

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Economía, Empleo y Hacienda

- 2** *RESOLUCIÓN de 25 de abril de 2018, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, sobre registro, depósito y publicación del plan de igualdad y protocolo para la prevención y procedimiento de actuación en casos de denuncia por acoso en LGP suscritos por la comisión de igualdad de la empresa “A Loja do Gato Preto España, Sociedad Limitada” (código número 28100112112018).*

Examinado el plan de igualdad y protocolo para la prevención arriba mencionado de la empresa “A Loja do Gato Preto España, Sociedad Limitada”, suscrito por la comisión de igualdad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.f) del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo; en el artículo 90.2 y 3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y en el artículo 14 del Decreto 193/2015, de 4 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, y por el que se regulan sus competencias, esta Dirección General

RESUELVE

1. Inscribir el Plan de Igualdad y Protocolo en el Registro Especial de Convenios Colectivos de esta Dirección y proceder al correspondiente depósito en este Organismo.
2. Disponer la publicación del presente Anexo, obligatoria y gratuita, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 25 de abril de 2018.—El Director General de Trabajo, Ángel Jurado Segovia.

PLAN DE IGUALDAD**A LOJA DO GATO PRETO ESPAÑA SL****QUIENES SOMOS: LGP (A Loja do Gato Preto)**

A Loja do Gato Preto fue fundada en Lisboa por Marina Reis Ramos y Mario Tendeiro en 1986. La marca se dedica a la comercialización de artículos de decoración bajo el lema "casas libres, dueños felices".

Los fundadores del concepto "A Loja do Gato Preto" buscaban una denominación única, original y apelativa. Buscaban un nombre inconfundible, un nombre que permaneciera en la memoria. En ese momento, la gata de la casa 'dio a luz' una camada donde había únicamente un gato completamente negro. El nombre "A Loja do Gato Preto" comenzó a tomar forma, se hizo más grande y se convirtió en un signo de suerte. Tenía relación con la artesanía - el origen de la Empresa - y con la cultura proverbial Portuguesa, estando marcada la diferencia por el uso de la palabra "preto (negro)". En el contexto de la afectividad especial por los gatos y por sus comportamientos, "musas" inspiradoras, las tiendas comercializaban diversas colecciones con estos animales, destacando especialmente las tazas, las vajillas y los textiles.

Respecto a los valores, A Loja do Gato Preto apuesta por la oferta de artículos originales y de calidad a través de la defensa de un conjunto de valores fundamentales:

- Servicio – proporcionar el mejor producto al mejor precio;
- Calidad – mantener alta la calidad en la gama de soluciones;
- Creatividad – crear productos que emocionen;
- Simpatía – mantener el nivel de atención a través de un equipo especializado, sensible, responsable y accesible a todos los Clientes;
- Lealtad – mantenerse fiel al concepto "casas libres, dueños felices", dejando de lado los preconceptos estéticos o las modas.

A lo largo de su expansión, A Loja do Gato Preto ha ampliado la oferta a las soluciones para el día a día: servicios de mesa, vasos, piezas para la cocina y para el baño, iniciando en 1999 la creación de productos de diseño propio. Representando un concepto que refleja un modo de vida no convencional, y teniendo en cuenta que "el gato nunca está quieto", A Loja do Gato Preto apuesta por la mezcla de estilos y tendencias, presentando todas las semanas productos nuevos que permiten crear ambientes diversificados y originales así como creando dinamismo en sus tiendas.

Las tiendas constituyen el principal centro de la actividad de LGP, pero tras ellas se encuentran un gran grupo que gestiona de forma integrada, un completo conjunto de actividades.

En LGP el diseño se concibe como un proceso estrechamente ligado al público. La incesante información que llega de nuestras tiendas traslada las inquietudes y demandas del cliente. Diferentes profesionales de diferentes países y culturas trabajan para que cada día nuestros clientes disfruten de una oferta de productos siempre atenta a los gustos y necesidades. Una gran organización en la que el esfuerzo se traduce en evolución y crecimiento constantes, haciendo de LGP uno de los más innovadores y dinámicos distribuidores del sector

A Loja do Gato Preto marcha al paso de la sociedad, vistiendo aquellas ideas, tendencias y gustos que la propia sociedad ha ido madurando. De ahí su éxito entre las personas, culturas y generaciones que, a pesar de sus diferencias, comparten una especial sensibilidad por la decoración. El objetivo de LGP es llevar a cabo una permanente renovación de sus propuestas, poniendo cada día a disposición de nuestros clientes las últimas tendencias. Todo requiere una agilidad y coordinación que garantice nuestro crecimiento en un entorno cambiante y competitivo.

El modelo de negocio creado por LGP gira en torno a la tienda y a los clientes a diferencia de la concepción tradicional de la misma, como un punto de venta donde culmina la actividad empresarial, en la filosofía de LGP también el lugar donde se inicia el ciclo de negocio; que seguirá luego un itinerario circular, repetido continuamente, alrededor de ellas. Es el lugar donde se inicia

la comunicación con el cliente, principio estratégico fundamental de la empresa, y lo hace en dos direcciones:

- Hacia afuera, como imagen de marca y producto.
- Desde fuera hacia dentro, como principal canal de recepción de información del mercado.

Los datos básicos de nuestra empresa son:

Razón Social: A LOJA DO GATO PRETO ESPAÑA SRL.

Actividad: Decoración y productos para el hogar.

Facturación anual (euros): más de 28 millones.

	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
Composición de la plantilla	308	39	347
Media de Edad	31,52	32,24	31,61
% de personas con jornada parcial	43%	50%	44%
% de personas con contrato indefinido	67%	55%	65%
% de personal de ETT (con respecto a la plantilla)	0%	0%	0%

MARCO LEGAL

El Plan de Igualdad es una de las medidas que nacen a la luz de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de Marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, cuya exposición de motivos comienza con la proclamación del artículo 14 de la Constitución Española, artículo que consagra el consabido derecho de igualdad de los españoles ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de sexo, entre otros motivos.

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

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

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

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

El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres de LGP tiene como fin dar cumplimiento a dicha Ley.

El artículo 45.1 de la LOIEMH obliga a las empresas a respetar la igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral y para ello deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso, acordar, con la representación legal de los trabajadores y trabajadoras (RLT).

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

La igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres debe ser, por tanto, una prioridad en LGP, considerándose como uno de los principios fundamentales de las relaciones laborales y de la gestión de los recursos humanos de la empresa.

Con esta finalidad, y con el propósito de darle cumplimiento a la Ley y de mejorar en todo lo posible la realidad de nuestra compañía en cuanto a la igualdad efectiva de hombres y mujeres, el mes de abril de 2017 se constituyó la Comisión Negociadora del citado Plan, compuesta por representantes de la empresa y representantes de los trabajadores.

Se adjunta como **documento 1** carta de compromiso de Dirección.

DEFINICIONES

Contenidos en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres:

- El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres: Supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.
- Igualdad de trato y de oportunidades en el acceso al empleo, en la formación y en la promoción profesionales y en las condiciones de trabajo: El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en el ámbito del empleo privado y en el del empleo público, se garantizará, en los términos previstos en la normativa aplicable, en el acceso al empleo, incluso al trabajo por cuenta propia, en la formación profesional, en la promoción profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido, y en la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y empresariales, o en cualquier organización cuyos miembros ejerzan una profesión concreta, incluidas las prestaciones concedidas por las mismas.

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

-Discriminación directa e indirecta:

- Se considera discriminación directa por razón de sexo la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.
- Se considera discriminación indirecta por razón de sexo la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

En cualquier caso, se considera discriminatoria toda orden de discriminar, directa o indirectamente, por razón de sexo.

-Acoso sexual y acoso por razón de sexo:

Sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal, constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Se considerarán, en todo caso, discriminatorios el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

-Discriminación por embarazo o maternidad: Constituye discriminación directa por razón de sexo todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad.

- Indemnidad frente a represalias: También se considerará discriminación por razón de sexo cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres.
- Consecuencias jurídicas de las conductas discriminatorias: Los actos y las causas de los negocios jurídicos que constituyan o causen discriminación por razón de sexo se considerarán nulos y sin efecto y darán lugar a responsabilidad a través de un sistema de reparaciones o

indemnizaciones que sean reales, efectivas y proporcionadas al perjuicio sufrido, así como, en su caso, a través de un sistema eficaz y disuasorio de sanciones que prevenga la realización de conductas discriminatorias.

- Acciones positivas: Con el fin de hacer efectivo el derecho constitucional de la igualdad, las personas físicas y jurídicas privadas podrán adoptar medidas específicas a favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres. Tales medidas, que serán aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso.
- Tutela judicial efectiva: Cualquier persona podrá recabar de los tribunales la tutela del derecho a la igualdad entre mujeres y hombres, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53.2 de la Constitución, incluso tras la terminación de la relación en la que supuestamente se ha producido la discriminación.
- Violencia de género: Se considera víctima de violencia de género a aquel trabajador/a que, a través de procedimiento judicial oportuno, obtenga una sentencia firme en la que se declare la existencia de este tipo de violencia hacia su persona. Si existiera informe del Ministerio Fiscal indicando la existencia de indicios de que la persona demandante es víctima de violencia de género, sería válido también hasta que se dicte la orden de protección.

COMPROMISO DE LGP CON LA IGUALDAD

El compromiso de la Dirección con este objetivo y la implicación de la plantilla en esta tarea es una obligación si se quiere conseguir que este Plan de Igualdad sea un instrumento efectivo de mejora del clima laboral, de la optimización de las capacidades y potencialidades de toda la plantilla y, con ello, de la mejora de la calidad de vida y el aumento de la productividad, y no un mero documento realizado por imposición legal.

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

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

El Compromiso de la Dirección de LGP declara que la empresa va a apostar por políticas de igualdad, uno de los aspectos claves donde LGP orienta sus acciones a facilitar a los/as empleados/as la atención a su vida familiar y social sin descuidar sus responsabilidades profesionales y sin limitar sus posibilidades de crecimiento y promoción dentro de la empresa, creando unas condiciones y entorno de trabajo más favorable y equitativos, para la consecución de este objetivo.

CARACTERÍSTICAS GENERALES

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

Las características que rigen el Plan de Igualdad en LGP son:

- Está diseñado para el conjunto de la plantilla de LGP.
- Adopta la transversalidad de género como uno de sus principios rectores y una estrategia para hacer la igualdad entre mujeres y hombres. Ello implica incorporar la perspectiva de género en la gestión de la empresa en todas sus políticas y a todos los niveles.
- Considera como uno de sus principios básicos la participación a través del diálogo y cooperación de las partes (dirección de la empresa, parte social y conjunto de la plantilla).
- Es preventivo, eliminando cualquier posibilidad de discriminación futura por razón de sexo en LGP.
- Tiene coherencia interna, es dinámico y abierto a los cambios, en función de las necesidades que vayan surgiendo a partir de su seguimiento y evaluación.
- Parte de un compromiso de la empresa, que garantiza los recursos humanos y materiales necesarios para su implantación, seguimiento y evaluación.
- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en el acceso, la selección, la contratación, la promoción, la formación, conciliación, salud laboral, medidas contra el acoso sexual y/o por razón de sexo y la violencia de género.

- Comunicación, sensibilización y cultura de empresa.
- Aplicar la perspectiva de género a todas las áreas, políticas y decisiones de la empresa (transversalidad de género).
- Garantizar la no discriminación salarial por razón de sexo.
- Avanzar en la corresponsabilidad de tareas entre hombres y mujeres en LGP.

Este Plan de Igualdad se aplica en todos los centros de LGP en el territorio español y a la totalidad de su plantilla, así como en todos aquellos que se creen en un futuro y vayan, en consecuencia, incorporándose a la compañía.

OBJETIVOS GENERALES, OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y MEDIDAS

Con el presente Plan de Igualdad, LGP pretende lograr la consecución de los siguientes objetivos generales:

- Aplicar el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres garantizando el derecho a la igualdad en el ámbito laboral de LGP.
- Cumplir con la legislación vigente, ya que la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres constituye el fundamento jurídico para avanzar hacia la misma.
- Integrar la perspectiva de género en todas las esferas de la entidad para posibilitar el desarrollo de las personas que la conforman.
- Optimizar el capital humano que compone la empresa para favorecer su capacidad de adaptación al mercado laboral actual.

Áreas de actuación

Para la consecución de los objetivos generales descritos en el apartado anterior se concretan diez áreas de actuación con sus correspondientes objetivos específicos y medidas:

1. Selección de personal, acceso al empleo y contratación.
2. Promoción.
3. Formación.
4. Política retributiva.
5. Corresponsabilidad y conciliación de la vida laboral, familiar y personal.
6. Prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo.
7. Violencia de género.
8. Salud laboral.
9. Comunicación e imagen.
10. Cualquier otra materia que sirva para conseguir y fomentar la igualdad entre hombres y mujeres.

1. Selección de personal, acceso al empleo y contratación

La gestión de nuestro capital humano de LGP se realiza a través del modelo de gestión por competencias, enfoque integrador que permite realizar una gestión más eficaz y eficiente en la que prima el factor humano, ya que cada persona debe aportar sus mejores cualidades profesionales a la organización.

Partiendo de esta premisa, se establecen los objetivos específicos en la selección de personal, el acceso al empleo y la contratación en relación a la igualdad de oportunidades.

Objetivo específico

Seleccionar a la mejor persona para cada puesto de trabajo, independientemente de cuáles sean sus características naturales, culturales, sociales y/o personales, mediante la realización de procesos de selección no discriminatorios tanto en su configuración como en su aplicación.

Medidas

Medida 1 Garantizar la no discriminación por razón de género en el acceso al empleo.

Objetivos

- Eliminar posibles sesgos o preferencias por uno u otro género.
- Evitar, siempre que sea posible, cuestiones de contenido personal irrelevantes para definir si una persona posee o no la cualificación requerida y las capacidades necesarias para desempeñar el puesto de trabajo en cuestión.

Acciones

- Evitar el lenguaje sexista y utilizar lenguaje no discriminatorio en las ofertas de empleo publicadas para no introducir sesgos ni preferencias por uno u otro género.
- Incluir ambos géneros en los títulos y nomenclaturas utilizadas en las ofertas de empleo y en el formulario de solicitud de empleo.
- Evitar cuestiones de contenido personal (sexo, estado civil, número de hijos/as,...) en las ofertas de empleo publicadas y en los documentos utilizados para formalizar la solicitud de empleo.
- Garantizar que, en caso de utilizar dibujos o fotografías en las ofertas de empleo, ambos géneros aparecerán representados.
- Publicar las ofertas de empleo en distintos portales de empleo para minimizar la desigualdad de género en el acceso a las mismas.
- Garantizar la recepción de aquellas candidaturas cualificadas o afines al puesto, independientemente de que éstas pertenezcan a hombres o mujeres.

Responsables Departamento de Recursos Humanos – Área de Selección.

Destinatarios Candidaturas potenciales.

Calendario Durante la vigencia del Plan.

Presupuesto No requiere presupuesto.

Indicadores de seguimiento

- Nº de ofertas de empleo que utilizan lenguaje no discriminatorio.
- Nº de ofertas de empleo publicadas en los portales de empleo.

Resultados esperados Garantizar el acceso a los procesos de selección de aquellas candidaturas cualificadas o afines al puesto, independientemente de que sean de mujeres o de hombres.

Medida 2 Fomentar la incorporación del género menos representado dando preferencia, ante candidatos/as de igual valía, a la contratación del subrepresentado.

Objetivos

- Promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en las distintas categorías.

Acciones

- Utilizar canales de comunicación que lleguen tanto a mujeres como hombres para divulgar la existencia de vacantes.
- Realizar cribas curriculares mediante búsquedas de candidaturas en la base de datos del Área de Selección atendiendo, entre otras variables, al género menos representado.
- Evitar siempre que sea posible, cuestiones de contenido personal (sexo, estado civil, número de hijos/as, etc.) en las entrevistas de selección realizadas.
- Posibilitar la experiencia profesional del género menos representado a través de convenios de prácticas con las universidades o centros de estudios para poder ser valorado ante futuras contrataciones.
- Efectuar un registro de información de las candidaturas recibidas en el Área de Selección desagregada por sexos.
- Comunicar en las entrevistas de selección a todos los participantes el compromiso de LGP con la igualdad de trato y oportunidades.

- Garantizar la inclusión en los procesos de selección de aquellas candidaturas cualificadas o afines al puesto, independientemente de que pertenezcan a hombres o mujeres.
- Elaborar una guía de recomendaciones prácticas para la realización de las entrevistas de selección común a toda la entidad.

Responsables Departamento de Recursos Humanos – Área de Selección, Supervisores/as así como puestos de responsabilidad de los distintos centros.

Destinatarios Candidaturas recibidas.

Calendario Durante la vigencia del Plan.

Presupuesto No requiere presupuesto.

Indicadores de seguimiento

- Nº de candidaturas de mujeres/hombres recibidas en el Área de Selección a través de ofertas de empleo y autocandidaturas.
- Nº de incorporaciones de mujeres/hombres realizadas por servicios y categorías.

Resultados esperados La riqueza aportada por la diversidad de género en las diferentes áreas, departamentos o servicios que conforman la entidad.

Medida 3 Informar a las empresas y entidades colaboradoras en los procesos de selección de personal del compromiso de la entidad con la igualdad de trato y oportunidades.

Objetivos

- Garantizar que las empresas y entidades que trabajan con el Área de Selección y Desarrollo conocen nuestro compromiso con la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Acciones Informar a nuestros colaboradores el compromiso de la entidad con la igualdad de trato y oportunidades.

Responsables Departamento de Recursos Humanos – Área de Selección.

Destinatarios Empresas y entidades colaboradoras.

Calendario Desde la firma del Plan.

Presupuesto No requiere presupuesto.

Indicadores de seguimiento

- Nº de informaciones realizadas, clasificadas según su tipología (contacto directo, telefónico o correo electrónico), sobre el total de empresas y entidades colaboradoras.

Resultados esperados Favorecer la colaboración con empresas y entidades sensibilizadas en materia de igualdad de oportunidades y perspectiva de género.

Medida 4 Impulsar la presencia equilibrada de mujeres y hombres en el equipo de selección de personal.

Objetivos Evitar que los estereotipos de género condicionen los procesos de selección realizados.

Acciones

- Utilizar canales de comunicación que lleguen tanto a mujeres como hombres para divulgar la existencia de las vacantes en el Área de Selección.
- Aunar criterios de selección acordes con los principios de igualdad.
- Posibilitar la experiencia profesional del género menos representado a través de convenios de prácticas con las universidades o centros de estudios para poder ser valorado ante futuras contrataciones.
- Efectuar un registro de información de las candidaturas recibidas en el Área de Selección desagregada por sexos.
- Se dará preferencia a la incorporación del género subrepresentado, a igualdad de condiciones y competencias, en el Área de Selección y Desarrollo.

Responsables Departamento de Recursos Humanos – Área de Selección.

Destinatarios Candidaturas recibidas.

Calendario Durante la vigencia del Plan.

Presupuesto No requiere presupuesto.

Indicadores de seguimiento

- Nº de candidaturas de mujeres/hombres recibidas en el Área de Selección a través de ofertas de empleo y autocandidaturas.
- Nº de incorporaciones de mujeres/hombres realizadas en el Área de Selección.

Resultados esperados La riqueza de la diversidad de género en el equipo de selección de personal.

2. Promoción

A diferencia de lo que suele ocurrir en otras organizaciones, en relación al desarrollo de la carrera profesional de las mujeres, LGP cuenta con un muy alto porcentaje de representación femenina en los puestos de responsabilidad.

En lo relativo a su personal, LGP contribuye al reconocimiento de su desempeño y a la promoción interna del mismo, siempre que sea factible, frente a otras alternativas. Por ello, ante la necesidad de cubrir cualquier vacante, se da prioridad a las personas trabajadoras que reúnan las condiciones exigidas para el desarrollo del puesto de trabajo en cuestión.

La paulatina implantación del modelo de gestión de nuestro capital humano basado en las competencias, es garante de la validez y confiabilidad del procedimiento de promoción profesional, al objetivar el desempeño de cada trabajador/a en su puesto de trabajo.

Los resultados obtenidos mediante la aplicación de pruebas a lo largo de los procesos de promoción se interpretarán atendiendo al principio de igualdad y no discriminación, analizando la posible influencia de factores culturales que pueden producir conductas o reacciones diferentes entre mujeres y hombres.

La metodología de promoción se debe basar en:

- Aptitudes técnicas.
- Aptitudes genéricas.
- Conocimientos.
- Motivación.
- Experiencia.
- Adecuación al puesto.

Objetivo específico

Se garantizará la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en las promociones, utilizando un procedimiento que base promoción y ascensos en criterios objetivos y transparentes, fundamentados en los conocimientos, experiencia y competencias de la persona

Medidas

Medida 1 Garantizar la objetividad y el cumplimiento de los criterios de promoción en igualdad.

Objetivos

- Eliminar sesgos o preferencias por uno u otro género.
- Evitar cuestiones de contenido personal irrelevantes para definir si una persona posee o no la cualificación requerida y las capacidades necesarias para desempeñar el puesto de trabajo en cuestión.
- Garantizar que las personas que participan en los procesos de promoción conocen el compromiso de la entidad en relación a la igualdad de trato y oportunidades.

Acciones

- Garantizar el uso de lenguaje no sexista y no discriminatorio en las convocatorias de promoción para no introducir sesgos ni preferencias por uno u otro género.
- Incluir ambos géneros en los títulos y nomenclaturas utilizadas en las convocatorias de promoción y en el formulario de solicitud.
- Eliminar cuestiones de contenido personal (sexo, estado civil, número de hijos/as, etc.) en las entrevistas realizadas durante el proceso de promoción.
- Comunicar a todos los participantes de los procesos de promoción nuestro compromiso con la igualdad de trato y oportunidades.
- Continuar garantizando la no exclusión de los procesos de promoción de aquellas personas ausentes de la entidad por excedencia de cuidado de hijos u otro familiar.
- Garantizar la inclusión en los procesos de promoción de aquellas candidaturas cualificadas o afines al puesto, independientemente de que pertenezcan a hombres o mujeres.

Responsables Departamento de Recursos Humanos – Área de Selección **Destinatarios** Trabajadores/as participantes en procesos de promoción.

Calendario Durante la vigencia del Plan.

Presupuesto No requiere presupuesto.

Indicadores de seguimiento

- Nº de convocatorias de promoción que utilizan lenguaje no discriminatorio.

Resultados esperados

Garantizar el acceso a los procesos de promoción de aquellas candidaturas cualificadas o afines al puesto, independientemente de que sean de mujeres o de hombres.

Medida 2 Fomentar el desarrollo y la promoción de sexo menos representado en las diferentes áreas o categorías.

Objetivos Promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en las distintas áreas o categorías.

Acciones

- Utilizar canales de comunicación de las convocatorias de promoción accesibles tanto a mujeres como hombres.
- Efectuar un registro de información de las solicitudes de promoción recibidas en el Área de Selección y Desarrollo desagregada por sexos.
- Ante candidatos/as de igual valía se dará preferencia a la promoción del género menos representado.

Responsables Departamento de Recursos Humanos – Área de Selección y Desarrollo.

Destinatarios Candidaturas potenciales de promoción interna.

Calendario Durante la vigencia del Plan.

Presupuesto No requiere presupuesto.

Indicadores de seguimiento

- Nº de solicitudes de promoción de mujeres/hombres recibidas en el Área de Selección y Desarrollo.
- Nº de promociones de mujeres/hombres realizadas por servicios y categorías.

Resultados esperados

El valor añadido y la riqueza aportada por la diversidad de género en las diferentes áreas, departamentos o servicios que conforman la entidad.

3. Formación

En la actualidad no se realizan planes formativos para igualdad de oportunidades por lo que existe un compromiso para contribuir en el futuro con la participación activa de los representantes legales

de los trabajadores a configurar planes de formación anuales con carácter abierto y aglutinador de todos los intereses y demandas en los respectivos planes que finalmente se ejecuten en relación a la igualdad de oportunidades dentro de las posibilidades organizativas de cada tienda.

En relación a la formación para posibilitar el acceso a puestos de mayor responsabilidad, la oferta formativa de LGP, la cual integra oferta solo oferta interna, se encamina a materias, labores, habilidades, competencias..., que permitan precisamente capacitar al personal para poder desarrollar puestos de mayor responsabilidad en los centros.

Objetivo específico

Garantizar a todas las personas trabajadoras de la entidad el acceso a las acciones formativas de igualdad de género, independientemente de cuál sea su género.

Medidas

Medida 1 Evitar la discriminación por razón de género en el acceso a la formación.

Objetivos

- Facilitar a todo el personal el acceso a las acciones formativas.
- Favorecer el acceso del género menos representado a cursos relacionados con disciplinas y temas relativos a las categorías en las que se observa dicha subrepresentación.

Acciones

- Estudiar las necesidades formativas de la plantilla de LGP.
- Incluir ambos géneros en los títulos y nomenclaturas utilizadas en las convocatorias de las acciones formativas realizadas.
- Garantizar que, en caso de utilizar dibujos o fotografías en las convocatorias de las acciones formativas, ambos géneros aparecerán representados.
- Explicitar en las convocatorias de las acciones formativas el compromiso de la entidad en relación a la igualdad de trato y oportunidades.
- Procurar la no exclusión de las convocatorias de acciones formativas a aquellas personas ausentes de la entidad por excedencia de cuidado de hijos u otro familiar.

Responsables Departamento de Recursos Humanos - Formación.

Destinatarios Toda la plantilla.

Calendario Durante la vigencia del Plan.

Presupuesto No requiere presupuesto.

Indicadores de seguimiento

- Nº de convocatorias de acciones formativas que utilizan lenguaje no discriminatorio.
- Nº de convocatorias de acciones formativas en las que se explicita el compromiso de la entidad en relación a la igualdad de trato y oportunidades.
- Porcentaje de formación recibida clasificada por servicios y categorías.

Resultados esperados

Garantizar el acceso a las acciones formativas a toda la plantilla de la entidad con independencia de su género.

Medida 2 Estudiar la eventual necesidad de realizar acciones de formación y reciclaje para aquellas personas trabajadoras que se reincorporan tras un período de ausencia prolongada derivado del disfrute de permisos o excedencias por maternidad/paternidad u otras causas familiares o de una baja médica de larga duración.

Objetivos Facilitar la formación adecuada tras su reincorporación al puesto cuando sea necesario.

Acciones

- Analizar de manera individual la necesidad de formación y reciclaje.
- Facilitar esta formación durante los primeros seis meses y, en la medida en que sea compatible con las necesidades de los diferentes servicios.

Responsables Departamento de Recursos Humanos - Formación.

Destinatarios Trabajadores/as que se reincorporan tras un período de ausencia prolongada, de un año o más de duración, derivado del disfrute de permisos o excedencias por maternidad/paternidad u otras causas familiares o de una baja médica de larga duración.

Calendario Durante la vigencia del Plan.

Presupuesto No requiere presupuesto.

Indicadores de seguimiento

- Nº de casos estudiados.
- Nº de trabajadores/as que realizan acciones de formación y reciclaje tras su reincorporación.
- Porcentaje de formación recibida durante los primeros seis meses tras la reincorporación clasificada por servicios y categorías.
- Porcentaje de formación recibida tras la reincorporación dentro de la jornada laboral clasificada por servicios y categorías.

Resultados esperados

Facilitar el proceso de adaptación al puesto de trabajo tras un período de ausencia prolongada.

Medida 3 Sensibilizar a la plantilla en materia de igualdad y perspectiva de género.

Objetivos Facilitar la erradicación de los posibles estereotipos de género dentro de la plantilla.

Acciones

- Diseñar e impartir acciones formativas y de sensibilización en materia de igualdad y perspectiva de género.
- Incluir una píldora informativa de igualdad en las acciones formativas y en las reuniones de equipo que se realicen.
- Formar en igualdad de oportunidades a la plantilla en general y, especialmente al personal relacionado con la organización de la entidad (Departamento de Recursos Humanos, Supervisoras/es y personal directivo).

Responsables Departamento de Recursos Humanos - Formación.

Destinatarios Toda la plantilla.

Calendario Durante la vigencia del Plan.

Presupuesto No requiere presupuesto.

Indicadores de seguimiento

- Nº de acciones formativas y de sensibilización en materia de igualdad y perspectiva de género diseñadas.
- Nº de acciones formativas y de sensibilización en materia de igualdad y perspectiva de género impartidas.
- Nº de trabajadores/as que participan en acciones formativas y de sensibilización en materia de igualdad y perspectiva de género.
- Nº de acciones formativas realizadas que incluyen una píldora informativa de igualdad.
- Nº de trabajadores por categorías que han recibido formación en igualdad de oportunidades.

Resultados esperados

Continuar garantizando la objetividad y la no discriminación dentro de la entidad, especialmente en cuestiones relativas a la selección, la promoción, el acceso a la formación o a las medidas de conciliación.

4. Política retributiva

Los criterios de retribución en funcionamiento en LGP responden al principio de igual remuneración, ya que son los establecidos por convenio colectivo (tablas salariales) y garantizan la inexistencia de cualquier tipo de discriminación o desigualdad.

Asimismo, la entidad cuenta con un alto porcentaje de representación femenina en

los puestos de responsabilidad con salario establecido por encima de convenio. En cualquier caso, LGP garantizará la igualdad de salarios dentro de las mismas categorías a iguales niveles de responsabilidad, independientemente de que dichos puestos sean desempeñados por hombres o mujeres.

Objetivo específico

Garantizar la inexistencia de cualquier tipo de discriminación o desigualdad salarial por razón de género.

Medidas

Medida 1 Realizar periódicamente análisis estadísticos del sistema retributivo fijo y variable atendiendo al género.

Objetivos

- Disponer de una “foto” que posibilite valorar la situación actual.
- Detectar las diferencias salariales.
- Garantizar la igualdad retributiva entre mujeres y hombres por el desempeño de trabajos de igual valor

Acciones

- Realizar un análisis estadístico anual sobre las retribuciones fijas y variables medias de mujeres y hombres en la entidad.
- Garantizar la objetividad de todos los conceptos que se definen en la estructura salarial de la empresa, revisando y comunicando los criterios de los complementos salariales variables.
- Analizar los resultados obtenidos a través del análisis estadístico.
- Informar a la Comisión de Seguimiento de los resultados de todas las medidas anteriores para hacer propuestas de mejora en el seno de la Comisión.
- En caso de detectarse desigualdades, se valorará la realización de un plan que contenga medidas correctoras

Responsables Departamento de Recursos Humanos.

Destinatarios Totalidad de la plantilla.

Calendario Durante la vigencia del Plan.

Presupuesto No requiere presupuesto.

Indicadores de seguimiento

- Nº de análisis estadísticos realizados.
- Nº de informes elaborados para el análisis de los datos.
- Informe sobre estructura salarial: conceptos incluidos, colectivos a quienes se destinan y criterios para percibirlos.
- Fórmula de cálculo real de comisiones con ejemplos reales de las diferentes jornadas y puestos

Resultados esperados

Identificar para su corrección, si llegaran a darse en algún momento, posibles tendencias que conlleven criterios de desigualdad por razón de género.

5. Corresponsabilidad y conciliación de la vida laboral, familiar y personal

La importancia del ambiente familiar y su influencia en otros ámbitos de la vida de los individuos están ampliamente reconocidas. Sin embargo, dicha influencia ha ido variando a lo largo del tiempo como consecuencia de las numerosas transformaciones que la institución familiar ha experimentado. Actualmente las mujeres no abandonan el mercado laboral al casarse o tener hijos/as, de ahí el incremento del número de parejas en las que los dos trabajan, denominadas parejas de doble carrera o doble empleo.

La realidad actual pone de manifiesto que la necesidad de conciliación de la vida laboral, familiar y personal no es un asunto exclusivo de mujeres, tal y como considera el discurso mayoritario, pues todas las personas trabajadoras tienen necesidades de conciliación. Este contexto revela la imperiosa necesidad de permitir que los hombres transiten del ámbito público al privado de igual forma que a las mujeres se les facilita acceder de lo privado a lo público. Por este motivo, LGP considera imprescindible la aplicación de la perspectiva de género y el fomento de medidas de conciliación que sean iguales tanto para los hombres como para las mujeres.

Objetivo específico

Facilitar la corresponsabilidad y la conciliación de los ámbitos laboral, familiar y personal de los/as trabajadores/as de LGP, a través de la detección de sus necesidades y del desarrollo de estrategias organizacionales ajustadas a las mismas.

Medidas

Medida 1 Difundir los derechos de las personas trabajadoras en materia de conciliación.

Objetivos Facilitar el conocimiento de los derechos de conciliación aplicables a la plantilla.

Acciones Dar publicidad del detalle de los permisos recogidos en los diferentes convenios aplicados en la entidad, incluyendo los acuerdos puntuales establecidos con los comités.

Responsables Departamento de Recursos Humanos –Relaciones Laborales

Destinatarios Totalidad de la plantilla.

Calendario Durante la vigencia del Plan.

Presupuesto No requiere presupuesto.

Indicadores de seguimiento

- Publicación del detalle de los permisos en los centros.
- Nº de trabajadores/as que solicitan hacer uso de alguno de los permisos.
- Nº de trabajadores/as que disfrutan uno o varios permisos.

Resultados esperados

Favorecer que los/as trabajadores/as puedan atender situaciones de necesidad personal, así como la corresponsabilidad familiar.

Medida 2 Analizar la adecuación puntual del horario de trabajo para atender circunstancias familiares y/o personales justificadas de carácter excepcional durante un momento determinado.

Objetivos Dar respuesta a las demandas presentadas por los/as empleados/as.

Acciones

- Posibilitar, puntualmente, la modificación del horario de entrada y/o salida cuando las circunstancias familiares y/o personales dificultan acudir al puesto de trabajo en el horario establecido, siempre y cuando las características de dicho puesto sean susceptibles a la aplicación de la medida y se den las condiciones de ratio y/u organizativas necesarias para permitir la recuperación del tiempo no trabajado en otro momento.
- Analizar las causas que dificultan que los/as trabajadores/as puedan asistir a su puesto de trabajo en el horario establecido.

Responsables Departamento de Recursos Humanos – Área de Relaciones Laborales, Supervisores/as y Responsables de centro

Destinatarios Totalidad de la plantilla.

Calendario Durante la vigencia del Plan.

Presupuesto No requiere presupuesto.

Indicadores de seguimiento

- Nº de trabajadores/as que solicitan acceder al uso de esta medida.
- Nº de trabajadores/as que acceden al uso de esta medida.
- Causas detectadas que dificultan que los/as trabajadores/as puedan acudir a su puesto de trabajo en el horario establecido.

Resultados esperados

Favorecer que los/as trabajadores/as puedan atender situaciones excepcionales de necesidad personal.

Medida 3 Facilitar el acercamiento del puesto de trabajo a la zona de interés de los/as trabajadores.

Objetivos Posibilitar que los/as empleados/as tengan articulada su vida laboral con la familiar y personal a través de la reducción de los tiempos invertidos en desplazamientos.

Acciones

- Incluir la existencia de esta medida.
- Facilitar la prioridad a las personas trabajadoras que tengan un menor y/o dependiente a su cargo, siempre y cuando dicha situación sea previamente acreditada, las características del puesto de trabajo en cuestión sean susceptibles a la aplicación de la medida y se den las condiciones de ratio y/u organizativas necesarias.

Responsables Departamento de Recursos Humanos – Área de Selección Supervisores/as y Responsables de centro

Destinatarios Totalidad de la plantilla.

Calendario Durante la vigencia del Plan.

Presupuesto No requiere presupuesto.

Indicadores de seguimiento

- Nº de trabajadores/as que solicitan acceder al uso de esta medida.
- Nº de trabajadores/as que acceden al uso de esta medida.

Resultados esperados

Favorecer que los/as trabajadores/as puedan atender situaciones de necesidad familiar y personal.

Medida 4 Posibilitar el disfrute acumulado del permiso por lactancia.

Objetivos

Conceder la acumulación del permiso por lactancia siempre y cuando se den las condiciones de ratio y/u organizativas necesarias.

Acciones Difundir la existencia de esta medida.

Responsables Departamento de Recursos Humanos –Relaciones Laborales.

Destinatarios Totalidad de la plantilla.

Calendario Durante la vigencia del Plan.

Presupuesto No requiere presupuesto.

Indicadores de seguimiento

- Nº de trabajadores/as que solicitan el disfrute acumulado del permiso por lactancia.
- Nº de trabajadores/as que disfrutan el permiso por lactancia de forma acumulada.

Resultados esperados

Favorecer que los/as trabajadores/as puedan atender situaciones de necesidad familiar.

Medida 5

Establecer un calendario laboral anual y planillas de servicios con, al menos, cuatro semanas de antelación para toda la plantilla de la empresa para poder organizarse y así conciliar la vida personal, familiar y laboral, siendo este conocido por la plantilla.

Objetivos

Que los trabajadores conozcan con la mayor antelación posible los días de prestación de servicios y, si es posible a salvo de los posibles cambios justificados, se establezcan planillas de servicios con cuatro semanas de antelación.

Acciones Difundir la existencia de esta medida.

Responsables Departamento de Recursos Humanos –Relaciones Laborales.

Destinatarios Totalidad de la plantilla.

Calendario Durante la vigencia del Plan.

Presupuesto No requiere presupuesto.

Indicadores de seguimiento

- Seguimiento de los calendarios publicados y cambios en los calendarios.
- Informe de la representación legal de los trabajadores
- Informe anual a la Comisión de Seguimiento

Resultados esperados

Favorecer que los/as trabajadores/as puedan conciliar su vida laboral con su vida personal y familiar con una planificación de los servicios con el máximo tiempo posible.

Medida 6 Aumentar a un máximo de tres años el tiempo de excedencia que se puede solicitar para el cuidado de un familiar dependiente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con reserva de puesto de trabajo conforme a normativa de aplicación.

Objetivos

Conceder la ampliación del periodo de excedencia para cuidado de familiares en situación de dependencia.

Acciones Difundir la existencia de esta medida.

Responsables Departamento de Recursos Humanos –Relaciones Laborales.

Destinatarios Totalidad de la plantilla.

Calendario Durante la vigencia del Plan.

Presupuesto No requiere presupuesto.

Indicadores de seguimiento

- Nº de trabajadores/as que solicitan el disfrute de excedencia.
- Nº de trabajadores/as que disfrutan la excedencia superior a la legal.
- Nº de veces que se ha solicitado y aplicado por sexo.
- Nº de mujeres y hombres que han vuelto a su puesto de trabajo después de la excedencia

Resultados esperados

Favorecer que los/as trabajadores/as puedan atender situaciones de necesidad de familiar en caso de dependencia de familiares.

Medida 7 Facilitar el cambio de turno y la movilidad geográfica con el objetivo de atender situaciones parentales acreditadas y relacionadas con el régimen de visitas de hijos/as u otras, para padres o madres separados/as, divorciados/as.

Objetivos

Facilitar el cambio de turno y la movilidad geográfica con el objetivo de atender situaciones excepcional siempre y cuando se den las condiciones de ratio y/u organizativas necesarias.

Acciones Difundir la existencia de esta medida.

Responsables Departamento de Recursos Humanos –Relaciones Laborales.

Destinatarios Totalidad de la plantilla.

Calendario Durante la vigencia del Plan.

Presupuesto No requiere presupuesto.

Indicadores de seguimiento

- Nº de veces que se ha solicitado la medida por sexo

Resultados esperados

Favorecer que los/as trabajadores/as puedan atender situaciones de necesidad relacionadas con el régimen de visitas de hijos/as en situaciones de separación o divorcio.

Medida 8 Que las y los trabajadores/as que, teniendo hijos/as menores y que, por convenio regulador o sentencia judicial de separación o divorcio, se dispusiera que sólo pueden disfrutar de la compañía de sus hijos en determinado mes de vacaciones, tendrán preferencia a que su disfrute de vacaciones coincida con dicho mes.

Objetivos

Facilitar el disfrute de vacaciones de los padres y madres divorciados en el mes que tengan asignado a sus hijos/as de vacaciones conforme a convenio regulador favoreciendo el cambio de periodo entre trabajadores.

Acciones Difundir la existencia de esta medida y facilitar el cambio de periodos de vacaciones asignados entre los trabajadores.

Responsables Departamento de Recursos Humanos –Relaciones Laborales.

Destinatarios Totalidad de la plantilla.

Calendario Durante la vigencia del Plan.

Presupuesto No requiere presupuesto.

Indicadores de seguimiento

- Nº de veces que se ha solicitado la medida por sexo
- Nº de cambios de periodos entre trabajadores.

Resultados esperados

Favorecer acuerdos para que los/as trabajadores/as tengan preferencia en turnos de vacaciones en régimen de visitas de hijos/as respetando en todo caso el régimen de vacaciones existente en el centro de trabajo.

Medida 9 Facilitar la tramitación a través de la mutua de la solicitud de la prestación económica de reducción de jornada de un mínimo del 50% por cuidado de un hijo/a menor de 18 años enfermo de cáncer o afectado por alguna enfermedad grave. La reducción se podrá acumular en jornadas completas según las necesidades de la persona causante previo acuerdo con la empresa.

Objetivos

Facilitar la reducción de jornada para cuidado de un hijo/a menor de 18 años enfermo de cáncer o afectado por alguna enfermedad grave teniendo como objetivo que el tiempo de trabajo y su distribución pueda amoldarse a las necesidades familiares de la trabajadora.

Acciones Difundir la existencia de esta medida.

Responsables Departamento de Recursos Humanos –Relaciones Laborales.

Destinatarios Totalidad de la plantilla.

Calendario Durante la vigencia del Plan.

Presupuesto No requiere presupuesto.

Indicadores de seguimiento

- Nº de veces que se ha solicitado la medida

Resultados esperados

Favorecer que los/as trabajadores/as gestionen reducciones de jornada para cuidado de por cuidado de un hijo/a menor de 18 años enfermo de cáncer o afectado por alguna enfermedad grave.

Medida 10 Favorecer la prestación de servicios en jornada continuada siempre que sea posible organizativamente.

Objetivos

Facilitar la prestación de servicios en jornada continua en los centros.

Acciones Difundir la existencia de esta medida.

Responsables Departamento de Recursos Humanos –Relaciones Laborales.

Destinatarios Totalidad de la plantilla.

Calendario Durante la vigencia del Plan.

Presupuesto No requiere presupuesto.

Indicadores de seguimiento

- Horarios actuales de la plantilla y horarios tras la conversión.
- Datos anuales de Nº de mujeres y hombres con jornada partida y Nº con jornada continuada.

Resultados esperados

Favorecer que la prestación de servicios se realice en jornada continuada

Medida 11 Facilitar la información dirigidas a los trabajadores sobre las medidas de conciliación existentes en la empresa. Se dará la información sobre sus derechos como padres a utilizar los permisos parentales (suspensión de paternidad, cesión de la madre de la suspensión de maternidad, licencias, etc.)

Objetivos

Facilitar la información a los trabajadores masculinos que lo soliciten sobre las medidas de conciliación.

Acciones Difundir la existencia de esta medida.

Responsables Departamento de Recursos Humanos –Relaciones Laborales.

Destinatarios Totalidad de la plantilla.

Calendario Durante la vigencia del Plan.

Presupuesto No requiere presupuesto.

Indicadores de seguimiento

- Nº de personas comunicadas.
- Nº de varones que se han acogido a estas medidas / nº de varones en plantilla

Resultados esperados

Favorecer que los trabajadores de LGP puedan acceder a disfrutar de los permisos retribuidos establecidos legales.

6. Prevención del acoso sexual y moral

Las fuentes de derecho españolas contemplan textos que expresan la necesidad de respetar y proteger la dignidad de la persona, la igualdad de trato, la no discriminación y la protección frente a cualquier tipo de acoso físico y moral.

El Estatuto de los Trabajadores reconoce el derecho de los trabajadores “a no ser discriminados para el empleo o, una vez empleados, por razones de sexo, estado civil, por la edad dentro de los límites marcados por esta ley, raza, condición social, ideas religiosas o políticas”.

La Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, refuerza este concepto y prevé la necesidad del establecimiento en las empresas de medidas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo.

LGP, de acuerdo con los principios reconocidos en estas leyes y con el compromiso ético que se autoimpone para que los criterios de igualdad señalados rijan en todos sus procesos, se compromete a promover y mantener las condiciones idóneas para el establecimiento de un entorno laboral en el que no haya desigualdades entre mujeres y hombres.

Entre las medidas para asegurar estas condiciones LGP tiene un Protocolo en vigor, que pretende la prevención del acoso sexual y por razón de sexo, además de regular las acciones a emprender mediante un procedimiento a seguir en caso de que se produzca denuncia o se observen indicios de conductas susceptibles de acoso.

Se adjunta como **documento 2** PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ACTUACION EN LOS CASOS DE DENUNCIA POR ACOSO LABORAL EN LGP.

Objetivo específico

Garantizar que todos los trabajadores de LGP presten servicio en ambiente de trabajo adecuado, libre de problemas de intimidación y garantizar la ayuda a la persona que lo sufra, estableciendo un procedimiento de actuación para el caso de que algún trabajador o trabajadora que detecte o considere que es objeto de acoso laboral, pueda hacer uso del mismo para que se lleven a cabo las actuaciones necesarias que esclarezcan la existencia o no de un caso de acoso y se adopten las medidas pertinentes, según los casos.

Medida 1 Revisar el Protocolo existente y/o aportar o modificar con la comisión de Seguimiento para determinar el procedimiento a seguir en casos de acoso sexual y moral.

Objetivos

Que LGP, en colaboración con la Representación Legal de los Trabajadores y a través de un Protocolo, adopten en el marco de sus responsabilidades, cuantas medidas sean necesarias para asegurar un ambiente de trabajo psicosocialmente saludable, libre de acoso, no permitiendo ni consintiendo conductas de esta naturaleza.

Acciones Difundir la existencia de esta medida.

Responsables Departamento de Recursos Humanos –Relaciones Laborales.

Destinatarios Totalidad de la plantilla.

Calendario Durante la vigencia del Plan.

Presupuesto No requiere presupuesto.

Indicadores de seguimiento

- Nº de denuncias cursadas
- Nº de informes realizados
- Relaciones de actuaciones realizadas.

Resultados esperados

Garantizar la seguridad y salud los trabajadores y, si es el caso, adoptar las medidas necesarias para protegerlos, así como para defender el derecho de todos los trabajadores, independientemente de su categoría, a ser tratados con dignidad sin que exista ningún tipo de actuación de acoso.

Medida 2 Presentación por parte del Departamento de RRHH a la comisión de seguimiento un informe anual de acoso.

Objetivos

Que la comisión de seguimiento conozca las denuncias notificadas a la empresa, casos de acoso resueltos, solución determinada y número de denuncias archivadas

Acciones Difundir la existencia de esta medida y elaborar informe anual.

Responsables Departamento de Recursos Humanos –Relaciones Laborales.

Destinatarios Totalidad de la plantilla.

Calendario Durante la vigencia del Plan.

Presupuesto No requiere presupuesto.

Indicadores de seguimiento

- Nº de denuncias recibidas.
- Nº de informes realizados.
- Nº de actuaciones disciplinarias realizadas.

Resultados esperados

Que la comisión de seguimiento tenga conocimiento de las denuncias cursadas y las actuaciones de LGP.

Medida 3 Facilitar la difusión del protocolo de acoso sexual y moral entre la plantilla, incluyendo a las nuevas incorporaciones.

Objetivos

Que la plantilla conozca este instrumento para actuar ante situaciones de acoso que puedan darse en algún momento.

Acciones Facilitar la difusión de este procedimiento en el Tablón de Anuncios de cada centro.

Responsables Departamento de Recursos Humanos –Relaciones Laborales.

Destinatarios Totalidad de la plantilla.

Calendario Durante la vigencia del Plan.

Presupuesto No requiere presupuesto.

Indicadores de seguimiento

- Número de centros en los que se ha difundido el Protocolo/centros de trabajo de LGP.

Resultados esperados

Que la plantilla de la empresa tenga conocimiento de este instrumento y se utilice en caso necesario.

7. Violencia de género

LGP facilita la incorporación e integración en su plantilla de mujeres víctimas de violencia de género, tengan o no acreditada la condición de víctima de violencia de género, ya que su inserción laboral es uno de nuestros objetivos a nivel organizacional.

Objetivo específico

No discriminar la inserción o reinserción laboral de mujeres víctimas de violencia de género, tengan o no acreditada dicha condición.

Medidas

Medida 1 Facilitar contactos con centros de orientación laboral a mujeres víctimas de violencia de género en situación de desempleo.

Objetivos No discriminar la inserción o reinserción laboral de mujeres víctimas de violencia de género.

Acciones

- No rechazar a las mujeres víctimas de violencia de género en búsqueda de empleo.
- Asesorar sobre las posibles acciones formativas a realizar para posibilitar el acceso a un puesto de trabajo acorde al mismo.
- Colaborar, siempre que posible con otras entidades que trabajan por la integración laboral de mujeres víctimas de violencia de género.

Responsables Departamento de Recursos Humanos – Área de Selección.

Destinatarios Mujeres víctimas de violencia de género en situación de búsqueda de empleo.

Calendario Durante la vigencia del Plan.

Presupuesto No requiere presupuesto.

Indicadores de seguimiento

Nº de mujeres víctimas de violencia de género que reciben orientación laboral.

Resultados esperados

No imposibilitar el acceso al empleo de mujeres víctimas de violencia de género.

Medida 2 No computará como absentismo las faltas de puntualidad no reiteradas motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia debidamente justificada.

Objetivos No discriminar la prestación de servicios de mujeres víctimas de violencia de género.

Acciones

- No computar como ausencia las faltas de puntualidad a la hora de comenzar el servicio siempre que se acredite que es causa directa de violencia de género y que no sea reiterada.

Responsables Departamento de Recursos Humanos – Área de Selección.

Destinatarios Mujeres víctimas de violencia de género trabajando en LGP.

Calendario Durante la vigencia del Plan.

Presupuesto No requiere presupuesto.

Indicadores de seguimiento

- Nº de mujeres víctimas de violencia a las que se ha aplicado la medida.

Resultados esperados

Posibilitar la prestación de servicios de mujeres víctimas de violencia de género si se genera falta de puntualidad.

Medida 3 Facilitar la adaptación de la jornada, el cambio de turno o la flexibilidad puntual a las mujeres víctimas de violencia de género para hacer efectiva su protección o su derecho a la protección social integral.

Objetivos No discriminar la prestación de servicios de mujeres víctimas de violencia de género.

Acciones

- Facilitar adaptación de jornada cuando esté justificada debidamente y contribuya a la protección de mujeres víctimas de violencia de género.

Responsables Departamento de Recursos Humanos – Área de Selección.

Destinatarios Mujeres víctimas de violencia de género trabajando en LGP.

Calendario Durante la vigencia del Plan.

Presupuesto No requiere presupuesto.

Indicadores de seguimiento

- Nº de mujeres víctimas de violencia a las que se ha aplicado la medida.

Resultados esperados

Posibilitar la prestación de servicios de mujeres víctimas de violencia de género.

8. Salud laboral

LGP ampliará la información en este apartado, concretando más los procedimientos de embarazo y lactancia de que se dispone en centros de trabajo.

Medidas

Medida 1 Introducir la dimensión de género en la política de salud laboral.

Acciones

- Facilitar un embarazo y lactancia saludables, adecuando las condiciones y tiempo de trabajo. Si no fuese posible, activar los mecanismos necesarios para facilitar el cambio del puesto de trabajo a uno exento de riesgos o, de no haberlo, a uno con las limitaciones necesarias. De no ser posible por cuestiones justificables, proceder a la suspensión por riesgo durante el embarazo o lactancia natural, sin que esto perjudique la vida profesional de las mujeres que deciden ser madres.
- Ayudar en la protección del embarazo y la maternidad a través de la seguridad y salud en el trabajo. Posibilitar los cambios de puesto en el caso de riesgo por cuestiones justificables y si organizativamente es posible.
- Revisar y difundir el procedimiento de actuación de la empresa en las situaciones de riesgo por embarazo.

Responsables Dirección de Recursos Humanos y Responsables de centros

Destinatarios Totalidad de la plantilla.

Calendario Durante la vigencia del Plan.

Presupuesto No requiere presupuesto.

Indicadores de seguimiento Prestaciones de Riesgo por embarazo. Número de adaptaciones realizadas y cambios de puesto

Resultados esperados

Seguir avanzando en el cumplimiento de la perspectiva de igualdad de oportunidades y de género en la entidad en la dimensión de salud laboral.

Medida 2 Revisar la evaluación de riesgos en el embarazo y la lactancia natural de los diferentes puestos de trabajo, que incluya un catálogo de los que están exentos de los mismos, así como los que tengan limitaciones conforme a lo indicado por SPA.

Acciones

- Facilitar un embarazo y lactancia saludables adecuando las condiciones y tiempo de trabajo.
- Ayudar en la protección del embarazo y la maternidad a través de la seguridad y salud en el trabajo.
- Revisar y difundir el procedimiento de actuación de la empresa en las situaciones de riesgo por embarazo.

Responsables Dirección de Recursos Humanos y Responsables de centros

Destinatarios Totalidad de la plantilla.

Calendario Durante la vigencia del Plan.

Presupuesto No requiere presupuesto.

Indicadores de seguimiento Documento de revisión.

Resultados esperados

Seguir avanzando en el cumplimiento de la perspectiva de igualdad de oportunidades y de género en la entidad en la dimensión de salud laboral.

Medida 3 Revisar que la vigilancia de la salud se adapte a los casos de embarazo y lactancia mediante protocolos específicos del SPA.

Acciones

- Facilitar un embarazo y lactancia saludables adecuando la vigilancia de la salud a esos casos.
- Revisar y difundir el procedimiento de actuación de la empresa en las situaciones de riesgo por embarazo.

Responsables Dirección de Recursos Humanos y Responsables de centros

Destinatarios Totalidad de la plantilla.

Calendario Durante la vigencia del Plan.

Presupuesto No requiere presupuesto.

Indicadores de seguimiento Protocolos de Vigilancia de la Salud revisados y adaptados.

Resultados esperados

Garantizar la salud de las mujeres embarazadas mediante una vigilancia de la salud adecuada por parte de SPA.

Medida 4 Revisar las evaluaciones de riesgos derivados de carga y descarga de mercancía y se adopten las medidas correctoras adecuadas a dichos riesgos conforme a lo indicado por SPA.

Acciones

- Revisar y difundir el procedimiento de actuación de la empresa en manipulación de cargas.
- Que SPA revise las evaluaciones de riesgos de manipulación de cargas

Responsables Dirección de Recursos Humanos y Responsables de centros

Destinatarios Totalidad de la plantilla.

Calendario Durante la vigencia del Plan.

Presupuesto No requiere presupuesto.

Indicadores de seguimiento Revisión de evaluaciones

Resultados esperados

Garantizar la salud de las mujeres en las tareas de manipulación de cargas.

Medida 5 Considerar en PRL las variables relacionadas con el sexo, tanto en los sistemas de recogida y tratamiento de datos, como en el estudio e investigación generales en materia de prevención de riesgos laborales.

Acciones

- Disgregar datos de accidentes por sexo.

Responsables Dirección de Recursos Humanos y Responsables de centros

Destinatarios Totalidad de la plantilla.

Calendario Durante la vigencia del Plan.

Presupuesto No requiere presupuesto.

Indicadores de seguimiento

- Datos de siniestralidad y enfermedad profesional por sexo
- Estudios e investigaciones por sexo

Resultados esperados

Detectar y prevenir posibles situaciones en la que los daños derivados del trabajo puedan aparecer vinculados con el sexo.

Medida 6 Difusión del protocolo de riesgo por embarazo y lactancia natural entre las trabajadoras y trabajadores de la empresa

Acciones

- Se han enviado anteriormente comunicaciones desde RRHH a los centros y se da la información a las trabajadoras desde los mismos centros.
- Se resuelven las dudas surgidas a la plantilla desde RRHH.

Responsables Dirección de Recursos Humanos y Responsables de centros

Destinatarios Totalidad de la plantilla.

Calendario E-mails enviados a tiendas. Información apoyada por Mutua de Trabajo.

Presupuesto No requiere presupuesto.

Indicadores de seguimiento

- Exposición en Tablón de Anuncios /centros de trabajo

Resultados esperados

Que las trabajadoras por riesgo durante el embarazo o en situación de lactancia conozcan sus derechos y los procedimientos para la petición de prestaciones.

09. Comunicación e imagen

La comunicación es un instrumento fundamental para lograr la socialización del valor de la igualdad entre las personas trabajadoras que conforman nuestra entidad, ya que pone de manifiesto el compromiso de LGP con la igualdad, y refleja transparencia y equidad, pues al informar sobre las medidas y planes, se declara implícitamente que toda la plantilla tiene los mismos derechos y obligaciones en dicha materia.

Objetivo específico

Continuar transmitiendo la importancia de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres a la totalidad de la plantilla, empresas colaboradoras, administraciones, organizaciones empresariales, sindicatos y demás agentes sociales.

Del mismo modo se difundirá la cultura empresarial de LGP comprometida con la igualdad, sensibilizando a todo el personal de la necesidad de actuar y trabajar conjunta y globalmente, en la igualdad de oportunidades.

Medidas

Medida 1 Evitar la discriminación por razón de género de toda la documentación y canales de comunicación de la entidad.

Objetivos Eliminar sesgos o preferencias por uno u otro género de todos los documentos y comunicaciones de LGP.

Acciones

- Evitar el lenguaje sexista y utilizar lenguaje no discriminatorio para no introducir sesgos ni preferencias por uno u otro género.
- Incluir ambos géneros en los títulos y nomenclaturas utilizadas.
- Evitar cuestiones de contenido personal (sexo, estado civil, número de hijos/as, etc.) en los documentos utilizados.
- Garantizar que, en caso de utilizar dibujos o fotografías, ambos géneros aparecerán representados.
- Revisar el lenguaje utilizado en los documentos internos de la entidad y eliminar el lenguaje sexista en caso de ser detectado.

Responsables Departamento de Recursos Humanos y Responsables de Comunicación de LGP

Destinatarios Totalidad de la plantilla, empresas colaboradoras, administraciones, organizaciones empresariales, sindicatos y demás agentes sociales.

Calendario Durante la vigencia del Plan.

Presupuesto No requiere presupuesto.

Indicadores de seguimiento

- Nº de documentos y comunicaciones que utilizan lenguaje no discriminatorio sobre el total de documentos y comunicaciones realizadas.

Resultados esperados

Garantizar la neutralidad en todos los documentos y comunicaciones realizadas por la entidad.

Medida 2 Establecer un canal de comunicación de abajo a arriba para que la plantilla pueda expresar sus opiniones y sugerencias (correo electrónico...).

Objetivos Que exista un correo electrónico (info@alojadosdogatopreto.com) de referencia para comunicar asuntos relacionados con el Plan de Igualdad.

Acciones Creación de cuenta de correo y publicidad de la medida.

Responsables Departamento de Recursos Humanos y Responsables de Comunicación de LGP

Destinatarios Totalidad de la plantilla.

Calendario Durante la vigencia del Plan.

Presupuesto No requiere presupuesto.

Indicadores de seguimiento

- Canal establecido.
- Respuestas por parte de la empresa

Resultados esperados

Garantizar la comunicación de la plantilla respecto a temas de igualdad.

Medida 3 Difundir la existencia, dentro de la empresa, de la/s persona/s responsable/s de igualdad y sus funciones, facilitando un contacto de (rh.es@alojadosdogatopreto.com) a disposición del personal de la empresa para aquellas dudas, sugerencias o quejas relacionadas con la igualdad de oportunidades y con el plan de igualdad, comprometiéndose a darles solución.

Objetivos Hacer público el Plan de Igualdad y la cuenta de correo de contacto.

Acciones Hacer público los miembros de la comisión de seguimiento y sus contactos.

Responsables Departamento de Recursos Humanos.

Destinatarios Totalidad de la plantilla.

Calendario Durante la vigencia del Plan.

Presupuesto No requiere presupuesto.

Indicadores de seguimiento

- Comunicación realizada.
- Dirección de correo electrónico y teléfono difundido.
- Sugerencias recibidas

Resultados esperados

Garantizar la comunicación de la plantilla respecto a temas de igualdad.

Medida 4 Informar a las empresas colaboradoras y proveedoras de la compañía de su compromiso con la igualdad de oportunidades instándoles a que compartan dichos principios.

Objetivos Hacer público el Plan de Igualdad

Acciones Hacer público el Plan de Igualdad y el compromiso de LGP en esta materia a terceros.

Responsables Departamento de Recursos Humanos, Ventas y Responsables de Comunicación de LGP

Destinatarios Terceros.

Calendario Durante la vigencia del Plan.

Presupuesto No requiere presupuesto.

Indicadores de seguimiento

- Nº de empresas colaboradoras informadas
- Nº de empresas colaboradoras existentes

Resultados esperados

Garantizar que se conozca el compromiso de LGP con la Igualdad.

Medida 5 Existencia de dos vías de entrada de información: la RLT y responsable de igualdad de la empresa. Ambos pondrán en común las quejas urgentes recibidas e informarán a la Comisión de Seguimiento, sobre las sugerencias, dudas o quejas realizadas, por el personal de la empresa y las medidas adoptadas o a adoptar, en su caso.

Objetivos Coordinar las actuaciones en Igualdad en caso de urgencia.

Acciones Hacer público los miembros de la comisión de seguimiento y sus contactos.

Responsables Departamento de Recursos Humanos, Ventas y Responsables de Comunicación de LGP

Destinatarios Totalidad de la plantilla.

Calendario Durante la vigencia del Plan.

Presupuesto No requiere presupuesto.

Indicadores de seguimiento

- Informe de las comunicaciones recibidas

Resultados esperados

Garantizar que los temas urgentes se atiendan en el menor plazo posible.

Medida 6 Editar el plan de igualdad y realizar la publicación del mismo. Facilitar que la información sobre Igualdad llega a toda la plantilla

Objetivos Que el plan de Igualdad sea conocido por el 100% de la plantilla de la Empresa.

Acciones Publicar y Difundir el Plan de Igualdad en los Centros de Trabajo.

Responsables Departamento de Recursos Humanos, Ventas y Responsables de Comunicación de LGP

Destinatarios Totalidad de la plantilla.
Calendario Durante la vigencia del Plan.
Presupuesto No requiere presupuesto.

Indicadores de seguimiento

- Nº de ejemplares difundidos/centros de trabajo de LGP.

Resultados esperados

Facilitar que el Plan de Igualdad se conozca por todos.

Medida 7 Informar periódicamente a Comisión de Seguimiento sobre el desarrollo y resultados del plan de igualdad, incluyendo la evolución de los indicadores de igualdad.

Objetivos Dar a conocer los resultados del Plan de Igualdad y su impacto positivo en la plantilla de la Empresa.

Acciones Presentar a la Comisión el cuadro estadístico anual del Plan.

Responsables Departamento de Recursos Humanos, Ventas y Responsables de Comunicación de LGP

Destinatarios Totalidad de la plantilla.
Calendario Durante la vigencia del Plan.
Presupuesto No requiere presupuesto.

Indicadores de seguimiento

- Nº Acciones desarrolladas.
- Nº de personas informadas
- Comunicaciones realizadas
- Datos estadísticos desagregados por sexo

Resultados esperados

Facilitar el conocimiento a la Comisión de Igualdad de los resultados obtenidos basado en las medidas del Plan de Igualdad.

10. Cualquier otra materia que sirva para conseguir y fomentar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

Se asume el compromiso de LGP de estudiar y aplicar actuaciones para fomentar la igualdad entre hombre y mujeres.

COMISIÓN IGUALDAD, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

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

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

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

La fase de seguimiento se realizará regularmente de manera programada y facilitará información sobre posibles necesidades y/o dificultades surgidas en la ejecución. Este acontecimiento posibilitará su cobertura y corrección, proporcionando al Plan la flexibilidad necesaria para su éxito. Los resultados de seguimiento del desarrollo del Plan formarán parte integral de la evaluación.

El seguimiento y evaluación del Plan será realizado por la Comisión, que se creará para interpretar el contenido del Plan y evaluar su grado de cumplimiento, los objetivos marcados y las acciones programadas.

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

La Comisión de Igualdad, Seguimiento y Evaluación tendrá la responsabilidad de realizar el seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad de LGP. Esta comisión se constituirá en los 3 meses siguientes a la firma del mismo como máximo.

Constitución de la Comisión de Igualdad, Seguimiento y Evaluación

Para la negociación del Plan se creará una Comisión de Igualdad, Seguimiento y Evaluación que negociará el mismo así como realizará las evaluaciones oportunas para determinar el grado de cumplimiento y consecución de objetivos integrados en el presente Plan de Igualdad.

Dicha Comisión se ha constituido previamente a la negociación el Plan de Igualdad de LGP.

Composición

La Comisión de Igualdad, Seguimiento y Evaluación estará compuesta con carácter paritario por dos representantes de la parte empresarial y dos representantes de los trabajadores a nivel estatal previamente designados.

Se facilitará a los miembros de la Comisión, previamente a las reuniones de seguimiento y con tiempo suficiente (quince días de antelación), la información estadística relativa al diagnóstico de la situación de la plantilla, desagregada por sexo, servicio y categoría, comprometiéndose ésta a tratarla con total confidencialidad y a utilizarla única y exclusivamente en la implantación de este Plan.

Funciones

Las funciones de la de Igualdad, Seguimiento y Evaluación son:

- Negociación Plan Igualdad
- Realizar el seguimiento del cumplimiento de las acciones acordadas.
- Proponer posibles ajustes o medidas correctoras, si fuera necesario, a lo largo de la vigencia del Plan.
- Recoger las sugerencias y quejas del personal, de los representantes legales de los trabajadores y de la dirección de la entidad para analizar y proponer soluciones.
- Elaborar un informe anual donde se valorará la situación real de la organización.
- Todas las relacionadas con lo anterior.

Funcionamiento

La Comisión se reunirá como mínimo cada 6 meses durante el 1º año de vigencia y con carácter anual los siguientes con carácter ordinario.

La Comisión se entenderá válidamente constituida cuando a ella asista, presente o representada, la mayoría absoluta de cada representación, pudiendo las partes acudir asistidas de las/los asesoras/es que estimen convenientes.

Entre los integrantes de la Comisión se designará una persona responsable-coordinadora con el fin de posibilitar un trabajo eficiente.

Los acuerdos de la Comisión para su validez requerirán del voto favorable de la mayoría absoluta de la misma. La persona responsable-coordinadora tendrá voto de calidad en caso de empate. En el supuesto de que el informe de seguimiento plantee la necesidad de introducir adaptaciones o modificaciones en algún aspecto relacionado con la ejecución del Plan, se informará a la Dirección de la empresa y a la representación de los trabajadores.

Medios

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

1. Material preciso para ellas.
2. Lugar adecuado para celebrar las reuniones.
3. Aportar la información estadística, desagregada por sexo, establecida en los criterios de seguimiento acordados para cada una de las medidas con la periodicidad correspondiente.

Serán de cuenta de la empresa los gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento de los miembros de la Comisión de Igualdad que se tengan que desplazar desde fuera de la CCAA de Madrid, de acuerdo con el sistema existente en la empresa.

Las horas de reunión de la Comisión y las de preparación de la misma serán remuneradas y no contabilizarán dentro del crédito horario de la representación de los trabajadores y las trabajadoras con un máximo de 10 horas anuales.

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

Solución extrajudicial de conflictos

Adhesión al Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales (ASEC).

Las partes acuerdan su adhesión total e incondicionada al III Acuerdo Interconfederal de Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales (ASEC III); sujetándose íntegramente a los órganos de mediación establecidos por el Servicio Interconfederal de Mediación y Arbitración (SIMA).

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

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

Vigencia

Se determina un plazo de vigencia de 4 años a contar desde su firma. Tres meses antes de la finalización, las partes comenzarán la negociación del siguiente Plan de Igualdad.

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ACTUACION EN LOS CASOS DE DENUNCIA POR ACOSO EN LGP

I. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

A LOJA DO GATO PRETO ESPAÑA SRL en su empeño continuo de salvaguardar la dignidad de todos los trabajadores/as, se compromete a crear y/o mantener un entorno laboral respetuoso con la dignidad y con la libertad personal.

Es responsabilidad de todos los miembros de la Empresa el asegurar un entorno de trabajo respetuoso con los derechos de todos/as los/as que lo integran, especialmente de los mandos que deben garantizar, con los medios a su alcance, que no se produzcan situaciones de acoso en cualquiera de sus modalidades.

Para ello, manifiesta que no se tolerarán situaciones ciertas de acoso, tanto sexual como moral, en el seno de nuestros establecimientos. Dichas situaciones serán consideradas como falta laboral dando lugar a las sanciones correspondientes.

Ser tratada con dignidad es un derecho de toda persona trabajadora. En virtud de este derecho A LOJA DO GATO PRETO ESPAÑA SRL(en adelante LGP) y la Representación Legal de sus Trabajadores en los centros de trabajo de Madrid se comprometen a crear, mantener y proteger con todas las medidas a su alcance, un entorno laboral donde se respete la dignidad y la libertad sexual del conjunto de personas que trabajan en su seno.

El presente protocolo, que desarrolla el Artículo 48. de la Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva entre mujeres y hombres (L.O. 3/2007) y debe conocer toda la plantilla, supone la aplicación de políticas que contribuyan, en primer lugar, a mantener unos entornos laborales libres de acoso en los que se eviten este tipo de situaciones y, en segundo lugar, a garantizar que, si se produjeran, se dispone de los procedimientos adecuados para tratar el problema y corregirlo.

Por ello y a fin de cumplir con el deber de la empresa de velar por la seguridad y salud de sus trabajadores, y de adoptar las medidas necesarias para protegerla, así como para defender el derecho de todos los trabajadores, independientemente de su categoría, a ser tratados con dignidad, se ha realizado el siguiente protocolo, en base a los siguientes principios:

1- LGP rechaza, de manera contundente, cualquier tipo de acoso laboral en el trabajo y declara, expresamente, que los considera inaceptables e intolerables, sin atender a quien sea la víctima o el acosador.

La Empresa reconoce que los comportamientos que puedan entrañar acoso son perjudiciales, no solamente para las personas directamente afectadas, sino también para el entorno global de LGP, y son conscientes de que la persona que se considere afectada tiene derecho, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales que le correspondan, a solicitar una actuación instructor/mediadora que sea dilucidada de forma sumaria por los cauces previstos en este Protocolo.

2- Todos los trabajadores tienen derecho a un ambiente de trabajo adecuado, libre de problemas de intimidación y deben tener garantizada la ayuda a la persona que lo sufra, estableciendo las medidas disciplinarias oportunas y aquellas, de carácter corrector, que eviten que dicha situación pueda volver a repetirse.

3- Todo trabajador de LGP tiene derecho recibir un trato correcto, respetuoso y digno, y a que se respete su intimidad y su integridad física y moral, no pudiendo estar sometida bajo ninguna circunstancia, ya sea por nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, incluida su condición laboral, a tratos degradantes, humillantes u ofensivos.

4- Tienen derecho, igualmente, a que se garantice que este tipo de denuncias se tramitarán observando un riguroso respecto a la intimidad, confidencialidad, objetividad y neutralidad que quedarán garantizados a través de este protocolo.

Por tanto, quedan expresamente prohibidas en la Empresa cualquier acción o conducta de esta naturaleza siendo consideradas como falta laboral y dando lugar a la aplicación del régimen disciplinario.

Este Protocolo tiene una naturaleza preventiva y en el caso de que se verifique que la conducta de acoso puede haberse producido de forma real y efectiva, el procedimiento ha de finalizar en este punto para dar paso a un procedimiento de tipo disciplinario dirigido contra la persona o personas que han cometido esa conducta, que ofrezca todas las garantías legales que son propias de esta clase de procedimientos.

II. DEFINICION DE CONCEPTOS

1.- ACOSO SEXUAL.- Es la situación en que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico, no deseado, de índole sexual con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo. (Directiva 2002/73/CE del Parlamento Europeo por aplicación directa ya que no está definido en el ordenamiento laboral español)

1.1.- Tipos de Acoso Sexual:

a.- Chantaje sexual:

Se habla de chantaje sexual cuando la negativa o la sumisión de una persona a esta conducta se utiliza implícita o explícitamente como fundamento de una decisión que repercute sobre el acceso de esta persona a la formación profesional, al trabajo, a la continuidad en el empleo, la promoción profesional, el salario, etc.

b.- Acoso Sexual Ambiental:

Su característica principal es que los sujetos activos mantienen una conducta de naturaleza sexual, de cualquier tipo, que tiene como consecuencia, buscada o no, producir un contexto o ambiente de trabajo intimidatorio, hostil, ofensivo o humillante.

A título de ejemplo, y sin ánimo excluyente ni limitativo, se relacionan con acoso sexual las siguientes conductas:

- Observaciones sugerentes, bromas, o comentarios sobre la apariencia o condición sexual del trabajador/a.
- El uso de gráficos, viñetas, dibujos, fotografías o imágenes de Internet de contenido sexual explícito.
- Llamadas telefónicas, cartas, mensajes de correo electrónico, sms o similares de carácter ofensivo, de contenido sexual.
- El contacto físico deliberado y no solicitado, o un acercamiento físico excesivo o innecesario.
- Invitaciones persistentes para participar en actividades lúdicas, pese a que la persona objeto de las mismas haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas.
- Invitaciones impúdicas o comprometedoras y/o petición de favores sexuales, cuando se asocian a las mismas, de manera directa, indirecta o por medio de insinuaciones, una mejora de las condiciones de trabajo, la estabilidad en el empleo o la afectación de la carrera profesional.
- Toda agresión sexual así como cualquier otro comportamiento que tenga como causa u objetivo la discriminación, el abuso, la vejación o humillación del trabajador/a por razón de su condición sexual.

El acoso sexual se distingue de las aproximaciones libremente expresadas y recíprocas en la medida en que no son deseadas por la persona que es objeto de ellas, por tanto, no será obstáculo para que se de tal consideración, el hecho de que el emisor de tales conductas valore sus comportamientos como no ofensivos o molestos.

2.- ACOSO MORAL O MOBBING.- Se entiende por acoso moral la situación de hostigamiento persistente en el lugar de trabajo en la que una persona o grupo de personas se comporta abusivamente, de forma hostil, ya sea con palabras, gestos o de otro modo, respecto de otra, atentando contra su persona de forma sistemática, recurrente y durante un tiempo prolongado, con la finalidad de destruir las redes de comunicación de la víctima o víctimas, destruir su reputación, perturbar el ejercicio de sus labores, provocando en quien lo padece síntomas psicosomáticos y estados de ansiedad y depresión, con el fin de provocar que la persona afectada finalmente abandone el puesto de trabajo.

Los elementos necesarios del acoso moral son, pues, los siguientes:

- Una conducta de hostigamiento o presión, entendiendo por tal toda actuación que pueda ser percibida desde un punto de vista objetivo, como un ataque, ya se ejerza por un superior o un compañero o grupo de compañeros – acoso vertical y horizontal - .

Ahora bien, no toda actividad provocadora de tensión o conflicto en el ámbito laboral puede considerarse como acoso moral, siendo preciso diferenciar entre "mobbing" y otro tipo de actitudes, igualmente reprobables, como actos discriminatorios o abusos de poder que puedan producirse de manera aislada.

- La intencionalidad o elemento subjetivo, orientado a conseguir el perjuicio moral del otro, dentro del ámbito de la empresa y como consecuencia de la actividad que se realiza en el lugar de trabajo.

- La reiteración de esa conducta que se desarrolla de forma sistemática y prolongada durante un periodo de tiempo. Es decir, debe tratarse de conductas repetidas en el tiempo, pues de lo contrario no estaríamos ante una situación de "mobbing".

Los mecanismos de presión mediante los cuales se manifiesta el acoso moral, una vez analizadas diversas sentencias que han recogido su existencia, son variados, apreciándose entre las mismas, algunos comunes como:

- Medidas de aislamiento social: p.ej. impedir las relaciones personales con otros compañeros/as de trabajo, con los clientes, no dirigirles la palabra, etc.
- Apartamiento del trabajador/a de sus funciones de mayor responsabilidad: p.ej. encomendándole trabajos de inferior categoría, ordenándole tareas innecesarias, etc.
- Medidas de ataque a la víctima: p.ej. criticando y minusvalorando su trabajo ante otros compañeros, difundiendo rumores infundados sobre el trabajador/a o atribuyéndole errores que no ha cometido, etc.
- Agresiones físicas o verbales: p.ej. imitar al trabajador/a, burlarse de él o ella, proferir insultos o críticas constantes de su vida personal o comentarios ofensivos a fin de ridiculizarlo en público.

En definitiva, un auténtico hostigamiento realizado con el objetivo de destruir a la víctima o provocar su abandono de la empresa.

Quedan absolutamente prohibidas todas las conductas que pudieran entenderse incluidas dentro de las definiciones arriba recogidas.

Las situaciones de conflicto no pueden asimilarse a las conductas de acoso salvo que mediase de forma reiterada un abuso del poder de dirección o la expresión de conductas vejatorias o se trate de formas despóticas en los estilos de mando y dirección que tengan un destinatario y un fin concretos.

No tendrán la consideración de acoso laboral aquellas conductas que impliquen un conflicto personal de carácter pasajero en un momento concreto, acaecido en el marco de las relaciones humanas, que evidentemente afecta al ámbito laboral, se da en su entorno, influye en la organización y en la relación laboral, pero su finalidad no es la destrucción o el deterioro de las partes implicadas en el suceso.

III. OBJETIVO

La Dirección de la Empresa, en colaboración con la Representación Legal de los Trabajadores y a través de este Protocolo, deja expresa constancia de su intención de adoptar, en el marco de sus responsabilidades, cuantas medidas sean necesarias para asegurar un ambiente de trabajo psicosocialmente saludable, libre de acoso, no permitiendo ni consintiendo conductas de esta naturaleza.

Así pues, el presente Protocolo tiene por objeto establecer en la Empresa un procedimiento de actuación para el caso de que algún trabajador o trabajadora que detecte o considere que es objeto de acoso laboral, pueda hacer uso del mismo para que se lleven a cabo las actuaciones necesarias que esclarezcan la existencia o no de un caso de acoso y se adopten las medidas pertinentes, según los casos.

En consecuencia se reflejan a continuación una serie de medidas y actuaciones que, junto con otras adicionales ya abordadas o en marcha, como encuesta de clima laboral, cursos de perfeccionamiento en habilidades directivas, etc., persiguen un clima laboral adecuado y, en caso de necesidad, disponer de una vía de resolución rápida, eficaz y confidencial de los conflictos que pudieran plantearse en esta materia en el seno de la Empresa.

Es importante recordar que las circunstancias reales son más complejas que lo que pueda describirse en este documento, por lo que en todo caso deberá aplicarse el sentido común y buen juicio en su aplicación.

IV. AMBITO DE ACTUACION

Todos los trabajadores y trabajadoras que prestan sus servicios en las instalaciones de LGP, independientemente del tipo de contrato laboral que dispongan, incluyendo personal becario, personal de ETT's, empresas consultoras, etc, tienen derecho a iniciar el presente procedimiento,

presentando una denuncia por escrito si detectan o se sienten víctimas de un posible acoso sexual o moral.

V. PLAN DE ACCIÓN

1.- Cronograma

Primera Fase: Aprobación/Divulgación

- Firma del acuerdo y del protocolo.
- Designación del Instructor/Mediador.
- Difusión / Publicación del protocolo en los medios de la empresa.

Segunda Fase: Implantación

- Instrucción de Dirección a responsables (SPV y Gerentes) y comunicación mediante publicación en tablón de anuncios a todos los trabajadores y trabajadoras.

Tercera Fase: Evaluación y Análisis

- Evaluación y valoración.

1.1.- Primera fase. Aprobación/Divulgación. Designación del Instructor/Mediador.

Se dará publicidad de este Protocolo mediante su publicación en el tablón de anuncios de todos los centros de trabajo y se enviará copia a todos los Delegados de Prevención así como a los miembros de Comité de Empresa dando conocimiento a todos los delegados de personal.

El instructor/mediador será designado por LGP. Preferentemente, deberá contar con habilidades sociales y una reconocida trayectoria en la Entidad.

Será la persona a la que deben dirigirse los trabajadores y trabajadoras para informar de una situación de posible acoso laboral. Esta comunicación deberá realizarse por escrito, utilizando cualquiera de los medios disponibles (correo postal, electrónico,que se habilite por parte de LGP.)

El instructor/mediador deberá actuar con total independencia y contará con capacidad de actuación absoluta en este ámbito para poder investigar los hechos. **Deberá actuar con absoluta discreción y confidencialidad sobre el problema que se le expone.**

1.2.- Segunda fase. Implantación.

Desde la Dirección de la Empresa se remitirá una comunicación personalizada a centro de trabajo informándoles de la implantación del protocolo y animándolos a utilizarlo si tienen conocimiento o se sienten víctimas de situaciones de esta naturaleza.

Del mismo modo, se remitirá por RRHH un comunicado a los responsables de centros de trabajo recordándoles que tienen la responsabilidad de velar por la consecución de un ambiente adecuado de trabajo y libre de comportamientos indeseados que pudieran ser constitutivos de acoso laboral, según los términos contenidos en los puntos anteriores.

Funciones del Instructor/Mediador

- Recibir las denuncias de posible acoso laboral.
- Atender al trabajador que, solicita ayuda, a la mayor brevedad posible.
- Investigar los casos de forma objetiva y neutral, con discreción y rigurosa confidencialidad.
- Recomendar la adopción de medidas cautelares, si fuese preciso.
- Informar a LGP a la mayor brevedad.
- Proponer a LGP, previo informe del Instructor/Mediador, el asesoramiento de profesionales o asesores, internos o externos, ajenos a la LGP.
- Velar por las garantías comprendidas en este protocolo.
- Elaborar, a la vista de la información facilitada, el informe de conclusiones y la propuesta de resolución y/o sanción.

- Supervisar el efectivo cumplimiento de las sanciones impuestas como consecuencia de casos de acoso laboral.
- Cualesquiera otras que se pudieran derivar de la naturaleza de sus funciones y de lo contemplado en el presente protocolo.
- Se reunirá de forma ordinaria con el CSS cada 6 meses.

1.3.- Tercera fase. Evaluación y valoración.

Al año de la implantación del protocolo se realizará una evaluación de su funcionamiento y, el Instructor/Mediador, elaborará un informe de valoración, que podrá ser consensuado, o de parte, y en el que se podrán realizar propuestas de mejora por parte de la representación de los trabajadores.

VI FORMACIÓN

Formación general, a todos los mandos intermedios, para que sepan identificar los factores que pueden contribuir a que NO se produzca acoso y también para que se familiaricen en esta materia.

VII. MEDIDAS DE CARÁCTER PREVIO

El establecimiento de cualquier medida tendente a evitar que se produzcan posibles situaciones de acoso laboral debe partir necesariamente del principio de que todas las personas tienen derecho al respeto a su intimidad, a la debida consideración de su dignidad y la no discriminación en las relaciones laborales (art. 4 e y 17 del Estatuto de los Trabajadores). Por otra parte, y en cumplimiento de lo previsto en los artículos 14 y 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales que regulan el derecho de los trabajadores a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, se tendrán en cuenta y se llevarán a cabo las consideraciones y actuaciones siguientes:

1-Constituye una obligación fundamental de cualquier mando o responsable de la Empresa, en el ámbito de su responsabilidad, velar por la consecución de un ambiente adecuado de trabajo y libre de comportamientos indeseados que pudieran ser constitutivos de acoso laboral, según los términos contenidos en los puntos anteriores.

2-Por ello y tan pronto como detecte una posible situación de entorno conflictivo que pudiera desembocar en una acción de acoso por parte de empleados bajo su mando hacia otros empleados de la Empresa, adoptará las medidas que considere necesarias en el ámbito de su entorno de responsabilidad para evitar que continúen las conductas susceptibles de desembocar en acoso laboral.

En caso de contravenir lo dispuesto en el presente Protocolo, la persona que lo haga podrá ser objeto de denuncia conforme al procedimiento articulado en el presente Protocolo y, en consecuencia, de la aplicación del régimen disciplinario existente en la Entidad en cada momento pudiendo derivar en despido disciplinario.

VIII. PROCEDIMIENTO ANTE DENUNCIAS DE ACOSO LABORAL

El procedimiento constará de las siguientes fases:

- Iniciación.
- Desarrollo
- Finalización o resolución.

FASE DE INICIACION.- Cualquier trabajador que considere que está siendo objeto de un presunto acoso laboral (sexual o moral), lo pondrá en conocimiento del instructor/mediador designado al efecto, utilizando cualquier medio escrito disponible.

También podrán denunciar casos de presunto acoso, los representantes legales de los trabajadores, así como cualquier trabajador o trabajadora que tenga conocimiento de la existencia de casos de esta naturaleza.

A lo largo de todo el procedimiento se mantendrá una estricta confidencialidad, y todas las investigaciones internas se llevarán a cabo con tacto y con el debido respeto a todos/as los/as implicados/as.

Antes del inicio del procedimiento formal se podrá promover el intento de solución informal. Esta promoción puede basarse en el apoyo al diálogo entre las partes afectadas asistido por el inmediato superior, los representantes de los trabajadores u otra persona.

Estas acciones de arreglo informal podrían no ser registradas por escrito.

El escrito de denuncia deberá contener, **al menos y de manera inexcusable**, la siguiente información:

- Identificación y firma de trabajador/a que formula la denuncia.
- Descripción de los hechos y naturaleza del acoso lo más precisa posible.
- Persona o personas que, presuntamente, están cometiendo el acoso.
- Posibles testigos.
- Cualquier información que facilite la investigación de los hechos.
- Cumplimentar y firmar Anexo I.

No se tendrán en consideración, **a los efectos del presente procedimiento y se darán como no presentadas sin más trámite**, aquellas denuncias que no se planteen por escrito, se realicen de forma anónima o no contengan la relación de hechos concretos que pudieran constituir dicha situación de acoso.

La propia dirección de la empresa, bien por sí misma o a través de sus mandos intermedios, también estará legitimada para pedir la apertura del procedimiento, puesto que la misma tiene la responsabilidad legal de evitar y prevenir estas conductas y no puede quedar eximida de ella por el simple hecho de que la persona presuntamente acosada u otros actores no hayan solicitado que se active el protocolo.

Se reconoce que todas las personas tienen derecho a la presunción de inocencia, así como, al honor y a su imagen, por lo que no se tolerarán falsas denuncias destinadas a causar un daño a otra persona empleada. En caso de que se probara la existencia de una denuncia falsa o testimonio también falso, y sin perjuicio de la actuación que pueda adoptar la persona afectada frente a la falsa denuncia, se tomarán igualmente las medidas disciplinarias que correspondan.

Se establece un plazo máximo para la presentación de denuncia conforme al presente Protocolo de seis meses desde la última conducta considerada de acoso por el/la denunciante.

Una vez que la denuncia se encuentre en poder del instructor/mediador, este, mantendrá una entrevista con la presunta víctima, en el plazo máximo de los 15 días laborables siguientes a su recepción, salvo en casos de fuerza mayor, en los que la entrevista se realizará en el menor plazo de tiempo posible.

En dicha entrevista, el instructor/mediador solicitará la ampliación de la información sobre los hechos, entorno laboral y social, etc., que estime pertinentes y procederá a recabar, de trabajador/a, el consentimiento expreso y por escrito para poder acceder a cuanta información sea precisa.

A partir de ese momento, en todo el procedimiento tramitado ante el Instructor/Mediador, se omitirá el nombre de la presunta víctima, del presunto y/o presuntos acosadores así como el de los testigos, sustituyendo estos por códigos alfanuméricos.

FASE DE DESARROLLO.- A partir de la primera entrevista, con la presunta víctima, mantenida por el instructor/mediador, este podría precisar conocer las características de organización del centro de trabajo o aclarar/contrastar los hechos denunciados, por lo que podrá realizar las siguientes acciones:

- Entrevista con los demás trabajadores del centro de trabajo.
- Entrevista con los superiores jerárquicos.
- Entrevista con el presunto/s acosador/es.
- Recabar cuantos antecedentes o información se considere útil para obtener un mejor conocimiento de los hechos denunciados y para averiguar la veracidad de los mismos (antecedentes disciplinarios, laborales, sanitarios,
- Toda actuación tendente a aclarar los hechos.

FASE DE FINALIZACION O RESOLUCION.- A partir del análisis de la información obtenida, se podrán dar las siguientes situaciones:

1.- Que existan indicios racionales de una posible situación de acoso, o que, no existiendo indicios de acoso, sí los haya de hechos o circunstancias que pudieran ser constitutivos de falta laboral.

- Se instará la adopción de medidas cautelares, en caso necesario.
- Se convocará, de forma urgente, a LGP, que se reunirá dentro de las 72 horas siguientes, a fin de valorar el informe de conclusiones y emitir la correspondiente propuesta de sanción/resolución.
- Apertura de un expediente sancionador por LGP de una falta muy grave, en función de los indicios de conductas de acoso probadas y razonadas.

2.- Que no se constaten indicios racionales de una situación de acoso, ni de otra circunstancia constitutiva de falta laboral.

- Se convocará a LGP para la valoración del informe de conclusiones y la emisión de la correspondiente propuesta de archivo.
- Si se constatase que la denuncia fue realizada faltando a la verdad, de forma no honesta o dolosa, con la intención de perjudicar al denunciado, o a la empresa, el Instructor/Mediador podrá instar la correspondiente actuación disciplinaria, sin perjuicio de las restantes acciones que en Derecho pudieran corresponder.

El conocimiento de los hechos deberá ser suficientemente exhaustivo y sometido a la contradicción y contraste de los afectados/as.

Se procurará que la duración de todo el proceso no exceda de 30 días naturales.

En todo caso la investigación e instrucción de la denuncia, con carácter general no podrá superar los seis meses, salvo que por decisión de las personas responsables se decida ampliar dicho plazo.

Corresponderá a la Dirección General RRHH la imposición, en su caso, de las medidas disciplinarias propuestas por la persona que ha instruido el caso.

La resolución adoptada será comunicada a las personas denunciantes y denunciadas.

Cualquier persona podrá utilizar los procedimientos descritos con anterioridad de manera confidencial sin temor a represalia alguna. LGP prohíbe asimismo tomar ningún tipo de represalia frente a cualquiera que de buena fe efectuó una queja en virtud del presente Protocolo o que participe en una investigación. Se requiere la plena colaboración de quienes se solicite su participación en una investigación efectuada en el marco del presente Protocolo. Las quejas relativas a represalias (reales, de las que existan amenazas o que se teman) deberán dirigirse igualmente a RRHH mediante escrito al efecto donde constarán los hechos y acciones que se consideren constitutivos de represalia y la firma del solicitante.

Si por parte del/la denunciado/a se produjeran represalias o actos de discriminación obre el/la denunciante, se haya determinado la existencia, o no, de acoso, en cualquiera de sus modalidades, se aplicaran las medidas disciplinarias correspondientes.

IX. SEGUIMIENTO

El Instructor/mediador deberá comprobar el grado de cumplimiento de las recomendaciones realizadas en los informes de conclusiones, dentro de los plazos establecidos en los mismos, supervisar la evolución del trabajador afectado, tanto en lo que se refiere a los daños sobre su salud como a la adecuación de las medidas organizativas correctoras, así como la aplicación de las medidas disciplinarias impuestas.

Las denuncias formuladas al amparo del presente Protocolo se conservarán por el término general de catorce meses desde la fecha de conclusión interna del expediente. En el caso de mediar actuaciones judiciales o administrativas, el plazo se amplía hasta la firmeza del expediente administrativo y/o judicial.

Las denuncias realizadas sobre hechos que finalmente no hayan sido constatados, se conservarán por un período máximo de seis meses desde el escrito de conclusión.

X. DISPOSICIONES FINALES

- Las partes firmantes se comprometen a difundir el presente protocolo, para conocimiento de todos los trabajadores y de sus representantes en los centros, mediante un sistema uniforme, consensuado en cuanto sea posible la forma de difusión.
- El presente Protocolo es un documento vivo que debe admitir su adaptación o variación en función de la evolución de las circunstancias en el futuro, a cuyo efecto las partes podrán hacer las propuestas de modificaciones y adaptaciones que consideren oportunas para mejorar la consecución de los objetivos del mismo, de acuerdo con lo previsto en el Convenio Colectivo.
- Estas modificaciones se pactarán entre la empresa y los representantes de los trabajadores.
- LGP adoptará las medidas correctoras que le parezcan pertinentes en relación con la conducta de acoso y/o discriminación acreditadas. Algunas de estas medidas pueden incluir, por ejemplo, formación, asesoramiento y/o acción disciplinaria como advertencia, suspensión sin paga, o despido, de acuerdo a la legislación aplicable.
- Este procedimiento interno funcionará con independencia de las acciones legales que puedan interponerse al efecto ante cualquier instancia administrativa o judicial.
- Un incumplimiento de este Protocolo no es necesariamente una transgresión de la ley sin embargo, puede dar lugar a medidas disciplinarias, incluyendo el despido disciplinario con causa.
- Si cualquier norma legal o convencional de ámbito superior afectara al contenido del presente protocolo, los firmantes del mismo se comprometen a su inmediata adecuación.
- El Presente Protocolo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

ANEXO I

Por una parte Don/Doña
mayor de edad, con DNI/NIE nº....., número de col..... y domicilio
en (en adelante EL/LA TRABAJADOR/A), y por otra
Don/Doña.....,
con DNI nº....., (en adelante EL INSTRUCTOR/ MEDIADOR) en su calidad
de mediador, designado por la Empresa , de acuerdo con el procedimiento establecido en el
PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN LOS CASOS
DE DENUNCIA POR ACOSO LABORAL EN LGP.

ACUERDAN

Que según lo establecido en el artículo 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de
protección de datos de carácter personal, y de conformidad con el Protocolo descrito
anteriormente, EL/LA TRABAJADOR/A:

☐**Consiente**☐**No Consiente**

Para que EL INSTRUCTOR/ MEDIADOR haga llegar una copia del informe resultante de su
actuación en el caso presentado por EL/LA TRABAJADOR/A a LGP o, si es el caso, a los
representantes legales de los trabajadores conforme establecido en el Protocolo para la
Prevención y Procedimiento de Actuación en los casos de denuncia por Acoso Laboral.

EL INSTRUCTOR/ MEDIADOR garantiza que en la utilización de los datos facilitados por EL/LA
TRABAJADOR/A respetará su confidencialidad y se compromete a no utilizar los mismos con otra
finalidad de la mencionada.

En, a de de 20.....

Fdo:.....
EL INSTRUCTOR/ MEDIADOR

Fdo:.....
EL/LA TRABAJADOR/A

CARTA COMPROMISO DIRECCIÓN

“A Loja do Gato Preto España, Sociedad Limitada” declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad en el trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad en el seno de nuestra organización, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra política corporativa y de recursos humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

En este sentido, todo el personal debe tener en cuenta el respeto y protección de las personas, sin discriminación alguna en las relaciones de trabajo. Igualmente, las relaciones humanas dentro de nuestra empresa deben caracterizarse por la dignidad y el respeto mutuo.

Creemos en el principio de igualdad y es, en este marco, donde queremos desarrollar nuestras actuaciones, que han de apoyar y sostener una política de igualdad de oportunidades efectiva, para todos os hombres y mujeres de nuestra empresa.

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

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

Los principios enunciados se llevarán a la práctica a través de la implantación de un plan de igualdad que suponga mejoras respecto a la situación presente, arbitrándose los correspondientes sistemas de seguimiento, con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad entre mujeres y hombres en la empresa y por extensión, en el conjunto de “A Loja do Gato Preto España, Sociedad Limitada”.

Para llevar a cabo este propósito contaremos con la representación legal de los trabajadores en el proceso de desarrollo, aplicación y evaluación de las medidas de igualdad acordadas.

Con la sensibilidad, el compromiso y la participación de todos, construiremos una empresa que facilitará el que sus colaboradores puedan alcanzar su máximo potencial, con la garantía de que ellos serán tratados sin discriminación de ningún tipo.

En Madrid, a 5 de abril de 2017.—Por “A Loja do Dato Preto España, S. R. L.” (firmado).

(03/15.507/18)

