

# PLAN DE IGUALDAD

2022-2025



laber

laboratorio  
inspección  
suministros  
consultoría  
medioambiente

Corporación Laber, Laboratorio y  
Consultoría, S.L.

---

## **COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN**

LABER declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra organización, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra Política Corporativa y de Recursos Humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece *la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres*, así como el *Real Decreto-Ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para la garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación*, el *Real Decreto 901/2020 sobre el Reglamento de Registro de Planes de Igualdad*, y *Real Decreto 902/2020 de igualdad Retributiva entre Hombres y Mujeres*, ambos de 13 de octubre de 2020.

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

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

Los principios enunciados se llevarán a la práctica a través del fomento de medidas de igualdad o a través de la implantación de un Plan de igualdad que supongan mejoras respecto a la situación presente, arbitrándose los correspondientes sistemas de seguimiento, con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en la empresa y por extensión, en el conjunto de la sociedad.

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

Fdo.: Antón García Vázquez, Gerente



## ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN .....	1
2.	CARACTERÍSTICAS DEL PLAN DE IGUALDAD.....	3
3.	PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA .....	5
4.	PARTES QUE CONCIERTAN EL PLAN DE IGUALDAD.....	2
5.	ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL .....	2
5.1.	ÁMBITO PERSONAL .....	2
5.2.	ÁMBITO TERRITORIAL .....	2
5.3.	ÁMBITO TEMPORAL .....	3
6.	INFORME DIAGNÓSTICO .....	3
6.1.	INTRODUCCIÓN .....	3
6.2.	METODOLOGÍA.....	4
6.3.	FICHA DE CARACTERÍSTICAS DE LA ENTIDAD .....	6
6.4.	CONTEXTUALIZACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA.....	6
6.5.	ANÁLISIS DE DATOS DE LA EMPRESA DESAGREGADA POR SEXO .....	8
6.5.1.	<b>Composición del personal por sexo .....</b>	<b>8</b>
6.5.2.	<b>Composición del personal por nivel jerárquico- nivel de responsabilidad.....</b>	<b>9</b>
6.5.3.	<b>Composición del personal por departamentos .....</b>	<b>10</b>
6.5.4.	<b>Composición del personal por puestos de trabajo.....</b>	<b>11</b>
6.5.5.	<b>Composición del personal por grupo profesional .....</b>	<b>13</b>
6.5.6.	<b>Composición del personal por nivel de formación .....</b>	<b>13</b>
6.5.7.	<b>Composición del personal por edades .....</b>	<b>14</b>
6.5.8.	<b>Composición del personal por antigüedad .....</b>	<b>15</b>
6.5.9.	<b>Composición del personal por tipo de contratación .....</b>	<b>15</b>
6.5.10.	<b>Composición del personal por jornada .....</b>	<b>16</b>

6.6.	Información interna y externa del compromiso con la igualdad de la organización	16
6.6.1.	<b>Cultura de igualdad</b> .....	16
6.6.2.	<b>Estructura y gestión organizativa</b> .....	16
6.6.3.	<b>Relaciones con otras organizaciones (proveedores, suministradores o Clientes)</b>	17
6.6.4.	<b>Publicidad, imagen y comunicación corporativa</b> .....	17
6.6.5.	<b>Comunicación, lenguaje y publicidad no sexista</b> .....	17
6.7.	PROCESO DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN, FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL .....	18
6.7.1.	<b>Ingresos y ceses producidos en el último año</b> .....	18
6.7.2.	<b>Selección y contratación</b> .....	22
6.7.3.	<b>Formación</b> .....	23
6.7.4.	<b>Promoción profesional</b> .....	28
6.8.	CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.....	30
6.9.	CONDICIONES DE TRABAJO.....	32
6.10.	EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL .....	33
6.11.	INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA .....	34
6.12.	RETRIBUCIONES.....	34
6.13.	PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO .....	39
7.	RESULTADOS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA.....	40
8.	CONCLUSIONES DEL DIAGNÓSTICO .....	41
9.	CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD .....	43
10.	OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD .....	46
11.	ESTRUCTURA Y CONTENIDOS DEL PLAN DE IGUALDAD.....	48
12.	CRONOGRAMA.....	76
13.	SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA.....	80
14.	COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA.....	83
14.1.	CONSTITUCIÓN.....	83
14.2.	FUNCIONES.....	83
14.3.	FUNCIONAMIENTO.....	85

15.	PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN Y ADECUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD.....	86
15.1.	MEDIDAS Y ACCIONES INDICADAS EN EL PLAN DE IGUALDAD .....	86
15.2.	POSIBLE MODIFICACIÓN Y/O ADECUACIÓN DE LAS MEDIDAS CONTENIDAS EN EL PLAN DE IGUALDAD.....	86
15.3.	RESOLUCIÓN DE LAS POSIBLES DISCREPANCIAS QUE PUDIERAN SURGIR EN EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS MEDIDAS DEL PLAN DE IGUALDAD.....	87
15.4.	CASOS EXCEPCIONALES DE MODIFICACIÓN DE MEDIDAS Y ACCIONES POR IDENTIFICACIÓN DE GRAVE SITUACIÓN.....	88
16.	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL ACOSO LABORAL.....	89
16.1.	JUSTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES .....	89
16.2.	PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN.....	91
16.3.	DEFINICIÓN.....	91
16.4.	ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	93
16.5.	MEDIDAS DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN DEL ACOSO .....	93
16.5.1.	<b>Evaluación y prevención de situaciones de acoso laboral .....</b>	<b>93</b>
16.5.2.	<b>Elaboración de estrategias de sensibilización y formación.....</b>	<b>94</b>
16.6.	PROTOCOLO DE ACOSO.....	95
16.6.1.	<b>Procedimiento de denuncia .....</b>	<b>95</b>
16.6.2.	<b>Confidencialidad y protección de los afectados .....</b>	<b>98</b>
16.6.3.	<b>Investigación .....</b>	<b>100</b>
16.6.4.	<b>Elaboración del informe .....</b>	<b>101</b>
16.6.5.	<b>Elaboración de propuestas resultantes del informe de valoración inicial</b>	<b>102</b>
16.6.6.	<b>Denuncias infundadas o falsas .....</b>	<b>103</b>
16.6.7.	<b>Seguimiento y control .....</b>	<b>103</b>
16.6.8.	<b>Protección de la salud de los miembros de LABER.....</b>	<b>103</b>
16.7.	CONCLUSIONES .....	104
16.8.	ANEXO I. CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE ACOSO PSICOLÓGICO .....	104
17.	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO	107
17.1.	INTRODUCCIÓN .....	107
17.2.	DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS DE LABER .....	108
17.3.	DEFINICIONES Y CONCEPTOS BASICOS .....	108

17.4.	ORIGEN CAUSAL, Y MANIFESTACIONES DEL ACOSO .....	109
17.5.	CONSECUENCIAS DEL ACOSO PARA LA VÍCTIMA Y LA EMPRESA .....	110
17.6.	RECOMENDACIONES A LAS VÍCTIMAS Y MEDIDAS PREVENTIVAS .....	111
17.7.	PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN .....	112
18.	APROBACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD .....	115

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Igualdad de LABER no constituye un instrumento aislado, sino que se enmarca bajo un paraguas institucional y legislativo más amplio.

La igualdad entre las personas, sin discriminación por razón de sexo, es un principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales sobre derechos humanos, entre los que cabe destacar la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, aprobada por la Asamblea General de Naciones Unidas en diciembre de 1979 y ratificada por España en 1983.

La igualdad es un principio fundamental en la Unión Europea, desde la entrada en vigor del Tratado de Ámsterdam, del 1 de Mayo de 1997, la igualdad entre mujeres y hombres, y eliminación de la desigualdad entre ambos es un objetivo transversal que debe integrarse en todas sus políticas y acciones y en las de sus estados miembros.

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

El pleno reconocimiento de la igualdad formal ante la ley se completó con la aprobación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de igualdad efectiva entre mujeres y hombres removiendo los obstáculos que impiden conseguirla.

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

En el 2019 se da un avance más hacia la igualdad con la aprobación del Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación. Esta nueva legislación añade el deber de inscribir los Planes de igualdad en el Registro de Planes de Igualdad de las empresas, como parte de los Registros de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

En lo que respecta a la Comunidad Autónoma de Galicia, el artículo 4 de la Ley orgánica 1/1981, de 6 de abril, del Estatuto de autonomía para Galicia, señala que corresponde a los poderes públicos gallegos promover las condiciones para que la libertad e igualdad del individuo y de los grupos en que se integran sean reales y efectivas, remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de los gallegos en la vida política, económica, cultural y social.

A través del desarrollo del diálogo institucional entre la Xunta de Galicia y la Federación Gallega de Municipios y Provincias, el ámbito municipal se presenta como el contexto idóneo para poner en práctica medidas innovadoras para la igualdad entre mujeres y hombres, ya que la Administración local es la más próxima a la ciudadanía, conoce con mayor profundidad las necesidades de la población y los recursos con los que cuenta, y la cercanía institucional facilita la acción política que rentabilizará los recursos y garantizará la igualdad de oportunidades.

En el ámbito de estas competencias, la Ley gallega 7/2004, de 16 de julio, para la igualdad de mujeres y hombres, supuso importantes avances en defensa de la igualdad y contra la discriminación. Con la Ley 2/2007, de 28 de marzo, del trabajo en igualdad de las mujeres de Galicia, si pretende dar un paso más adelante. Ambas fueron derogadas por la actual normativa, el Decreto legislativo 2/2015, del 12 de febrero, por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad.

Así, la consecución de la inserción laboral en clave de igualdad laboral se convierte en uno de los pilares claves para hacer efectivo el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, ya que este es uno de los ámbitos donde, hasta ahora, fue más visible a desigualdad.

El presente Plan de Igualdad entre mujeres y hombres surge en este marco legal y normativo, del cual ha tomado referencias para contribuir a cumplir con los objetivos que estos instrumentos marcan.

La igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres debe ser, por tanto, una prioridad en el Plan Estratégico de la empresa, considerándose como un principio fundamental de las relaciones laborales y de la gestión de los recursos humanos de la empresa. Si bien hay que destacar que la elaboración de este Plan de Igualdad es de carácter voluntario.



En este sentido, el diseño, implantación y evaluación del Plan de Igualdad en la empresa, es una herramienta esencial para alcanzar, en el ámbito de la misma, la igualdad de trato entre mujeres y hombres, facilitar la igualdad de oportunidades y eliminar cualquier discriminación o desigualdad por razón de sexo.

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

## 2. CARACTERÍSTICAS DEL PLAN DE IGUALDAD

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

El Plan de Igualdad de LABER se caracteriza por una serie de rasgos que guiaron no sólo el proceso de su elaboración sino también los contenidos del mismo:

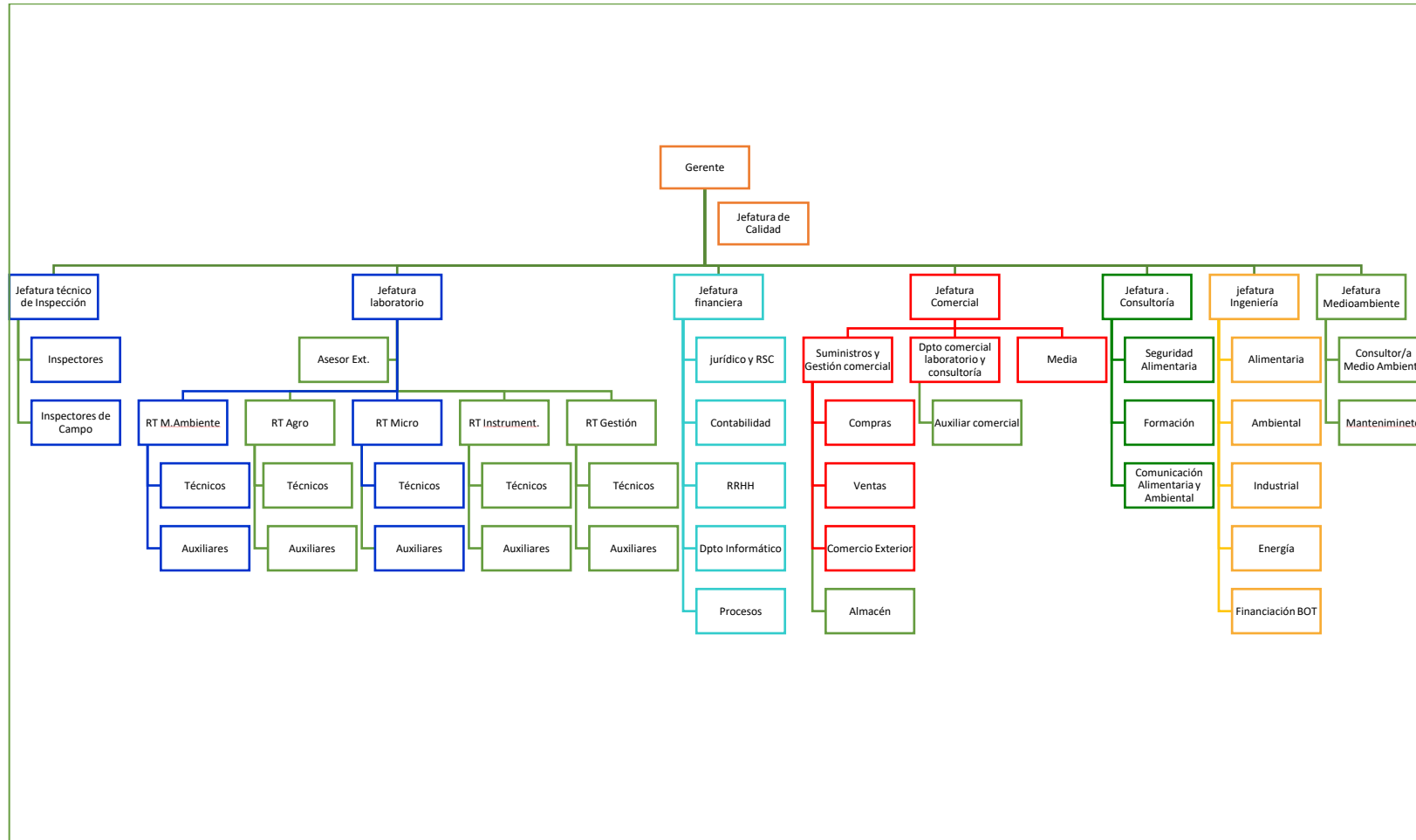
- Colectivo: está diseñado para el conjunto del personal, no está dirigido exclusivamente a las mujeres, puesto que con él se pretende conseguir una organización más competitiva en la que hombres y mujeres puedan trabajar de forma armónica y conjunta.
- Participativo: considera como uno de sus principios rectores la participación a través del diálogo y cooperación de las partes (dirección de la empresa, parte social y conjunto del personal).
- Preventivo: elimina cualquier posibilidad de discriminación futura por razón de sexo.
- Dinámico: tiene coherencia interna y está abierto a los cambios en función de las necesidades que vayan surgiendo a partir de su seguimiento y evaluación.

- Adopta la transversalidad de género como uno de sus principios rectores y una estrategia para hacer efectiva la igualdad entre mujeres y hombres, que implica incorporar la perspectiva de género en la gestión de la empresa en todas sus políticas y a todos los niveles.
- Compromiso: busca alcanzar un nivel de compromiso de la empresa que garantice los recursos humanos y materiales necesarios para su implantación, seguimiento y evaluación.
- Adhesión: este Plan debe ser asumido por todos los estamentos que componen la empresa para ser efectivo, puesto que su éxito está estrechamente relacionado con el nivel de adhesión y de participación de cada uno de ellos. Por este motivo, es indispensable que haya una predisposición positiva a colaborar en su ejecución. En concreto, el Plan debe ser asumido por:
  - Dirección de la empresa: sin la implicación de las personas que ocupan puestos de decisión, el Plan correría el riesgo de no llegar a implantarse.
  - Responsable de Área o mandos intermedios: es preciso contar con la implicación de los/las responsables de cada una de las áreas de la empresa, así como las personas que ocupan puestos intermedios dentro de la organización.
  - Trabajadores y trabajadoras: resulta imprescindible la implicación del personal tanto femenino como masculino, expresado a través de la creación de una Comisión de Igualdad en la que participen los trabajadores y trabajadoras de la empresa a través de sus representantes sindicales o los que estos designen.

### 3. PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA

DATOS DE LA EMPRESA				
Razón Social	Corporación Laber, Laboratorio y Consultoría, S.L.			
Domicilio social	Vía Nobel, 7. Polígono industrial del Tambre 15890 Santiago de Compostela (A Coruña)			
Teléfono	( +34 ) 981 701 641			
Año de constitución	2004			
RESPONSABLE DE LA ENTIDAD Y DE IGUALDAD				
Nombre	Antón García Vázquez			
Cargo	Gerente			
ACTIVIDAD DE LA EMPRESA				
Sector de actividad	Laboratorio de análisis de calidad alimentario			
CNAE	8690			
Descripción de la actividad	Otras actividades sanitarias			
Dispersión geográfica y ámbito de actuación	Santiago de Compostela			
DIMENSIÓN				
Personas trabajadoras	<i>Mujeres</i>	49	<i>Hombres</i>	15
Centros de trabajo	1			

A continuación, presentamos el organigrama de Corporación Laber, Laboratorio y Consultoría, S.L. (en adelante LABER):



#### 4. PARTES QUE CONCIERTAN EL PLAN DE IGUALDAD

Las partes acuerdan la constitución de una Comisión Negociadora para la elaboración del Plan de Igualdad en la empresa LABER.

La Comisión Negociadora del Plan de Igualdad, será el órgano encargado de coordinar la implantación del Plan de Igualdad, la implementación e integración de las medidas acordadas, así como su seguimiento, evaluación y velar por su mantenimiento y buena ejecución. Estará formada por miembros representantes de la organización y de la plantilla, en concreto por tres miembros de la dirección y por 2 miembros del comité de empresa y un trabajador en representación de los trabajadores.

Todos los acuerdos que se tomen en el seno de la Comisión serán consensuados entre sus miembros, para intentar hallar soluciones que puedan resultar beneficiosas tanto para la empresa como para el conjunto de sus profesionales.

Adicionalmente, a las reuniones que se convoquen podrán asistir asesores externos designados por cualquiera de las partes, que tendrán voz pero no voto.

Se adjunta como Anexo el acta constitutiva de dicha comisión firmada por todos los integrantes de la misma.

#### 5. ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL

##### 5.1. ÁMBITO PERSONAL

Este Plan de Igualdad será de aplicación a la totalidad de las personas trabajadoras de la empresa LABER, afectando a todos los trabajadores y trabajadoras por cuenta de la empresa, y que presten servicios retribuidos a través de vinculación contractual.

##### 5.2. ÁMBITO TERRITORIAL

LABER cuenta con un solo centro de trabajo ubicado en Via Nobel, 7, Santiago de Compostela.

### **5.3. ÁMBITO TEMPORAL**

El presente Plan, como un conjunto de medidas ordenadas y orientadas a alcanzar los objetivos que se concretan en el mismo, entendiéndose que unos objetivos podrán ser alcanzados antes que otros, que la entrada en vigor de las medidas concretas, sin alterar en menos los plazos expresamente marcados, puede ser distinta y progresiva y, que el carácter especial de las acciones positivas hace que las mismas sólo sean de aplicación mientras subsistan cada uno de los supuestos que se pretendan corregir, se acuerda que este Plan entre en vigor el día de la firma del mismo y se prolongue con vigencia hasta febrero de 2025.

La Comisión se reunirá ordinariamente, como mínimo, una vez cada semestre. De cada una de las reuniones se levantará acta. No obstante, durante el tiempo de vigencia del plan, cualquiera de las partes de la Comisión podrá convocar una reunión extraordinaria, y en todo caso, si existiese una denuncia por discriminación de género, acoso sexual o por razón de sexo, la Comisión se reunirá con la máxima urgencia posible, en un plazo máximo de 5 días naturales desde que se tenga conocimiento de la misma.

## **6. INFORME DIAGNÓSTICO**

### **6.1. INTRODUCCIÓN**

El objetivo de la realización del Diagnóstico de Igualdad en LABER es fomentar aquellas prácticas enfocadas hacia la igualdad, así como proporcionar información de aquellos elementos que permitan intervenir para reducir los desequilibrios, desigualdades o discriminaciones que se pudieran detectar en la empresa.

Se trató de conocer la situación actual de la empresa valorando en clave de igualdad la gestión de los recursos humanos de la misma. Este diagnóstico tiene carácter informativo, detector y proactivo.

Para la recopilación de la información tanto cuantitativa por sexo como cualitativa se solicitó la información disponible a través del departamento de RRHH y se recopiló la información necesaria de todos los departamentos de la empresa y de todos los niveles.

El personal de LABER que participa en la recopilación de la información y en la elaboración del Diagnóstico fueron:

*Iria Antas Setién*

*Antón García Vazquez*

*Pilar Barreiro Trastoy*

Cristina Buceta Montero

Francisco Cambeiro Mayo

Sandra Pombo Ferreiro

Las personas mencionadas anteriormente fueron designadas como miembros de la Comisión del Plan de Igualdad, para organizar, impulsar y coordinar la puesta en marcha del mismo, tal como consta en el acta de constitución de **01/02/2022**.

La elaboración del Informe diagnóstico se realizó en el mes de febrero de 2022.

### **6.2. METODOLOGÍA**

El proceso de implantación del Plan de igualdad ha empezado con la puesta en marcha del proceso, a través de la apertura de la negociación y constitución de la comisión negociadora.

Una vez iniciados los trámites, se ha procedido a la recopilación de datos para la elaboración del diagnóstico.

Por una parte, la empresa ha aportado los datos cualitativos y cuantitativos para conocer el grado de integración de la igualdad entre mujeres y hombres en la empresa, aportando todos los puntos incluidos en el anexo “Disposiciones aplicables para la elaboración del diagnóstico” del Real decreto 901/2020, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo. Esto incluye datos sobre:

- Difusión y compromiso con la Igualdad de trato y de oportunidades
- Situación de mujeres y hombres en la organización
- Clasificación profesional
- Proceso de selección y contratación
- Formación

- Promoción y desarrollo profesional
- Condiciones de trabajo y auditoría salarial
- Retribuciones
- Ordenación del tiempo de trabajo y conciliación
- Infrarrepresentación femenina
- Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

Los datos han sido recopilados a febrero de 2022, y se ha analizado la evolución de los datos en los últimos años, siguiendo lo indicado en el Real Decreto.

Una vez analizados todos los datos, se obtendrán los puntos fuertes y las propuestas de mejora y se establecerán prioridades atendiendo a los aspectos en los que se producen desigualdades y las causas que las generan. El Diagnóstico inicial es debatido en el seno de la Comisión y aprobado por la misma.

Una vez aprobado el Diagnóstico inicial, se extraen los puntos clave, resumiendo el análisis llevado a cabo y sus principales conclusiones y propuestas para la elaboración del Informe diagnóstico, que forma parte del Plan de igualdad.



### 6.3. FICHA DE CARACTERÍSTICAS DE LA ENTIDAD

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL</b>	Corporación Laber, Laboratorio y Consultoría, S.L.
<b>FORMA JURÍDICA</b>	Sociedad Limitada
<b>ACTIVIDAD (CNAE)</b>	8690 - Otras actividades sanitarias
<b>CENTRO DE TRABAJO</b>	Vía Nobel, 7. Polígono industrial del Tambre 15890 Santiago de Compostela (A Coruña)
<b>AÑO DE CONSTITUCIÓN</b>	2004
<b>RESPONSABLE DE LA ENTIDAD</b>	Antón García Vázquez, Gerente
<b>DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN</b>	Vía Nobel, 7. Polígono industrial del Tambre 15890 Santiago de Compostela (A Coruña)
<b>PERSONA DE CONTACTO EN MATERIA DE IGUALDAD</b>	Iria Antas Setién
	981701641
	rrhh@labersl.com
<b>PÁGINA WEB</b>	<a href="https://labersl.es/">https://labersl.es/</a>
<b>CONVENIO COLECTIVO DE APLICACIÓN</b>	Convenio Colectivo para Establecimientos Sanitarios de Hospitalización, Asistencia, Consulta y Laboratorios de A Coruña
<b>RECOGIDA DIAGNÓSTICO</b>	Febrero 2022
<b>FECHA DE FINALIZACIÓN DEL INFORME</b>	02/03/2022

### 6.4. CONTEXTUALIZACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA

En el año 2004 nace Laboratorio de Alimentos de Bergantiños, S.L. y Corporación Laber, Laboratorio y Consultoría, S.L. (en adelante LABER) con el propósito de prestar una asistencia responsable a la industria alimentaria para garantizar la calidad de sus productos y su inocuidad alimentaria, dentro de la **necesaria armonía** de la **empresa** con la **sociedad** y el **medio ambiente**.

Desde su nacimiento, LABER siempre ha dispuesto de Códigos éticos y de conducta estrechamente relacionados con la **igualdad a todos los niveles**.

En el marco de la Política de Recursos Humanos, la empresa lleva años incorporando de forma voluntaria en su gestión, siempre en estricta coherencia con la legislación de aplicación, el compromiso con el **trato igualitario** y la **no discriminación** por motivos de raza, color, sexo opinión política, nacionalidad, origen social, ascendencia, discapacidad, edad, estado civil orientación sexual o cualquier otra condición en todas sus políticas de selección, promoción interna o retribución.

El compromiso de LABER con la igualdad **parte desde su directiva**, que impulsa y fomenta la **igualdad en todas las dimensiones de la actividad de LABER**.

La realización del presente Plan de Igualdad responde, por tanto, al compromiso adquirido por LABER para avanzar en la integración de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en su gestión de los recursos humanos.

LABER concibe este Plan de Igualdad como un conjunto ordenado de medidas orientadas a garantizar la **igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres** en la empresa, y a impedir cualquier tipo de discriminación.

De esta definición se desprende que el Objetivo primordial del Plan de Igualdad es la **plena igualdad de trato entre mujeres y hombres** en todo el contexto de LABER. Ello supone que, a igualdad de aptitudes, conocimientos y cualificación, hombres y mujeres deben desempeñar sus tareas sin que su género, edad, raza, o religión, representen un obstáculo y en las mismas condiciones en cuanto a retribuciones, formación y promoción dentro de la empresa.

Como expone en el art. 3 de la L.O. "*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.*"

Con este Plan de Igualdad, LABER también pretende afrontar esta responsabilidad **con proactividad y optimismo**, y espera seguir mejorando el ambiente de trabajo, las relaciones laborales, la satisfacción personal de la plantilla, su calidad de vida y la salud laboral así como la productividad.

Un paso previo para diseñar y redactar el Plan de Igualdad es la realización de un diagnóstico de situación, que consiste en un análisis detallado en el que se revisa, con enfoque de género, la presencia y participación de mujeres y hombres en la organización y en la gestión de los recursos humanos.

Con la realización del diagnóstico se ha llegado a un conjunto de conclusiones con respecto a dicha situación, que inspiran objetivos y actuaciones que LABER se propone implantar a corto y medio plazo, y que constituyen el primer Plan de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la empresa.

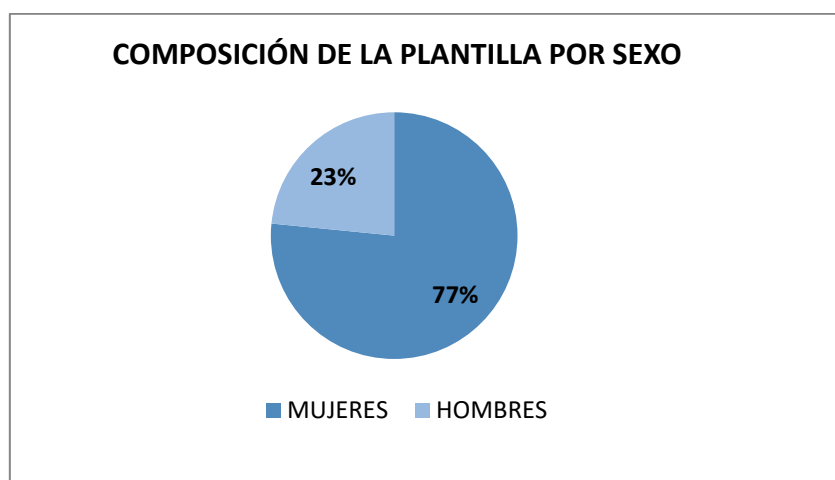
LABER cuenta con un único centro de trabajo establecido en Santiago de Compostela (A Coruña). De acuerdo con la información recopilada el número de trabajadores en el año 2021 ha sido de 64 trabajadores.

**6.5. ANÁLISIS DE DATOS DE LA EMPRESA DESAGREGADA POR SEXO**

**6.5.1. Composición del personal por sexo**

	<b>NÚMERO</b>	<b>%</b>
<b>MUJERES</b>	49	77%
<b>HOMBRES</b>	15	23%
<b>TOTAL</b>	<b>64</b>	<b>100%</b>

Si analizamos la composición del personal segregada por sexo, comprobamos que el 23% del personal es de sexo masculino, frente al 77% del personal del sexo femenino. Se evidencia una plantilla claramente feminizada. Esto podría deberse a que tradicionalmente el sector de la Consultoría y el laboratorio con vocación a la industria alimentaria ha sido más demandado por mujeres que por hombres.



**6.5.2. Composición del personal por nivel jerárquico- nivel de responsabilidad**

NIVEL JERÁRQUICO	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
Puestos directivos	4	1	5
Mandos intermedios	6	3	9
Resto de personal	39	11	50
<b>TOTAL</b>	<b>49</b>	<b>15</b>	<b>64</b>

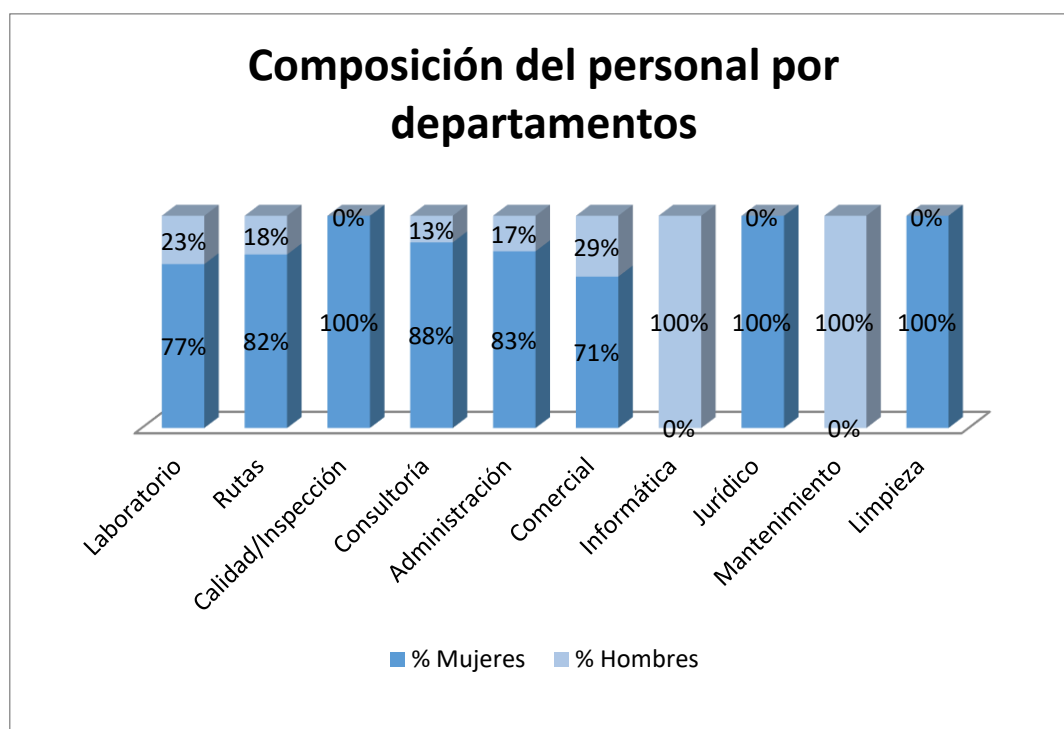
De nuevo, se observa que LABER es una empresa claramente feminizada, existiendo la misma feminización tanto en puestos técnicos o de soporte como en puestos directivos o de mandos intermedios. En el único caso que se encuentra presencia mayoritaria masculina se corresponde con un puesto para el que hay un único ocupante.

En cuanto a promoción, en los últimos años han ascendido de categoría un total de 8 personas con un porcentaje Mujeres/Hombres del 87,5%/12,5%, manteniéndose la tendencia feminizada.

PROMOCIÓN	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
2021	7	1	8
2020	3	0	3

6.5.3. Composición del personal por departamentos

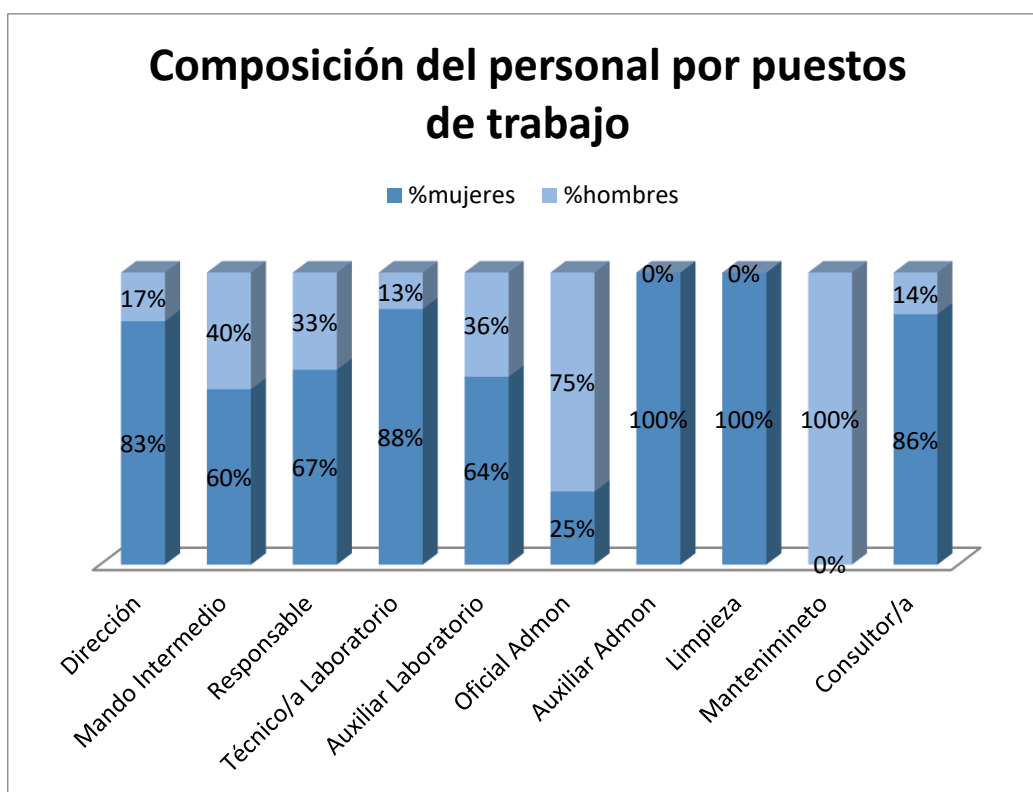
DEPARTAMENTOS	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
Laboratorio	17	5	22
Rutas	9	2	11
Calidad/Inspección	2	0	2
Consultoría	7	1	8
Administración	5	1	6
Comercial	5	2	7
Informática	0	2	2
Jurídico	2	0	2
Mantenimiento	0	2	2
Limpieza	2	0	2
<b>TOTAL</b>	<b>49</b>	<b>15</b>	<b>64</b>



En la mayoría de los departamentos existe representación femenina, no estando presentes únicamente en los de informática y mantenimiento; sin embargo los miembros que componen ambos departamentos son solo dos personas en cada uno, con lo que no se aprecia una tendencia clara hacia la contratación diferenciada. Se observa que el porcentaje de mujeres es mayoritario en prácticamente todos los departamentos de la empresa.

**6.5.4. Composición del personal por puestos de trabajo**

<b>PUESTOS DE TRABAJO</b>	<b>MUJERES</b>	<b>HOMBRES</b>	<b>TOTAL</b>
<b>Dirección</b>	5	1	6
<b>Mando Intermedio</b>	3	2	5
<b>Responsable</b>	2	1	3
<b>Técnico/a Laboratorio</b>	7	1	8
<b>Auxiliar Laboratorio</b>	9	5	14
<b>Oficial Administrativo</b>	1	3	4
<b>Auxiliar Administrativo</b>	14	0	14
<b>Limpieza</b>	2	0	2
<b>Mantenimiento</b>	0	1	1
<b>Consultor/a</b>	6	1	7
<b>TOTAL</b>	<b>49</b>	<b>15</b>	<b>64</b>



Los porcentajes mayoritarios de la plantilla vienen conformados por los Auxiliares de Laboratorio y los Auxiliares Administrativos, representando cada uno el 22%. En el primer caso, el 36% son hombres y el 64% son mujeres y en el segundo caso el 100% se corresponden con mujeres. Se mantiene la estructura feminizada.

### 6.5.5. Composición del personal por grupo profesional

GRUPO PROFESIONAL	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
Grupo 01: dirección	4	1	5
Grupo 02: mandos intermedios/responsables	8	4	12
Grupo 03: técnico/a laboratorio	5	0	5
Grupo 04: oficiales administrativos e informáticos	4	3	7
Grupo 05: auxiliares administrativos	17	1	18
Grupo 06: auxiliares de clínica	9	5	14
Grupo 07: limpieza y almacén	2	1	3
<b>TOTAL</b>	<b>49</b>	<b>15</b>	<b>64</b>

Atendiendo a la composición del personal por grupo profesional, podemos observar que el mayor porcentaje de la plantilla, el 28%, se engloba en el grupo 5, auxiliares administrativos, dentro del cual el 94% se corresponde con mujeres y un 6% con hombres.

### 6.5.6. Composición del personal por nivel de formación

NIVEL DE ESTUDIOS	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
Formación profesional	15	8	23
Diplomatura	5	1	6
Licenciatura	24	5	29
Certificado escolar	2	0	2
ESO	1	1	2
Sin estudios	1	0	1
Graduado escolar	1	0	1
<b>TOTAL</b>	<b>49</b>	<b>15</b>	<b>64</b>



La mayor parte de la plantilla, tanto hombres y mujeres, cuentan con una formación similar, agrupados en las categorías de Licenciados y Formación Profesional, representando ambas categorías un 81% del total.

**6.5.7. Composición del personal por edades**

RANGO DE EDAD	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
20 - 25 años	1	3	4
25- 30 años	14	2	16
30 - 35 años	10	3	13
35 - 40 años	8	2	10
40 - 45 años	14	2	16
45 - 50 años	0	0	0
50 años o más	2	3	5
<b>TOTAL</b>	<b>49</b>	<b>15</b>	<b>64</b>

Analizando la composición del personal por edades la franja más representativa entre las mujeres es la de 25-30 años junto con la franja de 40-45 años. En el caso de los hombres, la franja de edad con mayor peso es la de 20-25 años, seguida por la de 50 años a más. Además, se observa que un 25% de los trabajadores se encuentran en el rango de edad de 25 a 30 años y otro 25% lo conforma la franja de 40 a 45 años, con lo cual la plantilla tiene variabilidad en su composición por edades. En ambos tramos de edad, el 88% está representado por mujeres y el 13% restante, por hombres.

### 6.5.8. Composición del personal por antigüedad

ANTIGÜEDAD	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
< 2 años	17	7	24
2 - 5 años	16	5	21
5 - 10 años	10	2	12
> 10 años	6	1	7
<b>TOTAL</b>	<b>49</b>	<b>15</b>	<b>64</b>

Atendiendo a los resultados mostrados en cuanto a la antigüedad, se observa que la mayor parte del personal cuenta con una antigüedad en la empresa de menos de dos años; no obstante, le siguen las franjas de antigüedad de 2 a 5 años y la de 5 a 10 años, lo que indica una cierta estabilidad en el empleo, no se aprecian diferencias significativas en lo que a distribución por sexos se refiere.

### 6.5.9. Composición del personal por tipo de contratación

TIPO DE CONTRATO	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
Indefinido	45	14	59
Temporal	4	1	5
<b>TOTAL</b>	<b>49</b>	<b>15</b>	<b>64</b>

En cuanto a las condiciones laborales, si analizamos la tabla, observamos que un elevado porcentaje del personal está contratado de forma indefinida. Este hecho, junto con los resultados del análisis de la antigüedad del personal, es indicativo de la estabilidad del personal en la organización, no se aprecian diferencias significativas en lo que a distribución por sexos se refiere.

### **6.5.10. Composición del personal por jornada**

Por otra parte, atendiendo a la distribución del personal por tipo de jornada de trabajo, se observa que todos los trabajadores tienen un contrato de jornada completa. En cuanto a la distribución de la jornada, únicamente un empleado trabaja en régimen de jornada partida y el resto en régimen de jornada continua.

## **6.6. Información interna y externa del compromiso con la igualdad de la organización**

### **6.6.1. Cultura de igualdad**

A través del análisis de la información recopilada se detecta que, en cuanto a la cultura de la organización, actualmente la igualdad de oportunidades no se recoge de forma explícita en ningún documento de la organización ni participa en actividades relacionadas con la misma. Así mismo, la empresa no ha participado ni ha sido distinguida con ningún premio ni reconocimiento relacionada con la igualdad.

### **6.6.2. Estructura y gestión organizativa**

En cuanto a la estructura y gestión organizativa, la empresa no contaba con una estructura de igualdad de oportunidades previa al inicio del presente proceso, y algunos de los datos relativos a la plantilla ya se presentan desagregados por sexo.

Se ha constituido una Comisión de Igualdad que se encargará de organizar y coordinar la puesta en marcha del Plan, así mismo participará en la recopilación de la información necesaria para la realización del presente diagnóstico.

La empresa no dispone de un procedimiento interno para mantenerse informada respecto a programas y actuaciones públicas, publicaciones y normativa de aplicación en la organización relativa la igualdad de mujeres y hombres.

En cuanto a las relaciones laborales, el Convenio Colectivo para Establecimientos Sanitarios de Hospitalización, Asistencia, Consulta y Laboratorios de A Coruña, recoge mención a la igualdad de mujeres y hombres en el artículo 37, en el que se hace referencia que se debe

respetar la igualdad de trato y de oportunidades y que con esta finalidad se adoptarán medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que se negociarán y acordarán con la representación legal de los trabajadores según lo recogido en la legislación laboral vigente.

No hay constancia en la empresa de que se produjesen en la organización, hasta la fecha, conflictos relacionados con la vulneración del principio de Igualdad.

### **6.6.3. Relaciones con otras organizaciones (proveedores, suministradores o Clientes)**

En cuanto a las relaciones de la empresa con otras organizaciones con las que colabora, no se han establecidos políticas activas que primen a las organizaciones que desarrollan actividades que promueven la igualdad entre hombres y mujeres.

### **6.6.4. Publicidad, imagen y comunicación corporativa**

En cuanto a la comunicación e imagen corporativa, no se difunden contenidos específicos de igualdad entre mujeres y hombres a través de los canales de comunicación existentes en la empresa (reuniones, tablón de anuncios, manuales, correo electrónico, intranet...).

### **6.6.5. Comunicación, lenguaje y publicidad no sexista**

La empresa no cuenta con un protocolo específico de comunicación, publicidad y lenguaje no sexista. Se han revisado documentos comerciales y página web y únicamente se han apreciado algunos términos de lenguaje androcentrista relacionados con la utilización del masculino plural como genérico.

Se analizó la imagen corporativa de LABER así como su comunicación no escrita en su página web, fotografías y otros documentos con buen resultado. El logotipo de la empresa no alude a ningún estereotipo masculino o femenino ni aludiendo a la figura masculina como genérica.

**6.7. PROCESO DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN, FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL**

**6.7.1. Ingresos y ceses producidos en el último año**

Durante el último año, se ha producido 7 ingresos (85,7% se corresponden con Mujeres y 14,3% con Hombres) y 13 ceses (84,6% se corresponden con Mujeres y 15,4% con Hombres) en LABER. Se considera un nivel de rotación propio del sector y no se aprecian diferencias significativas más allá de la marcada feminización que se traslada también a los ingresos y ceses producidos.

En las siguientes tablas se presenta la información de los ingresos y los cesamientos producidos en los últimos años en función de las características.

	Mujeres	Hombres
Baja Voluntaria	5	1
Fin Contrato	5	1
Despido	1	

INGRESOS						
Sexo	EDAD	Situación Familiar	Hijos/as	% de jornada	Clave de Contrato	Horario (continuo/partido)
Mujer	30 - 35 años	3	0	100	DURACION DETERMINADA	CONTINUO
Mujer	30 - 35 años	3	0	100	DURACION DETERMINADA	CONTINUO
Mujer	25- 30 años	3	0	100	INDEFINIDO	CONTINUO
Hombre	30 - 35 años	3	0	100	DURACIÓN DETERMINADA	CONTINUO
Mujer	25- 30 años	3	0	100	INDEFINIDO	CONTINUO
Mujer	25- 30 años	3	0	100	DURACIÓN DETERMINADA	CONTINUO
Mujer	40- 45 años	3	3	100	INDEFINIDO	CONTINUO

INGRESOS						
Sexo	Nivel de Estudios	Dpto.-empresa	Puesto-empresa	Escala-empresa	AGRUP. CLAS. PROF.	Categoría profesional
Mujer	Licenciatura	Consultoría	Consultor/a	TECNICOS	GRUPO 04	oficial admo
Mujer	Diplomatura	Laboratorio	Auxiliar Laboratorio	AUXILIARES	GRUPO 06	Auxiliar clínica
Mujer	Licenciatura	Consultoría	Consultor/a	TECNICOS	GRUPO 04	Ayud.Dirección Consultoría e Ingeniería
Hombre	Licenciatura	Consultoría	Consultor/a	AUXILIARES	GRUPO 05	Aux.admo
Mujer	Licenciatura	Consultoría	Consultor/a	TECNICOS	GRUPO 04	Ing. Técnica
Mujer	Licenciatura	Consultoría	Consultor/a	TECNICOS	GRUPO 04	oficial admo
Mujer	Diplomatura	Rutas	Auxiliar Laboratorio	AUXILIARES	GRUPO 06	Auxiliar clínica

CESAMIENTOS							
Sexo	EDAD	Situación Familiar	Hijos/as	ANTIGÜEDAD	% de jornada	Clave de Contrato	Horario (continuo/partido)
Mujer	25- 30 años	3	0	2 - 5 años	100	INDEFINIDO	CONTINUO
Mujer	35 - 40 años	3	0	5 - 10 años	100	INDEFINIDO	CONTINUO
Mujer	40 - 45 años	3	2	2 - 5 años	100	INDEFINIDO	CONTINUO
Hombre	40 - 45 años	3	1	< 2 años	100	INDEFINIDO	CONTINUO
Hombre	25- 30 años	3	0	< 2 años	100	INDEFINIDO	CONTINUO
Mujer	25- 30 años	3	0	< 2 años	100	DURACIÓN DETERMINADA	CONTINUO
Mujer	30 - 35 años	3	0	< 2 años	100	DURACION DETERMINADA	CONTINUO
Mujer	30 - 35 años	3	0	< 2 años	100	DURACION DETERMINADA	CONTINUO
Mujer	30 - 35 años	3	0	< 2 años	100	DURACION DETERMINADA	CONTINUO
Mujer	40 - 45 años	3	0	2 - 5 años	100	INDEFINIDO	CONTINUO
Mujer	45 - 50 años	3	0	2 - 5 años	100	INDEFINIDO	CONTINUO
Mujer	20 - 25 años	3	0	< 2 años	100	DURACIÓN DETERMINADA	CONTINUO
Mujer	25- 30 años	3	0	< 2 años	100	INDEFINIDO	CONTINUO

## PLAN DE IGUALDAD



CESAMIENTOS						
Sexo	Nivel de Estudios	Dpto-empresa	Puesto-empresa	Escala-empresa	AGRUP. CLAS. PROF.	Categoría profesional
Mujer	Diplomatura	Rutas	Auxiliar Admon	AUXILIARES	GRUPO 05	Aux.admo
Mujer	Licenciatura	Laboratorio	Dirección	DIRECCION	GRUPO 01	Química
Mujer	Graduado escolar	Rutas	Auxiliar Laboratorio	AUXILIARES	GRUPO 06	Auxiliar clínica
Hombre	Licenciatura	Laboratorio	Dirección	DIRECCION	GRUPO 01	Química
Hombre	Licenciatura	Comercial	Oficial Admon	TECNICOS	GRUPO 04	Encargado
Mujer	Licenciatura	Administración	Auxiliar Admon	AUXILIARES	GRUPO 05	Aux.admo
Mujer	Licenciatura	Consultoría	Consultor/a	TECNICOS	GRUPO 04	oficial admo
Mujer	Diplomatura	Laboratorio	Auxiliar Laboratorio	AUXILIARES	GRUPO 06	Auxiliar clínica
Mujer	F.P. II / C.F. Grado Superior	Comercial	Auxiliar Admon	AUXILIARES	GRUPO 05	ayud.dependiente
Mujer	Licenciatura	Laboratorio	Responsable	MANDOS INTERMEDIOS/RESPONSABLES	GRUPO 02	Ing. Técnica
Mujer	Licenciatura	Rutas	Tecnico/a Laboratorio	TECNICOS	GRUPO 05	Aux.admo
Mujer	F.P. II / C.F. Grado Superior	Rutas	Auxiliar Laboratorio	AUXILIARES	GRUPO 06	Auxiliar clínica
Mujer	Licenciatura	Consultoría	Auxiliar Admon	AUXILIARES	GRUPO 05	Aux.admo



### 6.7.2. Selección y contratación

- **Criterios y canales de información y/o comunicación utilizados**

Los canales y contenido de la comunicación utilizados para dar a conocer las ofertas de empleo son por comunicación interna de la empresa: tablón de anuncios, pantallas, chat empresa. La empresa se asegura de que la información llegue por igual a las y los miembros de la plantilla (sin distinción de sexo) para cualquier puesto ofertado.

- **Criterios, métodos y/o procesos utilizados para la descripción de perfiles profesionales y puestos de trabajo, así como para la selección de personal, promoción profesional, gestión y la retención del talento.**

El acceso y la promoción interna de la plantilla de LABER se realiza siempre atendiendo a criterios técnicos, como la formación y la experiencia del candidato. En este sentido, la incorporación de nuevos trabajadores se hace siempre mediante procesos de selección, que responden a procedimientos establecidos que incluyen entrevistas personales. Para cada perfil profesional concreto y departamento específico, los criterios de selección son los establecidos por el departamento de RR.HH y Gerencia.

- **Lenguaje y contenido de las ofertas de empleo y de los formularios de solicitud**

No se detectaron usos sexistas del lenguaje ni de las imágenes en las comunicaciones realizadas, únicamente se han apreciado algunos términos de lenguaje androcentrista relacionados con la utilización del masculino plural como genérico pero en ningún caso aludiendo a ningún estereotipo masculino o femenino.

- **Perfil de las personas que intervienen en los procesos de selección, gestión y retención del talento**

Las personas encargadas de realizar la selección son el personal directivo y el equipo de recursos humanos, teniendo formación en igualdad entre mujeres y hombres, y se procura que el equipo de personas encargadas de realizar la selección sea mixto. El proceso de selección consiste en una entrevista personal, y las preguntas utilizadas son similares para mujeres y para hombres, evitando siempre las preguntas de carácter personal o sobre la situación familiar de la persona candidata.

En términos generales, se observa que:

- Se recibe un mayor número de CV de mujeres que de hombres.
- Tanto hombres como mujeres superan con la misma facilidad o dificultad el proceso de selección.
- Hombres y mujeres no necesitan un comportamiento especial para adaptarse a las condiciones laborales que ofrece la empresa.

Se puede concluir que la mayor selección de mujeres se debe principalmente al hecho de que el grueso de las candidaturas recibidas en la empresa se corresponde con mujeres.

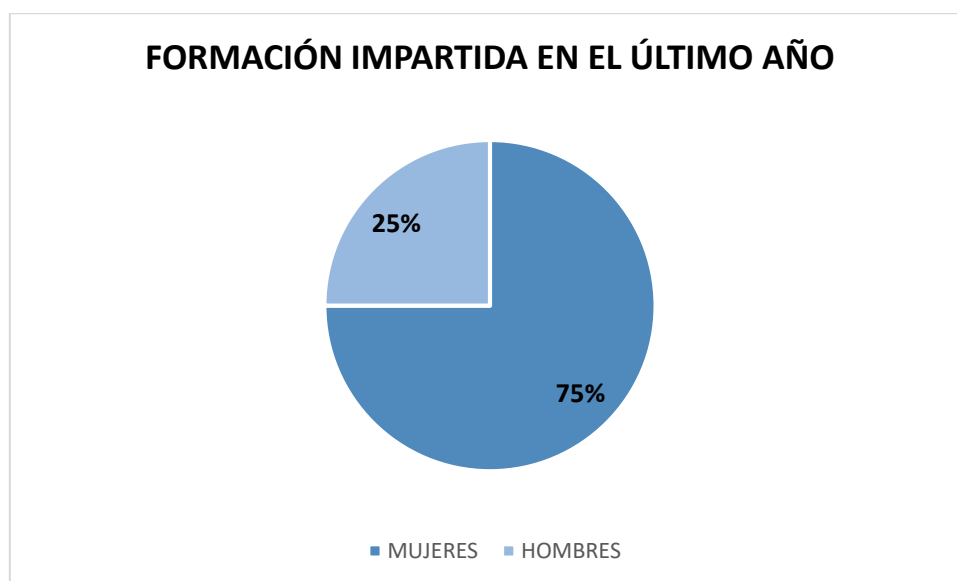
### **6.7.3. Formación**

LABER cuenta con un Sistema de Gestión que se encuentra acreditado conforme a la Norma ISO 17025, que implica que dispone de herramientas adicionales en materia de gestión de los RRHH y de la formación. Esto permite detectar necesidades e intereses formativos dentro de la plantilla. La totalidad de las acciones formativas son de igual acceso a hombres y a mujeres.

LABER procura que las formaciones impartidas sean en horario laboral para asegurar que todas las personas puedan asistir, lo cual beneficia su desarrollo profesional. En la impartición de la formación se pide a la empresa o persona destinada a impartirla que tenga en cuenta la igualdad y que emplee un lenguaje, imágenes y ejemplos que incluyan ambos sexos. La plantilla ha tenido alguna formación sobre igualdad entre mujeres y hombres, si bien con la implantación del presente Plan de Igualdad se espera demostrar el compromiso LABER con la igualdad y además generar conciencia en sus empleados.

Como se muestra en la tabla siguiente, en el último año, 56 empleados han recibido formación con una estimación de horas dedicadas a la formación de 11h por persona. De esos 56 empleados, el 75% fueron mujeres y el 25% hombres, manteniéndose la tendencia feminizada..

FORMACIÓN	MUJERES		HOMBRES		TOTAL
	Nº	%	Nº	%	
En el último año	42	75%	14	25%	56
En el año anterior	27	68%	13	33%	40



En la siguiente tabla se muestran los datos de la información impartida el último año por contenido de las acciones formativas y número de personas que reciben la formación.

Cursos realizados el último año y personas que han participado	Nº de personas	Mujeres		Hombres	
		Nº	%	Nº	%
Control y seguridad alimentaria en industrias APPCC, IFS y FOOD DEFENSE	8	7	87,5%	1	12,5%
Programa especialista en microbiología de los alimentos	1	1	100%	0	0%
Excel intermedio	2	2	100%	0	0%
Registro retributivo	1	1	100%	0	0%
Formación Office 365	0	0	0	0	0

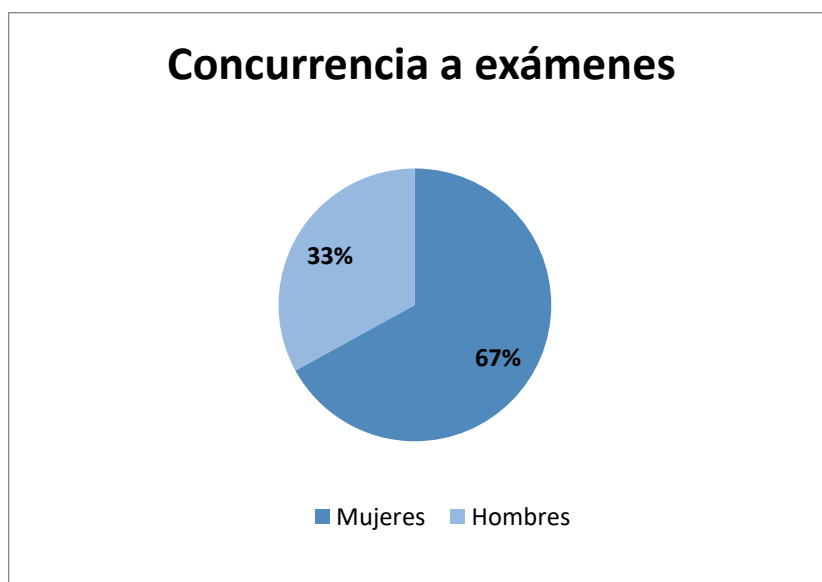
Cursos realizados el último año y personas que han participado	Nº de personas	Mujeres		Hombres	
		Nº	%	Nº	%
Productos sanitarios. Requisitos, seguridad, calidad, eficacia y comercialización	2	2	100%	0	0%
Jornadas informativas de ENAC. El proceso paso a paso: desde la solicitud hasta la acreditación	4	3	75%	1	25%
Gestión de importaciones y compras internacionales	1	1	100%	0	0%
Iniciación a Programación en JAVA J2SE	2	0	0%	2	100%
Verificación de métodos de referencia y métodos alternativos por un único laboratorio. Planteamiento de la ISO 16140.3	1	1	100%	0	0%
Requisitos de la norma UNE-EN ISO/IEC 17025	1	1	100%	0	0%
Audidores internos de entidades de inspección según la Norma UNE-EN-ISO/IEC 17020	1	1	100%	0	0%
Protocolo BRCGS packaging material v6	1	1	100%	0	0%
Cómo realizar correctamente la determinación Kjeldahl	1	1	100%	0	0%
Power BI. Cómo convertir datos en oportunidades de negocio	1	0	0%	1	100%
Curso específico de Laboratorios de ensayo microbiológico	2	2	100%	0	0%
Guía APPCC en la industria alimentaria	2	2	100%	0	0%
IFS versión 6 y 7	2	2	100%	0	0%
Fraude alimentario	2	2	100%	0	0%
Programa auditoría de la gestión de la formación	1	1	100%	0	0%
Igualdad	2	2	100%	0	0%

Cursos realizados el último año y personas que han participado	Nº de personas	Mujeres		Hombres	
		Nº	%	Nº	%
Sistema de Gestión de Calidad	18	12	67%	6	33,3 %
Gestión de aguas en Industrias Alimentarias	1	1	100%	0	0%
Validación y cálculos incertidumbres en ensayos microbiológicos	1	1	100%	0	0%
Implantación aspectos técnicos de la Norma UNE-EN-ISO 17025	1	1	100%	0	0%
Legislación e internacionalización alimentaria. Obligados a entenderse	1	1	100%	0	0%
Legionela y calidad ambiental	1	1	100%	0	0%
IFS Logistic v2.2 e IFS Broker v3	1	1	100%	0	0%
Cómo analizar los distintos tipos de fibra en productos agroalimentarios"	1	1	100%	0	0%
Curso ecogam	1	1	100%	0	0%
Metrología básica	4	3	75%	1	25%
Gestión de plagas	1	1	100%	0	0%
Clase teórica preparación de muestras	1	1	100%	0	0%
Preparación, conservación y almacenamiento previo al análisis y procedimiento para manipulación de ítems de ensayo	1	1	100%	0	0%
Procedimiento alta muestra gestión y alta muestras	1	1	100%	0	0%
Manual de calidad	1	1	100%	0	0%
Webinar "Los Desayunos de EUROLAB-España: REGLAS DE DECISIÓN: declaración de cumplimiento frente a especificaciones en el ámbito de la norma ISO/IEC 17025 conforme a la Guía ILAC-G8)"	1	1	100%	0	0%

En general se observa que la mayoría de las formaciones recibidas se corresponden con formaciones de carácter técnico que tienen como objetivo la mejora de las cualificaciones profesionales para el desarrollo de los trabajos, destaca la formación en relación al Registro retributivo por la temática de igualdad que representa.

En la siguiente tabla se muestran los datos de permisos para la concurrencia a exámenes, observándose que se mantiene la tendencia feminizada.

Concurrencia a exámenes	Nº de personas	Mujeres		Hombres	
		Nº	%	Nº	%
Nº permisos para la concurrencia a exámenes	3	2	67%	1	33%



En la siguiente tabla se muestran los datos de personas que han modificado la jornada ordinaria para asistir a cursos de formación.

Modificación de jornada para asistencia a formación	Nº de personas	Mujeres		Hombres	
		Nº	%	Nº	%
Nº de personas que han modificado la jornada ordinaria para asistir a cursos de formación	2	2	100%	0	0%



Tras analizar la participación según el tipo de formación, observamos que un elevado porcentaje del personal ha recibido formación durante el año 2021. Se evidencia que la mayoría de las formaciones han sido de personal femenino, en consonancia con los porcentajes de hombres y mujeres que hay en la organización.

#### 6.7.4. Promoción profesional

La promoción, al igual que la contratación, se realiza siempre en base a criterios técnicos y de méritos profesionales. El procedimiento de promoción en la empresa es objetivo y transparente, regido únicamente por criterios demostrables de valía profesional, en base a una descripción de perfiles de puesto que sólo tienen en cuenta requerimientos objetivos para

desempeñar adecuadamente el puesto de trabajo. Se procura que el equipo de personas encargadas de realizar la evaluación de personal sea mixto.

A continuación, se muestra el reflejo de las promociones en el año 2021.

Nº de personas que han ascendido de nivel	Nº de personas	Mujeres		Hombres	
		Nº	%	Nº	%
<b>Año 2021</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>88%</b>	<b>1</b>	<b>13%</b>

En la siguiente tabla se muestra el número de personas que en el último año han ascendido de categoría profesional en función de la categoría.

Nº de personas que en el último año han ascendido de categoría profesional	Nº de personas	Mujeres		Hombres	
		Nº	%	Nº	%
<b>Nivel directivo</b>	0	0	0%	0	0%
<b>Nivel intermedio</b>	4	3	75%	1	25%
<b>Nivel técnico</b>	4	4	100%	0	0%
<b>Nivel administrativo</b>	0	0	0%	0	0%
<b>Nivel operario</b>	0	0	0%	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>87,5%</b>	<b>1</b>	<b>12,5%</b>

Se evidencia que la mayoría de los ascensos de categoría han sido de personal femenino, en consonancia con los porcentajes de hombres y mujeres que hay en la organización.

El número de personas que han ascendido por departamento en la empresa es el siguiente:



Nº de personas que han ascendido por departamentos	Nº de personas	Mujeres		Hombres	
		Nº	%	Nº	%
LABORATORIO	8	7	87,5%	1	12,5%

El número de personas que han ascendido por años trabajados en la empresa se presenta a continuación:

Nº de personas que han ascendido por años trabajados en la empresa	Nº de personas	Mujeres		Hombres	
		Nº	%	Nº	%
Hasta 5 años (incluidos)	0	0	0%	0	0%
A partir de 5 y hasta 10 años (incluidos)	8	7	100%	1	0%
A partir de 10 y hasta 15 años (incluidos)	0	0	0%	0	0%
Más de 15 años	0	0	0%	0	0%

Se puede observar que el cómputo de promociones global es mayoritario en el caso de las mujeres, situación dada por el grueso femenino de la plantilla.

## 6.8. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

La clasificación profesional en la empresa se realiza por grupos profesionales, definidos por su nivel de responsabilidad profesional, competencia general desarrollada, posición en el organigrama y requerimientos de formación. De esta forma, los empleados de LABER se integran

en las siguientes categorías profesionales recogidas en el Convenio Colectivo para Establecimientos Sanitarios de Hospitalización, Asistencia, Consulta y Laboratorios de A Coruña.

- Grupo 01: Dirección
- Grupo 02: mandos intermedios/responsables
- Grupo 03: técnico/a laboratorio
- Grupo 04: oficiales administrativos e informáticos
- Grupo 05: auxiliares administrativos
- Grupo 06: auxiliares de clínica
- Grupo 07: limpieza y almacén

A continuación, se muestran la composición de la plantilla desagregada por sexo y grupo profesional:

<b>GRUPO PROFESIONAL</b>	<b>MUJERES</b>	<b>HOMBRES</b>	<b>TOTAL</b>
<b>Grupo 01: dirección</b>	4	1	5
<b>Grupo 02: mandos intermedios/responsables</b>	8	4	12
<b>Grupo 03: técnico/a laboratorio</b>	5	0	5
<b>Grupo 04: oficiales administrativos e informáticos</b>	4	3	7
<b>Grupo 05: auxiliares administrativos</b>	17	1	18
<b>Grupo 06: auxiliares de clínica</b>	9	5	14
<b>Grupo 07: limpieza y almacén</b>	2	1	3
<b>TOTAL</b>	<b>49</b>	<b>15</b>	<b>64</b>

Atendiendo a la composición del personal por grupo profesional, podemos observar que el mayor porcentaje de la plantilla, el 28%, se engloba en el grupo 5, auxiliares administrativos, dentro del cual el 94% se corresponde con mujeres y un 6% con hombres.

A este respecto, no se observa discriminación por razón de sexo a la hora de establecer la clasificación profesional, que se corresponde con la del convenio colectivo de aplicación, ni en la distribución del personal por grupo profesional y departamento.

### 6.9. CONDICIONES DE TRABAJO

Como se ha expuesto previamente, la mayor parte de la plantilla de LABER (más de un 90%) cuenta con un contrato indefinido, no existiendo diferencias por razón de sexo.

Por otra parte, atendiendo a la distribución del personal por tipo de jornada de trabajo, se observa que todos los trabajadores tienen un contrato de jornada completa. En cuanto a la distribución de la jornada, únicamente un empleado trabaja en régimen de jornada partida y el resto en régimen de jornada continua, no existiendo más que un turno de trabajo.

La jornada de trabajo es en un único turno de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 con jornada continua. La jornada de todos los empleados de la empresa, tanto mujeres como hombres, se ajusta a este horario, a excepción de un hombre que trabaja en régimen de jornada partida y una mujer que tiene jornada reducida por guarda legal de menores de 12 años.

En general el sistema de trabajo es presencial, dadas las características de las actividades realizadas que exigen presencialidad para poder realizar una parte importante de las funciones, si bien también está implantado el teletrabajo en aquellos puestos que lo permiten.

El sistema de remuneración se ajusta a lo establecido en el Convenio Colectivo de aplicación.

En relación a la integración de la perspectiva de género en la estrategia de prevención de riesgos laborales de la empresa por la tipología de empresa, todos los puestos se configuran de forma ergonómica, independientemente de que su usuario sea mujer u hombre.

La Evaluación de Riesgos de la empresa no recoge en ningún punto la diferencia entre sexos, velando así por el principio de igualdad en el ámbito de la prevención. Cuando existen Trabajadores especialmente sensibles en la empresa, el puesto de trabajo se adapta a las necesidades de esta persona, siguiendo el protocolo implementado al efecto y las recomendaciones del servicio de prevención ajeno, haciendo especial hincapié en el caso de mujeres embarazadas y/o en periodo de lactancia.

La empresa garantiza la intimidad en relación con el entorno digital y la desconexión, no obstante no existe ningún protocolo en este aspecto.

A fecha de elaboración de este diagnóstico, no se ha detectado o denunciado, ni externa ni internamente, ninguna situación de acoso sexual y/o por razón de género.

En cuanto a la movilidad geográfica, la empresa cuenta con un único centro de trabajo por lo que no es necesario establecer un régimen de movilidad geográfica. En el caso de que se estimara necesario realizar alguna movilidad funcional, se estudiará cada caso particular, siguiendo siempre lo estipulado en el artículo 39 del estatuto de los trabajadores.

Durante el presente periodo no se han solicitado permisos o excedencias, no se han producido ausencias no justificadas, ni modificaciones sustanciales en las condiciones de trabajo ni inaplicaciones del Convenio Colectivo. La empresa no dispone de personas trabajadoras cedidas por otra empresa.

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

A continuación se muestra los datos relativos a la situación familiar de los empleados:

NÚMERO DE HIJOS/AS	MUJERES		HOMBRES		TOTAL
	Nº	%	Nº	%	
0	36	78%	10	22%	<b>46</b>
1	5	71%	2	29%	<b>7</b>
2	7	70%	3	30%	<b>10</b>
3	1	100%	0	0%	<b>1</b>

Tal como se observa en la tabla, existe personal de ambos sexos que tiene hijos/as a su cargo. Debido a la feminización de la empresa, existe un mayor porcentaje de mujeres con hijos/as. Ningún miembro de la plantilla tiene a otras personas dependientes a su cargo.

En el último año, ningún trabajador ha disfrutado de permiso de paternidad/maternidad al no haberse producido nacimientos.

La empresa no dispone canales de información y comunicación utilizados para informar a la plantilla sobre los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

No se ha detectado que las prerrogativas empresariales afecten en ningún caso a personas con responsabilidades de cuidado.

### **6.11. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA**

Como se ha expuesto previamente, LABER presenta una plantilla claramente feminizada, en la que las mujeres representan aproximadamente un 76% del total de trabajadores del centro. Se observa representación femenina en todas las áreas de trabajo, incluyendo puestos de responsabilidad.

### **6.12. RETRIBUCIONES**

En cuanto a la sistemática empleada para realizar para la evaluación de puestos de trabajo, LABER ha decidido emplear la herramienta puesta a disposición de las empresas por el Ministerio de igualdad a través del Instituto de las Mujeres. La herramienta ha sido acordada en sus diferentes apartados con las organizaciones sindicales y patronales y elaborada de manera conjunta por el Ministerio de Trabajo y Economía Social y el Instituto de las Mujeres del Ministerio de Igualdad.

Esta Herramienta incorpora, un modelo voluntario de registro retributivo que permite a las empresas cumplir con la obligación de elaborar un registro retributivo de acuerdo con las exigencias previstas en el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres y en el artículo 28.2 del Estatuto de los Trabajadores.

En base a los datos introducidos en la herramienta posteriormente se analizan los datos desagregados por sexos en función de los diferentes, grupos, categorías, etc.

Si bien se dispone de los datos completos por cuestiones de confidencialidad se incluye en el presente documento la información a modo de porcentajes frente al valor máximo promedio para esa categoría. De esta forma se presentan los datos desagregados por sexos en porcentaje sobre el promedio del valor de la retribución de hombres y mujeres para la categoría

correspondiente. En el caso de que para una categoría sólo exista personal contratado de uno de los sexos el valor se presenta como 100% al representar el valor promedio para esa categoría.

En la siguiente tabla se muestran los de retribución por grupo profesional.

GRUPO PROFESIONAL					
	SALARIO	COMPLEMENTOS	EXTRASALARIALES	RETRIBUCIONES	diferencia de salario
<b>HOMBRES</b>					
GRUPO 01	67%	95%	0%	80%	-41%
GRUPO 02	105%	112%	169%	109%	18%
GRUPO 04	104%	104%	0%	102%	3%
GRUPO 05	79%	83%	152%	85%	-30%
GRUPO 06	116%	111%	200%	115%	29%
GRUPO 07	101%	121%	0%	109%	17%
<b>MUJERES</b>					
GRUPO 01	133%	105%	200%	120%	
GRUPO 02	95%	88%	31%	91%	
GRUPO 03	100%	100%	0%	100%	
GRUPO 04	96%	96%	200%	98%	
GRUPO 05	121%	117%	48%	115%	
GRUPO 06	84%	89%	0%	85%	
GRUPO 07	99%	79%	0%	91%	

En la siguiente tabla se muestran los de retribución por categoría profesional.

CATEGORÍA PROFESIONAL					diferencia de salario
SALARIO	COMPLEM.	EXTRASALARIAL.	RETRIBUCIONES		
<b>HOMBRES</b>					
Aux.admo	76%	78%	158%	81%	-38%
Auxiliar clínica	118%	112%	200%	117%	34%
Encargado	100%	100%	100%	100%	
Ing. Técnica	108%	103%	0%	106%	12%
ingeniero	135%	82%	155%	113%	25%
jefe taller	100%	100%	100%	100%	
mozo almacén	100%	100%	100%	100%	
oficial admo	114%	128%	0%	117%	33%
oper. informático	100%	100%	100%	100%	
programador informático	100%	100%	100%	100%	
Química	98%	129%	0%	113%	37%
<b>MUJERES</b>					
Aux.admo	124%	122%	42%	119%	
Auxiliar clínica	82%	88%	0%	83%	
ayud. dependiente	100%	100%	100%	100%	
Ayud. Dirección					
Consultoría e Ingeniería	100%	100%	100%	100%	
Dirección	100%	100%	100%	100%	
Economista	100%	100%	100%	100%	
Ing. Técnica	92%	97%	200%	94%	
ingeniera	65%	118%	45%	87%	
letrado	100%	100%	100%	100%	
limpieza	100%	100%	100%	100%	
oficial admo	86%	72%	200%	83%	
Química	83%	67%	0%	76%	
Tecnico fpII	100%	100%	100%	100%	

En la siguiente tabla se muestran los de retribución por puesto.

PUESTO					
	SALARIO	COMPLEMENTOS	EXTRASALARIAL	RETRIBUCION	diferencia de salario
	O	OS	ES	ES	
<b>HOMBRES</b>					
Auxiliar Laboratorio	116%	111%	200%	115%	29%
Consultor/a	81%	77%	116%	82%	-35%
Dirección	67%	94%	0%	79%	-41%
Mantenimiento	100%	100%	100%	100%	
Mando Intermedio	103%	105%	163%	106%	11%
Oficial Admon	121%	122%	0%	121%	42%
Responsable	100%	134%	0%	113%	26%
Técnico/a Laboratorio	110%	101%	0%	107%	14%
<b>MUJERES</b>					
Auxiliar Admon	100%	100%	100%	100%	
Auxiliar Laboratorio	84%	89%	0%	85%	
Consultor/a	119%	123%	84%	118%	
Dirección	133%	106%	200%	121%	
Limpieza	100%	100%	100%	100%	
Mando Intermedio	97%	95%	37%	94%	
Oficial Admon	79%	78%	200%	79%	
Responsable	100%	66%	0%	87%	
Técnico/a Laboratorio	90%	99%	0%	93%	

No se presenta datos de distribución por jornada pues es el 100% de los empleados están en régimen de jornada completa.



En la siguiente tabla se muestran los de retribución por tipo de contrato.

TIPO DE CONTRATO					
	SALARIO	COMPLEMENTOS	EXTRASALARIALES	RETRIBUCIONES	diferencia de salario
<b>HOMBRES</b>					
Indefinido	106%	107%	95%	106%	12%
Duración determinada	102%	128%	169%	115%	30%
<b>MUJERES</b>					
Indefinido	94%	93%	105%	94%	
Duración determinada	98%	72%	31%	85%	

En la siguiente tabla se muestran los de retribución por antigüedad.

ANTIGÜEDAD					
	SALARIO	COMPLEMENTOS	EXTRASALARIALES	RETRIBUCIONES	diferencia de salario
<b>HOMBRES</b>					
0 a 1 años	85%	105%	198%	92%	-32%
1 a 3 años	82%	53%	0%	73%	-54%
3 a 5 años	116%	129%	0%	121%	121%
5 a 10 años	125%	123%	1%	124%	41%
de 10 a 15 años	119%	144%	200%	127%	27%
<b>MUJERES</b>					
0 a 1 años	90%	73%	122%	84%	
1 a 3 años	99%	104%	0%	100%	
3 a 5 años	79%	78%	200%	78%	
5 a 10 años	99%	107%	199%	102%	
de 10 a 15 años	96%	101%	2%	98%	

Una vez analizados los datos y teniendo en cuenta que se trata de una empresa eminentemente feminizada y que no se detectan diferencias relevantes en salario entre las diferentes categorías no observándose una tendencia clara hacia ningún sexo, se puede concluir que no se aprecia brecha salarial.

### **6.13. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO**

El diagnóstico demuestra un elevado grado de compromiso y conciencia de la plantilla en materia de prevención del acoso sexual o por razón de género. A este respecto, cabe señalar que en el momento de redacción del presente documento la empresa ya disponía de un protocolo de prevención y erradicación del acoso laboral y de un protocolo de prevención y erradicación del acoso por razón de sexos implantados. Estos protocolos se encuentran incluidos en el punto 16 y 17 del presente Plan de Igualdad.

A fecha de elaboración de este diagnóstico, no se ha detectado o denunciado, ni externa ni internamente, ninguna situación de acoso sexual y/o por razón de género.

## **7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA**

La política retributiva existente en la empresa se aplica por igual a toda plantilla de la organización, no existe ningún tipo de exclusión por razón de sexo, raza, ideología u otra característica de la persona trabajadora. Al respecto, se ha llevado a cabo la auditoría retributiva en la empresa, que demuestra que la retribución salarial de la plantilla está equilibrada entre ambos sexos, según las franjas salariales establecidas en cada una de las categorías profesionales en que se organiza la empresa.

La vigencia de la auditoría retributiva se extenderá hasta la conclusión de este plan de igualdad: febrero del año 2025, sin perjuicio de las modificaciones que puedan ser introducidas en la política salarial por razón de entrada en vigor de disposiciones legales, revisión de tablas salariales de convenio colectivo o medidas que, por necesidades o circunstancias, deban ser aplicadas por la organización, hechos que serán recogidos, posteriormente, en la actualización de la auditoría retributiva.

A la vista de los resultados derivados de la auditoría retributiva, se concluye paridad y equilibrio en las retribuciones de hombres y mujeres según las diferentes categorías y puestos de trabajo.

La conclusión es que no hay desequilibrios en el salario, independientemente del sexo, por lo que no existe brecha salarial en la organización.

La auditoría retributiva tendrá la misma vigencia que este plan de igualdad, sin perjuicio de las actualizaciones y revisiones que puedan realizarse para adaptarla a las nuevas circunstancias que puedan imperar en el entorno y en el seno de la organización.

## 8. CONCLUSIONES DEL DIAGNÓSTICO

En base a lo expuesto hasta el momento se puede concluir:

- En el marco de la Política de Recursos Humanos, la empresa lleva años incorporando de forma voluntaria en su gestión, siempre en estricta coherencia con la legislación de aplicación, el compromiso con el **trato igualitario** y la **no discriminación**.
- No hay constancia en la empresa de que se produjesen en la organización, hasta la fecha, conflictos relacionados con la vulneración del principio de Igualdad.
- Se evidencia una plantilla claramente feminizada. Esto podría deberse a que tradicionalmente el sector de la Consultoría y el laboratorio con vocación a la industria alimentaria ha sido más demandado por mujeres que por hombres. Esta tendencia se mantiene en todos los niveles de la organización.
- El acceso y la promoción interna de la plantilla de LABER se realiza siempre atendiendo a criterios técnicos, como la formación y la experiencia del candidato. Las personas encargadas de realizar la selección, tienen formación en igualdad entre mujeres y hombres.
- Se recibe un mayor número de CV de mujeres que de hombres, tanto hombres como mujeres superan con la misma facilidad o dificultad el proceso de selección, si bien la tendencia se mantiene feminizada.
- En cuanto a la cultura de la organización, actualmente la igualdad de oportunidades no se recoge de forma explícita en ningún documento de la organización ni se participa en actividades relacionadas con la misma. Así mismo, la empresa no ha participado ni ha sido distinguida con ningún premio ni reconocimiento relacionada con la igualdad.
- En cuanto a las relaciones de la empresa con otras organizaciones con las que colabora, no se han establecidos políticas activas que primen a las organizaciones que desarrollan actividades que promueven la igualdad entre hombres y mujeres.
- En cuanto a la comunicación e imagen corporativa, la empresa no cuenta con un protocolo específico de comunicación, publicidad y lenguaje no sexista, si bien se revisaron las vías de comunicación y no se detectaron usos sexistas del lenguaje ni de las imágenes en las comunicaciones realizadas

- La empresa ya disponía de un protocolo de prevención y erradicación del acoso laboral y de un protocolo de prevención y erradicación del acoso por razón de sexos implantados, si bien no dispone de un Protocolo de actuación para la protección de las víctimas de violencia de género
- La empresa no dispone canales de información y comunicación utilizados para informar a la plantilla sobre los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- Una vez analizados los datos y teniendo en cuenta que se trata de una empresa eminentemente feminizada y que no se detectan diferencias relevantes en salario entre las diferentes categorías no observándose una tendencia clara hacia ningún sexo, se puede concluir que no se aprecia brecha salarial.

## 9. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

El Plan de Igualdad de LABER constituye un documento estratégico que se plantea como *“un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo”* (Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, de 22 de enero, de 2007. Artículo. 46.1)

Tras realizar el diagnóstico de la situación de partida en materia de igualdad, y a la vista de los resultados del mismo, se realiza un plan con las características a continuación expuestas, las cuales responden a la voluntad y compromiso de LABER por fortalecer aquellos aspectos en los que existe margen de mejora, y en especial en aquellos que puedan debilitar el establecimiento de políticas de Igualdad de Oportunidades, la conciliación entre la vida familiar y profesional, o que puedan generar discriminación.

**Punto de Partida:** Por definición, un Plan de Igualdad debe partir de un diagnóstico tras el cual se extraen las principales conclusiones y en base a las cuales se establecen objetivos y medidas.

**Ámbito temporal de aplicación y Seguimiento:** La vigencia de este plan es de tres años desde la aprobación del mismo, periodo que se establece como máximo para alcanzar la totalidad de los objetivos del plan, pero incluirá revisiones con periodicidad anual en base a las cuales se reevaluarán y establecerán nuevos objetivos, medidas o indicadores de mejora para medir e informar acerca del estado del mismo. Del *Informe anual de Seguimiento y Evaluación del Plan de Igualdad* se extraerán conclusiones reflejadas en un informe, que podrán servir para valorar las medidas.

Así, el Plan de Igualdad de LABER no constituye una unidad fija, sino que a fin de alcanzar los objetivos de Igualdad de forma proactiva, el mismo se adapta a las distintas necesidades y filosofía de mejora continua de LABER.

**Ejes de actuación:** Nuestro Plan de Igualdad abarca la totalidad del ámbito de actuación de LABER, abordando las áreas a continuación expuestas, para cada una de los cuales, existen objetivos concretos, medidas para alcanzarlos e indicadores que permiten seguir su nivel de cumplimiento.

**Responsabilidad:** Se asume que todos los objetivos y medidas del plan son una responsabilidad genérica y proactiva de toda la plantilla de LABER, salvo en los casos en los que el propio objetivo o medida establezca lo contrario, pudiendo otorgar una mayor responsabilidad a un departamento, persona o grupo de personas concreto. La Comisión Permanente de Igualdad y la Comisión de Seguimiento del Plan serán las responsables de la dirección y coordinación de las medidas.

El plan de Igualdad se aprueba el día 02 de marzo de 2021 por la Comisión de Igualdad, entrando en vigor al día siguiente de su aprobación y con una vigencia de tres años, que abarca **desde marzo 2022 hasta marzo 2025**, con objetivos, medidas y actuaciones que han de cumplir los siguientes requisitos:

- ▶ Ser viables y realistas, tanto en los plazos de su desarrollo como en los recursos requeridos y objetivos planteados.
- ▶ Estar adaptados a la realidad de LABER y de su entorno.
- ▶ Ser objetivables, es decir, medibles y concretos.
- ▶ Ser consecuentes con los resultados del diagnóstico de situación de LABER en materia de igualdad.

La estructura del Plan de Igualdad contempla los siguientes aspectos:

- ☐ Los objetivos que LABER pretende alcanzar en materia de igualdad entre mujeres y hombres.
- ☐ Las estrategias y actuaciones para alcanzarlos, cada una de las cuales, se desarrolla en su eje correspondiente, delimitando los objetivos, el procedimiento, la responsabilidad principal para su ejecución, así como la calendarización, los indicadores y las necesidades presupuestarias.

- ☐ El sistema de seguimiento y evaluación de las actuaciones y de los cambios experimentados.
- ☐ Cronograma.



## 10. OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD

El plan cuenta con un objetivo general y unos objetivos específicos. Para monitorizar el desarrollo y grado de cumplimiento de cada uno de los mismos, existen indicadores específicos que se irán revisando en las reuniones de la Comisión Permanente de Igualdad y la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad, y que quedarán reflejados en el informe anual de la Comisión.

Así, con las Revisiones anuales del plan, se evaluará el funcionamiento global del mismo y podrán establecerse medidas nuevas para mejorarlo, si estas no son óptimas o sus resultados no son los previstos para alcanzar un objetivo, se podrán modificar las medidas específicas para alcanzarlo.

Para el desarrollo del plan, además del compromiso por parte de los trabajadores y Dirección de la Empresa, LABER cuenta con el criterio técnico de profesionales especializados en materia de Igualdad y Responsabilidad Social Empresarial. Así, el equipo de este plan cuenta con:

1. Técnicos con competencias en Recursos Humanos altamente formados y experimentados en materia de gestión de Grupos Humanos, Igualdad y Responsabilidad Social Empresarial.
2. Comisión Permanente de Igualdad y Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad de LABER, formados tanto por representantes de la Dirección de la Empresa, como por representantes de los trabajadores, y técnicos competentes en materia de RRHH, tendrá presencia equilibrada entre ambos géneros.

### Objetivo General

Fortalecer el compromiso de LABER con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, afianzando su funcionamiento interno, así como los principios y valores de igualdad que aplica en su actividad diaria.

### Objetivos Específicos

1. Difundir una cultura Empresarial comprometida con la igualdad sensibilizando a todo el personal de la necesidad de trabajar y actuar, conjunta y globalmente en igualdad de oportunidades. Difusión interna y externa.
2. Favorecer la selección y el desarrollo profesional de mujeres y hombres en igualdad de condiciones. Mantener en todo momento en los procesos de selección y contratación procedimientos y políticas de carácter objetivo, basadas en principio de mérito y capacidad y adecuación persona –puesto. Promover y garantizar la igualdad de oportunidades directa e indirectamente entre hombres y mujeres en proceso de promoción y desarrollo profesional, realizar análisis de forma periódica sobre la situación de empleo y promoción que evite situaciones no paritarias.
3. Asegurar la aplicación del principio de igualdad en la política salarial. Garantizar la transparencia del sistema retributivo de la empresa y la adecuación del mismo a los principios de igualdad en función del puesto de trabajo y valoración.
4. Optimizar la política de conciliación de LABER. Promover la igualdad de oportunidades de toda persona dentro de la empresa en todos los momentos de su vida laboral, garantizando el acceso y ejercicio de medidas de conciliación entre la vida personal y laboral.
5. Integrar la política de género en la política de salud laboral. Asegurar que toda la plantilla disfruta de un entorno de trabajo libre de todo tipo de situaciones de acoso e intimidaciones y en el que la dignidad de las personas sea un valor defendido y respetado.
6. Comunicación inclusiva externa e interna y ambiente.

## 11. ESTRUCTURA Y CONTENIDOS DEL PLAN DE IGUALDAD

Los objetivos específicos definidos anteriormente delimitan los Ejes de Intervención del Plan de Igualdad, estableciéndose los siguientes:

Eje 1. **Cultura organizacional y compromiso con la igualdad** (Objetivo 1).

Eje 2. **Selección, gestión y desarrollo profesional** (Objetivo 2 y 3).

Eje 3. **Conciliación de la vida personal, familiar y laboral y corresponsabilidad** (Objetivo 4).

Eje 4. **Salud laboral** (Objetivo 5).

Eje 5. **Comunicación** (Objetivo 6).

El Plan de Igualdad de Laber, por tanto, se estructura en **cinco Ejes de Intervención**, para cada uno de los cuales se han establecido acciones concretas, definiéndose los siguientes elementos en cada una de ellas:

- ▶ Objetivos
- ▶ Medidas
- ▶ Personas destinatarias
- ▶ Responsable
- ▶ Calendario de ejecución
- ▶ Indicadores de seguimiento
- ▶ Grado de cumplimentación de los mismos

**RESUMEN DE LAS ACCIONES Y MEDIDAS DEL PLAN DE IGUALDAD DE LABER.**

<b>EJE 1. CULTURA ORGANIZACIONAL Y COMPROMISO CON LA IGUALDAD.</b>	
<b>Acción 1.1. Visibilidad del compromiso de LABER con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.</b>	
<b>Medidas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Integración transversal del compromiso con la igualdad en la institución.</li> <li><b>2.</b> Difusión del Plan de Igualdad y de los resultados de su aplicación, tanto interna como externamente.</li> <li><b>3.</b> Constitución de una Comisión de Igualdad de Oportunidades.</li> <li><b>4.</b> Visibilización de la igualdad en la web de LABER.</li> <li><b>5.</b> Difusión del compromiso del LABER con la igualdad entre las personas y entidades colaboradoras.</li> <li><b>6.</b> Valoración de la presentación de la entidad a premios o distintivos vinculados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y la igualdad.</li> <li><b>7.</b> Colaboración con el Área de Igualdade de Concellos, así como con otras Administraciones Públicas, en acciones vinculadas con la con la conciliación y la igualdad.</li> </ol>
<b>Acción 1.2. Formación y sensibilización en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.</b>	
<b>Medidas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Desarrollo de un proceso formativo para la implantación y seguimiento del Plan de Igualdad, priorizando la formación al personal implicado en el desarrollo, seguimiento y evaluación del plan de igualdad.</li> <li><b>2.</b> Impartición de un módulo de formación básica en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.</li> <li><b>3.</b> Impartición de un módulo formativo para la actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo.</li> <li><b>4.</b> Impartición de un módulo formativo para la utilización del lenguaje no sexista.</li> </ol>

**EJE 2. SELECCIÓN, GESTIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL.**

**Acción 2.1. Incremento de la presencia del sexo menos representado en aquellos departamento y/o puestos.**

**Medidas**

- 1.** Priorización de la contratación del sexo menos representado, en igualdad de condiciones, en aquellos puestos y/o departamentos, donde su presencia sea escasa o nula, hasta alcanzar una situación de representación equilibrada.
- 2.** Revisión de los protocolos de acceso y promoción de la empresa incorporando la perspectiva de género.
- 3.** Seguimiento estadístico de la disgregación en la promoción

**Acción 2.2. Mecanismo de contratación Igualitario .**

**Medidas**

- 1.** Definiciones neutras de puesto de trabajo
- 2.** Políticas de acción positiva y de equilibrio entre géneros.
- 3.** Asegurar la inclusión de políticas de igualdad en procesos de selección externalizados.

**Acción 2.3. Revisión de la política salarial con enfoque de género.**

**Medidas**

- 1.** Revisión de la política salarial con enfoque de género.
- 2.** Garantizar la aplicación efectiva del principio de igualdad de remuneración por un trabajo de igual valor
- 3.** Realizar un análisis preventivo de las causas de la brecha salarial de género.
- 4.** Establecer una promoción profesional equitativa. y transparente

**EJE 3. CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.**

**Acción 3.1. Fortalecimiento de la estrategia de conciliación de la vida personal, familiar y personal de LABER.**

**Medidas**

- 1.** Presentación y difusión a la plantilla de LABER de los objetivos y el planteamiento de la empresa en materia de conciliación, dando a conocer las medidas adoptadas.
- 2.** Catálogo de medidas de conciliación desarrolladas por la empresa.
- 3.** Registro de medidas de conciliación desarrolladas por la empresa.
- 4.** Aplicación periódica de un cuestionario a la plantilla para conocer la evolución de la aplicación de la política de conciliación.
- 5.** Puesta en marcha de nuevas medidas de conciliación detectadas a partir de la elaboración del diagnóstico de conciliación.
- 6.** Fomento del uso corresponsable de las medidas de conciliación por parte de los trabajadores/as.
- 7.** Creación de un espacio específico sobre conciliación e igualdad.

**EJE 4. SALUD LABORAL.**

**Acción 4.1. Elaboración y difusión de Protocolos de prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo y para la protección de las víctimas de violencia de género.**

**Medidas**

- 1.** Definición de un Protocolo de actuación para la protección de las víctimas de violencia de género.
- 2.** Difusión de los Protocolos para la prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo y para la protección de las víctimas de violencia de género.

**EJE 5. CULTURA DE LA COMUNICACIÓN**

**Acción 5.1. Comunicación inclusiva externa, interna y ambiente**

**Medidas**

- 1.** Elaboración de un Manual de Lenguaje no Sexista e Inclusivo.
- 2.** Revisión de la documentación interna y externa desde la perspectiva de género.
- 3.** Presencia en la red con carácter inclusivo.

**EJE 1. CULTURA ORGANIZACIONAL Y COMPROMISO CON LA IGUALDAD.**

**OBJETIVO 1. Difundir una cultura Empresarial comprometida con la igualdad sensibilizando a todo el personal de la necesidad de trabajar y actuar, conjunta y globalmente en igualdad de oportunidades. Difusión interna y externa.**

**Acción 1.1. Visibilidad del compromiso de la organización con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.**

<p><b>Objetivos:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Incorporar explícitamente la igualdad entre mujeres y hombres como uno de los valores centrales de LABER.</li> <li>● Trasladar el compromiso de la igualdad entre mujeres y hombres a la plantilla de LABER y a las personas y entidades colaboradoras.</li> </ul>
<p><b>Medidas:</b></p>	<p><b>1. Integración transversal del compromiso con la igualdad en la empresa.</b></p> <p>El compromiso con la igualdad entre mujeres y hombres adquirido por LABER será incorporado en los documentos centrales y de referencia de la entidad, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ el Manual de Calidad</li> <li>■ el Manual de Acogida.</li> </ul> <p>Además, se colgará la información sobre el compromiso en el tablón de anuncios y en la sala de espera, para que toda la plantilla y las personas que acceden a LABER tengan conocimiento de ello.</p> <p><b>2. Difusión del Plan de Igualdad y de los resultados de su aplicación, tanto interna como externa.</b></p> <p>Los canales de comunicación habituales utilizados en LABER serán utilizados para informar a todas las personas trabajadoras de la puesta en marcha del Plan de Igualdad, de su finalidad y objetivos, así como de las acciones contempladas en el mismo.</p> <p>En este sentido, se aprovecharán las reuniones con los y las representantes para informar sobre el Plan de Igualdad. En estas</p>



reuniones se programará un espacio para la presentación del Plan. Será el Gerente de la entidad y la Técnico de Recursos Humanos quienes presenten esta información. En dichas reuniones estará presente el Comité de Igualdad creado en el marco de este Plan de Igualdad.

### **3. Constitución de una Comisión de Igualdad de Oportunidades.**

Constitución de la Comisión de Igualdad de Oportunidades, siguiendo las indicaciones de mejora establecidas en el diagnóstico de igualdad.

Esta Comisión paritaria (Representación de la plantilla y Dirección de la empresa) será paritaria.

En el documento de constitución de la Comisión se especifica quien la compone, sus funciones, entre otras cuestiones.

### **4. Visibilización de la igualdad en la web de LABER.**

En la web de la entidad se incluirán contenidos relativos al compromiso de LABER con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, así como su materialización.

Esta información puede contemplar aspectos relacionados con la inserción del compromiso por parte de la empresa, hasta las actuaciones que desarrolle LABER para cumplir dicho compromiso.

Esta información será trasladada desde recursos humanos al responsable de la gestión de la página web.

La información se actualizará a medida que avance el desarrollo del Plan de Igualdad.

### **5. Difusión del compromiso de LABER con la igualdad entre las personas y entidades colaboradoras.**

Desde LABER se trasladará e informará del compromiso adquirido con la igualdad, tanto a las ETT con las que trabaja, así como al personal autónomo, clientes y proveedores.

Además, en los pliegos de contratación de las entidades colaboradoras o convenios establecidos, se incluirán cláusulas relativas a la igualdad de oportunidades y no discriminación.

Las cláusulas podrán establecerse como criterios de exclusión social, en caso de incumplimiento, o criterios de preferencia para la contratación, en caso de que las proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirvan de base a la adjudicación de los contratos.

	<p><b>6. Valoración de la presentación de la entidad a premios o distintivos vinculados con la conciliación de la vida laboral, familiar y personal y la igualdad.</b></p> <p>Desde el Departamento de Recursos Humanos de LABER se establecerán alertas e internet y se adscribirán a portales y/o páginas de internet vinculadas con la igualdad y la conciliación para estar al tanto de premios y/o distintivos de conciliación e igualdad a los que poder presentarse. Ejemplo de ello pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▣ <i>Distintivo de Igualdad</i> del Ministerio de Sanidad Servicios Sociales e Igualdad.</li> <li>▣ Premios empresa flexible, del Ministerio de Sanidad Servicios Sociales e Igualdad.</li> <li>▣ Marca Galega de Excelencia en Igualdad.</li> <li>▣ Premios Alares Nacionales.</li> <li>▣ Certificado Empresa Flexible y Familiarmente Responsable.</li> </ul> <p><b>7. Colaboración con otras Administraciones Públicas, en acciones vinculadas con la conciliación y la igualdad.</b></p> <p>LABER colaborará, en la medida de su disponibilidad, con las que soliciten su colaboración en el desarrollo de acciones vinculadas con la conciliación y la corresponsabilidad, tales como jornadas, seminarios, etc.</p>														
<p><b>Personas destinatarias:</b></p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="539 1305 647 1375">1.</td> <td data-bbox="647 1305 1343 1375"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="539 1375 647 1444">2.</td> <td data-bbox="647 1375 1343 1444"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="539 1444 647 1514">3.</td> <td data-bbox="647 1444 1343 1514">⇒ Toda la plantilla</td> </tr> <tr> <td data-bbox="539 1514 647 1583">4.</td> <td data-bbox="647 1514 1343 1583"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="539 1583 647 1653">5.</td> <td data-bbox="647 1583 1343 1653">⇒ Toda la plantilla, empresas colaboradoras, personal autónomo.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="539 1653 647 1722">6.</td> <td data-bbox="647 1653 1343 1722">⇒ Toda la plantilla</td> </tr> <tr> <td data-bbox="539 1722 647 1792">7.</td> <td data-bbox="647 1722 1343 1792">⇒ Toda la plantilla</td> </tr> </table>	1.		2.		3.	⇒ Toda la plantilla	4.		5.	⇒ Toda la plantilla, empresas colaboradoras, personal autónomo.	6.	⇒ Toda la plantilla	7.	⇒ Toda la plantilla
1.															
2.															
3.	⇒ Toda la plantilla														
4.															
5.	⇒ Toda la plantilla, empresas colaboradoras, personal autónomo.														
6.	⇒ Toda la plantilla														
7.	⇒ Toda la plantilla														
<p><b>Responsable:</b></p>	<p>Departamento de Recursos Humanos.</p>														

<p><b>Calendario ejecución:</b></p>	<p><b>de</b></p>	<p><b>1.</b></p> <p>🕒 Los dos primeros meses desde la aprobación del Plan de Igualdad.</p>
		<p><b>2.</b></p>
		<p><b>3.</b></p> <p>🕒 En el momento de aprobación del Plan de Igualdad.</p>
		<p><b>4.</b></p> <p>🕒 A partir de la puesta en marcha del Plan de Igualdad, manteniéndose actualizado durante su vigencia.</p>
		<p><b>5.</b></p> <p>🕒 Los tres primeros meses desde la aprobación del Plan, manteniéndose a lo largo de su vigencia.</p>
		<p><b>6.</b></p>
		<p><b>7.</b></p> <p>🕒 A partir de la puesta en marcha del Plan de Igualdad, manteniéndose actualizado durante su vigencia.</p>
<p><b>Indicadores seguimiento:</b></p>	<p><b>de</b></p>	<p><b>1.</b></p> <p>📄 Nº, tipo y % de documentos revisados que respeten criterios de igualdad (lenguaje ,imagen, contenido)</p>
		<p><b>2.</b></p> <p>📄 Nº y tipo de canales de difusión empleados.</p> <p>📄 Nº de personas informadas sobre el Plan de Igualdad, según sexo.</p> <p>📄 % medidas implantadas respecto al total de medidas propuestas en el plan.</p>
		<p><b>3.</b></p> <p>📄 Constitución de la Comisión de Igualdad.</p> <p>📄 Nº de personas según sexo que componen la Comisión.</p>
		<p><b>4.</b></p> <p>📄 Nº y tipo de contenidos introducidos en la página web de la empresa.</p> <p>📄 Nº de acceso a la información de igualdad en la web.</p>
		<p><b>5.</b></p> <p>📄 Nº y tipo de canales de difusión empleados.</p> <p>📄 Nº de personas informadas sobre el compromiso de LABER con la igualdad de oportunidades.</p> <p>📄 Elaboración de cláusulas de igualdad y no discriminación introducidas.</p>
		<p><b>6.</b></p> <p>📄 Nº y tipo de alertas establecidas.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>📄 Nº y tipo de premios/distintivos/subvenciones interesantes para la empresa.</li> <li>📄 Nº de solicitud de previos/distintivos/subvenciones.</li> <li>📄 Nº de premios/distintivos/subvenciones concedidas.</li> </ul>
<b>7.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>📄 Nº y tipo de colaboraciones con la administración pública.</li> </ul>

**Aproximación presupuestaria:**

No será necesario prever una dotación presupuestaria.

**Acción 1.2. Formación y sensibilización en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.**

<b>Objetivos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>🔵 Fortalecer la cultura organizacional sensible a las desigualdades de género.</li> <li>🔵 Formar al personal de dirección, mandos intermedios a la Comisión de Igualdad en una gestión óptima de los recursos humanos desde la óptica de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.</li> <li>🔵 Facilitar el desarrollo de las acciones del Plan de Igualdad.</li> </ul>
-------------------	---

<b>Medidas:</b>	<p>En el marco de la Formación Anual se articularán acciones formativas en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, dirigidas a diferentes colectivos, en función de los contenidos abordados en la impartición de las mismas.</p> <p>Para su puesta en marcha y desarrollo será necesario establecer mecanismos de evaluación y seguimiento con el fin de garantizar la asimilación y aprovechamiento de la formación, de modo que puedan programarse nuevas acciones formativas si se detectaran dificultades en la aplicación de los contenidos o surgieran nuevas demandas de formación en materia de igualdad por parte de las personas participantes.</p> <p><b>1. Desarrollo de un proceso formativo para la implantación y seguimiento del Plan de Igualdad, priorizando la formación al personal implicado en el desarrollo, seguimiento y evaluación del plan de igualdad.</b></p> <p>Dirigido al equipo directivo y de mandos intermedios, así como a la Comisión de Igualdad, y personas encargadas de la ejecución y</p>
-----------------	---

seguimiento del Plan de Igualdad. Los contenidos versarán sobre los siguientes aspectos:

- Conocimiento en profundidad del Plan de Igualdad: definición de medidas de igualdad a desarrollar.
- Manejo y mecanismos de seguimiento: herramientas y procedimiento acorde a los indicadores de seguimiento definidos en el Plan de Igualdad.
- Papel de las personas implicadas en el Plan.

## **2. Impartición de un módulo de formación básica en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.**

Dirigido a la totalidad de la plantilla, principalmente a personal directivo, mandos intermedios y personas participantes en los procesos de selección, formación y promoción. Los contenidos versarán sobre los siguientes aspectos:


































- La igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres:
- La igualdad como valor central de la cultura de una empresa
- Beneficios y ventajas para las empresas / para los trabajadores y las trabajadoras.
- La aplicación del principio de igualdad en la gestión de los recursos humanos:
  - Reclutamiento y selección.
  - Formación y promoción.
  - Política retributiva.
  - Conciliación de la vida laboral, familiar y personal.
  - Salud laboral.

## **3. Impartición de un módulo formativo para la actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo.**

Dirigido a las personas integrantes de la Comisión de Igualdad y de las comisiones investigadoras de situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo. Los contenidos versarán sobre los siguientes aspectos:

- Concepto de acoso sexual y por razón de sexo:
  - Definición y dimensiones del acoso sexual.
  - El acoso sexual en España.
- Actuaciones para la prevención del acoso sexual:
  - Circunstancias del acoso sexual.
  - Condiciones y factores de riesgo de acoso.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consecuencias del acoso sexual.</li> <li>▣ Actuaciones frente al acoso sexual:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asistencia a la víctima.</li> <li>- Procedimientos formales e informales.</li> <li>- Sanciones disciplinarias: marco normativo.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>4. Impartición de un módulo formativo para la utilización del lenguaje no sexista.</b></p> <p>Dirigido al personal directivo, mandos intermedios, técnico y administrativo con funciones relacionada con la imagen, la comunicación y la elaboración de documentos, tanto internos como externos y, en general, dirigida a toda la plantilla.. Los contenidos versarán sobre los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▣ Definición e implicaciones del sexismo lingüístico.</li> <li>▣ Ámbitos y propuestas de mejora en la comunicación de las organizaciones laborales.</li> <li>▣ Recursos lingüísticos para no utilizar un lenguaje sexista.</li> </ul>								
<p><b>Personas destinatarias:</b></p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="539 1025 651 1227"><b>1.</b></td> <td data-bbox="651 1025 1343 1227"> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Equipo directivo y de mandos intermedios.</li> <li>⇒ Comisión de Igualdad</li> <li>⇒ Personas encargadas de la ejecución y seguimiento del Plan de Igualdad</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="539 1227 651 1473"><b>2.</b></td> <td data-bbox="651 1227 1343 1473"> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Toda la plantilla.</li> <li>⇒ Equipo directivo y de mandos intermedios.</li> <li>⇒ Comisión de Igualdad</li> <li>⇒ Personas encargadas de la ejecución y seguimiento del Plan de Igualdad.</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="539 1473 651 1664"><b>3.</b></td> <td data-bbox="651 1473 1343 1664"> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Integrantes de la Comisión de Igualdad y</li> <li>⇒ Integrantes de las Comisiones investigadoras de situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="539 1664 651 1888"><b>4.</b></td> <td data-bbox="651 1664 1343 1888"> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Toda la plantilla.</li> <li>⇒ Personal directivo, mandos intermedios, técnico y administrativo con funciones relacionadas con la imagen, la comunicación y la elaboración de documentos, tanto internos como externos.</li> </ul> </td> </tr> </table>	<b>1.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Equipo directivo y de mandos intermedios.</li> <li>⇒ Comisión de Igualdad</li> <li>⇒ Personas encargadas de la ejecución y seguimiento del Plan de Igualdad</li> </ul>	<b>2.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Toda la plantilla.</li> <li>⇒ Equipo directivo y de mandos intermedios.</li> <li>⇒ Comisión de Igualdad</li> <li>⇒ Personas encargadas de la ejecución y seguimiento del Plan de Igualdad.</li> </ul>	<b>3.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Integrantes de la Comisión de Igualdad y</li> <li>⇒ Integrantes de las Comisiones investigadoras de situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo</li> </ul>	<b>4.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Toda la plantilla.</li> <li>⇒ Personal directivo, mandos intermedios, técnico y administrativo con funciones relacionadas con la imagen, la comunicación y la elaboración de documentos, tanto internos como externos.</li> </ul>
<b>1.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Equipo directivo y de mandos intermedios.</li> <li>⇒ Comisión de Igualdad</li> <li>⇒ Personas encargadas de la ejecución y seguimiento del Plan de Igualdad</li> </ul>								
<b>2.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Toda la plantilla.</li> <li>⇒ Equipo directivo y de mandos intermedios.</li> <li>⇒ Comisión de Igualdad</li> <li>⇒ Personas encargadas de la ejecución y seguimiento del Plan de Igualdad.</li> </ul>								
<b>3.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Integrantes de la Comisión de Igualdad y</li> <li>⇒ Integrantes de las Comisiones investigadoras de situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo</li> </ul>								
<b>4.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Toda la plantilla.</li> <li>⇒ Personal directivo, mandos intermedios, técnico y administrativo con funciones relacionadas con la imagen, la comunicación y la elaboración de documentos, tanto internos como externos.</li> </ul>								

<p><b>Responsable:</b></p>	<p>Departamento de Recursos Humanos. Departamento de Formación.</p>											
<p><b>Calendario de ejecución:</b></p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="526 461 647 562">1.</td> <td data-bbox="647 461 1356 562">  El primer mes, desde la aprobación del Plan de Igualdad.                 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="526 562 647 701">2.</td> <td data-bbox="647 562 1356 701">  Se realizarán diferentes ediciones desde la aprobación del Plan y a lo largo del desarrollo del mismo.                 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="526 701 647 840">3.</td> <td data-bbox="647 701 1356 840">  A partir del 2º año, una vez se haya elaborado el Protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo.                 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="526 840 647 981">4.</td> <td data-bbox="647 840 1356 981">  A partir del 3er Trimestre de desarrollo del Plan de Igualdad, una vez se haya elaborado el Manual de lenguaje no sexista.                 </td> </tr> </table>	1.	 El primer mes, desde la aprobación del Plan de Igualdad.	2.	 Se realizarán diferentes ediciones desde la aprobación del Plan y a lo largo del desarrollo del mismo.	3.	 A partir del 2º año, una vez se haya elaborado el Protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo.	4.	 A partir del 3er Trimestre de desarrollo del Plan de Igualdad, una vez se haya elaborado el Manual de lenguaje no sexista.			
1.	 El primer mes, desde la aprobación del Plan de Igualdad.											
2.	 Se realizarán diferentes ediciones desde la aprobación del Plan y a lo largo del desarrollo del mismo.											
3.	 A partir del 2º año, una vez se haya elaborado el Protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo.											
4.	 A partir del 3er Trimestre de desarrollo del Plan de Igualdad, una vez se haya elaborado el Manual de lenguaje no sexista.											
<p><b>Indicadores de seguimiento:</b></p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="526 1043 647 1122">1.</td> <td data-bbox="647 1043 1356 1122">  Nº de acciones formativas igualdad (desagregadas por sexo ).                 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="526 1122 647 1223">2.</td> <td data-bbox="647 1122 1356 1223">  Nº de horas de formación impartidas (desagregadas por sexo).                 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="526 1223 647 1323">3.</td> <td data-bbox="647 1223 1356 1323">  Nº de personas participantes, por categoría profesional, según sexo.                 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="526 1323 647 1682" rowspan="4">4.</td> <td data-bbox="647 1323 1356 1402">  Nº de personas participantes por departamentos, según sexo.                 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="647 1402 1356 1503">  Nº y tipo de nuevas necesidades formativas identificadas (cuestionario de evaluación)                 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="647 1503 1356 1581">  % de acciones formativas impartidas en horario laboral.                 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="647 1581 1356 1682">  Nº de acciones formativas de habilidades directivas dirigidas a mujeres.                 </td> </tr> </table>	1.	 Nº de acciones formativas igualdad (desagregadas por sexo ).	2.	 Nº de horas de formación impartidas (desagregadas por sexo).	3.	 Nº de personas participantes, por categoría profesional, según sexo.	4.	 Nº de personas participantes por departamentos, según sexo.	 Nº y tipo de nuevas necesidades formativas identificadas (cuestionario de evaluación)	 % de acciones formativas impartidas en horario laboral.	 Nº de acciones formativas de habilidades directivas dirigidas a mujeres.
1.	 Nº de acciones formativas igualdad (desagregadas por sexo ).											
2.	 Nº de horas de formación impartidas (desagregadas por sexo).											
3.	 Nº de personas participantes, por categoría profesional, según sexo.											
4.	 Nº de personas participantes por departamentos, según sexo.											
	 Nº y tipo de nuevas necesidades formativas identificadas (cuestionario de evaluación)											
	 % de acciones formativas impartidas en horario laboral.											
	 Nº de acciones formativas de habilidades directivas dirigidas a mujeres.											
<p><b>Aproximación presupuestaria:</b></p>	<p>Las acciones formativas se gestionarán en el marco del Plan de Formación de la empresa. Puede ser necesario habilitar una dotación presupuestaria para la contratación de personal externo experto en materia de igualdad entre mujeres y hombres.</p>											

**EJE 2. SELECCIÓN, GESTIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL.**

**OBJETIVO 2. Favorecer el desarrollo profesional de mujeres y hombres en igualdad de condiciones.** Favorecer la selección y el desarrollo profesional de mujeres y hombres en igualdad de condiciones. Mantener en todo momento en los procesos de selección y contratación procedimientos y políticas de carácter objetivo, basadas en principio de mérito y capacidad y adecuación persona –puesto. Promover y garantizar la igualdad de oportunidades directa e indirectamente entre hombres y mujeres en proceso de promoción y desarrollo profesional, realizar análisis de forma periódica sobre la situación de empleo y promoción que evite situaciones no paritarias.

**OBJETIVO 3. Asegurar la aplicación del principio de igualdad en la política salarial.** Asegurar la aplicación del principio de igualdad en la política salarial. Garantizar la transparencia del sistema retributivo de la empresa y la adecuación del mismo a los principios de igualdad en función del puesto de trabajo y valoración.

**Acción 2.1. Incremento de la presencia del sexo menos representado en aquellos departamentos y/o puestos.**

<p><b>Objetivos:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ Incrementar el acceso de las mujeres a puestos de responsabilidad y dirección de la empresa.</li> <li>☑ Asegurar el equilibrio entre mujeres y hombres en puestos de responsabilidad en la empresa.</li> </ul>
<p><b>Medidas:</b></p>	<p><b>1. Priorización de la contratación del sexo menos representado, en igualdad de condiciones en aquellos puestos y/o departamentos, donde su presencia sea escasa o nula, hasta alcanzar una situación de representación equilibrada.</b></p> <p>A la hora de contratar a personal en la empresa, en igualdad de condiciones de idoneidad, tendrán preferencia para ser contratadas las personas del sexo menos representado en el grupo, categoría profesional o puesto de trabajo de que se trate con el fin de alcanzar la representación equilibrada en la plantilla según sexo (entre el 40% y 60% de uno sexo otro)</p>



	<p><b>2. Revisión de los protocolos de acceso y promoción de la empresa incorporando la perspectiva de género.</b></p> <p>Se establecerán criterios claros, objetivos y no discriminatorios que faciliten el acceso y la promoción interna de toda la plantilla. Para ello, se revisarán los protocolos de acceso y promoción de la empresa incorporando la perspectiva de género.</p> <p>Se creará un catálogo de los puestos de trabajo de la empresa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▣ Descripción de los diferentes puestos de trabajo, funciones y tareas que se realizan.</li> <li>▣ Determinar y plasmar por escrito las competencias (conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes) requeridas en cada puesto de trabajo.</li> </ul>				
<p><b>Personas destinatarias:</b></p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="528 846 651 920">1.</td> <td data-bbox="651 846 1356 994" rowspan="2">⇒ Toda la plantilla.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="528 920 651 994">2.</td> </tr> </table>	1.	⇒ Toda la plantilla.	2.	
1.	⇒ Toda la plantilla.				
2.					
<p><b>Responsable:</b></p>	<p>Departamento de Recursos Humanos</p>				
<p><b>Calendario ejecución</b></p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="528 1115 651 1214">1.</td> <td data-bbox="651 1115 1356 1214">🕒 A partir del 6º mes desde la aprobación del Plan y a lo largo de su implantación.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="528 1214 651 1312">2.</td> <td data-bbox="651 1214 1356 1312">🕒 A partir del 9º mes desde la aprobación del Plan y a lo largo de su implantación.</td> </tr> </table>	1.	🕒 A partir del 6º mes desde la aprobación del Plan y a lo largo de su implantación.	2.	🕒 A partir del 9º mes desde la aprobación del Plan y a lo largo de su implantación.
1.	🕒 A partir del 6º mes desde la aprobación del Plan y a lo largo de su implantación.				
2.	🕒 A partir del 9º mes desde la aprobación del Plan y a lo largo de su implantación.				
<p><b>Indicadores seguimiento</b></p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="528 1350 651 1709">1.</td> <td data-bbox="651 1350 1356 1709"> <ul style="list-style-type: none"> <li>📄 Nº y evolución de las personas contratadas en la empresa por nivel profesional y departamento, según sexo.</li> <li>📄 Desglose por género de la plantilla</li> <li>📄 El lenguaje e imágenes empleadas en las ofertas de empleo respetan los criterios de igualdad y son accesibles para hombres y mujeres.</li> <li>📄 Nº de canales para difundir ofertas</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="528 1709 651 1982">2.</td> <td data-bbox="651 1709 1356 1982"> <ul style="list-style-type: none"> <li>📄 Revisión de los protocolos de reclutamiento y promoción</li> <li>📄 Nº de ascensos/promociones desglosadas por sexo y departamentos.</li> <li>📄 Estadísticas de personas candidatas, seleccionadas y promocionadas por puesto y sexo</li> </ul> </td> </tr> </table>	1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>📄 Nº y evolución de las personas contratadas en la empresa por nivel profesional y departamento, según sexo.</li> <li>📄 Desglose por género de la plantilla</li> <li>📄 El lenguaje e imágenes empleadas en las ofertas de empleo respetan los criterios de igualdad y son accesibles para hombres y mujeres.</li> <li>📄 Nº de canales para difundir ofertas</li> </ul>	2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>📄 Revisión de los protocolos de reclutamiento y promoción</li> <li>📄 Nº de ascensos/promociones desglosadas por sexo y departamentos.</li> <li>📄 Estadísticas de personas candidatas, seleccionadas y promocionadas por puesto y sexo</li> </ul>
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>📄 Nº y evolución de las personas contratadas en la empresa por nivel profesional y departamento, según sexo.</li> <li>📄 Desglose por género de la plantilla</li> <li>📄 El lenguaje e imágenes empleadas en las ofertas de empleo respetan los criterios de igualdad y son accesibles para hombres y mujeres.</li> <li>📄 Nº de canales para difundir ofertas</li> </ul>				
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>📄 Revisión de los protocolos de reclutamiento y promoción</li> <li>📄 Nº de ascensos/promociones desglosadas por sexo y departamentos.</li> <li>📄 Estadísticas de personas candidatas, seleccionadas y promocionadas por puesto y sexo</li> </ul>				

<b>Aproximación presupuestaria:</b>	No será necesario prever una dotación presupuestaria.
-------------------------------------	---

**Acción 2.2. Revisión de la política salarial con enfoque de género.**

<b>Objetivos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ Garantizar la aplicación del principio de igual retribución por trabajos de igual valor.</li> <li>☑ Eliminar desequilibrios salariales entre trabajadoras y trabajadores.</li> </ul>
<b>Medidas:</b>	<p><b>1. Revisión de la política salarial con enfoque de género.</b></p> <p>Se revisará la política salarial con el fin de identificar el foco de las diferencias salariales entre mujeres y hombres. De acuerdo con los resultados del diagnóstico de situación en materia de igualdad, se prestará especial atención a los complementos salariales.</p> <p>En este sentido y, en caso de identificarse razones objetivas para la existencia de diferencias salariales entre mujeres y hombres, será necesario determinar medidas que permitan alcanzar paulatinamente la equidad retributiva y el calendario para su puesta en marcha.</p>
<b>Personas destinatarias:</b>	<p><b>1.</b> ➔ Toda la plantilla.</p>
<b>Responsable:</b>	Departamento de Recursos Humanos.
<b>Calendario ejecución</b>	<p><b>1.</b> 🕒 Durante el 2º año de ejecución del Plan y a lo largo de su implantación</p>
<b>Indicadores seguimiento</b>	<p><b>1.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>📄 Criterios retributivos revisados.</li> <li>📄 Nº de puestos en los que se ha revisado/modificado la retribución (indicar número de hombres y mujeres afectados).</li> <li>📄 Tipo de perfiles profesionales ajustados.</li> <li>📄 Tipo de medidas adoptadas para la reducción de las diferencias salariales.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>📄 Reducción de las diferencias salariales entre mujeres y hombres de un mismo nivel.</li> <li>📄 Para el mismo puesto (valoración de puesto), análisis de la retribución media nueva incorporación(mujeres/hombres)</li> <li>📄 Análisis de la política retributiva del equipo directivo.</li> </ul>
<p><b>Aproximación presupuestaria:</b></p>	<p>No será necesario prever una dotación presupuestaria.</p>

**EJE 3. CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.**

**OBJETIVO 4. Optimizar la política de conciliación en LABER.** Optimizar la política de conciliación de LABER. Promover la igualdad de oportunidades de toda persona dentro de la empresa en todos los momentos de su vida laboral, garantizando el acceso y ejercicio de medidas de conciliación entre la vida personal y laboral.

**Acción 3.1. Fortalecimiento de la estrategia de conciliación de la vida personal, familiar y laboral de LABER.**

<p><b>Objetivos:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Conocer las medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral desarrolladas por LABER.</li> <li>☐ Generar una base de conocimiento que permita una gestión más adecuada de la política de conciliación.</li> <li>☐ Potenciar el uso corresponsable de las medidas de conciliación.</li> <li>☐</li> </ul>
<p><b>Medidas:</b></p>	<p><b>1. Presentación y difusión a los trabajadores y las trabajadoras de Laber de los objetivos y el planteamiento de la empresa en materia de conciliación, dando a conocer las medidas adoptadas.</b></p> <p>Desde la Dirección de la empresa se desarrollará una sesión de presentación y difusión a la totalidad de la plantilla del Plan de Igualdad. Se aprovecharán las reuniones celebradas con los equipos de trabajo para presentar el Plan de Igualdad por departamentos. Además, el Plan de Igualdad se presentará a la Comisión de Igualdad. En esta presentación se trasladará a la plantilla un documento que recoja la totalidad de medidas de conciliación desarrolladas por la empresa.</p> <p><b>2. Catálogo de medidas de conciliación existentes en la empresa.</b></p> <p>De forma complementaria, desde el Departamento de Recursos Humanos se elaborará un documento (díptico/tríptico) que recoja la totalidad de medidas de conciliación desarrolladas por la empresa. La estructura de este documento podría tener los siguientes apartados:</p>

- Compromiso de la empresa con la igualdad y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- ¿Qué es la conciliación? Y la conciliación corresponsable, refiriéndose a que las medidas de conciliación se dirigen a los trabajadores y las trabajadoras de la empresa.
- Tipos de medidas de conciliación: según la tipología de medidas:
  - Medidas que amplían y mejora la normativa.
  - Medidas de flexibilidad en la distribución del tiempo y del espacio.
  - Medidas para acercar los servicios para el cuidado de personas dependientes.
  - Otras medidas de conciliación asentadas en la política de recursos humanos que configuran una cultura de empresa que valora la conciliación.
  - Medidas complementarias.
- Procedimiento de solicitud de las medidas de conciliación (información sobre la ficha de solicitud de medidas)

### **3. Desarrollo de un registro de medidas de conciliación desagregado por sexo y tipo de medida.**

Desarrollo de un registro en el que se contemple la totalidad de medidas de conciliación puestas en marcha por la empresa.

A la hora de solicitar cualquier trabajador o trabajadora una medida de conciliación, desde el Departamento de Conciliación se cumplimentará una “Ficha de Solicitud de medidas de conciliación”.

Esta ficha recoge los siguientes aspectos:

- Datos del/a solicitante: nombre y apellidos, DNI.
- Información de la solicitud: medida solicitada, periodo de ausencia (en caso necesario), observaciones.

Posteriormente, esta información se trasladará a una base de datos para posteriormente poder analizar la información pertinente (medidas de conciliación más/menos utilizadas por la plantilla, según sexo; evolución en la solicitud de medidas de conciliación por parte de los trabajadores/as, etc.)

### **4. Difusión de la Guía de recursos y servicios en materia de conciliación.**

Los canales de comunicación habituales utilizados en Laber serán utilizados para informar a todas las personas trabajadoras de la Guía de recursos y servicios en materia de conciliación.

#### **5. Aplicación periódica de un cuestionario a la plantilla para conocer la evolución de la aplicación de la política de conciliación.**

Con carácter anual, desde el Departamento de Recursos Humanos se trasladará un cuestionario a la totalidad de la plantilla. Este cuestionario contemplará los siguientes aspectos:

- ▣ Datos de identificación: sexo, departamento, edad, nivel jerárquico, tipo de jornada, tiempo de trabajo.
- ▣ Responsabilidades familiares.
- ▣ Conocimiento y uso de medidas de conciliación.
- ▣ Necesidades de conciliación.




















































Los resultados de los cuestionarios serán analizados y presentados a la Comisión de Igualdad, quien, en función de las conclusiones, se planteará la puesta en marcha de nuevas medidas de conciliación que respondan a las necesidades reales de la plantilla.

#### **6. Puesta en marcha de nuevas medidas de conciliación detectadas a partir de la elaboración del diagnóstico de necesidades de conciliación.**










Las nuevas medidas de conciliación adoptadas por la empresa en este Plan de Igualdad, se incorporarán en el documento elaborado por el Departamento de Recursos Humanos sobre medidas de conciliación y se difundirá a toda la plantilla a través de los canales de comunicación habituales.

- ▣ Incremento de 15 a 18 días los días de lactancia.
- ▣ Establecimiento de 1 hora de flexibilidad a la entrada y la salida para los trabajadores y las trabajadoras que tengan bajo su responsabilidad a personas dependientes, previa justificación de su situación.
- ▣ No establecer reuniones de trabajo en tiempos límites de descanso (salida/comida, etc.).
- ▣ 1 día por nacimiento de nieto/a del trabajadora o trabajadora.
- ▣ Cesta en nacimientos de hijo/a.
- ▣ 1 día por celebración de la 1ª Comunión de hijo/a.
- ▣ Medidas complementarias:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sesiones de Fisioterapia para trabajadores y trabajadoras/as que lo deseen a precios más económicos, en la clínica que establezca</li> <li>- Óptica: 50% de descuento en la compra de gafas.</li> </ul> <p><b>7. Fomento del uso corresponsable de las medidas de conciliación por parte de los trabajadores/as.</b></p> <p>En el documento de medidas de conciliación desarrollado por la empresa, incorporará un texto en que se haga referencia a la importancia de conciliar la vida personal, familiar y laboral de la plantilla masculina y femenina, con el fin de fomentar el uso corresponsable de las medidas de conciliación e incrementar que las medidas de conciliación no sean solicitadas, mayoritariamente, por parte de la plantilla femenina.</p> <p>Además, se estudiará la posibilidad de desarrollar medidas concretas para fomentar dicho uso por parte de los trabajadores/as.</p>								
<p><b>Personas destinatarias:</b></p>	<table border="1" style="width: 100%; background-color: #e6f2ff;"> <tr><td style="width: 10%; text-align: center;">1.</td><td rowspan="7" style="vertical-align: middle; text-align: center;">⇒ Toda la plantilla.</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">2.</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">3.</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">4.</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">5.</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">6.</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">7.</td></tr> </table>	1.	⇒ Toda la plantilla.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	⇒ Toda la plantilla.								
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
<p><b>Responsable:</b></p>	<p>Departamento de Recursos Humanos.</p>								

<p><b>Calendario ejecución</b></p>	<p>de</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="539 286 647 387">1.</td> <td data-bbox="647 286 1345 387">  Los dos primeros meses desde la aprobación del Plan de Igualdad.                 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="539 387 647 528">2.</td> <td data-bbox="647 387 1345 528">  Los tres primeros meses desde la aprobación del Plan de Igualdad, manteniéndose actualizado durante su vigencia.                 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="539 528 647 669">3.</td> <td data-bbox="647 528 1345 669">  Los dos primeros meses desde la aprobación del Plan de Igualdad, manteniéndose actualizado durante su vigencia.                 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="539 669 647 770">4.</td> <td data-bbox="647 669 1345 770">  Los dos primeros meses desde la aprobación del Plan de Igualdad.                 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="539 770 647 871">5.</td> <td data-bbox="647 770 1345 871">  Al finalizar cada año de vigencia del Plan de Igualdad (meses 12, 24 y 36).                 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="539 871 647 1012">6.</td> <td data-bbox="647 871 1345 1012">  Los dos primeros meses desde la aprobación del Plan de Igualdad, manteniéndose actualizado durante su vigencia.                 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="539 1012 647 1113">7.</td> <td data-bbox="647 1012 1345 1113">  Los dos primeros meses desde la aprobación del Plan de Igualdad.                 </td> </tr> </table>	1.	 Los dos primeros meses desde la aprobación del Plan de Igualdad.	2.	 Los tres primeros meses desde la aprobación del Plan de Igualdad, manteniéndose actualizado durante su vigencia.	3.	 Los dos primeros meses desde la aprobación del Plan de Igualdad, manteniéndose actualizado durante su vigencia.	4.	 Los dos primeros meses desde la aprobación del Plan de Igualdad.	5.	 Al finalizar cada año de vigencia del Plan de Igualdad (meses 12, 24 y 36).	6.	 Los dos primeros meses desde la aprobación del Plan de Igualdad, manteniéndose actualizado durante su vigencia.	7.	 Los dos primeros meses desde la aprobación del Plan de Igualdad.
1.	 Los dos primeros meses desde la aprobación del Plan de Igualdad.														
2.	 Los tres primeros meses desde la aprobación del Plan de Igualdad, manteniéndose actualizado durante su vigencia.														
3.	 Los dos primeros meses desde la aprobación del Plan de Igualdad, manteniéndose actualizado durante su vigencia.														
4.	 Los dos primeros meses desde la aprobación del Plan de Igualdad.														
5.	 Al finalizar cada año de vigencia del Plan de Igualdad (meses 12, 24 y 36).														
6.	 Los dos primeros meses desde la aprobación del Plan de Igualdad, manteniéndose actualizado durante su vigencia.														
7.	 Los dos primeros meses desde la aprobación del Plan de Igualdad.														
<p><b>Indicadores seguimiento</b></p>	<p>de</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="539 1158 647 1480">1.</td> <td data-bbox="647 1158 1345 1480"> <ul style="list-style-type: none"> <li> Nº y tipo de canales de difusión empleados.</li> <li> Nº de personas informadas la estrategia de conciliación, según sexo.</li> <li> Realización de la Sesión de Presentación de la estrategia de conciliación.</li> <li> Nº de personas asistentes a la presentación de la estrategia de conciliación.</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="539 1480 647 1850">2.</td> <td data-bbox="647 1480 1345 1850"> <ul style="list-style-type: none"> <li> Elaboración del Catálogo de medidas de conciliación.</li> <li> Nº y tipo de medidas de conciliación desarrolladas por la empresa.</li> <li> Nº y tipo de canales de difusión empleados para la difusión del Catálogo.</li> <li> Nº de personas a las que se les ha hecho llegar el Catálogo, según sexo.</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="539 1850 647 1993">3.</td> <td data-bbox="647 1850 1345 1993"> <ul style="list-style-type: none"> <li> Elaboración del registro de medidas.</li> <li> Nº y tipo de solicitud de medidas de conciliación, según sexo.</li> </ul> </td> </tr> </table>	1.	<ul style="list-style-type: none"> <li> Nº y tipo de canales de difusión empleados.</li> <li> Nº de personas informadas la estrategia de conciliación, según sexo.</li> <li> Realización de la Sesión de Presentación de la estrategia de conciliación.</li> <li> Nº de personas asistentes a la presentación de la estrategia de conciliación.</li> </ul>	2.	<ul style="list-style-type: none"> <li> Elaboración del Catálogo de medidas de conciliación.</li> <li> Nº y tipo de medidas de conciliación desarrolladas por la empresa.</li> <li> Nº y tipo de canales de difusión empleados para la difusión del Catálogo.</li> <li> Nº de personas a las que se les ha hecho llegar el Catálogo, según sexo.</li> </ul>	3.	<ul style="list-style-type: none"> <li> Elaboración del registro de medidas.</li> <li> Nº y tipo de solicitud de medidas de conciliación, según sexo.</li> </ul>								
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li> Nº y tipo de canales de difusión empleados.</li> <li> Nº de personas informadas la estrategia de conciliación, según sexo.</li> <li> Realización de la Sesión de Presentación de la estrategia de conciliación.</li> <li> Nº de personas asistentes a la presentación de la estrategia de conciliación.</li> </ul>														
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li> Elaboración del Catálogo de medidas de conciliación.</li> <li> Nº y tipo de medidas de conciliación desarrolladas por la empresa.</li> <li> Nº y tipo de canales de difusión empleados para la difusión del Catálogo.</li> <li> Nº de personas a las que se les ha hecho llegar el Catálogo, según sexo.</li> </ul>														
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li> Elaboración del registro de medidas.</li> <li> Nº y tipo de solicitud de medidas de conciliación, según sexo.</li> </ul>														



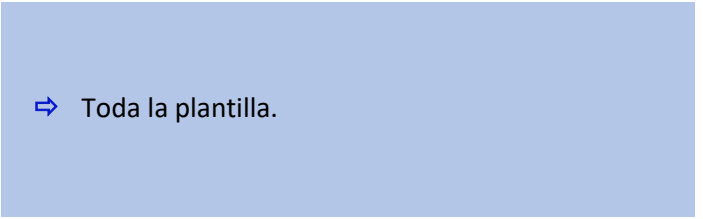
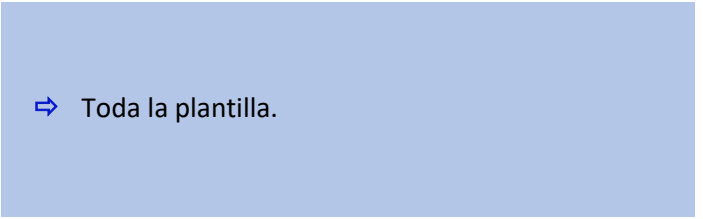
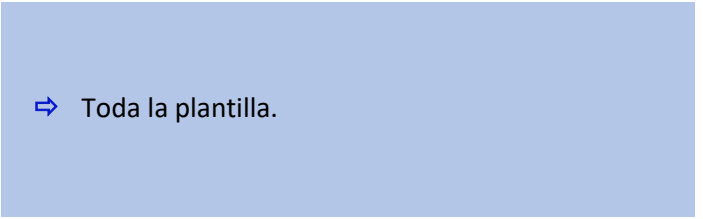






























	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="651 241 1350 338">  Evolución del nº y tipo de solicitud de medidas de conciliación semestralmente, según sexo.             </li> <li data-bbox="555 338 1350 488"> <b>4.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="662 344 1350 427">  Nº y tipo de canales de empleados para la difusión de la guía de recursos.                 </li> <li data-bbox="662 427 1350 488">  Nº de guías de recursos distribuidas.                 </li> </ul> </li> <li data-bbox="555 488 1350 689"> <b>5.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="662 495 1350 533">  Elaboración del cuestionario a la plantilla.                 </li> <li data-bbox="662 533 1350 571">  Nº de cuestionarios distribuidos, por sexo.                 </li> <li data-bbox="662 571 1350 609">  Nº de cuestionarios recepcionados por sexo.                 </li> <li data-bbox="662 609 1350 689">  Análisis de los resultados.                 </li> </ul> </li> <li data-bbox="555 689 1350 786"> <b>6.</b> Nº y tipo de nuevas medidas de conciliación puestas en marcha.             </li> <li data-bbox="555 786 1350 981"> <b>7.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="662 792 1350 875">  Incorporación del texto de fomento de la corresponsabilidad.                 </li> <li data-bbox="662 875 1350 981">  Nº y tipo de medidas de corresponsabilidad incorporadas.                 </li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Aproximación presupuestaria:</b></p>	<p>Será necesario prever una partida presupuestaria si se incluyen ayudas económicas. Además, será necesaria una dotación presupuestaria en caso de que se prevea la publicación del Catálogo de Medidas de Conciliación.</p>

**EJE 4. SALUD LABORAL.**

**OBJETIVO 5. Integrar la perspectiva de género en la política de salud laboral.** Integrar la política de género en la política de salud laboral. Asegurar que toda la plantilla disfruta de un entorno de trabajo libre de todo tipo de situaciones de acoso e intimidaciones y en el que la dignidad de las personas sea un valor defendido y respetado.

**Acción 4.1. Elaboración y difusión de Protocolos de prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo y para la protección de las víctimas de violencia de género.**

<p><b>Objetivos:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ Garantizar el respeto a la dignidad de las personas y la sanción de las actuaciones que atenten contra ellas.</li> <li>☑ Reforzar la integración del principio de igualdad entre mujeres y hombres en la política de salud laboral.</li> </ul>
<p><b>Medidas:</b></p>	<p><b>1. Definición de un Protocolo de actuación para la protección a las víctimas de violencia de género.</b></p> <p>Se definirá un Protocolo de Actuación para la protección de las trabajadoras que sean víctimas de violencia de género. El Protocolo incluirá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▣ Definiciones.</li> <li>▣ Derechos de las víctimas relacionados con el ámbito laboral.</li> <li>▣ Mecanismos de Actuación.</li> <li>▣ Medidas dirigidas a mujeres víctimas de violencia de género desarrolladas por la empresa.</li> <li>▣ Otros derechos de las víctimas: recursos locales para la atención a víctimas de violencia de género.</li> </ul> <p><b>2. Difusión de los Protocolos para la prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo y para la protección a las víctimas de violencia de género.</b></p> <p>A través de los canales de comunicación habituales en la empresa, se informará a toda la plantilla de la puesta en marcha de ambos Protocolos, así como sus objetivos y medidas incluidas en los mismos.</p>

<p><b>Personas destinatarias:</b></p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="528 304 651 376">1.</td> <td data-bbox="651 304 1356 521" rowspan="3">  </td> </tr> <tr> <td data-bbox="528 376 651 448">2.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="528 448 651 521">3.</td> </tr> </table> <p>⇒ Toda la plantilla.</p>	1.		2.	3.						
1.											
2.											
3.											
<p><b>Responsable:</b></p>	<p>Departamento de Recursos Humanos / Salud Laboral.</p>										
<p><b>Calendario ejecución</b></p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="528 645 651 745">1.</td> <td data-bbox="651 645 1356 745">  Durante el 3er Trimestre de ejecución del Plan de Igualdad.                 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="528 745 651 846">2.</td> <td data-bbox="651 745 1356 846">  Durante el 4ª Trimestre de ejecución del Plan de Igualdad.                 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="528 846 651 925">3.</td> <td data-bbox="651 846 1356 925">  Una vez elaborados cada uno de los Protocolos.                 </td> </tr> </table>	1.	 Durante el 3er Trimestre de ejecución del Plan de Igualdad.	2.	 Durante el 4ª Trimestre de ejecución del Plan de Igualdad.	3.	 Una vez elaborados cada uno de los Protocolos.				
1.	 Durante el 3er Trimestre de ejecución del Plan de Igualdad.										
2.	 Durante el 4ª Trimestre de ejecución del Plan de Igualdad.										
3.	 Una vez elaborados cada uno de los Protocolos.										
<p><b>Indicadores seguimiento</b></p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="528 947 651 1003">1.</td> <td data-bbox="651 947 1356 1003">  Elaboración del Protocolo.                 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="528 1003 651 1395" rowspan="3">2.</td> <td data-bbox="651 1003 1356 1081">  Nº de personas que han demandado información sobre el Protocolo, por sexo.                 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="651 1081 1356 1160">  Nº de personas que han recibido información sobre el Protocolo, según sexo.                 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="651 1160 1356 1305">  % de personas que han demandado y recibido información sobre el Protocolo en relación a la plantilla de la empresa, según sexo.                 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="651 1305 1356 1395">  Nº de incumplimientos legales detectados en materia sobre violencia de género                 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="528 1395 651 1541">3.</td> <td data-bbox="651 1395 1356 1541">  Nº de personas que han recibido información sobre el Protocolo.                 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="651 1541 1356 1547">  Nº y tipo de canales de difusión utilizados.                 </td> </tr> </table>	1.	 Elaboración del Protocolo.	2.	 Nº de personas que han demandado información sobre el Protocolo, por sexo.	 Nº de personas que han recibido información sobre el Protocolo, según sexo.	 % de personas que han demandado y recibido información sobre el Protocolo en relación a la plantilla de la empresa, según sexo.	 Nº de incumplimientos legales detectados en materia sobre violencia de género	3.	 Nº de personas que han recibido información sobre el Protocolo.	 Nº y tipo de canales de difusión utilizados.
1.	 Elaboración del Protocolo.										
2.	 Nº de personas que han demandado información sobre el Protocolo, por sexo.										
	 Nº de personas que han recibido información sobre el Protocolo, según sexo.										
	 % de personas que han demandado y recibido información sobre el Protocolo en relación a la plantilla de la empresa, según sexo.										
 Nº de incumplimientos legales detectados en materia sobre violencia de género											
3.	 Nº de personas que han recibido información sobre el Protocolo.										
 Nº y tipo de canales de difusión utilizados.											
<p><b>Aproximación presupuestaria:</b></p>	<p>No se precisará dotación presupuestaria complementaria, a no ser que se requiera la contratación de una persona experta en protocolos de acoso sexual y acoso por razón de sexo para su elaboración.</p>										


**EJE 5.**

**OBJETIVO 6. CULTURA DE LA COMUNICACIÓN.** Comunicación inclusiva externa e interna y ambiente.

**Acción 5.1. Adaptación de los sistemas de comunicación e información**

<p><b>Objetivos:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Promover el uso no sexista del lenguaje y las imágenes de la empresa.</li> <li>☐ Eliminación de los estereotipos de género de los documentos y comunicaciones internas y externas de LABER.</li> <li>☐ Fomentar el uso de canales de comunicación para conocer las necesidades de conciliación de la plantilla.</li> </ul>
<p><b>Medidas:</b></p>	<p><b>1. Elaboración de un Manual de Lenguaje no Sexista e Inclusivo. Definir un manual de lenguaje no sexista.</b></p> <p>Elaboración de una guía o manual que recoja normas de comunicación no sexistas. Este manual deberá estar al alcance de todo el personal de la empresa. Sus normas deberán ser claras y comprensibles.</p> <p>Una vez elaborado el manual se organizará una sesión para su presentación. También se presentará a la Comisión de Igualdad de Oportunidades para su validación.</p> <p><b>2. Revisión de la documentación interna y externa desde la perspectiva de género.</b></p> <p>Revisión, y en su caso, corrección, de los documentos de gestión y comunicaciones internas y externas, así como de documentos públicos desde la perspectiva de género para el uso de un lenguaje no sexista e inclusivo.</p> <p>Asimismo, se revisarán y corregirán, desde la perspectiva de género, en caso necesario, los procedimientos de la empresa y cualquier otra documentación de la entidad.</p> <p><b>3. Creación de un espacio específico sobre conciliación e igualdad.</b></p> <p>En el tablón de anuncios de LABER se habilitará un espacio específico para la comunicación y difusión de las actividades desarrolladas por la empresa en materia de igualdad entre mujeres y hombres y conciliación de la vida laboral, familiar y personal. Entre sus contenidos se contemplarán los siguientes:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▣ Plan de Igualdad.</li> <li>▣ Calendario de las próximas actividades a desarrollar en el marco del Plan de Igualdad.</li> <li>▣ Normativa en materia de Igualdad y Conciliación.</li> <li>▣ Información sobre resultados y seguimiento de la implantación del Plan de Igualdad.</li> <li>▣ Noticias.</li> <li>▣ Buzón de comunicación (Buzón para la Igualdad): para establecer sugerencias, consultas, quejas, etc.</li> </ul>						
<p><b>Personas destinatarias:</b></p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="528 719 651 792">1.</td> <td data-bbox="651 719 1366 792">⇒ Toda la plantilla.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="528 792 651 866">2.</td> <td data-bbox="651 792 1366 866">⇒ Toda la plantilla.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="528 866 651 943">3.</td> <td data-bbox="651 866 1366 943">⇒ Toda la plantilla.</td> </tr> </table>	1.	⇒ Toda la plantilla.	2.	⇒ Toda la plantilla.	3.	⇒ Toda la plantilla.
1.	⇒ Toda la plantilla.						
2.	⇒ Toda la plantilla.						
3.	⇒ Toda la plantilla.						
<p><b>Responsable:</b></p>	<p>Departamento de Recursos Humanos. Departamento de Comunicación.</p>						
<p><b>Calendario ejecución:</b></p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="528 1126 651 1229">1.</td> <td data-bbox="651 1126 1366 1229">🕒 Del 6º al 8º mes desde la aprobación del Plan de Igualdad.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="528 1229 651 1332">2.</td> <td data-bbox="651 1229 1366 1332">🕒 Una vez elaborado el manual de lenguaje no sexista.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="528 1332 651 1429">3.</td> <td data-bbox="651 1332 1366 1429">🕒 Los tres primeros meses desde la aprobación del Plan, manteniéndose a lo largo de su vigencia.</td> </tr> </table>	1.	🕒 Del 6º al 8º mes desde la aprobación del Plan de Igualdad.	2.	🕒 Una vez elaborado el manual de lenguaje no sexista.	3.	🕒 Los tres primeros meses desde la aprobación del Plan, manteniéndose a lo largo de su vigencia.
1.	🕒 Del 6º al 8º mes desde la aprobación del Plan de Igualdad.						
2.	🕒 Una vez elaborado el manual de lenguaje no sexista.						
3.	🕒 Los tres primeros meses desde la aprobación del Plan, manteniéndose a lo largo de su vigencia.						
<p><b>Indicadores seguimiento:</b></p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="528 1485 651 1816">1.</td> <td data-bbox="651 1485 1366 1816"> <ul style="list-style-type: none"> <li>📄 Elaboración del manual de lenguaje no sexista e inclusivo.</li> <li>📄 Nº de manuales de lenguaje no sexista e inclusivo editados/difundidos.</li> <li>📄 Realización de la sesión de presentación del manual.</li> <li>📄 Nº de personas asistentes a la sesión de presentación por niveles profesionales, según sexo.</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="528 1816 651 1919">2.</td> <td data-bbox="651 1816 1366 1919">📄 Nº y tipo de revisiones/ modificaciones de lenguaje realizadas.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="528 1919 651 2009">3.</td> <td data-bbox="651 1919 1366 2009">📄 Tipo de contenidos establecidos en el tablón de anuncios.</td> </tr> </table>	1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>📄 Elaboración del manual de lenguaje no sexista e inclusivo.</li> <li>📄 Nº de manuales de lenguaje no sexista e inclusivo editados/difundidos.</li> <li>📄 Realización de la sesión de presentación del manual.</li> <li>📄 Nº de personas asistentes a la sesión de presentación por niveles profesionales, según sexo.</li> </ul>	2.	📄 Nº y tipo de revisiones/ modificaciones de lenguaje realizadas.	3.	📄 Tipo de contenidos establecidos en el tablón de anuncios.
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>📄 Elaboración del manual de lenguaje no sexista e inclusivo.</li> <li>📄 Nº de manuales de lenguaje no sexista e inclusivo editados/difundidos.</li> <li>📄 Realización de la sesión de presentación del manual.</li> <li>📄 Nº de personas asistentes a la sesión de presentación por niveles profesionales, según sexo.</li> </ul>						
2.	📄 Nº y tipo de revisiones/ modificaciones de lenguaje realizadas.						
3.	📄 Tipo de contenidos establecidos en el tablón de anuncios.						

	 Nº y tipo de consultas recibidas en el buzón de comunicación (Buzón para la Igualdad)
<b>Aproximación presupuestaria:</b>	No será necesario prever una dotación presupuestaria.

12. CRONOGRAMA

AÑO	AÑO 1												AÑO 2												AÑO 3												
MES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
<b>EJE 1. CULTURA ORGANIZACIONAL Y COMPROMISO CON LA IGUALDAD</b>																																					
<b>Acción 1.1. Visibilidad del compromiso de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la organización</b>																																					
Medida 1																																					
Medida 2																																					
Medida 3																																					
Medida 4*																																					
Medida 5*																																					
Medida 6*																																					
Medida 7*																																					
<b>Acción 1.2. Formación y sensibilización en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres</b>																																					
Medida 1																																					
Medida 2*																																					
Medida 3*																																					
Medida 4																																					










## PLAN DE IGUALDAD



### Notas:

-  Periodo de implantación.
-  Mantener actualizado durante la vigencia del Plan de Igualdad.
-  Se realizarán diferentes ediciones desde la aprobación del Plan y en su desarrollo.

- Acción 4.1, Medida 3: Una vez elaborados todos los Protocolos.
- Acción 5.1, Medida 2: Una vez elaborado el lenguaje no sexista.

### **13. SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA**

El seguimiento es un instrumento esencial para registrar el desarrollo del Plan de Igualdad. Permite conocer el grado de funcionamiento del Plan, y flexibilizar sus contenidos para adaptarlo a las necesidades que puedan surgir durante su realización.

A su vez, la evaluación posibilita conocer el nivel de realización alcanzado por el Plan, el impacto que ha tenido sobre el funcionamiento de la organización, la plantilla e incluso la comunidad, para así valorar la necesidad de continuar impulsando este tipo de medidas.

#### **OBJETIVOS**

- Efectuar el debido control de las acciones contempladas en el Plan con el fin de que se ajusten al tiempo y forma previstos.
- Conocer las dificultades que se presenten durante su desarrollo para solucionarlas y contribuir al mejor funcionamiento del Plan.
- Evaluar el cumplimiento de objetivos y analizar la continuidad del Plan.
- Valoración del Plan de Igualdad y de la igualdad de oportunidades en la organización.

#### **PERSONAS RESPONSABLES**

- El seguimiento y la evaluación serán realizados por las personas y los departamentos responsables del desarrollo de cada acción con apoyo de la Comisión de Igualdad.

#### **CALENDARIO**

- El seguimiento se realizará de forma continuada, desde la puesta en marcha del Plan.
- Se realizarán evaluaciones periódicas trimestralmente y una evaluación final a la conclusión de la vigencia del Plan.

#### **PROCEDIMIENTO**

##### **Seguimiento**

- Se revisarán y adaptarán los sistemas de información de modo que permitan conocer la situación y evolución de mujeres y hombres en la entidad.

- El seguimiento de cada acción se efectuará de acuerdo con una serie de indicadores, previstos en cada acción pero susceptibles de cambio o ampliación para responder de forma más adecuada a las necesidades que se vayan presentando. Los indicadores recogerán la información desagregada por sexo.
- La información recogida se plasmará en **informes semestrales**, a partir de los indicadores previstos y de las fichas producidas en la ejecución del Plan. Los informes deberán referirse a la situación actual y evolución de los indicadores objeto de análisis, desagregando la situación comparada de hombres y mujeres en los procesos analizados, la evolución y la reducción de diferencias entre unas y otros respecto a informes anteriores.
- La Comisión de Igualdad recibirá los informes semestrales y emitirá un **informe de valoración y propuestas de mejora**, en su caso, para facilitar la ejecución del Plan.
- Los informes **se trasladarán al Departamento de Recursos Humanos para la valoración** del desarrollo del Plan y del alcance de los objetivos de igualdad de la empresa. La valoración deberá incluir la propuesta de modificación de acciones o la incorporación de otras nuevas acciones, si los resultados lo aconsejan.
- A través de la RLT y la Comisión de Igualdad se informará a la plantilla del desarrollo y resultado de la aplicación del Plan.

### Evaluación

- La evaluación del Plan se realizará con carácter anual, al final de cada año de acuerdo con las siguientes líneas de actuación:
  1. **Grado de cumplimiento de objetivos**
    - Resultados obtenidos en función de los indicadores básicos propuestos a los que se podrá añadir otros de carácter cuantitativo y cualitativo que defina la Comisión de Igualdad.
  2. **Impacto en la organización**
    - Nivel de participación y compromiso de las personas destinatarias.
    - Cambio de actitudes producido.

- Grado de aceptación del Plan de Igualdad.

### 3. Desarrollo metodológico

- Dificultades encontradas.
- Soluciones planteadas.

### 4. Propuestas de futuro

- La evaluación será efectuada por la Comisión de Igualdad que elaborará los instrumentos necesarios para su realización (cuestionarios, guión de entrevista, etc.) y se apoyará en los informes, actas de reuniones y otro tipo de documentación elaborada durante el seguimiento del Plan.

Además, en todo caso, deberá revisarse el plan cuando concurren las siguientes circunstancias:

- Cuando deba hacerse como consecuencia de los resultados del seguimiento y la evaluación.
- Cuando se ponga de manifiesto su inadecuación o insuficiencia como resultado de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social o de una resolución judicial.
- En los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la empresa.
- Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial su plantilla, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las inaplicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de situación que hayan servido de base para su elaboración.
- Cuando una resolución judicial condene a la empresa por discriminación directa o indirecta por razón de sexo o determina la revisión del plan de igualdad.

En este caso, será la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad quien ejerza las funciones de seguimiento, evaluación y revisión periódica del Plan.

A estos efectos, en cada una de las reuniones ordinarias de la Comisión se dedicará tiempo suficiente para el debate de las medidas acometidas y en pleno proceso de ejecución y, si procede, ejecutar las acciones correctoras o cambios que se consideren oportunos, a fin de lograr el éxito de las medidas decididas. En el acta que se levante tras la reunión ordinaria de la Comisión se indicarán expresamente las conclusiones alcanzadas relativas al seguimiento, evaluación y revisión del plan.

## **14. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA**

### **14.1. CONSTITUCIÓN**

A estos efectos, la Comisión negociadora del Plan de Igualdad asume las funciones de Seguimiento y Evaluación del Plan de Igualdad, con la misión fundamental de seguimiento y evaluación del Plan, y con capacidad para interpretar el contenido del Plan y evaluar el grado de cumplimiento del mismo, de los objetivos marcados y de las medidas programadas. Los integrantes de esta Comisión se reflejan en el Acta de constitución de la Comisión.

### **14.2. FUNCIONES**

La Comisión de Igualdad tendrá las siguientes funciones:

- Seguimiento del cumplimiento de las medidas establecidas en el Plan.
- Participación y asesoramiento en la forma de adopción de las medidas con facultades deliberativas.
- Evaluación de las diferentes medidas realizadas.
- Elaboración de un informe anual que reflejará el estado y avances respecto al cumplimiento de los objetivos de igualdad dentro de la empresa, con el fin de comprobar la eficiencia de las medidas puestas en marcha y proponiendo, si fuera el caso, medidas correctoras.
- Realización de funciones asesoras en materia de igualdad en aquellas cuestiones que sean competencia de ésta.

### Atribuciones generales de la Comisión:

- Interpretación del Plan de Igualdad.
- Seguimiento de su ejecución.
- Conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del presente Plan. En estos casos será preceptiva la intervención de la Comisión, con carácter previo antes de acudir a la jurisdicción competente; la Comisión emitirá informe en un plazo no superior a quince días.
- Desarrollo de aquellos preceptos que las personas negociadoras de este Plan hayan atribuido a la Comisión, llevando a cabo las definiciones o adaptaciones que resulten necesarias.
- Conocimiento anual de los compromisos acordados y del grado de implementación de los mismos.

### Atribuciones específicas de la Comisión:

- Reflejar el grado de consecución de los objetivos propuestos en el Plan y de los resultados obtenidos mediante el desarrollo de las medidas.
- Analizar la adecuación de los recursos, metodologías y procedimientos puestos en marcha con el Plan.
- Posibilitar una buena transmisión de información entre las áreas y las personas involucradas, de manera que el Plan pueda ajustarse a sus objetivos.
- Facilitar el conocimiento de los efectos que el Plan ha tenido en el entorno de la Empresa, de la pertinencia de las medidas del Plan a las necesidades de la plantilla y, por último, de la eficiencia del mismo.
- En la fase de seguimiento se deberá recoger información sobre:
  - Los resultados obtenidos con la ejecución del Plan.
  - El grado de ejecución de las medidas.
  - Las conclusiones y reflexiones obtenidas tras el análisis de los datos de seguimiento.
  - La identificación de las posibles acciones futuras.

- Teniendo en cuenta la vigencia inicial del Plan, se realizará una evaluación parcial a los seis meses de la entrada en vigor del mismo, y durante el resto de la vigencia se realizará con carácter anual. Dos meses antes de la finalización del plazo de vigencia se realizará una evaluación final. En las evaluaciones se integrarán los resultados del seguimiento junto a la evaluación de resultados e impacto del Plan.
- En la evaluación final se debe tener en cuenta:
  - El grado de cumplimiento de los objetivos del Plan.
  - El nivel de corrección de las desigualdades detectadas en los diagnósticos.
  - El grado de consecución de los resultados esperados.
  - El nivel de desarrollo de las medidas emprendidas.
  - El grado de dificultad encontrado o percibido en el desarrollo de las medidas.
  - El tipo de dificultades y soluciones acometidas.
  - Los cambios producidos en las medidas y desarrollo del Plan atendiendo a su flexibilidad.
  - La reducción de los desequilibrios en la presencia y participación de mujeres y hombres.

### 14.3. FUNCIONAMIENTO

La Comisión se reunirá semestralmente para el estudio de los datos del periodo anterior a fin de comprobar si las medidas adoptadas surten efecto, o si hay que implementar nuevas medidas.

El método a utilizar será la recogida e interpretación de los indicadores y el grado de cumplimiento de los objetivos, los cuales se reflejarán en el Informe anual de Seguimiento y Evaluación del Plan de Igualdad, realizado durante la sesión anual de seguimiento del Plan de Igualdad y reflejado en el acta de la misma.

La Comisión también podrá reunirse con carácter extraordinario por iniciativa de una de las partes previa comunicación fehaciente con una antelación de 15 días naturales por escrito, indicando los puntos a tratar en esa reunión.



## **15. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN Y ADECUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD**

En este apartado se explica el procedimiento a seguir para la modificación y adecuación del Plan de Igualdad conforme evoluciona la organización y en función de las circunstancias que pueda ir atravesando con el paso del tiempo, incluido el procedimiento para solventar las posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación, seguimiento, evaluación y revisión de las medidas que han sido diseñadas y aprobadas en este plan.

### **15.1. MEDIDAS Y ACCIONES INDICADAS EN EL PLAN DE IGUALDAD**

Estas medidas y acciones han sido negociadas y aprobadas por los miembros de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad, y son las que se llevarán a cabo durante la implantación del mismo. La aprobación de las medidas ha requerido la conformidad total de la comisión, dando así por válido el compendio de acciones que componen este documento.

A tal efecto, este Plan de Igualdad se encuentra firmado por los miembros de la comisión, otorgando así validez y evitando discrepancias.

### **15.2. POSIBLE MODIFICACIÓN Y/O ADECUACIÓN DE LAS MEDIDAS CONTENIDAS EN EL PLAN DE IGUALDAD**

Según las circunstancias, evolución y/o cambios que se puedan producir en el entorno empresarial, es posible que las medidas tengan que ser revisadas para su adecuación o modificación. Esto se constatará en las reuniones de seguimiento ordinarias que efectúe la comisión negociadora, que serán, al menos, semestrales, sin perjuicio de las reuniones extraordinarias que sean susceptibles de convocatoria por acuerdo de las partes.

A este efecto, en el acta que levante la persona designada de la comisión relativa a la reunión ordinaria o extraordinaria, se harán constar las conclusiones y acuerdos adoptados relativos a la modificación y/o adecuación de medidas de Plan; y, en todo caso, debe aparecer la siguiente información:

- Medidas que son modificadas, rediseñadas, anuladas o adecuadas dadas las nuevas situaciones y/o circunstancias que pueda atravesar la empresa.

- Justificación correspondiente o motivos que producen tales modificaciones.
- Nuevos indicadores para la medición de las medidas modificación o acondicionamiento de los existentes, si procede.
- Nuevos recursos, herramientas y plazos necesarios para la implantación de las nuevas medidas decididas o modificadas, si procede.

Para dotar de validez absoluta a los cambios y modificaciones acordadas en la reunión de seguimiento de la comisión, será necesaria la firma de la totalidad de las partes en el acta de reunión. Esto hará que el Plan pueda ser modificado y, por consiguiente, adaptado a las nuevas circunstancias empresariales.

### **15.3. RESOLUCIÓN DE LAS POSIBLES DISCREPANCIAS QUE PUDIERAN SURGIR EN EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS MEDIDAS DEL PLAN DE IGUALDAD.**

En sus reuniones de seguimiento, las partes de la comisión realizarán la revisión global del Plan de Igualdad y particular de cada una de las medidas que se están ejecutando.

En función de las circunstancias empresariales, podrían producirse discrepancias en la aplicación y viabilidad de medidas en proceso de ejecución o de ejecución futura. En estos casos, la comisión negociará de buena fe hasta hallar el acuerdo más idóneo para todas las personas trabajadoras de la empresa.

Y, siempre que persistan las discrepancias o desacuerdos y éstos puedan demorarse en el tiempo, poniendo en entredicho la viabilidad de medidas y acciones del Plan, la comisión negociadora podrá acudir a procedimientos y órganos de resolución autónoma de conflictos, con el objetivo de alcanzar un acuerdo neutral que pueda ser favorecedor y aceptado por todas las partes.

El resultado de las discrepancias o desacuerdos también deberá plasmarse por escrito en el acta de la reunión que se levante al efecto, y será firmado por todos los miembros de la comisión.

#### **15.4. CASOS EXCEPCIONALES DE MODIFICACIÓN DE MEDIDAS Y ACCIONES POR IDENTIFICACIÓN DE GRAVE SITUACIÓN**

En el caso de identificarse una situación de discriminación por razón de género, acoso sexual o exclusión, la Comisión se reunirá con la máxima urgencia posible, en un plazo máximo de 5 días naturales desde que se tiene conocimiento de la situación, y adoptará, si procede, y tras la recopilación de toda la información pertinente, las modificaciones y adecuaciones oportunas en las medidas ya implementadas o en proceso de ejecución, con el objetivo de evitar situaciones futuras similares que entrañen estos riesgos para las personas trabajadoras de la compañía.

## 16. PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL ACOSO LABORAL

### 16.1. JUSTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES

La Constitución Española reconoce como derecho fundamental «La dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad ». «Los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo » (artículo 14); «Todos tienen derecho a la vida y a la integridad física y moral sin que, en ningún caso, puedan ser sometidos a torturas ni a penas o tratos inhumanos o degradantes» (artículo 15); «Se garantiza el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen» (artículo 18.1); «Todos los españoles tienen el deber de trabajar y el derecho al trabajo, a la libre elección de profesión u oficio, a la promoción a través del trabajo y a una remuneración suficiente para satisfacer sus necesidades y las de su familia, sin que en ningún caso pueda hacerse discriminación por razón de sexo» (artículo 35.1).

En desarrollo de los anteriores principios, en los primeros meses del año 2007 se promulga la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, que plantea específicamente la actuación frente a los acosos de tipo sexual y por razón de sexo. Lo inaceptable de estas conductas ha sido recientemente sancionado en la reforma del Código Penal, a través de la Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, que señala, en su preámbulo XI, que «dentro de los delitos de torturas y contra la integridad moral, se incrimina la conducta de acoso laboral, entendiendo por tal el hostigamiento psicológico u hostil en el marco de cualquier actividad laboral o funcional que humille al que lo sufre, imponiendo situaciones de grave ofensa a la dignidad». Con lo que «quedarían incorporadas en el tipo penal todas aquellas conductas de acoso producidas tanto en el ámbito de las relaciones jurídico-privadas como en el de las relaciones jurídico-públicas». Planteamiento que se recoge en una ampliación del artículo 173, en el que se indica que «con la misma pena (prisión de seis meses a dos años), serán castigados los que en el ámbito de cualquier relación laboral o funcional y prevaliéndose de su relación de superioridad, realicen contra otro de forma reiterada actos hostiles o humillantes que, sin llegar a constituir trato degradante, supongan un grave acoso contra la víctima».

Finalmente, también en el ámbito europeo son múltiples las referencias al acoso en el lugar de trabajo, de las que destacaremos aquí únicamente la Resolución del Parlamento Europeo sobre el acoso moral en el lugar de trabajo (2001/2339) que, entre otras cosas, recomienda a los poderes públicos de cada país la necesidad de poner en práctica políticas de prevención eficaces y definir procedimientos adecuados para solucionar los problemas que ocasiona. Todas estas referencias e iniciativas no hacen sino plantear la actualidad de esta problemática, y recoger y trasladar al ámbito de la función pública la necesidad de hacer frente a la misma. Por un lado, enfatizando la no aceptabilidad de las conductas de acoso en el trabajo, del tipo que sean, y por otro y de forma coherente, planteando acciones de prevención y de sanción de las mismas cuando estas se produzcan. A su vez, estas acciones de prevención y de sanción se apoyan en dos ámbitos normativos previos que tiene que ver, respectivamente, con el derecho a la ocupación efectiva, la no discriminación y el respeto a la intimidad y la consideración de su dignidad, a los que tiene derecho todo trabajador, según recoge el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, por un lado. Y por otro, con el derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecido por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

En **Corporación Laber**, estamos comprometidos con el desarrollo económico, social, laboral y ambiental de nuestro entorno. En el marco de nuestras políticas y medidas hemos aprobado el presente “**Protocolo de actuación para la prevención en el trabajo**” y el establecimiento de un procedimiento especial para el tratamiento de los casos que puedan producirse con el compromiso de evitar que se produzcan situaciones de acoso psicológico, al ser éstas atentatorias de la dignidad, perjudiciales para el entorno laboral y generadoras de efectos indeseables en la salud, moral, confianza y autoestima de las personas.

Con este fin, el presente Protocolo define las conductas a prevenir, así como arbitra las medidas específicas para dicha prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que, en su caso, pudieran formular quienes hayan sido objeto de las citadas conductas. Para ello, se ha establecido un procedimiento de investigación eficaz y ágil que se pondrá en marcha cuando se denuncie una de estas conductas; en dicho procedimiento se garantizará la confidencialidad y la protección de la identidad de las personas afectadas, así como de todas aquellas que intervengan en el proceso.

## 16.2. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

A los efectos anteriores, constituye un compromiso firme por su parte el fomento del empleo en igualdad de oportunidades, el respeto a la diversidad, la conciliación con la vida personal de todas las personas, su seguridad y salud, y la satisfacción en su día a día.

Asimismo, con objeto de garantizar la protección de los derechos fundamentales de la persona, y en un rotundo compromiso de cumplimiento de la normativa aplicable al efecto, entiende necesario prevenir conductas de acoso en el trabajo e impedir la aparición de todo comportamiento que pueda considerarse constitutivo de acoso en el ámbito laboral y profesional.

El acoso psicológico es una conducta que está totalmente prohibida en **Laber** y se considera inaceptable en nuestra organización, Por ello, **Laber** se compromete a garantizar que todas las personas que tengan relación directa en el ámbito laboral, con **Laber**, disfruten de un ambiente de trabajo respetuoso, en el que el derecho a la igualdad de trato, a la no discriminación, a la dignidad, a la intimidad e integridad, entre los principios fundamentales, se respeten en todo momento, y a adoptar las medidas correctoras y disciplinarias correspondientes y de protección a las personas afectadas cuando se produzcan tales conductas.

En todo caso, el presente protocolo se plantea, desde una perspectiva esencialmente preventiva y de actuación en la fase más precoz de los problemas. Por ello, las declaraciones institucionales de no tolerancia, la difusión de la información, la formación adecuada de los mandos intermedios y la disposición de un protocolo que insiste en la evitación de las conductas de acoso y en la actuación más temprana posible sobre las mismas, deben ser elementos centrales para que las conductas de acoso se eliminen o, en el peor de los casos, produzcan el menor efecto posible sobre quienes las sufren, además de sancionar a los que las practiquen.

## 16.3. DEFINICIÓN

Cuando se utiliza la expresión acoso laboral, se suele hacer referencia a lo que en términos algo más concretos se conoce como «acoso moral o psicológico en el trabajo» –en su terminología inglesa, «mobbing»–. Es a este tipo de acoso, al que se referirá exclusivamente

este protocolo, sin olvidar, no obstante, que este fenómeno puede ser enmarcado, a su vez, en un marco conceptual más amplio como es el de la «violencia psicológica en el trabajo», en el que podemos incluir también toda una serie de conductas, indeseables e inaceptables en el ámbito laboral. A los efectos de este protocolo e intentando clarificar la definición de acoso laboral contenida en la Ley Orgánica 5/2010 a que se ha hecho referencia en la introducción, se considera como «acoso psicológico o moral «la exposición a conductas de Violencia Psicológica intensa, dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo hacia una o más personas, por parte de otra/s que actúan frente a aquella/s desde una posición de poder –no necesariamente jerárquica sino en términos psicológicos, con el propósito o el efecto de crear un entorno hostil o humillante que perturbe la vida laboral de la víctima. Dicha violencia se da en el marco de una relación de trabajo, pero no responde a las necesidades de organización del mismo; suponiendo tanto un atentado a la dignidad de la persona, como un riesgo para su salud». En este contexto, para que una conducta pueda ser calificada de acoso psicológico o moral (mobbing), se requerirá que se cumplan todas las condiciones que se han subrayado en la definición. No tendrán, por tanto, la consideración de acoso psicológico/mobbing: Aquellas conductas que se producen desde una relación simétrica y definen un conflicto entre las partes en el ámbito del trabajo, bien sea de carácter puntual, en un momento concreto, o más permanente. Evidentemente, todo conflicto afecta al ámbito laboral, se da en su entorno e influye en la organización y en la relación laboral; pero no puede considerarse «mobbing» si no reúne las condiciones de la definición. Las acciones de violencia en el trabajo, realizadas desde una posición prevalente de poder respecto a la víctima, pero que no sean realizadas de forma reiterada y prolongada en el tiempo. Puede tratarse de auténticas situaciones de «maltrato psicológico en el trabajo», similares a las incluidas en el «mobbing», pero sin el componente de repetición y duración que se requiere en aquél, ya sea porque son realmente esporádicas o porque sean denunciadas en una fase precoz. Como tales conductas violentas deben ser igualmente prevenidas y/o abortadas cuanto antes y, en su caso, sancionadas de acuerdo a la normativa propia de cada organización; pero no como «mobbing», por no reunir las características esenciales de éste. Hay que tener en cuenta que si estas situaciones no se resuelven con prontitud, posibilitará que se cronifiquen, pudiendo evolucionar a una situación de acoso propiamente dicho. Asimismo, no se considerarán conductas de acoso aquellas que, aún pudiendo incluirse aparentemente en la definición, se concluya que por sus características no constituyen comportamientos violentos (por ejemplo, las amonestaciones «fundadas» por no realizar bien el trabajo, cuando no contengan descalificaciones improcedentes) o bien, cuando las pruebas presentadas no sean consistentes, sin ser falsas.

En el anexo I se incluye una relación de conductas «típicas» de acoso, a los efectos de una mayor clarificación de este fenómeno.

### **16.4. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El Protocolo es aplicable al conjunto de personas que prestan servicios en **Laber**.

El ámbito del acoso, en cualquiera de sus modalidades, será el centro de trabajo; en consecuencia, si se produjera fuera del mismo deberá ponerse de manifiesto que la situación es por causa directamente ligada al trabajo (por ejemplo, con ocasión de eventos o viajes con motivo del trabajo).

Las disposiciones del presente Protocolo también serán de aplicación a las personas que no forman parte de **Laber** pero se relacionan con la Empresa por razón de su trabajo. Se consideran laborales aquellas situaciones de acoso moral, en las cuales el vínculo o la relación entre las personas se establecen por razón del trabajo o profesión.

### **16.5. MEDIDAS DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN DEL ACOSO**

Siguiendo los principios de la acción preventiva que se recogen en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el primer objetivo que hemos de plantearnos a la hora de abordar la prevención de cualquier riesgo es intentar evitarlo, si ello es posible; y de no serlo, ha de evaluarse el riesgo existente y actuar sobre el origen del mismo, para procurar minimizarlo. Atendiendo a este principio, la actuación preventiva frente al acoso laboral debe plantearse a dos niveles:

#### **16.5.1. Evaluación y prevención de situaciones de acoso laboral**

Evaluación y prevención de situaciones de acoso laboral. Es generalmente admitido que una organización inadecuada del trabajo, si bien no tiene por qué generar necesariamente conductas de acoso, suele ser el «caldo de cultivo» que favorece la aparición de estas conductas. De ahí que la primera y fundamental vía para la prevención del acoso laboral sea un adecuado diseño de dicha organización, tal y como se recomienda para la prevención de los riesgos psicosociales,



en general. Diseño que debe ser complementado con un adecuado sistema de evaluación y control de dichos riesgos psicosociales. En relación con ambas cuestiones y a fin de que los entornos de trabajo sean los más adecuados, de forma que no se favorezca la aparición de conductas de acoso en el trabajo, su acción preventiva debería regirse por los siguientes planteamientos: Respetar los criterios establecidos por la Ergonomía y la Psicología para un diseño adecuado del trabajo. Diseñar y aplicar una adecuada política de evaluación y control de los riesgos psicosociales (en el contexto, a su vez, de una adecuada política de evaluación y control de los riesgos laborales en general, siguiendo los procedimientos establecidos al efecto en el Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales).

Los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales, serán los encargados de proponer y promover en cada Departamento, las acciones preventivas que correspondan en cada caso; pero puesto que los problemas que puedan existir en este ámbito y, sobre todo, las medidas que se puedan proponer por parte de estos Servicios afectarán normalmente a la organización del trabajo, resulta imprescindible que la organización entera asuma este reto y, muy en particular los responsables de los Recursos Humanos.

Además, para prevenir y evitar las situaciones de acoso en el trabajo, **Laber** divulgará este Protocolo a través de:

- Tablón de anuncios de **Laber**
- Correo electrónico a todos los miembros de la organización.
- Cualquier otro medio que sirva para dicho objetivo.

### **16.5.2. Elaboración de estrategias de sensibilización y formación**

Además, **Laber** propiciará la formación específica de todos los miembros de su organización sobre acoso psicológico. Especialmente, **Laber** proporcionará la formación adecuada a aquellos miembros de su organización que tengan alguna competencia en los procedimientos de denuncia de estas conductas.

Asimismo, **Laber** se compromete a fomentar el respeto y la consideración entre todos sus colaboradores, promoviendo jornadas y charlas específicas en la materia, elaborando material informativo y realizando cualquier acción que estime necesaria para el cumplimiento de los fines de este Protocolo.

Este Protocolo será actualizado con la periodicidad que proceda, con el objetivo de que todos los miembros de **Laber** se conciencien y se responsabilicen en ayudar a garantizar un entorno de trabajo en el que se respete la dignidad de todas las personas de la organización.

## **16.6. PROTOCOLO DE ACOSO**

### **16.6.1. Procedimiento de denuncia**

Toda persona trabajadora que considere que está sufriendo una situación de acoso moral, tiene las siguientes vías internas para abordar y resolver el problema:

- A. **ACCIÓN DIRECTA.**
- B. **QUEJA.**
- C. **DENUNCIA INTERNA.**

Para dar cumplimiento a las anteriores vías se ha decidido encauzarlo a través de las figuras creadas para tal efecto. (Miembros de la Comisión de Acoso)

No obstante lo anterior, se hace expresa mención de que estas vías internas no son excluyentes de las posibilidades de denuncia externas que tiene la persona trabajadora afectada.

#### **A. Acción directa**

El Código de Conducta Europeo recomienda intentar resolver la situación hablando directamente con la persona que está provocando la situación, dejando bien claro el rechazo a las pretensiones, situaciones y actitudes que se consideren ofensivas, verbalmente o por escrito.

#### **B. Queja**

La presente fase consiste en pedir asistencia y soporte al Agente de Acoso para resolver esta situación, tan pronto como sea posible para la persona afectada.

Este procedimiento incluirá las siguientes fases:

- **Estadio inicial: queja.** Comunicación de los hechos al Agente de Acoso. Es importante formular la queja tan pronto como sea posible después de los hechos. Pero en ningún caso se establece un plazo para hacerlo, conscientes de que, por el impacto emocional que comportan estos hechos, se hace difícil en ocasiones actuar inmediatamente.

- **Análisis de los hechos: recogida de información.** En esta fase el Agente de Acoso realizará una entrevista con la persona que haya realizado la queja con la finalidad de valorar el origen y riesgo del conflicto e informar y asesorar a la persona sobre sus derechos y sobre las opciones que tiene a su alcance.

- **Mediación informal.** El Agente de Acoso intentará resolver el conflicto actuando como tercero en una mediación informal entre ambas partes. Lo anterior comportará: informar a esta persona de que su comportamiento es contrario a las normas de la empresa, informar de las consecuencias de continuar con la actitud de acoso, comunicar que a pesar de la conversación informal y confidencial, se realizará un seguimiento de la situación.

- **Resolución.** En esta fase se informará a la persona acosada y a la persona que ha cometido la ofensa de la resolución del problema por escrito, tomar medidas para evitar otros casos de acoso, registrar los hechos acaecidos y hacer un seguimiento de la persona afectada para garantizar que no se han tomado represalias y para determinar si se debe tomar algún otro tipo de medidas.

El comité de Acoso redactará una breve acta con las conclusiones alcanzadas en la mediación:

- Acuerdo entre las partes: fin del proceso y, en su caso, adopción de las medidas que se determinen.
- No acuerdo: el procedimiento informal de mediación se convierte en el paso previo al inicio del procedimiento formal.

Desde la fecha de presentación de la queja hasta el intento de resolución no deberá pasar un **plazo superior a los siete días laborales**. No obstante, el equipo instructor podrá determinar la ampliación del plazo en casos excepcionales.

### C. Denuncia interna

Esta fase entra en acción cuando los intentos de solucionar el problema de manera extraoficial son rechazados, cuando el resultado ha sido insatisfactorio o por la gravedad de la situación no es recomendable llevarlos a cabo.

En esta fase se presentará una denuncia interna para que se abra un proceso de investigación de los hechos.

Cualquier persona que considere que está siendo objeto de acoso, lo podrá poner en conocimiento del Agente de Acoso. Asimismo, lo podrá denunciar ante cualquier miembro de la representación legal de los trabajadores, quien inmediatamente lo pondrá en conocimiento de las personas de referencia.

La denuncia podrá formularse verbalmente o por escrito.

No se tramitarán a través del procedimiento contenido en el presente protocolo:

- Las denuncias anónimas.
- Las que se refieran a materias correspondientes a otro tipo de reclamaciones.

Adicionalmente, podrá presentar denuncia la representación legal de los trabajadores, y cualquiera que tenga conocimiento de la existencia de situaciones de esta naturaleza. En este caso, la denuncia deberá presentarse siempre por escrito.

La denuncia escrita se enviará por correo electrónico al E-mail del comité "comite.acoso@labersl.com", o por cualquier medio a través del cual quede constancia de su entrega, a la atención de cualquiera de las personas que integren el "Comité de Acoso" en el que, a estos efectos, no podrá participar cualquiera de los integrantes si, en el caso concreto a investigar, tuvieren la condición de parte.

Independientemente de los datos facilitados en la denuncia, la investigación se realizará en todo caso, aunque debe destacarse que cuanto más información y detalle contenga la denuncia, será mucho más ágil y eficaz su investigación. Por consiguiente, se sugiere que la denuncia contenga, al menos, el siguiente detalle:

- Personas implicadas.
- Tipos de conductas.
- Fechas y lugares en que se produjeron las conductas.
- Posibles testigos.
- Identificación de la potencial víctima del acoso.

La tramitación de esta denuncia se sujetará a lo dispuesto en los apartados de investigación, elaboración del informe y elaboración de propuestas resultantes del informe de valoración inicial del presente Protocolo.

### **16.6.2. Confidencialidad y protección de los afectados**

Se pretende que el procedimiento sea lo más ágil y eficaz posible, y que se proteja en todo caso la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas; asimismo, se procurará la protección suficiente de la víctima suficiente de la víctima en cuanto a su seguridad y salud, teniendo en cuenta las posibles consecuencias tanto físicas como psicológicas que puedan derivarse de la situación, atendiendo muy especialmente a las circunstancias de trabajo en que se encuentre el/la presunto/a acosado/a.

A lo largo de todo el procedimiento se mantendrá una estricta confidencialidad y todas las investigaciones internadas se llevarán a cabo con tacto, y con el debido respeto, tanto al denunciante, a la víctima-quiénes en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo-, como el denunciado/a, cuya culpabilidad no se presumirá. Todas las personas que intervengan en el proceso tendrán la obligación de confidencialidad, y quedarán identificadas en el expediente.

### A. Funciones del comité de Acoso.

El Comité estudiará y valorará cada caso, tendrá derecho de acceso a toda la información y documentación para la resolución de las denuncias y sus acuerdos se adoptarán por mayoría de sus miembros. Su funcionamiento se regirá por lo dispuesto en su reglamento interno.

Las competencias/responsabilidades de este Comité son:

- Recibir todas las denuncias, quejas, reclamaciones, sugerencias o consultas en relación con situaciones de acoso.
- Realizar la investigación de los supuestos de acoso psicológico que se plantean, practicando cuantas pruebas de carácter documental o entrevistas sean necesarias, y garantizar en todos los casos la estricta confidencialidad del asunto y de las personas implicadas y la igualdad de trato entre éstas.
- Preparar un informe detallado en el que se contenga la correspondiente propuesta de medidas a adoptar.
- Remitir dicho informe en un plazo máximo de dos meses, si bien se aplicará el principio de celeridad para su resolución, desde la recepción de la denuncia, para que se adopten las medidas que se consideren pertinentes, a fin de solventar el problema y determinar, en su caso, las posibles actuaciones disciplinarias. Asimismo, se remitirá copia de dicho informe a las partes involucradas.
- Dar seguimiento periódicamente a cada denuncia planteada, anexando a cada informe las acciones emprendidas.

Los miembros del Comité recibirán formación especializada sobre el tratamiento en materia de acoso en el trabajo.

En el caso de que cualquier miembro de este Comité se viera involucrado en un proceso de acoso o afectado por relación de parentesco o afectiva, amistad o enemistad manifiesta, de superioridad o subordinación jerárquica inmediata, o por cualquier otro tipo de relación directa respecto a la persona afectada o a la persona denunciada, que pueda hacer dudar de su objetividad e imparcialidad en el proceso, quedará automáticamente invalidado para formar parte en dicho concreto proceso. Si fuera la persona denunciada o el denunciante, quedarán invalidada para intervenir en cualquier otro procedimiento hasta la resolución de su caso.

### 16.6.3. Investigación

El Comité tratará cada caso de manera individualizada y velará para que las personas afectadas sean escuchadas y apoyadas en todo momento, ya que podrían estar pasando por momentos delicados, incluso el aislamiento.

Para ello, el Comité podrá llevar a cabo entrevistas u otras técnicas de investigación con cualquiera de los implicados, testigos, o terceras personas que se considere puedan aportar información útil.

El objetivo principal de la entrevista es conocer en qué situación se encuentran las personas afectadas y, entre otras cuestiones:

- Si existe o ha existido acoso en el trabajo, y de qué características, por qué motivo, fase en la que se encuentra, etc.
- Quién o quiénes consideran que están practicando esta situación de acoso y qué relación jerárquica existe.
- En qué situaciones se materializa el acoso. Si se lleva a cabo en presencia de otros compañeros o compañeras y, si ese es el caso, cómo han reaccionado.
- Si el caso ha sido puesto en conocimiento de algún superior jerárquico, de qué manera (verbalmente o por escrito) y qué tipo de respuesta se ha obtenido.
- En qué medida la situación ha afectado a la salud de la persona, incluyendo si ha necesitado ayuda de un especialista o ha estado de baja en los últimos meses y por qué causa.
- Si otros compañeros tienen o han tenido problemas similares, solicitándoles información complementaria.

Las entrevistas se regirán en todo caso por las siguientes normas:

- En el caso de decidir el Comité la celebración de una entrevista conjunta con la persona acosada y denunciada, ésta sólo tendrá lugar con el permiso expreso de ambos.
- Si cualquier parte solicita una reunión o entrevista, se le concederá.
- Todos los implicados tendrán derecho a ser asistidos en todo momento por representantes o asesores.

#### **16.6.4. Elaboración del informe**

Con el fin de elaborar un informe lo más completo posible del proceso de investigación, el Comité recabará las pruebas que considere necesarias, incluyendo:

- Testimonios de afectados, implicados, testigos, etc.
- Informe al Servicio de Prevención sobre la situación previa de los riesgos psicosociales en la Unidad o departamento implicado, así como de posibles antecedentes o indicadores de interés para el caso, con los límites que pudiera tener, en su caso, determinada información confidencial.
- Informe, en su caso, de algún especialista en el área de la Psicología laboral aplicada
- Declaraciones por escrito (para lo que pueden servir correos electrónicos corporativos)
- Cualquier otra evidencia que aporte información útil al proceso.

El informe incluirá, como mínimo, la siguiente información:

- Antecedentes del caso (resumen de argumentos planteados por los implicados).
- Resumen de las intervenciones por el Comité y de las pruebas obtenidas.
- Resumen de los principales hechos.
- Conclusiones y medidas propuestas.



### 16.6.5. Elaboración de propuestas resultantes del informe de valoración inicial

A la vista del informe de valoración inicial, la Dirección de Recursos Humanos, la Dirección de Jurídico, o, en su caso, la Gerencia de LABER deberán actuar en consecuencia, optando por alguna de las siguientes alternativas:

- A) Archivo de la denuncia, motivado por algunos de los siguientes supuestos: desistimiento del denunciante (salvo que de oficio procediera continuar la investigación de la misma), falta de objeto o insuficiencia de indicios, que por actuaciones previas se pueda dar por resuelto el contenido de la denuncia.
  
- B) Si del análisis del caso se dedujera la comisión de alguna otra falta, distinta al “mobbing” y tipificada en la normativa existente, se propondrá la incoación del expediente disciplinario que corresponda.
  
- C) Si del referido informe se dedujese que se trata de un conflicto laboral de carácter interpersonal u otras situaciones de riesgo psicosocial,- por ejemplo, de “maltrato psicológico”, pero no “mobbing”-, se aplicará, si procede, alguna de las siguientes medidas:
  - c.1 Si se trata de una situación de conflicto: activar los mecanismos de resolución de conflictos interpersonales, si existen, o porponer la actuación de un “mediador”, admitido por las partes.
  
  - c. 2 Si se trata de “otros supuestos” incluidos en el ámbito de los riesgos psicosociales: aplicar las medidas correctoras que aconseje el informe de valoración inicial, si procede.
  
- D) Presunción/indicios claros de posible acoso laboral, en base al informe inicial emitido: Ordenar la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave de acoso y aplicar si procede medidas correctoras de la situación. Si se estima que se trata de hechos que pudieran ser constitutivos de algunos delitos cometidos por los empleados, contra el ejercicio de los derechos de la persona reconocidos por las leyes, deberá remitirse a las normas procedimentales aplicables. Si se detecta alguna otra falta

distinta al acoso, se propondrá las acciones correctoras que pongan fin a la situación producida y se promoverá, en su caso, el expediente correspondiente.

#### **16.6.6. Denuncias infundadas o falsas**

En el caso de que del informe del Comité resulte que la denuncia se ha hecho de mala fe, o que los datos aportados o los testimonios son falsos, se incoará el correspondiente expediente disciplinario a las personas responsables.

#### **16.6.7. Seguimiento y control**

La Dirección de Recursos Humanos registrará los informes de conclusiones y remitirá dichos informes a los titulares de los órganos que tengan competencias para realizar las medidas que en dichos informes se propongan. El seguimiento de la ejecución y cumplimiento de las medidas correctoras propuestas corresponderá a cada Departamento, debiendo prestar una especial atención, en los casos en que haya podido haber afectación de las víctimas, al apoyo y, en su caso, rehabilitación de las mismas. Se deberá prestar también una atención especial a la evitación de posibles situaciones de hostilidad en el entorno de trabajo, cuando se produce la reincorporación del trabajador que haya estado de baja laboral, después de una denuncia de acoso.

#### **16.6.8. Protección de la salud de los miembros de LABER**

**LABER** adoptará las medidas correctoras que le parezcan pertinentes en relación con las situaciones de acoso, para garantizar el derecho a la protección de la salud de los miembros de su organización. alguna de estas medidas puede ser:

- Ayuda psicológica para la persona afectada.
- Apoyo a la persona afectada para su total restablecimiento en su puesto de trabajo o en otro diferente.

- Garantizar que en el ámbito de la organización no se produzcan represalias contra las personas que denuncien o sean denunciadas, ni tampoco contra las que atestigüen, colaboren o participen en las investigaciones de acoso psicológico.

### 16.7. CONCLUSIONES

A modo de conclusión, y con el fin de incidir en los puntos de mayor relevancia del Protocolo, se resumen a continuación los principios que deben regir en todo momento en esta materia:

1. **LABER** no tolerará ningún tipo de acoso en el trabajo.
2. Todos los miembros de **LABER** tienen la responsabilidad de colaborar en garantizar un entorno de trabajo en que se respete la dignidad, y todos aquéllos con personas a su cargo tendrán específicamente encomendada la labor de procurar que no se produzca ningún tipo de acoso en su ámbito de organización.
3. En casos de denuncia, se actuará con la debida discreción en orden a preservar la dignidad y la intimidad de todos los implicados.
4. Las denuncias y quejas se realizarán por escrito, no podrán ser anónimas y serán investigadas y analizadas sin dilaciones indebidas, de forma ágil y fiable.
5. Todas las personas afectadas serán escuchadas y apoyadas en todo momento.
6. Todos los involucrados tendrán un trato imparcial, y no se presumirá la culpabilidad del denunciado.
7. Las denuncias se sustentarán en información fiable y detallada.
8. Las acusaciones falsas y represalias no se tolerarán, y podrán ser objeto de medidas disciplinarias.

Se protegerán ante todo la seguridad y la salud de las personas, para lo que podrán adoptarse las medidas que se consideren oportunas en cada caso.

### 16.8. ANEXO I. CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE ACOSO PSICOLÓGICO

Se entiende por acoso moral la situación de hostigamiento en el lugar de trabajo en la que una persona o grupo de personas se comporta abusivamente, de forma hostil, ya sea con

palabras, gestos o de otro modo, respecto de otra, atentando contra su persona de forma sistemática, recurrente y durante un tiempo prolongado, con la finalidad de destruir las redes de comunicación de la víctima o víctimas, destruir su reputación, perturbar el ejercicio de sus laborales, provocando en quien lo padece síntomas psicosomáticos y estados de ansiedad y depresión, con el fin de provocar que la persona afectada finalmente abandone el puesto de trabajo.

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

- Una conducta de hostigamiento o presión, entendiendo por tal toda actuación que pueda ser percibida desde un punto de vista objetivo, como un ataque, ya se ejerza por un superior o un compañero o grupo de compañeros- acoso vertical y horizontal-. Ahora bien, no toda actividad provocadora de tensión o conflicto en el ámbito laboral puede considerarse como acoso moral, siendo preciso diferenciar entre “mobbing” y otro tipo de actitudes, igualmente reprobables, como actos discriminatorios o abusos de poder que puedan producirse de manera aislada.
- La intencionalidad o elemento subjetivo, orientado a conseguir el perjuicio moral del otro, dentro del ámbito de la empresa y como consecuencia de la actividad que se realiza en el lugar de trabajo.
- La reiteración de esa conducta que se desarrolla de forma sistemática y prolongada durante un periodo de tiempo. Es decir, debe tratarse de conductas repetidas en el tiempo, pues de lo contrario no estaríamos ante una situación de “mobbing”.

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

- Medidas de aislamiento social: p. ej. Impedir las relaciones personales con otros compañeros/as de trabajo, con los clientes, no dirigirles la palabra, etc.
- Encomendarle al trabajador/a trabajos de inferior categoría, ordenándole tareas innecesarias, etc.

- Agresiones físicas o verbales: p. ej. Imitar al trabajador/a, burlarse de el o ella, proferir insultos o críticas constantes de su vida personal o comentarios ofensivos a fin de ridiculizarlo en público.

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

- Medidas de ataque a la víctima: p.ej. criticando y minusvalorando su trabajo ante otros compañeros, difundiendo rumores infundados sobre el trabajador/a o atribuyéndole errores que no ha cometido, etc
- Agresiones físicas o verbales: p.ej. imitar al trabajador/a, burlarse de el o ella...

## 17. PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

### 17.1. INTRODUCCIÓN

Dentro de su Código de Conducta, LABER incluye entre sus principios por los derechos y libertades fundamentales, y el respeto por los derechos laborales. En este contexto de Responsabilidad Social Corporativa, LABER identifica las siguientes actores institucionales y legales que tiene en cuenta a la hora de elaborar su *“Protocolo para la prevención y erradicación del acoso por razón de sexo”*, el cual será de aplicación a toda la plantilla de LABER.

- En un contexto global la Comisión de Derechos Humanos, la Comisión Europea y la legislación de aplicación definen el acoso sexual y el acoso por razón de sexo como una vulneración que ataca directamente los derechos fundamentales, ofendiendo directamente los derechos a la dignidad, la igualdad, la seguridad, la salud y la integridad física.

- En un contexto legislativo nacional, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, describe entre los derechos laborales de los trabajadores y las trabajadoras, la protección frente a este tipo de conductas. Entre otras obligaciones, promover un ambiente de trabajo que garantice la ausencia de cualquier forma de acoso por razón de género.

También se establece la obligación de arbitrar en los procedimientos específicos para su prevención y para dar salida a las denuncias de trabajo que eviten el acoso sexual y por razón de sexo.

También es de mayúscula importancia en este contexto legislativo, el que LABER proponga y proporcione todos aquellos elementos y medidas, tanto de información, como de formación, como de sensibilización todas aquellas acciones formativas, materiales que contribuyan a dar cumplimiento a estos objetivos.

### 17.2. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS DE LABER

En razón del contexto de Responsabilidad Social Empresarial y de Conducta Ética del que LABER se hace responsable, y en un ámbito de aplicación coherente y con una toma de conciencia global y aplicable a toda nuestra plantilla, LABER declara lo siguiente:

- Cualquier acto o forma de acoso sexual o por razón de género, suponen no solo un ataque a los derechos y libertades fundamentales de los que LABER es completamente defensor, sino que además implican una violación del Código Ético y la política de Responsabilidad Social Empresarial de LABER que bajo ningún concepto se tolerará, ni en ninguno de sus centros de trabajo, ni en cualquier dimensión que afecte o de la que formen parte nuestras partes interesadas.
- Cualquier trabajador/a de LABER está en su derecho a la dignidad, la intimidad y su protección frente a cualquier forma de acoso o violación de cualquier condición de su persona, bien sea por razón de religión, origen étnico, religión o convicciones, salud, edad u orientación sexual.
- La responsabilidad de LABER es total a la hora de asegurar un entorno de trabajo que propicie el correcto desarrollo profesional de nuestros trabajadores, lo que incluye la garantía de evitar, prevenir y corregir cualquier forma de acoso sexual o por razón de sexo.
- En coherencia con esto último, LABER dispondrá y hará disponibles a todos sus trabajadores, de todos aquellos recursos a su alcance para dar fin a este medio.
- En caso de llegar a producirse una situación de acoso sexual o por razón de sexo, LABER se compromete y auto exige mediante la redacción del presente protocolo a establecer un método para dar solución a tal situación, siempre en estricto cumplimiento de las normas vigentes en tal materia.

### 17.3. DEFINICIONES Y CONCEPTOS BASICOS

En relación a los conceptos relacionados la *Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres*, establece las siguientes definiciones de aplicación para los siguientes conceptos en materia de acoso sexual o por razón de género en su *Artículo 7*.

- **Acoso Sexual** ``cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo``.
- **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``.

Por su parte, en un contexto normativo de 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* establece lo siguiente:

**El acoso y el acoso sexual son contrarios** al principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres y constituyen discriminación por razón de sexo a efectos de la presente Directiva. Dichas formas de discriminación se producen no solo en el lugar de trabajo, sino también en el contexto del acceso al empleo, a la formación profesional y a la promoción. Por consiguiente, se deben prohibir estas formas de discriminación y deben estar sujetas a sanciones efectivas, proporcionadas y disuasorias.

Debe **alentarse a los empresarios** y a los responsables de la formación profesional a tomar medidas para combatir toda clase de discriminación por razón de sexo y, en particular, a tomar medidas preventivas contra el acoso y el acoso sexual en el lugar de trabajo y en el acceso al empleo, a la formación profesional y a la promoción, de conformidad con la legislación y la práctica nacionales.

#### **17.4. ORIGEN CAUSAL, Y MANIFESTACIONES DEL ACOSO**

El **acoso sexual** está ligado tanto al género masculino como femenino, y tiene importantes incidencias en el mercado y el ambiente laboral.

La vigencia de esta problemática se vincula directamente con la situación de discriminación de la mujer, y muchas veces con la violencia de género. El acoso sexual es una forma de discriminación de la que mayoritariamente las víctimas pertenecen al género femenino.

Los siguientes citas, constituyen algunos ejemplos de formas de acoso sexual:

- Comunicación lasciva.



- Ofrecimientos en momentos delicados.
- Peticiones sexuales explícitas.
- Chantaje sexual.
- Agresiones físicas o psíquicas de cualquier naturaleza.
- Cualquier acto que persiga, presione o amenace sexualmente a una persona.

El acoso de género es una forma de discriminación en un contexto sexista en la que se ensalza el papel de un género en detrimento del otro, ofendiendo la dignidad del mismo. Suele ser la mujer la víctima de esta forma de acoso.

Es acoso de género:

- Menospreciar al género opuesto.
- Abusar, por ejemplo del masculino genérico.
- Realizar chistes o bromas sexistas.
- Acudir sistemáticamente a tópicos de género.

### **17.5. CONSECUENCIAS DEL ACOSO PARA LA VÍCTIMA Y LA EMPRESA**

Para la víctima:

- A nivel psíquico: Inseguridad en el entorno laboral, falta autoestima grave, sensación de miedo y vulnerabilidad, sentimientos de indefensión y de culpa, dificultades para la concentración en el entorno laboral, cuadros patológicos depresivos, inestabilidad emocional, sentimientos generalizados de tristeza e impotencia, etc.
- A nivel físico existen varios problemas de salud de carácter funcional y/ orgánicos: insomnio, taquicardias, migrañas, alteraciones digestivas, problemas cutáneos, cefaleas, etc.
- A nivel laboral: Desmotivación e insatisfacción, pérdida de perspectivas profesionales y laborales, asociación del trabajo con un ambiente hostil causante de sufrimiento, cambios de trabajo, mayor absentismo otra situaciones derivadas del acoso, etc.

Para la empresa:

En el ámbito de la empresa las repercusiones pueden ser tanto a nivel de organización, como a nivel económico y funcional.

- Enrarecimiento del clima laboral, lo que puede suponer falta de colaboración con los compañeros, darse situaciones de tensión, hacer que el rendimiento del equipo se resienta.
- Disminución del rendimiento laboral.
- Más siniestralidad, con un aumento en el número de incidentes.
- Gastos por incidencias judiciales y sanciones económicas.
- Pérdida de trabajadores.
- Proyección interna y externa de una mala imagen de la empresa.

### 17.6. RECOMENDACIONES A LAS VÍCTIMAS Y MEDIDAS PREVENTIVAS

A las personas acosadas se les recomienda lo siguiente:

- Mostrar su repulsa y total rechazo a los indicios y pretensiones de cualquier acosador, y actuar preventivamente en tales situaciones.
- Conseguir, siempre que sea posible, pruebas y testimonios de la situación de acoso.
- Comunicar la situación a alguna persona de confianza en el ámbito personal y en el ámbito de la empresa a una persona competente en tal materia.
- Hacerle saber de la situación a cuantas partes sean necesarias sea pertinente según la legislación vigente.
- Tomar cuantas medidas legales sean necesarias siempre que resulte necesario.

En cuanto a las medidas de prevención, en términos generales se establece lo siguiente:

- Se realizarán campañas de sensibilización mediante las herramientas que se consideren más adecuadas y en función de lo que requiera LABER en ese momento.
- Se asegurará que el personal competente en materia de prevención del acoso sexual o por razón de género cuente con la formación suficiente para desempeñar sus funciones.
- Se dará a conocer el presente Protocolo con todos sus contenidos y declaraciones a todos los empleados mediante los medios que LABER estime más adecuados.
- Se hará un seguimiento de los datos relativos al acoso sexual o por razón de género con la periodicidad que la situación requiera.

- Se comunicará a nuestras partes interesadas nuestra política y principios mediante las herramientas y en la medida que LABER considere adecuadas para tal fin.

### **17.7. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN**

#### COMITÉ TÉCNICO FRENTE A EL ACOSO SEXUAL

Se trata de un grupo de por lo menos 2 integrantes que tendrán la función de asesorar a la víctima en caso de producirse un caso de acoso sexual o por razón de género, de realizar todo lo necesario durante el desarrollo del procedimiento, y en general de poner en conocimiento de toda la plantilla el proceder cuando se den este tipo de situaciones.

La formación de este Comité se hará siempre con carácter provisional, durante el tiempo que dure el procedimiento frente al acoso sexual.

Los integrantes del comité técnico deberán contar, en la medida de lo posible, con la experiencia y formación adecuada en materia de acoso sexual o por razón de género.

#### OTROS FACTORES CONDICIONANTES DEL PROCEDIMIENTO

- Durante todo el procedimiento se mantendrá la total confidencialidad de todas las personas que forme parte del mismo.
- Cualquiera de las partes puede acudir a la vía judicial si así lo estima necesario.
- Cualquiera de las partes del proceso puede solicitar la reapertura y revisión del expediente.

#### **FASES DEL PROCEDIMIENTO:**

##### 1) Comunicación

El trabajador afectado por la situación de acoso sexual o por razón de sexo se pondrá en contacto, por sus propios medios, o mediante un tercero, con el personal competente dentro de la empresa en materia de Recursos Humanos e Igualdad, emitiendo un escrito en el que describa la situación padecida a las partes pertinentes.

La víctima tendrá derecho a no trabajar con la persona denunciada previa solicitud, evitando cualquier trato injusto o discriminatorio.

### 2) Fase de Desarrollo

Una vez se reciba la comunicación de el caso de acoso, y se haya comprobado toda la documentación relativa a la fase de comunicación el personal competente en materia de Recursos Humanos e Igualdad, pondrá en marcha las medidas médicas de apoyo a la víctima necesarias, y le comunicará al Comité Técnico que inicie el estudio necesario del caso.

Si, a criterio del Comité Técnico, se produjeron unos hechos constitutivos de delito o falta, se procederá a informar de nuevo al personal competente en materia de Recursos Humanos e Igualdad. Estos últimos tendrán la misión de tomar cuantas medidas resulten necesarias para actuar en coherencia con la legislación de aplicación.

### 3) Entrevista con la víctima

Se realizará una entrevista individual tanto con la víctima y el presunto agresor, como con el Comité Técnico para aclarar los hechos. La víctima podrá acudir con acompañantes a fin de recibir el asesoramiento o apoyo que la misma estime necesario.

La primera persona entrevistada será la víctima para poder actuar con diligencia en caso de necesitarse aplicar alguna medida para su protección.

Todo lo relativo a la entrevista se registrará por escrito en acta.

### 4) Emisión del Informe

Teniendo en cuenta la información recogida a lo a lo largo del proceso, se informará al Comité Técnico y a todas las partes que sean necesarias, como personal sanitario o de prevención, en función de lo legislación de aplicación y la situación requieran.

### 5) Resolución

Con el Informe en su poder, el personal competente en materia de Recursos Humanos e Igualdad resolverá sobre los hechos, o abrirá un expediente disciplinario y expedirá las medidas que estime necesarias en base al informe y en coherencia y cumplimiento de la legislación de

aplicación.

Si la resolución no implica la apertura de un expediente, se procederá a informar a las partes implicadas, incluyendo el Comité Técnico. Como último paso se hará una revisión final de la situación de los implicados y de las medidas adoptadas.

Si se procede a la apertura de un expediente, se procederá igualmente a notificar tal hecho a las partes implicadas y se procederá a efectuar las sanciones y/o medidas aplicadas a la parte inculpada.

### 6) Vigencia y revisión del presente protocolo

El presente protocolo tiene una vigencia temporalmente indefinida, estando sujeto a cuantos cambios y revisiones resulten necesarios para su mejora o adaptación a nuevos contextos.

La reevaluación del protocolo podrá ser iniciada por cualquiera de las partes implicadas dentro del contexto de LABER, pudiendo revisarse a petición tanto de la Dirección, como de Empleados, o de personal de cualquiera de los departamentos de la empresa.

## 18. APROBACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

El Plan de Igualdad de la empresa LABER, con todo su contenido expuesto, queda aprobado con la firma de todos los miembros aquí presentes, que forman parte de la Comisión Negociadora del mismo, y se comprometen a impulsarlo e implantarlo de forma objetiva y manteniendo siempre la perspectiva de género e igualdad.

El Plan estará vigente hasta febrero de 2025.

Y, para que surta los efectos previstos, se firma por todas las integrantes de la Comisión Negociadora esta acta de aprobación del Plan de Igualdad de la empresa, en la fecha 2 de marzo de 2022

Firma:

*Iria Antas Setién*

*Antón García Vázquez*

*Pilar Barreiro Trastoy*

Firma:

Cristina Buceta Montero

Francisco Cambeiro Mayo

Sandra Pombo Ferreiro

En representación de LABER

En representación de los trabajadores