seguimiento los datos correspondientes a los contratos de interinidad para suplir la jornada vacante por maternidad, paternidad, reducciones de jornada por cuidados de menores o familiares o excedencias por guarda legal.	Número de contratos de interinidad realizados por sexo y causa.	Departamento de RRHH.	A lo largo de la vigencia del Plan.
5. Proporcionar a la Comisión de Seguimiento los datos correspondientes a las altas producidas en el último año, desagregado por tipo de contrato, grupo profesional y sexo.		Departamento de RRHH.	Anualmente.

Medidas	Indicadores	Responsable	Calendario
6. Informar a la plantilla a tiempo parcial de las vacantes que se produzcan a tiempo completo y a las que puedan optar, utilizando los medios de comunicación habituales de la empresa y verificando que dicha comunicación se ha realizado.	Número de comunicaciones de vacantes a tiempo completo publicadas por centro de trabajo/Número de vacantes a tiempo completo cubiertas por centro de trabajo= tiende a 1.	Departamento de RRHH. Director de Tienda.	A lo largo de la vigencia del Plan.
7. Siempre que resulta necesario ampliar jornadas, se adoptara la medida de acción positiva de que en los casos de necesidad de contratación a tiempo parcial de mayor jornada o tiempo completo, se aplicará el principio que en condiciones equivalentes de idoneidad y competencia, y siempre cumpliendo los requisitos exigidos para el puesto de trabajo, tendrán preferencia las mujeres con contrato a tiempo parcial.	Número de mujeres que aumentan su jornadas/ Número de personas en plantilla que aumentan su jornada.	Departamento de RRHH. Director de Tienda.	A lo largo de la vigencia del Plan.
8. Disponer de información estadística, desagregada por sexos, del reparto de horas complementarias, del número de pactos firmados y del aumento de jornada, según contrato, para su traslado a la Comisión de Seguimiento.	Número de mujeres y hombres que tienen firmado pacto de horas complementarias/ Número total de hombres y mujeres a tiempo parcial. Número de mujeres y hombres que han consolidado jornada según el % de horas consolidadas. Número de mujeres y hombres que han aumentado su jornada/Número total de mujeres y hombres según tipo de contrato.	Departamento de RRHH.	A lo largo de la vigencia del Plan.
9. Estudiar las posibilidades de reducción del volumen de contratación a tiempo parcial.	Estudio realizado con medidas concretas.	Departamento de RRHH.	A lo largo de la vigencia del Plan.
10. Dentro del porcentaje de contratación obligatoria de personas con discapacidad, contratar de forma equilibrada a personas de ambos sexos.	Número de mujeres y hombres con discapacidad/ n° total de personas con discapacidad contratadas.	Departamento de RRHH. Director de Tienda.	A lo largo de la vigencia del Plan.
11. Elaborar e implantar un formulario para que los trabajadores/as a tiempo parcial, interesados/as en ocupar puestos de trabajo de jornada completa o incrementar su jornada, se lo comuniquen a la empresa. De las peticiones formuladas, se dará copia al trabajador o trabajadora con el recibí de la empresa.	Documento del formulario elaborado Número de mujeres y hombres que quieren optar por tiempo completo o incremento de jornada.	Departamento de RRHH.	Primer semestre vigencia del Plan.

4. Formación

Objetivo específico 4.1 Trabajar por una cultura basada en la igualdad de trato y de oportunidades a través de acciones formativas.

Medidas	Indicadores	Responsable	Calendario
1. Realizar acciones de formación y sensibilización específicas en materia de igualdad dirigidas a las personas que participan en los procesos de selección, contratación, promoción y formación y aquellas áreas que se vean afectadas por las medidas del Plan.	Número de personas formadas en igualdad en cada uno de los departamentos/Número de integrantes de cada departamento = tiende a 1.	Departamento de Formación. Agente Igualdad.	Un año, y durante la aplicación del Plan.
2. Incluir módulos de igualdad en la formación dirigida a la nueva plantilla y reciclaje de la existente, incluidos mandos y nuevos mandos. Edición de manuales específicos.	Número de cursos con módulos de igualdad/ Número de cursos impartidos.	Departamento de Formación. Agente Igualdad.	Un año, y durante la aplicación del Plan.
3. Realizar cursos de sensibilización para quienes tengan responsabilidades en la gestión de equipos.	Número de cursos de sensibilización realizados.	Departamento de Formación. Agente Igualdad.	Un año, y durante la aplicación del Plan.
4. Informar a la plantilla sobre el Plan de Igualdad.	Número de personas formadas/Número personas de la plantilla.	Departamento de Comunicación.	Un año, y durante la aplicación del Plan.
5. Revisar el lenguaje y los contenidos de los materiales formativos de los diferentes cursos (manuales, módulos, etc.), tanto de los propios como de los impartidos por consultoras de formación, desde la perspectiva de género.	Número de materiales revisados/Número de manuales-materiales editados.	Departamento de RRHH.	Un año, y durante la aplicación del Plan.
6. Informar a la Comisión de Seguimiento, sobre el plan de formación, su grado de ejecución, la participación de hombres y mujeres, por grupo, según el tipo de curso y número de horas.	Informe elaborado que incluya: Número de acciones formativas según grupo/puesto desagregado por sexo. Número de horas formativas por tipo de formación y desagregado por sexo. Número de acciones formativas dentro/fuera de la jornada laboral desagregado por sexo.	Agente Igualdad.	Anualmente

Objetivo específico 4.2: Facilitar el acceso de la formación a toda la plantilla y el acceso de mujeres y hombres a especialidades formativas que contribuyan a su desarrollo profesional en la empresa de forma equilibrada.

Medidas	Indicadores	Responsable	Calendario
1. Diseñar un programa de comunicación de la formación que acerque el conocimiento de las acciones formativas a la plantilla para garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la misma (a través de puntos de información, canal AKI, AKINET, INFOAKI, etc.).	Programa diseñado. Acciones desarrolladas para comunicar la formación.	Departamento de Formación.	Un año desde la firma del Plan.
2. Registrar el nivel de estudios, evolución de las carreras profesionales, la formación recibida en la compañía, para orientar el desarrollo profesional de la plantilla.	Registro realizado.	RRHH.	Inmediato.
3. Incorporar en el sistema EDP (Avanza) una casilla para la plantilla con el objeto de informar de sus propias necesidades formativas	Informe del resultado del análisis de los datos el cuestionario desagregado por sexo.	RRHH.	Primer semestre.
4. Crear un espacio en AKINET en el que el personal pueda conocer la totalidad de las acciones formativas (asociadas y no a su puesto)	Número y tipo de cursos solicitados por sexo. Número de cursos concedidos por sexo. Número de cursos por causas denegados.	Espacio creado.	Primer semestre.
5. En aquellos grupos profesionales en los que haya un desequilibrio en la presencia de ambos sexos mayor de 70/30 se posibilitará incorporar en las acciones formativas dentro del grupo a las personas del sexo menos representado en esa ocupación, que lo solicite de manera voluntaria.	Número de personas que desean optar por los cambios desagregados por sexo. Número de intervinientes en dichas acciones desagregadas por sexo.	Posibilidad de tener candidaturas de los dos sexos para cubrir vacantes en las que uno u otro estén subrepresentado.	A lo largo de la vigencia del Plan.
6. Establecer un sistema por el que los/as trabajadores/as en suspensión de contrato por maternidad y excedencia por cuidados manifiesten su interés en participar en los cursos formativos.	Tipo de sistema establecido. Número de peticiones recogidas por sexo.	RRHH.	A lo largo del primer año.
7. Realizar un seguimiento de la información trasladada, para la participación en cursos de formación, a las personas en suspensión de contrato por maternidad.	Número de personas por sexo a las que se han comunicado las acciones formativas/ Número de personas en la situación descrita. Número de personas participantes por sexo en acciones formativas.	Conocimiento de que la información de la formación llega a las personas destinatarias.	Anualmente.

Medidas	Indicadores	Responsable	Calendario
8. Realizar acciones formativas de reciclaje profesional a las trabajadoras/es y reingresadas/os en la Empresa a la finalización de la suspensión de contrato por maternidad y paternidad y excedencias por cuidados.	Número de personas reincorporadas de las suspensiones de contrato por maternidad o paternidad que participan en las acciones formativas/Número de personas en suspensión de contrato por maternidad o paternidad que se reincorporan.	Personas que se reincorporan recicladas.	Cuando se necesite.

5. Promoción

Objetivo específico 5.1: Fomentar la presencia de criterios de igualdad en todos los procesos relativos al área de promoción.

Medidas	Indicadores	Responsable	Calendario
1. Publicar las vacantes que se produzcan por los medios de comunicación habituales de la empresa (a través de puntos de información, canal AKI, AKINET, INFOAKI, tableros de anuncios etc.).	Número de vacantes publicadas y comunicadas/ Número de vacantes convocadas.	Regional RRHH	Desde el primer semestre de la firma.
2. Realizar un seguimiento por RRHH Región de la publicación de las vacantes en las tiendas.	Informe de RRHH del seguimiento.	Todas las vacantes se publican	Continuo.
3. 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 y contratadas) para su traslado a la Comisión de Seguimiento.	Datos por puesto y centro de trabajo: Número de candidaturas por sexo presentadas. Número de mujeres preseleccionadas/Número de personas presentadas Número de hombres preseleccionados/Número de personas presentadas Número de mujeres seleccionadas/Número de personas preseleccionadas Número de hombres seleccionados/Número de personas preseleccionadas Número de hombres y mujeres contratados/seleccionados.	Información estadística recogida y disponible.	Anualmente.
4. Para cubrir los puestos de responsabilidad y dirección, se priorizará la promoción interna, acudiendo a la selección externa cuando ninguna candidatura interna cumpla los requisitos.	Número de vacantes de puestos de responsabilidad y dirección cubiertas internamente/Número total de vacantes en dichos puestos.	Información estadística recogida y disponible.	Desde el primer semestre.

Objetivo específico 5.2.: Establecer criterios claros, objetivos, no discriminatorios y abiertos que faciliten la promoción interna de toda la plantilla.

Medidas	Indicadores	Responsable	Calendario
1. Revisar la EDP evaluando las preguntas del cuestionario y su adecuación a los Grupos Profesionales.	EDP Revisada.	Departamento de RRHH.	En el primer semestre desde la firma del Plan.
2. Proporcionar a la Comisión de Seguimiento información sobre las promociones en la empresa (grupo de origen y destino), desagregándolas por sexo.	Número hombres y mujeres promocionados por grupo de origen y destino y sexo.	Departamento de RRHH.	Anualmente.
3. Informar, a la persona candidata a puestos de promoción vacantes, sobre los motivos del rechazo para promocionar, y marcar los posibles puntos de mejora.	Número de personas informadas/Número de personas candidatas no promocionadas = tiende a 1. Registro de los datos.	Personas informadas. Información registrada.	Anualmente
4. Hacer un seguimiento de las promociones en la empresa, desagregando a las personas promocionadas según su grupo profesional, tipo de jornada (tiempo parcial/tiempo completo y reducciones de jornada) y sexo.	Número de promociones desagregado por sexo, grupo profesional, tipo de jornada (tiempo completo/ tiempo parcial y reducción de jornada).	Departamento de RRHH.	Anualmente

Objetivo específico 5.3: Fomentar la distribución equitativa por sexos en todos los grupos profesionales de la empresa.

Medidas	Indicadores	Responsable	Calendario
1. Adoptar el criterio general de que a igualdad de condiciones de idoneidad tendrán preferencia las mujeres en el ascenso a grupos en los que estén subrepresentadas.	Número de veces que se ha aplicado la acción positiva. Número de mujeres promocionadas por aplicación de la acción positiva.	Dpto. RRHH.	Desde la firma del Plan.
2. La empresa promoverá de forma proactiva que, en los grupos profesionales en los que estén subrepresentadas, las mujeres se postulen como candidatas a procesos de promoción.	Número de veces que se ha aplicado la acción positiva. Número de mujeres promocionadas por aplicación de la acción positiva.	Dpto. RRHH.	Desde la firma del Plan.
3. Intentar reducir la mínima diferencia existente en la empresa para alcanzar la paridad en la distribución de hombres y mujeres en todos los Grupos Profesionales.	Datos anuales de: Distribución de plantilla por Grupo y sexo. Promociones de hombres y mujeres por grupo.	Dpto. RRHH.	Desde la firma del Plan.

6. Retribución

Objetivo específico 6.1: Garantizar la adecuación del sistema retributivo al principio de igualdad en función del puesto.

Medidas	Indicadores	Responsable	Calendario
1. Realizar un estudio salarial por grupo profesional y sexo en el que se comparen las retribuciones con separación de los distintos conceptos salariales que sean fijos en la compañía.	Informe anual de análisis de la estructura salarial. Datos de retribución x puesto x categoría x grupo profesional y por conceptos salariales fijos en la compañía. Todo ello desagregado x sexo.	Dirección de RRHH.	Anual.
2. En caso de detectarse desigualdades, la Dirección de la Empresa valorará las medidas correctoras con plazo de aplicación.	Medidas que se valoren aplicar.	Dirección de RRHH.	Anual.
3. Asegurar una comunicación transparente a los colaboradores de la política retributiva por parte de la Empresa.	Campaña de comunicación realizada.	Dirección de RRHH.	A lo largo de la vigencia del Plan.

7. Conciliación

Objetivo específico 7.1: Facilitar el ejercicio de los derechos de conciliación.

Medidas	Indicadores	Responsable	Calendario
1. Difundir mediante un folleto informativo on-line de los derechos y medidas de conciliación de la Ley 3/2007 y comunicar los disponibles en la empresa (Plan de Igualdad) que mejoran la legislación.	Folleto on-line realizado. Comunicaciones realizadas.	Departamento de Comunicación.	Primer semestre desde la firma del Plan.
2. Utilizar los canales de comunicación interna de la empresa (AKI.NET, canal AKI, tablones, etc), así como los que se desarrollen en el futuro para informar a la plantilla de los permisos, suspensiones de contrato y excedencias que contempla la legislación y las mejoras de la empresa, visibilizando la posibilidad de su disfrute por los varones.	Número de informaciones, comunicados colgados en los tablones de anuncios / nº de centros. Información específica para los varones colgada en los tablones y otros canales.	Dpto. Comunicación.	Primer semestre desde la firma del Plan.
3. Establecer que las personas que se acojan a una jornada distinta de la completa podrán participar en los cursos de formación y en los procesos de promoción.	Informe de promociones en relación con el disfrute de permisos de conciliación. Informe de las personas que disfrutaron de permisos de conciliación que acceden a la formación Número personas promocionadas por sexo y tipo de jornada (reducción jornada, tiempo parcial y tiempo completo).	Dpto. RRHH	Primer semestre desde la firma del Plan.
4. Recoger datos estadísticos desagregados por sexo, grupo profesional y tipo de contrato de los diferentes permisos, suspensiones de contrato y excedencias relacionadas con la conciliación.	Número de permisos, suspensiones de contrato y excedencias solicitados y disfrutados por mujeres y hombres.	Dpto. RRHH	Anualmente

Objetivo específico 7.2: Mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.

Medidas	Indicadores	Responsable	Calendario
1. Las reuniones de trabajo se realizarán dentro del horario de trabajo establecido.	Cuadrante de reuniones con horario.	Dpto. RRHH/ Directivos/ Mandos.	Desde la firma del plan.
2. El personal de dirección deberán adoptar, a título personal, medidas de conciliación para concienciar a la plantilla de la importancia que tienen las mismas en la cultura corporativa de la empresa.	Datos anuales sobre permisos, suspensiones de contrato, etc. por sexo solicitados por el personal directivo.	Dirección.	Desde la comunicación. Las medidas referidas con este calendario se realizarán con anterioridad al 01 de junio.
3. Permiso no retribuido de hasta un día o recuperación de las horas, para las gestiones previas relativas a las adopciones, cuando oportunamente se acredite.	Número de veces que se ha solicitado y aplicado por sexo.	Dpto RRHH/Director Tienda.	Desde la comunicación.
4. Excedencia de hasta dos meses, con derecho a reserva del puesto del mismo grupo profesional, de carácter fraccionable para las personas en trámites de adopción internacional, cuyo disfrute sólo cabrá desde que exista una pre-asignación de expediente y hasta la llegada del niño/a a España.	Número de veces que se ha solicitado y aplicado por sexo.	Dpto RRHH/Director de Tienda.	Desde la comunicación.
5. 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 de 8 años y familiares de primer grado), siempre que en la persona se den condiciones de idoneidad y competencia.	Número de veces que se ha solicitado y aplicado por sexo.	RRHH.	Desde la comunicación.
6. Facilitar el cambio de centro de trabajo a otra provincia a los/as trabajadores/as que lo promuevan para atender a situaciones parentales relacionadas con el régimen de visitas de hijos/as cuya custodia ejerzan de manera compartida, siempre que en el centro al que se solicite su traslado disponga de vacante en el puesto de trabajo que venía desempeñando el trabajador/a en el centro de origen y que el mismo cumpla los requisitos de idoneidad y competencia requeridos.	Número de veces que se ha solicitado y aplicado por sexo.	RRHH.	Desde la comunicación.
7. Realizar estudio sobre la posibilidad de implantar el ejercicio del derecho a la reducción de jornada establecido en el artículo 37.5 del ET, acumulado en días completos, cuando el causante, ya sea menor de ocho años o familiar, resida en el extranjero, y en su caso, disfrutarlo de forma ininterrumpida, así como las posibilidades de acumularlo a las vacaciones.	Número de veces que se ha solicitado la medida por sexo.	RRHH.	Primer año.

Medidas	Indicadores	Responsable	Calendario
8. Progenitores, adoptantes y acogedores de carácter preadoptivo o permanente, tendrán derecho a una reducción de jornada según lo dispuesto en el artículo 37 del ET. Esta reducción concretadas sus requisitos y condiciones en el EL Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, es para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a cargo afectado por cáncer, o por cualquier otra enfermedad grave incluida en el listado que figura en el Anexo del citado RD, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por le informe del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario competente, y con máximo hasta que el menor cumpla los 18 años. Esta reducción se podrá acumular en jornadas completas según las necesidades acreditadas de la persona causante, se difundirá mientras dure tal circunstancia, que el estado lo complementa salarialmente (a través de los Presupuestos Generales del Estado) y la Seguridad Social cotiza como si fuera a jornada completa.	Número de veces que se ha solicitado la medida por sexo.	RRHH.	D e s d e l a comunicación.
9. Las y los trabajadores que, teniendo hijos/as descendientes menores y que, por convenio regulador o sentencia judicial de separación o divorcio se dispusiera que sólo pueden disfrutar de la compañía de sus hijos/as menos de 16 años en determinado periodo de vacaciones, tendrán derecho a que su disfrute de vacaciones coincida con dicho periodo.	Número de veces que se ha solicitado la medida por sexo.	RRHH.	D e s d e l a comunicación.
10. Establecer programa de organización del trabajo con objeto de que posibilite la conciliación de la vida personal, familiar y laboral para puestos directivos.	Documento del programa con propuestas de actuaciones.	RRHH.	Primer año.

Objetivo específico: 7.3: Fomentar el uso de medidas de corresponsabilidad entre los hombres de la plantilla.

Medidas	Indicadores	Responsable	Calendario
1. Realizar campañas informativas, en concreto mediante el diseño y puesta a disposición de una comunicación específica en la que se recogen las medidas del plan de igualdad, haciendo especial hincapié en las medidas aplicables al colectivo masculino.	Comunicados específicos repartidos, número de campañas realizadas.	Responsable de Comunicación.	Primer año.
2. Realizar un seguimiento del disfrute por parte del padre del artículo 48. 4 ET	Número de hombres que han disfrutado de la suspensión permiso de maternidad.	RRHH.	Primer año.

Medidas	Indicadores	Responsable	Calendario
3. Licencia no retribuida a la pareja para acompañar a las clases de preparación al parto y exámenes prenatales, previa justificación de que no se puedan realizar fuera de la jornada de trabajo. Si existe consenso entre manager y el colaborador, en lugar de no retribuirse podrá pactarse su recuperación como defecto de jornada.	Número de veces que se ha solicitado y aplicado la medida.	RRHH.	A partir de 01 de junio.
4. Ampliación del permiso por nacimiento de hijos/as pasando de tres a cinco días, siendo de aplicación en los casos de adopción y acogimiento, siempre y cuando la madre le haya cedido al menos dos semanas de su suspensión de contrato por maternidad.	Número de veces que se ha solicitado y aplicado la medida.	RRHH.	A partir de 01 de junio.
5. Unión del permiso de paternidad a las vacaciones tras el año en curso, como del año anterior, en caso de que haya finalizado el año natural, siempre que el permiso de paternidad se pueda disfrutar de acuerdo a los límites temporales marcados por la legislación que los regula.	Número de veces que se ha solicitado y aplicado la medida.	RRHH.	A partir de 01 de junio.
6. Aumentar licencia por nacimiento de hijo en 2 días más para aquellos padres que disfruten al menos 2 semanas de la cesión de la suspensión del permiso de maternidad por parte de la madre.	Número de veces que se ha solicitado y aplicado la medida.	RRHH.	A partir de 01 de junio.

8. Salud laboral

Objetivo específico 8.1: Revisar la aplicación de la dimensión de género en la política de salud laboral.

Medidas	Indicadores	Responsable	Calendario
1. Revisar la evaluación de riesgos por embarazo y elaborar un catálogo de puestos exentos de los mismos. Revisar el protocolo de actuación por riesgo de embarazo. Revisar el protocolo de actuación por riesgo de lactancia natural.	Revisado el protocolo de riesgos de embarazo y lactancia: Número de veces que se ha adaptado el puesto y tiempo de trabajo/ número de embarazadas. Número de veces que se ha cambiado de puesto/ número de embarazadas. Número de suspensiones por riesgo embarazo / número de embarazadas.	Responsable de PRL.	Un año desde la firma del Plan.
2. Difundir los protocolos de riesgos por embarazo y lactancia natural por: - Los canales de comunicación interna Comunicaciones con los pasos a seguir una vez conocido el estado de embarazo. - Carteles informativos con las precauciones a adoptar en el puesto de trabajo en caso de embarazo o lactancia natural.	Medios de comunicación interna los que se hace referencia al protocolo o aparece el texto del mismo. Número de comunicaciones efectuadas. Número de carteles difundidos por centro de trabajo.	Protocolo difundido.	Inmediato.

Medidas	Indicadores	Responsable	Calendario
3. Facilitar dentro del área de «los sociales» mobiliario adecuado para las mujeres embarazadas, y quienes estén en periodo de lactancia natural, en los diferentes centros de trabajo.	Número Mobiliario facilitado/ Número Centros.	RRHH Región y Director de Tienda.	Primer año.
4. 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 y adoptar las medidas correctoras adecuadas a cada sexo.	Índices de siniestralidad por sexo.	Evaluación de riesgos d e s d e l a perspectiva de género.	Anual.
5. El Servicio de Prevención informará a la Comisión de Seguimiento de la siniestralidad y enfermedad profesional, prácticas preventivas de la empresa, por sexo y análisis de resultados por puestos.	Información entregada.	Comisión de Seguimiento informada.	Anual.
6. Los Comités de Seguridad y Salud harán un seguimiento del cumplimiento de las normas de protección del embarazo y la lactancia natural, e informará a la Comisión de Seguimiento.	Informe del comité elaborado.	Comisión de Seguimiento informada.	Anual.

9. Acoso sexual y por razón de sexo

Objetivo específico 9.1: Revisar, el protocolo de acoso sexual y por razón de sexo.

Medidas	Indicadores	Responsable	Calendario
1. Revisar y difundir un protocolo de acoso sexual y por razón de sexo.	Documento del protocolo. Medios por los que se ha difundido el protocolo.	Protocolo revisado y difundido.	Primer año desde la firma del Plan.
2. Promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y por razón de sexo por medio de campañas de sensibilización de la plantilla (edición y distribución de material divulgativo, realización de jornadas, etc.).	Campañas y tipo de actividades realizadas.	Plantilla sensibilizada.	Primer año desde la firma del Plan.
3. Incluir en la formación obligatoria sobre PRL un módulo sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo.	Módulo elaborado e incluido.	Plantilla sensibilizada.	Primer año desde la firma del Plan.
4. Introducir en los cursos de formación a mandos y personal técnico y de gestión de equipos módulos sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo.	Número de cursos y personas formadas.	Personal con dirección de equipos formado.	Primer año desde la firma del Plan.

Medidas	Indicadores	Responsable	Calendario
5. El departamento de RRHH presentará a la Comisión de Seguimiento un informe anual sobre número de procesos iniciados por acoso y acciones tomadas en cada uno, así como el número de denuncias archivadas por centro de trabajo.	Número de denuncias comunicadas/Número de denuncias registradas. Número de denuncias archivadas comunicadas/ Número de denuncias archivadas. Resultado de los procedimientos abiertos.	Informe anual presentado a la comisión de seguimiento.	Primer año desde la firma del Plan.

10. Comunicación y sensibilización

Objetivo específico 10.1: Asegurar que la comunicación interna y externa promueva una imagen igualitaria de mujeres y hombres y garantizar que los medios de comunicación internos sean accesibles a toda la plantilla.

Medidas	Indicadores	Responsable	Calendario
1. Revisar y corregir el lenguaje y las imágenes que se utilizan en las comunicaciones internas.	Chequeo de comunicados, mensajes, etc. Lenguaje e imágenes corregidos.	Comunicación.	Primer año desde la firma del Plan.
2. Adoptar un manual de comunicación no sexista.	Documento del manual. Manual aplicado	Director de Comunicación.	1 año a la firma del Plan.
3. Formar y sensibilizar al personal encargado de los medios de comunicación de la empresa (comunicaciones, relaciones con prensa, etc.) en materia de igualdad y utilización no sexista del lenguaje.	Número de personas por sexo formadas/Número de personas implicadas = tiende a 1	Director de Comunicación.	1 año a la firma del Plan.

Objetivo específico 10.2: Difundir una cultura empresarial comprometida con la igualdad, sensibilizando a todo el personal de la necesidad de actuar y trabajar, conjunta y globalmente, en la igualdad de oportunidades.

Medidas	Indicadores	Responsable	Calendario
1. Informar y sensibilizar a la plantilla, en materia de igualdad, instituyendo la sección de «Igualdad de oportunidades» en el AKI net., y de forma personalizada cuando se considere necesario.	Sección dedicada a la igualdad establecida en los diferentes canales de comunicación.	Dirección de Comunicación y de RRHH.	1 año de la firma del Plan.
2. Informar a las empresas colaboradoras y proveedoras de la compañía de su compromiso con la igualdad de oportunidades.	Número de empresas colaboradoras informadas/ Número de empresas colaboradoras existentes = tiende a 1.	Dirección y de Comunicación y de RRHH.	1 año de la firma del Plan.
3. Difundir la existencia, dentro de la empresa de una persona responsable de igualdad y sus funciones.	Comunicación realizada. Dirección de correo electrónico y teléfono difundido. Sugerencias recibidas.	Dirección y de Comunicación y de RRHH.	1 año de la firma del Plan.

Medidas	Indicadores	Responsable	Calendario
4. La persona responsable de igualdad informará a la comisión de seguimiento, sobre las consultas, por el personal de la empresa y las medidas adoptadas o a adoptar, en su caso.	Realizado el informe de las comunicaciones recibidas.	Dirección de Comunicación de RRHH.	En cada reunión de la Comisión de Seguimiento..
5. Editar on-line el plan de igualdad y realizar una campaña específica de difusión del mismo, interna y externa.	Número de ejemplares editados y difundidos.	Comunicación.	Primer año desde la firma del Plan.

11. Violencia de género

Objetivo específico 11.1: Informar y Mejorar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de la violencia de género contribuyendo, así, en mayor medida a su protección.

Medidas	Indicadores	Responsable	Calendario
1. 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.	Chequeo de la difusión (tablones, comunicados, etc.).	RRHH.	Primer semestre desde la firma del Plan.
2. Facilitar la adaptación de la jornada, el cambio de turno o la flexibilidad horaria 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.	RRHH.	Inmediata.
3. Aumentar la duración del traslado de centro de trabajo hasta un año con reserva del puesto. Terminado este periodo la trabajadora podrá solicitar el regreso a su puesto o la continuidad en el nuevo.	Número de veces que se ha solicitado y aplicado la medida.	RRHH.	Inmediata.
4. Establecer colaboraciones con asociaciones, ayuntamientos, etc. para la contratación de mujeres víctimas de violencia de género.	Número de contactos y de colaboraciones establecidas. Número de mujeres contratadas.	RRHH.	Inmediata.
5. No computará como absentismo las ausencias o faltas de puntualidad motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género, considerándose en consecuencia justificadas las ausencias que por esta situación así lo determinen los servicios sociales de atención o servicios de salud, según proceda, sin perjuicio de que dichas ausencias sean justificadas oportunamente y comunicadas por la trabajadora a la empresa a la mayor brevedad posible.	Número de mujeres a las que se ha aplicado la medida.	RRHH.	Inmediata.
6. Informar a la Comisión de Seguimiento del Plan de los casos de mujeres víctimas de violencia de género tratados.	Acta de la Comisión en la que se refleja la información.	RRHH.	Anualmente.

Medidas	Indicadores	Responsable	Calendario
7. Informar a la Comisión de Seguimiento del Plan del número de casos de víctimas de violencia de género tratados.		RRHH.	Anualmente.
8. La empresa analizará posibles conciertos para la asistencia psicológica en condiciones más beneficiosas a este colectivo en la empresa.	Número de contactos y colaboraciones establecidas.	RRHH.	Según necesidades.
9. Realizar una campaña especial el día Internacional contra la Violencia de Género (25 de noviembre)	Valoración de la Campaña.	RRHH.	Anualmente.

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 necesidad de que los Planes de Igualdad contemplen unos sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados, es independiente a la obligación prevista, para la empresa, en el artículo 47 de la mencionada norma y el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores, en el sentido de informar a la RLT del Plan de Igualdad y la consecución de sus objetivos; de vigilancia del respeto y aplicación del principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, así como de la aplicación en la empresa del derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, entre la que se incluirán datos sobre la proporción de mujeres y hombres en los diferentes niveles profesionales, y, en su caso, sobre las medidas que se hubieran adoptado para fomentar la igualdad entre mujeres y hombres en la empresa, de haberse establecido un plan de igualdad, sobre la aplicación del mismo.

La fase de seguimiento y la evaluación contemplada en el Plan de Igualdad 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 regularmente de manera programada y facilitará información sobre posibles necesidades y/o dificultades surgidas en la ejecución. Este conocimiento posibilitará su cobertura y adaptación, proporcionando al Plan la flexibilidad necesaria para su éxito.

Los resultados de seguimiento del desarrollo del Plan formarán parte integral de la evaluación.

Comisión de Seguimiento y Evaluación

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. Dicha Comisión se constituirá al mes siguiente de la firma del mismo.

Composición.

La Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad será paritaria y estará compuesta por representantes de la Empresa y representantes de las Organizaciones Sindicales firmantes del mismo, en número de un representante sindical por cada organización sindical, siendo el mismo número de representantes de la Dirección de la empresa.

Cada una de las organizaciones sindicales mencionadas tendrá derecho a nombrar una persona que participarán en las reuniones en calidad de asesores/as, con voz pero sin voto.

La designación de las personas anteriormente mencionadas se realizará dentro de los quince días naturales siguientes a la firma del Plan. Cada persona perteneciente a la Comisión de forma excepcional podrá delegar su representación y voto.

Funciones.

La Comisión tendrá las siguientes funciones:

Seguimiento del cumplimiento de las medidas previstas en el Plan.

Participación y asesoramiento en la forma de adopción de las medidas.

Evaluación de las diferentes medidas realizadas.

Elaboración de un informe anual que reflejará el avance respecto al cumplimiento de los objetivos de igualdad dentro de la empresa, con el fin de comprobar la eficiencia de las medidas puestas en marcha para alcanzar el fin perseguido, proponiendo, en su caso, las adaptaciones necesarias para su obtención.

La Comisión realizará, también, a solicitud del Comité Intercentros (si lo hubiere), funciones asesoras en materia de igualdad en aquellas cuestiones que sean competencia decisoria de éste.

Atribuciones generales de la Comisión.

Interpretación del Plan de Igualdad.

Seguimiento de su ejecución.

Conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del presente Plan de Igualdad. En estos casos será preceptiva la intervención de la Comisión, con carácter previo a acudir a la jurisdicción y órganos administrativos competentes.

Desarrollo de aquellos preceptos que los negociadores de este Plan hayan atribuido a la Comisión.

Conocimiento trimestral, semestral o anual, en función de lo pactado, de los compromisos acordados y del grado de implantación de los mismos.

Los acuerdos que adopte la Comisión en cuestiones de interés general, se considerarán parte del presente Plan y gozarán de su misma eficacia.

Atribuciones específicas de la Comisión.

Reflejar el grado de consecución de los objetivos propuestos en el Plan y de los resultados obtenidos mediante el desarrollo de las medidas.

Analizar la adecuación de recursos, metodologías y procedimientos puestos en marcha en el desarrollo del Plan.

Posibilitar una buena transmisión de información entre las áreas y/o departamentos y las personas involucradas, de manera que el Plan se pueda ajustar a sus objetivos y adaptar para dar respuesta continuada a las nuevas situaciones y necesidades según vayan surgiendo.

Facilitar el conocimiento de los efectos que el Plan ha tenido en el entorno de la empresa, de la pertinencia de las medidas del Plan a las necesidades de la plantilla, y, por último, de la eficiencia del Plan.

Concretamente, en la fase de Seguimiento se deberá recoger información sobre:

Los resultados obtenidos con la ejecución del Plan.

El grado de ejecución de las medidas.

Las conclusiones y reflexiones obtenidas tras el análisis de los datos de seguimiento.

La identificación de posibles acciones futuras.

Teniendo en cuenta la vigencia del Plan, se realizará una evaluación intermedia al dos años y medio desde la entrada en vigor del Plan y otra evaluación final, tres meses antes de la finalización de su vigencia. En la evaluación parcial y final se integrarán los resultados del seguimiento junto a la evaluación de resultados e impacto del Plan de Igualdad.

En la evaluación final del Plan de Igualdad se deben tener en cuenta:

- El grado de cumplimiento de los objetivos del Plan.
- El nivel de mejora en la reducción de las desigualdades detectadas en los diagnósticos.
- El grado de consecución de los resultados esperados.
- El nivel de desarrollo de las medidas emprendidas.
- El grado de dificultad encontrado/ percibido en el desarrollo de las acciones.
- El tipo de dificultades y soluciones emprendidas.
- Las adaptaciones producidas en las medidas y desarrollo del Plan atendiendo a su flexibilidad.
- El grado de acercamiento a la igualdad de oportunidades en la empresa.
- Los cambios en la cultura de la empresa: cambio de actitudes del equipo directivo, de la plantilla en general, en las prácticas de RRHH, etc.
- La reducción de desequilibrios de mujeres y hombres.

Para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la Comisión de Seguimiento y Evaluación será necesaria la disposición, por parte de la empresa, de la información estadística, desagregada por sexos, según se ha efectuado en el Diagnóstico de Situación Inicial, establecida en los criterios de seguimiento acordados para cada una de las medidas con la periodicidad correspondiente.

En base a la evaluación realizada, la Comisión de Seguimiento y Evaluación formulará propuestas de mejora y los cambios que deben incorporarse.

Funcionamiento.

La Comisión se reunirá tres veces durante el primer año de aplicación del presente plan, y dos veces desde el segundo año de afectación.

Las reuniones de la Comisión se celebrarán dentro del plazo que las circunstancias aconsejen en función de la importancia del asunto, que en ningún caso excederá de los treinta días siguientes a la recepción de la solicitud de intervención o reunión.

La Comisión se entenderá válidamente constituida cuando a ella asista, presente o representada, la mayoría absoluta de cada representación, pudiendo las partes acudir asistida por un/una asesor/a.

Los acuerdos de la Comisión, para su validez, requerirán del voto favorable de la mayoría absoluta de cada una de las dos representaciones.

Medios.

Para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la Comisión de Seguimiento y Evaluación, la empresa se compromete a facilitar los medios necesarios, en especial:

Lugar adecuado para celebrar las reuniones.

Material preciso para ellas.

Aportar la información estadística, desagregada por sexo, establecida en los criterios de seguimiento acordados para cada una de las medidas con la periodicidad correspondiente.

Será de cuenta de la empresa los gastos de las personas miembros de la Comisión de acuerdo con el sistema existente en la empresa.

Las horas de reunión de la Comisión y las de preparación de la misma, que serán como máximo iguales a las de reunión, computarán como tiempo de trabajo.

La persona responsable-coordinadora designada será la que facilite los medios adecuados, con el fin de posibilitar un trabajo eficiente de la Comisión.

Solución extrajudicial de conflictos.

Adhesión al V Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos Laborales (V ASAC).

Las partes acuerdan su adhesión total e incondicionada al V Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos Laborales (V ASAC), publicado en el «Boletín Oficial del Estado» de 23 de febrero de 2012; sujetándose íntegramente a los órganos de mediación, y en su caso arbitraje, establecidos por el Servicio Interconfederal de Mediación y Arbitraje (SIMA).

Sin perjuicio de que en los ámbitos inferiores las partes correspondientes puedan adherirse a los sistemas extrajudiciales o de solución alternativa de conflictos laborales, establecidos en las Comunidades Autónomas; desde el ámbito estatal, para la solución de conflictos derivados de la interpretación y aplicación del Plan de Igualdad, las partes se adhieren y someten a los mismos.

En todo caso a los conflictos que afecten a más de una Comunidad Autónoma, será de aplicación el sistema extrajudicial de solución de conflictos laborales de ámbito estatal (SIMA).