



**Servicios Empresariales**  
Grupo Adecco

# **II PLAN DE IGUALDAD**

**ABRIL 2019**

## **1. INTRODUCCIÓN.**

**ATLAS SERVICIOS EMPRESARIALES, S.A.U.**, es una empresa comprometida con la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

Desde el inicio del proceso se ha contado con el compromiso de la Dirección de la empresa de **ATLAS SERVICIOS EMPRESARIALES, S.A.U.** 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 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.

La Igualdad es un principio jurídico universal cuya aplicación resulta necesaria y es positiva, tanto para la sociedad como en su extensión para la empresa.

Está reconocido en diversos textos internacionales, entre los que destaca la convención sobre la eliminación de todas formas de discriminación contra la mujer, aprobada por la **Asamblea General de las Naciones Unidas en diciembre de 1979 y ratificada por España en 1983.**

Es un principio fundamental de la UE, desde el “**Tratado de Ámsterdam**” de 1 de Mayo de 1999, la integración de igualdad de oportunidades mujeres y hombres es un objetivo de todas las políticas y acciones de la UE.

En nuestro ordenamiento jurídico encontramos las primeras manifestaciones en el **art. 14 de la Constitución Española** “*derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo*” o en el **art. 9** del mismo texto legal como “*obligación de los poderes públicos...*” de promover políticas que favorezcan la igualdad de los ciudadanos en todos los ámbitos de la vida política, económica, cultural y social.

Es con la **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de igualdad efectiva entre mujeres y hombres**, cuando se incorporan al ordenamiento español dos Directivas en materia de igualdad de trato:

- 2002/73/CE en materia de acceso al empleo, a la formación y a la promoción profesional y a las condiciones de trabajo, actualmente derogada implícitamente por la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo relativa a la aplicación del principio de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación.
- 2004/113/CE, sobre aplicación de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso a bienes y servicios y su suministro.

La Ley en el **artículo 46** establece entre otras medidas, para promover la igualdad de trato y de oportunidades en el seno de las empresas, la elaboración y aplicación de Planes de Igualdad.

A su vez, no podemos perder de vista la regulación específica que nos establece el Convenio Colectivo de pluralidad de empresas de Atlas Servicios Empresariales, S.A.U. y Adecco Outsourcing, S.A.U. vigente actualmente, que especifica de manera concreta en su:

**Artículo 39. Garantía de igualdad de oportunidades y no discriminación**, donde se nos viene a indicar que:

Las relaciones laborales en Atlas Servicios Empresariales, S.A.U., deberán estar presididas por los principios de igualdad y no discriminación, entre otras causas, por razón de género.

Atlas Servicios Empresariales, S.A.U., realizará y llevará a cabo sus mejores esfuerzos para lograr la igualdad de oportunidades en todas sus políticas, en particular la igualdad de género adoptando medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre hombres y mujeres.

Las medidas de igualdad que se adopten se ajustarán en todo caso, a las siguientes previsiones:

- Atlas Servicios Empresariales, S.A.U., mediante esta redacción elabora y aplicará el **II Plan de Igualdad**, previa negociación o consulta, en su caso con la representación legal de los trabajadores y trabajadoras.
- El Plan de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres en Atlas Servicios Empresariales, S.A.U., son un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

- El Plan de Igualdad fijará objetivos concretos en materia de igualdad a alcanzar las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.
- Para la consecución de los objetivos fijados, el plan de igualdad podrá contemplar, entre otras, las materias de acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar, y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.
- Se garantizará el acceso a la representación legal de los trabajadores y trabajadoras, o en su defecto, a los propios trabajadores y trabajadoras, a la información sobre el contenido de los Planes de Igualdad y la consecución de sus objetivos.

Para la elaboración de este II Plan de Igualdad, se ha realizado un análisis de la situación real de la empresa en materia de género, llegando a un diagnóstico claro de la situación actual.

Este diagnóstico ha permitido conocer la realidad de la plantilla, detectar necesidades y definir los objetivos de mejora, estableciendo los mecanismos que permitan formular las propuestas que se integran en el presente Plan de Igualdad.

Las áreas analizadas han sido: la estructura de la plantilla, la selección, la promoción, la formación, la retribución, las medidas de conciliación y corresponsabilidad, el acoso sexual y por razón de sexo, y la cultura organizativa.

Este II Plan de Igualdad representa la continuidad del compromiso de Atlas Servicios Empresariales, S.A.U. por la mejora constante de su plantilla con el objeto de ser una herramienta efectiva de trabajo, con vocación de continuidad, que velará por la igualdad entre mujeres y hombres.

El proceso de elaboración y de negociación de este Plan, incluyendo la fase de Diagnostico, ha sido realizado por representantes de la empresa y la RLT con presencia en los Comités de Empresa de Atlas Servicios Empresariales, S.A.U. Para ello se ha constituido una Comisión de Igualdad cuyo funcionamiento viene regulado por el Reglamento que fue aprobado en la reunión de constitución de la misma, en fecha 21 de mayo de 2018.

La Comisión Negociadora de Igualdad la componen:

**Por la representación sindical:**

4 personas participantes por la parte social (2 corresponden a CC.OO., 1 a UGT y 1 a USO).

**Por la representación de la empresa:**

4 personas participantes por la parte empresarial.

## **2. PLAN DE IGUALDAD**

### **A. DEFINICIÓN**

Según el art. 46 de la L.O. 3/2007 para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres:

“1. Los planes de igualdad de las empresas son un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

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

2. Para la consecución de los objetivos fijados, los planes de igualdad podrán contemplar, entre otras, las materias de acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar, y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo”.

Con ello, Atlas Servicios Empresariales, S.A.U. pretende garantizar que se cumple con el principio de igualdad en todos los ámbitos (acceso, retribución, formación, promoción, etc.)

El Plan de Igualdad, de Atlas Servicios Empresariales, S.A.U. es una herramienta para asegurar la ausencia de procedimientos o políticas discriminatorias por razón de sexo en materia de selección, contratación, formación, promoción y retribución, tal y como recoge el art. 3 de la L.O. 3/2007: “El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres supone

la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.

Además, se busca facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y se considera intolerable cualquier tipo de situación de acoso sexual o por razón de sexo.

Será prioritaria una labor de sensibilización y concienciación en pro de la Igualdad entre toda la plantilla de Atlas Servicios Empresariales, S.A.U para conseguir los objetivos planteados.

## ***B. FINALIDAD DEL PLAN***

La finalidad del Plan es la de apostar por un modelo distinto de organización, y para ello, la igualdad entre mujeres y hombres debe ser una realidad intrínseca. Aprovechar el potencial y las capacidades de todo el personal. Garantizar una situación de igualdad de oportunidades para todas las trabajadoras y trabajadores, donde no existan obstáculos ni limitaciones al desarrollo profesional de ninguno de sus miembros ni colectivo.

### ***1. INCENTIVA LAS CAPACIDADES:***

Está demostrado que las medidas de conciliación y corresponsabilidad están muy bien valoradas por la plantilla, lo que contribuye a retener el talento de la empresa y a mejorar políticas laborales en el Comité de Dirección, en donde las mujeres, como colectivo, son indispensables para el presente y futuro de la empresa. Las mujeres constituyen un potencial de personal para cualquier organización y más para una empresa como Atlas Servicios Empresariales, S.A.U., que cuenta con un 50% de mujeres en su plantilla.

Mostrar el compromiso de la empresa mediante la incorporación en todos los niveles de personas de ambos sexos buscando conseguir al menos la representación equilibrada y llegar a la equiparación retributiva.

El compromiso por la Igualdad hace que en la empresa se pueda generar un clima laboral satisfactorio de la plantilla, así como que sea una empresa deseable para las nuevas incorporaciones.

## **2. RESPETO A LA DIVERSIDAD:**

Atlas Servicios Empresariales, S.A.U. se obliga a promover la no discriminación por razón de raza, edad, sexo, estado civil, ideología, opiniones políticas, nacionalidad, religión, orientación sexual o cualquier otra condición personal, teniendo en cuenta este principio en los principios organizativos.

### **C. OBJETIVOS GENERALES**

- Avanzar en la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa, garantizando las mismas oportunidades profesionales en empleo, selección, retribución, formación, desarrollo, promoción y condiciones de trabajo.
- Garantizar en la empresa la ausencia de discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente las derivadas de la maternidad, paternidad, la asunción de responsabilidades familiares, el estado civil y condiciones laborales.
- Eliminar toda manifestación de discriminación en la promoción interna y selección.
- Prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, implantando un protocolo de prevención y actuación en materia de acoso sexual y por razón de sexo que proteja a toda la plantilla.
- Promover mediante acciones de comunicación y formación la igualdad de oportunidades en todos los niveles organizativos de la empresa.
- Potenciar la conciliación de la vida profesional, familiar y personal y la corresponsabilidad de todas las personas que prestan sus servicios en la empresa, con independencia de su antigüedad, categoría o convenio colectivo de aplicación.
- Promover y mejorar las posibilidades de acceso de la mujer a puestos de responsabilidad, contribuyendo a reducir desigualdades y desequilibrios que, aun siendo de origen histórico, cultural, social o familiar, pudieran darse en el seno de la empresa.

- Difundir una cultura empresarial comprometida con la igualdad, que implique a toda la organización: dirección de la empresa, mandos intermedios y trabajadores y trabajadoras.

Con este Plan de Igualdad, Atlas Servicios Empresariales, S.A.U. pretende seguir mejorando el ambiente de trabajo y las relaciones laborales, la satisfacción personal de la plantilla, su calidad de vida, así como un clima laboral de calidad que desarrolle su capital humano.

Atlas Servicios Empresariales, S.A.U. pondrá al servicio del Plan de Igualdad todos los medios materiales, financieros y humanos que se requieran.

#### ***D. APLICACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD***

##### **Ámbito**

El presente Plan de Igualdad es de aplicación a la totalidad del personal que preste sus servicios en la empresa incluido el personal de alta dirección.

Igualmente, será de aplicación a todos los centros de trabajo que la empresa pueda abrir, y/o comprar o gestionar durante la vigencia del presente Plan de Igualdad.

La empresa además dará a conocer las acciones realizadas en materia de igualdad en el ámbito interno y externo (a las empresas clientes) cuando así se determine, con el fin de contribuir a la promoción de la igualdad.

#### ***E. VIGENCIA***

El II Plan de Igualdad de la empresa **tendrá una vigencia de 4 años**, comenzando ésta **el 26 de abril de 2019**. Tras los cuatros años de vigencia del Plan de Igualdad, éste seguirá vigente hasta la firma del III Plan de Igualdad. Dos meses antes de la finalización del plan, las partes se reunirán para negociar el siguiente Plan de Igualdad, dándose las mismas un plazo máximo de dos años para su negociación y en caso de no alcanzarse de acuerdo las partes en el mencionado plazo de dos años, se comprometen a acudir a los órganos de mediación competentes.

## **F. ESTRUCTURA DEL PLAN**

El Plan de Igualdad de Atlas Servicios Empresariales, S.A.U. se estructura en los siguientes apartados:

1. **Diagnóstico de la situación de partida de mujeres y hombres en la empresa.** El diagnóstico se ha realizado a partir del análisis de la información cuantitativa aportada por la empresa en materia de: características de la plantilla, acceso al empleo, promoción, retribuciones, conciliación de la vida personal, familiar y laboral, política de comunicación y sensibilización en igualdad.
2. **Programa de Actuación elaborado a partir de las conclusiones del diagnóstico y de los aspectos de mejora detectados en materia de igualdad de género.** En el 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, las personas o grupos responsables de su realización, e indicadores y/o criterios de seguimiento de las acciones.
3. **Seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan,** a través de las personas que integran la Comisión de Seguimiento que recibirán información sobre su grado de realización, resultados y su impacto en la empresa.

### **1. DIAGNÓSTICO DE LA EVALUACIÓN**

El Informe Diagnóstico ha facilitado información desagregada por sexo respecto a la plantilla que formó parte de la empresa Atlas Servicios Empresariales, S.A.U. durante el año 2017 en las siguientes dimensiones:

- a) Plantilla total
- b) Puestos y agrupaciones de puestos
- c) Antigüedad

- d) Edad
- e) Jornada
- f) Tipo de contrato
- g) Remuneración
- h) Personas con discapacidad
- i) Permisos
- j) Bajas médicas
- k) Formación

## **2. PROGRAMA DE ACTUACIONES**

El programa de actuaciones tiene una doble finalidad, por un lado, definir las medidas que contribuyan a reducir las posibles desigualdades en su caso, 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.

Para ello, se utilizará una doble estrategia que se corresponde con esa doble finalidad y que es la señalada en la Ley Orgánica 3/2007 de igualdad efectiva entre mujeres y hombres (LOIEMH) para conseguir esa efectividad:

- La adopción de medidas de igualdad que de forma transversal garanticen la integración del principio de igualdad en las políticas de la empresa, en sus procesos y en sus niveles.
- La inclusión de acciones positivas allí donde sea necesario su uso

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.

Para responder a este criterio, el programa de actuación (Plan de Igualdad) se estructura en:

- Objetivos Generales.
- Objetivos Específicos.
- Medidas.
- Indicadores y/o Criterios de Seguimiento.
- Resultados.
- Personas/Áreas Responsables.
- Calendario de ejecución.

### **1. OBJETIVOS GENERALES**

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, se puedan establecer como necesarias de intervención, y que son las siguientes:

1. Acceso al Empleo.
2. Promoción.
3. Formación.
4. Retribución.
5. Conciliación y Corresponsabilidad.
6. Comunicación.
7. Salud Laboral.
8. Violencia de Género.
9. Protocolo de Acoso.

### **G. OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y MEDIDAS**

Para seguir avanzando en la consecución de los objetivos generales se establecerán los siguientes objetivos específicos y medidas para las materias que figuran a continuación:

## 1. ACCESO AL EMPLEO Y CONTRATACIÓN (PÁGINA 1)

### OBJETIVO ESPECÍFICO 1:

**Garantizar la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres en los procesos de selección y contratación**

<u>MEDIDAS</u>	<u>INDICADORES</u>	<u>RESULTADOS</u>	<u>RESPONSABLE</u>	<u>CALENDARIO</u>
Sensibilizar y formar en materia de igualdad de oportunidades a las personas relacionadas con los procesos de selección	Nº de acciones de sensibilización y formación y Nº personas formadas	Informe anual de plantilla	Dpto. Formación	Durante la vigencia del plan
Revisar los procedimientos de selección para asegurar que cumplan los estándares de igualdad y perspectiva de género	Nº de procedimientos de selección revisados	Nº de procedimientos de selección revisados / Nº de procedimientos selección totales = 1	Dpto. RR.HH y Dpto. de Servicio	Primer año del plan
Revisar, y en su caso corregir, todos los documentos de los procedimientos de selección de Talento sin etiquetas (ofertas de empleo, página web, denominación de puesto en las ofertas...), tanto en el lenguaje como en las imágenes y contenidos para que no tengan connotaciones sexistas	Nº ofertas con lenguaje e imágenes inclusivas	Nº ofertas con lenguaje e imágenes inclusivas / Nº de ofertas publicadas = 1	Dpto. RR.HH y Dpto. de Servicio	Primer año del plan
Difundir en todas las ofertas de empleo internas y externas que Atlas es una empresa comprometida con la igualdad	Nº ofertas con mensaje de compromiso con la igualdad	Nº ofertas con mensaje de compromiso con la igualdad / Nº de ofertas publicadas = 1	Dpto. RR.HH y Dpto. de Servicio	Primer año del plan
Adoptar medidas de acción positiva para que, en condiciones equivalentes de idoneidad y competencia, accederá una mujer a los puestos o categorías en las que estén subrepresentadas (principalmente en puestos del ámbito logístico e industrial). Para ello se fija como objetivo el incremento de un 2% anual en el número de mujeres seleccionadas respecto a los hombres en estas posiciones. En el caso de que no alcanzar ese porcentaje, la Comisión de Seguimiento (CS) revisará las medidas orientadas a su consecución	Nº personas de nueva contratación por sexo en puestos con subrepresentación	Nº mujeres seleccionadas en puestos con subrepresentación año / Nº mujeres seleccionadas en puestos con subrepresentación año + 1	Dpto. RR.HH y Dpto. de Servicio	Revisión bianual
Priorizar acceso a vacantes internas a personas de plantilla. Todas las vacantes publicadas del grupo están accesibles a través de la app accesible a toda la plantilla	Nº vacantes publicadas	Nº vacantes publicadas / Nº vacantes en la app =1	Dpto. RR.HH y Dpto. de Servicio	Anualmente, durante la vigencia del plan
Incentivar el uso de contratos de interinidad en casos de maternidades, paternidades o jornadas reducidas, mediante la creación de un protocolo/procedimiento con recomendaciones de acciones en materia de igualdad	Nº contratos de interinidad	Nº contratos de interinidad / Nº de casos de maternidad-paternidad y jornadas reducidas	Dpto. RR.HH y Dpto. de Servicio	Anualmente, durante la vigencia del plan
Realizar un catálogo de puesto (Análisis del puesto de trabajo = APT) y la valoración de los mismos según las funciones, responsabilidad, personas a cargo, competencias, etc. Priorizando los puestos masculinizados y feminizados (mozos, telefonistas...)	Catálogo de puestos (APT)	Auditoría	Dpto. RR.HH y Dpto. de Servicio	Durante la vigencia del plan
Publicar las vacantes de la compañía, independientemente del puesto, en los medios habituales de comunicación de la empresa (app) garantizando que la información es accesible a todo el personal	Nº vacantes publicadas en la app	Nº vacantes publicadas / Nº vacantes en la app =1	Dpto. RR.HH y Dpto. de Servicio	Primer año del plan

## 1. ACCESO AL EMPLEO Y CONTRATACIÓN (PÁGINA 2)

### OBJETIVO ESPECÍFICO 1:

Garantizar la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres en los procesos de selección y contratación

<u>MEDIDAS</u>	<u>INDICADORES</u>	<u>RESULTADOS</u>	<u>RESPONSABLE</u>	<u>CALENDARIO</u>
Adoptar medidas de acción positiva para que en los puestos en los que la mujeres representen mayor porcentaje que los hombres en los contratos a tiempo parcial, sean las mujeres las que tengan preferencia en igualdad de condiciones de idoneidad y competencia, a los puestos con ampliación de jornada o jornada completa, mediante la creación de un protocolo/procedimiento con recomendaciones de acciones en materia de igualdad	Nº de veces que se ha aplicado la medida de acción positiva	Informe anual de plantilla	Dpto. RR.HH y Dpto. de Servicio	Anualmente, durante la vigencia del plan
Establecer un mecanismo para que la totalidad de plantilla tenga la posibilidad de manifestar su voluntad de aumentar (o variar) su jornada laboral de forma voluntaria. A través de la web adecco.es se puede modificar tu preferencia de jornada	Contar un mecanismo/procedimiento para manifestar dicha voluntad (adecco.es)	Mecanismo/procedimiento habilitado (adecco.es)	Dpto. RR.HH y Dpto. de Servicio	Primer año del plan
Sólo en los casos en los que no se haya podido cubrir una vacante de forma interna (por promoción interna) se acudirá a la contratación externa teniendo en cuenta la distribución por sexos de este puesto	Nº personas promocionadas (cambio de categoría) por sexo	Informe anual de plantilla	Dpto. RR.HH y Dpto. de Servicio	Durante la vigencia del plan
Disponer de información desagregada por sexo de una muestra de cuatro procesos de selección de algún servicio y puesto específico, consensuados por la Comisión de Seguimiento (CS)	Informe desagregado por sexo de las primeras mil inscripciones a las cuatro ofertas consensuadas (personas inscritas, preseleccionadas y contratadas)	Estudio realizado	Dpto. RR.HH y Dpto. de Servicio	Segundo año del plan
Disponer de información desagregada por sexo, con totales, % horizontales y % verticales, con tipo de contrato, jornada, horas semanales, de los diferentes puestos, priorizando en los principales del catálogo de puestos	Tablas con la información desagregada por sexo con totales, % horizontales y verticales.	Informe anual de plantilla	Dpto. RR.HH y Dpto. de Servicio	Anualmente, durante la vigencia del plan
Hacer un análisis y trasladar los resultados a la Comisión de Seguimiento (CS) de las dificultades para la cobertura de una vacante por personas de un determinado sexo en algún servicio específico y previamente definido por la CS que haya mostrado dichas dificultades	Informe cobertura vacantes del servicio consensuado	Estudio realizado	Dpto. RR.HH y Dpto. de Servicio	Segundo año del plan
Para la cobertura de vacantes se fomentará información sobre propuestas y traslados internos al personal de Atlas, a través de la app y de la persona que gestione la operación, previa petición de información de la persona interesada	Nº vacantes en la app	Nº vacantes publicadas / Nº vacantes en la app =1	Dpto. RR.HH y Dpto. de Servicio	Primer año del plan

### 1. ACCESO AL EMPLEO Y CONTRATACIÓN (PÁGINA 3)

#### OBJETIVO ESPECÍFICO 1:

**Garantizar la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres en los procesos de selección y contratación**

<u>MEDIDAS</u>	<u>INDICADORES</u>	<u>RESULTADOS</u>	<u>RESPONSABLE</u>	<u>CALENDARIO</u>
Ampliar, si fuera necesario, las fuentes de reclutamiento, para búsqueda de incorporación de mujeres para la cobertura de puestos masculinizados	Fuentes de reclutamiento utilizadas	Auditoría	Dpto. RR.HH y Dpto. de Servicio	Durante la vigencia del plan
Garantizar que las personas en plantilla con contratos a tiempo parcial conocen las vacantes internas que sean a tiempo completo. Dicha información estará publicada en la app con las diferentes ofertas de la compañía	Nº vacantes en la app	Nº vacantes publicadas / Nº vacantes en la app =1	Dpto. RR.HH y Dpto. de Servicio	Primer año del plan
Garantizar que las personas en plantilla con contratos a tiempo parcial tienen el derecho preferente a vacantes que sean a tiempo completo, siempre que cumplan los requisitos del puesto. En condiciones equivalentes de idoneidad y competencia de adoptarán medidas de acción positiva favorable a las mujeres	Nº actuaciones	Informe anual de plantilla	Dpto. RR.HH. y Dpto. de Servicio	Anualmente, durante la vigencia del plan
Garantizar que las personas con contratos temporales tienen derecho preferente a vacantes que sean de contratos indefinidos, siempre que cumplan los requisitos del puesto. En condiciones equivalentes de idoneidad y competencia de adoptarán medidas de acción positiva favorable a las mujeres	Nº actuaciones	Informe anual de plantilla	Dpto. RR.HH. y Dpto. de Servicio	Anualmente, durante la vigencia del plan
Fomentar medidas de acción positiva para contratación de personas en riesgo de exclusión social (p.ej. LGTBI...), mediante la creación de un protocolo/procedimiento con recomendaciones de acciones en materia de igualdad	Nº de personas incorporadas de estos colectivos	Informe anual de plantilla	Dpto. RR.HH y Dpto. de Servicio	Anualmente, durante la vigencia del plan

## 2. PROMOCIÓN (PÁGINA 1)

### OBJETIVO ESPECÍFICO 2.1:

**Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en el desarrollo profesinal de mujeres y hombres, utilizando un procedimiento de promoción objetivo**

<u>MEDIDAS</u>	<u>INDICADORES</u>	<u>RESULTADOS</u>	<u>PERSONA RESPONSABLE</u>	<u>CALENDARIO</u>
Crear un informe/BB.DD. que contenga el número de promociones internas (cambios de categoría) desagregadas por sexo de forma anual	Nº personas promocionadas (con cambio de categoría)	Informe anual de plantilla	Dpto. RR.HH. y Dpto. de Servicio	Anualmente, durante la vigencia del plan
Concienciar y sensibilizar al equipo de operaciones de la aplicación de un proceso de promoción interna que cumpla los estándares de igualdad y perspectiva de género, mediante la creación de un protocolo/procedimiento con recomendaciones de acciones en materia de igualdad	Proceso de promoción interna revisado	Proceso de promoción interna revisado / Proceso de promoción interna utilizado = 1	Dpto. RR.HH. y Dpto. de Servicio	Primer año del plan
Generar un protocolo de actuación para priorizar dentro del personal en plantilla respecto a candidaturas externas los pasos de contrato temporal y/o parcial a indefinido y/o completo, mediante la creación de un protocolo/procedimiento con recomendaciones de acciones en materia de igualdad	Nº actuaciones	Informe anual de plantilla	Dpto. RR.HH. y Dpto. de Servicio	Primer año del plan
Informe anual de plantilla con datos sobre el uso de horas complementarias. Garantizar un acceso en igualdad de condiciones en aquellos casos que se usen las horas complementarias, mediante la creación de un protocolo/procedimiento con recomendaciones de acciones en materia de igualdad	Número de pactos realizados de horas complementarias y número de horas consolidadas desagregadas por sexo	Informe anual de plantilla	Dpto. RR.HH. y Dpto. de Servicio	Anualmente, durante la vigencia del plan
Diseño y envío de un cuestionario, previamente acordado en la Comisión de Seguimiento, sobre el uso y aplicación de jornadas parciales para el colectivo de Acompañantes de Rutas Escolares y otros que pueda determinarse en la CS	Diseño cuestionario	Resultado cuestionario	Dpto. RR.HH. y Dpto. de Servicio	Durante la vigencia del plan
Revisar el procedimiento de promoción establecido en la compañía por la Comisión de Seguimiento (CS), para comprobar que los criterios establecidos en el mismo cumplen con el principio de igualdad y no discriminación, siendo objetivos, no sexistas, públicos, lo más homogéneos posibles y basados en competencias y desempeño	Proceso de promoción interna revisado	Proceso de promoción interna revisado / Proceso de promoción interna = 1	Dpto. RR.HH. y Dpto. de Servicio	Reunión Comisión Seguimiento
Informar con transparencia y puntualidad a 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 medios de comunicación habituales de la empresa (app) y los que se creen en el futuro	Vacantes en la app	Nº vacantes publicadas / Nº vacantes en la app =1	Dpto. RR.HH. y Dpto. de Servicio	Durante la vigencia del plan
Informar a la persona candidata contactada y no seleccionada para un puesto, sobre los motivos de rechazo para promocionar, orientándola sobre sus áreas de mejora, puntos fuertes y posibilidades de desarrollo	Feedback personas no seleccionadas	Feedback personas no seleccionadas = 100%	Dpto. RR.HH. y Dpto. de Servicio	Durante la vigencia del plan
Crear un registro, de actualización voluntaria, que permita conocer el nivel de estudios y formación de una persona de la plantilla. Dicha actualización podrá hacerse a través de la web adecco.es	Nivel de estudios de la plantilla desagregado por sexo	Informe anual de plantilla	Dpto. RR.HH. y Dpto. de Servicio	Anualmente, durante la vigencia del plan
Realizar un seguimiento específico de las promociones de personas a tiempo parcial o con jornada reducida, o que se incorporan de una baja de larga duración, para evitar que este tipo de situaciones sea un condicionante que perjudica la promoción de mujeres	Nº personas promocionadas (con cambio de categoría) en esta situación	Informe anual de plantilla	Dpto. RR.HH. y Dpto. de Servicio	Anualmente, durante la vigencia del plan

## 2. PROMOCIÓN (PÁGINA 2)

### OBJETIVO ESPECÍFICO 2.2:

**Incrementar la presencia de mujeres en puestos de responsabilidad de la empresa y en aquellos puestos en los que estén subrepresentadas**

<u>MEDIDAS</u>	<u>INDICADORES</u>	<u>RESULTADOS</u>	<u>PERSONA RESPONSABLE</u>	<u>CALENDARIO</u>
Fomentar el incremento de la presencia de mujeres en los puestos de responsabilidad en los que están subrepresentadas (como son p.ej. Jefe/a de Equipo, Supervisor/a, Coordinador/a y Técnico/a Operaciones) y los que puedan surgir a lo largo del seguimiento del plan de igualdad, mediante la creación de un protocolo/procedimiento con recomendaciones de acciones en materia de igualdad	Nº de mujeres promocionadas a Jefas de equipo, supervisora, coordinadora y técnica de operaciones etc...	Nº de mujeres promocionadas a Jefas de equipo, supervisora, coordinadora y técnica de operaciones etc... / Nº total de promociones en cada uno de los puestos.	Dpto. RR.HH y Dpto. de Servicio	Anualmente, durante la vigencia del plan
Hacer un análisis y trasladar los resultados a la Comisión de Seguimiento (CS) de las barreras de las mujeres para promocionar dentro de la empresa, en algún servicio específico y previamente definido por la CS que haya mostrado dichas barreras	Informe de barreras del servicio consensuado	Estudio realizado	Dpto. RR.HH y Dpto. de Servicio	Segundo año del plan
La empresa desarrollará en sus planes de formación acciones que impulsen y faciliten la promoción de las mujeres a los cargos de responsabilidad en el marco del desarrollo de carrera	Acciones formativas	Plan de Formación anual	Dpto. Formación	Anualmente, durante la vigencia del plan
Realizar un estudio de las promociones ocurridas en el año de las mujeres que tienen reducción de jornada, o han tenido periodos largos de suspensión de contrato, o bajas de larga duración por tema de cuidados	Nº de mujeres en estos casos promocionadas	Informe anual de plantilla	Dpto. RR.HH y Dpto. de Servicio	Anualmente, durante la vigencia del plan
Disponer de información desagregada por sexo de una muestra de cuatros procesos de promoción de algún servicio específico previamente consensuado por la Comisión de Seguimiento (CS)	Informe desagregado por sexo de las personas inscritas, preseleccionadas y promocionadas de los cuatro procesos de promoción consensuados	Estudio realizado	Dpto. RR.HH y Dpto. de Servicio	Segundo año del plan
Sólo en los casos que no se haya podido cubrir una vacante de forma interna se acudirá a la contratación externa teniendo en cuenta la distribución por sexos de este puesto, mediante la creación de un protocolo/procedimiento con recomendaciones de acciones en materia de igualdad	Nº vacantes cubiertas internamente	Nº vacantes cubiertas internamente / Nº de vacantes totales	Dpto. RR.HH. y Dpto. de Servicio	Durante la vigencia del plan

## 2. PROMOCIÓN (PÁGINA 3)

### OBJETIVO ESPECÍFICO 2.2:

**Incrementar la presencia de mujeres en puestos de responsabilidad de la empresa y en aquellos puestos en los que estén subrepresentadas**

<u>MEDIDAS</u>	<u>INDICADORES</u>	<u>RESULTADOS</u>	<u>PERSONA RESPONSABLE</u>	<u>CALENDARIO</u>
Adoptar medidas de acción positiva para que, en condiciones equivalentes de idoneidad y competencia, tendrán preferencia las mujeres para ser promocionadas a puestos de Dirección y Mandos intermedios o puestos de toma de decisiones	Nº personas promocionadas (cambio de categoría) por sexo en puestos de Dirección y Mandos intermedios	Informe anual de plantilla	Dpto. RR.HH y Dpto. de Servicio	Anualmente, durante la vigencia del plan
Garantizar, siempre y cuando sea posible, las mujeres estén representadas en un 50% en las formaciones para el liderazgo	Nº de mujeres participantes en formaciones de liderazgo	Nº de mujeres participantes en formaciones de liderazgo / Nº de formaciones de liderazgo impartidas	Dpto. Formación	Anualmente, durante la vigencia del plan
Fomentar la participación de mujeres en los procesos de promoción interna en los puestos en los que estén subrepresentadas, fijándose como objetivo el incremento de un 3% anual en el número de mujeres promocionadas respecto a los hombres. En el caso de que no alcanzar ese porcentaje, la Comisión de Seguimiento (CS) revisará las medidas orientadas a su consecución	Porcentaje de mujeres promocionadas	Nº de mujeres promocionadas / Nº de promociones totales	Dpto. RR.HH y Dpto. de Servicio	Revisión bianual
Fomentar la promoción a lo largo de la vigencia del Plan de Igualdad de mujeres en los grupos que están subrepresentadas. Según el porcentaje de promoción de mujeres, la Comisión de Seguimiento (CS) valorará posibles acciones que puedan mejorar dicho porcentaje, siempre que sea posible	Nº de mujeres promocionadas	Nº de mujeres promocionadas / Nº de promociones totales	Dpto. RR.HH y Dpto. de Servicio	Durante la vigencia del plan
Hacer un análisis y trasladar los resultados a la Comisión de Seguimiento (CS) de las dificultades para la cobertura de una vacante de promoción interna por personas de un determinado sexo de dos servicios y previamente definidos por la CS que haya mostrado dichas dificultades	Informe cobertura vacantes de promoción interna del servicio consensuado	Estudio realizado	Dpto. RR.HH y Dpto. de Servicio	Segundo año del plan
Facilitar a la personas que se encuentren en permisos de paternidad, maternidad, lactancia...que tengan las mismas posibilidad de participar en los procesos de promoción interna, sin que su situación pueda afectar a su participación. Todas ellas tendrán información de los procesos abiertos en la app y podrán acceder a los mismos	Nº vacantes en la app	Nº vacantes publicadas / Nº vacantes en la app =1	Dpto. RR.HH y Dpto. de Servicio	Primer año del plan

### 3. FORMACIÓN (PÁGINA 1)

#### OBJETIVO ESPECÍFICO 3.1:

**Sensibilizar y formar en igualdad de oportunidades a la plantilla en general y especialmente al personal relacionado con la organización de la empresa: Dpto. RR.HH. , personal directivo y mandos intermedios, para garantizar la objetividad e igualdad entre mujeres y hombres en la selección, promoción, acceso a formación, etc.**

<u>MEDIDAS</u>	<u>INDICADORES</u>	<u>RESULTADOS</u>	<u>PERSONA RESPONSABLE</u>	<u>CALENDARIO</u>
Sensibilizar y formar en materia de igualdad de oportunidades y acoso sexual y por razón de sexo, a las personas relacionadas con los procesos de selección, promoción y formación, personal de RRHH, personal directivo y mandos intermedios	Nº de acciones de sensibilización y formación y nº personas formadas	Informe anual de plantilla	Dpto. Formación	Durante la vigencia del plan
Incluir información respecto a sensibilización en igualdad en el manual de bienvenida de nuevas personas incorporadas	Inclusión información en de módulos bienvenida	Nº de personas informadas / Nº personas nuevas contratadas = 1	Dpto. RR.HH. y Dpto. de Servicio	Primer año del plan
Introducir módulos de género en la formación de Escuela Adecco	Nº de personas formadas	Informe anual de plantilla	Dpto. Formación	Durante la vigencia del plan
Formentar la acción positiva de acceso a los cursos formativos para los sexos subrepresentados, siempre que cumplan los requisitos solicitados para su realización, mediante la creación de un protocolo/procedimiento con recomendaciones de acciones en materia de igualdad	Nº personas inscritas desagregadas por sexo	Informe anual de plantilla	Dpto. Formación	Anualmente, durante la vigencia del plan
Formar a las personas integrantes de la Comisión de Seguimiento (CS) en materia de igualdad de oportunidades y sobre el acoso sexual	Nº de personas formadas / informe de satisfacción de la formación / número de horas de la formación	Nº de personas formadas / Nº componentes CS = 1 (siempre y cuando acudan a la reunión de la CS)	Dpto. Formación	Reunión Comisión Seguimiento
Asegurar que el plan de formación, el lenguaje y contenidos, así como los materiales formativos de los diferentes cursos (manuales, módulos, etc.) cumplan los estándares de igualdad y perspectiva de género	Plan de formación revisado	Nº de planes de formación revisados / Nº de de planes de formación totales = 1	Dpto. Formación	Primer año del plan
Informar a la Comisión de Seguimiento sobre el plan de formación, su grado de ejecución, sus acciones, número de horas y la participación de mujeres y hombres en las acciones formativas	Datos de mujeres y hombres por acción formativa del plan	Informe anual de plantilla	Dpto. Formación	Anualmente, durante la vigencia del plan
Incluir en la formación sobre PRL un módulo sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo	Módulo sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo	Módulo elaborado e incluido.	Dpto. Jurídico y Dpto. Formación	Durante la vigencia del plan

### 3. FORMACIÓN (PÁGINA 2)

#### OBJETIVO ESPECÍFICO 3.2:

**Garantizar que la formación de la empresa sea accesible y facilite el desarrollo profesional de los trabajadores y las trabajadoras en igualdad de trato y oportunidades, y que contribuya al equilibrio en la clasificación profesional formando a las trabajadoras en especial en aquellos puestos en los que están subrepresentadas**

<u>MEDIDAS</u>	<u>INDICADORES</u>	<u>RESULTADOS</u>	<u>PERSONA RESPONSABLE</u>	<u>CALENDARIO</u>
Diseñar una acción formativa específica de igualdad de trato y oportunidades, dirigida a toda la plantilla y de acceso voluntario	Módulos formativos de igualdad de trato y oportunidades	Módulos incluidos en Campus Adecco	Dpto. Formación	Segundo año del plan
Diseñar un programa de comunicación de la formación que acerque el conocimiento de las acciones formativas accesibles a toda la plantilla y los requisitos de acceso a las mismas para garantizar la igualdad de oportunidades a través de puntos de información actualmente disponibles, así como los nuevos que se puedan implantar	Plan de comunicación y canales	Campaña realizada	Dpto. Comunicación	Durante la vigencia del plan
Las formaciones obligatorias se realizarán dentro de la jornada laboral, siempre ajustándose a los turnos horarios de cada servicio	Acciones formativas realizadas dentro de la jornada laboral	Acciones formativas realizadas dentro de la jornada laboral / Acciones formativas totales = 1	Dpto. Formación	Anualmente, durante la vigencia del plan
Facilitar el acceso voluntario a la plantilla a acciones formativas diferentes a las de su puesto para favorecer el desarrollo profesional	Nº de acciones y personas formadas	Informe anual de plantilla	Dpto. Formación	Anualmente, durante la vigencia del plan
Estudio de colectivos que podrían necesitar hacer alguna formación relacionada con el manejo de herramientas digitales. Dentro del análisis de necesidades formativas anuales se estudiará la posibilidad de incluir alguna formación de este tipo	Colectivos y nº de personas que podrían entrar en estas necesidades	Estudio realizado	Dpto. Formación	Segundo año del plan

### 3. FORMACIÓN (PÁGINA 3)

#### OBJETIVO ESPECÍFICO 3.2:

**Garantizar que la formación de la empresa sea accesible y facilite el desarrollo profesional de los trabajadores y las trabajadoras en igualdad de trato y oportunidades, y que contribuya al equilibrio en la clasificación profesional formando a las trabajadoras en especial en aquellos puestos en los que están subrepresentadas**

<u>MEDIDAS</u>	<u>INDICADORES</u>	<u>RESULTADOS</u>	<u>PERSONA RESPONSABLE</u>	<u>CALENDARIO</u>
Diseñar una acción formativa específica de igualdad de trato y oportunidades, dirigida a toda la plantilla y de acceso voluntario	Módulos formativos de igualdad de trato y oportunidades	Módulos incluidos en Campus Adecco	Dpto. Formación	Segundo año del plan
Diseñar un programa de comunicación de la formación que acerque el conocimiento de las acciones formativas accesibles a toda la plantilla y los requisitos de acceso a las mismas para garantizar la igualdad de oportunidades a través de puntos de información actualmente disponibles, así como los nuevos que se puedan implantar	Plan de comunicación y canales	Campaña realizada	Dpto. Comunicación	Durante la vigencia del plan
Las formaciones obligatorias se realizarán dentro de la jornada laboral, siempre ajustándose a los turnos horarios de cada servicio	Acciones formativas realizadas dentro de la jornada laboral	Acciones formativas realizadas dentro de la jornada laboral / Acciones formativas totales = 1	Dpto. Formación	Anualmente, durante la vigencia del plan
Facilitar el acceso voluntario a la plantilla a acciones formativas diferentes a las de su puesto para favorecer el desarrollo profesional	Nº de acciones y personas formadas	Informe anual de plantilla	Dpto. Formación	Anualmente, durante la vigencia del plan
Estudio de colectivos que podrían necesitar hacer alguna formación relacionada con el manejo de herramientas digitales. Dentro del análisis de necesidades formativas anuales se estudiará la posibilidad de incluir alguna formación de este tipo	Colectivos y nº de personas que podrían entrar en estas necesidades	Estudio realizado	Dpto. Formación	Segundo año del plan

#### 4. RETRIBUCIÓN

##### OBJETIVO ESPECÍFICO 4:

**Garantizar la igualdad retributiva entre mujeres y hombres por el desempeño de trabajos de igual valor y una política retributiva transparente**

<u>MEDIDAS</u>	<u>INDICADORES</u>	<u>RESULTADOS</u>	<u>PERSONA RESPONSABLE</u>	<u>CALENDARIO</u>
Facilitar anualmente a la Comisión de Seguimiento (CS) información sobre las retribuciones fijas y variables, así como complementos salariales y mejoras voluntarias, en función del puesto y el sexo, para los principales puestos de la compañía o para los solicitados de forma específica por la CS	Informe retribuciones fijas y variables, así como complementos salariales y mejoras voluntarias, en función del puesto y el sexo	Informe anual de plantilla	Dpto. RR.HH y Dpto. de Servicio	Anualmente, durante la vigencia del plan
Realizar un estudio salarial, en algún servicio específico previamente definido por la Comisión de Seguimiento (CS), en el que se pueda realizar una valoración analítica de los puestos de trabajo, teniendo en cuenta la perspectiva de género, partiendo de la descripción de los mismos para la efectiva aplicación del principio de igual salario igual trabajo. Si las conclusiones del estudio determinaran la existencia de diferencias salariales por razón de género, se llevaría a cabo un plan de actuación concreta, que en un plazo determinado las corregiría	Estudio salarial con perspectiva de género del servicio consensuado	Estudio realizado	Dpto. RR.HH y Dpto. de Servicio	Durante la vigencia del plan
Realizar una campaña específica el día de la igualdad salarial con la brecha de género (22 febrero en España), incluyendo, si fuese posible, algún caso de acción positiva	Campaña igualdad salarial	Campaña realizada	Dpto. Comunicación	Anualmente, durante la vigencia del plan
Dar transparencia y conocimiento a la plantilla de las condiciones salariales del convenio siempre que sea requerido	Condiciones salariales aplicadas	Información facilitada / Información solicitada = 1	Dpto. RR.HH y Dpto. de Servicio	Durante la vigencia del plan
En caso de identificarse razones no objetivas para la existencia de diferencias salariales entre mujeres y hombres del mismo grupo profesional, será necesario determinar medidas que permitan alcanzar paulatinamente la equidad retributiva y el calendario para su puesta en marcha	Identificación razones no objetivas	Aplicación medidas correctoras	Dpto. RR.HH y Dpto. de Servicio	Durante la vigencia del plan

## 5. CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD (PÁGINA 1)

### OBJETIVO ESPECÍFICO 5.1:

**Garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla independientemente del sexo, estado civil, antigüedad en la empresa o modalidad contractual**

<u>MEDIDAS</u>	<u>INDICADORES</u>	<u>RESULTADOS</u>	<u>PERSONA RESPONSABLE</u>	<u>CALENDARIO</u>
Realizar un seguimiento de los derechos de conciliación (permisos, suspensiones de contrato, excedencias por cuidado de menores y familiares) ejercidos según el sexo, tipo de contrato y de jornada y categoría profesional para su traslado al Comité de Empresa y la Comisión de Seguimiento	Informe estadístico de los derechos de conciliación según tipo de contrato, jornada y categoría desagregados por sexo	Informe anual de plantilla	Dpto. RR.HH y Dpto. de Servicio	Anualmente, durante la vigencia del plan
Concienciar a los mandos de la importancia de respetar el horario y disfrutar las vacaciones, procurando cumplir las planificaciones previstas, a través de charlas, ponencias o distintas comunicaciones internas	Nº de acciones y mensajes de sensibilización	Todos los mandos participan en alguna de las acciones	Dpto. RR.HH y Dpto. de Servicio	Durante la vigencia del plan
Las horas de las reuniones de trabajo propuestas por la empresa se realizarán dentro de la jornada y horario de los trabajadores y trabajadoras	Nº de reuniones convocadas por la empresa	Nº de reuniones dentro de jornada / Nº de reuniones convocadas = 1	Dpto. RR.HH y Dpto. de Servicio	Durante la vigencia del plan
Sensibilizar sobre el uso de los medios electrónicos y dispositivos digitales, en aras al respecto del tiempo descanso y/o vacaciones, así como de la vida personal, laboral y familiar de los empleados y las empleadas, procurando evitar envíos de e-mails o mensajes una vez finalizada la jornada laboral	Nº de acciones y mensajes de sensibilización	Nº personas a las que alcanzan estos mensajes	Dpto. RR.HH y Dpto. de Servicio	Durante la vigencia del plan
Potenciar el uso de las nuevas tecnologías de la información (videoconferencias, multiconferencias, etc.) siempre que sea posible para evitar continuos viajes o desplazamientos	Nº de acciones y mensajes de sensibilización	Nº de videoconferencias realizadas / Comunicaciones internas realizadas	Dpto. RR.HH y Dpto. de Servicio	Durante la vigencia del plan
En relación a la lactancia, se estará a lo previsto a la Legislación vigente y se favorecerá la acumulación en días según la política de conciliación interna y una vez finalizado el periodo de maternidad	Nº de solicitudes	Nº de solicitudes / Nº de concesiones	Dpto. RR.HH y Dpto. de Servicio	Anualmente, durante la vigencia del plan
Cuando el periodo de vacaciones de la persona trabajadora coincida en el tiempo con una incapacidad temporal, baja maternal o paternidad, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal, maternidad o paternidad, aunque haya terminado el año natural a que corresponda	Nº de solicitudes	Nº de solicitudes / Nº de concesiones	Dpto. RR.HH y Dpto. de Servicio	Anualmente, durante la vigencia del plan
Garantizar que las personas que se acojan a cualquiera de los derechos relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral (permisos, reducciones de jornada...), no vean frenado el desarrollo de su carrera profesional ni sus posibilidades de promoción	Nº personas promocionadas en esta situación	Nº personas promocionadas en esta situación / Nº personas promocionadas totales	Dpto. RR.HH y Dpto. de Servicio	Anualmente, durante la vigencia del plan
Difundir y actualizar puntualmente a través de los canales de comunicación interna (Tablones de anuncios, página web, app...) los permisos y licencias que garantiza la Ley 3/2007, así como las mejoras que incorporan los Convenios colectivos y el II Plan de Igualdad de Atlas	Documento que incluya esta información	Campaña y contenidos realizados	Dpto. RR.HH y Dpto. de Servicio	Primer año del plan
Realizar una encuesta periódicamente, en servicios previamente seleccionados por la Comisión de Seguimiento, que sirva para analizar las necesidades reales de la plantilla en relación con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral a fin de garantizar que los permisos relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral se adecuan a las necesidades reales de los trabajadores y las trabajadoras	Encuesta	Realización de la encuesta	Dpto. RR.HH y Dpto. de Servicio	Durante la vigencia del plan

## OBJETIVO ESPECÍFICO 5.2:

**Mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral de la plantilla dentro de un marco de competitividad empresarial que exige mantener la excelencia de los servicios que se prestan**

<u>MEDIDAS</u>	<u>INDICADORES</u>	<u>RESULTADOS</u>	<u>PERSONA RESPONSABLE</u>	<u>CALENDARIO</u>
Conceder como permiso no retribuido el tiempo de ausencia del puesto de trabajo para las personas trabajadoras que decidan someterse a tratamiento de técnicas de reproducción asistida, siempre y cuando se comunique con una antelación mínima de 7 días, de 48 horas al año para consulta médica o acreditación médica de la necesidad de la ausencia por la aplicación del tratamiento. Dicho permiso podrá ser recuperable siempre que las características del servicio así lo permitan	Permisos solicitados y número de horas concedidas por permiso	Permisos concedidos	Dpto. RR.HH y Dpto. de Servicio	Anualmente, durante la vigencia del plan
En los casos de adopciones internacionales, se establecerá la posibilidad de conceder excedencia con derecho a reserva de puesto de trabajo por una duración máxima de dos meses para los casos que exista resolución firme de la adopción y siempre y cuando el/la trabajador/a pueda acreditar ese tiempo para realizar el desplazamiento, permanencia y regreso del país de origen del adoptado/a. Dicha duración máxima de dos meses podrá ampliarse siempre que se justifique la necesidad de un viaje al extranjero de mayor duración	Excedencias solicitadas	Excedencias concedidas / Excedencias solicitadas = 1	Dpto. RR.HH y Dpto. de Servicio	Anualmente, durante la vigencia del plan
Conceder como permiso no retribuido el tiempo de ausencia del puesto de trabajo como consecuencia de las gestiones necesarias para llevar a cabo la adopción, siempre y cuando se comunique con una antelación mínima de 7 días y con un máximo de 20 horas al año, revisables en casos excepcionales	Permisos solicitados y número de horas concedidas por permiso	Permisos concedidos	Dpto. RR.HH y Dpto. de Servicio	Anualmente, durante la vigencia del plan
Permiso especial de acompañamiento de menores de 18 años o personas dependientes cuando circunstancias especiales que así lo exijan (acompañamiento en ambulancias, en juzgados o en una necesidad médica urgente o del especialista). Se deberá avisar, salvo situaciones de fuerza mayor, con una antelación de 48 horas al responsable del servicio, presentando el correspondiente justificante	Permisos solicitados y número de horas concedidas por permiso	Permisos concedidos	Dpto. RR.HH y Dpto. de Servicio	Anualmente, durante la vigencia del plan
Tener en cuenta para cambios de turno, movilidad geográfica y/o elección de vacaciones, la situación de padres o madres separadas/divorciados o cuya guardia y custodia recaiga sobre uno de los progenitores, con el objetivo de atender situaciones parentales relacionadas con el régimen de visitas de hijos/as, siempre que sea posible y las circunstancias organizativas y productivas lo permitan	Nº de solicitudes	Nº de concesiones / Nº de solicitudes	Dpto. RR.HH y Dpto. de Servicio	Anualmente, durante la vigencia del plan
Garantizar que las parejas de hecho debidamente inscritas, tienen derecho a las licencias contempladas en el Convenio Colectivo de aplicación y el plan de igualdad de Atlas	Nº de solicitudes	Nº de concesiones / Nº de solicitudes	Dpto. RR.HH y Dpto. de Servicio	Anualmente, durante la vigencia del plan
Dar preferencia y facilitar de forma ágil la movilidad geográfica voluntaria y solicitud de cambio de centro, cuando el motivo de la solicitud sea por cuidados de personas dependientes (menores y familiares), siempre y cuando sea posible (similar puesto y condiciones) por parte de la empresa	Nº de solicitudes	Nº de concesiones / Nº de solicitudes	Dpto. RR.HH y Dpto. de Servicio	Anualmente, durante la vigencia del plan

## OBJETIVO ESPECÍFICO 5.2:

**Mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral de la plantilla dentro de un marco de competitividad empresarial que exige mantener la excelencia de los servicios que se prestan**

<u>MEDIDAS</u>	<u>INDICADORES</u>	<u>RESULTADOS</u>	<u>PERSONA RESPONSABLE</u>	<u>CALENDARIO</u>
Facilitar la tramitación a través de la Mútua de la solicitud de la prestación económica que amplía el cobro hasta el 100% de la jornada , asimo como las cotizaciones a la Seguridad Social de la jornada completa en aplicación del art. 37.6 del ET, que da derecho a los/las progenitores/as, adoptantes o acogedores de carácter pre-adoptivo o permanente a una reducción de jornada por cuidado de un hijo/a menor de 18 años, enfermo grave o afectado por alguna enfermedad grave, cuyo listado y creterios están recogidos en el RD 1148/2011.La reducción se podrá acumular en jornadas completas según las necesidades de la persona causante, siempre que las necesidades del servicio lo permitan	Nº de peticiones de información	Nº de informaciones facilitadas / Nº de peticiones de información = 1	Dpto. RR.HH y Dpto. de Servicio	Anualmente, durante la vigencia del plan
Fomentar el teletrabajo en aquellos puestos que sea posible, revisando las condiciones del mismo con la RLT con la supervisión de la Comisión de igualdad	Informe puestos/servicios con posibilidades	Estudio realizado	Dpto. RR.HH y Dpto. de Servicio	Durante la vigencia del plan
Difundir los pluses o beneficios sociales o económicos de la empresa	Campaña información pluses o beneficios sociales de la empresa	Campaña realizada	Dpto. RR.HH y Dpto. de Servicio	Primer año del plan
Fomentar la desconexión digital laboral fuera de la jornada de trabajo de todo el personal	Campaña desconexión digital	Campaña realizada	Dpto. RR.HH y Dpto. de Servicio	Durante la vigencia del plan
Posibilitar que las personas que finalizan su periodo de maternidad o paternidad puedan disfrutar sus vacaciones sin necesidad de reincorporación al puesto de trabajo previamente	Nº de solicitudes	Nº de concesiones / Nº de solicitudes	Dpto. RR.HH y Dpto. de Servicio	Anualmente, durante la vigencia del plan
Permiso retribuido de 4 días naturales en el supuesto de fallecimiento de familiar de primer grado de consanguinidad y afinidad, pareja, y hermanos/as. Dicho permiso se incrementará en un día más si existiese un desplazamiento superior a 200 km	Permisos solicitados	Permisos concedidos / Permisos solicitados = 1	Dpto. RR.HH y Dpto. de Servicio	Anualmente, durante la vigencia del plan
Informar que las parejas de hecho debidamente inscritas en el correspondiente registro oficial con certificación acreditativa de la misma, tienen derecho a las licencias	Campaña informativa	Campaña realizada	Dpto. RR.HH y Dpto. de Servicio	Primer año del plan
En aquellos servicios en los que sea posible y las circunstancias organizativas y productivas lo permitan, se facilitará la adaptación de la jornada, sin reducirla, para aquellas personan que tengan a su cargo menores y familiares dependientes, siempre que se justifique convenientemente la necesidad de la adaptación de la jornada y exista un mutuo acuerdo para dicha concrección jornada	Nº de solicitudes	Nº de concesiones / Nº de solicitudes	Dpto. RR.HH y Dpto. de Servicio	Anualmente, durante la vigencia del plan
Facilitar, siempre que sea posible y las circunstancias organizativas y productivas lo permitan, la adaptación de la jornada, sin reducirla, para aquellas personan que tengan a su cargo menores y familiares dependientes con una discapacidad acreditada igual o superior al 18%, siempre que se justifique convenientemente la necesidad de la adaptación de la jornada y exista un mutuo acuerdo para dicha concrección jornada	24 Nº de solicitudes	Nº de concesiones / Nº de solicitudes	Dpto. RR.HH y Dpto. de Servicio	Anualmente, durante la vigencia del plan

## 5. CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD (PÁGINA 4)

### OBJETIVO ESPECÍFICO 5.3:

**Promover en la empresa una cultura que facilite el uso de medidas de conciliación en la plantilla y el uso de medidas de corresponsabilidad entre los hombres de la plantilla**

<u>MEDIDAS</u>	<u>INDICADORES</u>	<u>RESULTADOS</u>	<u>PERSONA RESPONSABLE</u>	<u>CALENDARIO</u>
Realizar campañas informativas y de sensibilización específicas dirigidas a los trabajadores y las trabajadoras sobre las medidas de conciliación, permisos y licencias existentes en la empresa y la importancia de la corresponsabilidad en la sociedad de los hombres	Campaña de comunicación	Campaña realizada	Dpto. Comunicación	Primer año del plan
Dejar las medidas de conciliación recogidas en un único documento. Tenerlo accesible a través de la intranet	Documento que incluya esta información	Documento accesible	Dpto. Comunicación	Primer año del plan
Se facilitará, siempre que sea posible y las circunstancias del servicio lo permitan, que la persona progenitora que no hace uso del permiso de maternidad pueda adaptar su jornada horaria durante los seis meses posteriores a la incorporación por nacimiento del hijo/a	Nº de solicitudes	Nº de solicitudes / Nº de concesiones	Dpto. RR.HH y Dpto. de Servicio	Anualmente, durante la vigencia del plan
Realizar campañas informativas y de sensibilización específicamente dirigidas a los hombres sobre la corresponsabilidad y reparto equilibrado de tareas	Campaña de comunicación	Campaña realizada	Dpto. Comunicación	Primer año del plan
Incluir en todos los procesos de promoción el principio de que a equivalencia de idoneidad de condiciones entre varones, la empresa optará por el candidato que haya disfrutado en alguna ocasión de la cesión del permiso de maternidad o que sea responsable del cuidado de personas dependientes	Proceso de promoción interna revisado	Proceso de promoción interna revisado / Proceso de promoción interna utilizado = 1	Dpto. RR.HH y Dpto. de Servicio	Primer año del plan
Dar difusión en los medios internos y externos de la empresa de los hombres en puestos de responsabilidad que se acogan a medidas de conciliación, como ejemplo de que los hombres también pueden si quieren y se les facilita desde la empresa, siempre que la persona de su consentimiento	Campaña de comunicación	Campaña realizada	Dpto. Comunicación	Primer año del plan

## 6. COMUNICACIÓN (PÁGINA 1)

### OBJETIVO ESPECÍFICO 6.1:

**Dar a conocer interna y externamente el compromiso de la empresa con la igualdad de oportunidades, sensibilizando a todo el personal de la necesidad de trabajar conjuntamente en la igualdad de oportunidades**

<u>MEDIDAS</u>	<u>INDICADORES</u>	<u>RESULTADOS</u>	<u>PERSONA RESPONSABLE</u>	<u>CALENDARIO</u>
Publicar el II Plan de Igualdad en los medios habituales de la empresa y dar difusión del mismo, así como del Protocolo de Acoso Sexual y/o por razón de sexo	II Plan de Igualdad y protocolo de acoso sexual y/o por razón de sexo	II Plan de Igualdad y protocolo de acoso sexual y/o por razón de sexo publicados	Dpto. Comunicación	Primer año del plan
Facilitar y promover el uso de canales de comunicación para que la plantilla pueda realizar sugerencias o expresar opiniones desarrollando una campaña informativa sobre la existencia, ubicación, contenidos y funcionamiento de los canales de comunicación internos y los nuevos que se puedan crear	Buzón de sugerencias	E-mail publicado	Dpto. Comunicación	Primer año del plan
Informar a empresas colaboradoras y proveedoras del compromiso de Atlas con la igualdad de oportunidades, instándoles a que compartan dichos principios, en especial a las Empresas de Trabajo Temporal, que deberán asumir estas medidas en sus procesos de selección	Documento de compromiso	Inclusión documento de compromiso en comunicación con empresas colaboradoras y proveedoras	Dpto. Comunicación	Primer año del plan

### OBJETIVO ESPECÍFICO 6.2:

**Velar porque la comunicación interna y externa promueva una imagen igualitaria entre mujeres y hombres cuidando el estilo y contenido del lenguaje en la que se promueva la eliminación de estereotipos discriminatorios**

<u>MEDIDAS</u>	<u>INDICADORES</u>	<u>RESULTADOS</u>	<u>PERSONA RESPONSABLE</u>	<u>CALENDARIO</u>
Garantizar el lenguaje e imágenes inclusivas y los contenidos no sexistas en los documentos internos, las comunicaciones internas y en los canales de comunicación externos (pagina web, campañas de publicidad...)	Nº de comunicaciones internas y externas con lenguaje e imágenes inclusivas y contenidos no sexistas	Nº de comunicaciones internas y externas con lenguaje e imágenes inclusivas y contenidos no sexistas / Nº de comunicaciones internas y externas = 1	Dpto. Comunicación	Primer año del plan
Revisar y corregir en su caso el lenguaje y las imágenes, textos y contenidos que se utilizan en las comunicaciones internas (Intranet, correos, tablón de anuncios, blogs, newsletters, chats internos etc.) y externos ( redes sociales: twitter, facebook, linkedin..., web, folletos, campañas de publicidad, memorias anuales etc.) actuales o que se puedan crear, que tuvieran connotaciones sexistas y/o reproduzcan estereotipos de género que perjudiquen la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en el acceso, la promoción, formación, etc.	Comunicaciones internas y externas revisadas	Comunicaciones internas y externas corregidas	Dpto. Comunicación	Primer año del plan
Formar y sensibilizar al personal encargado de los medios de comunicación de la empresa en materia de igualdad y utilización no sexista de imágenes y lenguaje	Número de personas que realizan la formación y horas	Equipo Comunicación formado	Dpto. Formación	Primer año del plan
Adoptar un manual de comunicación no sexista que homogenice los criterios del uso de imágenes y lenguaje no sexista en la empresa	Manual	Manual adoptado	Dpto. Comunicación	Primer año del plan
Lanzamiento de una encuesta a la plantilla sobre el uso de los medios de comunicación internos	Encuesta	Encuesta realizada	Dpto. Comunicación	Durante la vigencia del plan

## 6. COMUNICACIÓN (PÁGINA 2)

### OBJETIVO ESPECÍFICO 6.3:

#### Establecer canales de información sobre la igualdad de oportunidades en la empresa

Difundir mensajes en materia de igualdad de oportunidades en los diferentes medios de comunicación, promoviendo así la información y sensibilización de la plantilla	Campaña de comunicación	Campaña realizada	Dpto. Comunicación	Primer año del plan
Difundir la existencia, dentro de la empresa de la persona/as responsable/s de igualdad y sus funciones, facilitando un contacto (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. De dicha información se dará traslado a la Comisión de Seguimiento, con la que se pondrá en común las posibles soluciones	Contacto difundido y sugerencias recibidas	Comunicación realizada	Dpto. Comunicación	Primer año del plan
Utilizar en las campañas publicitarias los logotipos y reconocimientos que acrediten que la empresa cuenta con un plan de igualdad	Utilización de logotipos	Utilización de logotipos / totalidad de campañas realizadas	Dpto. Comunicación	Primer año del plan
Dedicar un espacio en la Memoria anual de la empresa a la igualdad, informando de datos en materia de género e igualdad de oportunidades dentro del Grupo Adecco	Información en materia de género e igualdad	Memoria anual	Dpto. RR.HH.	Anualmente, durante la vigencia del plan
Realizar campañas de difusión del compromiso de Adecco Atlas con la igualdad de oportunidades, como mínimo en las siguientes fechas: 8 de marzo, 28 de junio y 25 de noviembre	Campañas de comunicación	Campañas realizadas	Dpto. Comunicación	Anualmente, durante la vigencia del plan
Informar a toda la plantilla del plan de igualdad, mediante la realización de sesiones informativas en las cuales se comuniquen la decisión adoptada, los motivos que la inspiran, los objetivos a alcanzar, actuaciones para su cumplimiento, repercusiones, ventajas, etc.	Campaña de comunicación	Campaña realizada	Dpto. Comunicación	Durante la vigencia del plan
Editar el Plan de igualdad (física y digitalmente) y realizar una campaña específica de difusión del mismo, interna y externa	Nº de ejemplares editados y difundidos.	Campaña realizada	Dpto. Comunicación	Primer año del plan

## 7. SALUD LABORAL

### OBJETIVO ESPECÍFICO 7:

Introducir la dimensión del género en la política de salud laboral

MEDIDAS	INDICADORES	RESULTADOS	PERSONA RESPONSABLE	CALENDARIO
Presentar a la Comisión de Seguimiento la evaluación de riesgos de puestos, en caso de que colectivos específicos (en situación de embarazo o lactancia natural) ocuparan dichos puestos	Evaluaciones de riesgos revisadas	Evaluaciones de riesgos revisadas y presentadas	Dpto. Prevención	Anualmente, durante la vigencia del plan
La información preventiva trasladada a los Comités de Seguridad y Salud, estará, siempre que sea posible, desagregada por sexos	Información preventiva desagregada por sexos	Informe Comité Seguridad y Salud	Dpto. Prevención	Anualmente, durante la vigencia del plan
Difundir el protocolo de riesgos por embarazo y lactancia natural a toda la plantilla	Campaña de difusión	Campaña realizada	Dpto. Prevención	En el primer año del plan
Formar y sensibilizar al equipo de responsabilidad de las operaciones específicamente en el procedimiento de riesgo por embarazo, lactancia natural...	Nº de acciones de sensibilización y formación y nº personas formadas	Nº de acciones de sensibilización y formación y nº personas formadas / total de plantilla en esos puestos = 1	Dpto. Prevención	Durante la vigencia del plan
Cuando se detecte una variable relevante relacionada con el sexo en los Planes de PRL se considerará de manera particular con el objetivo de prevenir posibles situaciones en las que los daños derivados del trabajo que puedan estar vinculados con el sexo	Documento que incluya esta información	Estudio presentado	Dpto. Prevención	Durante la vigencia del plan
La empresa facilitará a la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad la metodología de evaluación de prevención de riesgos laborales	Metodología	Metodología presentada	Dpto. Prevención	Reunión Comisión Seguimiento
Actualizar el protocolo de actuación por riesgo de embarazo y lactancia natural para adaptarlo al artículo 26 de la LPRL	Protocolo	Protocolo revisado y actualizado	Dpto. Prevención	En el primer año del plan
Realizar campañas preventivas de salud laboral en ergonomía y correcciones posturales para los puestos mayoritariamente feminizados	Campaña de comunicación	Campaña realizada	Dpto. Prevención	Durante la vigencia del plan
Incluir en la evaluación de riesgos psicosociales la desagregación por género, siempre que sea posible y no coarte el anonimato de las personas participantes en dicha evaluación	Información de riesgos psicosociales desagregada por sexos	Informe Comité Seguridad y Salud	Dpto. Prevención	Anualmente, durante la vigencia del plan

## 8. VIOLENCIA DE GÉNERO (PÁGINA 1)

### OBJETIVO ESPECÍFICO 8.1:

**Divulgar y mejorar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de violencia de género, incluida por ésta, la violencia en el entorno familiar contribuyendo, así en mayor medida a su protección**

<u>MEDIDAS</u>	<u>INDICADORES</u>	<u>RESULTADOS</u>	<u>PERSONA RESPONSABLE</u>	<u>CALENDARIO</u>
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, de las mejoras que pudieran existir por aplicación de los convenios colectivos correspondientes y/o las incluidas en el Plan de Igualdad	Campaña informativa	Campaña realizada	Dpto. Comunicación	Primer año del plan
Facilitar la adaptación de la jornada, el cambio de turno o la flexibilidad horaria a las mujeres víctimas de violencia de género para hacer efectiva su protección o su derecho a la protección social integral, previa acreditación de la situación de víctima de violencia mediante sentencia, orden de protección, medida cautelar, informe de servicios sociales o servicios especializados, o de los servicios de acogida de la Administración Pública competente, o por cualquier otro título acordado por la empresa y parte social	Nº de solicitudes	Nº de solicitudes / Nº de concesiones	Dpto. RR.HH. Y Dpto. Servicio	Anualmente, durante la vigencia del plan
La trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo en la localidad donde venían prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo, del mismo grupo profesional o categoría equivalente, que la empresa tenga vacante en cualquier otro de sus centros de trabajo. La empresa le reservará el puesto de trabajo durante los primeros 6 meses	Nº de solicitudes	Nº de solicitudes / Nº de concesiones	Dpto. RR.HH. Y Dpto. Servicio	Anualmente, durante la vigencia del plan
La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho a la suspensión del contrato de trabajo por decisión de la trabajadora al verse obligada a abandonar su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género, con reserva del puesto de trabajo, extensible hasta los 24 meses en el caso que el juez así lo considere	Nº de solicitudes	Nº de solicitudes / Nº de concesiones	Dpto. RR.HH. Y Dpto. Servicio	Anualmente, durante la vigencia del plan
Derecho a la extinción del contrato de trabajo por decisión de la trabajadora que se vea obligada a abandonar definitivamente su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género	Nº de solicitudes	Nº de solicitudes / Nº de concesiones	Dpto. RR.HH. Y Dpto. Servicio	Anualmente, durante la vigencia del plan
Establecer un protocolo de actuaciones básicas en el caso de existir algún caso de violencia de género en la plantilla de la compañía que no condicione la protección a la presentación de denuncia pudiendo acreditar su situación a través de cualquier otro medio documental o testimonial	Protocolo actuación	Aplicación protocolo	Dpto. Jurídico	Primer año del plan
Establecer colaboraciones con asociaciones, ayuntamientos, etc., para la contratación de mujeres víctimas de violencia de género, siempre que se cumplan los parámetros de contratación (p.ej. formar parte de la Red de empresas del MSSI, Fundación Anabella...)	Colaboraciones	Colaboraciones establecidas	Dpto. RR.HH. Y Dpto. Servicio	Durante la vigencia del plan
Se darán las licencias retribuidas por el tiempo necesario, para los trámites motivados por la situación de violencia de género, para acudir a los juzgados, comisarías, servicios asistenciales tanto de la víctima como de sus hijos/hijas	Nº de solicitudes	Nº de solicitudes / Nº de concesiones	Dpto. RR.HH. Y Dpto. Servicio	Anualmente, durante la vigencia del plan
Utilizar en las campañas publicitarias los logotipos y reconocimientos que acrediten que la empresa cuenta con un plan de igualdad	Logotipos y reconocimientos	Uso de logotipos y reconocimientos	Dpto. Comunicación	Durante la vigencia del plan

## 8. VIOLENCIA DE GÉNERO (PÁGINA 2)

### OBJETIVO ESPECÍFICO 8.1:

**Divulgar y mejorar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de violencia de género, incluida por ésta, la violencia en el entorno familiar contribuyendo, así en mayor medida a su protección**

No se considerarán faltas de asistencia al trabajo, las motivadas por la situación física o psicológica derivada de violencia de género, acreditadas por los servicios sociales de atención o servicios de salud, con independencia de la necesaria comunicación que de las citadas incidencias ha de efectuar la trabajadora a la empresa	Nº de casos	Nº de casos no considerados como falta de asistencia	Dpto. RR.HH. Y Dpto. Servicio	Anualmente, durante la vigencia del plan
Informar a la Comisión de Seguimiento del Plan (CS) de los casos tratados y medidas aplicadas, observando la debida confidencialidad de la información	Información casos y medidas (tratamiento confidencial dentro de la CS)	Acta Comisión de Seguimiento	Dpto. RR.HH. Y Dpto. Jurídico	Anualmente, durante la vigencia del plan
La empresa fomentará la colaboración con entidades que puedan prestar servicios de apoyo psicológico especializados a las personas víctimas de violencia de género	Acuerdos con entidades	Acuerdos alcanzados	Dpto. Jurídico	Durante la vigencia del plan
Realizar un protocolo específico en Violencia de Género que se anexará al Plan de Igualdad	Protocolo violencia de género	Protocolo anexo	Dpto. RR.HH.	A la firma del Plan
Si el derecho de protección de la persona afectada hace necesaria la fijación del periodo vacacional en unas fechas determinadas, se buscarán formulas de adaptación de las vacaciones	Nº de solicitudes	Nº de solicitudes / Nº de concesiones	Dpto. RR.HH. Y Dpto. Servicio	Anualmente, durante la vigencia del plan
En aras a contribuir en mayor medida a su protección garantizando su estabilidad laboral, se priorizará la reincorporación de una persona víctima de violencia de género en otra posición con una mayor estabilidad, pudiéndose ofrecer un puesto similar aún siendo en otra localidad	Nº de solicitudes	Nº de solicitudes / Nº de concesiones	Dpto. RR.HH. Y Dpto. Servicio	Anualmente, durante la vigencia del plan
Ayuda económica de 600€ para traslado de las mujeres víctimas de violencia de género a otros centros de trabajo (previa acreditación de tal situación) o para asistencia psicológica de la trabajadora víctima de violencia de género	Nº de solicitudes	Nº de solicitudes / Nº de concesiones	Dpto. RR.HH. Y Dpto. Servicio	Anualmente, durante la vigencia del plan
A las víctimas de violencia de género se les complementará la prestación de incapacidad temporal hasta el 100% del salario fijo durante dos meses siempre y cuando dicha incapacidad temporal sea motivada por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género.	Nº de solicitudes	Nº de solicitudes / Nº de concesiones	Dpto. RR.HH. Y Dpto. Servicio	Anualmente, durante la vigencia del plan
Todas las medidas propuestas, serán de aplicación a todas las mujeres víctimas de violencia en el entorno familiar o por agresiones sexuales, en cumplimiento al Convenio Estambul.	Nº de solicitudes	Nº de solicitudes / Nº de concesiones	Dpto. RR.HH. Y Dpto. Servicio	Anualmente, durante la vigencia del plan

### OBJETIVO ESPECÍFICO 8.2:

**Sensibilizar a la plantilla y llevar a cabo acciones de colaboración en campañas en contra de la violencia de género.**

<u>MEDIDAS</u>	<u>INDICADORES</u>	<u>RESULTADOS</u>	<u>PERSONA RESPONSABLE</u>	<u>CALENDARIO</u>
Realizar una campaña especial con motivo del día internacional de la violencia de género, 25 de noviembre	Campaña de comunicación	Campaña realizada	Dpto. Comunicación	Anualmente, durante la vigencia del plan
Colaborar con el Instituto de la Mujer en las distintas campañas o iniciativas de sensibilización que nuestra empresa pueda llevar a cabo	Campaña de comunicación	Campaña realizada	Dpto. Comunicación	Durante la vigencia del plan

### 9. PROTOCOLO DE ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO

#### OBJETIVO ESPECÍFICO 9 :

Garantizar un entorno de trabajo seguro y libre de cualquier situación de acoso sexual o por razón de sexo

MEDIDAS	INDICADORES	RESULTADOS	PERSONA RESPONSABLE	CALENDARIO
Realizar una “Declaración Institucional” (Protocolo de acoso Sexual o por razón de sexo) firmada, que se colocará a la vista del personal, en que se declare que no se consentirán conductas como el acoso sexual o por razón de sexo en el seno de la empresa	Protocolo de Acoso Sexual	Protocolo de Acoso Sexual comunicado	Dpto. Comunicación	Primer año del plan
Anexar al Plan de Igualdad de la empresa, el Protocolo de actuación en materia de acoso sexual o por razón de sexo	Protocolo de Acoso Sexual	Protocolo de Acoso Sexual adjuntado	Dpto. RR.HH.	A la firma del Plan
Realizar un seguimiento del resultado de la aplicación del Protocolo de Acoso Sexual y en función de ello, para su actualización y mejora, la comisión de seguimiento podrá realizar aportaciones respecto al funcionamiento del protocolo, respetando que no contradiga lo establecido en esta materia en los Convenios Colectivos que son de aplicación y según las leyes vigentes	Protocolo de Acoso Sexual	Revisiones y aportaciones protocolo de acoso en CS	Dpto. Jurídico	Anualmente, durante la vigencia del plan
Informar a la Comisión de Seguimiento (CS) sobre el número de casos y tipología de los mismos que se haya podido llevar a cabo en el periodo de evaluación del Plan de Igualdad	Nº de casos y tipología	Informe reunión CS	Dpto. RR.HH. Y Dpto. Jurídico	Anualmente, durante la vigencia del plan
Difundir por los canales habituales de comunicación interna de la empresa, el protocolo de acoso sexual o por razón de sexo	Campaña informativa	Campaña realizada	Dpto. Comunicación	Primer año del plan

## **H. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y COMUNICACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD**

### **A. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

La evaluación tiene por objeto evaluar el cumplimiento de las medidas adoptadas en el Plan de Igualdad y valorar la adecuación de las mismas y verificando su coherencia con los objetivos propuestos inicialmente. Para ello, se realizará una evaluación anual y reuniones semestrales con la finalidad de hacer un seguimiento del Plan. Se fijará un calendario de cada una de las medidas, teniendo en cuenta los indicadores de cara a evaluar en qué grado se consigue el objetivo establecido. Atlas Servicios Empresariales, S.A.U. evaluará que se hayan cumplido los resultados previstos, el grado de satisfacción de las destinatarias y destinatarios de las medidas y si ha sido correcto el desarrollo de las mismas.

Esta labor se realizará por parte de la Comisión de Igualdad convertida ahora en Comisión de Evaluación y de Seguimiento del Plan.

#### **Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad de Oportunidades**

Con el fin de realizar la evaluación y el seguimiento del Plan de Igualdad, se constituirá una Comisión de Seguimiento de este Plan.

La Comisión será la encargada de velar por el cumplimiento del Plan de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de Atlas Servicios Empresariales, S.A.U. para lo que, de manera semestral con carácter ordinario, y con el fin de corregir posibles desajustes en su ejecución o en el logro de sus objetivos, realizará una evaluación de seguimiento.

#### **Funciones de la Comisión de Igualdad**

- Promover el principio de igualdad y no discriminación, y motivar y apoyar la implementación de las medidas pactadas en el plan de igualdad.
- Difundir el plan de igualdad.
- Hacer un seguimiento de la aplicación del plan de igualdad, así como de los indicadores relaciones con las medidas incluidas en el mismo.

- Realizar sesiones de trabajo para proponer posibles ajustes, correcciones o aclaraciones al plan, que en tal caso se considerará que forman parte del mismo.
- Establecer otros indicadores de seguimiento relacionados con las medidas previstas, que permitan valorar de una manera rigurosa la adecuación del plan a la realidad de la empresa y a los objetivos a cumplir.
- Elaborar de forma anual un informe de conclusiones en el que se refleje la evolución de los indicadores y objetivos alcanzados por cada medida, proponiendo las recomendaciones que consideren oportunas.
- Elaborar anualmente el informe de diagnóstico para la mejora continua del plan.
- Seguimiento tanto de la aplicación de las medidas legales que se establezcan para fomentar la igualdad, como del cumplimiento y desarrollo de este Plan de Igualdad, identificando ámbitos prioritarios de actuación.
- Colaborar con la dirección de la empresa en el establecimiento y puesta en marcha de todas las medidas aquí descritas.,
- Promover el establecimiento de medidas que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones formativas.
- Facilitar el conocimiento de los efectos que el Plan de Igualdad ha tenido en el entorno de la empresa, de la pertinencia de las actuaciones del Plan a las necesidades de la plantilla, y, por último, de la eficiencia del Plan.
- Cuantas otras se determinen en el transcurso de la aplicación del presente documento, las normas de referencia y/o sean de aplicación a la empresa.

De las reuniones celebradas se levantará acta de los asuntos tratados y de los acuerdos adoptados en su caso.

## **B. PLAN DE COMUNICACIÓN**

El objetivo del Plan de Comunicación es informar a la totalidad del personal que presta sus servicios en la empresa, de las medidas recogida en el Plan de Igualdad. Por ello Atlas Servicios Empresariales, S.A.U., consciente de la importancia de divulgar el contenido del Plan de Igualdad y de sus medidas, dará a conocer su contenido en los medios y soportes oportunos y procurando darle la relevancia e importancia que merece.

## **I. PROTOCOLO DE ACOSO SEXUAL POR RAZÓN DE SEXO**

Ver ANEXO

## **ANEXO**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO**

Conscientes de la necesidad de proteger los derechos fundamentales de la persona y especialmente su dignidad en el ámbito laboral, las partes firmantes del presente Protocolo reconocen la necesidad de prevenir y, en su caso, erradicar todos aquellos comportamientos y factores en la organización que pongan de manifiesto conductas de acoso en el ámbito laboral.

De conformidad con los principios inspiradores de la normativa europea la Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación que define el término acoso y acoso sexual:

«acoso»: la situación en que se produce un comportamiento no deseado relacionado con el sexo de una persona con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de la persona y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo;

«acoso sexual»: la situación en que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado de índole sexual con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo;

Así como en la normativa nacional (Constitución Española, donde se recoge en su Art. 15 el deber de preservar la salud de todos/as los trabajadores/as, su integridad física o psíquica, la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del código penal; Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores...) en materia de procedimientos de prevención y solución de conflictos en estos supuestos.

En la Constitución Española los Derechos fundamentales disponen el libre desarrollo de la personalidad (Art. 10.1), igualdad y no discriminación por razón de sexo en sentido amplio (Art.14), derecho a la vida, a la integridad física y moral, no ser sometido a actos degradantes (Art.15), derecho al honor, a la intimidad personal, familiar y propia imagen (Art.18.1).

Art.35.1 incorpora el derecho a la no discriminación por razón de sexo en el ámbito de las relaciones de trabajo.

Art. 9.2 dispone que corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integran sea real y efectiva; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social.

Art. 10.1 impone a los poderes públicos el deber de proteger la dignidad de la persona que se ve afectada por tratos discriminatorios.

Por otra parte, el Estatuto de los Trabajadores en su artículo Art. 4.2 e) indica que, en relación de trabajo, los trabajadores tienen derecho:

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

El acoso sexual está tipificado en el Artículo 184 del Código penal, así como la Ley de Infracciones y sanciones en el orden social en su Art. 8.13 considera infracción muy grave del ordenamiento social el acoso sexual, cuando se produzca dentro del ámbito a que alcanzan las facultades de dirección empresarial, cualquiera que sea el sujeto activo de la misma.

Así mismo, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, prohíbe expresamente el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, definiendo estas conductas.

En el artículo 48 de la Ley Orgánica 3/2007, establece que las empresas deberán promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo, debiendo negociarse con la representación legal de los trabajadores y trabajadoras las medidas que se implanten.

“Artículo 48. Medidas específicas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo.

1. Las empresas deberán promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo. Con esta finalidad se podrán establecer medidas que deberán negociarse con la representación legal de los trabajadores, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación.

2. La representación legal de los trabajadores deberá contribuir a prevenir el acoso sexual y/o acoso por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización de los trabajadores y trabajadoras frente al mismo y la información a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlo.”

Por ello, las partes suscriben el presente Protocolo, cuyo objeto es el establecimiento de compromisos en orden a la información, prevención, mediación y supresión de conductas en materia de acoso sexual y por razón de sexo en el trabajo, así como el establecimiento de un procedimiento interno, sumario y rodeado de las garantías de confidencialidad que la materia exige, con el fin de canalizar las quejas que puedan producirse y propiciar su solución dentro de la Compañía, con arreglo a las siguientes cláusulas:

## **I. PRINCIPIOS GENERALES**

I. 1.- En el convencimiento de que toda persona tiene derecho a recibir un trato cortés, respetuoso y digno en el ámbito laboral, las partes firmantes se obligan en sus actuaciones a propiciar las garantías que faciliten aquél, con el fin de crear un entorno laboral exento de todo tipo de acoso.

I. 2.- Se reconoce que los comportamientos que puedan entrañar acoso son perjudiciales, no solamente para las personas directamente afectadas, sino también para el entorno global de la institución, y son conscientes de que la persona que se considere afectada tiene derecho, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales que le correspondan, a solicitar una actuación mediadora que sea dilucidada de forma sumaria por los cauces previstos en este Protocolo.

I. 3.- El derecho de libertad y orientación sexual, así como a la identidad de género deben ser respetados y la compañía velará por que se eliminen las conductas que puedan provocar discriminaciones, menoscaben este derecho o atenten contra la integridad física o psíquica de quienes la sufran.

I. 4.- Se acepta la obligación de salvaguardar el derecho a la intimidad y la confidencialidad ante la presentación de toda denuncia en materia de acoso, así como en los procedimientos que se inicien al efecto.

I. 5.- Se reconoce el respectivo papel en lo que atañe a la representación de la persona protegida, así como a la representación legal de trabajadores y trabajadoras, en su derecho a ser informadas del número y la resolución de las quejas que puedan presentarse, garantizando la confidencialidad y el respeto a la intimidad de los afectados.

Las situaciones de acoso serán consideradas faltas muy graves de acuerdo con lo regulado en el Convenio Colectivo de aplicación.

Se prohíbe expresamente las represalias contra toda persona que efectúe una queja y/o denuncia, acuda para testificar o ayude o participe en la investigación de un caso de acoso.

Toda persona que se considere que es o ha sido objeto de acoso tiene derecho a solicitar la aplicación del presente protocolo.

La Dirección de la empresa y la representación legal de los y las trabajadoras promoverán la concienciación, la información y la prevención del acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el lugar de trabajo o en relación con el trabajo y la adopción de medidas apropiadas para proteger a los trabajadores y las trabajadoras de tales conductas.

I.6.- Se reconoce el papel fundamental de la Comisión frente al Acoso sexual para este tipo de acoso, como elemento de información y asesoramiento dentro del ámbito de sus funciones en la materia, tanto para el personal protegido como en los procedimientos que se puedan iniciar.

## **II. AMBITO DE APLICACIÓN**

El presente protocolo se aplica a las personas que presten sus servicios en Atlas Servicios Empresariales (en adelante ATLAS).

En el caso de concurrencia de trabajadores de terceras empresas en el lugar de trabajo, se garantizará la coordinación entre empresa principal o titular de dicho lugar de trabajo y las demás empresas, de forma que se aseguren las garantías de trabajadores y trabajadoras en materia de acoso. Tal es el caso de personal subcontratado, personal contratado a través de empresas de trabajo temporal, personal de empresas proveedoras, personal autónomo con contrato mercantil, etc.). Así mismo, se garantizará la citada coordinación cuando el supuesto acoso ocurra en instalaciones ajenas a como las de empresas principales y titulares del lugar de trabajo en las relaciones de subcontratación.

## II.1 DEFINICIONES

A los efectos del presente Protocolo las siguientes expresiones tendrán el significado que se indica:

**PERSONA PROTEGIDA:** se refiere a las personas amparadas por el mismo e incluye al personal que preste sus servicios en ATLAS, así como el personal contratado en proyectos vinculados a la Compañía, siempre que desarrollen su actividad dentro del ámbito organizativo de la misma.

La expresión incluye a las personas trabajadoras de las empresas contratadas por ATLAS, siempre y cuando, en el marco de la cooperación entre empresas presten sus servicios en la misma y resulte implicado personal de la propia Organización.

La expresión incluye a cualquier persona que se haya encontrado en alguna de las situaciones descritas en los párrafos anteriores que alegue que su relación con ATLAS llegó a su término debido a una situación de acoso, y que invoque el presente Protocolo en un plazo máximo de un mes desde la fecha en que concluyó dicha relación, salvo los supuestos en los que dicho término sea debido a la llegada de la fecha de finalización del contrato o a cualquier otra de las causas previstas en el momento de la firma del mismo.

**ACOSO SEXUAL:** según el artículo 7.1 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal, constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante, u ofensivo.

Elementos clave del acoso sexual son:

- Comportamiento no deseado por quien lo padece.
- Se trata de un requerimiento persistente, aunque un comportamiento aislado y puntual también puede ser acoso sexual por la gravedad de los hechos cometidos.
- Son comportamientos con connotaciones sexuales y/o de naturaleza sexual.
- Pueden ser de carácter verbal, no verbal o físicos.
- Su propósito o el efecto que produzca consiste en un atentado contra la dignidad de la persona, en particular cuando se crea un ambiente intimidatorio, degradante u ofensivo.
- Incide de forma negativa en la situación laboral.

A los efectos de este Protocolo, e intentando clarificar la definición de acoso sexual, podrían ser constitutivas de acoso sexual a título de ejemplo y, sin ánimo excluyente, ni limitativo, las siguientes conductas:

### **CONDUCTAS VERBALES**

- Bromas sexuales ofensivas y comentarios sobre la apariencia física o condición sexual de la trabajadora o el trabajador.
- Comentarios sexuales obscenos.
- Preguntas, descripciones o comentarios sobre fantasías, preferencias y habilidades/capacidades sexuales.
- Formas denigrantes u obscenas para dirigirse a las personas, siempre que tengan contenido sexual.
- Difusión de rumores sobre la vida sexual de las personas.
- Comunicaciones (llamadas telefónicas, correos electrónicos, etc....) de contenido sexual y carácter ofensivo.
- Comportamientos que busquen la vejación o humillación de la persona trabajadora por su condición sexual.
- Invitaciones o presiones para concertar citas o encuentros sexuales.
- Invitaciones, peticiones o demandas de favores sexuales cuando estén relacionadas, directa o indirectamente, a la carrera profesional, la mejora de las condiciones de trabajo o la conservación del puesto de trabajo.
- Invitaciones persistentes, con una clara intención sexual, para participar en actividades sociales o lúdicas, aunque la persona objeto de las mismas haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas.

### **CONDUCTAS NO VERBALES**

- Uso de imágenes, gráficos, viñetas, fotografías o dibujos de contenido sexualmente explícito o sugestivo.
- Gestos obscenos, silbidos, gestos o miradas impúdicas.
- Cartas, notas o mensajes de correo electrónico de carácter ofensivo de contenido sexual.
- Comportamientos que busquen la vejación o humillación de la persona trabajadora por su condición sexual.

### **CONDUCTAS DE CARÁCTER FÍSICO**

- Contacto físico deliberado y no solicitado (pellizcar, tocar, masajes no deseados, etc....) o acercamiento físico excesivo o innecesario.
- Arrinconar o buscar deliberadamente quedarse a solas con la persona de forma innecesaria.
- Tocar intencionadamente o con ausencia de diligencia y respeto los órganos sexuales.

## **OTRAS MANIFESTACIONES DE ACOSO SEXUAL**

Existen otros subtipos de acoso sexual, derivados de los conceptos establecidos en la normativa, entre ellos el denominado como chantaje sexual:

- Chantaje sexual: Es el acoso sexual producido por un superior jerárquico o personas cuyas decisiones puedan tener efectos sobre el empleo y las condiciones de trabajo de la persona acosada, que utilizan la negativa o el sometimiento de una persona a dicha conducta como base de decisiones que pueden repercutir sobre el mantenimiento del empleo, la formación, promoción profesional, el salario etc.

Son por tanto sujetos activos de este tipo de acoso quienes tengan poder para decidir sobre la relación laboral, es decir, toda persona jerárquicamente superior sea el empresario, su representante legal o el personal directivo de la empresa, o que sin serlo pueda influir en las decisiones del superior jerárquico.

- Acoso ambiental: es aquella conducta que crea un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante para la persona que es objeto de la misma.

### **A.2 ACOSO POR RAZÓN DE SEXO:**

Según el artículo 7.2 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo 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.

A los efectos de este Protocolo, e intentando clarificar la definición de acoso por razón de sexo, podrían ser constitutivas de acoso por razón de sexo a título de ejemplo y sin ánimo excluyente, ni limitativo, las siguientes conductas:

- Uso de conductas discriminatorias por el hecho de ser mujer u hombre.
- Bromas y comentarios sobre las personas que asumen tareas que tradicionalmente han sido desarrolladas por personas del otro sexo.
- Uso de formas denigrantes u ofensivas para dirigirse a personas de un determinado sexo.
- Utilización de humor sexista.
- Ridiculizar y despreciar las capacidades, habilidades y potencial intelectual de las mujeres.
- Realizar las conductas anteriores con personas lesbianas, homosexuales, transexuales o bisexuales.

- Evaluar el trabajo de las personas con menosprecio, de manera injusta o de forma sesgada, en función de su sexo o de su inclinación sexual.
- Asignar tareas o trabajos por debajo de la capacidad profesional o competencias de la persona, en función de su sexo o de su inclinación sexual.
- Trato desfavorable por razón de embarazo, maternidad o paternidad.
- Conductas explícitas o implícitas dirigidas a tomar decisiones restrictivas o limitativas sobre el acceso de la persona al empleo o a su continuidad en el mismo, a la formación profesional, las retribuciones o cualquier otra materia relacionada con las condiciones de trabajo, en función de su sexo o de su inclinación sexual.

Hay que tener especial prevención y actuación en caso de ser necesario en los supuestos de acoso por razón de sexo a causa del embarazo o la maternidad, como pueden ser alguna de las siguientes conductas:

- Asignar un trabajo de responsabilidad inferior a su capacidad o categoría profesional.
- Atribuir tareas sin sentido, imposibles de lograr o con plazos irracionales.
- Impedir deliberadamente su acceso a los medios adecuados para realizar su trabajo (información, documentos, equipamiento, etc....)
- Denegarle arbitrariamente permisos o licencias a las que tiene derecho o inducirlo para renunciar a ellos.

Según el artículo 7.3, se considerarán en todo caso discriminatorio, el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

Por último, el artículo 7.4 establece que 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.

### **III. RESPONSABILIDADES**

La Organización se compromete a:

- Velar por el buen cumplimiento de las normas, vigentes en cuanto a la igualdad y la prevención del Acoso.
- Establecer los mecanismos para la comunicación de posibles incidentes, garantizando en todo momento la confidencialidad de su tratamiento.
- No admitir discriminación ni represalia contra los trabajadores y trabajadoras por el hecho de haber informado sobre infracciones reales o sospechadas.
- Velar por que no se produzcan comportamientos de naturaleza sexual no deseados por la persona destinataria.

Los trabajadores/as se comprometen a:

- Velar por el buen cumplimiento de estas normas, respetando las políticas y normativas internas de la empresa.
- Respetar a los compañeros y compañeras, rechazando toda conducta que atente contra la igualdad y la dignidad de las demás compañeras o compañeros.

#### **IV. PREVENCIÓN COMUNICACIÓN Y FORMACIÓN**

IV. 1.- Con el objeto de prevenir y evitar los comportamientos de acoso en la empresa, se divulgará el presente protocolo publicando su contenido en los medios de comunicación internos de la empresa, garantizando el acceso de todos los trabajadores y trabajadoras. Asimismo, la Empresa, en el seno de la Comisión de Igualdad, promoverá las acciones que estime necesarias (formación, jornadas, charlas específicas... etc.) para el cumplimiento de los fines de este protocolo.

Tal y como recoge el plan de igualdad se realizará un esfuerzo especial en materia de formación para que la personas que componen la Comisión frente al Acoso Sexual tengan formación específica.

La Dirección de la empresa y la RLT promoverán a través de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad las medidas necesarias para garantizar un entorno laboral libre de conductas constitutivas de acoso. Sin perjuicio de los futuros acuerdos que se alcancen en esta materia, las partes se comprometen a:

- Promover la concienciación, la información y la prevención del acoso sexual y por razón de sexo en el lugar de trabajo o en relación con el trabajo y a tomar las medidas apropiadas para proteger a las trabajadoras y trabajadores de tal conducta.
- Promover la concienciación, la información y la prevención de acciones recurrentes, censurables o manifiestamente negativas y ofensivas dirigidas contra trabajadores y trabajadoras individuales en el puesto de trabajo o en relación con el trabajo y a tomar todas las medidas adecuadas para protegerlas de tal conducta.
- Promover un trato cortés, respetuoso y digno hacia y entre todas las personas de la empresa.

Además, se realizarán campañas en toda la empresa informando sobre el Acoso sexual y por razón de sexo, incluyendo sensibilización sobre las consecuencias de este tipo de hechos.

ATLAS velará por el mantenimiento de una estructura y unas formas organizativas (participativas, de responsabilidad compartida, claras en la asignación de funciones, con protocolos que faciliten la acogida y la resolución de conflictos, etc.) que eviten el acoso, así como por el diseño y la planificación de políticas y programas de formación adaptados al efecto, así como la dotación personal y material necesaria.

## **V. PROCESO DE RESOLUCIÓN ACORDADA EN MATERIA DE ACOSO**

### **V.1 COMISIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO**

Se constituirá una Comisión, con carácter permanente, frente al Acoso Sexual o por Razón de sexo que se denominará “Comisión contra el Acoso Sexual” (CAS) y que estará formada por:

- El/la Director/a de RR.HH. de la empresa o en quien delegue.
- Una Persona técnica en materia de igualdad designada por la empresa (que recogerá en actas o grabaciones las reuniones y as pruebas).
- Un Representante de la parte social de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad.

De cara a mantener una misma unidad de criterio, se garantizará que todos los componentes de la Comisión tengan formación en la materia.

Cada parte podrá nombrar un representante y un suplente. Por la parte de la Representación Legal de los Trabajadores y las Trabajadoras, la suplencia puede estar delegada en representantes unitarios o sindicales, inclusive ajenos a la empresa.

La empresa pondrá a disposición de la CAS cuantos recursos personales, materiales y económicos sean necesarios para su correcto funcionamiento.

La CAS designará dentro de sus componentes una Secretaría, que la ostentará la persona encargada de la tramitación administrativa del expediente de investigación, a cuyo efecto realizará las citaciones y levantamiento de actas que proceda, así como dar fe del contenido o acuerdos y custodiará el expediente con su documentación.

## **V. 2 PROCEDIMIENTO DEL PROTOCOLO DE ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO**

Para iniciar este Protocolo, la persona protegida deberá presentar escrito de denuncia ante la Comisión contra el Acoso Sexual (CAS) a través de la dirección de correo electrónico [comisionacososexual@adecco.com](mailto:comisionacososexual@adecco.com), donde se le facilitará información sobre el desarrollo del procedimiento. En el caso de no ser factible utilizar este método, también podrá realizar la comunicación por medio de correo ordinario a la sede de la empresa, ubicada en el Camino del Cerro de los Gamos nº3, Pozuelo de Alarcón (Madrid), dirigida a la atención de la Dirección de Recursos Humanos.

### **DENUNCIA**

Toda persona incluida en el ámbito de aplicación del presente protocolo, que se considere víctima de acoso sexual o acoso por razón de sexo, género, orientación sexual y/o identidad o expresión de género, podrá presentar denuncia escrita ante la CAS, sin perjuicio de su derecho a denunciar ante Inspección de Trabajo, así como en la vía civil, laboral o a querellarse en la vía penal. Asimismo, podrá presentar denuncia escrita cualquier otra persona que tenga conocimiento de situaciones acosadoras.

La CAS, deberá asegurar las garantías de los derechos de trabajadores y trabajadoras, en particular en materia de confidencialidad y buena fe.

Sin perjuicio de que procedan responsabilidades disciplinarias, la empresa se apercibirá de sanción en los casos en los que no se respeten estos principios, tales como incumplimiento del citado deber de confidencialidad.

### **MEDIDAS CAUTELARES**

Una vez presentada la denuncia formal, el/la Presidente/a de la CAS comunicará de forma confidencial la situación a la Dirección de la empresa para que ésta, en su caso, adopte medidas cautelares de modo urgente.

La presentación de la denuncia implicará que la empresa deberá abrir inmediatamente las diligencias informativas previas, especialmente dirigidas a impedir la posible continuidad de los hechos denunciados, y también para impedir cualquier tipo de represalias sobre la persona denunciante, a cuyo efecto se articularán las medidas oportunas.

Estas medidas, en ningún caso podrán suponer para la víctima un perjuicio o menoscabo en las condiciones de trabajo, ni modificación sustancial de las mismas y deberán ser aceptadas por la víctima de manera voluntaria.

En el desarrollo de estas funciones, la CAS podrá contar con el apoyo de entidades y servicios especializados externos si fuera necesario, así como, en su caso, de los profesionales y expertos en la materia que considere necesarios.

### **INSTRUCCIÓN**

La CAS tramitará los expedientes de acoso sexual o por razón de sexo, género u orientación sexual.

La instrucción se hará en todo caso por personas ajenas al entorno en que se produce el conflicto a tratar, como unidad o departamento y que no tengan relación personal o familiar con las personas implicadas en el proceso, utilizando la figura del miembro suplente si fuera necesario.

Al tiempo que se adoptan las medidas cautelares, la Dirección de la empresa convocará con carácter urgente a la CAS, que será el órgano encargado de tramitar el procedimiento.

### **EXPEDIENTE**

La CAS abrirá el correspondiente “Expediente de Investigación por presunto acoso”. Dicho expediente estará formado por el conjunto de documentos que acreditan las actuaciones practicadas por la CAS, tales como pruebas, declaraciones testificales, relación cronológica de hechos, actas, informes y cuantas se consideren oportunas para la aclaración de los hechos.

La primera actuación que deberá llevar a cabo la CAS será la de audiencia de las partes denunciante y denunciada, siempre por separado con el fin de averiguar y constatar los hechos denunciados, y a todas las personas intervinientes y testigos que la Comisión considere deban personarse, incluida la Representación Legal de los Trabajadores y Trabajadoras del centro. En cualquier caso, las personas entrevistadas podrán ser asistidas en sus intervenciones por una persona de la Representación Legal de los Trabajadores y Trabajadoras de su elección.

De todas las testificales se levantará acta firmada por todas las personas asistentes.

### **RESOLUCIÓN**

El proceso de instrucción finalizará en un plazo de resolución de veinte días naturales máximo, salvo que la investigación de los hechos obligue a alargar dicho plazo por un tiempo imprescindible, en cuyo caso deberá ser decisión aprobada por unanimidad de la CAS.

Este plazo se inicia desde la solicitud de intervención y finaliza con la elaboración, por parte de la CAS, de un informe de conclusiones, que incluirá alegaciones particulares en el caso de no haber decisión unánime. En dicho informe se adoptará la Resolución del proceso, que deberá ser motivada, y en ella informará de los hechos como “constitutivos de acoso” o “no constitutivos de acoso”.

Dicha resolución se remitirá a la Dirección de la Empresa para proceder de conformidad. Cuando se constate la existencia de acoso, la Dirección adoptará cuantas medidas correctoras estime oportunas, incluyéndose en su caso la movilidad funcional, así como la imposición de sanciones disciplinarias.

En el caso de que se determine la existencia de acoso y la sanción impuesta no determine el despido de la persona acosadora, la Dirección valorará adoptar medidas para evitar la convivencia con la víctima del acoso en el mismo entorno laboral, medidas sobre las que tendrá preferencia la persona que ha sido acosada, y que nunca podrá suponer una mejora de las condiciones laborales de la persona agresora.

Cuando no se constate la existencia de situaciones de acoso, o no sea posible su verificación, se archivará el expediente dando por finalizado el proceso. No obstante al archivo, en función de las comprobaciones realizadas en el expediente, se determinará la conveniencia y viabilidad de efectuar un cambio de puesto de la persona solicitante o cualquier otra medida que resultara procedente en función de los hechos comprobados y evaluados por la CAS.

La decisión final se pondrá en conocimiento de la persona solicitante, de la denunciada y de la CAS en el plazo de 24 horas. En el mismo plazo, se informará a su vez del resultado de la investigación, así como de la decisión final a la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad.

## **GARANTÍAS**

El expediente de investigación se desarrollará bajo los principios de confidencialidad, urgencia, imparcialidad, contradicción e igualdad. Según la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales y garantía de los derechos digitales, todas las personas que intervengan en el procedimiento tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad, garantizando el tratamiento reservado de la información en las situaciones que pudieran ser constitutivas de acoso.

Desde el inicio, el Expediente de Investigación por causa de presunto acoso se mantendrá bajo secreto, y sólo tendrán acceso al mismo los componentes de la CAS. Si dicha Comisión lo estima oportuno por unanimidad, se levantará total o parcialmente el secreto, definiendo garantías expresas y suficientes de confidencialidad, y dando acceso puntual al expediente a las personas que, con carácter excepcional y estrictamente necesario, deban estar informadas. A estos efectos, todas las personas que accedan al expediente serán advertidas

expresamente de su obligación de guardar la más absoluta confidencialidad y sigilo. La consulta del expediente se realizará siempre en presencia de la CAS, que dejará constancia de estos hechos en el propio Expediente de Instrucción, quedando estas personas debidamente identificadas, así como la fecha y la hora a las que accedieron al expediente.

Adicionalmente, toda persona implicada en el procedimiento deberá cumplimentar el Compromiso de Confidencialidad que a tal efecto se redacte por la CAS.

- Respecto a los derechos de las partes: La investigación de la denuncia tiene que ser desarrollada con sensibilidad y respeto a los derechos de cada una de las partes afectadas. Durante el proceso se ha de garantizar, en todo caso, los derechos de todas las partes a su dignidad e intimidad, y el derecho de la persona reclamante a su integridad física y moral, teniendo en cuenta las posibles consecuencias tanto físicas como psicológicas que se derivan de una situación de acoso.
- Imparcialidad y contradicción: Durante el proceso se debe garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Todas las personas que intervengan en el proceso actuarán de buena fe en la búsqueda de la verdad y el esclarecimiento de los hechos denunciados.
- Confidencialidad y anonimato: Las personas que intervengan en el proceso tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva y no deben transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas, resueltas o en proceso de investigación de las que tengan conocimiento. Por ello, desde el momento en que se formule la denuncia, las personas responsables de su tramitación asignarán unos códigos alfanuméricos identificativos u otros procedimientos análogos para identificar a las partes afectadas.
- Sigilo: Es el deber que tienen las personas implicadas en los procedimientos previstos en este Protocolo de mantener la debida discreción sobre los hechos que conozcan por razón de su cargo en el ejercicio de la investigación y evaluación de las reclamaciones, quejas y denuncias, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceras personas, o en perjuicio del interés público.

Los trabajadores y trabajadoras que consideren que han sido objeto de acoso, quienes planteen una denuncia en materia de acoso o quienes presten asistencia en cualquier proceso de investigación, sea facilitando información o interviniendo como testigos, no serán objeto de intimidación, persecución o represalias, siendo todas las actuaciones en este sentido susceptibles de sanción disciplinaria. Lo anteriormente indicado se entiende sin perjuicio de las actuaciones que procedan en el caso de que, del desarrollo de la investigación efectuada, se desprenda la existencia de algún incumplimiento laboral grave y culpable o actuación de mala fe de cualquier trabajador o trabajadora.

### **V. 3 CONCURRENCIA DE PERSONAS TRABAJADORAS EN UN MISMO LUGAR DE TRABAJO Y COORDINACIÓN EN MATERIA DE ACOSO SEXUAL**

A los efectos de la concurrencia de trabajadores, o de trabajadores de terceras empresas en el lugar de trabajo, y la debida coordinación para asegurar las garantías de trabajadores y trabajadoras en materia de acoso, se seguirán las siguientes pautas en función de cada caso:

#### **A. Persona denunciante no es trabajadora de ATLAS pero sí la persona denunciada.**

De acuerdo con el procedimiento de denuncia, cualquier persona que se considere víctima de acoso o quien tenga conocimiento de un caso de acoso lo podrá denunciar ante la empresa ATLAS, debiendo ser informada la empresa contratante del denunciante, bien por éste o por ATLAS.

De proseguirse el procedimiento, y en el caso de que quede constatado el acoso, se adoptarán las medidas necesarias para revertir la situación y con este fin, se dará traslado de la resolución final del expediente a la empresa a la que pertenece la víctima del acoso.

En caso de que la empresa implicada abra a su vez expediente de investigación del mismo caso, se le facilitará la información y documentación necesarias para el esclarecimiento de los hechos y se le solicitará información sobre la resolución final que adopte.

#### **B. Persona denunciante es trabajadora de ATLAS pero no la persona denunciada.**

La denuncia se presentará ante ATLAS por el procedimiento descrito en este protocolo. Si la persona denunciada es trabajadora de una empresa proveedora o cliente, una vez presentada la denuncia, el procedimiento se aplicará de la forma establecida, debiendo ser informada la empresa implicada.

Las medidas cautelares que impliquen cambio de puesto o de condiciones de trabajo de la persona denunciada serán propuestas a la empresa a la que pertenece y serán informadas a la CAS con el fin de quedar recogidas en el informe de resolución final. En caso de que la empresa implicada no responda o decida no aplicar medidas cautelares, se propondrá a la persona denunciante la posibilidad de que las medidas cautelares recaigan sobre ella, con el fin de evitar la continuación del supuesto acoso. En todo caso, serán aceptadas de manera voluntaria o no se aplicarán.

A través de la Dirección, se requerirá de la empresa implicada cuanta documentación e información sea necesaria para el esclarecimiento de los hechos por parte de la CAS. En caso de que la empresa implicada se niegue a facilitar dicha información, deberá constar este hecho en el informe de resolución de la CAS.

En caso de que la empresa implicada abra a su vez expediente de investigación del mismo caso, se le facilitará la información y documentación necesarias para el esclarecimiento de los hechos y se le solicitará información sobre la resolución final que adopte.

#### **C. Ni la persona denunciante ni la denunciada trabajan en ATLAS**

Tanto el personal subcontratado como las personas usuarias de servicios prestados por la compañía pueden verse implicadas en situaciones de acoso sexual o de acoso por razón de sexo, género u orientación sexual.

En estos casos la Dirección se pondrá a disposición de las empresas con el fin de que investiguen los hechos y resuelvan con la mayor celeridad posible.

### **VI. DISPOSICIONES ADICIONALES**

Toda la información relativa a quejas en materia de acoso se tratará de modo que se proteja el derecho a la intimidad de las partes implicadas.

El inicio del procedimiento establecido en el presente Protocolo no interrumpe ni amplía los plazos de las reclamaciones y los recursos establecidos en la normativa vigente.

Sin perjuicio de cuantas medidas cautelares puedan adoptarse, la presentación de una acción en vía judicial dejará en suspenso el procedimiento que se contempla en el presente Protocolo.

La Dirección, la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad o en su defecto, la Representación Legal de los Trabajadores y las Trabajadoras y la CAS deberán supervisar la situación posterior para asegurar que el acoso ha cesado.

ANEXO

**MODELO DE DENUNCIA POR ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO**

**SOLICITANTE (marcar)**

---

☐ Persona afectada

☐ Recursos Humanos

☐ Representantes de los Trabajadores

☐ Otros

**TIPO DE ACOSO (marcar)**

---

☐ Sexual

☐ Por razón de sexo

☐ Laboral

☐ Sin especificar

**DATOS PERSONALES DE LA PERSONA AFECTADA**

---

Nombre y apellidos:

DNI/NIE:

Sexo: H/M

Teléfono de contacto:

Correo electrónico:

**DATOS PROFESIONALES DE LA PERSONA AFECTADA**

---

Centro de trabajo:

Puesto de trabajo:

**POSIBLES TESTIGOS**

---

Nombre y apellidos:

Puesto en la empresa:

**DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS** (Detallar personas implicadas, tipos de conductas, fechas y lugares en que se produjeron las conductas...continúe en caso de necesitar más espacio al dorso)

---

**SOLICITUD**

---

Solicito el inicio del Protocolo de Prevención del Acoso sexual y/o por razón de sexo

**LOCALIDAD Y FECHA**

**FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE**