

PLAN DE IGUALDAD COBEGA ARAGÓN

Índice

- 1- Introducción.
- 2- Objetivos.
- 3- Comisión de Igualdad.
 - 3.1-Metodología
 - 3.2-Ámbito de aplicación
 - 3.3-Ámbito temporal
 - 3.4-Diagnóstico
- 4- Plan de Acción
- 5- Articulado del Convenio Colectivo
- 6- Anexos
 - Calendario de Implantación
 - Anexo I Comisión de igualdad Composición y normas de funcionamiento
 - Anexo II Protocolo de prevención del acoso.

1- INTRODUCCIÓN

Política para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres

Cobega S.A. considera que la no discriminación y la conciliación de trabajo, familia y vida personal son dimensiones fundamentales, irrenunciables y complementarias en el ser humano. Para hacer factible un equilibrio en estos aspectos es preciso buscar soluciones desde una óptica holística: política, empresarial, familiar, social e individual.

Las PERSONAS que componen la organización son el activo más importante de la Empresa. Por ello, COBEGA, S.A., se compromete, desde su óptica empresarial, a configurar la realidad dinámica necesaria para lograr que todos y cada uno de sus empleados tenga acceso a la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y a la conciliación de la vida laboral y familiar, así como a la prevención del acoso sexual, por razón de sexo o moral.

Para ello, se implantará un Plan de Igualdad, que se fundamentará en la adopción de medidas necesarias para conseguir los siguientes objetivos:

Que las personas que forman parte de esta organización, puedan conciliar trabajo, familia y vida personal

Impulsar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Evitar cualquier tipo de discriminación sexual, por razón de sexo, moral o de cualquier otra índole.

Y para lograr los fines que se pretenden alcanzar, contemplaremos directrices específicas que regulen las siguientes materias:

- Acceso al empleo y contratación
- Clasificación profesional
- Promoción y formación
- Retribuciones
- Ordenación del tiempo de trabajo y conciliación de la vida personal, laboral y familiar
- Acoso sexual o por razón de sexo, moral o de cualquier otra índole.

El deseo de satisfacer las expectativas que a este respecto manifiesta la sociedad, dentro del marco del cumplimiento de los requisitos legales, así como de otros que voluntariamente

pueda instaurar COBEGA, serán el eje de nuestra Política para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Esta Política fue firmada por el Director General de Cobega S.A. Sr. Víctor María Rufart en fecha 1 de marzo de 2009 y difundida a todo el personal en el año 2010.

Otros Proyectos alineados con nuestra Política social

Cabe destacar que además del nuevo proyecto de Igualdad efectiva entre hombres y mujeres, y totalmente alineado con su Política, Cobega S.A. ha puesto en marcha otros proyectos que ponen de manifiesto el grado de sensibilidad de la Empresa en los aspectos sociales, como el Proyecto DIVERSA que desarrolla el tema de la diversidad en la Empresa a través de la incorporación de personas con distintos grados de discapacidad, con independencia del cumplimiento legal de la LISMI cuyo certificado de excepcionalidad ya posee. A través de dicho Proyecto Cobega, S.A. se ha sometido a un proceso de auditoría y ha obtenido este año 2011 la Certificación de Excelencia en Diversidad otorgada por la Fundación Seeliger y Conde.

Asimismo Cobega, S.A. se adhirió en fecha 1 de junio de 2007 al Pacto Mundial de Progreso, Global Compact. El Pacto Mundial (Global Compact) es una iniciativa internacional propuesta por las Naciones Unidas con el objetivo de fomentar la ciudadanía corporativa. Naciones Unidas tiene como objetivo involucrar a las empresas en la gestión de algunos de los principales retos sociales y medio ambientales, consecuencia de la creciente globalización. Cobega, S.A. ha ido renovando su compromiso anualmente mediante carta del Presidente de la Compañía, acompañada de los correspondientes informes de Progreso, dichos informes son elaborados anualmente por las entidades firmantes del Pacto con el que se pretende evidenciar el compromiso y los avances logrados en la implantación de los Diez Principios. Global Compact se basa en 10 principios, los cuales están basados en Declaraciones y Convenciones Universales. Cobega cree y hace suyos estos principios y vela por su implantación y riguroso cumplimiento en el seno de nuestra empresa. Estos principios son los siguientes:

Principio 1: Las empresas deben apoyar y respetar la protección de los derechos humanos fundamentales, reconocidos internacionalmente, dentro de su ámbito de influencia.

Principio 2: Las empresas deben asegurarse de que sus empresas no son cómplices en la vulneración de los derechos humanos.

Principio 3: Las empresas deben apoyar la libertad de asociación y el reconocimiento efectivo del derecho a la negociación colectiva.

Principio 4: Las empresas deben apoyar la eliminación de toda forma de trabajo forzoso o realizado bajo coacción.

Principio 5: Las empresas deben apoyar la erradicación del trabajo infantil.

Principio 6: Las empresas deben apoyar la abolición de las prácticas de discriminación en el empleo y la ocupación.

Principio 7: Las empresas deberán mantener un enfoque preventivo que favorezca el medio ambiente.

Principio 8: Las empresas deben fomentar las iniciativas que promuevan una mayor responsabilidad ambiental.

Principio 9: Las empresas deben favorecer el desarrollo y la difusión de las tecnologías respetuosas con el medio ambiente.

Principio 10: Las empresas deben trabajar contra la corrupción en todas sus formas, incluidas extorsión y soborno

2- OBJETIVOS

Los objetivos definidos para la puesta en marcha del Plan de Igualdad de Cobega, S.A, son los siguientes:

1. Garantizar el cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como lo acordado en el Capítulo VII del Convenio Colectivo de Cobega Aragón.
2. Definir las políticas, principios y protocolos que establezcan las medidas necesarias para evitar cualquier tipo de discriminación sexual, por razón de sexo y diversidad de raza o condición.
3. Mejorar la salud y el bienestar psíquico y físico de los colaboradores/as de la Empresa.
4. Prevenir y resolver en su caso, posibles conflictos laborales derivados de situaciones de acoso.
5. Detectar y ofrecer ayuda a aquellos/as empleados/as víctimas de violencia de género.
6. Fomentar el desarrollo personal y profesional de nuestros colaboradores/as.
7. Facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral.
8. Establecer un plan de acción negociado y consensuado con los representantes sociales adquiriendo el compromiso de llevarlo a término.
9. Sensibilizar a todos los niveles de la organización en materia de igualdad y conciliación.

3- COMISIÓN DE IGUALDAD

Para desarrollar el proyecto del Plan de Igualdad efectiva entre mujeres y hombres, en fecha 10 de Noviembre de 2011 se crea la Comisión de Igualdad cuyo cometido principal es el desarrollo, confección mantenimiento y seguimiento del Plan de Igualdad. En el Anexo I se estipula su composición, competencias y normas de reglamentación interna.

3.1. Metodología de aplicación

Al efecto de incluir los ámbitos de actuación más relevantes para establecer el Plan de Igualdad se han tomado como referencia, aquellos que indica la legislación específica en la materia, y concretamente los siguientes:

- IGUALDAD EN LA CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN
- IGUALDAD EN EL ACCESO AL EMPLEO Y LA CONTRATACIÓN
- IGUALDAD EN LA RETRIBUCIÓN
- ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO / CONCILIACIÓN VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL
- ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO Y CUALQUIER TIPO DE DISCRIMINACIÓN.
- USO NO DISCRIMINATORIO DEL LENGUAJE Y LA COMUNICACIÓN CORPORATIVA
- POTENCIAR LA CULTURA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
- INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

Se ha establecido la siguiente metodología de trabajo: Elaboración de datos para el diagnóstico y presentación a la Comisión de Igualdad, elaboración conjunta de la Comisión de Igualdad de los puntos fuertes y puntos de mejora y fijación de acciones para cada ámbito de actuación identificando los objetivos, responsabilidades, a quién va dirigida la acción y calendario de ejecución, estableciendo par cada acción indicadores de seguimiento que permiten verificar la eficacia de la misma. Una vez establecido el Plan por la Comisión de Igualdad, esta lo ha elevado a los Delegados de Personal para su ratificación y aprobación.

3.2. Ámbito de aplicación

El Plan de Igualdad es de aplicación a la totalidad de la plantilla de Cobega, S.A en Aragón, afectando al personal de todos los centros de trabajo que se rigen por el Convenio Colectivo de Aragón, así como al personal que pudiera ser contratado a través de empresas de trabajo temporal.

3.3. Ámbito temporal

El Plan de Igualdad entrará en vigor desde la fecha de su firma por los Delegados de Personal y mantendrá la misma vigencia que el Convenio Colectivo, sin perjuicio del seguimiento periódico que se establece en las funciones de la Comisión de Igualdad.

3.4. Diagnóstico

Para proceder a la detección de los puntos de mejora de la situación actual en materia de Igualdad se han utilizado los indicadores siguientes:

Distribución de la plantilla por centros de trabajo y Departamentos por cada sexo.

Distribución de la plantilla por edad y por sexo.

Distribución de la plantilla por antigüedad y sexo.

Número de trabajadores/as por fecha de incorporación y sexo.

Número de trabajadores/as por tipo de contrato (eventual o fijo) y por sexo.

Número de trabajadores/as que han pasado de contrato eventual a contrato indefinido, por sexo.

Número de excedencias solicitadas en los últimos años, por sexo.

Sueldos y salarios

Número de personas en cargos de responsabilidad, por sexo.

Número de representantes de los trabajadores, por sexo.

Número de sanciones impuestas y su tipificación de leve, grave y muy grave por sexo.

Número de Demandas de trabajadores/as por sexo.

Ascensos en la categoría profesional del trabajador/a por sexo.

Porcentaje de absentismo por sexo.

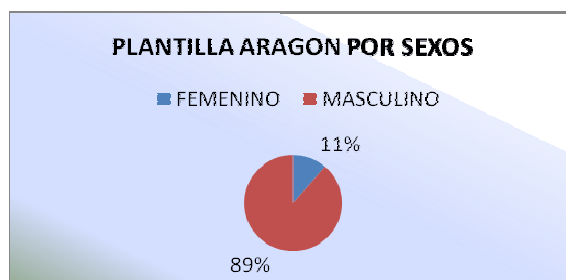
Número de personas contratadas inicialmente a jornada parcial.

Número de personas que disfrutaban de reducción de jornada.

Horas de formación a las que ha asistido la plantilla con distribución por sexo.

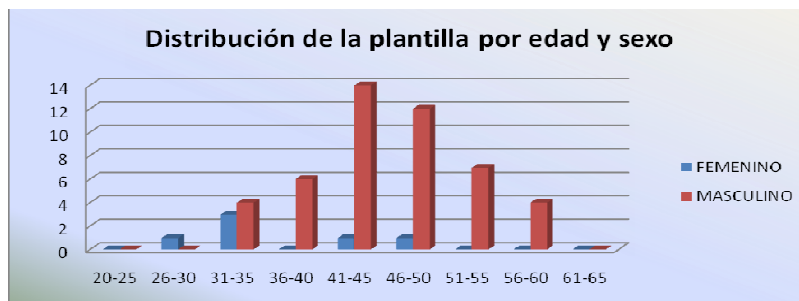
Como resumen de los datos extraídos una vez analizados los indicadores mencionados se detectó que la composición de nuestra plantilla actual era desigual en cuanto al género, 89 % hombres vs 11 % mujeres (gráf.1).

Gráf.1



En la plantilla actual la media de edad se sitúa en 44 años en el colectivo masculino y en 38 en el colectivo femenino. No hay mujeres en la franja de edad que va de los 65 a 51 años iniciando las primeras incorporaciones femeninas en mujeres nacidas a partir de la década de los años 60

Gráf. 2



Gráf.3

En cuanto a antigüedad de la plantilla actual (gráf.3) la mayoría de mujeres tienen una



la mayoría de hombres de entre dieciséis y veinticuatro años de antigüedad. Ello nos indica que en los últimos años ha aumentado la incorporación de las mujeres a la empresa, puesto que la mitad de las mujeres que están actualmente en activo tienen una antigüedad máxima

de tres años y en los años donde la incorporación masculina era más importante la incorporación de mujeres era escasa o nula.

En el centro de trabajo en Aragón actualmente la plantilla está distribuida en las áreas financiera, comercial y otros servicios generales, de la siguiente manera.

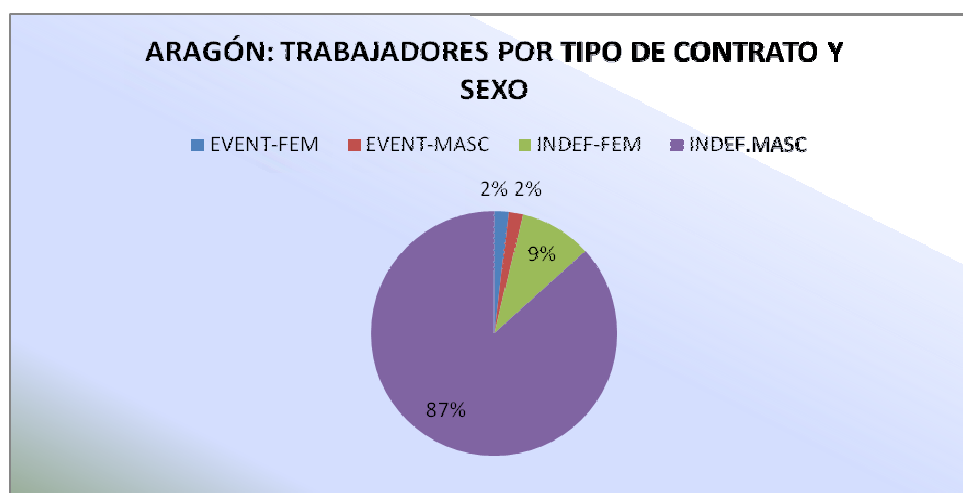
AREA	FEMENINO	MASCULINO	TOTAL GENERAL
FINANCIERO	2	4	6
COMERICAL	3	38	41
SERV.GENERALES	1	5	6
TOTAL	6	47	53

Siendo el área comercial, el área de más peso en el centro de Aragón. El personal que lo integra mayoritariamente es personal masculino, aunque hay que hacer constar que desde diciembre de 2007 a la actualidad el incremento de plantilla en el área comercial ha sido igualitario: tres hombres y tres mujeres.

Cobega ha hecho esfuerzos para incrementar el colectivo femenino, en áreas determinadas, encontrándose con que en las áreas de comercial por el tipo de turnos/horarios y tipo de trabajo es dificultoso contar con candidaturas femeninas. Todo y con eso desde el año 2010 se han seleccionado a tres personas del área comercial un vendedor y dos vendedoras especialistas, en estos dos casos siendo la categoría de vendedor especialista más cualificada que la de vendedor.

Estas últimas incorporaciones pone de manifiesto que COBEGA. S.A no discrimina en función de género, puesto que se incorporan aquellas candidaturas que mejor se ajustan al perfil profesional sin tener en cuenta su condición sexual. Hay que tener en cuenta que a la hora de seleccionar a los colaboradores/as hay dificultades originadas en las mismas fuentes de reclutamiento puesto que hay posiciones como las anteriormente descritas no cuentan con demasiadas candidaturas femeninas para los puestos ofertados.

La distribución de la plantilla actual en función del tipo de contrato mantiene los mismos porcentajes que su distribución. Existe una gran mayoría de trabajadores masculinos, pero el ratio de la eventualidad es equivalente en los dos sexos.



En cuanto a la representación social, COBEGA Aragón cuenta con la siguiente representación social:

REPRESENTACION SOCIAL	CCOO	UGT	TOTAL
ZARAGOZA	2	1	3

La representación social es 100% masculina

En cuanto a Retribuciones la plantilla de COBEGA, S.A. está sujeta a Convenio Colectivo de Empresa que se negocia periódicamente por los Representantes de los Trabajadores y la Dirección de la Empresa.

Dicho Convenio Colectivo contempla la retribución en base a la categoría profesional, sin distinción de sexos.

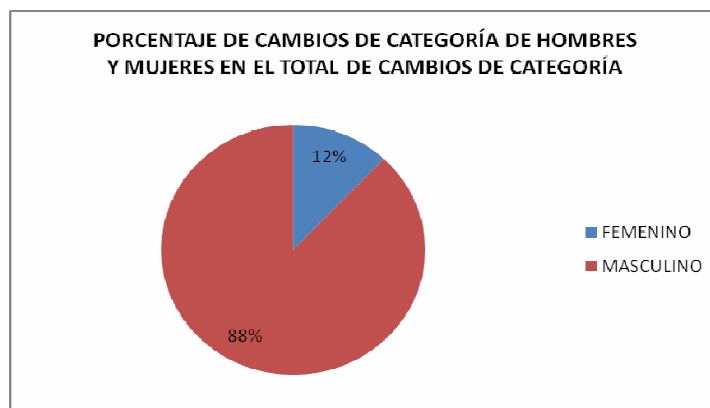
En Cobega S.A, podemos afirmar que la retribución es la misma para hombres que para mujeres y exclusivamente en función de la categoría profesional.

El Convenio Colectivo refleja las cuantías para cada categoría y las funciones inherentes a la misma.

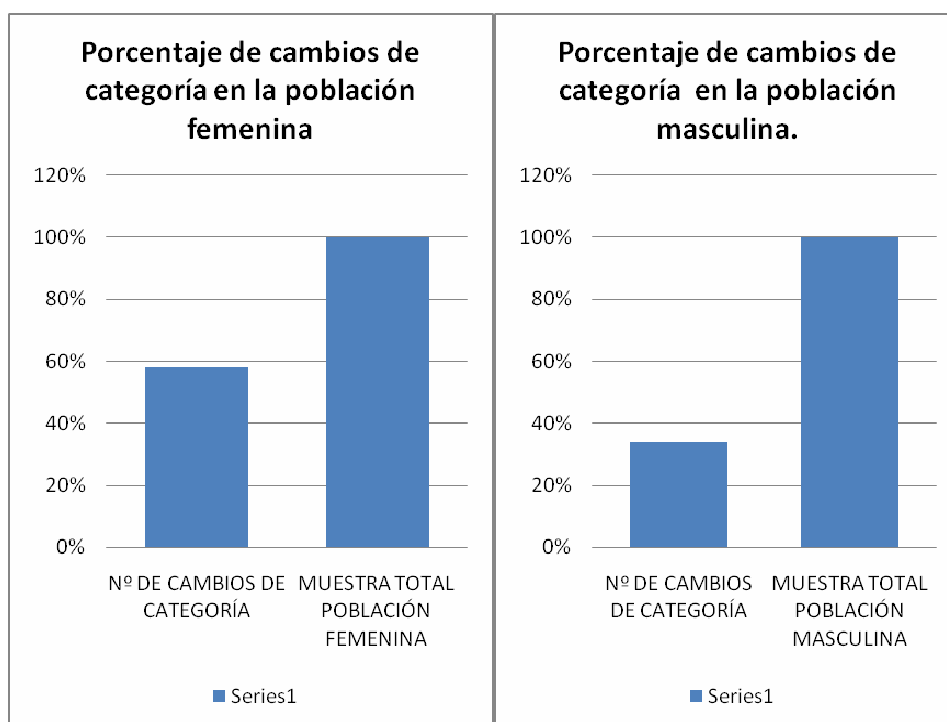
En cuanto al absentismo por sexo, nuestros servicios médicos no han detectado diferencia en los % en función del sexo.

Las promociones o cambios de categoría realizados desde el año 1998 teniendo en cuenta la totalidad de trabajadores que han trabajado en la empresa sigan o no en activo en la compañía, se distribuyen de la siguiente manera:

De una población de 163 personas se han realizado 58 cambios de categoría de los cuales el 12% han sido cambios de categoría de mujeres y el resto, es decir un 88%, en la población masculina.



En números relativos si analizamos con más detalle dicho dato y lo ponemos en relación con el género al que pertenece, es decir, si tenemos en cuenta los cambios de categoría en función de la población por género es importante destacar que el porcentaje de cambios de categoría en la muestra de las mujeres es de un 58% y en la muestra de la población masculina es de un 34% tal y como se refleja en los siguientes gráficos:



Este análisis confirma el hecho que los cambios de categoría realizados en la plantilla no están motivados por el sexo al que pertenecen ya que proporcionalmente ha habido más cambios entre la población femenina que masculina.

Teniendo en cuenta la plantilla actual en números absolutos se han producido 15 cambios de categoría de los cuáles 3 han sido por mujeres. Aunque en números absolutos se han producido más cambios de categoría de hombres que de mujeres, cabe destacar que igualmente que en análisis anterior, cuando hemos analizado los datos de la plantilla actual activa de Cobega en Aragón los cambios de categoría en el colectivo femenino, representa el 50% de la plantilla femenina, y de la plantilla masculina ha promocionado el 26%. Esto denota que los cambios de categoría realizados no se condicionan al sexo de la persona.

Cuando se llevan a cabo actividades formativas se imparten en función de la detección de necesidades de cada Departamento sin restricción alguna por género. Se observa como punto de mejora inicial disponer de los datos de horas de formación recibidas por cada género.

4- PLAN DE ACCIÓN

En base a los datos obtenidos se ha definido por parte de la Comisión de Igualdad cuales son nuestros puntos fuertes y los puntos de mejora. Tomando estos últimos como base se ha elaborado un plan de acción. Las conclusiones a las que ha llegado la Comisión de Igualdad son las siguientes:

FICHA 1- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN	
Puntos fuertes	Áreas de mejora
a. Disponemos de un convenio con clasificación profesional no sexista. b. Disponemos de herramientas que nos permiten definir un puesto de trabajo de forma clara y transparente sin distinción de género. c. La empresa dispone de proveedores de formación con métodos de formación e impartición flexibles (formación dentro de la jornada, cerca del municipio de residencia, formación mixta presencial-on line,...) d. Se refleja que en proporción han promocionado más personas del sexo femenino que del masculino	a. Fomentar la práctica de proveedores de formación que permitan flexibilizar los horarios/ubicación en función del empleado. b. Fomentar y sensibilizar al personal para el acceso a la formación. c. Dar a conocer todas las ofertas de trabajo que favorecen la igualdad de oportunidades. d. Disponer de un sistema ágil para conocer el perfil profesional actualizado del personal en plantilla. e. El personal no conoce los requisitos profesionales de cada puesto, por lo que no les permite prepararse con tiempo para acceder a ellos.

FICHA 2- ACCESO AL EMPLEO Y LA CONTRATACIÓN	
Puntos fuertes	Áreas de mejora
a. La empresa dispone de información necesaria para analizar el % de representación de sexo masculino y femenino por áreas, puestos,... b. Respetando el perfil de los puestos de trabajo la empresa no discrimina en función del sexo. c. La Política para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres está escrita. d. Con el tiempo se refleja un aumento de	a. Analizar la realidad de representación de cada sexo en cada uno de los departamentos, de forma que respetando el perfil se pueda priorizar la incorporación de un sexo u otro, fomentando el equilibrio en el dpto. b. Promover la tendencia de incorporación de mujeres . c. Utilización de un lenguaje no sexista en las diversas comunicaciones.

la representación de otros sexos en los que era predominante uno de ellos.	d. No disponemos de fuentes de reclutamiento identificadas que tengan al alcance candidatos/as con sexos predominantes para fomentar el equilibrio interno. e. Tener representación del sexo femenino en los/as Representantes de los trabajadores. f. Poca afluencia de personal femenino en los procesos de selección.
--	---

FICHA 3- RETRIBUCIÓN	
Puntos fuertes	Áreas de mejora
a. Convenio con tablas salariales, basadas en función y categorías profesionales con igualdad de percepciones sin distinción. b. Valoración salarial de nuevos puestos. vinculados directamente a las funciones y responsabilidades,... (aspectos objetivos). c. La empresa dispone de un sistema de beneficios sociales que favorece por igual a todos los trabajadores/as. d. El sistema de BBDD actual nos permite analizar la información en cuanto a retribución en función del sexo.	a. Mejorar los sistemas informáticos para consultar retribuciones variables y pluses de PT en función de género.

FICHA 4 - ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO / CONCILIACIÓN VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL	
Puntos fuertes	Áreas de mejora
a. Disponemos de medios y de nuevas tecnologías que nos permiten flexibilizar la jornada laboral. b. La conversión de contratos de eventuales a fijos es equitativa en los dos sexos.	a. Divulgar el concepto "implicación/disponibilidad" independientemente del sistema de organización de la jornada laboral. b. No están identificados los puestos de trabajo compatibles con jornadas laborales flexibles.

FICHA 5- ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO Y CUALQUIER TIPO DE DISCRIMINACIÓN	
Puntos fuertes	Áreas de mejora
a. La empresa dispone de herramientas que permiten evaluar el clima laboral.	a. No disponemos de un protocolo de actuación en medidas de prevención. b. No disponemos de un departamento sensibilizado en temática de acoso sexual.

FICHA 6- USO NO DISCRIMINATORIO DEL LENGUAJE Y LA COMUNICACIÓN CORPORATIVA	
Puntos fuertes	Áreas de mejora
a. Se ha elaborado un glosario para difundir a todo el personal (falta difundirlo) b. A la hora de buscar personal para promociones internas, la empresa se preocupa para redactar las convocatorias con un lenguaje no sexista.	a. Utilización de un lenguaje no sexista en toda la documentación que hace referencia al personal (Convenio Colectivo, Políticas, Normativas Internas, etc.) b. Es posible que los anuncios de selección no promuevan el reclamo del sexo más minoritario.

FICHA 7- POTENCIAR LA CULTURA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	
Puntos fuertes	Áreas de mejora
a. La Dirección está sensibilizada y fomentar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres. b. La empresa dispone de beneficios sociales que fomentan la igualdad entre hombres y mujeres. c. Se crea una comisión para trabajar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres. d. En la Política de Selección, se contempla la publicación de anuncios NO DISCRIMINATORIOS. e. En la Política de Selección, se contempla que no existe discriminación por razón de sexo.	a. Divulgación de la implantación de la política de igualdad, beneficios actuales. b. No disponemos de un método de control con indicadores que nos permita realizar el seguimiento de los planes de acción y prácticas en medidas de igualdad, y que mantenga una cultura de igualdad de oportunidades. c. Promover la difusión pública al exterior y al interior que somos una empresa implicada en la igualdad de oportunidades que nos permita atraer diversidad de profesionales sin distinción de género. d. La empresa no dispone de programas/acciones de sensibilización en temas de igualdad

PLAN DE IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES COBEGA ARAGON PLAN DE ACCIÓN

A continuación se definen las Acciones propuestas por la Comisión de Igualdad y que están agrupados en:

1. IGUALDAD EN LA CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN
2. IGUALDAD EN EL ACCESO AL EMPLEO Y LA CONTRATACIÓN
3. IGUALDAD EN LA RETRIBUCIÓN
4. ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO / CONCILIACIÓN VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL
5. ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO Y CUALQUIER TIPO DE DISCRIMINACIÓN / PREVENCIÓN VIOLENCIA DE GÉNERO.
6. USO NO DISCRIMINATORIO DEL LENGUAJE Y LA COMUNICACIÓN CORPORATIVA
7. POTENCIAR LA CULTURA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
8. INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

ACCIÓN: Dar a conocer plazas vacantes

IGUALDAD EN LA CLASIFICACIÓN PROFESIONAL,
PROMOCIÓN Y FORMACIÓN

Objetivo	
Conseguir que la plantilla de Cobega sea conocedora de las plazas vacantes a efecto de que todos/as los componentes de la plantilla tengan la oportunidad de presentarse a una plaza vacante si reúne el perfil requerido.	
Definición de la acción	
Establecer un sistema que permita que las plazas vacantes que existan en la compañía, se publiquen en convocatorias y sean visibles para la plantilla	
Pasos a seguir	Personas destinatarias
Cuando exista una vacantes desde RRHH realizar la convocatoria pertinente. Incluir en la convocatoria: plaza a cubrir, requisitos y funciones del puesto. Siempre que sea posible mantener abierta la convocatoria un plazo mínimo de 15 días. Publicar la convocatoria en: tablón de anuncios, portal del empleado y web cobega-trabaja con nosotros.	Toda la plantilla de Cobega.
Persona/s responsable/s	Comunicación y formalización
Jefatura de RRHH Cataluña y Aragón	Por los canales de comunicación habituales.
INDICADORES DE SEGUIMIENTO: Nº de vacantes publicadas en los canales de comunicación interna.	

ACCIÓN: Discriminar fuentes de reclutamiento

IGUALDAD EN EL ACCESO AL EMPLEO Y LA CONTRATACIÓN

Objetivo	
Disponer de fuentes de reclutamiento que nos permitan priorizar la incorporación de un sexo u otro, fomentando el equilibrio en el dpto., en igualdad de condiciones respecto los perfiles profesionales.	
Definición de la acción	
Aumentar las fuentes de reclutamiento que actualmente se están utilizando para disponer de candidaturas, en las que actualmente la representación de sexos es minoritaria.	
Pasos a seguir	Personas destinatarias
1. Identificar en qué departamentos no existe el equilibrio de representación de sexos. 2. Identificar nuevas fuentes de reclutamiento. 3. Publicar las ofertas en dichas fuentes.	Fuentes de reclutamiento
Persona/s responsable/s	Comunicación y formalización
Jefatura de RRHH Cataluña y Aragón	Comunicación a la Comisión de Igualdad del resultado de las gestiones realizadas.
INDICADORES DE SEGUIMIENTO: Número de fuentes contactadas y número de fuentes utilizadas. Número de mujeres incorporadas anualmente.	

ACCIÓN: Difusión procedimientos procesos selección		IGUALDAD EN EL ACCESO AL EMPLEO Y LA CONTRATACIÓN	
Objetivo		Difundir el mensaje que Cobega es una empresa sensible en materia de igualdad y que ofrece igualdad de oportunidades con independencia del género, el sexo o la diversidad.	
Definición de la acción		1- Incluir en anuncios de selección el mensaje que la empresa no discrimina ni por razón de sexo ni discapacidad, como sistema para fomentar el interés y participación de candidatos/as en los procesos de selección de la empresa.	
Pasos a seguir		Personas destinatarias	
1. Definir el mensaje que se incluirá en las convocatorias de selección. 1. Incluirlo en los anuncios.		Cualquier persona interesada en ofertas de trabajo.	
Persona/s responsable/s		Comunicación y formalización	
Jefatura de RRHH Cataluña y Aragón		A través de los anuncios,prensa, bolsas de trabajo, tableros de anuncios y en general a los medios donde se publique la oferta de trabajo.	
INDICADORES DE SEGUIMIENTO: Número de anuncios/convocatorias que incluyen el mensaje.			

ACCIÓN: Proyecto Diversa – fuentes de reclutamiento/sensibilización-

IGUALDAD EN EL ACCESO AL EMPLEO Y LA CONTRATACIÓN

Objetivo	
Facilitar la incorporación de personas con discapacidad a la compañía y sensibilizar al toda la plantilla de Cobega sobre los valores/ventajas/beneficios que aporta la incorporación de personal con discapacidad en la compañía.	
Definición de la acción	
Aumentar la posibilidad de incorporación de personal con discapacidad y realizar sesiones de sensibilización dirigida a todos los niveles de la empresa	
Pasos a seguir	Personas destinatarias
1. 1-Identificar y utilizar fuentes de reclutamiento que dispongan de personal con discapacidad. 2. En los anuncios de selección, añadir un mensaje que haga referencia a la no discriminación. 3. Diseñar sesiones de sensibilización presencial. Impartir sesiones de sensibilización 4. Diseñar píldoras (cada 2 meses - duración 1 año) de comunicación en materia de sensibilización personal con discapacidad Difusión comunicaciones sistema “gota a gota” , píldoras de Responsabilidad Social. 5. Elaboración documento sobre ventajas para el personal con discapacidad	Candidatos con discapacidad
Persona/s responsable/s	Comunicación y formalización
Jefatura de RRHH Cataluña y Aragón	A toda la plantilla. Mediante sesiones deinformación y sensibilización.
INDICADORES DE SEGUIMIENTO: Número de personas incorporadas con discapacidad.	

IGUALDAD EN LA RETRIBUCIÓN

ACCIÓN: verificar la equidad en la retribución variable

Objetivo	
Verificar periódicamente la equidad y no discriminación en la percepción de pluses por puesto de trabajo que se perciben en función de la categoría y los días de trabajo efectivo y la retribución variable.	
Definición de la acción	
Mejorar los sistemas informáticos para consultar retribuciones variables y pluses de PT en función de género.	
Pasos a seguir	
Diseñar los datos que se necesitan: Variable ventas, primas,.....etc. Creación de programa informático adhoc.	Personas destinatarias Personal de RRHH y Comisión de igualdad.
Persona/s responsable/s	
Jefatura de RRHH Cataluña y Aragón	Comunicación y formalización Información trimestral a la Comisión de Igualdad
INDICADORES DE SEGUIMIENTO: Ejecución programa. Informes trimestrales.	

ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO/CONCILIACIÓN
DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

ACCIÓN: Modificación del permiso en caso
de enfermedad grave

Objetivo	
Permitir conciliar la vida personal en situaciones de enfermedad grave de cónyuge, hijos/as, padres, abuelos, nietos/as o hermanos/as, equiparándose a los mismos los políticos	
Definición de la acción	
Ampliar la posibilidad de realizar el permiso en el caso de enfermedad grave de tal forma que los días descritos en el artículo 25 punto 1 del Convenio quedando de la siguiente forma: Tres días, que podrán prolongarse hasta cinco a juicio de la Empresa, por enfermedad grave o muerte de cónyuge, hijos/as, padres, abuelos, nietos/as o hermanos/as, equiparándose a los mismos los políticos; por enfermedad grave del cónyuge, hijo/a o padres; En el caso de enfermedad grave los días naturales que coincidan con días laborables (no con festivos, sábados y domingos) se podrán realizar como máximo hasta la semana posterior al hecho causante.	
Pasos a seguir	Personas destinatarias
Modificar el articulado del Convenio. Difundirlo a la plantilla Incluirlo en el Libro de Beneficios Sociales.	Toda la plantilla
Persona/s responsable/s	Comunicación y formalización
Jefe de RRHH	A través del Convenio Colectivo y Libro de beneficios Sociales
INDICADORES DE SEGUIMIENTO: Puiblicación efectiva en el Convenio y correcta aplicación.	

ACCIÓN: Aumentar Ayuda por Bolsa de estudios

ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO/CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

Objetivo	
Ofrecer una Ayuda económica al personal que tenga hijos escolarizados hasta Primaria.	
Definición de la acción	
Incorporar en el artículo Art.39º.-Protección escolar y bolsas de estudio y tablas Anexas importe económico para ayudar al trabajador/a en el gasto que comporta escolarizar a hijo/a previo de los estudios de Primaria.	
Pasos a seguir	Personas destinatarias
Modificar el Tablas anexas del Convenio.	Toda la plantilla
Difundirlo a la plantilla	
Incluirlo en el Libro de Beneficios Sociales.	
Persona/s responsable/s	Comunicación y formalización
Jefe de RRHH	A través del Convenio Colectivo y Libro de beneficios Sociales

ACCIÓN:		ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO Y CUALQUIER TIPO DE DISCRIMINACIÓN. / PREVENCIÓN VIOLENCIA DE GÉNERO.	
Protocolo de prevención cualquier tipo de acoso			
Objetivo			
Detectar, prevenir y ejercer una labor de vigilancia para evitar cualquier tipo de Acoso.			
Definición de la acción			
Elaborar un protocolo que permita marcar las pautas de actuación en el caso de detección de Acoso psicológico, Acoso sexual o por razón de sexo.			
Pasos a seguir		Personas destinatarias	
Elaboración del protocolo.		Toda la plantilla	
Difusión del Protocolo.			
Establecer los nombramientos de los organos de funcionamiento. Mediadores y composición de la Comisión de Riesgos psicosociales.			
Persona/s responsable/s		Comunicación y formalización	
Gerencia RRLL		Entregada a toda la plantilla en enero 2011 con la nómina del mes.	
INDICADORES DE SEGUIMIENTO: Realizar encuesta al personal para garantizar el grado de conocimiento del protocolo. Número de intervenciones de la Comisión de Riesgos psicosociales.			

ACCIÓN: Protocolo de detección violencia género.		ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO Y CUALQUIER TIPO DE DISCRIMINACIÓN. / PREVENCIÓN VIOLENCIA DE GÉNERO.	
Objetivo			
Detectar, prevenir y ejercer una labor de vigilancia para evitar cualquier tipo de Acoso.			
Definición de la acción			
Elaborar un protocolo que permita a los SME detectar situaciones de violencia de género, adoptando las medidas necesarias para su puesta en conocimiento de los servicios de protección a la mujer y facilitar a la víctima el apoyo necesario..			
Pasos a seguir		Personas destinatarias	
Confeccionar el Procedimiento.		Toda la plantilla	
Aprobación por parte de Responsable de Servicios Médicos			
Presentación a la Comisión de Igualdad			
Formación al personal del Servicio de Vigilancia de la Salud.			
Persona/s responsable/s		Comunicación y formalización	
Jefe Servicios de Salud		Difundido a toda la plantilla a través de los tabloneros de anuncios en enero 2011.	
INDICADORES DE SEGUIMIENTO: Nº de casos detectados por el SME			

USO NO DISCRIMINATORIO DEL LENGUAJE Y LA COMUNICACIÓN CORPORATIVA

ACCIÓN: Lenguaje igualitario y glosario

Objetivo	
Evitar que cualquier persona se sienta discriminada por el lenguaje en el que se escriban las comunicaciones a través del lenguaje igualitario.	
Definición de la acción	
Publicar todas las comunicaciones con lenguaje igualitario	
Pasos a seguir	Personas destinatarias
Identificar comunicados que se emiten interna y externamente: convenio, convocatorias, anuncios de selección, políticas,...	Toda la plantilla
Prepara un glosario de soporte para realizar comunicaciones con lenguaje igualitario	
Publicar y difundir el Glosario	
Aplicar el glosario lenguaje igualitario en las nuevas publicaciones.	
Adaptar todas las comunicaciones al lenguaje igualitario.	
Persona/s responsable/s	Comunicación y formalización
s personas de plantilla que emiten documentos o comunicados.	Sesiones de sensibilización a toda la plantilla
INDICADORES DE SEGUIMIENTO: Número de documentos emitidos que respetan el lenguaje igualitario y los que no lo respetan.	

POTENCIAR LA CULTURA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

ACCIÓN: Difusión del Plan de Igualdad

Objetivo	
Sensibilizar al personal de Cobega en temas relacionados con la Igualdad en la empresa.	
Definición de la acción	
Difundir a toda la plantilla el concepto Igualdad y las "best practices", realizando acciones de sensibilización.	
Pasos a seguir	Personas destinatarias
Diseñar/Realizar un comunicado dirigido a toda la plantilla que recoja objetivos del plan de igualdad, acciones que se llevarán a cabo,... de forma que se transmita que para Cobega es un tema clave. Editar libro impreso para entregar a todo el personal. Enviar comunicados mensuales a través de las "píldoras de igualdad" (cada 2 meses - duración 1 año)	Toda la plantilla
Persona/s responsable/s	Comunicación y formalización
RRHH Cataluña y Aragón	Realizar mediante un comunicado a través de la nómina, correo electrónico, portal del empleado y tableros de anuncios.
INDICADORES DE SEGUIMIENTO: Nº de libros entregados. Encuesta a la plantilla para verificar su conocimiento. Nº de píldoras publicadas.	

POTENCIAR LA CULTURA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

ACCIÓN: Sensibilización sobre la Igualdad

Objetivo	
Sensibilizar al personal de Cobega en temas relacionados con la Igualdad en la empresa.	
Definición de la acción	
Difundir al colectivo mandos el concepto Igualdad y las "best practices", realizando acciones de sensibilización presenciales.	
Pasos a seguir	
Preparar el contenido de las sesiones: mensajes que se quieren transmitir, adaptadas según el colectivo. Programar y las sesiones. Realizar las sesiones de sensibilización.	Personas destinatarias Colectivo de mandos de todos los niveles (Obligatoria) Plantilla en general (Voluntaria)
Persona/s responsable/s RRHH Cataluña y Aragón con la colaboración de la Comisión de Igualdad.	Comunicación y formalización Convocatoria de sesión de formación por los medios habituales. Convocatoria: Dirigida a los Mandos. Objetivos: ¿Cómo puedo aplicar igualdad en mis prácticas habituales? Convocatoria abierta a toda la plantilla de caracter informativo y voluntaria.
INDICADORES DE SEGUIMIENTO: Nº de sesiones realizadas para cada colectivo y número de asistentes. cuestionario de valoración de la formación	

POTENCIAR LA CULTURA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

ACCIÓN: Política para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres

Objetivo	
Disponer de una Política en la que se declaren las intenciones de la empresa en materia de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.	
Definición de la acción	
Confeccionar y divulgar la Política de igualdad de Cobega	
Pasos a seguir	Personas destinatarias
Confeccionar de la Política. Aprobación por parte de la Comisión de Igualdad y la Dirección general. Divulgación de la misma a toda la plantilla.	Toda la plantilla
Persona/s responsable/s	Comunicación y formalización
RRLL	A través de la Nómina. Nuevas incorporaciones a través del Plan de Acogida En el portal del empleado
INDICADORES DE SEGUIMIENTO: Documento elaborado y fecha de entrega a la plantilla.	

ACCIÓN: Difusión beneficios sociales

POTENCIAR LA CULTURA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Objetivo	
Dar a conocer los beneficios sociales de los que pueden disfrutar los trabajadores.	
Definición de la acción	
Confeccionar un librito que contenga todos los beneficios sociales de los que puede disfrutar un trabajador/a.	
Pasos a seguir	Personas destinatarias
Identificar los beneficios	Toda la plantilla
Preparar documento.	
Disfundir el documento a toda la plantilla	
Persona/s responsable/s	Comunicación y formalización
RRHH Cataluña y Aragón con la colaboración de la Comisión de Igualdad.	A través de la Nómina. Nuevas incorporaciones a través del Plan de Acogida En el portal del empleado
INDICADORES DE SEGUIMIENTO: Documento elaborado y fecha de entrega a la plantilla.	

ACCIÓN: Indicadores de seguimiento

INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN DE IGUALDAD

Objetivo	Realizar un seguimiento periódico por parte de la Comisión para comprobar la efectividad del plan de igualdad y reconducir, en su caso, aquellas acciones que no obtengan el resultado esperado así como potenciar aquellas acciones que se consideren efectivas y diseñar nuevas acciones para hacer del Plan de Igualdad una herramienta dinámica y permanente en el tiempo..
Definición de la acción	Analizar los indicadores concretos que reflejarán al evolución en la implantación de las medidas del plan de igualdad y que se reflejan en cada una de las fichas de acciones y diseñar aquellos indicadores adicionales que , en su conjunto, darán una visión general de la efectividad del Plan.
Pasos a seguir	Personas destinatarias Comisión de Igualdad. Indicadores a analizar, además de los establecidos en cada ficha, los siguientes datos por Gerencia, Departamento y sexo: Plantilla: Distribución % . h/mujeres, fijos/eventuales Promoción: Por categorías y sexo. Solicitudes de cambio de puesto de trabajo. Convocatorias Internas y externas. Personal presentado. % sexo. Concesión. Personal que transforma contrato de eventual a fijo Bajas de empresa, % hombres y mujeres. Edades, pirámide de edades de la plantilla actual y de las nuevas incorporaciones Separada en años de 5 en 5. Antigüedad. Separada de 5 en 5. Peticiones vs concesiones:Excedencias, Reducciones de, Paternidades, Maternidades, Horas de formación. Diferenciar formación obligatoria + habilidades + idiomas + técnica. Selección: candidatos presentados inicialmente vs candidatos presentados como finalistas+ candidato/a elegido.

Incorporación de personal con discapacidad (por LOPDT, sólo hombres/mujeres por centro de trabajo). Número de personas de plantilla presentadas a convocatorias internas y seleccionadas. Los indicadores se analizarán en la Comisión de Igualdad anualmente. Fijar nuevos indicadores. Análisis, valoración y acciones. Negociación de nuevas acciones.	
Comunicación y formalización Comisión de Igualdad y Comité Intercentros. Información a la plantilla por los medios habituales en el caso de nuevas acciones.	Persona/s responsable/s RRHH Cataluña y Aragón con la colaboración de la Comisión de Igualdad.

CALENDARIZACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD ACCIONES		ene-11	feb-11	mar-11	abr-11	may-11	jun-11	jul-11	ago-11	sep-11	oct-11	nov-11	dic-11	ene-12	feb-12	mar-12	abr-12	may-12	jun-12	jul-12	ago-12	sep-12	oct-12	nov-12	dic-12	ene-13	feb-13	mar-13	abr-13	may-13	jun-13	
CLASIF. PROF., PROMOCIÓN Y FORMACIÓN																																
Dar a conocer plazas vacantes																																
ACCESO AL EMPLEO Y LA CONTRATACIÓN																																
Discriminar fuentes de reclutamiento																																
Difusión procedimientos procesos selección																																
Proyecto Diversa – fuentes de reclutamiento -																																
RETRIBUCIÓN																																
Verificar la equidad en la retribución variable																																
ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO / CONCILIACIÓN VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL																																
Modificación del permiso en el caso de enf. Grave																																
Aumentar la Ayuda escolar por Bolsa de estudios																																
ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO Y CUALQUIER TIPO DE DISCRIMINACIÓN. / PREVENCIÓN VIOLENCIA DE GÉNERO.																																
Protocolo de prevención cualquier tipo de acoso																																
Protocolo de detección violencia género.																																
USO NO DISCRIMINATORIO DEL LENGUAJE Y LA COMUNICACIÓN CORPORATIVA.																																
Lenguaje igualitario y glosario																																
POTENCIAR LA CULTURA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES																																
Difusión del Plan de Igualdad																																
Sensibilización sobre la Igualdad																																
Política para la igualdad efectiva entre m.y h.																																
Difusión beneficios sociales																																
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN DE IGUALDAD																																
Indicadores de seguimiento																																

ARTICULADO DEL CONVENIO COLECTIVO: ASPECTOS A TENER EN CUENTA.

Como puntos fuertes adicionales existen los siguientes aspectos ya recogidos en el Convenio Colectivo vigente y que en todos los casos mejoran lo establecido por los mismos conceptos en el TRET:

Artículo 22º.-Permisos y excedencia

La Empresa concederá a su personal permisos sin pérdida de retribución, en los casos y períodos siguientes:

- 1.-Tres días, que podrán prolongarse hasta cinco a juicio de la Empresa, por nacimiento de hijos/as o por enfermedad grave o muerte de cónyuge, hijos/as, padres, abuelos, nietos/as o hermanos/as, equiparándose a los mismos los políticos; por enfermedad grave del cónyuge, hijo/a o padres; por alumbramiento de la esposa.

En el caso de enfermedad grave los días naturales que coincidan con días laborables (no con festivos, sábados y domingos) se podrán realizar como máximo hasta la semana posterior al hecho causante.

- 2.-Por razón de matrimonio tendrá derecho a un permiso de quince días naturales.
- 3.-Cuando sea necesario el desplazamiento, a distinta localidad, las licencias se ampliarán dos días más.
- 4.-Durante el tiempo necesario para cumplir un deber público inexcusable. Cuando en el supuesto aludido el interesado perciba como consecuencia una indemnización se computará el importe de la misma como parte del salario que habría de percibir, siendo abonada por la empresa tan sólo la diferencia.
- 5.-Por cambio de domicilio tendrá derecho a un permiso de dos días.

La Empresa podrá conceder otros permisos, retribuidos o no, a su discreción, al personal que alegue necesidades propias que requieran su ausencia al trabajo.

En cuanto a la excedencia se atenderá en todo lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores/as y demás disposiciones vigentes excepto, en la duración de la excedencia voluntaria que podrá tener una duración mínima de 4 meses y máxima de 5 años.

Los permisos contemplados en este artículo serán retribuidos con el salario de convenio, antigüedad, plus convenio y la parte proporcional de la prima percibida en el mes anterior.

Todos los permisos, a excepción del de enfermedad grave, especificado en el Punto 1, deberán disfrutarse en la fecha en que se produzca la necesidad, no pudiendo ser trasladados a días hábiles, resultando irrelevante que se produzcan en período de vacaciones.

VI MEJORAS SOBRE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES

Art.32º.-Enfermedad o Accidente Laboral.

El personal de alta en la Empresa, mientras se encuentre temporalmente incapacitado para el trabajo por razón de enfermedad común o accidente no laboral o accidente de trabajo percibirá, además del Pago Delegado abonado por la entidad gestora, un complemento

económico a cargo de la empresa, que complemente el 100% de su salario, antigüedad, plus convenio, primas y nocturnidad (siempre que la realice habitualmente) que hubiese devengado de estar en activo en cada uno de los meses que dure su baja y hasta su alta para el trabajo. Al devengo de cada paga extraordinaria al trabajador/a afectado por Incapacidad Temporal, le será abonada íntegramente.

El derecho a la reserva del puesto se conserva durante los meses fijados en la legislación específica.

Al personal que a la aprobación del Convenio se encuentre en baja por enfermedad o accidente laboral y, con una duración de la misma superior a quince días, se le actualizará, económicamente, el mes anterior a su baja en la proporción del incremento pactado.

Art.33º.-Nupcialidad, natalidad, orfandad y minusvalía.

Por estos conceptos se darán premios en metálico en las cuantías establecidas en las tablas salariales adjuntas.

En los casos de natalidad y nupcialidad, el pago se efectuará en el momento que se produzca el hecho causante.

En los casos de orfandad y minusvalía, el pago será una cantidad mensual por hijo/a menor de 20 años y hasta que cumpla dicha edad, si éste no trabaja.

Art.34º.-Jubilación a los 64 años.

Se realizará de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 1194/85, de 17 de Julio.

A fin de controlar debidamente el cumplimiento de este acuerdo por la empresa y representantes de los trabajadores/as de la misma, se informará a la Comisión Paritaria de cada caso que se produzca.

Art.35º.-Edad de Jubilación.

Hasta tanto sea modificada por la Autoridad Competente la edad de jubilación (65 años), la empresa concederá, además de la liquidación que corresponda, un premio en metálico en el momento de dicha jubilación, en la forma siguiente:

A los 60 años, quince días de salario convenio, plus convenio y antigüedad, por año de servicio.

A los 61 años, trece días de salario convenio, plus convenio y antigüedad, por año de servicio.

A los 62 años, doce días de salario convenio, plus convenio y antigüedad, por año de servicio.

A los 63 años, diez días de salario convenio, plus convenio y antigüedad, por año de servicio.

A los 64 años, ocho días de salario convenio, plus convenio y antigüedad, por año de servicio.

A los 65 años, sin aplicación de esta mejora.

Art.36º.-Protección escolar y bolsas de estudio.

La Empresa establece para el personal las ayudas por curso escolar para estudios de sus hijos/as establecidas en las tablas anexas.

Los estudios a que se refieren estas ayudas han de ser oficiales, cursarse en Centros Oficiales y justificarse debidamente ante la Empresa.

El pago de esta beca se realizará en el mes de Noviembre.

Art.37º.-Ayuda en caso de fallecimiento.

La Empresa tiene suscrita una póliza de seguro colectivo de vida para todo el personal de activo en la empresa. El capital único asegurado será de 18.000 € para las contingencias de fallecimiento o invalidez absoluta; dicho capital será el doble para el caso de accidente y del triple en caso de accidente de circulación.

Dicho capital no tendrá variación durante la vigencia de este convenio.

Estará asegurado todo el personal de activo en la empresa.

Art.38º.-Personal con capacidad disminuida.

Dentro de las posibilidades, y en la forma compatible con las disposiciones legales, se dará preferencia a los empleados de la empresa que no puedan seguir desempeñando su labor con Rendimiento normal y, siempre que no tengan derecho a subsidio o pensión superior al 55% de su base reguladora, podrán optar a cubrir plazas de subalterno.

Art.39º.-Anticipo.- La Empresa concederá anticipos para la adquisición de la vivienda propia y principal del trabajador/a, en la cuantía de 9.015,18 euros sin aval bancario y, hasta 12.020,24

euros, con aval bancario sobre la totalidad de esta cantidad, que serán reintegradas por el trabajador/a a la Empresa en plazos mensuales y, durante un período que no podrá ser superior a tres años.

También se concederán otros para casos de enfermedad grave del empleado, cónyuge e hijos/as, previo informe médico de la Empresa, visto por la Comisión Paritaria del Convenio, que propondrá a la Dirección que sea aprobado o denegado. En el primer caso, la Dirección determinará la cuantía y forma de reintegro a la Empresa.

VII IGUALDAD EFECTIVA ENTER MUJERES Y HOMBRES

- No existirá discriminación alguna por género, raza, sexual o por razón de sexo, en materia salarial, de promoción, de contratación, formación, medidas de conciliación en el actual Convenio Colectivo, o en alguna otra medida que no estando regulada en el mismo, esté contemplada en la legislación vigente.

Cobega Aragón dispone de un Plan de Igualdad firmado en fecha 14 de Diciembre de 2011, así como de una comisión permanente de igualdad al efecto de velar por su cumplimiento, realizar el seguimiento de las acciones pactadas así como proponer nuevas medidas que fomenten la igualdad en su espectro más amplio.

ANEXO I

**ACTA DE CONSTITUCIÓN COMISIÓN DE IGUALDAD
ARAGON**

MANIFESTACIONES

Por la Dirección de la Empresa:
Sr. Jesús Jiménez
Sra. Eva Pérez
Sra. Ángels Ferrao

En fecha de hoy día 10 de Noviembre de 2011 se procede a constituir la Comisión para la puesta en marcha del Plan de igualdad efectiva entre hombres y mujeres que está formada por los Representantes Sociales y Representantes de la Dirección de la empresa que se detallan a continuación:

Dirección de la Empresa:
✓ Sr. Jesús Jiménez
✓ Sra. Eva Pérez
✓ Sra. Ángels Ferrao

Comisión de Igualdad:
Sr. Jose A. Galino
Sr. Roberto Laguna
Sr. Evaristo Pelaez

Parte Social:
✓ Sr. Jose A. Galino
✓ Sr. Roberto Laguna
✓ Sr. Evaristo Pelaez

Sin más asuntos que tratar y en prueba de conformidad se firma la presente Acta en la ciudad y fecha indicados al principio;



Competencias y Normas de funcionamiento de la Comisión de Igualdad

Ser garantes del cumplimiento de la normativa vigente en materia de Igualdad.

Elaboración del Plan de Igualdad, previo análisis y diagnóstico de la situación de la Empresa, fijando acciones de mejora y marcando objetivos concretos.

Velar por el cumplimiento de lo pactado en el plan de igualdad, efectuando el seguimiento de los indicadores periódicamente al efecto de comprobar, y/o en su caso reconducir, la eficacia de las acciones emprendidas.

Impulsar nuevas medidas o acciones de mejora.

Informará a los Delegados de personal del plan de igualdad y elevar propuestas para su aprobación.

Actuar como Comisión paritaria en el caso de que surjan dudas de interpretación de los acuerdos alcanzados.

Detectar posibles actuaciones que contravengan o vulneren cualquiera de los derechos de los trabajadores/as en materia de Igualdad, conciliación, clasificación profesional, acceso al empleo, promoción, formación retribución o discriminación sexual o por razón de sexo o acoso moral y darles la oportuna canalización para su resolución.

La Comisión de Igualdad será paritaria y estará formada por tres representantes de la Dirección de la Empresa y tres representantes designados por los delegados de Personal.

La Comisión de Igualdad se reunirá anualmente al efecto de efectuar el seguimiento de los acuerdos y validar su correcta aplicación, así como debatir nuevos aspectos que sean susceptibles de ser mejorados.

Las decisiones de esta comisión se adoptarán por acuerdo conjunto de ambas partes, empresarial y sindical.

ANEXO II. Procedimiento de actuación y prevención del acoso psicológico y acoso sexual o por razón de sexo.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN DEL ACOSO PSICOLÓGICO Y ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO	
ELABORADA POR Gerencia de Relaciones Laborales	FECHA: 10 de agosto de 2010
APROBADA POR Comisión de Igualdad de Cobega Aragon	FECHA: 1 de octubre de 2011

INTRODUCCIÓN

Con el objetivo de mejorar su labor preventiva y en el marco de los compromisos prioritarios en su estrategia empresarial, Cobega, ha manifestado desde hace tiempo su inquietud para que los colaboradores/as que prestan servicios en la Empresa, lo hagan en un entorno de trabajo que les ayude en su desarrollo profesional y personal, fomentando con ello la motivación y satisfacción personal, evitando en cualquier caso situaciones de discomfort psíquico, físico y/o moral. Para ello se establece el procedimiento que permita abordar de forma transparente, homogénea y profesional posibles situaciones de Acoso Psicológico, Sexual o por razón de Sexo en el ámbito laboral.

El Acoso en el trabajo es un comportamiento contrario a los valores fundamentales de la cultura de nuestra Empresa. Por ello, el ambiente de trabajo para todo el personal debe estar libre de todo tipo de acoso o intimidación.

El acoso o intimidación en el lugar de trabajo consiste en un trato desfavorable que reiteradamente recibe una persona por parte de otra u otras; incluyendo los comportamientos que atemorizan, ofenden, denigran o humillan al trabajador/a, ya sea en la presencia de compañeros/as de trabajo o terceros.

Cobega, atendiendo a sus principios éticos y morales, impulsará que todos los colaboradores/as, y en especial aquellos que tienen personal a cargo, deben velar para que estos no sean víctimas de ningún tipo de acoso.

En el presente documento, se establece el Procedimiento de actuación y prevención para poder gestionar con rapidez y eficacia cualquier situación que pudiera suscitarse en esta materia.

PRINCIPIOS RECTORES

Cobega en el marco de la política de implantación de los valores de la compañía, destaca aquellos principios generales que deben inspirar la política de prevención y persecución de Acoso Psicológico, Sexual o por razón de Sexo en el ámbito laboral:

Respeto escrupuloso a los derechos de las personas, basado en la igualdad de todas ellas:

Derecho a la confidencialidad

Derecho a la integridad moral

Derecho a la salud y a la seguridad

Derecho a la igualdad de trato y a la no discriminación

Derecho al honor y a la propia imagen

Derecho a la intimidad personal y familiar

Derecho a la libertad sexual

Derecho a la libertad de expresión y comunicación

Derecho al empleo

Derecho a la dignidad profesional y personal

Derecho a la promoción y formación profesional

Comunicación e información clara y transparente dirigida a todos los trabajadores/as.

Transparencia y equidad. Criterios objetivos y justos en los procedimientos de contratación, selección, promoción y retribución.

Motivación y reconocimiento de los trabajadores/as/as.

Definición clara de los puestos de trabajo, de las funciones y responsabilidades.

Rechazo de raíz de cualquier tipo de Acoso o intimidación en el ámbito laboral, con independencia de la identidad de la víctima u ofensor y considerar que dichas actitudes son inaceptables y serán motivo del establecimiento de las correspondientes medidas organizativas y/o disciplinarias por parte de la empresa.

Ejemplaridad del equipo directivo como primer requisito para poder exigir al resto de trabajadores/as de Cobega las actitudes de rechazo respecto al Acoso.

Incorporar a la formación de directivos y mandos, así como de trabajadores/as, los aspectos relevantes al Acoso Psicológico, Sexual o por razón de Sexo y sus formas de prevención, abordaje y evitación.

Fomentar el estilo de liderazgo y dirección dónde primen las habilidades para manejar los conflictos de forma adecuada.

Garantizar que el trabajador que plantea el caso u otras personas que puedan participar en la investigación que se realice, no sufran consecuencias negativas en el ámbito de la empresa.

El procedimiento que se establece no impide o sustituye el ejercicio de las acciones legales o administrativas que los trabajadores/as puedan estimar oportunas para la defensa de sus intereses.

OBJETIVOS

Los objetivos del presente procedimiento son los siguientes:

Proteger la salud de los trabajadores/as asegurando ambientes de trabajo psicosocialmente saludables.

Establecer los principios de actuación para la prevención y, en su caso, resolución de las posibles situaciones de conflicto laboral, especialmente las que puedan considerarse como Acoso Psicológico, Acoso Sexual o por razón de Sexo en el trabajo, en Cobega.

Ofrecer la ayuda necesaria a los trabajadores/as afectados/as mediante la aplicación del presente procedimiento.

Integrar en la gestión de la Política de Calidad y Prevención de riesgos laborales de Cobega los principios de actuación para la prevención y resolución de las situaciones de conflicto laboral, especialmente las que puedan considerarse como Acoso Psicológico, Sexual o por razón de Sexo en el trabajo.

Garantizar el conocimiento de este procedimiento por parte de los trabajadores/as de la empresa.

ALCANCE Y VIGENCIA

Este procedimiento entra en vigor en fecha 1 de septiembre de 2010 y aplica a todos los trabajadores/as de Cobega.

Este procedimiento aplica, también a las personas que no tengan relación laboral con Cobega pero que presten servicios para la misma. En este caso, la adopción de medidas correctivas se realizará de manera coordinada entre la empresa externa y Cobega de conformidad con lo establecido en el Artículo 24 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales sobre coordinación de actividades empresariales, y su desarrollo mediante el RD 171/2001.

DEFINICIONES

ACOSO PSICOLÓGICO (MOBBING)

Exposición a conductas de violencia psicológica, actos negativos y hostiles en el trabajo, dirigidos de forma reiterada y prolongada en el tiempo, hacia una o más personas por parte de otra/s que actúan frente aquella/s desde una posición de poder (no necesariamente jerárquica). Dicha exposición se da en el marco de una relación laboral y supone un riesgo importante para la salud.

A modo de ejemplo, y sin ánimo excluyente ni limitador, pueden ser consideradas conductas de Acoso Psicológico, las siguientes (siempre que concurran de manera intencionada, sistemática o recurrente):

Ataques al trabajador/a con medidas organizativas

Restringir a la persona afectada las posibilidades de comunicación provocando aislamiento social.

Obligar a alguien a ejecutar tareas en contra de su conciencia

Juzgar el desempeño de las tareas de una persona de manera ofensiva

Asignar a una persona tareas muy por debajo o por encima de sus capacidades, degradantes o absurdas.

Ataques a la vida privada del trabajador/a

Ataques a las actitudes del trabajador/a

Ataques a las actitudes y creencias políticas, religiosas, de raza...etc.

Agresiones verbales

Conductas excluyentes de Acoso Psicológico

A modo de referencia y sin intención de prejuzgar situaciones que puedan plantearse, se citan conductas que, con carácter general, pueden no tener la consideración de Acoso Psicológico:

Un acto singular: una discusión, desacuerdo o mal humor puntual.

Las directrices que se reciben del superior para trabajar de forma eficiente y eficaz.

Los conflictos entre dos personas o más. En el acoso no hay discusión porque no se quiere resolver ningún problema, el acosador lo que pretende es frenar o impedir cualquier comunicación.

Las críticas constructivas o las evaluaciones relativas al trabajo, siempre que sean explícitas y no estén al servicio de un intento de represalia.

La supervisión o el control del trabajo siempre que no se afecte a la dignidad del trabajador.

ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO

Situación en la cual se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico, de índole sexual, o por razón de su sexo, con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, especialmente, cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

De acuerdo con la Ley de Igualdad, se considerarán en todo caso, discriminatorios el Acoso Sexual y el Acoso por razón de Sexo.

También se considera Acoso por razón de Sexo el que se produce por motivo del embarazo o maternidad de las mujeres o en el ejercicio de algún derecho laboral previsto para la conciliación de la vida personal, familiar o laboral.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

1. Mediador/a

Se crea la figura del Mediador/a como persona encargada de atender, investigar y tramitar las solicitudes de los trabajadores/as referentes a posibles situaciones de Acoso Psicológico y presentarlas a la Comisión de Riesgos psicosociales.

La figura del Mediador/a deberá ser ratificada por el Comité de Salud y Seguridad de cada región. El Mediador/a dispondrá de un perfil personal y profesional adecuado y con los conocimientos especialmente necesarios.

El Mediador/a debe regir su actuación por los principios de discreción, confidencialidad, imparcialidad, independencia, autonomía e igualdad de trabajo a las partes implicadas.

2. Comisión de Riesgos Psicosociales

Se crea la Comisión de Riesgos Psicosociales cuya función es la de resolver los casos presentados por el Mediador/a.

La Comisión está formada, con carácter paritario, por tres representantes nombrados por la Dirección de RRHH de Cobega y tres Representantes Legales de los Trabajadores/as y el Mediador/a, éste, con voz pero sin voto. La Comisión actúa bajo el principio de consenso y debe regir su actuación por los principios de equidad, confidencialidad e imparcialidad.

La Comisión se reúne en el plazo de 10 días naturales desde la solicitud del Mediador/a para la resolución del caso, tras analizar el Informe-Propuesta presentado por éste y debe resolver el expediente en un plazo máximo de 15 días naturales.

A resueltas de la reunión, la Comisión establece las recomendaciones oportunas y las traslada a la Dirección de RRHH.

3. Responsabilidades

Las responsabilidades básicas son las que se detallan a continuación:

Trabajador afectado

Conocer el presente procedimiento y actuar según las normas que se establecen en el mismo.

Mediador/a

Atender y facilitar apoyo y ayuda a cualquier trabajador/a de Cobega, S.A. que informe sobre presuntos comportamientos de Acoso Psicológicos en el trabajo.

Investigar los casos presentados en un plazo máximo de 20 días a partir de la notificación del trabajador/a.

Solicitar al trabajador/a afectado la cumplimentación del formulario Consentimiento Informado (Anexo I), permitiendo la investigación y análisis de la situación.

Trasladar a la Comisión de Riesgos Psicosociales, su valoración, y en su caso, propuestas de medidas.

Cuando la gravedad de la situación así lo requiera, proponer medidas cautelares ante la Dirección de RRHH, informando a la Comisión de Riesgos Psicosociales.

Realizar el seguimiento de todo el proceso e informar a las partes afectadas de las conclusiones de la Comisión de Riesgos Psicosociales, así como de las medidas que se deriven en su caso.

Presentar todos los casos a la Comisión de Riesgos Psicosociales, detallados en caso de existir el Consentimiento del trabajador y de forma innominada en caso de no existir el Consentimiento, así como el resumen anual en la reunión celebrada a tal efecto.

Custodiar la documentación generada con el grado de confidencialidad requerido.

Comisión de Riesgos Psicosociales

Resolver los casos presentados por el Mediador/a proponiendo las medidas correctivas oportunas y su calendario de implantación.

Trabajadores/as de Cobega, S.A.

Todos los trabajadores/as tienen la responsabilidad de colaborar en garantizar un entorno laboral en el que se respete su dignidad y la de sus compañeros/as. Ante ello están especialmente comprometidos los representantes legales de los trabajadores/as.

Confidencialidad

Se preserva la confidencialidad en todo el proceso por parte de las personas que intervengan.

Las personas que participan por parte de la Comisión de Riesgos Psicosociales (ya sean miembros, Mediador/a o asesores/as), están sujetas a un deber absoluto de confidencialidad, salvaguardando el derecho a la intimidad y dignidad de la persona afectada y de otras que puedan participar; no usando la información para cuestiones ajenas a este procedimiento. Asimismo, toda la documentación que se genera se considera confidencial, adoptándose las medidas que impidan el acceso a la misma por parte de terceros.

Cualquiera de los participantes en la Comisión de Riesgos Psicosociales, con o sin voto, debe firmar un compromiso de confidencialidad.

COMUNICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La Dirección de la Cobega, S.A. realizará acciones para comunicar y divulgar el presente procedimiento de forma efectiva a sus trabajadores/as, utilizando para ello los canales de comunicación existentes.

ANEXOS

Anexo I: Consentimiento Informado del trabajador/a afectado/a.

MARCOS DE REFERENCIA

Política Integrada de Cobega (Política.01)

Convenio Colectivo de la Empresa en cada región o provincia.

Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, del 5 de julio, de 2006 relativa de la aplicación del principio de igualdad de oportunidades y de igualdad de trato entre hombres y mujeres en materia de ocupación y trabajo.

Código de conducta sobre las medidas para combatir el Acoso Sexual, incluido en la Recomendación 92/131/CE de la Comisión, del 27 de noviembre 1991, relativa a la protección de la dignidad de la mujer y del hombre en el trabajo.

Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Ley 31/1995 y normativa de desarrollo.

Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones del orden Social.

Real Decreto 171/2004, de desarrollo del artículo 24 de la LPRL sobre coordinación de actividades empresariales.

Normas OHSAS, apartado 4.4.6 Control Operacional.

Anexo I: Consentimiento Informado

Por una parte Don/Doña _____,
mayor de edad, con nº de empleado _____, (en adelante EL TRABAJADOR/A), y
por otra parte Don/Doña _____
(adelante EL MEDIADOR/A) en calidad de Mediador/a designado Cobega, S.A.

ACUERDAN

Que según lo establecido en el artículo 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, y de acuerdo con el Procedimiento de actuación y prevención ante el Acoso Psicológico en el trabajo en Cobega, EL TRABAJADOR/A:

Consiente ☐

No consiente ☐

Para que EL MEDIADOR/A realice las actuaciones necesarias para estudiar e investigar la situación comunicada, incluyéndose las entrevistas y reuniones que considere oportuno y emita un informe que será presentado a la Comisión de Riesgos Psicosociales.

La actuación del Mediador/a y la de la Comisión de Riesgos Psicosociales, quedarán sujetas a la firma de un compromiso de confidencialidad sobre cualquier dato personal referente al trabajador/a.

En _____ a _____ de 201_

Fdo. _____