



**Convenio o Acuerdo: SEGURIDAD PRIVADA**

**Expediente: 99/11/0364/2019**

**Fecha: 12/06/2019**

**Asunto: COMUNICACIÓN DE INSCRIPCIÓN (SIN PUBLICACIÓN)**

**Destinatario:**

**Código 99100075112019.**

En virtud de 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, y de conformidad con lo establecido en el artículo 46.5 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, esta Dirección General de Trabajo COMUNICA que queda registrado e inscrito el Plan de Igualdad de la empresa "INV VIGILANCIA, S.L.".

EL DIRECTOR GENERAL

P.D. (Orden TMS/1075/2018, de 10 de octubre),

EL SUBDIRECTOR GENERAL DE RELACIONES LABORALES,

RAFAEL MARTINEZ DE LA GANDARA

FIRMADO POR: RAFAEL MARTINEZ DE LA GANDARA  
AC1 RAIZ MTIN  
Firma Válida

Correo electrónico: [sgri@mayss.es](mailto:sgri@mayss.es)  
Código DIR: E05040301

C/ PÍO BAROJA, 6  
28071 MADRID  
TEL: 91 363 18 19  
FAX: 91 363 20 38

**INV VIGILANCIA, SL**

**PLAN DE IGUALDAD**

29 / mayo /2019

## **COMPROMISO DE APLICACIÓN DE POLÍTICAS DE IGUALDAD**

**INV Vigilancia, SL** declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra organización, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra Política Corporativa y de Recursos Humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, así como el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

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

Respecto a la comunicación, tanto interna como externa, se informará de todas 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 del fomento de medidas de igualdad y de la implantación de un Plan de Igualdad que supongan mejoras respecto a la situación presente, arbitrándose los correspondientes sistemas de seguimiento, con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en la empresa y por extensión, en el conjunto de la sociedad.**

Para llevar a cabo este propósito se contará con la representación legal de trabajadores y trabajadoras, no sólo en el proceso de negociación colectiva, tal y como establece la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, sino en todo el proceso de desarrollo y evaluación de las mencionadas medidas de igualdad o Plan de Igualdad.

Madrid, 29 de mayo de 2019

Fdo.: Laura Amatriaín Méndez  
Directora General

## INDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. ESTRUCTURA
3. DEFINICIONES
4. AMBITO DE APLICACIÓN
5. VIGENCIA
6. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECIFICOS
7. MEDIDAS E INDICADORES
  - Áreas:
    - Responsable de igualdad
    - Acceso y selección
    - Clasificación profesional
    - Formación
    - Promoción profesional
    - Condiciones de trabajo
    - Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral
    - Infrarrepresentación femenina
    - Retribuciones
    - Prevención del acoso sexual y por razón de sexo
    - Violencia de género
    - Comunicación
8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

## 1. INTRODUCCIÓN

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.

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

El pleno reconocimiento de la igualdad formal ante la ley se completó con la aprobación de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo de igualdad efectiva entre mujeres y hombres (LOIEMH), dirigida a hacer efectiva la igualdad real entre mujeres y hombres removiendo los obstáculos que impiden conseguirla. Esta ley se ha visto modificada por el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres de INV VIGILANCIA, SL tiene como fin dar cumplimiento a la normativa existente en esa materia, en especial 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 el Plan Estratégico de la empresa, considerándose como un principio fundamental de las relaciones laborales y de la gestión de los recursos humanos de la Empresa. EL objetivo del mismo es no solo la consecución de los objetivos establecidos, sino implicar a toda la plantilla para alcanzarlos, creando un clima de mejora laboral, de optimización de los recursos humanos de la Empresa y de la potencialidad de los mismos, con la finalidad de convertirse en un instrumento de convivencia, productividad y mejora de la calidad de vida.

Para elaborar este Plan, se ha realizado un análisis de la situación actual de la plantilla para establecer si se dan casos de desigualdades que requieran de una actuación con la finalidad de corregirlas. Eso incluye no solo conseguir la igualdad de trato sin discriminación por sexo, sino también la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en todos los ámbitos: acceso a la empresa, contratación y condiciones laborales, promoción, formación, retribución, conciliación de la vida familiar y personal con la vida laboral, la salud laboral, y todos aquellos campos que entran en el ámbito de las relaciones laborales.

Las características que rigen este Plan son:

- Está diseñado para el conjunto de la plantilla.
- Adoptar la transversalidad de género como uno de sus principios rectores incorporando la perspectiva de género en la gestión de la Empresa como estrategia para hacer efectiva la igualdad entre mujeres y hombres.
- Participación a través del diálogo y cooperación de todas las partes implicadas (dirección de la empresa, RLT y conjunto de la plantilla)
- Prevenir mediante los mecanismos establecidos cualquier posibilidad de discriminación por razón de sexo futura.

- Ser dinámico y modificable en función de las necesidades que vayan surgiendo a partir de su seguimiento y evaluación.
- Implantación en la cultura de gestión de la Empresa garantizando los medios y medidas necesarios para su implantación, seguimiento y evaluación.

No podemos negar que históricamente en sus inicios el sector de la Seguridad Privada era eminentemente masculino. Sin embargo, la propia evolución de la sociedad ha ido incorporando a la mujer en todos los ámbitos laborales, no siendo ajeno a ello este sector. Hoy en día, es necesaria una política que aleje y erradique el fantasma de la desigualdad por razón de género, siendo este Plan de Igualdad el mecanismo necesario para ello. **INV VIGILANCIA, SL**, ha apostado por incorporar a mujeres en igualdad de condiciones respecto a los hombres, tanto salarial como en lo que a derechos se refiere, aún siendo conscientes del desequilibrio existente numéricamente en el sector entre hombres y mujeres.

## **2. ESTRUCTURA**

El Plan de Igualdad de INV VIGILANCIA, SL se estructura en los siguientes apartados:

**I. Diagnóstico** de la situación de partida de mujeres y hombres de la empresa: Dicho diagnóstico se realiza a partir de los datos cualitativos y cuantitativos aportados por la Empresa respecto a: **plantilla; acceso; incorporación y condiciones de trabajo; promoción; retribuciones; conciliación de la vida personal, familiar y laboral; salud laboral; política de comunicación y sensibilización de igualdad; violencia de genero**

**II. Programa de actuación** elaborado a partir las conclusiones del diagnóstico y de las carencias detectadas en materia de igualdad entre los géneros. En él se establecen los objetivos a alcanzar para hacer efectiva la igualdad; las medidas y acciones positivas necesarias para conseguir los objetivos señalados; un calendario de implantación; y las personas o grupos responsables de su realización.

**III. Seguimiento y evaluación** del cumplimiento del Plan a través de las personas designadas por cada parte que recojan información sobre su grado de realización, sus resultados y su impacto en la Empresa.

Una vez realizado el diagnóstico de la situación de igualdad entre mujeres y hombres en la Empresa (Anexo I) y extraídas las conclusiones, procede definir los objetivos a alcanzar, las estrategias a utilizar y las actuaciones a realizar para la consecución de los objetivos señalados.

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

A fin de conseguir esa efectividad, se utilizará la doble estrategia señalada en la Ley Orgánica 3/2007 de igualdad efectiva entre mujeres y hombres (LOIEMH):



- ❖ La adopción de medidas de acción positiva que corrijan los desequilibrios existentes
- ❖ La adopción de medidas de igualdad que de forma transversal garanticen la integración del principio de igualdad en todas las políticas de la Empresa, en todos los procesos y en todos los niveles.

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

El programa de actuación se estructura en:

- **OBJETIVOS GENERALES**
- **OBJETIVOS ESPECIFICOS**
- **MEDIDAS**
- **PERSONAS RESPONSABLES**
- **PLAZOS DE EJECUCIÓN**

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

1. Acceso y selección
2. Clasificación profesional
3. Formación
4. Promoción profesional
5. Condiciones de trabajo
6. Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral
7. Infrarrepresentación femenina
8. Retribuciones, incluida la auditoria salarial entre hombres y mujeres
9. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo
10. Violencia de género
11. Comunicación

### **3. DEFINICIONES**

#### **3.1 Principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres.**

Supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo; y especialmente la derivada de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil (Art. 3 Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de igualdad efectiva entre mujeres y hombres).

#### **3.2 Igualdad de trato y de oportunidades en el acceso al empleo, en la formación y en la promoción profesional, así como en las condiciones de trabajo.**

El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en el ámbito del empleo privado y en el empleo público, se garantizará, en los términos previstos en la normativa aplicable, en el acceso al empleo, incluso al trabajo por cuenta propia, en la formación profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido, y en la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y empresariales, o en cualquier organización cuyos miembros ejerzan una profesión concreta, incluidas las prestaciones concebidas por las mismas. (Art. 5 Ley 3/2007).

#### **3.3 Promoción de la igualdad en la negociación colectiva.**

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

#### **3.4 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. (Art. 6.1. Ley 3/2007).

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, con las salvedades previstas en la Ley. (Art. 6.2. Ley 3/2007).

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

### **3.5 Acoso Sexual y acoso por razones de sexo.**

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

Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. (Art. 7.2. Ley 3/2007). Se considerarán, en todo caso, discriminatorios el acoso sexual y el acoso por razón de sexo. (Art. 7.3. Ley 3/2007).

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo. (Art. 7.4. Ley 3/2007).

### **3.6 Igualdad de remuneración por trabajos de igual valor.**

Se entiende por igualdad de remuneración por razón de sexo la obligación del empresario a pagar por la prestación de un trabajo de igual valor la misma retribución, satisfecha directa o indirectamente, y cualquiera que sea la naturaleza de la misma, salarial o extrasalarial, sin que pueda producirse discriminación alguna por razón de sexo en ninguno de los elementos o condiciones de aquella. Un trabajo tendrá igual valor que otro cuando la naturaleza de las funciones o tareas efectivamente encomendadas, las condiciones educativas, profesionales o de formación exigidas para su ejercicio, los factores estrictamente relacionados con su desempeño y las condiciones laborales en las que dichas actividades se

llevan a cabo en realidad sean equivalentes. (nueva redacción del artículo 28 del Estatuto de los Trabajadores, según Real Decreto Ley 6/2019)

### **3.7 Discriminación por embarazo o maternidad.**

Constituye discriminación directa por razón de sexo todo trato desfavorable hacia las mujeres relacionado con el embarazo.

### **3.8 Indemnización frente a represalias.**

También se considerará discriminación por razón de sexo cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de queja, reclamación, denuncia demanda o recurso de cualquier tipo destinado a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, siempre que se actúe de buena fe.

### **3.9 Consecuencias jurídicas de las conductas discriminatorias.**

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

### **3.10 Acciones positivas.**

Con el fin de hacer efectivo el derecho constitucional de la igualdad se adoptarán medidas específicas en favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres. Tales medidas, que serán aplicables en tanto subsistan

dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso. (Art. 11 Ley 3/2007).

### **3.11 Tutela jurídica efectiva**

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

### **3.12 Derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.**

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

#### **4. AMBITO DE APLICACIÓN**

Este Plan de Igualdad es de aplicación en **INV Vigilancia, SL** a nivel nacional; por lo tanto, engloba y afecta todos los centros de trabajo existentes en la actualidad y por consiguiente a la totalidad de la plantilla, cualquiera que sea la modalidad contractual que vincule a la empresa.

Igualmente será de aplicación a todos aquellos centros de trabajo que la Empresa pueda abrir y/o gestionar en el futuro y durante la vigencia del presente Plan.

El presente Plan de Igualdad será de aplicación, además, a todas aquellas empresas que, como consecuencia de la constitución de una UTE, presten o puedan prestar servicios conjuntamente con **INV Vigilancia, SL**. UTE's presentes o futuras, que se puedan adquirir, crear, fusionar o segregar durante el ámbito temporal del plan. Los representantes de las mismas al firmar la UTE, se adhieren expresamente al mismo, quedando sujetas dichas empresas a este Plan desde la firma y hasta la finalización los respectivos contratos conjuntos.

Sobre los nuevos centros que se abran y UTES, se informará a la Comisión de Seguimiento y se hará entrega de diagnóstico de los mismos

## **5. VIGENCIA**

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

Con el fin de posibilitar la firma de un nuevo Plan, las partes constituirán una comisión negociadora provisional tres meses antes de la finalización de su vigencia para comenzar las negociaciones del siguiente. Podrán prolongarse hasta un límite de nueve meses más, continuando en vigor durante este periodo el Plan de Igualdad existente.

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

El conjunto de medidas ordenadas y orientadas a alcanzar los objetivos que se concretan en el Plan de Igualdad pasa por entender que unos objetivos pueden ser alcanzados antes que otros, por lo que la entrada en vigor de las medidas concretas puede ser distinta y progresiva y, que el carácter especial de las acciones positivas hace que las mismas sólo sean de aplicación mientras subsistan cada uno de los supuestos que se pretendan conseguir. No obstante, el plazo de vigencia se establece para cuatro años, entendiendo que los objetivos fijados en dicho plazo se habrán conseguido prácticamente en su totalidad.

## **6. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECIFICOS**

### **6.1 Objetivos generales:**

6.1. Integrar la igualdad de trato entre hombres y mujeres

6.2. Integrar la perspectiva de género en la gestión de la Empresa. Creación de la figura de *Agente de Igualdad* como garante de dicha integración.

6.3. Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas que conforman la plantilla de la Empresa.

### **6.2 Objetivos específicos**

#### **6.2. Acceso a la Empresa y selección**

6.2.1. Garantizar igualdad de trato y oportunidades en la selección para el acceso a la empresa, eliminando posibles casos de segregación horizontal y vertical.

6.2.2 Establecer medidas de fomento del acceso a los puestos donde la mujer esté subrepresentada. Fomentar la contratación de mujeres en el sector, mediante medidas de acción positiva.

6.2.3 Buscar una mayor presencia de la mujer en las entrevistas a realizar por la Compañía.

6.2.4 Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la contratación fomentando el equilibrio, de mujeres y hombres, en las distintas modalidades de contratación

#### **6.2. Clasificación profesional**

6.2.1. Garantizar que un trabajo tendrá igual valor que otro cuando la naturaleza de las funciones o tareas efectivamente encomendadas, las condiciones educativas, profesionales o de formación exigidas para su ejercicio, los factores estrictamente relacionados con su desempeño y las condiciones laborales en las que dichas actividades se llevan a cabo en realidad sean equivalentes.



6.2.2. Analizar los factores que justifican las diferencias en los grupos, categorías y puestos profesionales

### **6.3. Formación**

6.3.1 Formar en igualdad de oportunidades a toda la plantilla, en especial al personal relacionados con la organización de la Empresa, Recursos Humanos, Mandos Intermedios y Personal Directivo para garantizar la objetividad y no discriminación en todos los procesos efectuados en la Empresa.

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

6.3.2 Formación para el desarrollo profesional.

### **6.4. Promoción profesional**

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

6.4.2. Informar, formar y motivar la participación en procesos de promoción profesional con preferencia al sexo menos representado en el puesto a cubrir

### **6.5. Condiciones de trabajo**

6.5.1 Introducir la dimensión de género en la política de salud laboral y herramientas de P.R.L. con el fin de adaptarlas a las necesidades físicas, biológicas y sociales de las trabajadoras y trabajadores.

6.5.2 Garantizar que los trabajadores de sexo masculino y femeninos tengan iguales condiciones de trabajo, fundamentalmente en los servicios a los que están adscritos.

#### **6.6. Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral**

6.6.1 Garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla.

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

6.6.3 Fomentar el uso de medidas de corresponsabilidad entre las mujeres y hombres de la plantilla.

#### **6.7. Infrarrepresentación femenina**

6.7.1 Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la promoción y ascenso, en base a criterios objetivos, cuantificables, públicos y transparentes.

6.7.2 Fomentar la promoción profesional en la empresa hasta alcanzar una presencia equilibrada de hombres y mujeres en los puestos de coordinación y mando.

#### **6.8. Retribuciones, incluida la auditoria salarial entre hombres y mujeres**

6.8.1 Realizar el seguimiento de la igualdad retributiva de la plantilla.

#### **6.9 Prevención del acoso sexual y por razón de sexo**

6.9.1 Promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual o por razón de sexo.

#### **6.10 Violencia de género**

Se entiende por violencia de género todo acto de violencia que tenga o pueda tener como resultado un daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, tanto si se producen en la vida pública como en la vida privada, ejercido sobre la mujer por el hecho de serlo.

6.10.1 Mejorar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de la violencia de género, contribuyendo así a darles mayor protección.

### **6.11. Comunicación**

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

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

6.11.3 Revisar, corregir y vigilar el lenguaje y las imágenes utilizadas en las comunicaciones tanto de uso externo como interno.

## 6. MEDIDAS E INDICADORES

### 0. RESPONSABLE DE IGUALDAD

| MEDIDAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | INDICADORES       | PERSONA RESPONSABLE                                | CALENDARIO                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------|------------------------------|
| 1. Designar una persona responsable de velar por la igualdad de trato y oportunidades dentro del organigrama de la empresa, con formación específica en la materia (agente de igualdad o similar), que gestione el Plan, participe en su implementación, desarrolle y supervise los contenidos, unifique criterios de igualdad en los procesos de selección, promoción y demás contenidos que se acuerden en el Plan e informe a la Comisión de Seguimiento. | Persona designada | EYLO DUQUE<br>LÓPEZ-<br>BARRANCO<br>Dpto. Jurídico | Durante la vigencia del plan |

### 1. ACCESO A LA EMPRESA y SELECCIÓN

**OBJETIVO ESPECÍFICO 1.1.: Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la selección para el acceso a la empresa, eliminando posibles casos de segregación horizontal y vertical.**

| MEDIDAS                                                                                                                                                                                                                                                                    | INDICADORES                                                                                                                                            | PERSONA RESPONSABLE    | CALENDARIO                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------|
| 1. Revisar todos los documentos actuales de los procedimientos de selección (formularios, guiones de entrevista, página web, denominación de puestos en las ofertas...), tanto en el lenguaje como en las imágenes y contenidos para que cumplan el principio de igualdad. | Documentos revisados desde la perspectiva de género.                                                                                                   | RRHH / Dpto. Selección | Anual                                         |
| 2. Establecer un procedimiento estandarizado de selección para que sea objetivo, basado en las competencias y conocimientos, que tenga en cuenta la perspectiva de género (sin connotaciones ni lenguaje sexista), siendo utilizado en todos los procesos de selección.    | Documento del procedimiento                                                                                                                            | RRHH / Dpto. Selección | Anual                                         |
| 3. Publicitar en las ofertas de empleo (internas y externas), el compromiso de la empresa sobre igualdad de oportunidades.                                                                                                                                                 | Número de ofertas publicadas con compromiso / número total de ofertas publicadas = tiende a 1                                                          | RRHH / Dpto. Selección | Anual                                         |
| 4. Formar al personal encargado del acceso a la empresa, en la aplicación de los contenidos del procedimiento estandarizado de selección.                                                                                                                                  | Número de personas formadas según cargo de responsabilidad / Número de personas que participan en los procesos. Contenidos de la formación en igualdad | RRHH / Dpto. Selección | Dos meses desde la firma del Plan de Igualdad |

**OBJETIVO ESPECÍFICO 1.2.: Establecer medidas de fomento del acceso a los puestos donde la mujer este infrarrepresentada.**

| MEDIDAS                                                                                                                                                               | INDICADORES                                                                 | PERSONA RESPONSABLE | CALENDARIO        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------|
| 1. En los procesos de selección, realizar medidas acción positivas que logren que accedan mujeres a las vacantes de puestos en los que estén infrarrepresentada.      | Número de mujeres incorporadas a puestos en los que están subrepresentadas. | RRHH                | Vigencia del Plan |
| 2. Disponer de información estadística sobre la presencia de mujeres y hombres en las diferentes categorías y puestos, para su traslado a la Comisión de Seguimiento. | Número de mujeres y hombres en los diferentes grupos, categorías y puestos. | RRHH                | Anual             |

**OBJETIVO ESPECÍFICO 1.3.: Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la contratación fomentando el equilibrio, de mujeres y hombres, en las distintas modalidades de contratación.**

| MEDIDAS                                                                                                                             | INDICADORES                                                                                 | PERSONA RESPONSABLE | CALENDARIO |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------|
| 1. Reducir el porcentaje de diferencia en la contratación indefinida entre mujeres y hombres.                                       | Incorporaciones por tipo de contrato y sexo.                                                | RRHH                | Anual      |
|                                                                                                                                     | Distribución de plantilla por tipo de contrato y sexo.                                      |                     |            |
|                                                                                                                                     | Conversiones a indefinidos según el sexo.                                                   |                     |            |
| 2. Recoger información estadística desagregada por sexo según el tipo de contrato, turnos, jornada, categoría profesional y puesto. | Número de mujeres y hombres según el tipo de contrato, jornada, grupo profesional y puesto. | RRHH                | Anual      |

**2.CLASIFICACION PROFESIONAL**

**OBJETIVO ESPECÍFICO 2.1.- Garantizar que un trabajo tendrá igual valor que otro cuando la naturaleza de las funciones o tareas efectivamente encomendadas, las condiciones educativas, profesionales o de formación exigidas para su ejercicio, los factores estrictamente relacionados con su desempeño y las condiciones laborales en las que dichas actividades se llevan a cabo en realidad sean equivalentes.**

| MEDIDAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | INDICADORES                                                                | PERSONA RESPONSABLE | CALENDARIO |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------|
| 1. La definición de los grupos profesionales se ajustará a sistemas basados en un análisis correlacional entre sesgos de género, puestos de trabajo, criterios de encuadramiento y retribuciones para garantizar la ausencia de discriminación directa e indirecta entre sexos. Cumplirán con lo previsto en el art. 28.1. del E.T. | Informe de la definición de los grupos, categorías y puestos profesionales | RRHH                | Anual      |
| 2. Utilizar términos neutros en la denominación y clasificación profesional, sin denominarlos en femenino o masculino.                                                                                                                                                                                                              | Denominaciones neutras                                                     | RRHH                | Anual      |
| 3. Definir las funciones de cada puesto de trabajo para evitar o, por lo menos, limitar la movilidad funcional, así como para prevenir casos de discriminación o cubrir puestos vacantes mediante este mecanismo.                                                                                                                   | Definición de puestos                                                      | RRHH                | Anual      |

| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO 2.2.- Analizar los factores que justifican las diferencias en los grupos /categorías / puestos profesionales</b>                                                                                                                                              |                                                |                            |                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------|-------------------|
| <b>MEDIDAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>INDICADORES</b>                             | <b>PERSONA RESPONSABLE</b> | <b>CALENDARIO</b> |
| 1. Establecer una evaluación periódica del encuadramiento profesional que permita corregir las situaciones que puedan estar motivadas por una minusvaloración del trabajo de las mujeres. Elaborar un informe de análisis de la situación explicativo de las diferencias detectadas. | Informe explicativo. N° de personas afectadas. | RRHH / OPERACIONES         | Anual             |

### 3.FORMACION

| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO 3.1.: Formar en igualdad de trato y oportunidades a la plantilla en general y, especialmente, al personal relacionado con la organización de la empresa para garantizar la objetividad y la igualdad entre mujeres y hombres en todos los procesos efectuados en la empresa</b>                                                                          |                                                                                                                                                             |                            |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------|
| <b>MEDIDAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>INDICADORES</b>                                                                                                                                          | <b>PERSONA RESPONSABLE</b> | <b>CALENDARIO</b> |
| 1. Realizar una campaña de sensibilización e información interna sobre el Plan de Igualdad y la igualdad de oportunidades, previa consulta sobre su contenido a la Comisión de Seguimiento. Esta campaña se revisará y ejecutará en años sucesivos en función de las pautas que sean marcadas por la Comisión.                                                                  | Inclusión de un texto ad hoc en la Intranet de la Compañía                                                                                                  | RRHH/<br>Dpto.Formación    | Anual             |
| 2. Incluir módulos de igualdad en la formación dirigida a la nueva plantilla y reciclaje de la existente.                                                                                                                                                                                                                                                                       | Inclusión de temas relacionados en los manuales de acogida y en los reciclajes                                                                              | RRHH/<br>Dpto.Formación    | Anual             |
| 3. Revisar el lenguaje y los contenidos de los materiales formativos de los diferentes cursos (manuales, módulos, etc.) desde la perspectiva de género.                                                                                                                                                                                                                         | Comprobación por personal especializado de los temas específicos                                                                                            | RRHH/<br>Dpto.Formación    | Anual             |
| 4. Incorporar módulos específicos de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en la formación de Directivos, Mandos, Cuadros y responsables de RRHH que estén implicados de una manera directa en la contratación, formación, promoción, clasificación profesional, asignación retributiva, comunicación e información de los trabajadores y las trabajadoras. | Número de mujeres y hombres mandos intermedios y directivos que han recibido la formación específica/ plantilla total de los grupos profesionales indicados | RRHH/<br>Dpto.Formación    | Anual             |
| 5. Informar a la Comisión de Seguimiento del contenido, duración, modalidad, criterios de selección y número de participantes de la formación específica en igualdad de trato y oportunidades dirigida a mandos-cuadros-responsables de selección y contratación, formación y promoción, asignación retribuciones, comunicación, etc.                                           | Informe                                                                                                                                                     | RRHH/<br>Dpto.Formación    | Anual             |
| 6. Revisar en la Comisión de seguimiento, y modificar en su caso, los contenidos de los módulos y cursos de formación en igualdad de oportunidades.                                                                                                                                                                                                                             | Analizar informe presentados en reuniones ordinarias                                                                                                        | RRHH                       | Anual             |

| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO 3.2.: Garantizar el acceso de los trabajadores y las trabajadoras en cada centro, a toda la formación que imparte la empresa, asegurando el conocimiento del plan de formación, sus acciones y criterios de acceso.</b>                                                            |                                                                                                                    |                            |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------|
| <b>MEDIDAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>INDICADORES</b>                                                                                                 | <b>PERSONA RESPONSABLE</b> | <b>CALENDARIO</b> |
| 1. Realizar la formación, dentro de la jornada laboral, para facilitar su compatibilidad con las responsabilidades familiares y personales.                                                                                                                                                               | Horas de formación jornada laboral/horas de formación fuera de la jornada laboral                                  | RRHH/<br>Dpto. Formación   | Anual             |
| 2. Proponer acciones formativas de carácter profesional a quienes se reincorporan en la Empresa a la finalización de la suspensión de contrato, por maternidad y paternidad, excedencias y bajas de larga duración.                                                                                       | Número de personas que se acogen a la medida                                                                       | RRHH/<br>Dpto. Formación   | Anual             |
| 3. Realizar un seguimiento de la información trasladada, para la participación en cursos de formación, a la plantilla en general y, específicamente a las personas en suspensión de contrato, excedencia, bajas, etc.                                                                                     | Trabajadores totales en plantilla con un año de antigüedad/trabajadores que han asistido a los cursos de formación | RRHH                       | Anual             |
| 4. Informar a la Comisión de Seguimiento de la evolución formativa de la plantilla con carácter anual, sobre el plan de formación, fechas de impartición, contenido, participación de hombres y mujeres, según la categoría profesional, departamento, puesto y según el tipo de curso y número de horas. | Documento o Informe                                                                                                | RRHH                       | Anual             |

#### 4. PROMOCION PROFESIONAL

| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO 4.1.: Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en las promociones, utilizando un procedimiento que base la promoción y ascensos en criterios objetivos, públicos y transparentes, fundamentados en los conocimientos, experiencia y competencia de la persona.</b>   |                                                                                                                                  |                            |                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------|
| <b>MEDIDAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>INDICADORES</b>                                                                                                               | <b>PERSONA RESPONSABLE</b> | <b>CALENDARIO</b> |
| 1. Publicar las vacantes (y sus requisitos) que se produzcan por los medios de comunicación habituales de la empresa y los medios adicionales que aseguren que llega a todas las personas que estén de baja, excedencia o suspensión de contrato, vacaciones, etc.                                                      | Nº de vacantes publicadas y comunicadas / Nº de vacantes convocadas.                                                             | RRHH /<br>OPERACIONES      | Anual             |
| 2. Realizar un seguimiento por la persona responsable de la publicación de las vacantes en los centros, así como de la cobertura de las mismas, trasladando las posibles incidencias a RRHH.                                                                                                                            | Copia del Informe sobre la publicación de vacantes a la Comisión de Seguimiento                                                  | RRHH                       | Anual             |
| 3. Se garantizara que al menos 10% de las vacantes anuales que se produzcan se cubrirán a través de promoción interna, sólo acudiendo a la selección externa cuando ninguna candidatura cumpla los requisitos.                                                                                                          | Nº de vacantes cubiertas internamente / Nº total de vacantes de dichos puestos.                                                  | RRHH /<br>OPERACIONES      | Anual             |
| 4. Formar específicamente en género e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres a las personas responsables de evaluar las candidaturas para las promociones (preselección de solicitudes y entrevistas personales) con el fin de garantizar que se realiza de una manera objetiva, sin estereotipos de género. | Nº de personas (mujeres y hombres) formadas según su puesto/ Nº de personas responsables que influyen en el proceso de promoción | RRHH /<br>OPERACIONES      | Anual             |

|                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                        |                    |       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------|
| 5. Hacer un seguimiento específico de las promociones de personas con tiempo parcial o jornada reducida.                                                                                                                                                                      | Nº Hombres y mujeres promocionados desagregados por tipo de jornada (tiempo completo, tiempo parcial y jornada reducida) y puestos de origen y destino | RRHH / OPERACIONES | Anual |
| 6. Informar a la persona candidata sobre los motivos del rechazo para promocionar, orientándola sobre puestos a los que podría optar por su perfil, áreas de mejora, formación necesaria y resaltando sus cualidades                                                          | Numero de personas informadas/<br>número de personas candidatas no promocionadas x sexo = tiende a 1                                                   | RRHH               | Anual |
|                                                                                                                                                                                                                                                                               | Registro de los datos                                                                                                                                  |                    |       |
| 7. Se informará a la Comisión de Seguimiento de los criterios establecidos para la promoción a cada puesto (perfil profesional, requisitos del puesto, formación, conocimientos, etc).                                                                                        | Informe por cada promoción.                                                                                                                            | RRHH               | Anual |
| 8. Realización de un seguimiento anual de las promociones desagregadas por sexo, indicando grupo/nivel jerárquico, puesto de origen y de destino, tipo de contrato y jornada.                                                                                                 | Número de mujeres y hombres promocionados por grupos profesionales, puesto de origen y destino según el tipo de contrato y jornada                     | RRHH               | Anual |
| 9. Disponer de información estadística, desagregada por sexo, de los procesos de selección para las diferentes promociones (número de personas consideradas para cada puesto) y su resultado (número de personas seleccionadas) para su traslado a la Comisión de Seguimiento | - Número de mujeres seleccionadas / número de personas consideradas                                                                                    | RRHH               | Anual |
|                                                                                                                                                                                                                                                                               | - Número de hombres seleccionados / número de personas consideradas                                                                                    | RRHH               | Anual |

## 5. CONDICIONES DE TRABAJO

**OBJETIVO ESPECÍFICO 5.1.:Introducir la dimensión de género en la política de salud laboral y herramientas de P.R.L. con el fin de adaptarlas a las necesidades físicas, biológicas y sociales de los trabajadores y trabajadoras.**

| MEDIDAS                                                                                      | INDICADORES                                                       | PERSONA RESPONSABLE | CALENDARIO |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------|------------|
| 1. Revisar el protocolo de actuación por riesgo de embarazo, lactancia natural y menopausia. | Revisado el protocolo de riesgos de embarazo y lactancia natural. | RRHH/PRL            | Anual      |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                         |          |       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Número de veces que se ha adaptado el puesto y tiempo de trabajo/ número de embarazadas y lactancia     | RRHH/PRL | Anual |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Número de veces que se ha cambiado de puesto/ número de embarazadas y lactancia                         | RRHH     | Anual |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Número de suspensiones por riesgo embarazo o lactancia/ número de embarazadas o lactancia.              | RRHH     | Anual |
| 2. Difundir el protocolo de riesgos por embarazo, lactancia natural y menopausia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Medios de comunicación interna en los que se hace referencia al protocolo o aparece el texto del mismo. | RRHH     | Anual |
| 3. Considerar las variables relacionadas con el sexo, tanto en los sistemas de recogida y tratamiento de datos, como en el estudio e investigación generales en materia de prevención de riesgos laborales (incluidos los psicosociales), con el objetivo de detectar y prevenir posibles situaciones en las que los daños derivados del trabajo puedan aparecer vinculados con el sexo. | Índices de siniestralidad por sexo.                                                                     | RRHH     | Anual |
| 4. Disponer de informe sobre siniestralidad por sexos y categoría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Informe de evaluación.                                                                                  | RRHH     | Anual |

#### 6. EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO 6.1.: Garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles para toda la plantilla de la empresa.</b>                                                              |                                                                           |                            |                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------|
| <b>MEDIDAS</b>                                                                                                                                                                                                                            | <b>INDICADORES</b>                                                        | <b>PERSONA RESPONSABLE</b> | <b>CALENDARIO</b> |
| 1. Garantizar que el ejercicio de los derechos relacionados con la conciliación no suponga un menoscabo en las condiciones laborales. El disfrute de dichos derechos no puede suponer ningún tipo de discriminación.                      | Número de incidentes sobre conciliación/Plantilla total                   | RRHH                       | Anual             |
| 2. Difundir mediante información incluida en la Intranet los derechos y medidas de conciliación de la Ley 3/2007, Real Decreto Ley 6/2019 y normativa complementaria. Comunicar los disponibles en la empresa que mejoran la legislación. |                                                                           | RRHH                       |                   |
|                                                                                                                                                                                                                                           | Comunicaciones realizadas                                                 |                            | Anual             |
| 3. Informar de que los derechos de conciliación incluyen a las parejas de hecho debidamente Registradas (CCES).                                                                                                                           | Información incluida en los folletos y comunicados.                       | Personal informado         | Anual             |
| 4. Establecer que las personas que se acojan a una jornada distinta de la completa o estén en suspensión de contrato o excedencia por motivos familiares podrán participar en los cursos de formación y en los procesos de promoción      | Nº de mujeres y hombres que participan en formación y/o son promocionados | RRHH                       | Anual             |

|  |                                                                      |  |  |
|--|----------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | estando disfrutando de algún derecho relacionado con la conciliación |  |  |
|  |                                                                      |  |  |

| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO 6.2.: Mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.</b>                                                                                                            |                                                                                                           |                            |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------|
| <b>MEDIDAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>INDICADORES</b>                                                                                        | <b>PERSONA RESPONSABLE</b> | <b>CALENDARIO</b> |
| 1. Adaptación de la jornada, sin reducirla, para quienes tengan personas a su cargo (menores y familiares).                                                                                                                                                     | Nº de veces que se ha solicitado y aplicado para mujeres y hombres la adaptación.                         | RRHH                       | Anual             |
| 2. Reservar el puesto de trabajo durante todo el tiempo de excedencia por cuidado de personas dependientes (menores y familiares).                                                                                                                              | Nº de mujeres y hombres que han vuelto a su puesto de trabajo después de la excedencia/ Total excedencias | RRHH                       | Anual             |
| 3. Conceder permisos retribuidos por el tiempo imprescindible para las trabajadoras en tratamiento de técnicas de reproducción asistida con un límite de hasta 4 días al año.                                                                                   | Numero personas                                                                                           | RRHH                       | Anual             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                 | Nº de veces que se ha solicitado.                                                                         |                            |                   |
| 4. Garantizar un permiso retribuido de dos días para las gestiones previas a las adopciones internacionales.                                                                                                                                                    | Nº de veces que se ha solicitado y aplicado por sexo/ total trabajadores                                  | RRHH                       | Anual             |
| 5. Ampliar con tres días más de permiso retribuido en caso de enfermedad/fallecimiento de familiares cuando el hecho causante sea fuera de España                                                                                                               | Medida adoptada                                                                                           | RRHH                       | Anual             |
| 6. Establecer un permiso no retribuido o recuperable por el tiempo necesario para los trabajadores/as con descendientes menores de 15 años o con personas dependientes a su cargo para atender situaciones que exijan su presencia, justificándolo debidamente. | Nº de veces que se ha solicitado y aplicado por sexo/ total trabajadores                                  | RRHH                       | Anual             |
| 7. Establecer un permiso no retribuido de hasta un año, por motivos estudios.                                                                                                                                                                                   | Medida adoptada                                                                                           | RRHH                       | Anual             |
| 8. Dar preferencia en la movilidad geográfica voluntaria y solicitud de cambio de centro, cuando la solicitud sea por motivos de cuidados de personas dependientes (menores y familiares).                                                                      | Nº de veces que se ha solicitado y aplicado por sexo/total trabajadores                                   | RRHH                       | Anual             |
| 9. Establecer la posibilidad cambio de turno o movilidad geográfica para padres o madres divorciados/as, cuya guarda legal recaiga exclusivamente en un progenitor.                                                                                             | Nº de veces que se ha solicitado y aplicado por sexo/total trabajadores                                   | RRHH                       | Anual             |

**OBJETIVO ESPECÍFICO 6.3.: Fomentar el uso de medidas de corresponsabilidad entre las mujeres y hombres de la plantilla**

| MEDIDAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | INDICADORES                                                           | PERSONA RESPONSABLE | CALENDARIO |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------|------------|
| 1. Se permitirá la acumulación de la lactancia a petición del trabajador o trabajadora contando una hora diaria desde la finalización de la baja maternal hasta que el bebe tenga nueve meses en jornadas enteras y contando siempre días laborales o se podrá acumular la reducción por permiso retribuido de quince días naturales. | Nº de veces que se aplica la medida                                   | RRHH                | Anual      |
| 2. Ampliación del permiso de lactancia y posibilidad de corresponsabilidad en el cuidado del lactante en los términos recogidos por el RDL 6/2019 [se amplía hasta doce meses si ambas personas lo disfrutan con la misma duración pero la reducción de jornada solo implica reducción de salario en los meses 10,11 y 12].           | Nº de veces que se aplica la medida                                   | RRHH                | Anual      |
| 3. Licencia retribuida a la pareja para acompañar a las clases de preparación al parto y exámenes prenatales, limitado a cuatro horas.                                                                                                                                                                                                | Nº de veces que se ha solicitado/<br>número de permisos de paternidad | RRHH                | Anual      |
| 4. Posibilitar la unión del permiso de paternidad/ maternidad a las vacaciones tanto del año en curso, como del año anterior, en caso de que haya finalizado el año natural                                                                                                                                                           | Nº de veces que se ha solicitado/<br>número de permisos de paternidad | RRHH                | Anual      |

**7 INFRARREPRESENTACION FEMENINA**

**OBJETIVO ESPECÍFICO 7.1 Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la promoción y ascenso, en base a criterios objetivos, cuantificables, públicos y transparentes.**

| MEDIDAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | INDICADORES                                                                                  | PERSONA RESPONSABLE | CALENDARIO |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------|
| 1. Informar con transparencia y puntualidad a toda la plantilla, de las vacantes para la promoción, haciéndolas públicas y accesibles e incluyendo en la publicación los requisitos y criterios de conocimientos y competencias, para el desempeño del puesto vacante, por los medios de comunicación habituales de la empresa o creando unos medios nuevos que lo faciliten. | Nº de publicaciones efectuadas en la Intranet                                                | RRHH                | Anual      |
| 2. Actualizar anualmente el registro que permita conocer el nivel de estudios y formación de la plantilla, desagregado por sexo y puesto de trabajo.                                                                                                                                                                                                                          | Nº datos incumplidos/ total plantilla                                                        | RRHH                | Anual      |
| 3. Realización de un seguimiento anual de las promociones desagregadas por sexo, indicando grupo profesional y puesto funcional de origen y de destino, tipo de contrato, modalidad de jornada, y el tipo de promoción para su traslado a la Comisión de seguimiento.                                                                                                         | Número de personas incorporadas en los distintos grupos profesionales desagregadas por sexo. | RRHH                | Anual      |
| 4. Disponer de información estadística y realizar un seguimiento periódico de la proporción de mujeres que ocupan altos cargos, niveles directivos y mandos intermedios.                                                                                                                                                                                                      | listados específicos                                                                         | RRHH                | Anual      |
| 5. Se informará a la Comisión de Seguimiento de los criterios establecidos para la promoción a cada puesto (perfil profesional, requisitos del puesto, formación, conocimientos...).                                                                                                                                                                                          | listados específicos                                                                         | RRHH                | Anual      |
| 6. Analizar las políticas de personal y las prácticas de promoción vigentes en la empresa, con el fin de detectar barreras que dificulten la plena igualdad entre mujeres y hombres.                                                                                                                                                                                          |                                                                                              | RRHH                | Anual      |

| <b>Objetivo 7.2: Fomentar la promoción profesional en la empresa hasta alcanzar una presencia equilibrada de hombres y mujeres en los puestos de coordinación y mando.</b> |                                                         |                            |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------|
| <b>MEDIDAS</b>                                                                                                                                                             | <b>INDICADORES</b>                                      | <b>PERSONA RESPONSABLE</b> | <b>CALENDARIO</b> |
| 1. Implementar acciones positivas para incentivar la movilidad y el ascenso de las trabajadoras a puestos de trabajo y grupos profesionales de mayor responsabilidad.      | Nº de alumnas en cursos de formación mandos intermedios | RRHH                       | Anual             |
| 2. Potenciar la presencia de mujeres en los procesos de promoción para puestos en los que las mujeres estén subrepresentadas.                                              | Número de mandos seleccionados desagregados por sexo.   | RRHH                       | Anual             |
| 3. Difundir internamente las promociones al grupo de mando de forma transparente y especificando acciones de discriminación positiva.                                      | Nº de publicaciones efectuadas en la Intranet           | RRHH                       | Anual             |

## 8.RETRIBUCION

| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO 8.1: Realizar el seguimiento de la igualdad retributiva de la plantilla.</b>                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                        |                            |                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------|
| <b>MEDIDAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>INDICADORES</b>                                                                                                                                     | <b>PERSONA RESPONSABLE</b> | <b>CALENDARIO</b> |
| 1. Realizar un estudio salarial de toda la plantilla, operativa y estructura en el que se analicen las retribuciones medias de las mujeres y de los hombres, por categorías y puestos, retribuciones fijas y variables, con desglose de la totalidad de los conceptos salariales y extrasalariales, así como los criterios para su percepción. | Informe anual de análisis salarial                                                                                                                     | RRHH                       | Anual             |
| 2. En caso de detectarse desigualdades, se valorará la realización de un plan que contenga medidas correctoras, asignando el mismo nivel retributivo a funciones de igual valor.                                                                                                                                                               | Plan de acción realizada.                                                                                                                              | RRHH                       | Anual             |
| 3. Garantizar la objetividad de todos los conceptos que se definen en la estructura salarial de la empresa, revisando los criterios de los complementos salariales variables.                                                                                                                                                                  | Informe sobre estructura salarial: conceptos incluidos, colectivos a quienes se destinan y criterios para percibirlos. Informe de la comisión on-line. | RRHH                       | Anual             |

## 9. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO 9.1.: Promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y por razón de sexo.</b>                                                                                                           |                                                                     |                            |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------|
| <b>MEDIDAS</b>                                                                                                                                                                                                             | <b>INDICADORES</b>                                                  | <b>PERSONA RESPONSABLE</b> | <b>CALENDARIO</b> |
| 1. Difundir el protocolo para la prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo.                                                                                                                                        | Documento del código de conducta                                    | RRHH                       | Anual             |
| 2. Incluir en la formación obligatoria sobre PRL un módulo sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo.                                                                                                          | Módulo elaborado e incluido.                                        | RRHH                       | Anual             |
| 3. Formar a los delegados y delegadas de la Comisión de Seguimiento en materia de acoso sexual y por razón de sexo.                                                                                                        | Nº de cursos y personas formadas                                    | RRHH                       | Anual             |
| 4. El departamento de RRHH presentará a la Comisión de Seguimiento un informe anual sobre los procesos iniciados por acoso sexual y/o por razón de sexo, así como el número de denuncias archivadas por centro de trabajo. | Nº de denuncias comunicadas / Nº de denuncias registradas           | RRHH                       | Anual             |
|                                                                                                                                                                                                                            | Nº de denuncias archivadas comunicadas / Nº de denuncias archivadas | RRHH                       | Anual             |
| 5. Realizar cursos de formación a mandos y personal que gestione equipos sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo.                                                                                            | Nº de cursos y personas formadas                                    | RRHH                       | Anual             |

## 10. VIOLENCIA DE GÉNERO

| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO 10.1.: Difundir, aplicar y mejorar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de violencia de género contribuyendo así, en mayor medida, a su protección.</b>                                                                     |                                                                            |                            |                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------|
| <b>MEDIDAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>INDICADORES</b>                                                         | <b>PERSONA RESPONSABLE</b> | <b>CALENDARIO</b> |
| 1. Informar a la plantilla a través de los medios de comunicación interna de los derechos reconocidos legalmente a las mujeres víctimas de violencia de género y de las mejoras incluidas en el Plan de igualdad, entregándolo en mano, incluso a las nuevas contrataciones. | Chequeo de la difusión, tableros, comunicados, etc.)                       | RRHH                       | Anual             |
| 2. En los casos de movilidad geográfica por violencia de género se disfrutarán cinco días de permiso retribuido para el cambio de domicilio.                                                                                                                                 | Número de veces que se ha solicitado y aplicado la medida/ total plantilla | RRHH                       | Anual             |
| 3. Establecer colaboraciones con asociaciones, ayuntamientos, etc. para la contratación de mujeres víctimas de violencia de género.                                                                                                                                          | Nº de contactos y de colaboraciones establecidas.                          | RRHH                       | Anual             |
| 4. Se concertará, a través de la Mutua, la asistencia psicológica.                                                                                                                                                                                                           | Nº de veces solicitado.                                                    |                            |                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                              | Nº de veces que se ha aplicado.                                            | RRHH                       | Anual             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                              | Nº de mujeres a las que se ha aplicado la medida                           |                            |                   |
| 5. No computará como absentismo las ausencias o faltas de puntualidad motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género.                                                                                                                    | Nº de mujeres a las que se ha aplicado la medida                           | RRHH                       | Anual             |

|                                                                                                                                                                                                                                                |                                                            |      |       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------|-------|
| 6. Informar a la Comisión de Seguimiento del Plan de los casos de mujeres víctimas de género tratados y de las medidas aplicadas.                                                                                                              | Acta de la comisión en la que se refleja la información    | RRHH | Anual |
| 7. La empresa concederá una ayuda económica de 700 €, en un único pago, en el caso de traslado de la mujer víctima de violencia de género a otro centro de la empresa para cubrir los gastos en concepto de mudanza o alquiler del primer mes. | Nº de veces que se solicita y nº veces que se aplica.      | RRHH | Anual |
| 8. Facilitar la adaptación de la jornada, el cambio de turno o la flexibilidad a las mujeres víctimas de violencia de género para hacer efectiva su protección o su derecho a la protección social integral.                                   | Número de veces que se ha solicitado y aplicado la medida. | RRHH | Anual |
| 9. Aumentar la duración del traslado de centro de trabajo hasta 18 meses con reserva del puesto. Terminado este periodo la trabajadora podrá solicitar el regreso a su puesto o la continuidad en el nuevo.                                    | Nº de veces que se ha solicitado y aplicado la medida.     | RRHH | Anual |
| 10. Se darán licencias retribuidas, por el tiempo necesario, para los trámites necesarios motivados por la situación de violencia de género, así como para asistencia a consulta psicológica tanto de la víctima como de sus hijos/as y        | Nº de mujeres a las que se ha aplicado la medida           | RRHH | Anual |
| 11. Realizar una campaña especial el Día Internacional contra la violencia de género.                                                                                                                                                          | Nº de mujeres a las que se ha aplicado la medida           | RRHH | Anual |

## 11 COMUNICACION

**OBJETIVO ESPECÍFICO 11.1.: Asegurar que la comunicación interna y externa promueva una imagen igualitaria de mujeres y hombres y garantizar que los medios de comunicación internos sean accesibles a toda la plantilla**

| MEDIDAS                                                                                                                                                                                                                           | INDICADORES                                                              | PERSONA RESPONSABLE | CALENDARIO |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------|
| 1. Revisar y corregir, si fuera necesario, el lenguaje y las imágenes que se utilizan en las comunicaciones internas para asegurar su neutralidad respecto al género.                                                             | Chequeo a una muestra de comunicados, mensajes, etc.                     | RRHH                | Anual      |
|                                                                                                                                                                                                                                   | Lenguaje e imágenes corregidos en caso de detectarse utilización sexista | RRHH                | Anual      |
| 2. Revisar y corregir, en su caso, el lenguaje, imágenes, texto y contenidos de las comunicaciones externas (página web, folletos, las memorias anuales, etc.), para que no contengan términos, imágenes o estereotipos sexistas. | Nº de canales revisados/ Nº total de canales.                            | RRHH                | Anual      |
|                                                                                                                                                                                                                                   | La comunicación externa se realiza en términos no sexistas.              | RRHH                | Anual      |
| 3. Adoptar un manual de comunicación no sexista que homogenice los criterios de uso del lenguaje en la empresa.                                                                                                                   | Documento del manual.                                                    | RRHH                | Anual      |

|                                                                                                                                                                                                    |                                                                          |      |       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------|-------|
| 4. Formar y sensibilizar al personal encargado de los medios de comunicación de la empresa (página web, relaciones con prensa, etc.) en materia de igualdad y utilización no sexista del lenguaje. | Nº de personas por sexo formadas/ Nº de personas implicadas = tiende a 1 | RRHH | Anual |
| 5. Asegurarse que la información sobre Igualdad llega a toda la plantilla.                                                                                                                         | Chequeo a comunicados, mensajes, etc.                                    | RRHH | Anual |
|                                                                                                                                                                                                    | Nº Canales revisados/nº total canales                                    | RRHH | Anual |

**OBJETIVO ESPECÍFICO 11.2. : Difundir una cultura empresarial comprometida con la igualdad, sensibilizando a todo el personal de la necesidad de actuar y trabajar conjunta y globalmente, en la igualdad de oportunidades.**

| MEDIDAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | INDICADORES                                                                                   | PERSONA RESPONSABLE | CALENDARIO |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------|
| 1. Informar y sensibilizar a la plantilla en materia de igualdad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Sección dedicada a la igualdad establecida en los diferentes canales de comunicación.         | RRHH                | Anual      |
| 2. Dedicar un espacio en la memoria anual a la igualdad, informando del plan, de su estado de ejecución y de sus resultados.                                                                                                                                                                                                                                                            | Espacio dedicado a la igualdad incluido.                                                      | RRHH                | Anual      |
| 3. Utilizar, en la página web, los logotipos y reconocimientos que acrediten que la empresa cuenta con un plan de igualdad.                                                                                                                                                                                                                                                             | Utilización de logotipos /totalidad de campañas realizadas                                    |                     |            |
| 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.                                                                                                                                                                                                                  | Nº de empresas colaboradoras informadas/ Nº de empresas colaboradoras existentes = tiende a 1 | RRHH                | Anual      |
| 5. Difundir la existencia, dentro de la empresa, de la/s persona/s responsable/s de igualdad y sus funciones, facilitando un contacto de (dirección de correo electrónico, teléfono...) a disposición del personal de la empresa para aquellas dudas, sugerencias o quejas relacionadas con la igualdad de oportunidades y con el plan de igualdad, comprometiéndose a darles solución. | Comunicación realizada.                                                                       |                     |            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Dirección de correo electrónico y teléfono difundido.                                         | RRHH                | Anual      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Sugerencias recibidas.                                                                        |                     |            |
| 6. Habrá dos vías de entrada de las quejas: la RLT y la responsable de igualdad de la empresa. Ambos pondrán en común las quejas recibidas e informarán a la Comisión de Seguimiento, sobre las sugerencias, dudas o quejas realizadas, por el                                                                                                                                          | Informe de las comunicaciones recibidas                                                       | RRHH                | Anual      |

|                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                   |      |       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|
| personal de la empresa y las medidas adoptadas o a adoptar, en su caso                                                                                                                                                                                    | Dirección de correo electrónico de responsable igualdad empresa y miembro designado de la RLT de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad. |      |       |
| 7. Editar el plan de igualdad y realizar una campaña específica de difusión del mismo, interna y externa.                                                                                                                                                 | Nº de descargas del documento                                                                                                                     | RRHH | Anual |
| 8. Informar a toda la plantilla del plan de igualdad, mediante sesiones informativas en las que se comuniquen la decisión adoptada, los motivos que la inspiran, los objetivos a alcanzar, actuaciones para su cumplimiento, repercusiones, ventajas etc. | Comunicaciones (receptores/as) sesiones informativa (asistentes)                                                                                  | RRHH | Anual |
| 9. Informar periódicamente a la plantilla sobre el desarrollo y resultados del plan de igualdad, incluyendo la evolución de los indicadores de igualdad.                                                                                                  | Nº Acciones desarrolladas.                                                                                                                        | RRHH | Anual |
|                                                                                                                                                                                                                                                           | Nº de personas informadas                                                                                                                         |      |       |
|                                                                                                                                                                                                                                                           | Comunicaciones realizadas                                                                                                                         | RRHH | Anual |
|                                                                                                                                                                                                                                                           | Datos estadísticos desagregados por sexo                                                                                                          |      |       |



## **8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

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

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

La fase de seguimiento y evaluación que se contempla en el Plan de Igualdad de **INV VIGILANCIA** permitirá conocer el desarrollo del Plan y los resultados obtenidos en las diferentes áreas de actuación durante y después de su implementación.

El seguimiento se realizará de forma programada regularmente y facilitará información sobre posibles necesidades y/o dificultades surgidas en la ejecución de las medidas contempladas, lo que posibilitará su cobertura y corrección, proporcionando al Plan la flexibilidad necesaria para su éxito.

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

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

La designación de las personas anteriormente mencionadas se realizará en el mismo día de la firma del Plan. Una de las personas designadas por la Empresa actuará como Agente de Igualdad ante las partes, facilitando una dirección de correo electrónico a la que puedan dirigirse las comunicaciones.

### **Funciones de la Comisión de Seguimiento y Evaluación**

La Comisión tendrá las siguientes funciones:

- ✓ Seguimiento del cumplimiento de las medidas establecidas en el Plan.
- ✓ Participación y asesoramiento en la forma de adopción de las medidas con facultades deliberativas.
- ✓ Evaluación de las diferentes medidas realizadas
- ✓ Elaboración de un informe anual que reflejará el avance respecto a los objetivos de igualdad dentro de la Empresa, con el fin de comprobar la eficiencia de las medidas puestas en marcha para alcanzar el fin perseguido, proponiendo si fuera le caso medidas correctoras.
- ✓ Realizará también funciones asesoras en materia de igualdad en aquellas cuestiones que sean competencia de ésta.

### **Atribuciones generales de la Comisión**

- ✓ Interpretación del Plan de Igualdad.
- ✓ Seguimiento de su ejecución.
- ✓ Conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del presente Plan. En estos casos será preceptiva la intervención de la Comisión, con carácter previo antes de acudir a la jurisdicción competente.
- ✓ Desarrollo de aquellos preceptos que las personas negociadoras de este Plan hayan atribuido a la Comisión, llevando a cabo las definiciones o adaptaciones que resulten necesarias.
- ✓ Conocimiento anual de los compromisos acordados y del grado de implementación de los mismos.

- ✓ La Comisión se dotará de su propio Reglamento de Funcionamiento interno que deberá ser aprobado en el primer trimestre después de la firma del Plan.

#### **Atribuciones específicas de la Comisión**

- ✓ Reflejar el grado de consecución de los objetivos propuestos en el Plan y de los resultados obtenidos mediante el desarrollo de las medidas.
- ✓ Analizar la adecuación de los recursos, metodologías y procedimientos puestos en marcha con el Plan.
- ✓ Posibilitar una buena transmisión de información entre las áreas y las personas involucradas, de manera que el Plan pueda ajustarse a sus objetivos.
- ✓ Facilitar el conocimiento de los efectos que el Plan ha tenido en el entorno de la Empresa, de la pertinencia de las medidas del Plan a las necesidades de la plantilla y por último, de la eficiencia del mismo.
- ✓ Concretamente, en la fase de seguimiento se deberá recoger información sobre:
  - Los resultados obtenidos con la ejecución del Plan
  - El grado de ejecución de las medidas.
  - Las conclusiones y reflexiones obtenidas tras el análisis de los datos de seguimiento.
  - La identificación de las posibles acciones futuras.
- ✓ Teniendo en cuenta la vigencia inicial del Plan se realizará una evaluación parcial a los dos años de la entrada en vigor del mismo, y otra evaluación final dos meses antes de que transcurran los cuatro años desde su firma. En la evaluación parcial y final se integrarán los resultados del seguimiento junto a la evaluación de resultados e impacto del Plan.
- ✓ En la evaluación final se debe tener en cuenta:
  - El grado de cumplimiento de los objetivos del Plan.
  - El nivel de corrección de las desigualdades detectadas en los diagnósticos.

- El grado de consecución de los resultados esperados.
- El nivel de desarrollo de las medidas emprendidas
- El grado de dificultad encontrado o percibido en el desarrollo de las medidas.
- El tipo de dificultades y soluciones acometidas.
- Los cambios producidos en las medidas y desarrollo del Plan atendiendo a su flexibilidad.
- La reducción de los desequilibrios en la presencia y participación de mujeres y hombres.

Para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la Comisión de Seguimiento y evaluación será necesaria la disposición por parte de la Empresa de la información estadística, desagregada por sexo, establecida en los criterios de seguimiento acordados para cada una de las medidas con la periodicidad correspondiente.

En base a la evaluación realizada, la Comisión formulará las propuestas de mejora y los cambios que pudieran incorporarse.

### **Funcionamiento de la Comisión de Seguimiento y Evaluación**

La Comisión se reunirá a los seis meses de la firma del Plan y tendrá como objetivo la observación del grado de cumplimiento hasta ese momento del Plan de Igualdad. Con carácter ordinario se reunirá anualmente para el estudio de los datos del año anterior a fin de comprobar si las medidas adoptadas surten efecto, o si hay que implementar nuevas medidas.

También podrá reunirse con carácter extraordinario por iniciativa de una de las partes previa comunicación fehaciente con una antelación de 20 días naturales por escrito, indicando los puntos a tratar en esa reunión.

### **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 particular:

- Lugar adecuado para celebrar las reuniones
- Material preciso para ello.
- Aportar la información estadística solicitada, en los parámetros establecidos en los criterios de seguimiento para cada una de las medidas.

Serán por cuenta de la Empresa los gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento de las personas miembros de la Comisión, caso de ser necesarios.

Las horas de reunión serán remuneradas y no computables dentro del crédito horario de la representación de los trabajadores y trabajadoras.

La persona designada como Agente de Igualdad será la que facilite los medios adecuados, con el fin de posibilitar un trabajo eficiente de la Comisión.

### **Solución extrajudicial de conflictos**

Las partes acuerdan su adhesión total a los órganos de mediación, y en su caso arbitraje, establecidos por el Servicio Interconfederal de Mediación y Arbitraje

En Madrid, a xxx de mayo de 2019, firman el presente Plan de Igualdad de **INV VIGILANCIA, SL**:

### **POR LA EMPRESA**

Ramón Pérez del Riego  
(Director de Recursos Humanos)

Maria Victoria Nuevo Gómez  
(Directora de Relaciones Laborales)

**POR LA RLT**

Ana María Corral Ballesta  
(FESMC-UGT)

María del Carmen Costoya Barreiro  
(FTSP-USO)

Enrique Segura López  
(CCOO Construcción y Servicios)

***COMO ASESORES DE LAS FEDERACIONES ESTATALES***

M<sup>a</sup> Luisa Cubero Rincón  
(FeSMC-UGT)

M<sup>a</sup> del Pilar Expósito Cortés  
(CC.OO. Construcción y Servicios)

Carmen Sevillano Blanco  
(FTSP-USO)