

JUNTA DE ANDALUCÍA**Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía
Delegación Territorial de Córdoba.**

Núm. 1.254/2019

Convenio o Acuerdo: EFFICOLD

Expediente: 14/11/0253/2018

Fecha: 09/04/2019

Asunto: Resolución de Inscripción y Publicación

Destinatario: Rafael Morales Lara

Código 14100012112019

Visto el Texto del Acuerdo sobre Planes de Igualdad de EFFICOLD, y de conformidad a lo establecido en el artículo 90 del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, esta Autoridad Laboral, sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4043/1982, de 29 de

diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 210/2015, de 14 de julio, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio, y el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía.

ACUERDA

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora del Convenio.

Segundo. Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Delegado Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Economía, Conocimiento, Empresas y Univ., Ángel Herrador Leiva.



efficold 

PLAN DE IGUALDAD

Índice

1.- Introducción	3
2.- Declaración de compromiso	5
3.- Resultados del diagnóstico	6
4.- Ámbito de aplicación y vigencia	8
5.- Objetivos del Plan	8
6.- Comisión de Igualdad.....	10
7.- Agente de Igualdad	13
8.- Áreas de actuación y medidas	14
Área Cultura de Empresa.....	14
Área de Acceso al Empleo	15
Área de formación	16
Área de clasificación profesional y promoción interna.....	17
Área de Políticas Retributivas	19
Área de conciliación y corresponsabilidad	20
Área de prevención sobre acoso y violencia de género	21
Área de comunicación, lenguaje e imagen.....	21
Área de diversidad e inclusión	23
9. Difusión del Plan de Igualdad	24
10. Evaluación y seguimiento	24
11. Carta de compromiso de aplicación del Plan de Igualdad.....	25
ANEXO 1	26

1.- Introducción

La igualdad de sexos es reconocida como un principio jurídico universal en el artículo 14 de la Constitución Española de 1978. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de igualdad entre hombre y mujeres (en adelante, «Ley de Igualdad») trata de hacer efectivo este derecho a la igualdad centrándose en el ámbito laboral.

Asimismo la ley contempla como medidas de implementación el establecimiento de acciones positivas por parte de las empresas para la consecución de una igualdad real y efectiva en las mismas.

Este Plan de Igualdad descansa sobre sólidas bases asumidas por todas las partes intervinientes: El compromiso de la dirección, la voluntad de la empresa y de las representaciones sindicales y de todos los trabajadores de avanzar en esta línea.

Partiendo de los datos objetivos y documentación de verificación, requeridos a la empresa, se ha confeccionado este Plan de Igualdad.

Se presenta el Diagnóstico objetivo elaborado, de la empresa, desde la perspectiva y foco de género; Los campos en los que se ha focalizado la investigación son los siguientes:

- Selección.
- Formación.
- Promoción.
- Política retributiva.
- Conciliación de la vida laboral y personal.
- Comunicación.

Como resultado de este análisis se ha llegado a unas conclusiones y se han establecido una serie de medidas con el objetivo de avanzar en la igualdad de trato y de oportunidades de hombres y mujeres en la empresa.

El resultado de este análisis muestra la situación objetiva actual en la que se encuentra la empresa, con numerosas conclusiones con las que se han trabajado una serie de medidas con el objetivo fundamental de avanzar en la igualdad de trato y de oportunidades de hombres y mujeres en la empresa.

Asimismo, se ha establecido un protocolo de prevención del acoso sexual y por razón de sexo para prevenir en el ámbito laboral comportamientos inapropiados e inadmisibles y la subsanación y erradicación de los mismos.

2.- Declaración de compromiso

Efficold declara su firme 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 la organización, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de la Política Corporativa y de Recursos Humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la L.O. 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

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.

Efficold asume el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiéndose 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, en aras de fomentar la sensibilización y concienciación en pro de la igualdad.

Los principios enunciados se llevarán a la práctica a través de la implantación de un plan de igualdad, 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, a todas las empresas con una relación directa o indirecta con **Efficold**.

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

3.- Resultados del diagnóstico

Efficold, en la implicación y búsqueda de la calidad total de sus servicios internos y externos acuerda, bajo el asesoramiento de la consultora Human&Partners, el acompañamiento y diseño/elaboración del Plan de Igualdad. En su fase inicial, se ha procedido al estudio y recopilación de la documentación soporte para el análisis de la situación sobre la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a fin de obtener la información relevante y necesaria sobre la situación real de la empresa.

Como resultado del análisis de la documentación aportada se han obtenido las siguientes conclusiones generales:

- Características de la plantilla:
 - La empresa tiene una distribución desigualitaria de hombres y mujeres: mujeres (13%) y hombres (87%).¹
 - En el área de Personal Administrativo (36%) se distingue una buena proporción de mujeres dentro de esta área. Sin embargo, el Personal Técnico (6 %) o Personal no Cualificado (9%) refleja un bajo porcentaje de mujeres.
 - El grueso de la plantilla se encuentra encuadrado en la franja de edad de 30 a 45 años: En el que 64 % de los hombres y el 70 % de las mujeres sobre el colectivo de su género.
 - El porcentaje de hombres con más de 4 años de antigüedad en la empresa dentro del colectivo de su género es superior al de mujeres: se arrastra históricamente, pues se trata de un sector muy masculinizado.
 - Hay seis trabajadoras con reducción de jornada por guarda legal.
- Promoción/ Distribución en la empresa:
 - Los puestos de mayor responsabilidad están ocupados en su mayoría por hombres, representando las mujeres en este grupo el 10% sobre el total de esta categoría (0,26 % sobre el total de la plantilla) y los hombres un 90% (2,6% sobre el total de la plantilla). Asimismo, no hay mujeres en las Jefaturas Intermedias.
 - Tanto mujeres como hombres se concentran principalmente en la categoría de Oficial de 1ª y 2ª.

¹ En la actualidad, Julio de 2017, la plantilla de Efficold ha aumentado a 434 personas. La representación de hombres y mujeres ha cambiado: 13% de mujeres y 87% de hombres. (Anexo 1)

- Existe carencia en la implementación de acciones encaminadas al desarrollo de políticas de discriminación positiva en la empresa a favor de la mujer en materia de selección, promoción y formación.
- Las medidas a implementar van encaminadas a la discriminación positiva a la hora de ejecutar los procesos de selección, y también a la preferencia para ocupar nuevos puestos o nuevas promociones internas.
- Igualmente, se ha proporcionado a varios organismos los perfiles necesarios en Efficold para que éstos medien en la selección de mujeres para estos puestos.
- Retribución de personal:
 - La política retributiva se aplica en función del puesto de trabajo sin discriminación por género. No obstante, se aprecia que la categoría media de los hombres es superior a la de las mujeres.
- Formación en la empresa:
 - Es dato cierto que, en algunos departamentos, las mujeres están académicamente sobre preparadas para los niveles que desempeñan.
 - En los planes de formación se debe incluir referencias a la política de igualdad en el ámbito laboral.
 - Las posibilidades de acceso a la formación pueden venir condicionadas por la situación personal de los trabajadores, por tanto hay que implementar medidas de los tiempos en formación.
- Sensibilización y comunicación:
 - Se sugeriría, en la empresa, una política para la utilización de lenguaje e imágenes no sexista, que desarrolle una guía de buenas prácticas para el uso del lenguaje en la elaboración de documentación de la empresa.
 - Se sugiere que se complementen los procedimientos internos con informes e instrucciones para las empresas proveedoras respecto de la política de igualdad de oportunidades de hombres y mujeres de la empresa.
 - Se sugiere la complementación de acciones de sensibilización con respecto, a las directrices internas de dirección, para dar a conocer la política activa de comunicación a la plantilla de temas igualdad.

Por tanto, se observa una acentuada desproporción de hombres y mujeres, segmentación vertical y horizontal, mayor presencia masculina en los puestos de responsabilidad asimismo en el plano de mandos intermedios y muy marcada en el ámbito de Producción.

Por ello, los firmantes de este Plan se comprometen a impulsar y reforzar el principio de igualdad de oportunidades dentro de sus correspondientes ámbitos de responsabilidad en la empresa y a tomar todas aquellas medidas necesarias que sirvan para corregir las desigualdades detectadas.

4.- Ámbito de aplicación y vigencia

El presente Plan de Igualdad será de aplicación a todos los centros de trabajo y plantilla de Efficold.

El Plan de Igualdad tiene una vigencia de 4 años, coincidiendo con la vigencia del convenio colectivo, y será revisado y/o modificado por acuerdo tras los oportunos análisis sobre la efectividad y/o éxito de su implantación y teniendo en cuenta las circunstancias existentes en cada momento, para lo cual se creará una comisión de seguimiento.

5.- Objetivos del Plan

Objetivo general:

Se identifica como objetivo general del Plan de Igualdad el Promover la defensa y aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres, garantizando en el ámbito laboral las mismas oportunidades de ingreso y desarrollo profesional a todos los niveles, evaluando sus posibles efectos.

Objetivos específicos, se expresan para cada ámbito de actuación:

- Cultura de empresa:
 - Favorecer una cultura de empresa que permita asentar el principio de igualdad de oportunidades en toda la empresa.
 - Sensibilizar en materia de igualdad y diversidad.

- Selección / Acceso al empleo:
 - Asegurar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en los procesos de selección, tanto los realizados por técnicos internos como por empresas externas.
- Promoción:
 - Incrementar la presencia de mujeres en los puestos de mayor responsabilidad y en las áreas en que estén infrarrepresentadas, siempre que reúnan los requisitos y méritos exigidos.
- Formación
 - Potenciar la formación para mejorar el desempeño profesional, promover una futura promoción y favorecer el acceso en igualdad de oportunidades de todo el personal.
- Política retributiva
 - Adecuar el sistema retributivo a los principios de igualdad.
 - Asegurar la correcta aplicación de la política salarial según convenio, con el fin de garantizar la igualdad de retribución para trabajos equivalentes
- Conciliación de la vida profesional, familiar y personal:
 - Garantizar el derecho a la conciliación de la vida profesional, familiar y personal de los trabajadores, atendiendo a la ley.
 - Adicionalmente y en la medida de lo posible, regular aquellos aspectos no recogidos en la normativa general.
 - Evitar los posibles riesgos laborales de las mujeres embarazadas o en periodo de lactancia. A tal efecto, serán de aplicación las «Orientaciones para la valoración del riesgo laboral y la incapacidad temporal durante el embarazo» elaboradas por SEGO y publicadas por la Secretaría de Estado de la Seguridad Social.
- Prevención sobre acoso y violencia de género:
 - Prevenir y atender las situaciones de acoso sexual o de discriminación por razones de género.
 - Prestar apoyo en el ámbito laboral a las personas víctimas de violencia de género, en cumplimiento y aplicación de la Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

- Comunicación, lenguaje e imágenes:
 - Establecer unos criterios para la aplicación de un lenguaje e imágenes no sexistas en las políticas de comunicación, información, acceso al empleo y la formación, tanto dentro de la empresa como hacia el exterior.

- Diversidad e inclusión social
 - Posibilitar la inserción laboral a colectivos con discapacidad o mujeres víctimas de violencia de género.

6.- Comisión de Igualdad

Objetivos

Los firmantes del presente Plan acuerdan la creación de la Comisión paritaria de Igualdad para velar por su aplicación, realizar el adecuado seguimiento y, en su caso, modificaciones del mismo, así como para intentar conseguir el distintivo en materia de igualdad para la empresa.

Composición

La comisión estará compuesta como máximo por 4 miembros de la Dirección de la Empresa y 4 miembros de los sindicatos firmantes del presente Plan de Igualdad.

Funciones

Las principales tareas de esta comisión serán las siguientes:

- a) Facilitar la consecución de los objetivos marcados, posibilitando la realización de las medidas previstas, analizando su aplicación y resultados, y valorando las posibles necesidades adicionales, nuevos objetivos o circunstancias extraordinarias a contemplar.
- b) Activar y realizar las instrucciones necesarias previstas en el Protocolo de actuación en caso de acoso sexual y por razón de sexo.
- c) Participar en la difusión del Plan de Igualdad, persiguiendo la máxima involucración del conjunto de la plantilla.

- d) Realizar el seguimiento de la aplicación del Plan de Igualdad y resolver los conflictos interpretativos y de aplicación que se presenten.
- e) Velar en la correcta aplicación y participar en la difusión del Protocolo de actuación en caso de acoso.
- f) Analizar, evaluar y proponer medidas para corregir situaciones contrarias al principio de igualdad, valorando los recursos, métodos y procedimientos necesarios para su aplicación.
- g) Realizar informes periódicos sobre la situación de igualdad, proponiendo las recomendaciones que se consideren oportunas, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:
 - o Grado de cumplimiento de los objetivos del Plan.
 - o Eficacia de las medidas aplicadas.
 - o Modificaciones propuestas en el contenido del Plan, atendiendo a las medidas contenidas en el mismo.
- h) Realizar una Memoria anual del Plan de Igualdad.
- i) Atender y resolver las consultas que se planteen en materia de igualdad.
- j) Proponer a la Dirección de la Empresa la aplicación de medidas y campañas informativas y de sensibilización sobre igualdad.
- k) Asesorar en las campañas de comunicación interna y externa desde una perspectiva de igualdad de género.
- l) Participar en foros externos en materia de igualdad.
- m) Establecer sus propias normas de funcionamiento, así como las de la Comisión del Protocolo de Acoso.

Reuniones

La Comisión de Igualdad se reunirá, al menos, dos veces al año. La Comisión podrá reunirse con carácter extraordinario a petición razonada de cualquiera de los miembros de la comisión.

Toma de decisiones

Los acuerdos de la Comisión requerirán la aprobación por mayoría de cada una de las dos partes presentes en la misma.

Constitución

La Comisión de Igualdad está constituida, y tendrá plena efectividad a partir de la firma del presente Plan de Igualdad.

7.- Agente de Igualdad

La Dirección de la Empresa, a instancias de la Comisión de Igualdad, nombrará a dos personas Agente de Igualdad (una de ellas siendo RLT), que velará por las siguientes cuestiones:

- a) Presidencia y dirección de las reuniones de la Comisión de Igualdad, participando en éstas con voz, pero sin voto.
- b) Convocatoria de las reuniones de la Comisión de Igualdad.
- c) Levantar actas de las reuniones y llevar un registro de las actas y de los escritos dirigidos a la Comisión de Igualdad.
- d) Hacer de nexo de unión entre la Comisión de Igualdad y el conjunto de la empresa.
- e) Instrucción de las denuncias por posibles acosos, tanto en la fase de mediación como en la fase de subsanación, garantizando, en todo momento, la confidencialidad y protección del presunto acosado/a y presunto acosador/a, participando en la Comisión del Protocolo de Acoso con voz, pero sin voto.
- f) Dotar de crédito horario al agente de igualdad/RLT. Estas horas serán independientes del crédito horario sindical.

8.- Áreas de actuación y medidas

Área Cultura de Empresa

Objetivo 1: Agente de Igualdad	
Medida 1.1: Crear la figura de agente de igualdad interna o externamente.	
Órgano encargado	Departamento de RRHH
Plazo de aplicación	A partir de la firma del plan
Evaluación	--
Indicador de cumplimiento	Creación de la figura de Agente de Igualdad, dotar de crédito horario independiente al agente de igualdad de RLT.

Objetivo 2: Sensibilización en materia de género	
Medida 2.1: Establecer plan estratégico a medio plazo para implementar cultura en igualdad en la empresa, incluyendo cartelería, u otras acciones de implicación de plantilla.	
Medida 2.2: Realizar jornadas de sensibilización y formaciones en igualdad de oportunidades y coparticipación en responsabilidades. Formación específica dirigida, en primer lugar, al equipo directivo y, en segundo lugar, al resto del personal de la Empresa y/o administración, garantizando, en todo caso, que las nuevas incorporaciones tengan acceso a este tipo de formación.	
Medida 2.3: contemplar "horarios líquidos" para que la formación sea compatible con las responsabilidades familiares, personales y laborales. Y que estos horarios sean dentro del horario laboral para aquellas personas con cargas familiares que no puedan acudir fuera de jornada.	
Medida 2.4: inclusión de un módulo de igualdad en aquellos cursos del plan de formación de la empresa en los que sea posible.	
Medida 2.5: Incluir en el pack de bienvenida a la empresa la política de la empresa en materia de igualdad de género, que será firmado por cada trabajador y trabajadora.	
Órgano encargado	Departamento de Formación // Departamento de RRHH
Plazo de aplicación	Anualmente
Evaluación	Anualmente se elaborará una estadística de información desagregada por género, participantes, acción formativa, perfil profesional y horas de formación.

	Se añadirá un test de seguimiento del nivel de sensibilización conseguido con estas medidas.
Indicador de cumplimientos	Plan de comunicación a los empleados efectuados Jornadas de sensibilización realizadas Incorporación del módulo de igualdad en los planes formativos Pack de bienvenida elaborado y entregado a cada trabajador o trabajadora

Área de Acceso al Empleo

Objetivo 1: Garantizar que las convocatorias de ingreso y los procesos de contratación no contienen elementos de discriminación directa e indirecta	
Medida 1.1: revisar estos procesos con perspectiva de género.	
Medida 1.2: establecer procedimiento escritos para la selección de personal insertando la perspectiva de género.	
Medida 1.3: lograr la paridad entre mujeres y hombres en el equipo de selección de convocatorias externas.	
Medida 1.4: utilizar un lenguaje no sexista en las ofertas de empleo.	
Medida 1.5: remitir una comunicación a todas las empresas y entidades con las que se contrata o subcontrata los procesos de selección de personal el principio de igualdad de género con el que está comprometida la empresa.	
Órgano encargado	Departamento de Recursos Humanos
Plazo de aplicación	Durante todo el plan. Durante el primer año se deberá acometer las medidas 1.2 y 1.5.
Evaluación	Anualmente se elaborará una estadística de contrataciones.
Indicador de cumplimientos	Procesos de contratación revisados Procedimiento de selección revisado Utilización lenguaje no sexista en ofertas de empleo Información remitida a las contrata y subcontratas

Objetivo 2: Facilitar la incorporación del género subrepresentado a puestos en los que

exista un desequilibrio manifiesto o una segregación ocupacional.	
Medida 2.1: incorporar cláusulas de acción positiva en los distintos puestos de la empresa, para que siempre cumpla los requisitos del puesto, el desempate lo decida la pertenencia al género subrepresentado.	
Medida 2.2: establecer mecanismos de colaboración con empresas de formación, para que formen mujeres que posteriormente puedan acceder y ocupen puestos de trabajo en ocupaciones que hasta el momento han estado masculinizadas.	
Medida 2.3: establecimiento de programas becados y específicos para seleccionar mujeres que ocupen puestos de trabajo en los que estén subrepresentadas.	
Órgano encargado	Dirección // Departamento de Recursos Humanos
Plazo de aplicación	Durante todo el plan.
Evaluación	Anualmente se elaborará una estadística de información desagregada por sexos y por categorías respecto a las candidaturas que se presentan a los procesos de selección.
Indicador de cumplimientos	Número de cursos de formación realizados e incorporación del género subrepresentado en las posiciones vacantes

Área de formación

Objetivo 1: Sensibilización, formación e implicación en materia de igualdad de género, corresponsabilidad y prevención de la violencia de género.	
Medida 1.1: Realizar acciones de sensibilización, formación e implicación en materia de igualdad de género, corresponsabilidad y prevención de la violencia de género. (Campañas 8M y 25N)	
Medida 1.2: Incluir en los cursos de formación de iniciación, información relacionada con las políticas de igualdad y no discriminación de la empresa y específicamente sobre el plan de igualdad.	
Medida 1.3: Realizar una formación específica en materia de género e igualdad para las personas del Departamento de RRHH responsables de las políticas de selección, retribución, formación, etc.	
Medida 1.4: Revisar, desde la perspectiva de género, los contenidos que se imparten en las diferentes formaciones (entre otras, toma de función, integración, aprendizaje, y complementarias) para verificar que no contienen estereotipos ni connotaciones de género en el lenguaje, los ejercicios, los ejemplos o las imágenes.	
Órgano encargado	Departamento de Recursos Humanos, Comisión de Igualdad
Plazo de aplicación	Anualmente
Evaluación	Anualmente se elaborará una estadística de Número y tipos de actuaciones realizadas desagregadas por sexo.
Indicador de cumplimientos	Número de acciones formativas realizadas Número de participantes desagregados por sexos de cada acción formativa

Área de clasificación profesional y promoción interna.

Objetivo 1: Catalogación y valoración de puestos de trabajo con criterios no discriminatorios.

Medida 1.1: las denominaciones de las categorías contenidas en el acuerdo de clasificación profesional incluirán la forma femenina y masculina.	
Medida 1.2: en el caso de creación de una nueva categoría, la descripción de sus funciones, su adscripción a un bloque competencial y los requerimientos de acceso serán valorados por la comisión de igualdad de oportunidades antes del acuerdo definitivo con el único fin de constatar que ninguno de estos elementos introduce alguna discriminación por razón de sexo.	
Órgano encargado	Departamento de Recursos Humanos, Comisión Igualdad.
Plazo de aplicación	A partir de la firma del Plan
Indicador de cumplimientos	Porcentaje de categorías profesionales con una denominación femenina partido por las que inicialmente no incluía ésta. Número de nuevas categorías creadas bajo estas condiciones.
Evaluación	Tanto las descripciones de puestos como las valoraciones de puestos están realizados desde la perspectiva de género

Objetivo 2: Facilitar la promoción profesional de las mujeres a categorías donde se encuentran subrepresentadas.	
Medida 2.1: incentivar al género subrepresentado a participar en el proceso de promoción interna en cualquier nivel de responsabilidad con el fin de garantizar su realización sin elementos de discriminación directa e indirecta mediante la creación de un protocolo o procedimiento de seguimiento de las promociones.	
Medida 2.2: en caso de empate, tras la suma de todas las puntuaciones en los procesos de promoción interna, como criterio de desempate se utilizará la pertenencia al género subrepresentado.	
Medida 2.3: informar, formar y motivar a mujeres para que participen en procesos de promoción profesional.	
Medida 2.4: establecer la preferencia de promoción del género subrepresentado a igualdad de méritos y capacidad en el puesto de trabajo que se trate.	
Medida 2.5: dar la adecuada publicidad para conocimiento de la plantilla, sobre los puestos vacantes para su posible participación en los procesos de promoción interna.	
Órgano encargado	Departamento de Recursos Humanos, Comisión de Igualdad.
Plazo de aplicación	A partir de la firma del Plan.

Evaluación	Anualmente se elaborará una estadística donde aparezca el número de mujeres y hombres que han promocionado a las distintas categorías que se ha ofertado en concurso interno.
Indicador de cumplimientos	Aumento respecto de años anteriores de la proporción de mujeres en categorías subrepresentadas. Nº de mujeres que han promocionado.

Área de Políticas Retributivas

Objetivo 1: establecer equilibrio salarial entre mujeres y hombres	
Medida 1.1: revisión de que se cumplan todas las condiciones de convenio independientemente del género y extra convenio también.	
Órgano encargado	Departamento de Recursos Humanos
Plazo de aplicación	A partir de la firma del Plan
Evaluación	Anualmente se elaborará un informe sobre las posibles situaciones de discriminación detectadas en los convenios colectivos.
Indicador de cumplimientos	Estableciéndose en % de cumplimiento

Incluir medidas 1.2, sobre qué medidas tomará Efficold en el caso de aquellas categorías Hombre/Mujer donde se han detectado brecha salarial.

Área de conciliación y corresponsabilidad

Objetivo 1: Fomentar y garantizar que las diferentes medidas de conciliación puedan ser disfrutadas por ambos sexos sin que éstas sean asumidas exclusivamente por las mujeres.	
Medida 1.1: realizar campañas de sensibilización en materia de reparto de responsabilidades entre mujeres y hombres.	
Medida 1.2: difundir a toda la plantilla las medidas de conciliación de la vida familiar, personal y laboral.	
Medida 1.3: informar de los diferentes permisos, excedencias y licencias existentes en la normativa laboral. Recoger en anexo final los diferentes permisos, excedencias, licencias y medidas. Ver Anexo I.	
Medida 1.4: informar al colectivo de hombres sobre sus derechos como padres para fomentar e incentivar la utilización de los permisos paternales.	
Medida 1.5: promover que más hombres soliciten la reducción de jornada por el cuidado de un menor, mediante campañas de sensibilización acerca de la importancia de cooperar en el cuidado de menores, horas de lactancia y reunificación de horas en días.	
Órgano encargado	Departamento de Recursos Humanos, Comisión de Igualdad.
Plazo de aplicación	A partir de la firma del Plan.
Evaluación	Anualmente se elaborará una estadística de disfrute de medidas de conciliación desagregada por sexos.
Indicador de cumplimiento	Respecto a las medidas cualitativas, verificación de su ejecución y respecto de las medidas cuantitativas, verificar que se incrementa el porcentaje de hombres que hacen uso de las medidas de conciliación.

Objetivo 2: Reducir el impacto del cuidado de hijos/as o de personas dependientes en la promoción profesional.	
Medida 2.1: promover el acceso a la formación continua o de reciclaje de las personas que se incorporan a su puesto tras un periodo de excedencia por cuidado de un menor o persona dependiente.	
Medida 2.2: informar, mediante mail, carta o teléfono, a la plantilla que se encuentra en excedencia por cuidados de hijos/as o familiares de los cursos de formación de desarrollo personal.	
Órgano encargado	Departamento de Formación y Recursos Humanos

Plazo de aplicación	A partir de la firma del plan.
Evaluación	Anualmente se elaborará un informe donde aparezca el número de personas, diferenciando mujeres y hombres, que tras la excedencia han participado en los cursos mencionados en las medidas.
Indicador de cumplimientos	Formación impartida a este colectivo e información facilitada

Área de prevención sobre acoso sexual y violencia de género

Objetivo 1: Prevenir los casos de acoso sexual y violencia de género entre la plantilla	
Medida 1.1: Desarrollar, implantar y difundir un protocolo específico de acoso sexual y por razón de sexo, como anexo del Plan de Igualdad.	
Medida 1.2: Formar a los delegados y delegadas de prevención, y al personal de gestión de equipos en prevención del acoso sexual y por razón de sexo.	
Medida 1.3: Facilitar ayuda psicológica a la víctima de acoso laboral.	
Órgano encargado	Departamento de Recursos Humanos y Comisión de Igualdad
Plazo de aplicación	
Evaluación	Anualmente se elaborará una estadística de casos de acoso
Indicador de cumplimientos	Informar sobre casos notificados a la empresa, número de veces que se ha constituido la Comisión Instructora, denuncias archivadas, casos de acoso resueltos por la Comisión y solución determinada, que se presentará a la Comisión de Seguimiento

Área de comunicación, lenguaje e imagen

Objetivo 1: Potenciar una imagen no sexista de la empresa en su presentación cara al exterior	
Medida 1.1: utilizar los medios internos de comunicación como revistas de empresa, tablones de anuncio, intranet, etc. para difundir el programa de igualdad.	
Medida 1.2: utilizar los medios externos de comunicación como web corporativa, ofertas de empleo, etc. para difundir el compromiso con la igualdad.	
Medida 1.3: recoger sugerencias sobre igualdad de oportunidades y conciliación en un buzón de sugerencias a través del portal del empleado/a	

Órgano encargado	Departamento de Recursos Humanos
Plazo de aplicación	A partir de la firma del Plan
Evaluación	Número de sugerencias recogidas
Indicador de cumplimientos	Verificación de la ejecución de las medidas

Objetivo 2: Utilización de un lenguaje no sexista en la documentación interna.

Medida 1.1: difundir a todas las direcciones y departamentos una guía con recomendaciones para redactar documentos con un lenguaje no sexista.	
Medida 1.2: revisión de toda la documentación, para garantizar un uso no sexista del lenguaje empleado.	
Medida 1.3: revisar el catálogo de ocupaciones para adecuar la denominación de puestos.	
Medida 1.4: contribuir a la difusión de las imágenes no sexistas desde los medios de comunicación con que cuentas.	
Medida 1.5:	
Órgano encargado	Departamento de Recursos Humanos y Comisión de Igualdad
Plazo de aplicación	A partir de la firma del Plan
Evaluación	Número de documentos revisados
Indicador de cumplimientos	Verificación de su ejecución de las medidas

Objetivo 3: Sensibilización y creación de un estado de opinión

Medida 1.1: elaborar todas las estadísticas correspondientes a la plantilla desagregada por sexos.	
Medida 1.2: desglosar en los análisis económicos los recursos destinados a políticas de género.	
Medida 1.3: difusión de las actuaciones contenidas en el Plan de Igualdad.	
Órgano encargado	Departamento de Recursos Humanos, Comisión de Igualdad
Plazo de aplicación	Permanente
Evaluación	Contabilizar las medidas realizadas
Indicador de cumplimientos	Verificación de su ejecución de las medidas

Área de diversidad e inclusión

Objetivo 1: Favorece la inserción de colectivos con discapacidad	
Medida 1.1: Establecer medidas alternativas con asociaciones, centros especiales de empleo, etc.	
Medida 1.2: Comunicación a nivel interno de las ventajas de acreditar el certificado de discapacidad.	
Órgano encargado	Departamento de Recursos Humanos y Comisión de Igualdad
Plazo de aplicación	
Evaluación	Anualmente se elaborará una estadística del colectivo con discapacidad dentro de Efficold
Indicador de cumplimientos	Respecto a las medidas cualitativas, verificación de su ejecución y respecto de las medidas cuantitativas, verificar que se incrementa el porcentaje de personas con discapacidad.

Objetivo 2: Posibilitar la inserción o reinserción laboral de mujeres víctimas de violencia de género	
Medida 1.1: Facilitar asesoramiento a trabajadoras de la entidad víctimas de violencia de género.	
Medida 1.2: Establecer medidas alternativas con asociaciones, centros especiales de empleo, etc.	
Órgano encargado	Departamento de Recursos Humanos, Comisión de Igualdad
Plazo de aplicación	
Evaluación	Anualmente se elaborará una estadística de casos de VG en Efficold
Indicador de cumplimientos	Verificación de su ejecución de las medidas.

9. Difusión del Plan de Igualdad

Con el fin de dar a conocer la política de Efficold en materia de igualdad efectiva entre mujeres y hombres, no discriminación y conciliación de la vida personal, familiar y profesional, el Plan de Igualdad se pondrá en conocimiento de toda la plantilla a través de un Plan de Comunicación desarrollado por la empresa.

La campaña de comunicación interna pretende transmitir a todo el colectivo de Efficold (Equipo directivo de Efficold, Representación de los trabajadores y personal en general) la implantación de un Plan de Igualdad que afecta a toda la plantilla y que, mejorará las relaciones humanas, así como la integración y desarrollo de las mujeres en la empresa, sin dañar las necesidades de la compañía.

10. Evaluación y seguimiento

La evaluación y seguimiento de la aplicación y cumplimiento del presente plan se realizarán a través de las competencias otorgadas por los firmantes del Plan al Departamento de RRHH.

Las funciones del Departamento para el correcto seguimiento son:

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

Todos los miembros del Departamento se comprometen a tratar con sigilo y confidencialidad la información que les fuese facilitada o de la que hicieran uso en el seno del Departamento.

11. Carta de compromiso de aplicación del Plan de Igualdad

Privado y confidencial

Por la presente, nos referimos al Plan de Igualdad, junto con sus anexos, de la organización Efficold SA, cuya aprobación ha tenido lugar en el día de hoy.

Con motivo de su aprobación y mediante la firma del presente documento, la Dirección de Efficold SA se compromete al cumplimiento de los siguientes extremos:

- (i) Respeto de los principios y valores contenidos en el propio Plan de Igualdad y, en especial, el principio de no discriminación entre hombres y mujeres, así como garantizar la efectiva conciliación de la vida personal, familiar y laboral de sus trabajadores.
- (ii) Adopción de las medidas que se consideren idóneas y suficientes para alcanzar cada uno de los objetivos pretendidos en las distintas áreas de actuación.
- (iii) Aplicación del Plan de Igualdad a partir de la entrada en vigor del mismo y durante su vigencia, realizando las modificaciones y actualizaciones que resulten pertinentes anualmente al objeto de garantizar el debido cumplimiento de los objetivos.

En Córdoba, a 9 de noviembre de 2018

ANEXO 1**MEDIDAS DE CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD**

- Acumulación horas de lactancia en días completos.
- Establecer una hora de ausencia por lactancia durante los primeros doce meses del recién nacido/a. Al principio de la jornada, al final, o en la mitad de la misma.
- Permiso retribuido para las últimas semanas de embarazo (a partir seis meses y medio) (+ permiso para embarazos múltiples, a partir cinco meses y medio)
- Concreción horaria y de turno por cuidados con reducción de jornada.
- Concreción de turno por cuidados sin necesidad de reducción de jornadas.
- Flexibilidad horaria, establecer y recoger.
- Jornada intensiva a todo el personal no acogido a turnos desde 15 de Junio al 15 de septiembre.
- Horas para acompañamiento de hijos/hijas a tutoría escolar siempre que no sea posible fuera de jornada.
- Ayuda guardería.
- Subvención 100% ayuda comedor para trabajadores/as con familia numerosa.

ANEXO 2

Promedio de la plantilla de Efficold desagregada por sexo y actualizada a Julio de 2017.

promedio de plantilla	fecha Listado 20/09/2017	página 1 de 1
empresa: 389 - EFFICOLD, S.A.		
centro: *** Total de Empresa ***		
observaciones:		
periodo listado del 01/01/2017 a 31/07/2017		

Descripción	Fijos		Eventuales		Total
	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	
Sexo					
Trabajadores en alta al inicio	289	41	1	0	331
Altas durante el periodo	9	4	378	35	426
Bajas durante el periodo	11	2	288	22	323
Trabajadores en alta al final	287	43	91	13	434
Plantilla media	292.03	39.92	142.63	15.45	490.04

ANEXO 3

PROTOCOLO DE ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

efficold 

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS. -

Efficold, en su firme compromiso contra todo tipo de violencia, enuncia y propone en su Política la elaboración para todo su personal del presente protocolo.

Efficold, procura en este protocolo, el cual, tiene por objeto establecer un método progresista aplicado para la prevención y la solución rápida y eficaz de quejas relativas a todas las modalidades de acoso sexual y por razón de sexo, con las debidas garantías, procedimientos imparciales y justicia natural, tomando como consideración la dignidad de la persona, los derechos inviolables que les son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad, el respeto a la ley y a los derechos a los demás.

Las normas relativas a los derechos fundamentales y a las libertades que aquí se reconocen se interpretarán de conformidad con la declaración Universal de los Derechos Humanos, la declaración de la OIT relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo, el Ordenamiento jurídico vigente y los Tratados y Acuerdos Internacionales sobre las mismas materias, ya ratificados por el Estado.

La empresa Efficold, reconoce al presente documento como Protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo y supone el desarrollo de la Política de la empresa, ambos mejoran las estructuras y los procedimientos de prevención y solución de posibles conflictos.

El desarrollo de este protocolo tiene como finalidad primigenia establecer el procedimiento de actuación frente situaciones constitutivas y encuadradas como acoso sexual o por razón de sexo, asimismo la de investigar, corregir y sancionar, todas aquellas situaciones de acoso denunciadas por el personal de la plantilla de la Compañía, de conformidad con las medidas adoptadas en el Plan de Igualdad de Oportunidades de Efficold, Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres, LO 1/2204 del 28 de diciembre y la Ley 13/2007 del 26 de Noviembre.

Efficold, en el ámbito de su responsabilidad, y a todo su personal desde su corresponsabilidad, deben observar lealtad y buena fe en sus relaciones con sus responsables, compañeros y compañeras de trabajo, clientes y proveedores,

manteniendo un trato correcto y educado con todos ellos, en todo momento, denunciando cualquier situación de abuso o acoso.

Efficold, tiene presente en este protocolo lo establecido en su Protocolo interno de Actuación ante situaciones de Acoso Sexual, o Acoso por razón de Sexo; el Convenio de Empresa de EEFICOLD S.A., 2014 – 2017, en todo lo no previsto en este convenio se regirá por la normativa laboral general y la específica de la actividad, como derecho mínimo supletorio al Convenio Colectivo del Sector del Metal de la Provincia de Córdoba, con código 14000145011982, en su anexo II de régimen disciplinario, en su artículo 16 Faltas muy graves letras m, n, o; donde es recogido el Protocolo en supuestos de Acoso Sexual. Asimismo, el acta de acuerdo de modificación del Acuerdo Estatal del sector del Metal, con fecha de 22 de abril de 2013, artículo 18bis, como procedimiento de actuación en situaciones de acoso.

Efficold, se regirá, desde su Protocolo de Actuación ante situaciones de Violencia Laboral enmarcadas como Acoso, por los siguientes principios:

1. Efficold, velará por la consecución de un ambiente adecuado de trabajo para todo el personal, libre de comportamientos indeseados de carácter o connotación sexual, y adoptará las medidas oportunas al efecto:
 - Promoviendo condiciones de trabajo apropiadas.
 - Velando para que ninguna persona de la plantilla sea víctima de cualquier situación de acoso sexual o por razón de sexo.
 - Arbitrando medidas específicas para la prevención de situaciones de acoso sexual o por razón de sexo.
 - Estableciendo procedimientos que den cauce a las denuncias formuladas.
 - Imponiendo las correspondientes medidas disciplinarias en su caso.

2. Efficold, rechaza cualquier tipo de situación de acoso sexual o por razón de sexo en el trabajo, actuando de manera activa, eficaz, firme y diligente, para prevenir, detectar, corregir y sancionar, cualquier tipo de conducta constitutiva de acoso sexual o por razón de sexo.
3. Efficold, declara que la prevención del acoso constituye un eje de la actividad preventiva de la Empresa, pues la salud en el trabajo es un derecho de toda todos los integrantes de la plantilla.
4. Efficold, apuesta por establecer medidas para la mediación y resolución efectiva de conflictos laborales, impidiendo que conflictos se desarrollen en el tiempo como posibles situaciones constitutivas de iniciación de Acoso sexual o por razón de sexo.
5. Efficold, manifiesta que las acusaciones o denuncias falsas no serán toleradas, pudiéndose incoar, en tal caso, el correspondiente expediente disciplinario.

CONCEPTOS.-

Los siguientes conceptos que se desarrollan están encuadrados dentro de las consideraciones de actuaciones violentas en el ámbito laboral, clasificados como violencia laboral.

Acoso sexual: Según lo dispuesto en **la Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres**, constituye <<cualquier comportamiento, tanto verbal como físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo>>, constituye una situación de acoso sexual.

Por su parte, el acoso sexual también se encuentra tipificado como delito en el **Código Penal**, estableciéndose en su artículo 184 que:



<<"El que solicitare favores de naturaleza sexual, para sí o para un tercero, en el ámbito de una relación laboral, docente o de prestación de servicios, continuada o habitual, y con tal comportamiento provocare a la víctima una situación objetiva y gravemente intimidatoria, hostil o humillante, será castigado, como autor de acoso sexual, con la pena de prisión de tres a cinco meses o multa de seis a 10 meses">>.

<<"Si el culpable de acoso sexual hubiera cometido el hecho prevaliéndose de una situación de superioridad laboral, docente o jerárquica, o con el anuncio expreso o tácito de causar a la víctima un mal relacionado con las legítimas expectativas que aquélla pueda tener en el ámbito de la indicada relación, la pena será de prisión de cinco a siete meses o multa de 10 a 14 meses">>.

Acoso por razón de género: Según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres, <<cualquier comportamiento realizado en función del género - sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo>>, constituye una situación de acoso por razón de género.

Desde una perspectiva orgánica, pueden existir tres tipos de acoso:

I. **Ascendente:** el ejercido por uno o varias personas subordinadas sobre una persona que ostenta un rango jerárquico superior.

II. **Horizontal:** el ejercido entre trabajadores/as que tienen el mismo nivel jerárquico.

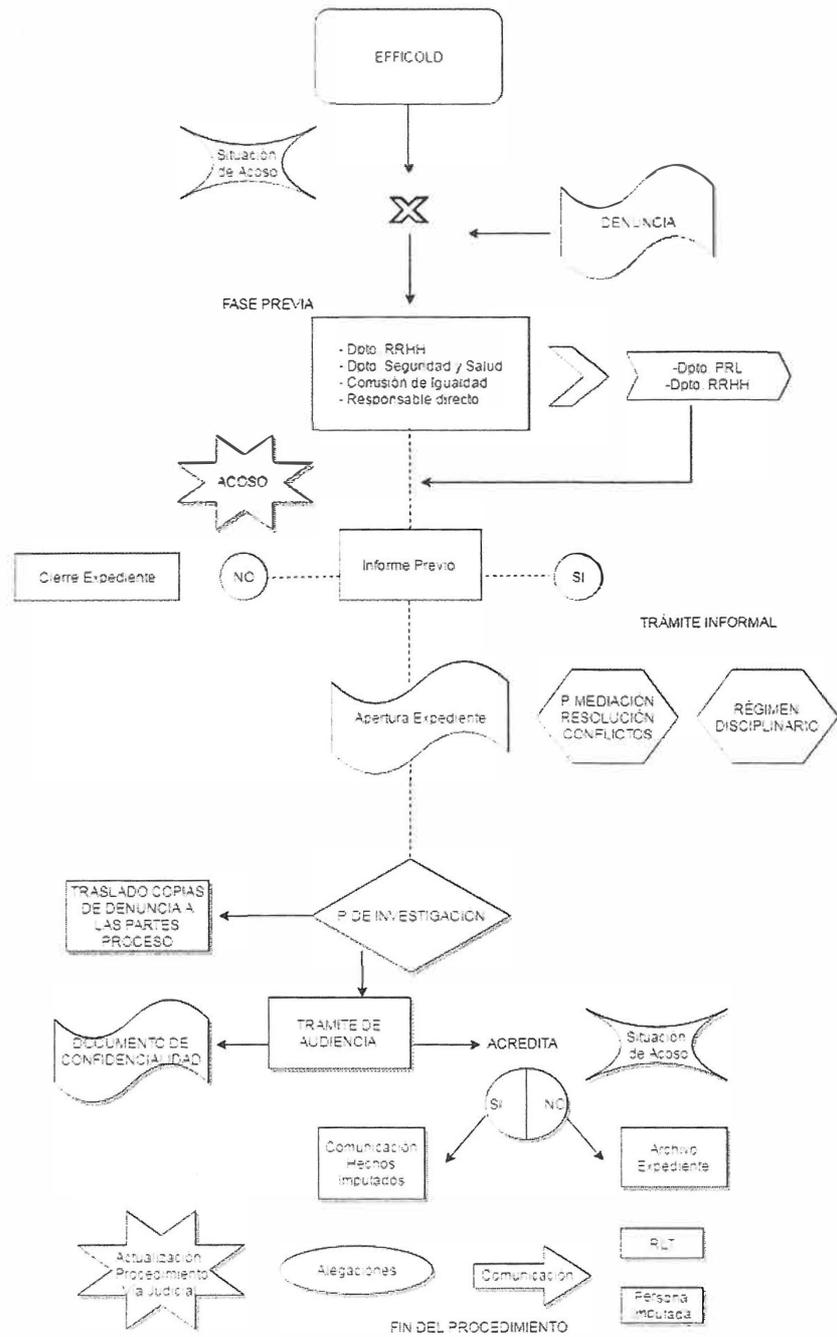
III. **Descendente:** el ejercido por una persona con un rango jerárquico superior sobre uno o varios subordinados.

Establecemos una relación de conductas no toleradas en la organización, clasificándolas como "conductas prohibidas", que pueden ser clasificadas como acoso, esta relación señalando a título de ejemplo y sin ánimo excluyente ni limitativo: (*Criterio Técnico de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social 69/09*).

- La Falta de ocupación efectiva que carece de toda razón productiva u organizativa
- El dictado de órdenes de imposible cumplimiento con los medios que al trabajador/a se le asignan
- Ocupación en tareas inútiles o que no tienen ningún sentido productivo o cuyos resultados incluso
- Vulneración del derecho de indemnidad, como acción de represalia dado por sus superiores a las personas que han interpuesto quejas ante la empresa, denuncia ante ITSS, o demandas judiciales contra el empresario o que han colaborado frente al reclamante con el empresario
- Insultar o menospreciar repetidamente a una persona en público, difundir rumores falsos sobre su trabajo o sobre su vida privada

PROCEDIMIENTO.-

Este protocolo se sustenta sobre dos objetivos principales, son por un lado la garantía de resolución de situaciones planteadas como constitutivas de acoso sexual o por razón de sexo de una manera eficaz y efectiva así como por otro la celeridad y confidencialidad de los trámites que se sigan, se definen las siguientes vías de actuación.



El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

El protocolo de actuación consta de las siguientes fases:

TRÁMITE DE DENUNCIA:

Todo el personal de Efficold, es persona protegida bajo este protocolo contra el acoso sexual o por razón de sexo, incluyendo al personal de subcontrata que trabaje en las instalaciones de Efficold.

El trabajador o trabajadora que sufra una situación de acoso, como persona afectada, deberá presentar una denuncia por escrito, lo pondrá inmediatamente en conocimiento del:

- Responsable del Departamento de Recursos Humanos
- Comisión de Igualdad, a los efectos previstos en el presente protocolo

FASE PREVIA:

A continuación, y con carácter previo al inicio del Expediente Informativo, la División de Recursos Humanos en coordinación del Departamento de Prevención de Riesgos Laborales, o en su defecto con la colaboración del especialista designado por la Empresa y los agentes de Igualdad (imprescindible alguien de la Comisión de Igualdad), valorará la situación y, en su caso, contactará con la persona afectada, al objeto de ampliar y obtener información adicional que facilite la valoración y alcance de la situación.

Una vez valorada la situación por el Departamento RRHH junto al agente de igualdad junto con el Departamento de Prevención de Riesgos Laborales, se procederá a remitir un informe de previo en virtud del cual, si procede, se incoará un expediente informativo o se procederá al cierre de actuaciones desde el punto de vista disciplinario, abordando la situación denunciada desde la óptica de las Relaciones Laborales, Prevención de Riesgos Laborales y/o desde la rama de la psicología aplicada. Se garantizará el carácter absolutamente confidencial asignando un nº de expediente, siendo este último el único que se nombrará en todo el proceso.

TRÁMITE INFORMAL. -

Este trámite informal o extraoficial, se iniciará si la persona afectada entiende que es factible y llegado a la conclusión que nos encontramos ante una situación de conflicto.



El trabajador o la trabajadora como persona afectada de este conflicto debe con ayuda interna (Dirección de RRHH/ Departamento de PRL y agente de Igualdad dentro de la comisión de igualdad), establecer el procedimiento para iniciar una mediación.

Este procedimiento y modelo, como es el de la mediación, se basa en la voluntariedad y libre decisión de las partes asimismo en la intervención del Departamento de RRHH, en colaboración con el Departamento de Seguridad y Salud y junto con el mediador o/y mediadora, del que se pretende una intervención activa orientada a la solución de la controversia por las propias partes.

El régimen que contiene la mediación se basa en la flexibilidad y en el respeto a la autonomía de la voluntad de las partes; cuya voluntariedad, expresada en el acuerdo que le pone fin.

Los principios que rigen la mediación son los principios de voluntariedad y libre disposición, principio de imparcialidad, no represalias, principio de neutralidad, y el principio de confidencialidad.

El informe de mediación deberá ser recibido y firmado por las partes, frente al acuerdo adoptado por el mediador no cabe recurso.

APERTURA DE EXPEDIENTE INFORMATIVO:

La División de Recursos Humanos procederá a incoar un expediente informativo cuando tras la intervención y coordinación con la Comisión de Igualdad y coordinación del Departamento de Prevención de Riesgos Laborales, se detecte la existencia de indicios de acoso, o cualquier otra situación que deba ser valorada en el orden disciplinario.

La División de Recursos Humanos, en coordinación con el Departamento de Prevención de Riesgos Laborales y del agente de igualdad dentro de la comisión de igualdad serán los encargados de llevar a cabo las averiguaciones necesarias para esclarecer la denuncia, tal y como establece la normativa interna, pudiéndose delegar estas funciones, cuando así se considere oportuno, en asesores especializados.

Se tomará declaración por escrito a todas las personas que puedan aportar información sobre los hechos denunciados, recabándose cuanta información se considere útil para la investigación de los hechos.

Las averiguaciones estarán encaminadas a la aclaración de los hechos, dándose trámite de audiencia a todos los intervinientes y practicándose cuantas diligencias se estimen necesarias a fin de dilucidar la veracidad de los hechos acaecidos.

Una vez finalizados los trabajos de investigación llevados a cabo por la División de Recursos Humanos junto al agente de igualdad de la comisión de igualdad, y tras la lectura y análisis del informe emitido por la misma, la División de Recursos Humanos junto al agente de igualdad de la comisión de igualdad podrá considerar:

1. Que no se acreditan indicios de la existencia de una presunta situación de acoso sexual, ni ninguna otra que pueda dar lugar a incoar un expediente disciplinario, informando a la persona afectada y archivando el expediente informativo abierto al efecto.
2. Que se acreditan indicios de la existencia de una situación de acoso sexual o por razón de sexo, procediéndose a incoar el preceptivo expediente disciplinario, procediéndose al traslado del expediente al área de RRHH, PRL y Comisión de Igualdad para valoración en el orden disciplinario. Una vez acredita la existencia de una situación de acoso, comenzarán computar los plazos a efecto de prescripción establecidos en régimen disciplinario.

La intervención en el proceso de todos los actores, incluidos testigos en el proceso, requiere de un específico documento que incluya recogido el deber de confidencialidad y sigilo profesional en todas las actuaciones, incluido después de la finalización del proceso.

Las actuaciones en el procedimiento deberán concluirse con informe concluyente en el plazo máximo de 15 días-o tiempo imprescindible, caso de no poder concluir en el tiempo expresado.



Se comunicará resolución de los hechos imputados a la parte contraria, (parte actora a la que se le imputan los hechos constitutivos de posible acoso), a la que se le manifiesta y da traslado de actuaciones para que pueda formular por escrito cuantas alegaciones considere convenientes, para que emplazo de no más de 5 días laborables, para que proceda a formularlas por escrito.

RESOLUCIÓN

Una vez comunicados los hechos imputados a la parte contraria, y tras el análisis de las alegaciones, en plazo no superior a 7 días, desde que son recibidas las alegaciones, se formulará la resolución a estas alegaciones, al Departamento de Recursos Humanos, a propuesta de la Comisión de Igualdad, procederá a resolver el expediente disciplinario con la imposición de la correspondiente sanción según la catalogación como falta leve, grave, o muy grave, en su caso, notificándole tanto a la persona denunciada, como, en su caso, a la Representación legal de los trabajadores. Siendo la dirección de la empresa una vez resuelto el tipo de falta, quien imponga la sanción a cumplir según el régimen sancionador establecido en el convenio.

Como medidas de protección a la persona afectada/ acosada, en cuyo caso se determine la existencia de acoso sexual o por razón de sexo en cualquiera de sus modalidades y la sanción impuesta a (la parte contraria/parte agresora) no determine el despido, se tratará en la medida de lo posible de adoptar las medidas oportunas para que ambas partes trabajadores/trabajadoras (evitar que convivan en el mismo departamento, en el mismo turno, o en el reemplazo de turnos, evitando todo contacto entre las personas implicadas.; La Comisión de Igualdad, deberá establecer aquellas medidas tanto reactivas como preventivas, (en el caso de demostrarse la culpabilidad del acoso o maltrato será en cualquier caso la persona acosadora o violenta quien se cambie de turno o departamento). Las medidas que se adopten no supondrán en ningún momento un detrimento o menoscabo de las condiciones laborales de la víctima. (*Ley Orgánica 03/07 de Igualdad Artículo 9. Indemnidad frente a represalias*)

Este procedimiento interno se paralizará en cualquier actuación y quedará suspendido cuando alguna de las partes del proceso, inicie procedimiento por la vía judicial, a la espera de la resolución para proceder a su cierre adjuntando sentencia, y cuando proceda determinar su valoración en el orden disciplinario.

Finalmente, la dirección de Recursos Humanos informará del cierre del Expediente incoado, así como de las consecuencias del mismo, tanto a las partes como a la Representación Legal de los Trabajadores, en su caso.

En Córdoba, a 9 de noviembre de 2018

ANEXO I. MODELO DENUNCIA // QUEJA

EFFICOLD

1.- DEPARTAMENTO / PERSONA (INSTRUYE PROCEDIMIENTO)		
NOMBRE		DPTO.
2.- DATOS PERSONALES (DEMANDANTE)		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
TELÉFONO	CENTRO DE TRABAJO	PUESTO
SOLICITA:		PERSONA A QUIEN DENUNCIA / CARGO /CENTRO
DATOS PERSONALES (PERSONA DEMANDADA)		
		CARGO /CENTRO
3.- RELACION DE HECHOS - ANEXO I		
	FECHA --/ /--	CENTRO
	FECHA --/ /--	CENTRO
	FECHA --/ /--	CENTRO
3.- DOCUMENTACION QUE ACREDITE		
ACREDITACION DE DOCUMENTACION	ANEXO II	
OTRAS APORTACIONES	ANEXO III	

(Persona quien recepciona, fecha de entrada, hora)
(Firma del responsable)

En ----- a ----- de ----- de 20__

(Firma del demandante)