



VUESTRA CONFIANZA,
NUESTRO COMPROMISO | YOUR TRUST,
OUR COMMITMENT

Plan de Igualdad **2019-2023**



Noviembre 2019

REBÉS & FERRER ADVOCATS

www.rebesferrer.com

Acció financada per la diputació de Barcelona en el marc del projecte *Ocupació al Bages Industrial*, liderat per el CIO de l'Ajuntament de Manresa.

TEXTIL PLANAS OLIVERAS, S.A.

Índice

Presentación de la empresa	2
DATOS GENERALES SOBRE LA EMPRESA.....	2
OBJECTIVOS EMPRESARIALES.....	3
NUESTROS VALORES	3
Marco legal y normativo del Plan de Igualdad	4
Presentación del Plan de igualdad. Metodología	9
FASE 1. DIAGNÓSTICO.....	10
FASE 2. DISEÑO Y ELABORACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD	13
FASE 3. IMPLEMENTACIÓN	14
FASE 4. EVALUACIÓN	14
Diagnóstico de género de TEXPOL	15
1.- LA CULTURA ORGANIZATIVA.....	22
2.- EL ACCESO A LA OCUPACIÓN.	24
3.- LA CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, PRESTANDO ESPECIAL ATENCIÓN A LA PRESENCIA DE HOMBRES Y MUJERES EN TODOS LOS DEPARTAMENTOS Y EN TODOS LOS NIVELES.	25
4.- LA PROMOCIÓN, EL DESARROLLO PROFESIONAL Y LA FORMACIÓN.....	26
5.- LAS CONDICIONES LABORALES.....	29
6.- LAS RETRIBUCIONES: AUDITORÍA SALARIAL ENTRE MUJERES Y HOMBRES	32
7.- LA ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO PARA FAVORECER, EN TÉRMINOS DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, LA CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR. MEDIDAS Y REALIDAD.	36
8.- LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	40
9.- LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y DEL ACOSO POR RAZÓN DE GÉNERO.....	43
10.- LA COMUNICACIÓN Y EL USO DE UN LENGUAJE NO SEXISTA NI ANDROCÉNTRICO.	46
RESUMEN DE LA DIAGNOSIS DE GÉNERO DE TEXPOL	46
Diseño del Plan de Igualdad TEXPOL: Objetivos y acciones de mejora.	51
OBJETIVOS GENERALES.....	51
ACCIONES DE MEJORA.....	52
RESUMEN DE LAS ACCIONES PREVISTAS EN EL PLAN DE IGUALDAD	70
CRONOGRAMA DE LAS ACCIONES PREVISTAS EN EL PLAN DE IGUALDAD.....	72
Seguimiento y Evaluación	73
Vigencia.....	76
Anexo 1.....	77
Anexo 2.....	78
Anexo 3.....	79
Anexo 4.....	83
Anexo 5.....	85

Presentación de la empresa

DATOS GENERALES SOBRE LA EMPRESA

Nombre y razón Social	TEXTIL PLANAS OLIVERAS SA
Forma jurídica	SOCIEDAD ANÓNIMA
Actividad	INDUSTRIA TEXTIL
Sector	TEXTIL SANITARIO
Productos /actividades principales	FABRICACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS SANITARIOS DE UN SOLO USO PARA EL SECTOR HOSPITALARIO, CLINICO, ASISTENCIAL.
Ámbito territorial (multinacional / nacional / local)	NACIONAL
Dirección (*) Incluir centros de trabajo en los que haga referencia el diagnóstico.	POLÍGONO INDUSTRIAL ELS DOLORS, CALLE AVINYÓ S/N, 08243 MANRESA
Teléfono	938734762
Web	www.texpol.com
Correo electrónico	avilamu@texpol.com
Persona de contacto	M ALBA VILAMÚ GUARDIA
Convenio colectivo que se aplica a la empresa	CONVENIO COLECTIVO GENERAL DE TRABAJO DE LA INDUSTRIA TEXTIL Y DE LA CONFECCIÓN

OBJECTIVOS EMPRESARIALES

TEXPOL, empresa con una larga trayectoria y una posición de liderazgo en el mercado español en el sector del textil sanitario. Somos una empresa especializada en la fabricación, comercialización y distribución de productos sanitarios de un solo uso para el sector hospitalario, clínico, asistencial y también por el consumidor final a través de las oficinas de farmacia.

En junio de 2013 iniciamos un profundo cambio en la gestión focalizando los esfuerzos de la compañía en los siguientes objetivos:

- Mantener los estándares de calidad europeos mediante la modernización de la planta de producción en Manresa.
- Crear las plataformas logísticas necesarias para estar cerca de los clientes y poder garantizar el mejor servicio.
- Rediseñar la red comercial para potenciar el conocimiento de nuestros productos como fabricantes y ofrecer soluciones reales a los clientes.

NUESTROS VALORES

La **calidad** de nuestros productos y la **confianza** que nos demuestran nuestros clientes día tras día, nos impulsa a afrontar nuevos retos, **innovar**, abrir nuevos mercados e incorporar a nuestro portafolio nuevos productos de alto valor añadido, contando siempre con la **garantía** de la marca TEXPOL avalada por 70 años de **experiencia**.

Marco legal y normativo del Plan de Igualdad

La igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres es un principio jurídico internacional reconocido en numerosos convenios y tratados internacionales y también es un principio fundamental de la Unión Europea.

La **Constitución española de 1978** reconoce la igualdad desde una triple dimensión:

A) como valor superior (artículo 1.1 CE):

Art.1.1 CE: España se constituye en un Estado social y democrático de Derecho, que propugna como valores superiores de su ordenamiento jurídico la libertad, la justicia, la igualdad y el pluralismo político.

B) como cláusula de objetivos del poder o igualdad material (artículo 9.2 CE):

Art.9.2 CE: Corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impiden o dificultan su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social.

C) como principio de igualdad o igualdad formal (artículo 14 CE):

Art.14 CE: los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

El **Estatuto de autonomía de Cataluña de 2006** dispone en el artículo 19.2, en el ámbito de derechos y deberes de las personas "que las mujeres tienen derecho a participar en condiciones de igualdad de oportunidades con los hombres en todos los ámbitos públicos y privados".

La **Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo**, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres tiene por objetivo establecer el marco normativo, institucional y de políticas públicas para garantizar el derecho a la igualdad de las mujeres y los hombres, en particular mediante la eliminación de la discriminación de la mujer, sea cual sea su circunstancia o condición, en cualquiera de los ámbitos de la vida y, singularmente en las esferas política, civil, laboral, económica, social y cultural.

El artículo 45 de esta ley establece que las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con los representantes legales de los trabajadores de la forma que determine la legislación laboral.

En el caso de las empresas de cincuenta o más trabajadores, las medidas de igualdad a que se refiere el apartado anterior deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad, que también debe ser objeto de negociación tal como determina la legislación laboral.

El artículo 46 de la Ley Orgánica de Igualdad define los planes de igualdad de las empresas como un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres ya eliminar la discriminación por razón de sexo.

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

Los planes de igualdad deben contener un conjunto ordenado de medidas evaluables dirigidas a remover los obstáculos que impiden o dificultan la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Con carácter previo se elaborará un diagnóstico negociado, en su caso, con la representación legal de las personas trabajadoras, que debe contener al menos las siguientes materias:

- a) Proceso de selección y contratación.
- b) Clasificación profesional.
- c) Formación.
- d) Promoción profesional.
- e) Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres.
- f) Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- g) Infrarrepresentación femenina.
- h) Retribuciones.
- e) Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

Esta misma ley, en el artículo 48 presenta las medidas que la empresa debe realizar para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo.

Dentro del **estatuto de los trabajadores (Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre)** hay un gran número de artículos que hacen referencia a la igualdad de trato entre sexos en las empresas, entre estos artículos conviene destacar los siguientes:

Artículo 4.2.c. En la relación de trabajo, los trabajadores tienen derecho:

c) No ser discriminados para el trabajo, o una vez empleados, por razones de sexo, estado civil, edad dentro de los límites marcados por esta Ley, origen racial o étnico, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación sexual, afiliación o no a un sindicato, así como por razón de lengua, dentro del Estado español.

Artículo 4.2.e. En la relación de trabajo, los trabajadores tienen derecho:

e) Al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente al acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, y ante el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

Artículo 17.1. No discriminación en las relaciones laborales: entenderán nulos y sin efecto los preceptos reglamentarios, las cláusulas de los convenios colectivos, los pactos individuales y las decisiones unilaterales del empresario que den lugar en el trabajo, así como en materia de retribuciones, jornada y demás condiciones de trabajo, a situaciones de discriminación directa o indirecta desfavorables por razón de edad o discapacidad o a situaciones de discriminación directa o indirecta por razón de sexo, origen, incluido el racial o étnico, estado civil, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación o condición sexual, adhesión o no a sindicatos ya sus acuerdos, vínculos de parentesco con personas pertenecientes a la empresa o relacionadas con la empresa y lengua dentro del Estado español.

Artículo 17.4. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, la negociación colectiva puede establecer medidas de acción positiva para favorecer el acceso de las mujeres a todas las profesiones. A tal efecto podrá establecer reservas y preferencias en las condiciones de contratación de modo que, en igualdad de condiciones de idoneidad, tengan preferencia para ser contratadas las personas del sexo menos representado en el grupo o categoría profesional de que se trate.

Asimismo, la negociación colectiva puede establecer este tipo de medidas en las condiciones de clasificación profesional, promoción y formación, de modo que, en igualdad de condiciones de

idoneidad, tengan preferencia las personas del sexo menos representado para favorecer su acceso en el grupo, categoría profesional o puesto de trabajo de que se trate

Artículo 34.8. El trabajador tiene derecho a adaptar la duración y distribución de la jornada de trabajo para hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral en los términos que se establezcan en la negociación colectiva o en el acuerdo a que llegue con el empresario respetando, en su caso, lo que se haya previsto.

Artículo 54.2.g. Se considerarán incumplimientos contractuales:

g) El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso sexual o por razón de sexo al empresario o a las personas que trabajan en la empresa".

La **Ley 11/2014, del 10 de octubre**, para garantizar los derechos de lesbianas, gays, bisexuales, transgéneros e intersexuales y para erradicar la homofobia, la bifobia y la transfobia, establece en su artículo 20.2, que las empresas deben respetar la igualdad de trato y de oportunidades de las personas LGBTI. Por esta razón, deben adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral. Estas medidas deben ser objeto de negociación y, en su caso, deben acordarse con los representantes legales de los trabajadores.

La **Ley 5/2008, de 24 de abril**, del derecho de las mujeres a erradicar la violencia de género establece mecanismos para contribuir a la erradicación de la violencia de género que sufren las mujeres y reconocer y avanzar en garantías respecto al derecho básico de las mujeres a vivir sin ninguna manifestación de esta violencia. Las empresas con una plantilla igual o superior a 25 personas para poder ser beneficiarias de una subvención pública, tienen la obligación de indicar los medios que se utilizan para prevenir y detectar casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo, e intervenir, en sus centros de trabajo. La falta de utilización o la utilización indebida de estos medios constituyen una causa de no concesión o, en su caso, de revocación de la subvención (Artículo 29).

Y para acabar tener en cuenta que el Convenio Colectivo que se aplica a TEXPOL también establece obligaciones concretas en relación a la igualdad.

El capítulo X del Convenio Colectivo extra-estatutario de trabajo de la industria textil y de la confección 2918-2020 presenta 3 artículos en el capítulo X dedicado a las "Políticas de Igualdad":

Artículo 99. Acoso sexual y acoso por razón de sexo.

Hay que actuar para prevenir y erradicar a nivel sectorial situaciones discriminatorias por razón de género, constitutivas de acoso, en su modalidad de acoso sexual, acoso por razón de sexo, por orientación sexual, identidad de género y / o expresión de género.

Artículo 100. Protección Integral contra la Violencia de Género.

Recoge los derechos de las trabajadoras víctimas de violencia de género.

Artículo 101. Igualdad entre mujeres y hombres.

Este convenio establece la obligación de realizar un Plan de Igualdad y Diversidad a todas las empresas a las que se les aplique el convenio y tengan una plantilla de más de 100 trabajadores y trabajadoras. Estos planes se negociarán con la RT (representación de los trabajadores y trabajadoras).

Presentación del Plan de igualdad.

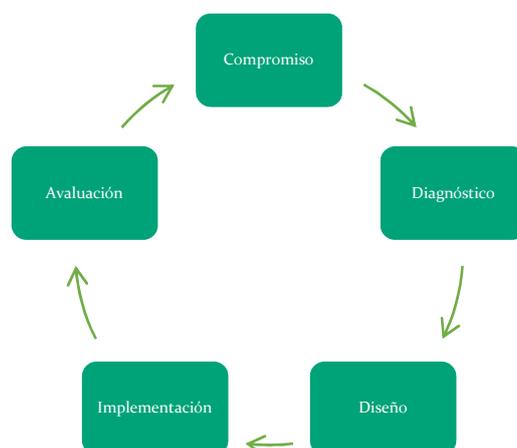
Metodología

Textil Planas Oliveras SA firma el 7 de mayo de 2019 un documento de compromiso en la realización de políticas que integren la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como el impulso y el fomento de medidas para conseguir la igualdad real en la empresa, incorporando la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de la política corporativa y de recursos humanos (ANEXO 1). Documento que indica el punto de partida del diseño del plan de igualdad.

Este compromiso fue comunicado a los representantes de los trabajadores y trabajadoras de la empresa y toda la plantilla a través del espacio reservado para las comunicaciones en la sala de descanso.

El 8 de mayo 2019 se constituyó la Comisión de Igualdad con la participación de M^a Alba Vilamú, subdirectora general y en representación de la Dirección, Silvia Casas, técnica responsable de recursos humanos y agente de igualdad de la empresa, Ramon Carreras, representante sindical de la empresa y José Gallego, trabajador de la empresa en representación de todos los trabajadores y trabajadoras. Esta comisión será la responsable de seguir todo el proceso de diseño del plan, favorecer su implementación y velar por la igualdad efectiva de oportunidades entre las trabajadoras y los trabajadores (Reglamento de Constitución de la Comisión de Igualdad: ANEXO 2).

Fases de diseño del Plan de Igualdad:



FASE 1. DIAGNÓSTICO

El **diagnóstico** se ha realizado utilizando las siguientes herramientas:

1.- Análisis documental

Para dar contenido a la diagnosis de género se ha analizado la siguiente documentación de la empresa:

- Convenio colectivo aplicable: convenio colectivo general de trabajo de la industria textil y de la confección. Anexo 3: Industria Textil del Proceso del algodón.
- Documentos estratégicos y programáticos: Guía global de los procesos intervinientes en la gestión global de RRHH en las empresas del grupo TEXPOL.
- Informes internos sobre evaluación de los riesgos laborales.
- Protocolos de procesos estandarizados para trabajadores / as declarados especialmente sensibles (se incluye el embarazo).
- Normativa de régimen interno.
- Documentación interna de comunicación.
- Documentación relativa a las últimas formaciones realizadas.
- Últimas convocatorias de ofertas laborales publicadas y formulario de presentación de la solicitud.

2.- Datos estadísticos e informaciones cualitativas sobre la empresa.

Tanto los datos estadísticos como la información cualitativa se han facilitado por parte del Departamento de Recursos Humanos.

3.- Cuestionario para la plantilla (anexo 3).

Cuestionario que quiere conocer la opinión de los trabajadores y trabajadoras de la empresa sobre los aspectos que se consideran claves en la elaboración de un Plan de Igualdad. La participación ha sido totalmente voluntaria y se ha asegurado el anonimato de los trabajadores y trabajadoras durante todo el proceso.

El cuestionario en catalán y en castellano se ha facilitado toda la plantilla de la empresa para conocer su opinión y poder tener en cuenta en el diagnóstico y en las propuestas de mejora que incluirá el Plan.

Para dar la posibilidad a todas las personas que trabajan en la empresa de responder al cuestionario, éste ha sido distribuido en dos formatos diferentes:

Cuestionario para la plantilla (anexo 3).

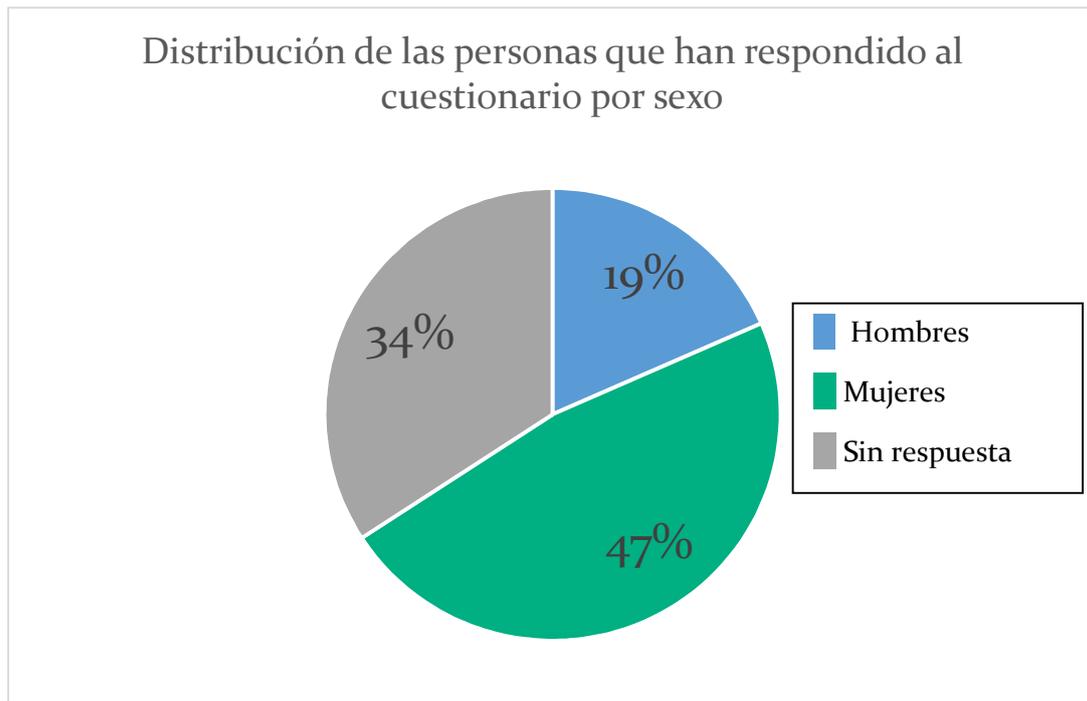
Cuestionario que quiere conocer la opinión de los trabajadores y trabajadoras de la empresa sobre los aspectos que se consideran claves en la elaboración de un Plan de Igualdad. La participación ha sido totalmente voluntaria y se ha asegurado el anonimato de los trabajadores y trabajadoras durante todo el proceso.

El cuestionario en catalán y en castellano se ha facilitado toda la plantilla de la empresa para conocer su opinión y poder tener en cuenta en el diagnóstico y en las propuestas de mejora que incluirá el Plan.

Para dar la posibilidad a todas las personas que trabajan en la empresa de responder al cuestionario, éste ha sido distribuido en dos formatos diferentes:

- en papel, la empresa ha facilitado en papel el cuestionario a todos los departamentos, asegurándose de que tanto en oficinas como producción hubiera cuestionarios en catalán y en castellano.
- en formato virtual, a través de un enlace que se ha facilitado.

Se han recogido un total de 38 cuestionarios, 1 se ha realizado online y el resto en papel, 11 de estos han sido depositados en la urna que se encontraba en las oficinas y 26 en la urna que había en el espacio habilitado dentro de la fábrica.



El 40% de la plantilla ha respondido el cuestionario (38 de 96 personas).

4.- Entrevistas en profundidad a personas informantes claves.

Teniendo en cuenta las características y la dimensión de la empresa ha realizado una sola entrevista en profundidad a la Técnica Responsable de recursos humanos y Agente de Igualdad de la empresa.

5.- Grupo de discusión.

El 18 de julio de 2019, después de haber analizado los datos estadísticos de la empresa y los resultados del cuestionario, se realizó un grupo de discusión de 14:30 a 16:30.

En el grupo de discusión participaron 5 personas: una representante de la Dirección, la Agente de igualdad, dos trabajadoras y un trabajador.

La sesión del grupo focal perseguía los siguientes objetivos:

- Obtener información sobre las percepciones, opiniones, actitudes y / o experiencias de las personas que componen el grupo.
- Conocer su opinión sobre los resultados obtenidos en el cuestionario pasado a la plantilla.

- Recoger aportaciones sobre lo que consideran que dificulta o potencia alcanzar una igualdad de oportunidades real y efectiva a la organización.
- Conocer qué esperan que pueda aportar el Plan de Igualdad de Oportunidades de mujeres y hombres en la empresa.

(Anexo 4: Orden del día del Grupo focal con los trabajadores y trabajadoras de la empresa TEXPOL).

FASE 2. DISEÑO Y ELABORACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

Teniendo en cuenta las principales conclusiones de la diagnosis realizada el Plan de Igualdad recoge las propuestas de mejora para cada uno de los temas analizados, lo que se recogerá dentro del Plan de Acción, segunda parte del Plan.

Se ha elaborado una primera propuesta o esbozo del Plan de Acción, documento que se ha discutido y aprobado finalmente por la Comisión de Igualdad de la Empresa.

La Comisión de igualdad se reunió el 6 de noviembre de 2019. En esta reunión se trataron los siguientes temas:

- 1.- Presentación de las conclusiones del diagnóstico de género.
- 2.- Debate sobre las conclusiones del diagnóstico de género y propuestas de cambio o mejora, si se consideran pertinente.
- 3.- Presentación de los objetivos del Plan de igualdad y de las acciones a realizar.
- 4.- Debate y validación del contenido del Plan de Igualdad.
- 5.- Aceptación del Plan de Igualdad como documento de consenso de todos los miembros de la Comisión de Igualdad.

En la reunión se concretaron un poco más los objetivos a alcanzar, se debatieron e introdujeron cambios en algunas de las propuestas realizadas y se terminó aprobando, por unanimidad, el Plan de Igualdad de TEXPOL (Anexo 5: Acta de la reunión y aprobación del Plan).

FASE 3. IMPLEMENTACIÓN

La Comisión de Igualdad de TEXPOL se convertirá una vez registrado el Plan de Igualdad, en Comisión Técnica responsable de la implementación de las medidas que se contienen en el Plan.

La consultora abrirá un espacio virtual en el que la empresa podrá plantear, en cualquier momento, dudas relacionadas con la implementación del Plan.

FASE 4. EVALUACIÓN

Esta Comisión se reunirá nueve meses después de la aprobación del Plan para evaluar la implementación de las actuaciones del Plan. Se realizará un informe de seguimiento que recogerá la información sobre los indicadores de evaluación que se han incluido dentro del Plan. Este informe especificará los objetivos alcanzados y planificará actuaciones para conseguir los objetivos aún incompletos.

Cada año la empresa realizará un informe de seguimiento del Plan, que evaluará al final de todo el proceso con el objetivo de poder diseñar un II Plan de Igualdad para seguir trabajando por la igualdad dentro de la empresa.

Diagnóstico de género de TEXPOL

La diagnosis de género ha analizado los siguientes aspectos:

0. Características de la plantilla

1. La cultura organizativa.
2. El acceso al empleo.
3. La clasificación profesional, prestando especial atención a la presencia de hombres y mujeres en todos los departamentos y en todos los niveles.
4. La promoción, el desarrollo profesional y la formación.
5. Las condiciones laborales.
6. Las retribuciones: auditoría salarial entre mujeres y hombres.
7. La ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar. Medidas y realidad.
8. La política de prevención de riesgos laborales.
9. La prevención del acoso sexual y del acoso por razón de género.
10. La comunicación y el uso de un lenguaje no sexista ni androcéntrico.

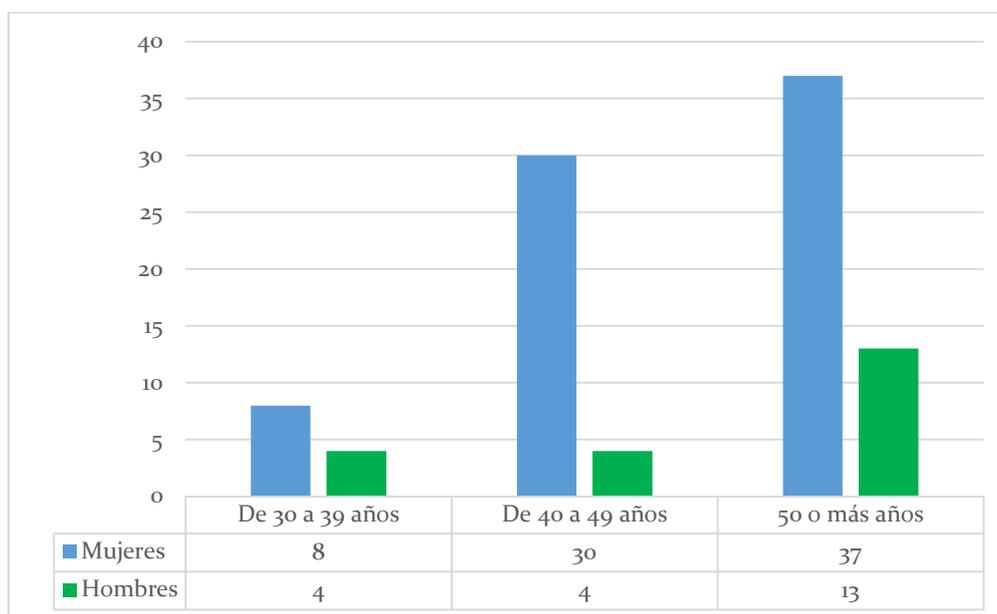
0.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLANTILLA¹

1.- Distribución de la plantilla por sexos

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Plantilla desagregada por sexos	75	78.13	21	21.88	96



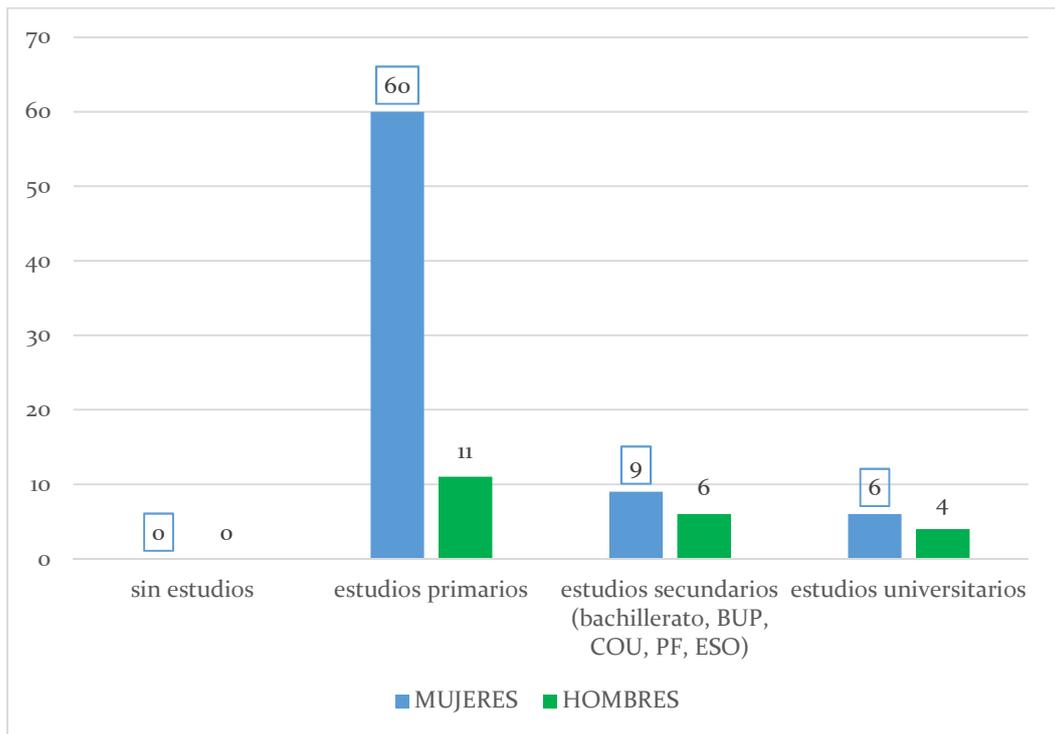
2.- Distribución de la plantilla por edades



3.- Distribución de la plantilla por nivel de estudios

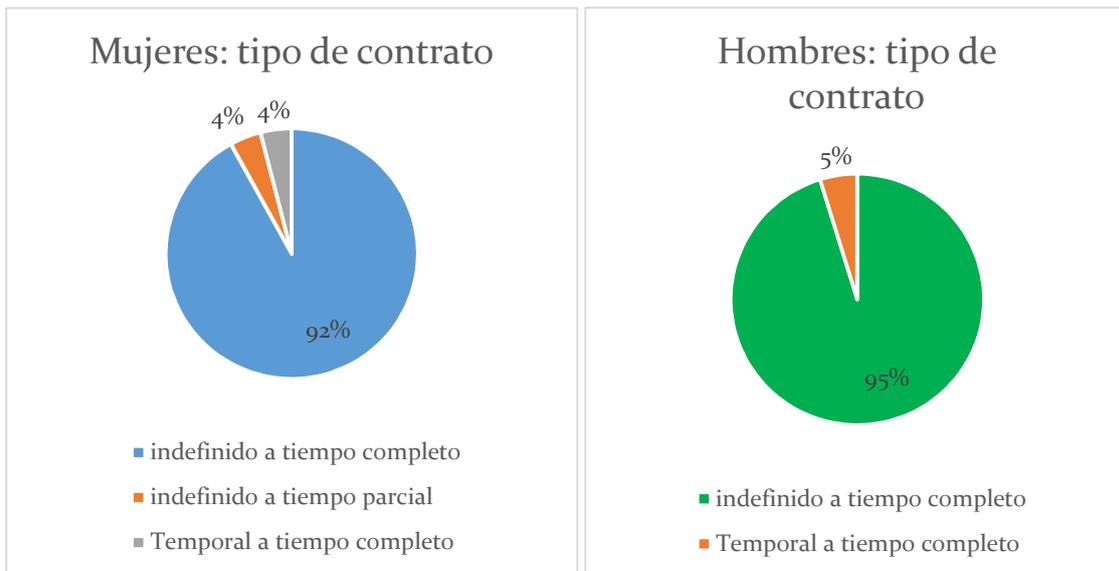
¹ Los datos de este diagnóstico corresponden al periodo comprendido entre el mes de mayo de 2018 y el mes de abril del 2019, excepto los datos en relación a los salarios que se centran en el año 2018.

Estudios	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Sin estudios					
Estudios primarios	60	62.5	11	11.46	71
Estudios secundarios (bachillerato, BUP, COU, PF, ESO)	9	9.38	6	6.25	15
Estudios universitarios	6	6.25	4	4.17	10
TOTAL	75	78.13	21	21.88	96



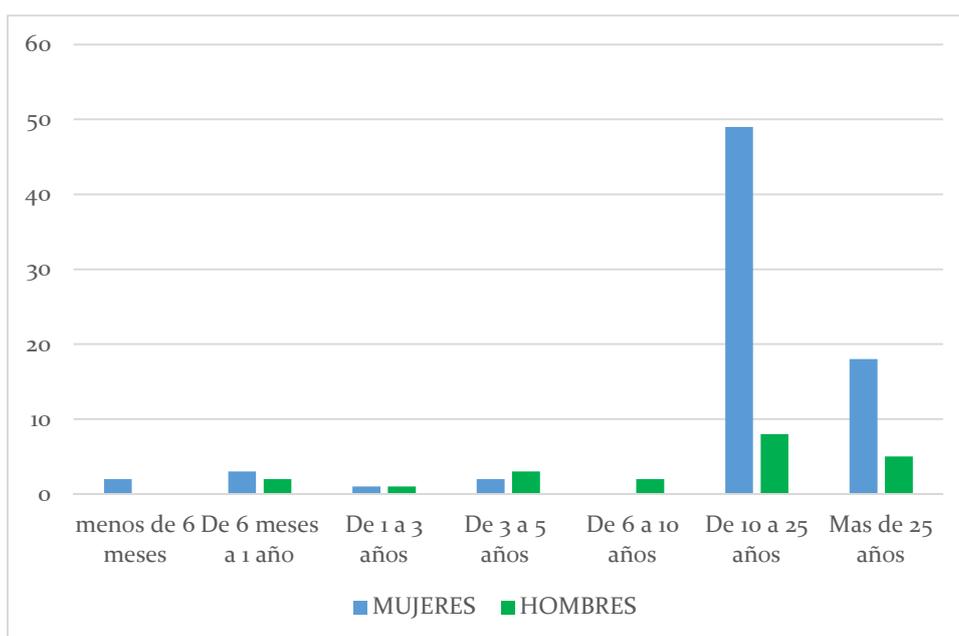
4.- Distribución de la plantilla por tipos de contrato

Tipos de contrato	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Indefinido a tiempo completo	69	71.88	20	20.83	89
Indefinido a tiempo parcial	3	3.13			3
Temporal a tiempo completo	3	3.13	1	1.04	4
Temporal a tiempo parcial					
Fijo discontinuo					
Prácticas					
Formación					
Otros (becas de formación, etc.)					
TOTAL	75	78.13	21	21.88	96



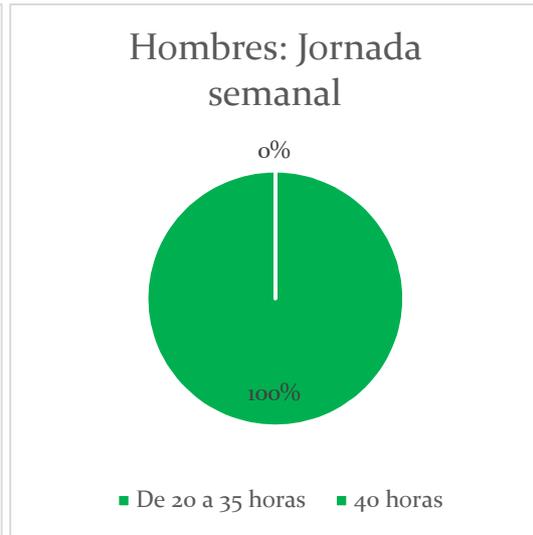
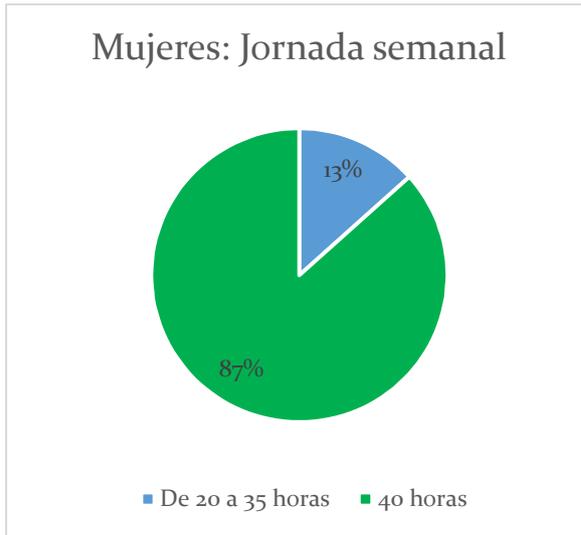
5.- Distribución de la plantilla por antigüedad

Antigüedad	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 6 meses	2	2.08			2
De 6 meses a 1 año	3	3.13	2	2.08	5
De 1 a 3 años	1	1.04	1	1.04	2
De 3 a 5 años	2	2.08	3	3.13	5
De 6 a 10 años			2	2.08	2
De 10 a 25 años	49	51.04	8	8.33	57
Más de 25 años	18	18.75	5	5.21	23
TOTAL	75	78.13	21	21.88	96



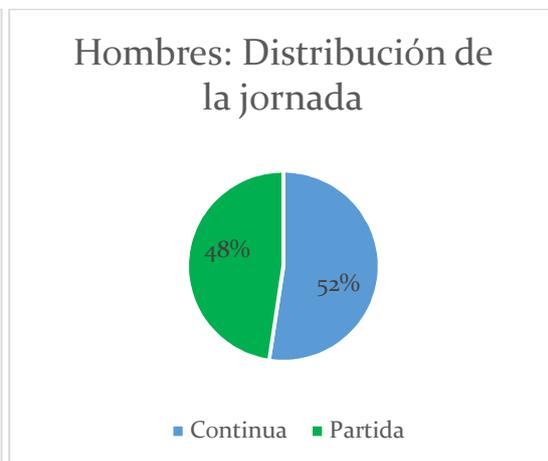
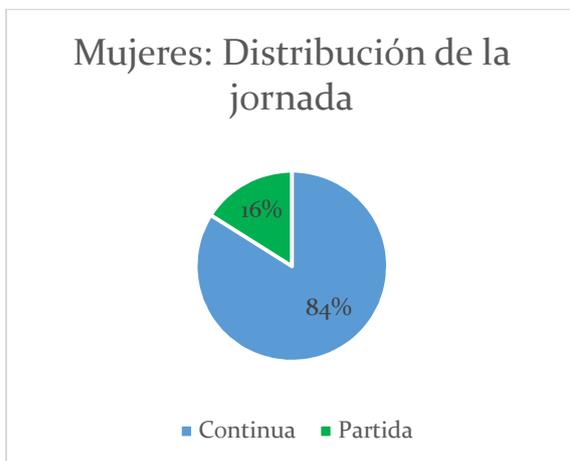
6.- Distribución de la plantilla por jornada laboral semanal

Jornada semanal	Mujeres	%	Hombres	%	Total
De 20 a 35 horas	10	10.41			10
40 horas	65	67.71	21	21.88	86
TOTAL	75	78.13	21	21.88	96



7.- Distribución de la jornada

Jornada	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Continua	63	65.63	11	11.46	74
Partida	12	12.5	10	10.42	22
TOTAL	75	78.13	21	21.88	96



8.- Distribución de la plantilla por categorías profesionales teniendo en cuenta los departamentos:

Departamento: ADMINISTRACIÓN I FINANZAS

Denominación categorías profesionales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
JEFE/A SECCION ADMINISTRATIVA	1	33.33			1
OFICIAL ADMINISTRATIVO/A	2	66.66			2

Departamento: ATENCIÓN AL CLIENTE

Denominación categorías profesionales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
OFICIAL ADMINISTRATIVO/A	3	100			3

Departamento: COMERCIAL

Denominación categorías profesionales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
DIRECTOR/A COMERCIAL			1	12.50	1
DELEGADO/A DE ZONA	1	12.50	1	12.50	2
TÉCNICO/A VENTAS	2	25.00	3	37.50	5

Departamento: COMPRAS

Denominación categorías profesionales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
OFICIAL ADMINISTRATIVO/A	1	100			

Departamento: CONCURSOS Y OFERTAS

Denominación categorías profesionales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
OFICIAL ADMINISTRATIVO/A			1	33.33	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	33.33			1
OFICIAL ACABADOS	1	33.33			1

Departamento: DIRECCIÓN GENERAL

Denominación categorías profesionales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
CEO			1	16.66	1
DIRECTOR/A GENERAL			1	16.66	1
SUBDIRECTOR/A GENERAL	2	33.33			2
CONTROLLER			1	16.66	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	16.66			1

Departamento: INFORMÁTICA

Denominación categorías profesionales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
PROGRAMADOR/A			1	100	1

Departamento: LOGÍSTICA I ALMACENAJE

Denominación categorías profesionales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
ENCARGADO/A			2	25	2
OFICIAL			4	50	4
ESPECIALISTA			1	12.5	1
XOFER 1ª			1	12.5	1

Departamento: MANTENIMIENTO

Denominación categorías profesionales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
OFICIAL 1			1	50	1
CONTRAMAESTRE			1	50	1

Departamento: PRODUCCIÓN

Denominación categorías profesionales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
ENCARGADO/A SECCIÓN	7	11.66	1	1.66	8
ESPECIALISTA DE ACABADOS	32	53.33			32
JEFE SECCIÓN ADMINISTRATIVA	1	1.66			1
JEFE PRODUCCIÓN	1	1.66			1
OFICIAL	16	26.66			16
TEJEDOR/A	2	3.33			2

Departamento: RECURSOS HUMANOS

Denominación categorías profesionales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
OFICIAL ADMINISTRATIVO/A	1	100			1

1.- LA CULTURA ORGANIZATIVA.

Este Plan de Igualdad es el primer Plan que implementa la empresa, que ya cuenta con una Agente de Igualdad y ha creado su Comisión de Igualdad para hacer el seguimiento del diseño y de la implementación de este Plan.

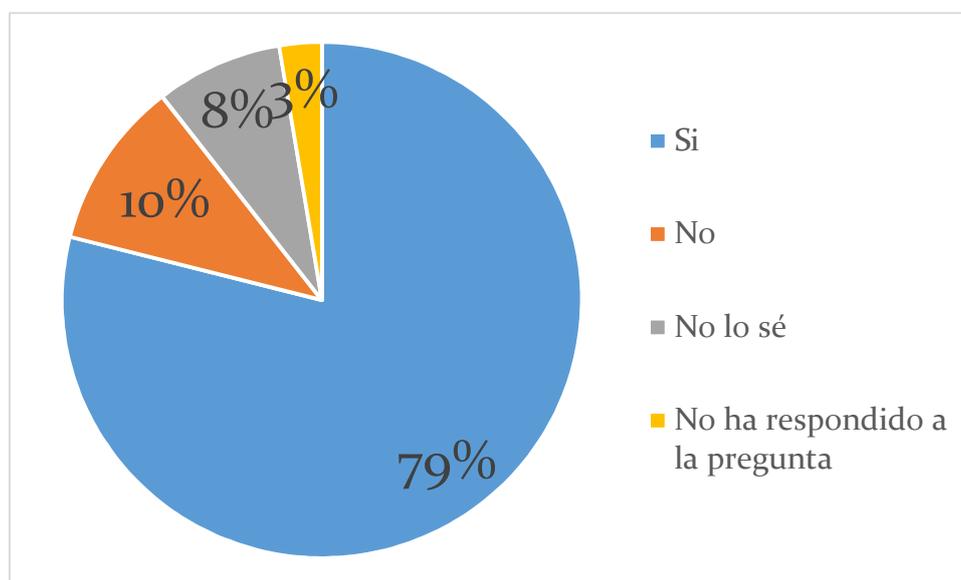
El valor de la igualdad de oportunidades no está presente en la cultura de la organización, que comienza a trabajar a partir del diseño de este Plan de igualdad.

Gracias a la realización del Plan y el análisis del Convenio Colectivo aplicable se detecta la existencia de obligaciones en relación a la igualdad.

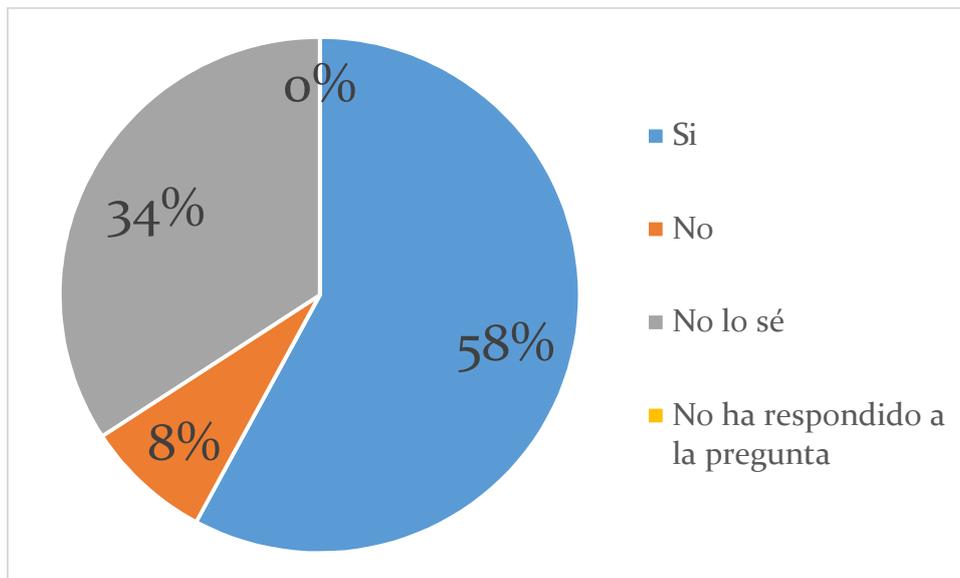
La empresa no cuenta con un plan o política de responsabilidad social que incorpore la igualdad de oportunidades. Tampoco existe ninguna herramienta para velar por los derechos laborales de las mujeres víctimas de violencia.

Los trabajador y trabajadoras que respondieron al cuestionario valoraron positivamente la realización de un plan de igualdad como demuestra las respuestas a la preguntas "¿crees que es necesario tener un Plan de Igualdad?"

6.- ¿Crees que es necesario tener un Plan de Igualdad?



7.- ¿Crees que la existencia de un Plan de Igualdad implicaría una mejora para todos los trabajadores y trabajadoras de la empresa?



El 37% de las personas que han respondido al cuestionario no han respondido a la pregunta sobre su sexo, lo que pone en evidencia que no se da importancia a este dato y que no se considera relevante, incluso en el momento que el cuestionario indica que es una herramienta para elaborar el Plan de igualdad de TEXPOL.

También se ha constatado desconocimiento sobre los derechos laborales de las mujeres víctimas de violencia de género por parte de la plantilla.

El cuestionario ha puesto en evidencia que la plantilla no considera que existan valores o comportamientos contrarios al valor de la igualdad dentro de la empresa.

Si vamos más allá de los compromisos formalizados existentes y nos centramos en la cultura organizativa entendida como la "forma en que se hacen las cosas sin que nadie lo tenga que pensar", como una "forma de ser de la organización" podemos definir la cultura organizativa existente (en base a los datos analizados) como una empresa "familiar", próxima a los trabajadores y trabajadoras, que no discrimina ni crea desigualdades.

Fortalezas	Áreas de mejora
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Existencia de una agente de igualdad, persona con formación en temas de igualdad de género. ✓ La consideración de la empresa como una "empresa familiar", próxima a los trabajadores y trabajadoras. ✓ Creación de la Comisión de Igualdad con la participación de representantes sindicales. ✓ Existencia de un Convenio Colectivo que tiene en cuenta la igualdad de género. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inexistencia de la igualdad de género entre los valores de la empresa. ✓ Inexistencia de una política de responsabilidad social corporativa. ✓ Inexistencia de un código de valores que refuerce el compromiso de la empresa con la igualdad y la no discriminación. ✓ Desconocimiento de los derechos laborales de las mujeres víctimas de violencia de género.

2. EL ACCESO A LA OCUPACIÓN.

Se trata de una empresa con mucha estabilidad por parte de los trabajadores y trabajadoras, más de un 80% de la plantilla hace más de 10 años que trabajan en la empresa y casi un 25% trabaja desde hace más de 25 años.

Las nuevas contrataciones de plantilla de planta se suele hacer por ETT, mientras que los cargos intermedios y altos se hacen a través de consultoría o directamente desde recursos humanos. Los criterios para la selección no son discriminatorios, lo que no impide que cuando se busca nuevo personal para producción las ETT suelen presentar sólo a mujeres como candidatas y cuando se trata de candidaturas por logística o almacén los candidatos sean principalmente, por no decir, exclusivamente masculinos.

Existe una cierta resistencia por parte de los trabajadores y trabajadoras responsables en fábrica y que tienen un papel en la contratación, sobre la posibilidad de contratar personas de otro sexo en trabajos que en estos momentos sólo realizan hombres o mujeres. Por el trabajo que se realiza en fábrica se considera que las mujeres tienen una mayor psicomotricidad fina que implica que sean mejores candidatas para el trabajo que se realiza.

Esta creencia no está respaldada por toda la plantilla, como demuestra la respuesta al cuestionario donde la mayoría de las personas que respondieron consideran que no se puede considerar que haya puestos de trabajo dentro de la empresa más óptimos para mujeres y otros para hombres.

En los otros departamentos es más fácil recibir candidatura de hombres y de mujeres en los procesos de selección, aunque la realidad de la empresa es que existe una clara segregación horizontal, concentrándose hombres y mujeres en diferentes departamentos y puestos de trabajo.

Fortalezas	Áreas de mejora
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Claridad en los procesos de selección de nuevo personal. ✓ Inexistencia de discriminación en los procesos de selección. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Persistencia de una importante segregación horizontal dentro de la empresa por departamentos. ✓ No se presentan candidaturas de personas del sexo menos presente en los diferentes departamentos. ✓ Permanencia de los estereotipos de género en algunos de los trabajos que se realizan dentro de la empresa. ✓ Inexistencia de un protocolo de selección.

3.- LA CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, PRESTANDO ESPECIAL ATENCIÓN A LA PRESENCIA DE HOMBRES Y MUJERES EN TODOS LOS DEPARTAMENTOS Y EN TODOS LOS NIVELES.

Empresa altamente feminizada, el 78% de la plantilla está formada por mujeres, siendo los hombres sólo un 22%.

Si analizamos la presencia de hombres y mujeres por departamentos vemos que existe una clara segregación horizontal, los hombres y las mujeres trabajan en departamentos diferentes, pero si nos fijamos en cada uno de los departamentos podemos observar como no se produce segregación vertical, es decir, en los departamentos más masculinizados como logística y

almacenamiento, son hombres los que ocupan todas las posiciones jerárquicas y en los departamentos más feminizados, como por ejemplo producción, son principalmente mujeres las encargadas de sección (7 mujeres encargadas de sección y sólo 1 hombres y 32 especialistas de acabado y ningún hombre).

En la dirección general observamos presencia de ambos sexos: 1 hombre CEO, 1 hombre director general y 2 mujeres subdirectoras generales. Esta paridad se debilita un poco si nos fijamos en los tramos salariales, ya que si nos fijamos en el sexo de las personas que ganan más de 30.000 € (salario bruto anual), observamos que el 62% son hombres y el 38% son mujeres, diferencia que casi no varía si nos centramos en los salarios superiores a 36.000 € (salario bruto anual) que corresponden a hombres en un 64% y en las mujeres en un 36%.

Fortalezas	Áreas de mejora
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Presencia dentro de la empresa de hombres y de mujeres en cargos de responsabilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Segregación horizontal de los trabajadores y trabajadoras. A producción el 100% son mujeres, almacén el 100 %% son hombres y en las oficinas hay más mujeres que hombres. ✓ Los cargos que se consideran de mayor importancia son masculinos.

4. LA PROMOCIÓN, EL DESARROLLO PROFESIONAL Y LA FORMACIÓN.

Por las características de la empresa es muy difícil que se realicen promociones, en los últimos años han subido de categoría 3 personas, 2 mujeres y 1 hombre. Estas promociones han sido consecuencia de una decisión de la empresa teniendo en cuenta los siguientes requisitos (por orden de importancia): 1. Experiencia, 2. Capacidades, 3. Habilidades, 4. Formación.

En el grupo focal se debate sobre por qué un 34% de las personas que respondieron al cuestionario afirman que los hombres y las mujeres no tienen las mismas oportunidades de promoción y desarrollo profesional, y se concluye que esta afirmación es fruto del desconocimiento, ya que la estructura de la

empresa permite muchas pocas promociones, sobre todo si nos fijamos en los trabajos que se realizan en fábrica.

No existe ninguna política o programa para favorecer y apoyar la promoción interna de las mujeres dentro de la empresa y el 71% de las personas que respondieron al cuestionario consideran que sería interesante crear estas medidas.

La empresa tiene un plan general de formación, que sobre todo contempla lo que se considera formación obligatoria y que se decide conjuntamente con las personas jefes de área, que identifican las necesidades de cada departamento. Se trata, principalmente, de formaciones sin las cuales la empresa no podría cumplir los requisitos legalmente establecidos en cualquier ámbito que le pueda ser de aplicación y por necesidades del puesto de trabajo. Todas las personas responsables u operativas que deben desarrollar las funciones relacionadas con las exigencias legales o reglamentariamente establecidas que se aplican a la empresa y las requeridas para el desarrollo de sus funciones, estarán obligadas a realizar estas formaciones.

Los criterios que normalmente se utilizan para decidir quien hará la formación son:

1. Identificación de las personas receptoras de la formación teniendo en cuenta las necesidades detectadas, ya sean a nivel transversal de la empresa, por departamentales o personales.
2. Carencias.
3. Cambios técnicos o normativos.

Se resalta como novedad de este último año la realización de propuestas formativas dirigidas a la producción.

También se considera positivo que la responsable de recursos humanos haya realizado formación en igualdad de género, que se lo ha permitido convertirse en Agente de igualdad de la empresa.

	Formación presencial	Formación virtual
2019: Número de horas dedicadas a la formación	253	80

	En horario laboral	Fuera del horario laboral
2019: Porcentaje de horas de formación que se han realizado:	75	25

	En el lugar de trabajo	Fuera del lugar de trabajo
2019: Porcentaje de horas de formación que se han realizado:		100

	Formación obligatoria	Formación voluntaria
2019: Porcentaje de horas de formación que se han realizado:	75	25

Tipología de cursos que se realizan en la empresa (indique los que se han realizado en el último año)

Cursos de especialización técnica	X
Cursos relacionados con el desarrollo del puesto de trabajo	X
Cursos de formación genérica (idiomas, informática, etc.)	
Cursos sobre temáticas de igualdad de género (lenguaje no sexista, igualdad de oportunidades, etc.)	X

Personas que recibieron formación en el último año

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Número de personas que recibieron formación	8	47.50	9	52.94	17

Fortalezas	Áreas de mejora
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Existencia de un plan de formación. ✓ Realización de formación especializada en igualdad de género por parte de personas que trabajan en el departamento de recursos humanos. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Poco conocimiento sobre las posibilidades reales de desarrollo profesional dentro de la empresa. ✓ Necesidades formativas en igualdad de género de las personas con responsabilidades sindicales y miembros de la Comisión de Igualdad.

5. LAS CONDICIONES LABORALES.

El 92% de las mujeres contratadas y el 95% de los hombres contratados tienen un contrato indefinido a tiempo completo; y el 87% de las mujeres y el 100% de los hombres trabajan 40 horas semanales.

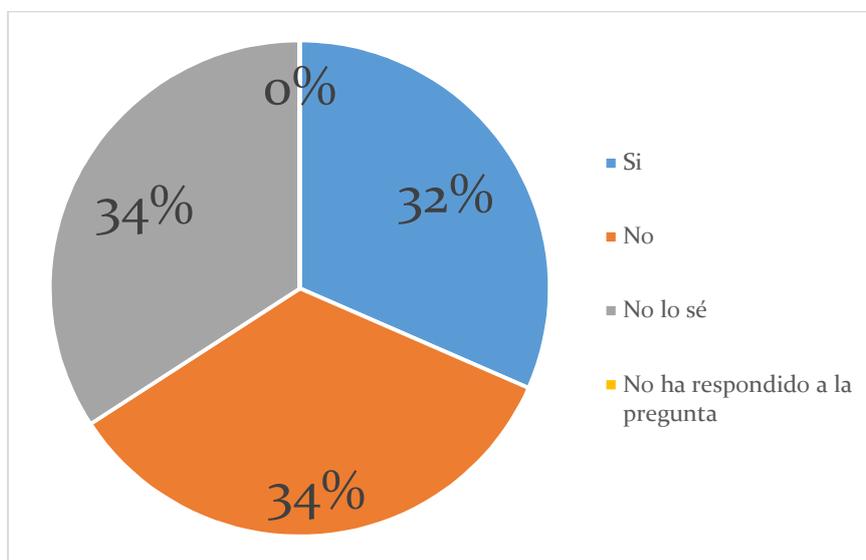
Las mujeres que tienen contrato a tiempo parcial lo han solicitado desde el inicio de su contratación. La empresa responde a la política de contratar a todos a tiempo completo, pero en los 3 casos que se ha solicitado, se ha respetado esta demanda. También se ha dado la posibilidad de poder convertir el tiempo parcial a tiempo completo en el momento en que la trabajadora ha pedido este cambio.

El 84% de las mujeres que trabajan en la empresa tienen jornada continua (63 mujeres), mientras que tan sólo el 52% de los hombres que trabajan tienen jornada continua (11 hombres). El resto tienen jornada partida.

La tipología de jornada depende del trabajo que se realiza en la empresa. Todas las personas que trabajan en fábrica tienen jornada continua, mientras que las personas que trabajan en oficinas tienen jornada partida, esta es la norma general, que intenta seguir siempre. Se pueden dar excepciones, siempre que estén justificadas, como demuestra la presencia de dos trabajadoras en oficinas que hacen jornada continua, sólo hay dos mujeres que la hacen continua, una para que promocionó de fábrica y se le mantuvo el horario continuado y la otra porque recientemente (ahora en el 07 2019) se le ha acabado la reducción para cuidar a su hijo y se le ha mantenido mediante un acuerdo revisable.

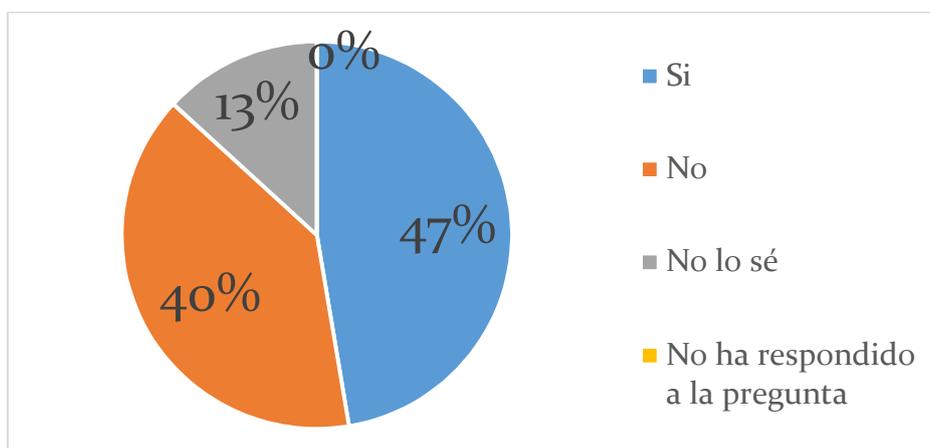
Esta información no se conoce por parte de todos los trabajadores y trabajadoras de la empresa como demuestra la respuesta a la pregunta del cuestionario a la plantilla "¿Crees que la empresa ofrece las mismas condiciones contractuales a los hombres ya las mujeres cuando entran a trabajar a la empresa?". Aunque es un tema que conocían en detalle las personas que participaron el en grupo focal, que valoraron de forma positiva las condiciones contractuales que la empresa ofrece.

13.- ¿Crees que la empresa ofrece las mismas condiciones contractuales a los hombres y en las mujeres cuando entran a trabajar en la empresa?



A la pregunta del cuestionario sobre si consideran que a la empresa los hombres y las mujeres son tratados de la misma manera, un 40% de las personas respondieron que no.

4.- ¿Consideras que en tu empresa los hombres y las mujeres son tratados de la misma manera?



Esta respuesta pone en evidencia la existencia de una cierta tensión dentro de fábrica para los trabajos diferenciados que realizan hombres y mujeres y por la normativa de vestuario que acompaña a estas tareas.

Los hombres son personal externo de fábrica, es decir, se encargan de las tareas de mantenimiento y almacén, lo que implica que pueden entrar y salir de las salas blancas sin necesidad de cambiarse y pueden ir con su uniforme incluso todo fuera en la calle, a fumar. La única obligación en relación al vestuario que tienen para entrar en una sala blanca, es ponerse la protección a los zapatos.

En cambio las mujeres (personal directo de producción) no pueden salir a la calle, a fumar, con el vestuario laboral. Las trabajadoras directas de producción no se mueven y están delante de la máquina toda su jornada, con las pausas que se establecen. Mientras que los trabajadores externos a la producción, por el trabajo que realizan, están en continuo movimiento, lo que conlleva que las mujeres piensen que los hombres tienen más libertad en su trabajo cotidiano.

La rigidez en el vestuario de las trabajadoras directas de producción, que son todas mujeres, es vivida como una cierta "discriminación" en relación a los trabajadores externos a la producción, que son todos hombres.

Fortalezas	Áreas de mejora
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se ofrece estabilidad a los trabajadores y trabajadoras de la empresa. ✓ Contratación a tiempo completo para todas las personas. ✓ Buena valoración por parte de los trabajadores y trabajadoras de sus condiciones contractuales. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Flexibilidad en la negociación de la norma general (tipología de jornada) en los casos que, excepcionalmente, se considere necesario. Esta flexibilidad no es posible en fábrica, donde todas las personas deben trabajar en horario continuado. ✓ Desconocimiento de la política de contratación de la empresa por parte de los trabajadores y de las trabajadoras, creando desconfianza y prejuicios. ✓ Desconocimiento de la normativa que existe detrás de cada trabajo y que implique que las exigencias no sean las mismas para quien trabaja directamente en la producción y que no trabaja pero accede a la fábrica (Personal externo - Mantenimiento y almacén-). Este

	desconocimiento provoca la sensación de que existe un tratamiento desigual por razón de sexo.
--	---

6. LAS RETRIBUCIONES: AUDITORÍA SALARIAL ENTRE MUJERES Y HOMBRES

Todas las personas contratadas cobran, como mínimo, lo establecido en el convenio colectivo. Fuera de lo que establece el convenio no existen criterios objetivos formalmente recogidos para decidir los incrementos salariales.

En relación a los departamentos de logística y almacenamiento, mantenimiento y producción existe un sistema retributivo aplicable a toda la organización que sigue lo establecido en el convenio colectivo y que no permite arbitrariedad en la asignación de los sueldos.

En el resto de departamentos y sobre todo en relación a los cargos altos e intermedios no existe un sistema retributivo pre-establecido y aplicable a todas las personas de la organización.

Las respuestas dadas en el cuestionario a la plantilla pone en evidencia la existencia de un fuerte desconocimiento en relación a la política salarial existente. Este desconocimiento conlleva que un 31% afirme que sí que consideran que un hombre y una mujer que ocupan el mismo puesto de trabajo cobran el mismo, mientras que otro 31% cree que no cobran lo mismo.

A nivel salarial para poder calcular la brecha salarial se ha utilizado la fórmula que propone para el Instituto de la Mujer en su "Herramienta de auto diagnóstico de brecha salarial de género" para calcular las diferencias salariales:

$$\text{Diferencia Salarial} = \frac{\text{Retribución hombres} - \text{Retribución mujeres}}{\text{Retribución hombres}}$$

El resultado se expresa como porcentaje, y tiene la siguiente interpretación:

- > 0%. Significa que las mujeres cobran menos que los hombres.
- = 0%. Significa que las mujeres cobran igual que los hombres.
- < 0%. Significa que las mujeres cobran más que los hombres.

Para hacer este cálculo hemos tenido en cuenta todos los trabajadores y trabajadoras que cobran hasta 36.000 €. No hemos tenido en cuenta las 11 personas que cobran más de 36.000 €.

A partir de la siguiente tabla hemos hecho una media para cada tramo salarial, después hemos hecho la media de lo que cobran las mujeres (sumando todos los sueldos de las mujeres y dividiéndolos por el número total de mujeres trabajadoras) y hemos hecho el mismo cálculo por los hombres.

Distribución de la plantilla por tramos salariales (salario bruto anual sin las compensaciones extra-salariales porque la empresa no da estas compensaciones)

Tramos salariales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 7.200 €	7	6.73	2	1.92	9
Entre 7.200 y 12.000 €	9	8.65	1	0.96	10
Entre 12.001 y 14.000 €	7	6.73	1	0.96	8
Entre 14.001 y 18.000 €	40	38.46	1	0.96	41
Entre 18.001 y 24.000 €	9	8.65	5	4.81	14
Entre 24.001 y 30.000 €	2	1.92	4	3.85	6
Entre 30.000 y 36.000 €	2	1.92	3	2.88	5
Más de 36.000 €	4	3.85	7	6.73	11
TOTAL	80	76.92	24	23.08	104

El cálculo que hemos realizado nos ha dado que la media de la retribución de las mujeres es de 15.465,78 € y la media de la retribución de los hombres es de 21.447,05 €.

A partir de estos datos nos sale que la diferencia salarial existente en TEXPOL, sin tener en cuenta el sueldo de las personas que cobran más de 36.000,00 €, es de -0,278, dato que significa que existe una brecha salarial que favorece los hombres. Las mujeres, en promedio, cobran un 27% menos que los hombres

La existencia de esta brecha salarial no significa que los hombres y las mujeres que realizan el mismo trabajo cobren diferente, sino que implica que los hombres realizan trabajos mejor remunerados dentro de la empresa y que son las mujeres las únicas que tienen reducción de jornada, ya sea por cuidado de menores (73%) o por otros motivos (23%) o un contrato a tiempo parcial (3 mujeres y ningún hombre). También influye en esta diferencia salarial que a nivel de la base de producción el personal es principalmente femenino, lo que influye en este resultado final. La brecha salarial es consecuencia de la segregación horizontal que se produce en la empresa y que distribuye a hombres y mujeres en departamentos y tareas diferentes, siendo las tareas femeninas aquellas que están menos remuneradas por convenio.

Distribución de la plantilla por departamentos y niveles jerárquicos:

Departamento 1: ADMINISTRACIÓN I FINANZAS													
Directores/as		Mandos intermedios		Personal técnico		Personal administrativo		Personal no cualificado		Total		Total %	
Mujeres	Hombres	D	H	D	H	D	H	D	H	D	H	D	H
0	0	1				2				3		100	
Departamento 2: ATENCIÓN AL CLIENTE													
Directores/as		Mandos intermedios		Personal técnico		Personal administrativo		Personal no cualificado		Total		Total %	
Mujeres	Hombres	D	H	D	H	D	H	D	H	D	H	D	H
0	0					3	0			3		100	
Departamento 3: COMERCIAL													
Directores/as		Mandos intermedios		Personal técnico		Personal administrativo		Personal no cualificado		Total		Total %	
Mujeres	Hombres	D	H	D	H	D	H	D	H	D	H	D	H
0	1	1	1	2	3					3	5	37.50	62.50
Departamento 4: COMPRAS													
Directores/as		Mandos intermedios		Personal técnico		Personal administrativo		Personal no cualificado		Total		Total %	
Mujeres	Hombres	D	H	D	H	D	H	D	H	D	H	D	H
				1						1		100	
Departamento 5: CONCURSOS													
Directores/as		Mandos intermedios		Personal técnico		Personal administrativo		Personal no cualificado		Total		Total %	
Mujeres	Hombres	D	H	D	H	D	H	D	H	D	H	D	H
		1				1		1		2	1	66.66	33.33
Departamento 6: DIRECCIÓN GENERAL													
Directores/as		Mandos intermedios		Personal técnico		Personal administrativo		Personal no cualificado		Total		Total %	
Mujeres	Hombres	D	H	D	H	D	H	D	H	D	H	D	H
2	3					1				3	3	50.00	50.00
Departamento 7: SISTEMAS													
Directores/as		Mandos intermedios		Personal técnico		Personal administrativo		Personal no cualificado		Total		Total %	
Mujeres	Hombres	D	H	D	H	D	H	D	H	D	H	D	H
	1				1					1	1	50.00	50.00
Departamento 8: LOGÍSTICA Y ALMACENAJE													
Directores/as		Mandos intermedios		Personal técnico		Personal administrativo		Personal no cualificado		Total		Total %	
Mujeres	Hombres	D	H	D	H	D	H	D	H	D	H	D	H
			2						6		8		100
Departamento 8: MANTENIMIENTO													
Directores/as		Mandos intermedios		Personal técnico		Personal administrativo		Personal no		Total		Total %	

								cualificado					
Mujeres	Hombres	D	H	D	H	D	H	D	H	D	H	D	H
					2						2		100
Departamento 8: PRODUCCIÓN													
Directores/as		Mandos intermedios		Personal técnico		Personal administrativo		Personal no cualificado		Total		Total %	
Mujeres	Hombres	D	H	D	H	D	H	D	H	D	H	D	H
		7	1			1		56		64	1	98.46	1.54
Departamento 9: RECURSOS HUMANOS													
Directores/as		Mandos intermedios		Personal técnico		Personal administrativo		Personal no cualificado		Total		Total %	
Mujeres	Hombres	D	H	D	H	D	H	D	H	D	H	D	H
				1						1		100	

Fortalezas	Áreas de mejora
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inexistencia de compensaciones extra-salariales que puedan crear desigualdades. ✓ Criterios objetivos teniendo en cuenta el trabajo concreto que se realiza para decidir los salarios. ✓ Cumplimiento del convenio colectivo existente y que se aplica al sector. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Desconocimiento de la política salarial existente. ✓ Segregación horizontal de los puestos de trabajo dentro de la empresa. ✓ Mayor presencia de hombres en trabajos mejor remunerados. ✓ Que sólo las mujeres utilicen la reducción de jornada por cargas familiares.

7. LA ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO PARA FAVORECER, EN TÉRMINOS DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, LA CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR. MEDIDAS Y REALIDAD.

A los trabajadores se ofrecen todas las medidas de conciliación que legalmente existen y están recogidas en el convenio colectivo. Son las mismas para todos.

La empresa no tiene ningún documento que recoja sus políticas para facilitar la conciliación de la vida laboral y familiar.

Los sindicatos son los responsables de informar a la plantilla de los derechos de conciliación que existen. Estos derechos se encuentran recogidos en un documento que está colgado en los tablones que hay en la sala de descanso de los trabajadores y trabajadoras de la empresa.

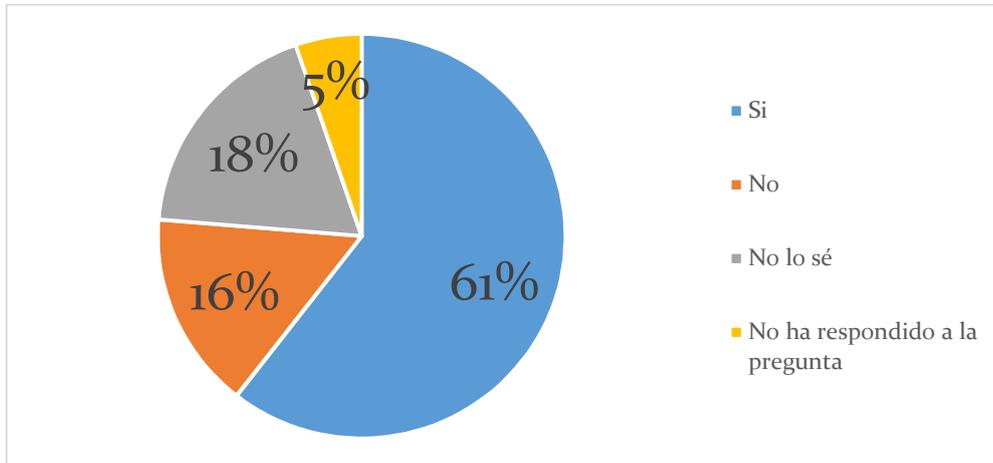
A pesar de esta publicidad, los trabajadores y trabajadoras de la empresa demuestran desconocimiento sobre los derechos existentes y de qué manera se gestiona la maternidad dentro de la empresa. Desde recursos humanos se explica este desconocimiento porque por la edad media de la plantilla, las maternidades y paternidades se vivieron hace varios años y las personas que se han introducido en la empresa más tarde no han vivido ningún embarazo o maternidad / paternidad.

Los trabajadores y trabajadoras de la empresa que han respondido al cuestionario sí reconocen que la empresa proporciona facilidades para conciliar y también relacionadas con el embarazo y la lactancia, y que estas medidas no benefician exclusivamente o de forma predominante en las mujeres. Tampoco se considera que las medidas de conciliación existentes producen un perjuicio a los trabajadores y las trabajadoras sin hijos / as. Sin embargo, cuando se pregunta concretamente sobre las medidas existentes o si las han utilizado observamos desconocimiento y poco uso. Desde recursos humanos justifican tanto este poco uso como el grado de desconocimiento, a los pocos embarazos que se han producido en la empresa en los últimos años.

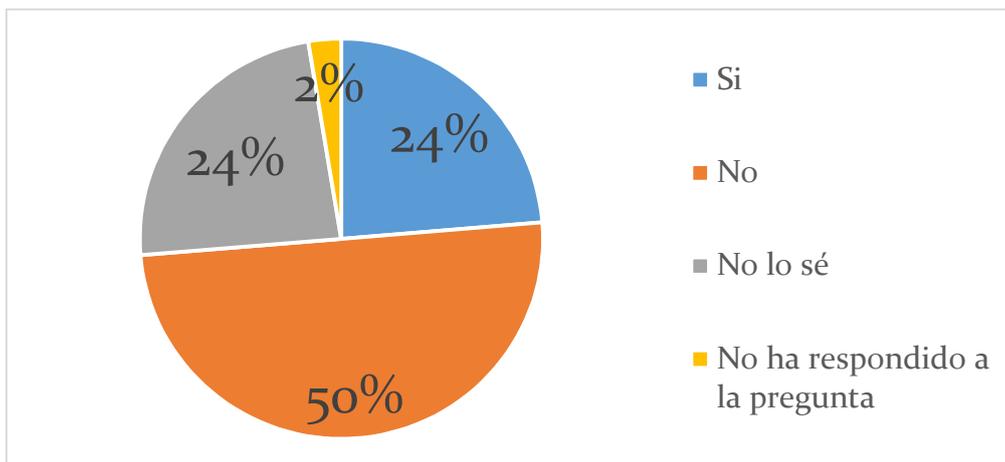
Son las mujeres las que más han utilizado las medidas de conciliación existentes. Cuando ha sido necesario, recursos humanos ha encontrado soluciones informales por los trabajadores y trabajadoras que han tenido problemas de conciliación. La flexibilidad es más fácil de aplicar a las personas

que trabajan en oficinas que las que trabajan en fábrica porque en fábrica se respetan los turnos.

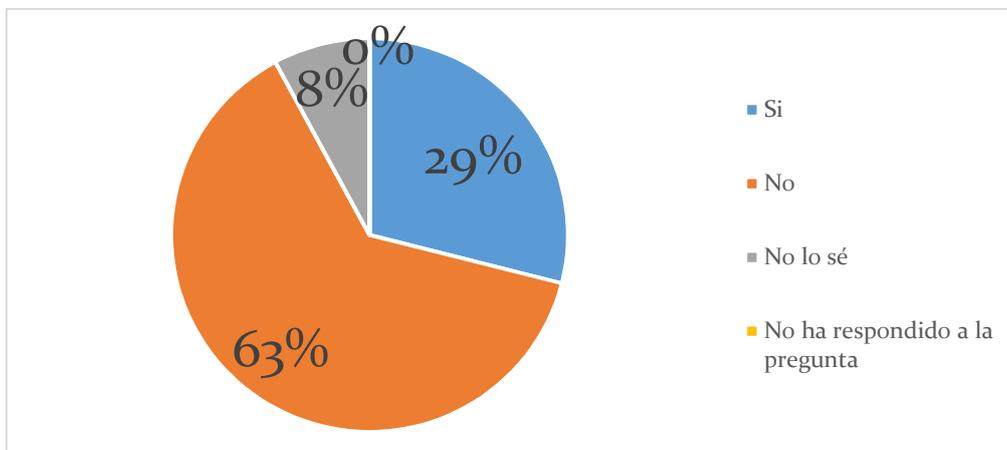
23.- ¿Crees que la empresa facilita la conciliación de la vida personal, familiar y laboral?



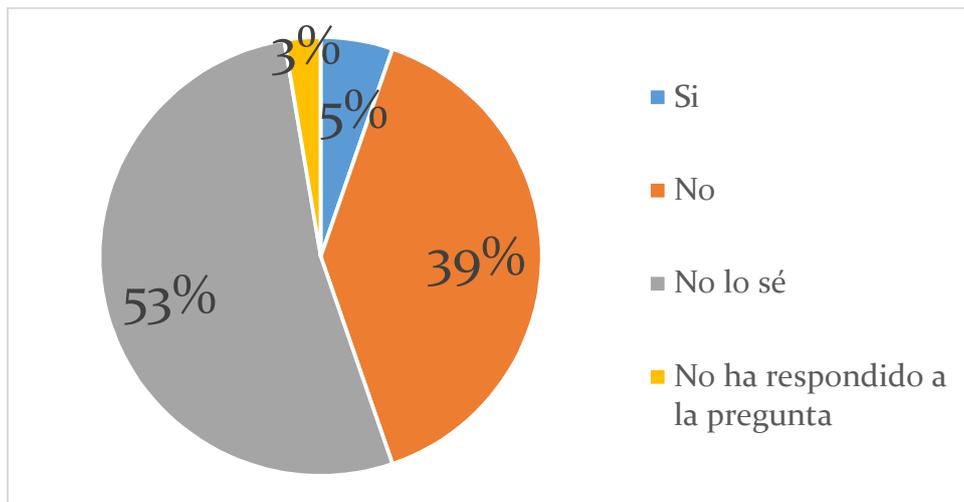
24.- ¿Conoces las medidas de conciliación que ofrece tu empresa?



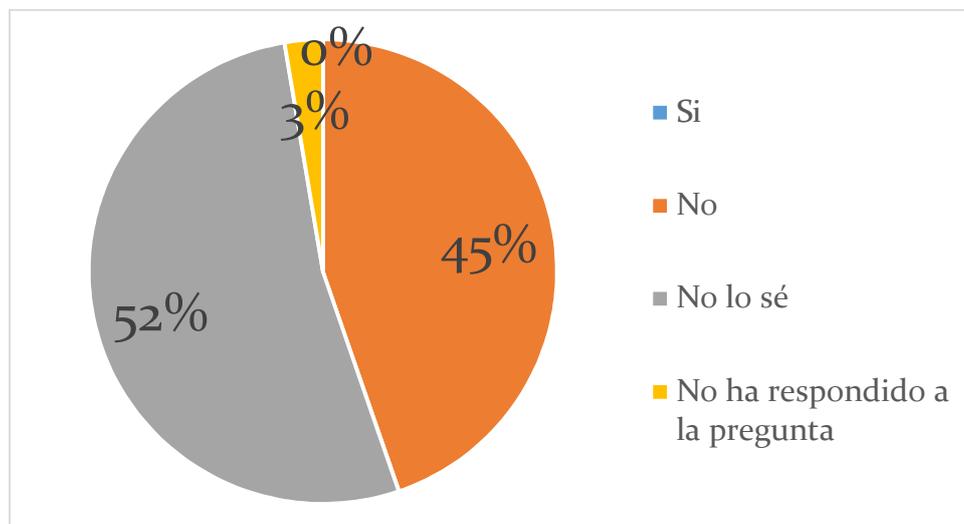
25.- ¿Has utilizado alguna vez las medidas de conciliación existentes?



26.- ¿Crees que las políticas de conciliación existentes favorecen más a las mujeres que a los hombres?



27.- ¿Crees que las políticas de conciliación crean ventajas no justificadas para las personas con hijos / as respecto al resto de trabajadores y trabajadoras?



La empresa ofrece pocas medidas para facilitar la conciliación, centrándose exclusivamente en medidas de flexibilización horaria: jornada reducida para trabajadores y trabajadoras con cargas familiares y cambio de turno.

Mecanismos ofrecidos por la empresa para favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y para distribuir el tiempo de trabajo:

Políticas de ordenación del tiempo y conciliación existentes en la empresa	SI	NO
Guardería dentro de la empresa		X
Ayudas para guarderías externas		X
Servicios para el cuidado de personas dependientes		X
Ayudas para la contratación de servicios para el cuidado de personas dependientes		X
Campamentos de verano para hijas e hijos		X
Jornada reducida para trabajadores y trabajadoras con cargas familiares	X	
Flexibilidad horaria sólo para trabajadores y trabajadoras con cargas familiares		X
Flexibilidad horaria para todos		X
Distribución de la jornada coincidiendo con el horario escolar		X
teletrabajo		X
Trabajo a tiempo compartido (1 puesto de trabajo dividido en 2 a tiempo parcial)		X
Ampliación del permiso de maternidad		X
Ampliación del permiso de paternidad		X
Cambio de turno	X	
Permiso retribuido para desplazarse al país de origen en caso de adopción		X
Banco del tiempo (para auto-gestionarse el horario)		X

Desde Recursos Humanos se afirma que siempre que ha sido necesario se han encontrado las soluciones ad hoc para afrontar problemáticas de la plantilla relacionadas con la conciliación. Se trata de medidas no formalizadas en ningún documento o protocolo.

Fortalezas	Áreas de mejora
<ul style="list-style-type: none"> ✓ La empresa cada vez que lo ha considerado necesario, ha negociado con el trabajador el / los permisos necesarios para poder resolver problemáticas relacionadas con el cuidado de 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Desconocimiento de las medidas de conciliación existentes. ✓ Pocas medidas de conciliación. ✓ Poca información relacionada con

<p>familiares.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Proximidad entre el departamento de recursos humanos y su plantilla. ✓ Los trabajadores y las trabajadoras hacen llegar a sus superiores jerárquicos sus necesidades para que las hagan llegar a la responsable de recursos humanos y se puedan encontrar soluciones. 	<p>los derechos de conciliación existentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Utilización de las medidas de conciliación por parte de las mujeres, casi exclusivamente.
---	---

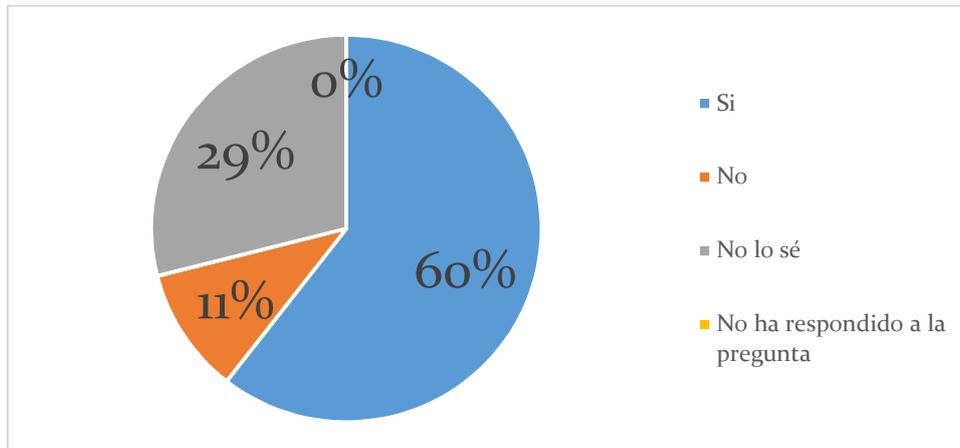
8. LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

La empresa tiene previsto todo un conjunto de medidas para las trabajadoras embarazadas. Entre las medidas existentes existe la posibilidad de cambiar el turno o un cambio de ubicación.

No existe ninguna información para las mujeres que amamantan y el hecho de que es posible utilizar la nevera que hay para conservar la leche, por ejemplo. Esta falta de información no implica que la plantilla considere que la empresa dificulta que una mujer pueda continuar amamantando cuando se reincorpora al trabajo.

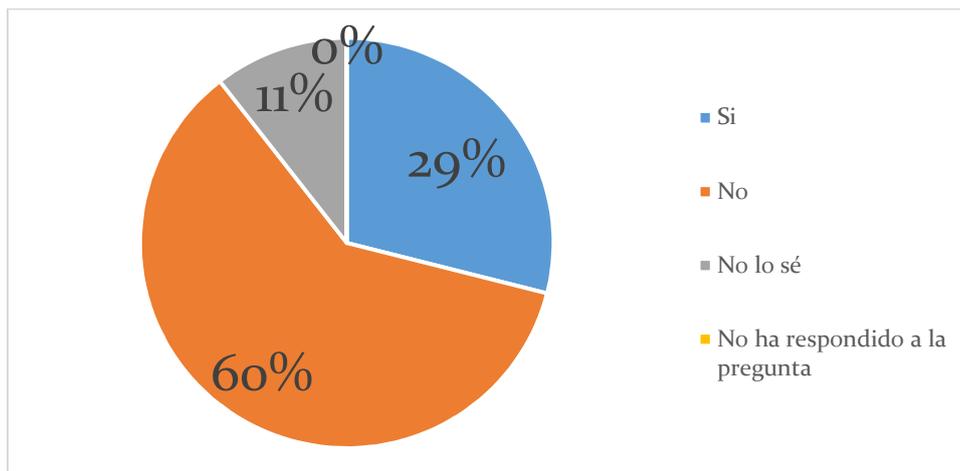
Esta poca disponibilidad de información sobre las opciones existentes dentro de la empresa se debe al bajo o inexistente número de embarazos en los últimos años. Se ha ofrecido la información cada vez que ha habido una mujer interesada.

22.- ¿Tu empresa proporciona facilidades a las mujeres para que puedan continuar amamantando cuando se incorporan después del permiso de maternidad?



Es positivo que un 60% de las personas que han realizado la encuesta respondan que no consideran que es un problema para la empresa que una mujer se quede embarazada, mientras que el 11% no lo sabe y sólo un 29% afirma que sí que se puede considerar un problema.

21.- ¿Crees que en tu empresa que una mujer se quede embarazada se considera un problema?



La empresa ofrece un amplio conjunto de medidas para las mujeres que se encuentran en situación de embarazo y lactancia:

Medidas existentes en la empresa dirigidas a las mujeres embarazadas o en lactancia	SI
Adaptación de las condiciones de tiempo de trabajo (turnos, trabajo nocturno, guardias, ...)	X
Organización del puesto de trabajo (pausas, frecuencia, Periodicidad, ...)	X
Existencia de instalaciones • instalaciones que permitan a la trabajadora embarazada de descansar, sentarse, ...	X
Existencia de un lugar adecuado para la extracción de leche	X
Existencia de una nevera para poder guardar la leche materna una vez extraída	X
Cambio de puesto de trabajo	X
Contingencia por riesgo en el embarazo	X
Existencia de guardería en la empresa	

La política de prevención de riesgos laborales no ha incorporado de forma explícita y sobre todo consciente la perspectiva de género, pero la segregación horizontal existente en la empresa y que implica que hombres y mujeres realicen trabajos diferentes produce que se tengan en cuenta las diferencias de género en la política de prevención de riesgos laborales.

La empresa ha identificado la existencia de diferencias entre los hombres y las mujeres de la empresa en los riesgos laborales y salud laboral, sobre todo en relación a la manipulación manual de cargas.

Las medidas relativas a la prevención de riesgos laborales y salud laboral que ofrece la empresa, implican una mejora de lo que obliga la ley o el convenio colectivo en relación a la ergonomía en el puesto de trabajo.

Fortalezas	Áreas de mejora
✓ El embarazo y la lactancia no se viven de forma problemática por la empresa y los trabajadores y las trabajadoras tampoco consideran que se trate de un problema para	✓ Desconocimiento por parte de los trabajadores y de las trabajadoras de algunas de las medidas existentes pensadas para las mujeres embarazadas y que están

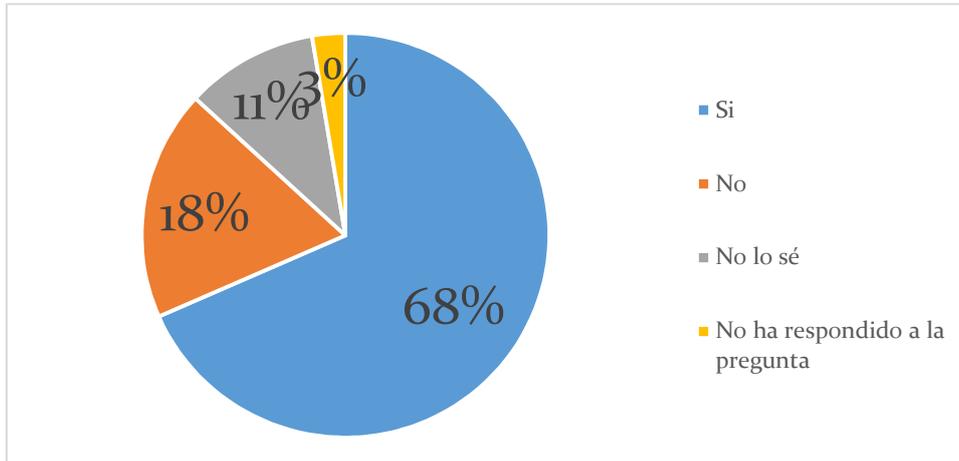
<p>la empresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El embarazo está regulado desde riesgos laborales para permitir que la trabajadora embarazada pueda trabajar con todas las garantías. ✓ La política de prevención de riesgos laborales tiene en cuenta si son hombres o mujeres los que realizan los trabajos. ✓ Las medidas relativas a la prevención de riesgos laborales y salud laboral que ofrece la empresa implican una mejora de lo que obliga la ley o el convenio colectivo en relación a la ergonomía en el puesto de trabajo. 	<p>amamantando.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Falta de conciencia específica de perspectiva de género en la política de riesgos laborales. ✓ El análisis de accidentes de trabajo, enfermedad profesional y contingencia común no se está haciendo con perspectiva de género, a pesar de disponer de los datos desagregados por sexo.
--	--

9. LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y DEL ACOSO POR RAZÓN DE GÉNERO.

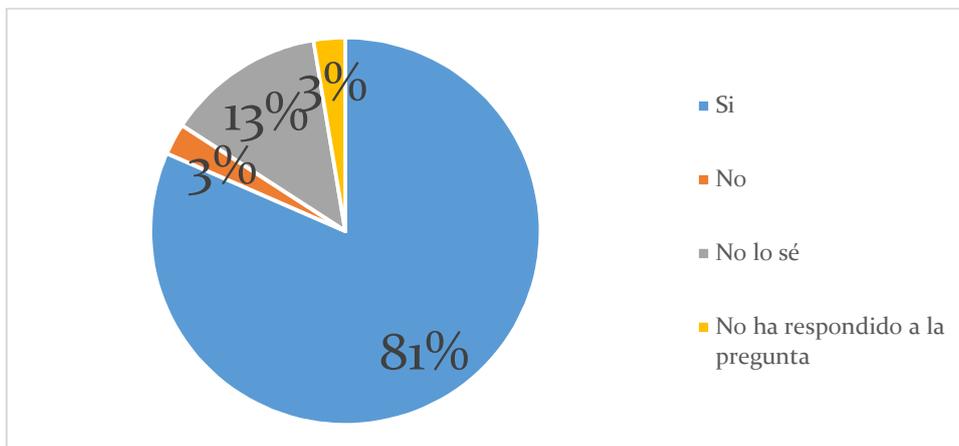
La empresa no tiene ningún protocolo de medidas para prevenir y actuar cuando se produce algún caso de acoso sexual o por razón de género; tampoco para actuar contra los casos de acoso por identidad y / o expresión de género.

Los trabajadores y trabajadoras que respondieron al cuestionario consideran que sería positivo trabajar para la prevención y la actuación frente al acoso sexual y / o por razón de sexo y también valoran muy útil tener un protocolo contra el acoso sexual y / o por razón de sexo en la empresa.

30.- ¿Crees que es necesario trabajar para la prevención y la actuación frente al acoso sexual y / o por razón de sexo?

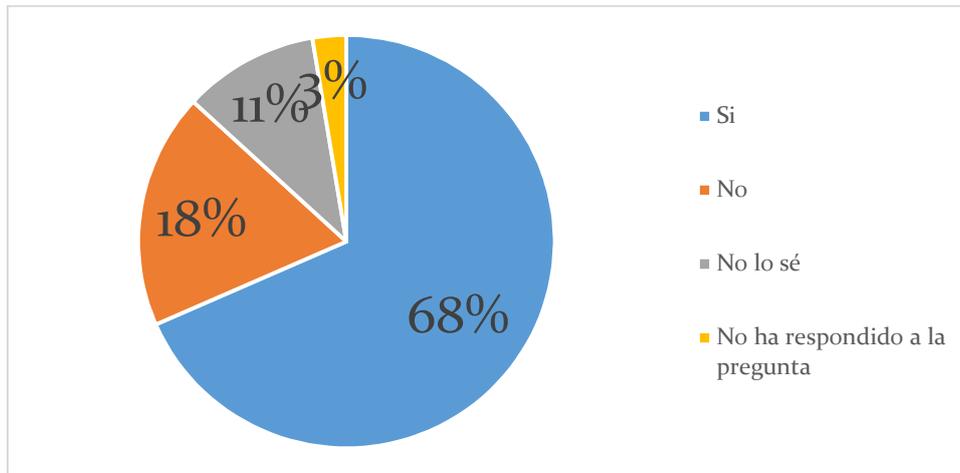


31.- ¿Crees que sería útil tener un protocolo contra el acoso sexual y / o por razón de sexo en la empresa? Un protocolo recoge las medidas para prevenir su existencia y el proceso a seguir cuando se produce un caso.



Los trabajadores y trabajadoras que respondieron al cuestionario manifiestan que sí que sabrían a quién acudir en caso de ser víctima o tener conocimiento de un caso de acoso.

29.- ¿Sabrías a quien dirigirte dentro de la empresa en el caso de sufrir o haber detectado algún caso de acoso sexual y / o por razón de sexo?



En el grupo focal se debatió sobre los comportamientos que se consideran acoso sexual, por razón de sexo, género, identidad de género y expresión de género, poniendo en evidencia la necesidad de dar más información sobre el tema para que se consideraba que el desconocimiento sobre el tema era importante.

Fortalezas	Áreas de mejora
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Los trabajadores sabrían a quién acudir si detectaran o tuvieran conocimiento de un caso de acoso. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inexistencia de un protocolo para prevenir y actuar cuando se produce algún caso de acoso sexual o por razón de sexo, género, por orientación sexual, por identidad de género o por expresión de género. ✓ Desconocimiento de los comportamientos que son acoso sexual o por razón de género, por identidad de género o por expresión de género.

10. LA COMUNICACIÓN Y EL USO DE UN LENGUAJE NO SEXISTA NI ANDROCÉNTRICO.

La empresa se comunica sin expresiones sexistas o homofóbicas, pero no existe ningún instrumento para asegurar que las comunicaciones orales, escritas y / o visuales, tanto internas como externas, sean incluyentes y no sexistas, ni androcéntricas.

Fortalezas	Áreas de mejora
<ul style="list-style-type: none"> ✓ La empresa no utiliza un lenguaje discriminatorio. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Desconocimiento sobre qué es y cómo se podría incorporar en la cotidianidad de la empresa el lenguaje incluyente y no sexista. ✓ Desconocimiento sobre la utilización del lenguaje inclusivo y no sexista en los formularios y documentos de uso común.

RESUMEN DE LA DIAGNOSIS DE GÉNERO DE TEXPOL

CULTURA ORGANIZATIVA	
Fortalezas	Áreas de mejora
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Existencia de una agente de igualdad, persona con formación en temas de igualdad de género. ✓ La consideración de la empresa como una "empresa familiar", próxima a los trabajadores y trabajadoras. ✓ Creación de la Comisión de Igualdad con la participación de representantes sindicales. ✓ Existencia de un Convenio Colectivo que tiene en cuenta la igualdad de género. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inexistencia de la igualdad de género entre los valores de la empresa. ✓ Inexistencia de una política de responsabilidad social corporativa. ✓ Inexistencia de un código de valores que refuerce el compromiso de la empresa con la igualdad y la no discriminación. ✓ Desconocimiento de los derechos laborales de las mujeres víctimas de violencia de género.

ACCESO A LA OCUPACIÓN	
Fortalezas	Áreas de mejora
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Claridad en los procesos de selección de nuevo personal. ✓ Inexistencia de discriminación en los procesos de selección. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Persistencia de una importante segregación horizontal dentro de la empresa por Departamentos. ✓ No se presentan candidaturas de personas del sexo menos presente en los diferentes Departamentos. ✓ Permanencia de los estereotipos de género en algunos de los trabajos que se realizan dentro de la empresa. ✓ Inexistencia de un protocolo de selección.
CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	
Fortalezas	Áreas de mejora
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Presencia dentro de la empresa de hombres y de mujeres en cargos de responsabilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Segregación horizontal de los trabajadores y trabajadoras. A producción el 100% son mujeres, almacén el 100 % son hombres y en las oficinas hay más mujeres que hombres. ✓ Los cargos que se consideran de mayor importancia son masculinos.
PROMOCIÓN Y FORMACIÓN	
Fortalezas	Áreas de mejora
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Existencia de un plan de formación. ✓ Realización de formación especializada en igualdad de género por parte de personas que trabajan en el departamento de recursos humanos. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Poco conocimiento sobre las posibilidades reales de desarrollo profesional dentro de la empresa. ✓ Necesidades formativas en igualdad de género de las personas con responsabilidades sindicales y miembros de la Comisión de Igualdad.

CONDICIONES LABORALES	
Fortalezas	Áreas de mejora
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se ofrece estabilidad a los trabajadores y trabajadoras de la empresa. ✓ Contratación a tiempo completo para todas las personas. ✓ Buena valoración por parte de los trabajadores y trabajadoras de sus condiciones contractuales. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Flexibilidad en la negociación de la norma general (tipología de jornada) en los casos que, excepcionalmente, se considere necesario. Esta flexibilidad no es posible a fábrica, donde todas las personas deben trabajar en horario continuado. ✓ Desconocimiento de la política de contratación de la empresa por parte de los trabajadores y de las trabajadoras, creando desconfianza y prejuicios. ✓ Desconocimiento de la normativa que existe detrás de cada trabajo y que implique que las exigencias no sean las mismas para quien trabaja directamente en la producción y que no trabaja pero accede a la fábrica (Personal externo _Mantenimiento y almacén-). Este desconocimiento provoca la sensación de que existe un tratamiento desigual por razón de sexo.
RETRIBUCIONES	
Fortalezas	Áreas de mejora
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inexistencia de compensaciones extrasalariales que puedan crear desigualdades. ✓ Criterios objetivos teniendo en cuenta el trabajo concreto que se realiza para decidir los salarios. ✓ Cumplimiento del convenio colectivo existente y que se aplica al sector. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Desconocimiento de la política salarial existente. ✓ Segregación horizontal de los puestos de trabajo dentro de la empresa. ✓ Mayor presencia de hombres en trabajos mejor remunerados. ✓ Que sólo las mujeres utilicen la reducción de jornada por cargas familiares.

LA ORDENACIÓN DEL TIEMPO

Fortalezas	Áreas de mejora
<ul style="list-style-type: none"> ✓ La empresa cada vez que se ha considerado necesario ha negociado con el trabajador el / los permisos necesarios para poder resolver problemáticas relacionadas con el cuidado. ✓ Proximidad entre el departamento de recursos humanos y su plantilla. ✓ Los trabajadores y las trabajadoras hacen llegar a sus superiores jerárquicos sus necesidades para que las hagan llegar a la responsable de recursos humanos y se puedan encontrar soluciones. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Desconocimiento de las medidas de conciliación existentes. ✓ Pocas medidas de conciliación. ✓ Poca información relacionada con los derechos de conciliación existentes. ✓ Utilización de las medidas de conciliación por parte de las mujeres, casi exclusivamente.

SALUD LABORAL

Fortalezas	Áreas de mejora
<ul style="list-style-type: none"> ✓ El embarazo y la lactancia no se viven de forma problemática por la empresa y los trabajadores y las trabajadoras tampoco consideran que se trate de un problema para la empresa. ✓ El embarazo está regulado desde riesgos laborales para permitir que la trabajadora embarazada pueda trabajar con todas las garantías. ✓ Política de prevención de riesgos laborales que tiene en cuenta si son hombres o mujeres los que realizan los trabajos. ✓ Las medidas relativas a la prevención de riesgos laborales y salud laboral que ofrece la empresa implican una mejora de lo que obliga la ley o el convenio colectivo en relación a la ergonomía en el puesto de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Desconocimiento por parte de los trabajadores y de las trabajadoras de algunas de las medidas existentes pensadas para las mujeres embarazadas y que están amamantando. ✓ Falta de conciencia específica de perspectiva de género en la política de riesgos laborales. ✓ El análisis de accidentes de trabajo, enfermedad profesional y contingencia común no se está haciendo con perspectiva de género, a pesar de disponer de los datos desagregados por sexo.

PREVENCIÓN DEL ACOSO	
Fortalezas	Áreas de mejora
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Los trabajadores sabrían a quién acudir si detectaran o tuvieran conocimiento de un caso de acoso. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inexistencia de un protocolo para prevenir y actuar cuando se produce algún caso de acoso sexual o por razón de género, por identidad de género o por expresión de género. ✓ Desconocimiento de los comportamientos que son acoso sexual o por razón de género, por identidad de género o por expresión de género.
COMUNICACIÓN	
Fortalezas	Áreas de mejora
<ul style="list-style-type: none"> ✓ La empresa no utiliza un lenguaje discriminatorio. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Desconocimiento sobre qué es y cómo se podría incorporar en la cotidianidad de la empresa el lenguaje incluyente y no sexista. ✓ Desconocimiento sobre la utilización del lenguaje inclusivo y no sexista en los formularios y documentos de uso común.

Diseño del Plan de Igualdad TEXPOL: Objetivos y acciones de mejora.

OBJETIVOS GENERALES

Teniendo en cuenta la diagnosis de género realizada este primer Plan de Igualdad de TEXPOL persigue conseguir los siguientes objetivos generales:

1.- Introducción de la igualdad de género en la cultura organizacional de la empujada.
2.- Reducción del peso de los estereotipos de género en la descripción de los puestos de trabajo.
3.- Introducción de la Igualdad de género dentro de la formación.
4.- Asegurar procesos de toma de decisiones relacionados con la clasificación profesional, las condiciones laborales y las retribuciones, basados en criterios objetivos y totalmente neutros en relación a las cuestiones de género.
5.- Promover el uso de las medidas de conciliación y la corresponsabilidad entre los trabajadores y trabajadoras de la empresa.
6.- Fomentar una política de prevención de riesgos laboral y salud laboral con perspectiva de género.

El Plan contempla diferentes grados de prioridad en la implementación de las acciones previstas para alcanzar los objetivos establecidos.

Prioridad 1: la medida se deberá realizar durante el primer año de vigencia del Plan (durante el año 2020).

Prioridad 2: la medida se deberá realizar en los dos primeros años de vigencia del Plan.

Prioridad 3: la medida se deberá realizar antes de que acabe la vigencia del Plan.

ACCIONES DE MEJORA

OBJETIVO 1: Introducción de la igualdad de género en la cultura organizacional de la empresa.

Acción 1. Difusión del compromiso con la igualdad de género dentro y fuera de la empresa.			
Descripción actuaciones	<p>A.- Publicación del Plan en la página web corporativa.</p> <p>B.- Difusión del Plan entre los trabajadores y trabajadoras.</p>		
Prioridad de la medida	1	Departamento Responsable	Recursos Humanos
Recursos Humanos, materiales y económicos	<p><u>Recursos humanos:</u> Técnica responsable de recursos humanos y persona responsable de la página web de la empresa.</p> <p><u>Recursos materiales:</u> material de oficina, conexión a internet, tablero de anuncios a la plantilla.</p> <p><u>Recursos económicos:</u> coste del material de oficina, coste de la impresión de materiales, coste del tiempo invertido de las personas responsables.</p>		
Indicadores de seguimiento y evaluación	<p>A.1.- ¿ha publicado el Plan en la página web de la empresa?</p> <p>A.2.- ¿Es fácil el acceso al Plan de Igualdad desde la página web de la empresa?</p> <p>B.1 ¿Se ha dado a conocer el Plan de Igualdad entre los trabajadores y trabajadoras de la empresa?</p> <p>B.2 ¿Existe un espacio para poder consultar el Plan de Igualdad por parte de la plantilla?</p> <p>* Si se responde SI a las 4 preguntas referentes la acción 1 se podrá considerar que el desempeño ha sido total. Si se responde SI sólo a 2 preguntas del desempeño será parcial. En caso de</p>		

	<p>que se responda SI sólo 1 pregunta la acción será en proceso de realización. Si no hay respuestas afirmativas la acción no se ha realizado.</p> <p>** Una vez se ha conseguido el cumplimiento total no es necesario volver a evaluar esta acción, que se considerará realizada.</p>
--	---

Acción 2. Realizar un Código de Conducta en el que se recojan como uno de los valores corporativo el respeto por las personas, la igualdad de género y la no discriminación.

Descripción actuaciones	A.- Elaboración del Código de Conducta que incorpore la igualdad de género y la no discriminación entre sus valores.		
Prioridad de la medida	2	Departamento Responsable	Dirección y Recursos Humanos
Recursos Humanos, materiales y económicos	<p><u>Recursos humanos:</u> Agente de igualdad.</p> <p><u>Recursos materiales:</u> material de oficina, conexión a internet.</p> <p><u>Recursos económicos:</u> coste del material de oficina, coste de la impresión de materiales, coste del tiempo invertido de las personas responsables.</p>		
Indicadores de seguimiento y evaluación	<p>¿Se ha redactado el Código de Conducta donde se ha incorporado la igualdad de género y la no discriminación como valor?</p> <p>* Respuesta SI: acción realizada / Respuesta NO: acción no realizada</p> <p>** Una vez se ha conseguido el cumplimiento total no es necesario volver a evaluar esta acción, que se considerará realizada.</p>		

Acción 3. Incorporar la igualdad de género como un tema a tratar dentro de la política de responsabilidad social.

Descripción actuaciones	A.- Incorporar la igualdad de género dentro de la política de responsabilidad social de la empresa.		
Prioridad de la medida	3	Departamento Responsable	Dirección y Recursos Humanos.
Recursos Humanos, materiales y económicos	<p><u>Recursos humanos:</u> Técnica responsable de Recursos humanos y Agente de igualdad.</p> <p><u>Recursos materiales:</u> material de oficina, conexión a internet.</p> <p><u>Recursos económicos:</u> coste del material de oficina, coste de la impresión de materiales, coste del tiempo invertido de las personas responsables.</p>		
Indicadores de seguimiento y evaluación	<p>Se ha incorporado la igualdad de género dentro de la RSC?</p> <p>* Respuesta SI: acción realizada / Respuesta NO: acción no realizada.</p> <p>** Una vez se ha conseguido el cumplimiento total no es necesario volver a evaluar esta acción, que se considerará realizada.</p>		

Acción 4. Realizar una guía sobre comunicación y lenguaje no sexista para las personas que trabajan en dirección general, recursos humanos, atención al cliente, departamento comercial y compras.

Descripción actuaciones	<p>A.- Elaboración de la Guía.</p> <p>C.- Difusión de la Guía a la Dirección General y los Departamentos de recursos humanos, atención al cliente, comercial y compras (libre acceso a la guía en la intranet de la empresa).</p>		
-------------------------	---	--	--

Prioridad de la medida	2	Departamento Responsable	Recursos Humanos
Recursos Humanos, materiales y económicos	<p><u>Recursos humanos</u>: Técnica responsable de Recursos humanos y Agente de igualdad.</p> <p><u>Recursos materiales</u>: material de oficina, conexión a internet, libros y manuales.</p> <p><u>Recursos económicos</u>: coste del material de oficina, coste de la impresión de materiales, coste del tiempo invertido de las personas responsables.</p>		
Indicadores de seguimiento y evaluación	<p>A.- ¿Se ha elaborado la Guía?</p> <p>B.- ¿Se ha realizado difusión de la Guía?</p> <p>* Si se responde SI a las 2 preguntas se podrá considerar que el desempeño ha sido total. Si se responde SI sólo 1 pregunta el desempeño será parcial. Si no hay respuestas afirmativas la acción no se ha realizado.</p> <p>** Una vez se ha conseguido el cumplimiento total no es necesario volver a evaluar esta acción, que se considerará realizada.</p>		

Acción 5. Dar información a la plantilla sobre los derechos laborales de las mujeres víctimas de violencia machista o de género.

Descripción actuaciones	<p>A.- Realizar una hoja informativa que informe a toda la plantilla sobre los derechos laborales de las mujeres víctimas de violencia machista.</p> <p>B.- Hacer máxima difusión de la hoja informativa con la colaboración de los sindicatos.</p> <p>C.- Colgar en los espacios de comunicación con la plantilla la hoja informativa (espacios virtuales como intranet y espacios físicos como mostrador de comunicaciones).</p>
-------------------------	--

Prioridad de la medida	1	Departamento Responsable	Recursos Humanos
Recursos Humanos, materiales y económicos	<p><u>Recursos humanos:</u> Técnica responsable de Recursos humanos y Agente de igualdad.</p> <p><u>Recursos materiales:</u> material de oficina, conexión a internet, libros y manuales, tablero de comunicaciones.</p> <p><u>Recursos económicos:</u> coste del material de oficina, coste de la impresión de materiales, coste del tiempo invertido de las personas responsables.</p>		
Indicadores de seguimiento y evaluación	<p>A.- ¿Se ha elaborado la hoja informativa?</p> <p>B.- ¿Se ha realizado difusión de la hoja informativa entre la plantilla?</p> <p>C.- ¿Se ha colgado la hoja informativa en los espacios de comunicación existentes en la empresa?</p> <p>* Si se responde SI a las 3 preguntas se podrá considerar que el desempeño ha sido total. Si se responde SI a 2 preguntas del desempeño será parcial. En caso de que se responda SI sólo 1 pregunta la acción será en proceso de realización. Si no hay respuestas afirmativas la acción no se ha realizado.</p> <p>** Una vez se ha conseguido el cumplimiento total no es necesario volver a evaluar esta acción, que se considerará realizada.</p>		

OBJETIVO 2: Reducción del peso de los estereotipos de género en la descripción de los puestos de trabajo.

Acción 1. Formación sobre la igualdad de género a todas las personas que tienen algún rol en el proceso de demanda de nuevas contrataciones y de selección.			
Descripción actuaciones	<p>A.- Curso de 2 horas sobre contratación libre de estereotipos de género.</p> <p>Curso dirigido a encargados y encargadas de sección y al personal de recursos humanos.</p>		
Prioridad de la medida	1	Departamento Responsable	Recursos humanos
Recursos Humanos, materiales y económicos	<p><u>Recursos humanos:</u> Técnica responsable de Recursos humanos y Agente de igualdad, formador/a especialista en el tema.</p> <p><u>Recursos materiales:</u> material de oficina, conexión a internet, libros y manuales, tablero de comunicaciones, proyector, sala de reuniones, impresión de materiales.</p> <p><u>Recursos económicos:</u> coste del material de oficina, coste de la impresión de materiales, coste del tiempo invertido de las personas responsables, coste de la formación.</p>		
Indicadores de seguimiento y evaluación	<p>A.- ¿Se ha realizado la formación?</p> <p>* Respuesta SI: acción realizada / Respuesta NO: acción no realizada.</p> <p>** Una vez se ha conseguido el cumplimiento total no es necesario volver a evaluar esta acción, que se considerará realizada.</p>		

Acción 2. Objetivación de las características de los diferentes puestos de trabajo que existen en la empresa para romper con los estereotipos de género. Utilización de un lenguaje no sexista en los anuncios de vacantes y revisión de este lenguaje.

Descripción actuaciones	A.- Redacción de las vacantes por capacidades y sin estereotipos de género utilizando un lenguaje no sexista.		
Prioridad de la medida	1	Departamento Responsable	Recursos humanos
Recursos Humanos, materiales y económicos	<p><u>Recursos humanos:</u> Técnica responsable de Recursos humanos.</p> <p><u>Recursos materiales:</u> material de oficina, conexión a internet.</p> <p><u>Recursos económicos:</u> coste del material de oficina, coste de la impresión de materiales, coste del tiempo invertido de las personas responsables.</p>		
Indicadores de seguimiento y evaluación	<p>A.-% de anuncios publicados por capacidades y sin estereotipos de género.</p> <p>* Para considerar la acción realizada se debe alcanzar al menos un 85% en este indicador.</p> <p>** Este indicador se deberá evaluar cada año.</p>		

OBJETIVO 3: Introducción de la Igualdad de género dentro de la formación.

Acción 1. Fomentar el conocimiento en materia de igualdad de la plantilla.

Descripción actuaciones	A.- Realizar anualmente como mínimo una propuesta de formación que trate temas de igualdad de género. Cada año la formación deberá tratar una temática diferente y deberá dirigirse a un colectivo diferente (Personal administrativo, responsables de salud laboral, mandos intermedios, etc.)		
Prioridad de la medida	1/2/3	Departamento Responsable	Recursos humanos
Recursos Humanos, materiales y económicos	<p><u>Recursos humanos:</u> Técnica responsable de Recursos humanos y Agente de igualdad, formador/a especialista en el tema.</p> <p><u>Recursos materiales:</u> material de oficina, conexión a internet, libros y manuales, tablero de comunicaciones, proyector, sala de reuniones, impresión de materiales.</p> <p><u>Recursos económicos:</u> coste del material de oficina, coste de la impresión de materiales, coste del tiempo invertido de las personas responsables, coste de la formación.</p>		
Indicadores de seguimiento y evaluación	<p>A.- ¿Se ha realizado la formación?</p> <p>* Respuesta SI: acción realizada / Respuesta NO: acción no realizada.</p> <p>** Este indicador se deberá evaluar cada año.</p>		

OBJETIVO 4: Asegurar procesos de toma de decisiones relacionados con la clasificación profesional, las condiciones laborales y las retribuciones basados en criterios objetivos y totalmente neutros en relación a las cuestiones de género.

Acción 1. Definir la política retributiva de forma clara y transparente. Haciendo una clara asignación de retribuciones a cada puesto de trabajo.

Descripción actuaciones	A.- Elaboración de un documento en el que se especificarán para cada puesto de trabajo las competencias necesarias, la responsabilidad, el esfuerzo físico, intelectual y emocional y las condiciones en que se realiza el trabajo.		
Prioridad de la medida	3	Departamento Responsable	Recursos humanos
Recursos Humanos, materiales y económicos	<p><u>Recursos humanos:</u> técnica responsable de Recursos humanos.</p> <p><u>Recursos materiales:</u> material de oficina, conexión a internet.</p> <p><u>Recursos económicos:</u> coste del material de oficina, coste de la impresión de materiales, coste del tiempo invertido de las personas responsables.</p>		
Indicadores de seguimiento y evaluación	<p>A.- ¿Se ha elaborado el documento sobre criterios retributivos?</p> <p>* Respuesta SI: acción realizada / Respuesta NO: acción no realizada.</p> <p>** Una vez se ha conseguido el cumplimiento total no es necesario volver a evaluar esta acción, que se considerará realizada.</p>		

Acción 2. Detección y análisis de la brecha salarial de género.	A.- Elaborar con carácter anual un estudio de la brecha salarial desagregada por sexo. Desde recursos humanos se elaborará un Excel anual comparando categorías y salarios desagregados por sexo. Este informe se presentará a la dirección de la empresa para que conozca la situación real de la plantilla en relación al sexo y la retribución. Después de haber analizado el informe la dirección decidirá, cuando crea conveniente, medidas de mejora.		
Descripción actuaciones	1/2/3	Departamento Responsable	Recursos humanos
Prioridad de la medida	<p><u>Recursos humanos:</u> Técnica responsable de Recursos humanos y Agente de igualdad.</p> <p><u>Recursos materiales:</u> material de oficina, conexión a internet.</p> <p><u>Recursos económicos:</u> coste del material de oficina, coste de la impresión de materiales, coste del tiempo invertido de las personas responsables.</p>		
Prioritat de la mesura	<p>A.- ¿Se ha realizado el estudio sobre brecha salarial?</p> <p>* Respuesta SI: acción realizada / Respuesta NO: acción no realizada.</p> <p>** Este indicador se deberá evaluar cada año.</p>		
Indicadores de seguimiento y evaluación			

Acción 3. Recoger todos los datos relativos a la plantilla desagregados en función de la variable "sexo".

Descripción actuaciones

A.- Revisar todos los formularios y bases de datos que se utilizan para asegurar que siempre se pide la variable sexo.

B.- Recoger todos los datos relativos a la plantilla desagregados en función del sexo.

Prioridad de la medida

2/3

Departamento Responsable

Todos los departamentos

Recursos Humanos, materiales y económicos

Recursos humanos: técnica responsable de Recursos humanos, personal directivo, responsables de áreas y mandos intermedios, que usen formularios y bases de datos que contengan información que se pueda desagregar por sexos.

Recursos materiales: material de oficina, conexión a internet.

Recursos económicos: coste del material de oficina, coste de la impresión de materiales, coste del tiempo invertido de las personas responsables.

Indicadores de seguimiento y evaluación

A.1- ¿Se han revisado todos los formularios y bases de datos de todos los Departamentos?

A.2.- ¿Se ha incorporado la variable sexo en todos los formularios y bases de datos de todos los Departamentos?

B.1 ¿Todos los Departamentos están recogiendo los datos relativos a la plantilla en función del sexo?

* Si se responde SI a las 3 preguntas se podrá considerar que el desempeño ha sido total. Si se responde SI a 2 preguntas del desempeño será parcial. En caso de que se responda SI sólo 1 pregunta la acción será en proceso de realización.

	<p>También será en proceso de realización si se está realizando la revisión, pero aún no se ha hecho en todos los Departamentos. Si no hay respuestas afirmativas porque la revisión no se ha hecho en ningún departamento la acción no se ha realizado.</p> <p>** Una vez se ha conseguido el cumplimiento total no es necesario volver a evaluar esta acción, que se considerará realizada.</p>
--	---

Acción 4. Elaboración de posters en los que se describen las normas de comportamiento y vestuario de los diferentes colectivos profesionales.

Descripción actuaciones	<p>A.- Diseño de posters en los que se especifican las normas de vestuario de los diferentes colectivos: personal directo y producción y personal externo. Justificación de las diferencias existentes. Decidir el contenido de los posters conjuntamente con los trabajadores y trabajadoras, recursos humanos y prevención de riesgos laborales.</p> <p>B.- Colgar los posters en diferentes espacios de la empresa para que todos los puedan ver.</p>		
Prioridad de la medida	3	Departamento Responsable	Recursos humanos
Recursos Humanos, materiales y económicos	<p><u>Recursos humanos:</u> Técnica responsable de Recursos humanos y Agente de igualdad, diseñador/a gráfico/a.</p> <p><u>Recursos materiales:</u> material de oficina, conexión a internet.</p> <p><u>Recursos económicos:</u> coste del material de oficina, coste de la impresión de materiales, coste del tiempo invertido de las personas responsables.</p>		
Indicadores de seguimiento y	A.1.- Se han realizado los posters?		

evaluación	<p>B.1 ¿Se han colgado los posters en diferentes espacios?</p> <p>* Si se responde SI a las 2 preguntas se podrá considerar que el desempeño ha sido total. Si se responde SI sólo 1 pregunta el desempeño será parcial. Si no hay respuestas afirmativas la acción no se ha realizado.</p> <p>** Una vez se ha conseguido el cumplimiento total no es necesario volver a evaluar esta acción, que se considerará realizada.</p>
------------	--

OBJETIVO 5: Promover el uso de las medidas de conciliación y la corresponsabilidad entre los trabajadores y trabajadoras de la empresa.

Acción 1. Dar a conocer entre los trabajadores y trabajadoras los derechos de conciliación existentes.

Descripción actuaciones	<p>A.- Realizar un folleto en el que se recojan todos los derechos de conciliación que tienen los trabajadores y las trabajadoras de la empresa.</p> <p>B.- Hacer máxima difusión de este folleto para asegurarse de que la información llega a todos.</p>		
Prioridad de la medida	2	Departamento Responsable	Recursos humanos
Recursos Humanos, materiales y económicos	<p><u>Recursos humanos:</u> Técnica responsable de Recursos humanos y Agente de igualdad, dissenyador/a gràfic/a.</p> <p><u>Recursos materiales:</u> material de oficina, conexión a internet.</p> <p><u>Recursos económicos:</u> coste del material de oficina, coste de la impresión de materiales, coste del tiempo invertido de las personas responsables.</p>		

Indicadores de seguimiento y evaluación	<p>A.- ¿Se ha realizado el folleto?</p> <p>B.- ¿Se ha realizado una buena difusión del folleto?</p> <p>* Si se responde SI a las dos preguntas se podrá considerar que el desempeño ha sido total. Si se responde SI sólo 1 pregunta el desempeño será parcial. Si no hay respuestas afirmativas la acción no se ha realizado.</p> <p>** Una vez se ha conseguido el cumplimiento total no es necesario volver a evaluar esta acción, que se considerará realizada.</p>
---	---

Acción 2. Fomentar y facilitar que los hombres que trabajan dentro de la empresa también utilicen las medidas de conciliación y corresponsabilidad existentes.

Descripción actuaciones	<p>A.- ¿Realizar un cuestionario para conocer por qué los hombres utilizan menos las medidas de conciliación existentes en la empresa que las mujeres?</p> <p>B.- Analizar en base a las respuestas del cuestionario si se pueden realizar propuestas para fomentar un mayor uso de las medidas de conciliación por parte de los hombres de la empresa.</p>		
Prioridad de la medida	3	Departamento Responsable	Recursos humanos
Recursos Humanos, materiales y económicos	<p><u>Recursos humanos:</u> Técnica responsable de Recursos humanos y Agente de igualdad.</p> <p><u>Recursos materiales:</u> material de oficina, conexión a internet.</p> <p><u>Recursos económicos:</u> coste del material de oficina, coste de la impresión de materiales, coste del tiempo invertido de las personas responsables.</p>		

Indicadores de seguimiento y evaluación	<p>A.1.- ¿Se ha realizado el cuestionario?</p> <p>A.2.- ¿Se han analizado los datos obtenidos?</p> <p>* Si se responde SI a las dos preguntas se podrá considerar que el desempeño ha sido total. Si se responde SI sólo 1 pregunta el desempeño será parcial. Si no hay respuestas afirmativas la acción no se ha realizado.</p> <p>** Una vez se ha conseguido el cumplimiento total no es necesario volver a evaluar esta acción, que se considerará realizada.</p>
---	--

Acción 3. Analizar si es posible introducir más medidas de flexibilización temporal dentro de la empresa, tanto en oficinas como fábrica.

Descripción actuaciones	A.- Evaluar si es posible ofrecer más medidas de flexibilización a los trabajadores y trabajadoras de la empresa, por ejemplo, si es posible incorporar la flexibilidad en el uso de los días de permiso regulados en el Convenio; o si se puede permitir que los días de asuntos propios se puedan utilizar por horas; si es posible crear bancos de horas o fomentar la compartición de un puesto de trabajo, etc.		
Prioridad de la medida	3	Departamento Responsable	Recursos humanos
Recursos Humanos, materiales y económicos	<p><u>Recursos humanos:</u> Técnica responsable de Recursos humanos y Agente de igualdad.</p> <p><u>Recursos materiales:</u> material de oficina, conexión a internet.</p> <p><u>Recursos económicos:</u> coste del material de oficina, coste de la impresión de materiales, coste del tiempo invertido de las personas responsables.</p>		

Indicadores de seguimiento y evaluación	<p>A.1.- ¿Se ha realizado el estudio?</p> <p>* Respuesta SI: acción realizada / Respuesta NO: acción no realizada.</p> <p>** Una vez se ha conseguido el cumplimiento total no es necesario volver a evaluar esta acción, que se considerará realizada.</p>
---	---

OBJETIVO 6: Fomentar una política de prevención de riesgos y salud laboral con perspectiva de género.

Acción 1. Diseñar el protocolo contra el acoso sexual, por razón de sexo, género, identidad de género y expresión de género.

Descripción actuaciones	<p>A.- Diseñar y editar el protocolo contra el acoso sexual, por razón de sexo, de género, identidad de género y expresión de género para dar cumplimiento a la Ley Orgánica de Igualdad, a la Ley 5/2008, del derecho de las mujeres a erradicar la violencia machista y en la Ley 11/2014 para garantizar los derechos LGBTI y para erradicar la homofobia, la bifobia y la transfobia.</p> <p>B.- Hacer máxima difusión del protocolo con la col • de los sindicatos.</p>		
Prioridad de la medida	1	Departamento Responsable	Recursos humanos
Recursos Humanos, materiales y económicos	<p><u>Recursos humanos:</u> Técnica responsable de Recursos humanos y Agente de igualdad.</p> <p><u>Recursos materiales:</u> material de oficina, conexión a internet.</p> <p><u>Recursos económicos:</u> coste del material de oficina, coste de la impresión de materiales, coste del tiempo</p>		

	invertido de las personas responsables.
Indicadores de seguimiento y evaluación	<p>A.- ¿Se ha diseñado el protocolo?</p> <p>B.- ¿Se ha realizado una buena difusión del protocolo?</p> <p>* Si se responde SI a las dos preguntas se podrá considerar que el desempeño ha sido total. Si se responde SI sólo 1 pregunta el desempeño será parcial. Si no hay respuestas afirmativas la acción no se ha realizado.</p> <p>** Una vez se ha conseguido el cumplimiento total no es necesario volver a evaluar esta acción, que se considerará realizada.</p>

Acción 2. Sensibilizar sobre todas las formas de acoso.			
Descripción actuaciones	<p>A.- Realizar una formación dirigida a toda la plantilla de 1 hora y media sobre acoso sexual, por razón de sexo, género, identidad de género y expresión de género y presentando el protocolo.</p> <p>B.- Facilitar el protocolo a todas las nuevas contrataciones.</p>		
Prioridad de la medida	2	Departamento Responsable	Recursos humanos
Recursos Humanos, materiales y económicos	<p><u>Recursos humanos:</u> Técnica responsable de Recursos humanos y Agente de igualdad, formador/a especialista en el tema.</p> <p><u>Recursos materiales:</u> material de oficina, conexión a internet, libros y manuales, tablero de comunicaciones, proyector, sala de reuniones, impresión de materiales.</p> <p><u>Recursos económicos:</u> coste del material de oficina,</p>		

	coste de la impresión de materiales, coste del tiempo invertido de las personas responsables, coste de la formación.
Indicadores de seguimiento y evaluación	<p>A.- ¿Se ha realizado la formación?</p> <p>B.- ¿Han pasado por la formación todos los trabajadores y trabajadoras de la empresa?</p> <p>C.- ¿Se ha facilitado el protocolo a todas las nuevas contrataciones?</p> <p>* Si se responde SI a las tres preguntas se podrá considerar que el desempeño ha sido total. Si se responde SI a 2 preguntas del desempeño será parcial. Si sólo se responde SI a una sola pregunta la medida se está realizando. Si no hay respuestas afirmativas la acción no se ha realizado.</p> <p>** Una vez se ha conseguido el cumplimiento total no es necesario volver a evaluar las 2 primeras preguntas y sólo será necesario responder a la tercera pregunta.</p>

Acción 3. Identificar si existen riesgos laborales diferenciados entre los hombres y las mujeres y los riesgos laborales asociados a las desigualdades de género que pueden afectar a los trabajadores y trabajadoras de la empresa.

Descripción actuaciones	A.- Realizar un cuestionario a la plantilla sobre riesgos laborales con perspectiva de género y sobre los riesgos laborales asociados a las desigualdades de género.		
Prioridad de la medida	3	Departamento Responsable	Recursos humanos
Recursos Humanos, materiales y	<u>Recursos humanos:</u> Técnica responsable de Recursos humanos y Agente de igualdad.		

económicos	<p><u>Recursos materiales</u>: material de oficina, conexión a internet.</p> <p><u>Recursos económicos</u>: coste del material de oficina, coste de la impresión de materiales, coste del tiempo invertido de las personas responsables.</p>
Indicadores de seguimiento y evaluación	<p>A.- ¿Se ha realizado el cuestionario?</p> <p>B.- ¿Se han evaluado los resultados del cuestionario?</p> <p>C.- ¿Se ha elaborado un informe sobre los riesgos laborales con perspectiva de género o asociados a las desigualdades de género existentes en la empresa?</p> <p>* Si se responde SI a las tres preguntas se podrá considerar que el desempeño ha sido total. Si se responde SI sólo 1 o 2 preguntas el desempeño será parcial. Si no hay respuestas afirmativas la acción no se ha realizado.</p> <p>** Una vez se ha conseguido el cumplimiento total no es necesario volver a evaluar esta acción, que se considerará realizada.</p>

RESUMEN DE LAS ACCIONES PREVISTAS EN EL PLAN DE IGUALDAD

OBJETIVO 1.- Introducción de la igualdad de género en la cultura organizacional de la empujada.

Acción 1.1.- Difusión del compromiso con la igualdad de género dentro y fuera de la empresa.

Acción 1.2.- Realizar un Código de Conducta en el que se recojan como uno de los valores corporativo el respeto por las personas, la igualdad de género y la no discriminación.

Acción 1.3.- Incorporar la igualdad de género como un tema a tratar dentro de la política de responsabilidad social.

Acción 1.4.- Realizar una guía sobre comunicación y lenguaje no sexista para las personas que trabajan en dirección general, recursos humanos, atención al cliente, comercial y compras.

Acción 1.5.- Dar información a la plantilla sobre los derechos laborales de las mujeres víctimas de violencia machista o de género.

OBJETIVO 2.- Reducción del peso de los estereotipos de género en la descripción de los puestos de trabajo.

Acción 2.1.- Formación sobre la igualdad de género a todas las personas que tienen algún rol en el proceso de demanda de nuevas contrataciones y de selección.

Acción 2.2.- Objetivación de las características de los diferentes puestos de trabajo que existen en la empresa para romper con los estereotipos de género. Utilización de un lenguaje no sexista en los anuncios de vacantes y revisión de este lenguaje.

OBJETIVO 3.- Introducción de la Igualdad de género dentro de la formación.

Acción 3.1.- Fomentar el conocimiento en materia de igualdad de la plantilla.

OBJETIVO 4.- Asegurar procesos de toma de decisiones relacionados con la clasificación profesional, las condiciones laborales y las retribuciones basados en criterios objetivos y totalmente neutros en relación a las cuestiones de género.

Acción 4.1.- Definir la política retributiva de forma clara y transparente. Haciendo una clara asignación de retribuciones a cada puesto de trabajo.

Acción 4.2.- Detección y análisis de la brecha salarial de género.

Acción 4.3.- Recoger todos los datos relativos a la plantilla desagregados en función de la variable "sexo".

Acción 4.4.- Elaboración de posters en los que se describen las normas de comportamiento y vestuario de los diferentes colectivos profesionales.

OBJETIVO 5.- Promover el uso de las medidas de conciliación y la corresponsabilidad entre los trabajadores y trabajadoras de la empresa.

Acción 5.1.- Dar a conocer entre los trabajadores y trabajadoras los derechos de conciliación existentes.

Acción 5.2.- Fomentar y facilitar que los hombres que trabajan dentro de la empresa también utilicen las medidas de conciliación y corresponsabilidad existentes.

Acción 5.3.- Analizar si es posible introducir más medidas de flexibilización temporal dentro de la empresa, tanto en oficinas como fábrica.

OBJETIVO 6.- Fomentar una política de prevención de riesgos y salud laboral con perspectiva de género.

Acción 6.1.- Diseñar el protocolo contra el acoso sexual, por razón de sexo, género, identidad de género y expresión de género.

Acción 6.2.- Sensibilizar sobre todas las formas de acoso.

Acción 6.3.- Identificar si existen riesgos laborales diferenciados entre los hombres y las mujeres y los riesgos laborales asociados a las desigualdades de género que pueden afectar a los trabajadores y trabajadoras de la empresa.

CRONOGRAMA DE LAS ACCIONES PREVISTAS EN EL PLAN DE IGUALDAD

	Año 2020	Año 2021	Año 2022
Acción 1.1			
Acción 1.2			
Acción 1.3			
Acción 1.4			
Acción 1.5			
Acción 1.6			
Acción 2.1			
Acción 2.2			
Acción 3.1			
Acción 4.1			
Acción 4.2			
Acción 4.3			
Acción 5.1			
Acción 5.2			
Acción 5.3			
Acción 6.1			
Acción 6.2			
Acción 6.3			

Seguimiento y Evaluación

La Comisión de Igualdad será el órgano encargado del seguimiento y evaluación de la implementación del Plan de Igualdad. Esto significa que será la responsable de evaluar anualmente el cumplimiento de los objetivos marcados y de las acciones programadas.

La Comisión será la responsable de las siguientes funciones en relación a este seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad:

- Seguimiento del cumplimiento de las medidas previstas en el Plan.
- Participación y asesoramiento en la forma de adopción de las medidas en materia de igualdad.
- Evaluación de las diferentes medidas realizadas.
- Elaboración de un informe anual que reflejará el avance, respecto a los objetivos de igualdad dentro de la empresa, a fin de comprobar la eficiencia de las medidas puestas en marcha para alcanzar la finalidad perseguida, proponiendo, en su caso, medidas correctoras.
- 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 competente.

En la elaboración del informe anual la Comisión de Igualdad deberá indicar el grado de cumplimiento de las acciones que se habían previsto para el año específico, indicando si se ha comenzado o no a trabajar en las acciones que incluye el Plan, como se especifica en el siguiente cuadro:

Acción:
Grado de cumplimiento (teniendo en cuenta los indicadores establecidos para cada acción):
Acción realizada Acción en proceso Acción no realizada
Valoración:
Propuesta de medidas correctoras (si se consideran necesarias):

Además de realizar el seguimiento de las acciones concretas, evaluando su grado de cumplimiento, el informe también deberá evaluar si se han conseguido los objetivos que persigue el Plan de Igualdad.

Para evaluar los objetivos del Plan de Igualdad se proponen los siguientes indicadores. En la siguiente tabla indicaremos para cada ámbito de actuación el objetivo específico del plan en el que se ha trabajado ese ámbito. Varias de las acciones previstas influyen en más de uno de los ámbitos de actuación como se puede ver en el cuadro.

Ámbito de actuación	Objetivo del Plan	Indicador	Si	No
1.-Cultura organizativa	Objetivo 1 (acciones 1.1, 1.2, 1.3, 1.5 i 1.6)	¿Existe una estructura (comisión de igualdad) con representación de las personas trabajadoras, que se encarga de velar por la aplicación y la evaluación del Plan de Igualdad?	Si	No
		¿Se ha reunido en el último año?	Si	No
		Se ha consolidado el compromiso con la igualdad de género? (Incorporación en el Código de conducta y en la política de responsabilidad social corporativa)	Si	No
		¿Se ha realizado difusión de la cultura empresarial igualitaria dentro y fuera de la empresa?	Si	No
2.-Acceso a la ocupación	Objetivo 2 (acciones 2.1 i 2.2)	¿Las personas que trabajan en la empresa consideran que la empresa tiene un mayor compromiso con la igualdad a partir de la aprobación del Plan de Igualdad?	Si	No
3.- Clasificación profesional	Objetivo 2 (acciones 2.1 i 2.2)	Se han presentado a los procesos de selección personas del sexo menos presente en los Departamentos de la empresa? (Por ejemplo hombres por fábrica y mujeres para mantenimiento)	Si	No
		¿Ha habido un cambio en la composición por sexo en los cargos más importantes y mejor retribuidos?	Si	No
4.- Promoción, desarrollo profesional i formación	Objetivo 2 (acción 2.1)	¿Se han incrementado las horas de formación con perspectiva de género sobre el total de horas de formación?	Si	No
	Objetivo 3 (acción 3.1)	¿Los trabajadores y las trabajadoras manifiestan un mayor conocimiento sobre las temáticas relacionadas con la igualdad de género del que tenían antes de la aprobación del Plan de Igualdad?	Si	No
5.- Condiciones	Objetivo 2			

laborales	(acción 2.2) Objetivo 4 (acciones 4.1, 4.3 i 4.4)	¿Los trabajadores y las trabajadoras manifiestan un mayor conocimiento sobre la política de contratación de la empresa? ¿Y que la política asegura un tratamiento igualitario a hombres y mujeres?	Si	No
6.- Retribuciones	Objetivo 4 (acciones 4.1, 4.2 i 4.3)	¿Los trabajadores y trabajadoras de la empresa consideran que las diferencias en relación al vestuario y normas de comportamiento están justificadas por el trabajo que se realiza y que no existen desigualdades entre hombres y mujeres?	Si	No
7.- Ordenación tiempo de trabajo	Objetivo 5 (acciones 5.1, 5.2 i 5.3)	¿Existe un documento público para la plantilla de valoración de puestos de trabajo?	Si	No
		¿Se han decidido medidas para reducir la brecha salarial existente?	Si	No
		¿La empresa está analizando la posibilidad de incrementar las políticas de conciliación?	Si	No
8.- Prevención riesgos laborales	Objetivo 6 (acción 6.3)	¿Se han ofrecido nuevas políticas de conciliación a los trabajadores y trabajadoras a partir de la aprobación del Plan de igualdad?	Si	No
		¿Ha habido un incremento del número de hombres que utilizan estas medidas?	Si	No
9.- Acoso sexual, por razón de sexo, de género, de identidad de género y expresión de género	Objetivo 6 (acciones 6.1 i 6.2)	¿Los trabajadores y trabajadoras manifiestan tener un mayor conocimiento a partir de la aprobación del Plan de Igualdad de las medidas existentes?	Si	No
		¿Se ha realizado el estudio sobre las diferencias de género existentes y que afectan a la salud laboral?	Si	No
		¿Se han introducido mejoras en la prevención de riesgos laborales desde la perspectiva de género?	Si	No
10.- Comunicación	Objetivo 1 (acción 1.4)	¿Se ha realizado el protocolo contra acoso?	Si	No
		¿La plantilla manifiesta conocimiento del protocolo?	Si	No
		¿La plantilla manifiesta saber en qué consiste el acoso sexual, por razón de sexo, de género, identidad de género y expresión de género? ¿Es decir, sabe definir cada uno de estos comportamientos?	Si	No
		¿Se ha producido alguna denuncia desde la aprobación del protocolo?	Si	No
		¿Las personas que trabajan dentro de la empresa manifiestan haber consultado la Guía para un lenguaje inclusivo y no sexista?	Si	No

Vigencia

Este plan de igualdad ha sido aprobado el 27 de noviembre de 2019 y será válido desde esa fecha hasta el 26 de noviembre de 2023.

Durante la vigencia del plan, éste podrá revisarse por recomendación de cualquiera de las partes.

Durante la vigencia del plan, queda abierta la posibilidad de incorporar todas las nuevas acciones y medidas que, en conjunto, puedan ser acordadas por la empresa y la representación legal de los trabajadores encaminadas a fomentar la igualdad.

Anexo 1



VUESTRA CONFIANZA, NUESTRO COMPROMISO / YOUR TRUST, OUR COMMITMENT

TEXTIL PLANAS OLIVERAS SA declara el seu compromís en la realització de polítiques que integren la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes, sense discriminar directa o indirectament per raó de sexe, així com l'impuls i el foment de mesures per aconseguir la igualtat real en la nostra empresa, incorporant la igualtat d'oportunitats entre dones i homes com un principi estratègic de la nostra política corporativa i de recursos humans, d'acord al principi d'igualtat d'oportunitats que estableix la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva entre dones i homes, la qual disposa literalment que *"el principi d'igualtat de tracte entre dones i homes suposa l'absència de tota discriminació, directa o indirecta, per raó de sexe i, especialment, les derivades de la maternitat, l'assumpció d'obligacions familiars i l'estat civil"*.

En tots i cada un dels àmbits en que es desenvolupa l'activitat de l'empresa, des de la selecció a la promoció i el desenvolupament professional, passant per les condicions laborals, la política salarial, la formació, la conciliació de la vida personal, laboral i familiar, la violència masclista, la prevenció de riscos laborals i la comunicació i l'estratègia, assumim el principi d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes, atenent de manera especial a la discriminació indirecta, que definim tal i com disposa l'article 2 de la Llei catalana 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes: *"la situació discriminatòria creada per una disposició, un criteri, una interpretació, o una pràctica pretesament neutres que poden causar un perjudici més gran a les persones d'un dels sexes, excepte si resulten adequats i necessaris i es poden justificar amb criteris objectius que no tinguin cap relació amb qüestions de gènere"*.

El principi enunciat es porta a la pràctica amb el disseny i posterior implementació del nostre primer Pla d'igualtat d'oportunitats 2019-2023, que suposa la realització d'una diagnosi per conèixer la realitat de la nostra empresa i la implantació de millores respecte a la situació present, arbitrant-se els corresponents sistemes de seguiment, amb la finalitat d'avançar en la consecució de la igualtat real entre dones i homes a la nostra empresa i per extensió, en el conjunt de la societat.

Per dur a terme la implantació del Pla d'igualtat d'oportunitats es comptarà amb la representació legal de treballadors i treballadores, que formaran part de la Comissió d'Igualtat.

Firmat,

textil planas oliveras, s.a.
pol. ind. els dolors, c/ avinyó, s/n - 08243 - Manresa - apartado de correos 97

M^a Alba Vilamú Guardia

Subdirectora General

A Manresa, a 7 de maig de 2019



Textil Planas Oliveras, S.A.
pol. ind. els dolors, c/ avinyó, s/n - 08243 - Manresa - www.texpol.com
apartado de correos 97 - 08240 - Manresa - texpol@texpol.com

Oficina
tel. + (34) 93 873 47 62
fax + (34) 93 874 34 52

Anexo 2



ACTA DE REUNIÓN			
TEMA	PLAN DE IGUALDAD		
FECHA	08/05/2019	HORA	16:00
ASISTENTES			
NOMBRE	CARGO		
M ^{ra} Alba Vilamú Guardia	Respresentante de la empresa		
Silvia Casas Bou	Representante de Recursos Humanos		
Ramon Carreras Solsona	Representante sindical		
José Gallego Haro	Representante de los trabajadores/as		
Monica Gelambí	Asesora del Plan de Igualdad		
TEMAS A TRATAR			
1. Presentación del Plan de Igualdad 2. Creación de la Comisión de Igualdad			
RESUMEN TEMAS TRATADOS			
1. Información a los miembros que formarán la Comisión de Igualdad del Procedimiento a seguir para el análisis, desarrollo e implantación del Plan de Igualdad.			
2. Constitución de la Comisión de Igualdad formada por los siguientes miembros: <ul style="list-style-type: none"> - 1 Representante de la Empresa: Alba Vilamú Guardia - 1 Representante del Departamento de RRHH: Silvia Casas - 1 Representante sindical: Ramon Carreras Solsona - 1 representante individual de los trabajadores: José Gallego Haro 			
3. Determinación del sistema de difusión del compromiso de la Empresa: Publicidad Interna mediante: correo electrónico de toda la empresa, y tablero de anuncios de la empresa y externo mediante: linkedin y acción de márketing.			
4. Determinación de la forma de difusión del cuestionario anónimo a todo el personal de la empresa, mediante: a) Correo electrónico dirigido a la empresa encargada del asesoramiento y estudio de datos que garantizará el carácter anónimo de todos los participantes y b) Cuestionario en papel distribuido a todo el personal que será depositado de forma anónima y voluntaria en el buzón habilitado para ello en la zona del comedor de la fábrica.			
5. Composición de los participantes en el Grupo de Discusión que debatirá los objetivos y actuaciones propuestas. Que será la siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - 2 Representantes de la plantilla: 1 Encargada de cada sección (Envasado / Plegado) que a la vez sean de distintos turnos (mañana/tarde) - 1 Representante Sindical miembro de la Comisión de Igualdad - 1 Representante de la Empresa - 1 representante del Departamento de RRHH - 1 representante del Comité de Empresa 			
ACCIONES			
1. Se Firma el Compromiso de la Empresa. 2. Se Firma el Modelo de Reglamento de la Comisión de Igualdad por parte de sus miembros. 3. Se acuerda la difusión del Compromiso de la empresa y el cuestionario de la plantilla. 4. Se acuerda la composición del Grupo de Discusión 5. Se acuerda el traspaso de datos a la empresa encargada del asesoramiento y análisis de datos antes de 24/06/2019 6. Se acuerda la celebración de la siguiente reunión a 25/07/2019 a las 13:00			
Firmado:			
M. Alba Vilamú	Silvia Casas Bou	Ramon Carreras Solsona	José Gallego Haro

Anexo 3

Cuestionario para la plantilla para elaborar el Plan de Igualdad de TEXPOL

Estimado trabajador,

Estimada trabajadora,

Con el Objetivo de disponer de la máxima información para la elaboración del Diagnóstico de Igualdad de mujeres y hombres que se tendrá en cuenta para elaborar el Plan de Igualdad de su empresa, le pedimos su colaboración. Le pedimos que conteste de forma anónima y confidencial a este cuestionario. Conocer su opinión es clave para poderla introducir en las propuestas de mejora del Plan y convertir el Plan en un instrumento útil para todos.

Puede responder al cuestionario en papel y entregarlo a los espacios habilitados para hacerlo o virtualmente a través del siguiente enlace: <https://forms.gle/rEuEZ6Y1gcLZ8gzB8>

Le agradecemos su colaboración y le garantizamos el anonimato y confidencialidad de todas sus respuestas que llegarán directamente a nosotros, empresa externa responsable del diseño del Plan, como responsables del diagnóstico y en ningún momento a su empresa, que recibirá sólo las conclusiones finales de este diagnóstico.

¡Muchas gracias por la colaboración!

Sexo: Mujer Hombre No binario

Cultura de género existente en la empresa	SI	NO	No lo sé
1.- ¿Consideras que la empresa está comprometida con la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres?			
2.- ¿En general, en la empresa, se tiene en cuenta la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres?			
3.- ¿Consideras que en tu empresa los hombres y las mujeres tienen las mismas oportunidades?			
4.- ¿Consideras que en tu empresa los hombres y las mujeres son tratados de la misma manera?			
5.- ¿Consideras que en tu empresa se espera el mismo de un hombre que de una mujer, siendo el cargo que ocupa			

el único elemento diferenciador?			
6.- ¿Crees que es necesario tener un Plan de Igualdad?			
7.- ¿Crees que la existencia de un Plan de Igualdad implicaría una mejora para todos los trabajadores y trabajadoras de la empresa?			
8.- ¿En alguna ocasión has vivido un conflicto en tu empresa relacionado con la vulneración del principio de igualdad entre mujeres y hombres?			
9.- ¿Conoces los derechos laborales que tienen las mujeres víctimas de violencia de género?			

Acceso al empleo y promoción laboral	SI	NO	No lo sé
10.- ¿Crees que en tu empresa los hombres y las mujeres tienen las mismas posibilidades de acceso a los procesos de selección?			
11.- ¿Los contenidos de las pruebas y entrevistas en los procesos de selección y promoción se refieren exclusivamente al ámbito profesional? Es decir, se centran en las competencias, la formación y la experiencia, sin pedir información sobre la vida privada y familiar.			
12.- ¿Crees que se deberían realizar medidas específicas dirigidas a facilitar el acceso de las mujeres a determinadas categorías?			
13.- ¿Crees que la empresa ofrece las mismas condiciones contractuales a los hombres y en las mujeres cuando entran a trabajar en la empresa?			
14.- ¿Crees que en tu empresa los hombres y las mujeres tienen las mismas oportunidades de promoción y desarrollo profesional?			
15.- ¿Crees que las responsabilidades familiares (tener hijos / as u otras personas dependientes a cargo) pueden influir negativamente en la promoción dentro de la empresa?			

Organización del tiempo de trabajo y condiciones laborales	SI	NO	No lo sé
16.- ¿Crees que los hombres y las mujeres disfrutan de la misma estabilidad dentro de la empresa?			
17.- ¿Crees que hay puestos de trabajo más óptimos para mujeres y otros para hombres? Especifica qué sitios son óptimos para hombres y qué sitios son óptimos para mujeres.			
Sitios óptimos para mujeres:			

Sitios óptimos para hombres:

18.- ¿Crees que los hombres y las mujeres tienen igual acceso a la formación interna y / o continua?			
19.- ¿Crees que dentro de la empresa una mujer y un hombre, ocupando el mismo puesto de trabajo, cobran lo mismo?			
20.- ¿Crees que en tu empresa se cumple el principio de igual salario por trabajos de valor equivalente, sin que importe el sexo de la persona trabajadora?			

Embarazo, lactancia y conciliación de la vida laboral, personal y familiar	SI	NO	No lo sé
21.- ¿Crees que en tu empresa que una mujer se quede embarazada se considera un problema?			
22.- ¿Tu empresa proporciona facilidades a las mujeres para que puedan continuar amamantando cuando se incorporan después del permiso de maternidad?			
23.- ¿Crees que la empresa facilita la conciliación de la vida personal, familiar y laboral?			
24.- ¿Conoces las medidas de conciliación que ofrece tu empresa?			
25.- ¿Has utilizado nunca las medidas de conciliación existentes?			
26.- ¿Crees que las políticas de conciliación existentes favorecen más a las mujeres que a los hombres?			
27.- ¿Crees que las políticas de conciliación crean ventajas no justificadas para las personas con hijos / as respecto al resto de trabajadores y trabajadoras?			
28.- ¿Crees que la empresa podría ofrecer más políticas de conciliación?			

<p>Acoso sexual y / o por razón de sexo</p> <p>Acoso por razón de sexo: cualquier comportamiento que, por motivo del sexo de una persona, se ejerce con el fin de atentar contra su dignidad o su integridad física o psíquica o de crearle un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante, ofensivo o molesto, o que provoca estos mismos efectos.</p> <p>Acoso sexual: cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico, de naturaleza sexual, que se ejerce con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, especialmente si le crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.</p>			
	SI	NO	No lo sé
29.- ¿Sabrías a quien dirigirte dentro de la empresa en el caso de sufrir o haber detectado algún caso de acoso sexual y / o por razón de sexo?			

salud laboral	SI	NO	No lo sé
32.- ¿Crees que existen diferencias en los riesgos laborales o en las enfermedades laborales que sufren los hombres y las mujeres de tu empresa?			
33.- ¿Crees que la política de salud laboral de la empresa tiene en cuenta las diferencias existentes entre los hombres y las mujeres? Por ejemplo, que los hombres y las mujeres sufren diferentes patologías por cuestiones biológicas y sociales.			
34.- ¿Crees que los EPI (equipos de protección individuales), la ropa de trabajo, la maquinaria y los medios de trabajo se han seleccionado teniendo en cuenta las diferencias antropométricas entre mujeres y hombres? Que los cuerpos de los hombres y de las mujeres son diferentes.			
Propuestas de mejora			
35.- ¿Quieres realizar alguna propuesta de mejora que te gustaría que se incorporara en el Plan de Igualdad?			

¡Muchas gracias por tu participación!

Anexo 4

Grupo focal con los trabajadores y trabajadoras de la empresa TEXPOL

Orden del día
18 de julio de las 14:30 a las 16:30

La sesión de grupo focal persigue los siguientes Objetivos:

- Obtener información sobre las percepciones, opiniones, actitudes y / o experiencias de las personas que componen el grupo.
- Conocer su opinión sobre los resultados obtenidos en el cuestionario pasado a la plantilla.
- Recoger aportaciones sobre lo que consideran que dificulta o potencia alcanzar una igualdad de oportunidades real y efectiva a la organización.
- Conocer qué esperan que pueda aportar el Plan de Igualdad de Oportunidades de mujeres y hombres en la empresa.

Puntos del orden del día:

1.- Presentación de qué es un Plan de Igualdad, que es un diagnóstico y cuáles son los ámbitos de estudio.

2.- Presentación de la sesión y explicación de lo que se espera de las personas que participan.

3.- Analizar los resultados del cuestionario y conocer la opinión de las personas participando sobre cada uno de los temas que se han analizado.

4.- Debatir sobre cada uno de los puntos que se incorporarán dentro del Plan de Igualdad cuál es la realidad de la empresa y cuáles son las opciones de mejora que se pueden conseguir gracias al Plan.

1. La cultura organizativa.
2. El acceso al empleo.
3. La clasificación profesional, prestando especial atención a la presencia de hombres y mujeres en todos los Departamentos y en todos los niveles.
4. La promoción, el desarrollo profesional y la formación.
5. Las retribuciones y las condiciones laborales.
6. La ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar. Medidas y realidad.
7. La política de prevención de riesgos laborales.
8. La prevención del acoso sexual y del acoso por razón de género.

9. La comunicación y el uso de un lenguaje no sexista ni androcéntrico.
- 5.- Plantear propuestas de mejora específicas para los diferentes ámbitos del Plan de Igualdad.
- 6.- Dificultades que consideran que existen para conseguir mejoras o realizar cambios gracias a la aprobación de un Plan de Igualdad.

Anexo 5



ACTA DE REUNIÓN			
TEMA	PLAN DE IGUALDAD		
FECHA	06/11/2019	HORA	16:00
ASISTENTES			
NOMBRE	CARGO		
M ^a Alba Vilamú Guardia	Respresentante de la empresa		
Silvia Casas Bou	Representante de Recursos Humanos		
Ramon Carreras Solsona	Representante sindical		
José Gallego Haro	Representante de los trabajadores/as		
Monica Gelambí	Asesora del Plan de Igualdad		
TEMAS A TRATAR			
1.- Presentación de las conclusiones del diagnóstico de género. 2.- Debate sobre las conclusiones de la diagnosis de género y propuestas de cambio o mejora, si se consideran pertinentes. 3.- Presentación de los objetivos del Plan de igualdad y de las acciones a realizar. 4.- Debate y validación del contenido del Plan de Igualdad. 5.- Aceptación del Plan de Igualdad como documento de consenso de todos los miembros de la Comisión de Igualdad.			
RESUMEN TEMAS TRATADOS			
<ul style="list-style-type: none"> - Análisis del diagnóstico de género a partir del cuadro resumen que consta en la propuesta de Plan de Igualdad. - Análisis de los objetivos y acciones de mejora propuestos en la propuesta de Plan de Igualdad. - Debate de cada acción incluida en la propuesta de Plan de Igualdad. 			
ACCIONES			
1. Se ha aprueba el Plan de Igualdad por todos los miembros de la comisión de Igualdad.			
Firmado:			
M. Alba Vilamú	Silvia Casas Bou	Ramon Carreras Solsona	José Gallego Haro

Protocolo de actuación y prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo, orientación sexual, identidad de género o expresión de género en Texpol

Manresa, 12 de diciembre de 2019

La Comisión de Igualdad de Texpol, en fecha 6 de Noviembre 2019, aprueba el Plan de Igualdad 2019-2023, en el cual se establece en su Objetivo N° 6:

"Fomentar una política de prevención de riesgos y salud laboral con perspectiva de género"

Como acción prioritaria "Acción 6.1 Diseñar el protocolo contra el acoso sexual, per razón de sexo, género, identidad de género y expresión de género".

Por este motivo se decide aprobar el Protocolo de actuación y prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo, orientación sexual, identidad de género o expresión de género en Texpol.

0. Índice

1. Introducción	3
2. Objetivo	4
3. Declaración institucional	5
4. Definiciones de acoso	7
5. Ámbito de protección	10
6. Responsabilidades y obligaciones	11
6.1. Obligaciones y orientaciones: cargos de responsabilidad de la organización	11
6.2. Obligaciones y orientaciones: representación del personal que trabaja en TEXPOL	11
6.3. Derechos y obligaciones: personal de TEXPOL	12
7. Prevención del acoso: información, sensibilización y formación	13
8. Asesoramiento y asistencia a las personas afectadas	14
9. Detección y abordaje. Vías de resolución, protección y respuesta	15
9.1. Vía interna de resolución y respuesta	16
9.2. Garantías, sanciones y seguimiento	19
10. Legislación de referencia y bibliografía	21
10.1. Legislación	21
10.2. Bibliografía	21
Anexo 1: Circuito de actuación vía interna: procedimiento mediación informal	22
Anexo 2. Orientaciones prácticas ante una situación de acoso sexual: para personas que consideran que la están sufriendo	23
Anexo 3. Orientaciones prácticas ante una situación de acoso sexual: para testigos	25
Anexo 4. Documento de comunicación y aceptación	26
Anexo 5. Contactos de atención, asesoramiento e interés fuera de TEXPOL	27
Anexo 6. Unidades y Servicios TEXPOL de asesoramiento	28

1. Introducción

El acoso sexual y el acoso por razón de sexo se consideran formas de discriminación en función del sexo de una persona y, por tanto, son contrarios al principio de igualdad entre mujeres y hombres establecidos en:

- La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (BOE núm. 71, de 23.3.2007)
- La Ley 11/2014, de 10 de octubre (DOG), para garantizar los derechos de lesbianas, gays, bisexuales, transgéneros e intersexuales y para erradicar la homofobia, la bifobia y la transfobia. Estos comportamientos son un atentado contra la dignidad y la intimidad de las personas y se deben abordar en el ámbito laboral para proteger la igualdad de trato y de oportunidades, así como la salud física y mental de los trabajadores y trabajadoras.
- Art. 48 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo se insta a las empresas a promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo y a arbitrar procedimientos específicos para prevenirlos y para saber cómo abordarlos ante las denuncias o reclamaciones que se formulen en este sentido.
- Asimismo, **Texpol**, asume el compromiso de “prevenir cualquier comportamiento que atente contra la dignidad de las personas así como cualquier conducta de acoso”.

Texpol, mediante este documento, dará respuesta a la obligación legal expresada y al compromiso incluido en su Plan de Igualdad, que contempla acciones dirigidas a la prevención de las conductas de acoso y de discriminación, para ofrecer un entorno de trabajo seguro, saludable, digno e igualitario para todas las personas que trabajen en la empresa.

El documento que se presenta a continuación recoge acciones dirigidas a:

- **La prevención** del acoso sexual: (en este documento la expresión “acoso sexual” incluirá: el acoso sexual, y el acoso por razón de sexo, orientación sexual, identidad de género o expresión de género) se define la política y el posicionamiento de **Texpol** hacia el acoso, y las principales actuaciones preventivas orientadas a la sensibilización, la información y la formación.
- El **abordaje de los casos**: se define un procedimiento interno de actuación para canalizar los casos que puedan haber en la organización y facilitar que se solucionen desde la misma empresa.

2. Objetivo

El objetivo general de este documento es definir el marco de actuación en relación con los casos de acoso sexual con la finalidad explícita de erradicar este tipo de conductas en el ámbito de **Texpol** y, concretamente:

- Definir el posicionamiento de **Texpol** hacia el acoso sexual.
- Establecer mecanismos de prevención para a la construcción de un entorno de trabajo respetuoso y tolerante.
- Establecer un protocolo de actuación ante los casos en que, presuntamente, alguna persona sea objeto de acoso sexual y que no se hayan podido prevenir, con las garantías de confidencialidad que exige esta problemática.

Por tanto, sobretodo, pretende ser una guía para la prevención, detección y resolución de estos casos.



3. Declaración institucional

Texpol quiere conseguir un entorno de trabajo productivo, seguro y respetuoso para todas las personas.

Todo el personal que trabaja en **Texpol** tiene derecho a que se respete su dignidad y tiene la obligación de tratar a las personas con las que se relaciona por motivos laborales (trabajadores y trabajadoras, proveedores y proveedoras, colaboradores y colaboradoras externas, etc.) con respeto, y de colaborar para que todos y todas reciban un trato respetuoso.

De acuerdo con estos principios, **Texpol** declara que el acoso sexual y el acoso por razón de sexo no son permitidos ni tolerados bajo ninguna circunstancia, que no deben ser ignorados y que pueden ser sancionados.

Para conseguir este objetivo:

Texpol pide que cada una de las personas de la organización, especialmente las que tienen autoridad sobre otras, asuman sus responsabilidades:

- Evitar las acciones, comportamientos o actitudes de naturaleza sexual, con connotaciones sexuales o que se hagan por razón del sexo, orientación sexual, identidad de género o expresión de género de una persona, que sean o puedan ser ofensivas, humillantes, degradantes, molestas, hostiles o intimidatorias para alguien.
- Actuar de forma adecuada y solidaria ante estos comportamientos o situaciones, de acuerdo con las orientaciones que establece este documento: no ignorándolas, no tolerándolas, no dejando que se repitan o se agraven, poniéndolas en conocimiento de las personas adecuadas y pidiendo apoyo, u ofreciendo apoyo a las personas que las sufran.

La aplicación del protocolo no debe impedir en ningún caso que las personas implicadas no utilicen, paralelamente o posteriormente, las acciones legales oportunas.

Texpol se compromete a:

- Difundir este documento de actuación y facilitar oportunidades de información y formación para todos sus miembros y, en especial, para los cargos de responsabilidad, para que contribuyan a aumentar la consciencia sobre este tema y a difundir el conocimiento de los derechos, obligaciones y responsabilidades de cada persona.

- Dar apoyo y asistencia específica a las personas que sufran estas situaciones, nombrando una o varias personas con la formación y las aptitudes necesarias para llevar a cabo esta función.
- Articular y dar a conocer las diferentes vías de resolución de estas situaciones dentro de la organización.
- Garantizar que todas las quejas y denuncias se tratan y tramitan con la máxima celeridad y con confidencialidad.
- Garantizar que no se admitan represalias contra la persona acosada que presente una queja o denuncia interna o contra las personas que participen de alguna manera en el proceso de resolución.
- Asimismo, para garantizar la protección de todas las partes implicadas, cuando del proceso se derive que la queja no estaba fundamentada, que los datos aportados o los testimonios son falsos o que se aprecie mala fe en la aplicación de este protocolo, la persona responsable de gestionar el protocolo, puede incoar el expediente disciplinario correspondiente a las personas que han iniciado el trámite o han participado.
- El documento que incluye esta declaración concreta los compromisos especificados y se tendrá de revisar cuando sea necesario o por imperativo legal.



4. Definiciones de acoso

El acoso sexual se define como la situación en la cual se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado, de índole sexual, con el propósito o la intención de atentar contra la dignidad de una persona, especialmente cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.²

A título de ejemplo, sin ánimo excluyente ni limitador, algunos de los comportamientos que, conjuntamente con otros o por sí solos, cuando son muy graves, pueden evidenciar la existencia de una conducta de acoso sexual son:

- Verbales

- Hacer comentarios sexuales obscenos.
- Hacer bromas sexuales ofensivas.
- Dirigirse a otras personas de una forma denigrante u obscena.
- Difundir rumores sobre la vida sexual de una persona.
- Preguntar por fantasías o preferencias sexuales de otras personas, o explicarlas.
- Hacer comentarios groseros sobre el cuerpo o la apariencia física de una persona.
- Hablar sobre las propias habilidades o capacidades sexuales.
- Invitar a una persona persistentemente a participar en actividades sociales lúdicas, aunque esta persona haya dejado claro que no quiere saber nada al respecto y que las considera inoportunas.
- Ofrecer citas comprometidas o encuentros sexuales o presionar para concretar alguna.
- Hacer demandas de favores sexuales.

- No verbales

- Hacer miradas lascivas al cuerpo.
- Hacer gestos obscenos.
- Usar gráficos, viñetas, dibujos, fotografías o imágenes de Internet de contenido sexualmente explícito.
- Escribir cartas, notas o mensajes de correo electrónico de contenido sexual de carácter ofensivo.³

- Físicos

- Acercarse físicamente de forma excesiva.
- Acorrallar a una persona de forma innecesaria, buscarla deliberadamente o quedarse a soles con ella.
- Tener contacto físico deliberado y no solicitado (pellizcar, tocar, dar masajes).
- Tocar intencionadamente o "accidentalmente" las partes sexuales del cuerpo.

Hay que tener en cuenta que comportamientos aislados o infrecuentes, si son bastante graves, pueden ser suficientes para calificarlos como a acoso sexual. En otros casos es

² Directiva 2006/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de julio de 2006, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de trabajo y ocupación.

³ Directiva 2006/54/CE

necesario que haya una pauta de insistencia y repetición de acciones y conductas ofensivas.

El acoso por razón de sexo se define como la situación en la cual se produce un comportamiento no deseado/rechazado por la persona que lo recibe, relacionado con el sexo de una persona, con el propósito o la intención de atentar contra la dignidad de la persona y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

A título de ejemplo, sin ánimo excluyente ni limitador, el acoso por razón de sexo se manifiesta por la repetición y acumulación de conductas ofensivas dirigidas a una trabajadora por el hecho de ser mujer o de un trabajador por motivo de su género (por ej. porque no ejerce el rol que culturalmente se ha atribuido a su sexo):

- Tener conductas discriminatorias por el hecho de ser una mujer.
- Dirigirse a la persona de manera ofensiva.
- Ridiculizar, despreciar las capacidades, las habilidades y el potencial intelectual de las mujeres.
- Utilizar humor sexista.
- Despreciar el trabajo realizado por las mujeres.
- Ridiculizar a las personas que asuman tareas que tradicionalmente ha asumido el otro sexo (per ejemplo, enfermeros hombres).
- Ignorar aportaciones, comentarios o acciones (excluirlos, no tomarlos en serio).

También se considera acoso por razón de sexo el que se produce por motivo de embarazo o maternidad de las mujeres o en el ejercicio de algún derecho laboral previsto para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Por ejemplo:

- Denegar de manera arbitraria permisos a los que la persona tiene derecho.
- Asignar a una persona un puesto de trabajo de responsabilidad inferior a sus capacidades o categoría profesional.
- Asignar tareas sin sentido o imposibles de cumplir.
- Sabotear el trabajo hecho o impedir —deliberadamente— el acceso a los medios adecuados para realizarlo (información, documentos, equipamiento).

La consideración de acoso sexual exige una pauta de repetición y acumulación sistemática de conductas ofensivas.

Tipologías de acoso sexual

En función que se condicione o no un derecho, una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso, se distingue:

- Ascoso de intercambio (o quid pro quo): se fuerza a la persona acosada a elegir entre someterse a los requerimientos sexuales o perder ciertos beneficios o condiciones en el trabajo (incorpora el chantaje sexual). La negativa de la persona a una conducta de

naturaleza sexual se utiliza para negarle el acceso a la formación, la ocupación, la promoción, el salario o cualquier otra decisión sobre la ocupación.

- Acoso ambiental: el comportamiento sexual impropio o un determinado comportamiento dirigido a una persona por razón de su sexo crea un ambiente intimidatorio, hostil, ofensivo: comentarios de naturaleza sexual, bromas (normalmente requiere la insistencia y la repetición de las acciones, en función de la gravedad del comportamiento).

Mayoritariamente son las mujeres quienes son acosadas. Pero el acoso sexual puede afectar tanto a mujeres como hombres y se puede producir entre personas del mismo sexo.

El acoso se puede producir:

- entre compañeros o compañeras (acoso horizontal),
- de un mando a una persona subordinada (acoso vertical descendiente),
- de una persona subordinada a un mando (acoso vertical ascendente).

También se considera acoso laboral cuando afecta una persona que de alguna manera está vinculada externamente a la organización o cuando lo comete ésta: usuarios y usuarias, proveedores o proveedoras, personas que solicitan un puesto de trabajo, personas en proceso de formación, etc.

El acoso sexual nunca es aceptable, aunque en algunos casos pueda producirse de forma no intencional.

La inexistencia de intencionalidad de aquél / aquella que inicia las acciones ofensivas no le exime de responsabilidad.

Por esta razón la formación y la información son fundamentales para ayudar a que toda persona entienda que determinadas actitudes y comportamientos son inapropiados porque pueden ser ofensivos, sexistas o discriminatorios.

5. Ámbito de protección

El acoso sexual se considera laboral cuando el vínculo o la relación entre las personas, existe por razón del trabajo o la profesión que desarrollan, es decir, éste no se habría producido si la persona no hubiera prestado sus servicios en la organización. Por tanto, el ámbito de aplicación y protección de este documento es:

- Personal con vinculación laboral a **Texpol**: personal de **Texpol** que presuntamente sea objeto de acoso sexual y/o por razón de sexo.
- Personal sin vinculación laboral a **Texpol** pero que se relaciona por razón de trabajo y profesión (por ejemplo, personal de empresas externas que colaboran con **Texpol**) o por la actividad que desarrollan en **Texpol** (estudiantes/es en prácticas, becarios y becarias, etc.), siempre que esté implicado personal de **Texpol**.

El acoso sexual puede producirse en cualquier lugar o momento en que las personas se encuentran por razones profesionales y laborales (esto incluye viajes, jornadas de formación, reuniones, etc.). El acoso sexual no se tolera en ninguno de estos lugares ni circunstancias.



6. Responsabilidades y obligaciones

6.1. Obligaciones y orientaciones: cargos de responsabilidad de la organización

Texpol tiene plena responsabilidad para garantizar el derecho de todas las personas a un entorno de trabajo productivo y seguro y la obligación de construir un ambiente que respete la dignidad de las personas que trabajen en la empresa, y asegurar el respeto.

Las obligaciones de todas las personas con cargos de responsabilidad son:

- Tratar a todo el personal con respeto y educación, procurando evitar cualquier comportamiento o actitud que puedan ser ofensivos, molestos o discriminatorios.
- Garantizar el cumplimiento y el seguimiento de las orientaciones y principios que establece este documento.
- Observar los indicios de acoso sexual.
- Alentar para que se informe de estas situaciones utilizando las vías y procesos establecidos.
- Responder adecuadamente a cualquier persona que comunique una queja.
- Hacer un seguimiento de la situación después de la queja.
- Mantener la confidencialidad de los casos.
- Tomar las medidas necesarias para evitar el uso de imágenes y mensajes sexistas y/o discriminatorios.

6.2. Obligaciones y orientaciones: representación del personal que trabaja en TEXPOL

Corresponde a los órganos de representación del personal que trabaja en **Texpol** contribuir a prevenir el acoso sexual en el trabajo, mediante la sensibilización y la comunicación a través de los canales establecidos de las conductas o comportamientos de los que tengan conocimiento y que puedan propiciarlos.⁴

Sin perjuicio de las obligaciones y funciones que la ley les atribuye en materia de prevención de riesgos laborales, se tienen que articular mecanismos para que puedan ejercer las funciones siguientes:

- Participar en la elaboración y el seguimiento del protocolo de actuación.
- Contribuir a aumentar la cultura y la sensibilidad sobre este tema proponiendo acciones de difusión, etc.
- Proponer y establecer mecanismos y procedimientos para conocer el abaste de estos comportamientos, y contribuir a la detección de situaciones de riesgo.

⁴ Art. 48.2 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

- Dar apoyo a las personas que sufran esta situación.
- Actuar como garantes de los procesos y compromisos establecidos.
- Asegurar que no haya represalias para las personas que se acojan o participen en actuaciones contra conductas de acoso sexual.

6.3. Derechos y obligaciones: personal de TEXPOL

El personal de **Texpol** tiene derecho a un entorno de trabajo saludable y a no sufrir acoso sexual ni acoso por razón de sexo.

Ninguna persona no tiene que sufrir comportamientos o acciones que le resulten ofensivos, humillantes, denigrantes o molestos. En el [Anexo 2](#) se especifican las orientaciones prácticas para saber cómo se debe actuar.

Por otro lado, el personal de **Texpol** también tiene la obligación de:

- Tratar los demás con respeto: el personal de **Texpol** tiene la obligación y la responsabilidad de tratar con respeto a los compañeros y compañeras, mandos, subordinados o subordinadas, proveedores o proveedoras, personal en formación o prácticas, personas externas vinculadas por su trabajo o profesión a **Texpol**, etc.

- Es importante mostrar respeto y consideración por todas las personas con las que nos relacionamos y evitar todas las acciones que pueden resultar ofensivas, discriminatorias o abusivas.

- Hay que evitar los comportamientos que potencialmente pueden hacer que una persona se sienta incómoda, excluida, o que la sitúen en un nivel de desigualdad (determinadas bromas, formas de dirigirse a los demás, difusión de imágenes y mensajes sexistas y/o discriminatorios).

- No ignorar estas situaciones: si una persona se comporta de una manera que parece molesta u ofensiva para alguien, o si alguien en el entorno próximo parece estar sufriendo estas situaciones, no se tiene que ignorar. En el [Anexo 3](#) se especifican las orientaciones prácticas para actuar.

- Informar sobre las situaciones de acoso de las que se tenga conocimiento atendiendo al deber de confidencialidad.

La privacidad de las personas siempre tiene que ser respetada.

La confidencialidad y el respeto se tienen que mantener, aunque se haya resuelto un caso.

7. Prevención del acoso: información, sensibilización y formación

Una de las formas de evitar el acoso sexual es promover la organización de unas relaciones de respeto con todas y cada una de las personas con las que nos relacionamos por motivos profesionales.

A fin de mantener un entorno de trabajo respetuoso y tolerante, **Texpol** establece como principales acciones preventivas que se tienen que aplicar:

- Difundir este documento a todo el personal de **Texpol** para que contribuya a aumentar la consciencia sobre este tema.
- Realizar campañas de sensibilización y concienciación de los trabajadores y trabajadoras y de las personas con responsabilidades sobre terceros para mejorar el clima laboral mediante el cambio de comportamientos y actitudes inadecuados.
- Llevar a cabo campañas informativas que incluyan sesiones para explicar, al personal, sus derechos y las normas jurídicas que los protejan, y el procedimiento para formular quejas o denuncias.
- Hacer acciones específicas de formación entorno a:
 - Qué son y qué no son conductas de acoso sexual.
 - La Declaración institucional sobre el acoso sexual.
 - Les vías internas de resolución y el acceso a los mecanismos de protección externos (administrativa y judicial).
- Realizar estudios para conocer la incidencia de este tipo de conductas en la organización y las características que presenten.

Las acciones específicas formativas se tienen que hacer en cuatro niveles:

- Las personas con cargos de responsabilidad en la organización (obligatoria).
- Las personas con responsabilidades directas en el proceso de la gestión de los casos (obligatoria).
- El personal de **Texpol**
- Las personas que se incorporen a la organización.

8. Asesoramiento y asistencia a las personas afectadas

Texpol se compromete a facilitar apoyo y asistencia a las personas de su organización que puedan estar sufriendo esta situación (en el [Anexo 5](#) se pueden encontrar contactos de atención, asesoramiento e interés fuera de **Texpol**).

Texpol, de acuerdo con los órganos de representación del personal, tiene que designar a una persona o varias con la formación y las aptitudes necesarias para dar apoyo en este proceso.

Sus funciones son:

- Dar apoyo a la persona que pone la queja para identificar si un comportamiento puede ser susceptible o no de constituir acoso sexual.
- Facilitar información sobre las distintas opciones para resolver directamente el problema.
- Facilitar información y asesoramiento de la manera como se debe proceder.
- Facilitar información sobre las vías internas de resolución.
- Informar sobre los derechos y obligaciones.

Las unidades y personas que pueden asesorar en estos temas son:

- Persona de referencia de este protocolo
- Servicio de Prevención de Riesgos Laborales
- Departamento de Recursos Humanos
- Órganos de representación de los trabajadores y de las trabajadoras

9. Detección y abordaje. Vías de resolución, protección y respuesta

Para resolver, protegerse y dar respuesta ante una situación de presunto acoso sexual, el trabajador o trabajadora afectado tiene que informar, considerar y valorar todas las opciones existentes, tanto en el marco de la misma organización como las externas.

La persona que considera que sufre una situación de acoso sexual tiene diferentes vías para abordar y resolver el problema:

- **Acción directa:** dirigirse directamente a la persona que es autora de los hechos.
- Utilizar la **vía interna de protección y resolución establecida en Texpol:** formular una queja o denuncia y pedir el apoyo de la organización para resolver esta situación.
- Acudir a la **vía administrativa** (Inspección de Trabajo) o a la **vía judicial** per a la protección de sus derechos.

Cuadro 1. Las vías de resolución, protección y respuesta

Tipo	Acción	Consiste en:	Texpol, a través del protocolo, tiene que:
Vía interna (Texpol)	Acción directa	Dirigirse directamente a la persona autora de los hechos.	Incluir orientaciones prácticas sobre cómo actuar.
	Queja o denuncia: soporte y asistencia	Formular una queja a Texpol y pedir apoyo a las personas de referencia para resolver la situación.	Nombrar una persona de referencia y un circuito de actuación.
Vía externa	Administrativa	Inspección de Trabajo (denuncia).	Informar del carácter no excluyente de las vías internas.
	Judicial	Orden social (demanda) / penal (denuncia).	

La conveniencia que el trabajador o trabajadora que sufre la situación de acoso sexual utilice una vía u otra depende de diferentes factores a considerar:

- Gravedad y alcance del incidente o los incidentes.
- Posición de la persona que presuntamente acosa en relación con la persona acosada.
- Si es la primera vez que se ha producido el incidente o si se han producido incidentes con anterioridad.
- La voluntad de la persona que sufre la situación, que, en definitiva, es la persona que tiene que tomar esta decisión.

9.1. Vía interna de resolución y respuesta

Fase 1. Comunicación y Asesoramiento

Si **la persona que sufre la situación** formula una queja o denuncia y solicita el apoyo de la organización para resolver esta situación, se sigue el circuito de actuación vía interna que se representa en el [Anexo 1](#).

También podrán poner en conocimiento los hechos de **otras personas** que no sean la persona afectada (responsable de prevención, encargado/a o supervisor/a, etc.), que adviertan una conducta de acoso o sean informados de la misma por la persona que sufre la situación.

Es importante informar lo antes posible después de los hechos, pero en ningún caso se establece un plazo para hacerlo, conscientes que, por el impacto emocional que comportan estas mismas situaciones, a menudo se hace difícil actuar inmediatamente.

Fase 2. Denuncia interna

Si bien puede haber una interacción informal previa, para poner en marcha el proceso de este protocolo se requiere una comunicación por escrito de los hechos a la/las persona/es de referencia⁵ de **Texpol**, por parte de la persona afectada, y se puede hacer mediante escrito/formulario, correo electrónico o conversación.

La Persona de referencia dará respuesta a la queja en menos de una semana, siempre que sea posible, informando que se pone en marcha el proceso.

El contenido de la queja/denuncia debe incluir, como mínimo ([Anexo 4](#)):

- Nombres y apellidos y lugar de trabajo de la persona que presenta la denuncia.
- Nombres y apellidos y puesto de trabajo de la presunta persona acosadora.
- Nombres y apellidos de posibles testimonios.
- Descripción de los hechos (lugar y fechas, duración, frecuencia de los hechos...).

Fase 3. Recogida de información

Una vez recibida la comunicación, la/las persona/as de referencia se entrevista/an con la persona que se considera acosada sexualmente para:

- Obtener una primera aproximación del caso (valorar el origen del conflicto y valorar el riesgo al cual puede estar expuesta la persona).
- Informar y asesorar sobre los derechos y todas las opciones y acciones que se pueden emprender.
- Llevar a cabo una entrevista a la persona supuestamente acosadora.

Los resultados de esta fase pueden ser tres:

⁵ Persona/as de referencia: son las personas formadas en la materia encargadas de informar, de asesorar y acompañar en todo el proceso a la persona afectada durante la fase de comunicación y asesoramiento.

1) Que la persona afectada decida presentar denuncia. En este caso la persona de referencia le debe ofrecer asesoramiento y apoyo para concretar la denuncia.

2) Que la persona afectada decida no presentar denuncia y la persona de referencia, a partir de la información recibida, considere que hay alguna evidencia de la existencia de una situación de acoso. En este caso, se debe poner en conocimiento de la empresa, respetando el derecho a la confidencialidad de las personas implicadas, para que la empresa tome medidas preventivas, de sensibilización y/o formación, o las actuaciones que considere necesarias para hacer frente a los indicios percibidos (ejemplos de medidas, campaña de sensibilización de tolerancia cero ante el acoso, diagnóstico y/o revisión de medidas de igualdad, difusión del Protocolo, etc.).

3) Que la persona afectada decida no presentar denuncia y la persona de referencia, a partir de la información recibida, considere que no hay evidencias de la existencia de una situación de acoso. En este caso, se debe cerrar el caso, y no hay que hacer ninguna otra acción.

Fase 4. Existencia de indicios de acoso:

En el caso de que el resultado de la Fase 2 haya sido:

1) Que la persona afectada decida presentar denuncia.

En este caso, una vez el trabajador o trabajadora firma el documento de aceptación para la aplicación del protocolo ([Anexo 4](#)), la/las persona/as de referencia en **Texpol** propone/en la Constitución de una Comisión Interna de Investigación.

Se informa a la CII de la existencia del caso, del cual se debe garantizar la máxima confidencialidad.

FASE 5. Constitución de la Comisión Interna de Investigación

La Comisión de Investigación estará formada por:

- 1 Representante del Departamento de Personas/Agente de Igualdad (Persona de referencia)
- 1 Representante de los Trabajadores (Persona de referencia)
- 1 Representante del área de PRL o de la Empresa.

Esta Comisión se puede ampliar en un miembro más si su participación puede resultar relevante para la resolución del conflicto.

Todos los miembros de la CII deben garantizar en todo el proceso la no-discriminación y la confidencialidad de los datos e informaciones obtenidas.

La/as persona/as de referencia deben comunicar por escrito a la persona afectada los nombres de los componentes de la CII en el momento en que se constituye y antes de cualquier actuación. Si una vez comunicados los nombres de los miembros de la CII, el trabajador o trabajadora no está de acuerdo con algún miembro, motivadamente, la/as

persona/as de referencia deben comunicar esta circunstancia a la Comisión, que deberá sustituir, siempre que sea posible, el miembro o los miembros no aceptados. Esta recusación sólo se puede producir una vez.

Hasta que el trabajador o trabajadora no acepte la composición final de la CII, ésta no puede conocer el nombre del trabajador o trabajadora que hace la comunicación.

ACCIONES DE LA CII:

Entrevista o entrevistas con el trabajador o trabajadora a lo largo del proceso

A propuesta de la CII un técnico o técnica en riesgos psicosociales del SPA puede mantener una o varias entrevistas con las personas afectadas para explorar el caso y profundizar en él. La información facilitada al técnico por las partes es confidencial y sólo se puede entregar a la CII o a otras personas implicadas en el procedimiento con el consentimiento de la persona o las personas entrevistadas.

Análisis de la información

La CII recibe toda la información, que siempre debe incluir la audiencia de todas las personas implicadas, en particular la persona que presuntamente es acosadora, y valora si se descartan los indicios de acoso o se confirman.

Mediación informal y conciliación

La vía natural de resolución es el establecimiento de medidas de mediación informal y conciliación.

La CII intenta resolver el conflicto actuando como mediadora o conciliadora en una mediación informal entre las partes implicadas.

Esto comporta:

- Informar la persona que presuntamente es acosadora que su comportamiento es contrario a las normas de la organización.
- Informarla de las consecuencias de continuar con la actitud acosadora.
- Comunicarle que aunque la conversación sea informal y confidencial, se hará un seguimiento de la situación.
- Otras medidas de mediación o conciliación pertinentes, según las circunstancias del caso.

FASE 6. Finalización

La finalización del proceso de actuación por acoso sexual implica:

- Que ha finalizado el acoso sexual.
- Informar de la decisión: comunicar por escrito a la persona acosada y a la persona que ha cometido la ofensa, qué ha acontecido y cómo se ha resuelto el problema.

La CII en todo caso debe asegurar que:

- Finaliza el acoso sexual o el acoso por razón de sexo.
- Se toman medidas para evitar otros casos de acoso sexual.
- Se ayuda a la persona a superar las consecuencias del acoso sexual.
- Se guardan los informes de lo que ha acontecido.

Existencia de pruebas

Si hay pruebas evidentes de acoso, se traslada informe final de las actuaciones de la CII a Dirección de Personas para que lleve a cabo las actuaciones necesarias y abra, si procede, un expediente disciplinario, y a partir de aquí se considera que la aplicación de este protocolo ha finalizado.

Este Informe de la CII a Dirección de Personas de **Texpol**, deberá de incluir:

- *Resultados de Investigación* (las funciones de los puestos de trabajo de las personas implicadas y el organigrama de la unidad, informes de aptitud laboral, la trayectoria profesional, listado de bajas laborales, listado de movimientos que haya tenido la unidad, cualquier documento que el solicitante de intervención pueda aportar sobre las circunstancias denunciadas con secuencia temporal),
- *Propuesta conciliación*
- *Resultado Seguimiento*
- *Recomendación de medidas*

9.2. Garantías, sanciones y seguimiento

Garantías del proceso y plazos

Todas las quejas y denuncias internas se deben tratar con rigor, rapidez, imparcialidad y confidencialidad.

Durante todas las fases del procedimiento previsto, las personas que intervengan tienen que actuar según los principios de confidencialidad, imparcialidad y celeridad en las actuaciones.

Toda la información relativa a las quejas en materia de acoso sexual se tiene que tratar de manera que se proteja el derecho a la intimidad de todas las personas implicadas.

La persona que presenta una queja o una denuncia tiene derecho a:

- Tener garantías de que ésta se gestiona con rapidez.
- Hacerse acompañar por alguien de su confianza a lo largo de todo el proceso.
- Recibir garantías de que no quedará constancia de la queja, ningún registro de la denuncia en el expediente personal si ésta ha sido puesta de buena fe.
- Recibir información de la evolución del análisis del caso.
- Recibir información de las acciones correctoras que resulten.
- Recibir un trato justo.

La persona acusada de acoso sexual tiene derecho a:

- Estar informada de la queja/denuncia.
- Recibir una copia de la comunicación escrita hecha por la persona que inicia el proceso.
- Hacerse acompañar por alguien de su confianza a lo largo de todo el proceso.
- Recibir información de la evolución del análisis del caso.

- Recibir un trato justo.

La duración de todo el proceso no debería ser superior a 6 semanas, excepto que sea considerado necesaria y acordada por el CII una prórroga de un máximo de 2 semanas.

Con este procedimiento de actuación, **Texpol** se compromete a llevar el caso hasta que se resuelva y a garantizar en todos los casos la confidencialidad de los datos y que no se utilicen con otros fines diferentes a los que se establecen en este documento.

Sanciones y acciones correctivas

El acoso sexual y/o por razón de sexo se pueden valorar como falta grave o muy grave, según el tipo y las circunstancias del caso⁶ y de acuerdo con el que determina la normativa vigente en materia disciplinaria.

Si en cualquier momento del procedimiento se aprecian hechos o actuaciones que pueden ser constitutivas de delito o falta penal, se tiene que suspender la tramitación del expediente disciplinario hasta que haya una resolución judicial.

Seguimiento

Este procedimiento se tiene que revisar y mejorar constantemente.

Para el seguimiento del procedimiento, la/es Persona/es de referencia **Texpol** y Dirección de Personas deben reunir anualmente para:

- Revisar los casos de acoso sexual y de acoso por razón de sexo, orientación sexual, identidad de género o expresión de género; y como han sido resueltos.
- Elaborar un informe para asegurar la eficacia y funcionalidad del procedimiento y adaptarlo si se considera necesario.

⁶ La Ley de infracciones y sanciones en el orden social, en su artículo 8.11, considera infracciones muy graves los actos del empresario contrarios al respeto a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad de los trabajadores y en el artículo 8.13 cualifica de infracción muy grave el acoso sexual cuando tenga lugar dentro del ámbito de abasto de las facultades de la dirección empresarial, sea cuál sea su sujeto activo. La Ley 50/1998, de medidas fiscales, administrativas y del orden social, en su art. 37, añade al artículo 96 del Estatuto de los trabajadores un nuevo apartado, el 14, por el cual se considera infracción grave el acoso sexual cuando se produce en el ámbito que abasta las facultades de la dirección empresarial.

10. Legislación de referencia y bibliografía

10.1. Legislación

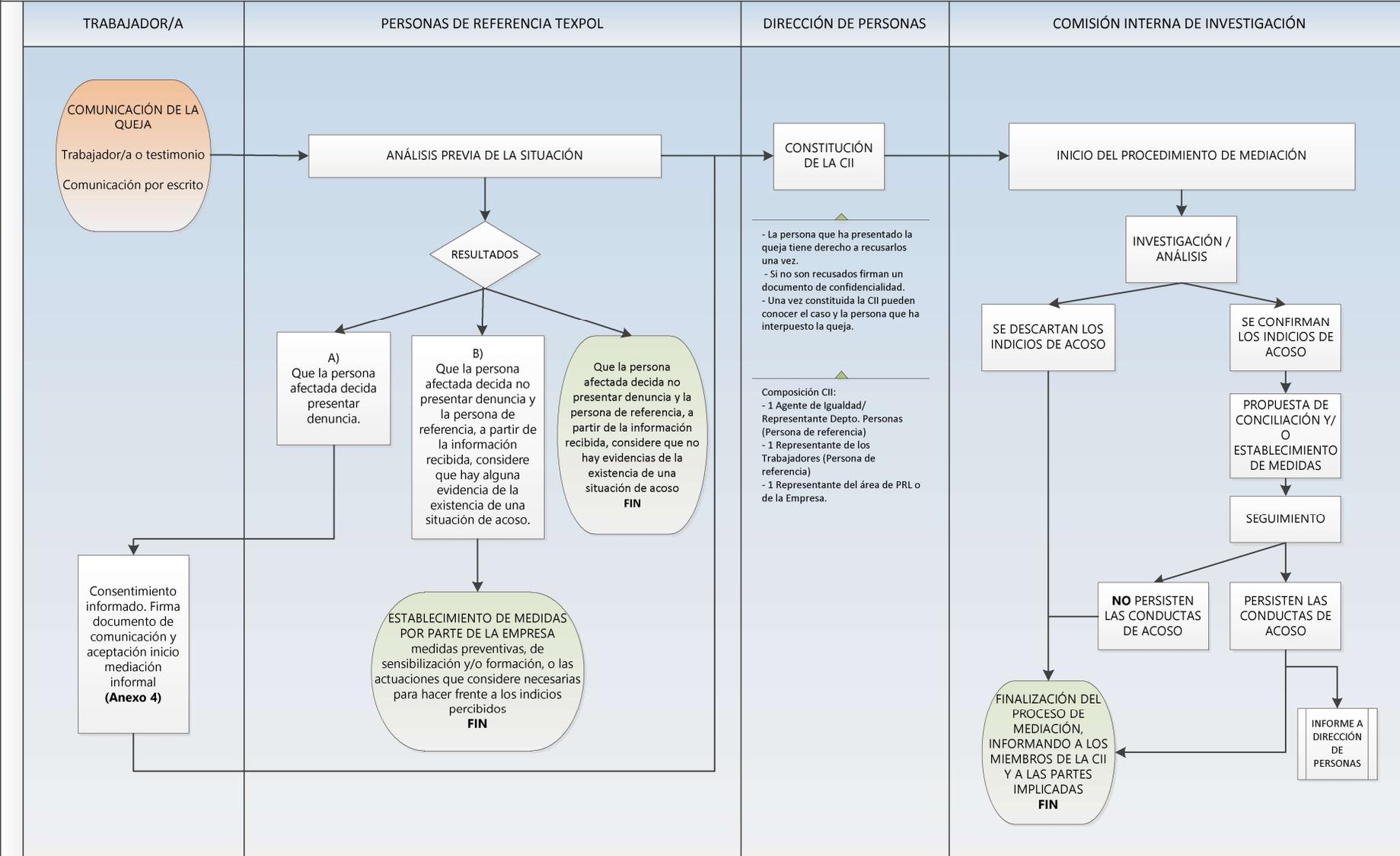
- Real decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto de los trabajadores.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.
- Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social.
- Real decreto legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley sobre infracciones y sanciones en el orden social.
- Directiva 2002/73/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de septiembre de 2002, que modifica la Directiva 76/207/CEE del Consejo, relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres para el acceso a la ocupación, a la formación y a la promoción profesionales, y a las condiciones de trabajo.
- Directiva 2004/113/CEE, de 13 de diciembre de 2004, por la cual se aplica el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en el acceso a bienes y servicios y su suministro.
- Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en materia de ocupación y trabajo.
- Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 11/2014, del 10 de octubre DOGC núm. 6730 - 17.10.2014, para garantizar los derechos de lesbianas, gais, bisexuales, transgéneros e intersexuales y para erradicar la homofobia, la bifobia y la transfobia.
- Ley 5/2008, de 24 de abril, del derecho de las mujeres a erradicar la violencia machista.
- Criterio técnico 69/2009, sobre las actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en materia de acoso y violencia en el trabajo. Ministerio de Trabajo y Inmigración.

10.2. Bibliografía

- La prevención y abordaje del acoso sexual y el acoso por razón de sexo en la empresa. Un instrumento para definir, implementar y comunicar un protocolo contra el acoso en el sí de la empresa. Departamento de Trabajo. Generalitat de Catalunya. 2009.
- Código de conducta sobre las medidas para combatir el acoso sexual, incluido en la Recomendación 92/131/CE de la Comisión, de 27 de noviembre 1991, relativa a la protección de la dignidad de la mujer y el hombre en el trabajo.
- Acuerdo europeo sobre el acoso y violencia en el trabajo.
- Guía explicativa y de buenas prácticas para la detección y valoración de comportamientos en materia de acoso y violencia en el trabajo. Ministerio de Trabajo y Inmigración.

Anexo 1: Circuito de actuación vía interna procedimiento mediación informal

ANEXO 1: CIRCUITO DE ACTUACIÓN VIA INTERNA PROCEDIMIENTO MEDIACIÓN INFORMAL



Anexo 2. Orientaciones prácticas ante una situación de acoso sexual: para personas que consideren que la están sufriendo

Texpol quiere reiterar que estas situaciones no deben ser toleradas bajo ninguna circunstancia y que quiere dar apoyo a las personas que puedan verse afectadas por estos comportamientos.

Si alguna persona se siente acosada o se siente molesta por el comportamiento de alguna persona con la que se relaciona por razón de trabajo —compañeros o compañeras, mandos superiores, proveedores o proveedoras, personas colaboradoras—, aquí se indican algunas orientaciones prácticas para saber cómo actuar:

- **Dejar claro el rechazo** a las pretensiones, situaciones y actitudes que se consideren ofensivas y pedir a la persona que provoca esta situación que no desea que se repitan. Por ejemplo, hablando con la persona directamente o, si esto resulta difícil, enviando un escrito que incluya:
 - Una descripción de los hechos (incluyendo detalles, fechas y la descripción de los comportamientos ofensivos).
 - Una descripción de los sentimientos que provoca esta situación o comportamiento.
 - La petición específica que este comportamiento no se repita.

Si se opta por hacer el escrito: poner la fecha y guardar una copia.

En ningún caso la comunicación directa previa es una condición necesaria para poder utilizar otras vías descritas en este documento, para resolver el caso.

- **Documentar el acoso sexual:** tomar nota y registrar los incidentes.

Es importante tomar nota de cualquier incidente (qué ha pasado, el comportamiento ofensivo y la respuesta generada, cuando ha pasado, cómo, si había alguien más que lo haya presenciado).

También puede ayudar explicar a alguien de confianza lo que está sucediendo.

- **Pedir apoyo**

En el caso en que, por la razón que sea, resulte difícil o imposible hablar directamente y en persona o si, aun habiendo hablado, persiste en el mismo comportamiento, es muy importante pedir apoyo y hacerlo cuanto antes mejor.

Texpol designará una o varias personas con la formación y las aptitudes necesarias per asesorar en este proceso (véase el apartado “Asesoramiento y asistencia”). Esta persona de referencia podrá:

- Ayudar a comunicar con la persona que presuntamente está creando esta situación (redactar un escrito, mantener una conversación con ella).
- Dirigirse en nombre de la persona afectada a esta persona, hacerle saber que su comportamiento es molesto y advertirle de las consecuencias de continuar en su actitud.
- Informar y asesorar sobre los derechos, las opciones y las acciones que se pueden emprender.

- **Informarse**, considerar y valorar todas las opciones existentes en **Texpol** o las acciones legales (vía administrativa o judicial)

Hay diferentes vías de resolución de este problema:

- a) Formular una queja y pedir la asistencia y el apoyo de la persona de referencia para resolver el problema,
- b) Presentar una denuncia externa por la vía administrativa (Inspección de Trabajo) o judicial (vía Juzgado de lo Social).

La vía externa es especialmente conveniente si, por la gravedad o la naturaleza de los hechos o por la posición de la persona que crea la situación, las vías de resolución internas parecen inadecuadas o no se está de acuerdo con la solución a que se ha llegado por vía interna.

Y siempre que los hechos sean susceptibles de constituir un delito (el acoso sexual está tipificado como delito en el Código penal, art. 184), hay que acudir a la vía penal.

Anexo 3. Orientaciones prácticas ante de una situación de acoso sexual: testimonios

En observar que un compañero u otra persona se comporta de una forma que parece molesta u ofensiva hacia otra, o si parece que alguien del entorno próximo sufre estas situaciones, no se debe ignorar. En este apartado se describen algunas orientaciones prácticas.

Cualquier persona que se vea potencialmente acosada por una conducta de acoso sexual, sin que necesariamente tenga que ser el objeto directo de esta conducta, puede y tiene que denunciarlo.

- Advertir la persona que crea esta situación de que su comportamiento es inapropiado.

En la medida que sea posible, es importante advertir a la persona que provoca el acoso sexual que su comportamiento es inaceptable y que se denunciará si no finaliza.

- Dar apoyo a la persona que sufre esta situación en la medida que sea posible, es importante recomendar a la persona que está sufriendo esta situación que se dirija a la persona que la acosa para dejar bien claro su rechazo a las pretensiones, situaciones y actitudes que considera ofensivas y que no quiere que se repitan. Si el acoso sexual continúa, se recomienda que la persona acosada lo ponga en conocimiento de la persona de referencia de **Texpol** y solicite asistencia.

- Informar a la persona de referencia de **Texpol**: Cualquier persona que se vea potencialmente afectada por una conducta de acoso sexual, sin que necesariamente tenga que ser el objeto directo de esta conducta, tiene que informar a la persona de referencia **Texpol** para que determine cómo proceder.

Anexo 5. Contactos de atención, asesoramiento e interés fuera de TEXPOL

Institut Català de les Dones (ICD)

Línea **900 900 120** de atención a las mujeres en situación de violencia

El servicio de atención permanente de la línea 900 900 120 es gratuito y confidencial y funciona todos los días del año, durante las 24 horas del día

Centros de información y atención a las mujeres:

Manresa

Servicio de información y atención a las mujeres (SIAD) de Manresa

C/ de la Canal, 6, 1r

08241 Manresa

Teléfono: 938752310

Correo electrónico: siad@ajmanresa.cat

Servicio de Intervención Especializada (SIE) de Manresa - Cataluña Central

C/ Muralla del Carme, 22-24 1er-5a

08241 Manresa

Servicio de Atención Integral LGTBI

C/ de la Canal, núm. 6, 1r. 08241 Manresa

Teléfono: 938752310

Correo electrónico: sai@ajmanresa.cat

Horario: De lunes a viernes de 9 a 14 h. Lunes y jueves de 15 a 19 h.

Web: www.manresa.cat

Barcelona

Equipo de Atención a las Mujeres (EAD)

C/ Garcilaso, 23 -27

Teléfono: 93 243 37 10

Horario: de lunes a viernes de 9 a 18 horas

Terrassa

Servicio de información y atención a las mujeres (SIAD) de Terrassa

C/ Nou de Sant Pere, 36

08221 Terrassa

Teléfono: 937397408

Correo electrónico: polgenere@terrassa.cat

Servicios de Atención a Hombres (SAH). Provincia Barcelona

Es un espacio de información, asesoramiento y trato dirigido a hombres que quieren cambiar su forma de relacionarse, alejando las conductas violentas

C/ Àlaba, 61, 1r. 08005 Barcelona

Teléfono: 93 320 92 12 / 93 486 47 50

Horario: mañanas de lunes, miércoles y viernes de 9 a 14 h / tardes de lunes a jueves de 15 a 20 h

Comisarías de los Mossos de Esquadra en el Bages

MANRESA

Dirección: Avda. Països Catalans, 169-171 (Sector los Trullols), 08243 Manresa

Teléfono 112

Teléfono 93 875 98 00

Fax 93 875 98 24

Comisarías de la Policía Local en el Bages

MANRESA: C/ Bruc, 33-35 08240 Manresa (Barcelona)

e-mail: policia@ajmanresa.cat

Teléfono 93 875 29 99

Fax 93 872 31 45

Teléfono 24h 092

<http://www.plmanresa.cat>

SANT FRUITÓS DE BAGES: Pl. de l'Ajuntament, 08272 Sant Fruitós de Bages

Teléfono 696997726

ST. JOAN VILATORRADA: Calle de Sant Mateu, 24, 08250 Sant Joan de Vilatorrada.

Teléfono: 938764092

SALLEN: Calle Torres Amat, 29, 08650 Sallent, Barcelona

Teléfono: 938372300

ST. VICENÇ DE CASTELLET: Plaça de l'Ajuntament, 8, 08295 Sant Vicenç de Castellet.

Teléfono: 936930612

Anexo 6. Unidades y Servicios de ayuda y de asesoramiento en Texpol

Persona de referencia TEXPOL (Agente de Igualdad)

scasas@texpol.com

Subdirección General y Dirección de Personas

avilamu@texpol.com

Responsable Prevención de Riesgos Laborales - SPRL

gvillaro@texpol.com