PLAN DE IGUALDAD MANTEQUERIAS ARIAS.

4 de Noviembre de 2010

PLAN DE IGUALDAD DE MANTEQUERIAS ARIAS S.A.

Índice de contenidos:

- Antecedentes.
- Objetivos del Plan.
- Definición del ámbito de aplicación personal y temporal.

1.- Introducción.

1.1.- Entorno de la compañía.

- Nuestra Cultura.
- Nuestros Objetivos.
- Nuestros Valores.
- Nuestros Principios de Acción.

1.2.- Definiciones.

2.- Diagnóstico de la situación actual de la compañía.

2.1.- Metodología de trabajo de la Comisión para la elaboración del Diagnóstico.

2.2.- Conclusiones de la Comisión de Igualdad.

3.- Materias objeto de actuación y conjunto de medidas a implantar en el Plan de Igualdad.

3.1.- Acceso al Empleo, Selección y Desarrollo Profesional.
3.2.- Formación.
3.3.- Comunicación.
3.4.- Clasificación Profesional.
3.5.- Conciliación de la vida familiar y laboral.
3.6.–Compensación y beneficios.
3.7.- Prevención de riesgos laborales y salud laboral.
3.8.- Prevención del Acoso en el trabajo.

Anexo I: Protocolo para el tratamiento de las denuncias y/o presuntas situaciones de acoso moral, sexual y/o por razón de sexo.

Anexo II: Reglamento de funcionamiento de la Comisión de Igualdad.

Anexo III: Esquemas de los Planes de Acción.

PLAN DE IGUALDAD DE MANTEQUERIAS ARIAS S.A.

ANTECENDENTES.

La Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres prevé en su Título IV, Capítulo I, Art. 45 la obligación de las empresas de más de doscientos cincuenta trabajadores y trabajadoras de elaborar y aplicar un Plan de Igualdad que recoja las medidas a adoptar para evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre hombre y mujeres. Este conjunto de medidas se deben negociar y en su caso, acordar con los representantes de los trabajadores y trabajadoras. Asimismo, tanto el actual Convenio Colectivo Estatal de Industrias Lácteas prevé la creación de una Comisión de Igualdad de oportunidades y no discriminación que asume responsabilidades y funciones en esta materia dentro del sector lácteo nacional, como el anterior Convenio Colectivo de Mantequerías Arias (2006-2008) para sus fábricas de Asturias recogía expresamente el compromiso de negociar el Plan de Igualdad en el seno de la compañía.

Dicha obligación y compromiso se encarnó en el seno de Mantequerías Arias a través de la creación el pasado 18 de Noviembre de 2009 de la Comisión de Igualdad, formada paritariamente por 5 representantes de la Dirección de la empresa y otros tantos representantes legales de los trabajadores en proporción a la representatividad sindical de la compañía y designados por las centrales sindicales. Dicho órgano, en el ámbito de su legitimidad de actuación, ha tenido como misión principal la de promover en el ámbito interno de la compañía la igualdad efectiva entre hombres y mujeres mediante el análisis de los datos y elaboración del diagnóstico de situación, proponiendo medidas para la redacción del presente Plan de Igualdad y realizar el posterior seguimiento de la implantación y efectividad de las mismas.

Más allá de la obligación que impone la Ley, la Igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres en Mantequerías Arias y la no discriminación por razón de sexo, raza, confesión religiosa, etc., son principios básicos de acción de la compañía que rigen todas sus políticas de Recursos Humanos de acuerdo a sus valores y que el Plan de Igualdad viene a instrumentar como referente de las mismas.

OBJETIVOS DEL PLAN.

1. Dar cumplimiento a la Ley Orgánica 3/2007 y adoptar medidas concretas que integren los valores y principios de la compañía en favor de la Igualdad de trato, la no discriminación y la integración.
2. Promover la aplicación del Principio de Igualdad de trato y no discriminación en todas y cada una de las políticas, procesos, decisiones, etc. que afecten a las personas de la compañía.
3. Favorecer el acceso y desarrollo profesional de las personas dentro de la compañía en base a criterios de merito, objetividad, adecuación persona-puesto, así como la conciliación de su vida familiar y profesional.
4. Prevenir y, en su caso, establecer los cauces para tratar y resolver los presuntos casos de acoso que se pudieran producir en el seno de la compañía en cualquiera de sus manifestaciones.
5. Informar, difundir y concienciar a todos los trabajadores y trabajadoras en materia de Igualdad y sobre el contenido del presente Plan.

DEFINICIÓN DEL AMBITO DE APLICACIÓN PERSONAL Y TEMPORAL.

Ámbito personal: El presente Plan de Igualdad será de aplicación a la totalidad de los trabajadores y trabajadoras de Mantequerías Arias adscritos y adscritas a sus diferentes centros y lugares de trabajo.

Ámbito temporal: El Plan de Igualdad entrará en vigor con plenos efectos desde la fecha de su firma por la Comisión de Igualdad y por tiempo indefinido. Su contenido se mantendrá vigente, salvo que en el seno de la Comisión de Igualdad se determine su modificación o por mandato legal quedara sin efecto total o parcial alguno de sus contenidos.

1. INTRODUCCIÓN.

1.1 Entorno de la compañía.– Mantequerías Arias nació en 1848 en Asturias como una empresa familiar, la cual, tras un largo proceso histórico de desarrollo y crecimiento, a día de hoy forma parte del Grupo multinacional francés Soparind-Bongrain. Cuenta con diferentes marcas en el mercado español del queso, siendo Arias su marca enseña y líder en el sector de la alimentación en España.

El Grupo Bongrain y Mantequerías Arias tienen una cultura empresarial y humana que apuesta por la innovación y la autonomía y su forma de actuar ante sus clientes, colaboradores y colaboradoras y consumidores finales esta inspirada en su cultura, objetivos, valores y principios de acción:

Nuestra Cultura:

- La cultura del grupo inspira y une la acción de las mujeres y hombres que forman parte del mismo.
- Permite una amplia autonomía de la iniciativa, decisión y acción individual a todos los niveles.
- Constituye la raíz y el vinculo de la vida profesional de todos/as los/las colaboradores/as.
- Al ser compartida por todos los hombres y las mujeres del Grupo, refuerza la eficiencia individual y colectiva de cada uno de ellos.

Nuestros Objetivos:

- Elaborar y comercializar productos y servicios de muy alta calidad, que respondan perfectamente a las expectativas de los consumidores siendo constantemente innovadores.
- Favorecer el desarrollo profesional y social de las mujeres y hombres que trabajan en el Grupo.
- Asegurar y rentabilizar el negocio, preservando la independencia y la autonomía de decisión del mismo.
- Participar en el desarrollo económico y social de los países que reciben al Grupo y servir al bien común.

Nuestros Valores:

Los valores definen y guían la moral de nuestras acciones y el comportamiento de todas las personas que formamos parte del Grupo. Trabajar en el Grupo es reconocer sus valores y aplicarlos y estos son:

- La Tolerancia, el Coraje, la Honestidad y la Lealtad.

Nuestros Principios de Acción:

Los principios de acción forman parte de la identidad y de la cohesión del grupo y son:

- La Subsidiariedad, la Autonomía y la Colegiabilidad.

La cultura, valores, objetivos y principios de acción se plasman en el comportamiento de la compañía también en el terreno de la responsabilidad social corporativa, desarrollando proyectos de claro enfoque social en colaboración con otras entidades en diferentes áreas como en la integración laboral de discapacitados, integración de la diversidad (firma del Charter de la diversidad), apoyo a colectivos desfavorecidos, etc.

A la firma del presente Plan, la compañía esta integrada por un equipo de unas 600 personas, distribuidas en la Sede Central (Madrid), Centros de Producción (Albacete, Corcos del Valle (Valladolid), Ribera de Arriba (Asturias), Burgos y Ronda (Málaga) y por la línea comercial destacada por toda España.

1.2 Definiciones.– Tal y como se introdujeron en el documento de diagnóstico, a continuación se recogen en el siguiente glosario los términos y expresiones más comunes empleados en materia de igualdad y no discriminación, al objeto de asegurar una interpretación consensuada de los mismos:

- **El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres.**
  - El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.
- **Discriminación directa e indirecta.**
  - **1. Se considera discriminación directa por razón de sexo** la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.
  - **2. Se considera discriminación indirecta por razón de sexo** la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.
  - **3. En cualquier caso, se considera discriminatoria toda orden de discriminar, directa o indirectamente, por razón de sexo.**
- **Acoso sexual y acoso por razón de sexo. (ver Anexo I)**
- **Discriminación por embarazo o maternidad.**
  - Constituye discriminación directa por razón de sexo todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad.

- **Acciones positivas.**

  – 1. Con el fin de hacer efectivo el derecho constitucional de la igualdad, los Poderes Públicos adoptarán medidas específicas en favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres. Tales medidas, que serán aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso.

  – 2. También las personas físicas y jurídicas privadas podrán adoptar este tipo de medidas en los términos legalmente establecidos.

2. DIAGNOSTICO DE LA SITUACION ACTUAL DE LA COMPAÑÍA.

2.1.– Metodología de trabajo de la Comisión para la elaboración del Diagnóstico: El pasado 18 de Noviembre de 2009 se constituyó formalmente la Comisión de Igualdad de Mantequerías Arias, la cual ha venido desarrollando sus trabajos hasta la firma del presente Plan de acuerdo a la siguiente metodología:

- Constitución de la Comisión para la Elaboración del Plan de Igualdad de Mantequerías Arias y fijación de calendario de reuniones.
- Análisis de procesos y extracción de los datos más relevantes en cada una de las siguientes materias:

  - Igualdad de trato y de oportunidades en:

    - Acceso al empleo.
    - Clasificación profesional.
    - Formación.
    - Promoción.
    - Compensación.
    - Ordenación del tiempo de trabajo.
    - Medidas de Conciliación de la vida laboral y familiar.
    - Comunicación.
    - Aquellas que puedan ser identificadas en función de las características del puesto de trabajo.

  - Acoso moral, sexual y acoso por razón de sexo.
  - Discriminación por embarazo, maternidad o paternidad.

- Presentación de los datos estadísticos (aspecto cuantitativo) y explicación de Politicas y Procesos (aspecto cualitativo) en el seno de la Comisión en sus diversas reuniones, junto con la aportación de la información ampliada que ha solicitado la parte social.
- Toma de conclusiones en cada materia y elaboración del acta de cada reunión.
- Realización del Diagnóstico de Situación y Propuestas para el Plan de Igualdad.

Es importante resaltar que con carácter previo a la elaboración del diagnóstico de situación se ha realizado previamente un doble análisis, tanto desde el ámbito externo como desde el interno de la situación de la compañía en lo referido a la Igualdad de género.

En el análisis externo se han analizado datos e información relativos a la presencia de la mujer en la sociedad española y en el mercado de trabajo comparándolos con los de la compañía, y en el interno, al objeto de poder analizar pormenorizadamente la realidad de la Empresa se ha trabajado desde la perspectiva cuantitativa en relación con los datos estadísticos de la compañía por un lado y por otro desde el aspecto cualitativo, es decir, desde el del análisis de las políticas y procesos.

2.2.- Conclusiones de la Comisión de Igualdad.- En cada una de las reuniones de trabajo tras el análisis de los datos y procesos internos de cada materia analizada, la Comisión obtuvo unas conclusiones, que a continuación y a modo de extracto se detallan y que han servido de referencia para la adopción de las medidas que se han adoptado en el presente Plan.

Composición de la plantilla por sexos y Clasificación Profesional. (Reunión 14 de Enero 2010)

- *A nivel global existe un reparto equilibrado entre hombres y mujeres. En ningún centro de trabajo se superan porcentajes de 60/40 salvo Ronda y Albacete. Existe una mayoría importante de mujeres de 0 a 3 años de antigüedad, 128 mujeres y 78 hombres (61,9%). El 70% de los hombres tiene más de 10 años de antigüedad. El 67% hombres se encuentra en la franja de 46 y más años. En la categoría profesional de los Oficiales/Especialistas de 1ª hay subrepresentación de la mujer en general, excepto en Burgos. En cuanto a las Altas 2008 y 2009, se han producido un total de 46 altas de hombres y 71 altas de mujeres de las cuales, con contrato indefinido han sido 27 hombres y 54 mujeres. Se aprecia una escasísima aplicación del Contrato a Tiempo Parcial en la compañía. Hay19 personas con categoría de Auxiliar Advo., 17 son mujeres.*
- *Por niveles de responsabilidad (directivos, cuadros y mandos): En los 4 primeros niveles hay 30 hombres y 11 mujeres (36%) y en los 4 siguientes niveles hay 89 hombres y 109 mujeres (116% mujeres). Hay un elevado porcentaje de estabilidad en el empleo (92%), si bien, prácticamente la totalidad son contratos a Jornada Completa.*
- *La situación actual de la empresa obedece a la evolución histórica de la misma y refleja el desarrollo de la propia sociedad española.*
- *Importante aumento de la incorporación de mujeres en los últimos años y progresiva incorporación a puestos de responsabilidad vía contratación o promoción interna.*

Procesos de RR.HH. Acceso al empleo, Selección, Desarrollo y Formación. (Reunión de 4 de Marzo de 2010)

- *Los procesos están definidos objetivamente y en fase de implantación, sin discriminar sexos atendiendo solamente a competencias profesionales y nivel de desempeño. Las vacantes internas que se producen no siempre se publican. En global, se aprecia una clara tendencia de incorporación y promoción de mujeres a la compañía tanto en 2008 como en 2009, si bien en los grupos de técnicos y de categorías más cualificadas a nivel de producción aun sigue existiendo una mayoría de hombres y, dentro de estos colectivos, las incorporaciones siguen siendo mayoritariamente masculinas. En cuanto a la movilidad/promoción transversal, se produce en un 80% de los casos en mujeres, mientras que en los casos de promoción profesional, las masculinas suponen el 62,5%.*

Ordenación del tiempo de trabajo, Medidas de conciliación de la vida familiar y laboral y Presentación del Protocolo de Prevención del Acoso Laboral. (Reunión de 15 de Abril de 2010)

- *En cuanto a horarios, la plantilla se reparte aproximadamente en un 50% del personal a turnos y otro 50% con horarios fijos. De los trabajadores a turnos se dividen aproximadamente al 50% entre hombres y mujeres. Actualmente hay un total de 211 trabajadores padres de hijos de hasta 18 años, de los cuales 117 son hombres y 94 mujeres. La tasa de hijos por hombre (padre) es de 1,5 y de 1,2 por mujer (madre). Todas las reducciones de jornada vigentes en la compañía las ejercen mujeres. Todos los permisos de lactancia son disfrutados por mujeres. Todas las excedencias por motivos familiares las han solicitado mujeres. Todas las excedencias por*

cuidado de familiares las ejercen solamente mujeres. Solo se ha dado un caso de cesión de parte del disfrute del permiso maternal a favor de una madre trabajadora de Arias a favor de su marido. En general existe un disfrute normalizado en la compañía de los derechos relativos a la conciliación de la vida familiar y laboral.

Sistema Retributivo y Comunicación interna. (Reunión de 20 de Mayo de 2010)

- *La política salarial de la compañía para sus cuadros y mandos se basa en los estudios salariales de mercado (mediana) para cada posición con un gap del + ó - 25%, dependiendo de los factores personales de cada trabajador (expertis, nivel de desempeño, etc.) todo ello articulado a través del sistema HAY de valoración de puestos (consultora internacional de reconocido prestigio en materia retributiva). El sistema de retribución variable, se basa en la fijación de objetivos personales anuales de gestión y la cuantía de la misma se basa en un porcentaje sobre la retribución fija. Dicho porcentaje es el definido para cada puesto, no para cada persona. A igual puesto, igual porcentaje de retribución variable. El personal sujeto a convenio, recibe su retribución estrictamente en base a lo estipulado en el mismo y a los acuerdos de aplicación vigentes en cada centro de trabajo, con respeto "ad personam" a las circunstancias salariales que han podido quedar consolidadas por diferentes circunstancias. Las variables se abonan en virtud de la calidad/cantidad de trabajo y circunstancias del puesto de trabajo. Las diferencias observadas obedecen generalmente a situaciones derivadas de factores objetivos como la antigüedad, circunstancias y/o condiciones de trabajo diferentes o factores personales consolidados. En lo referido a los 193 cuadros y mandos de la compañía, excepto en el grupo 5 el nivel salarial de los hombres es superior al de las mujeres, si bien hay circunstancias objetivas que lo explican.*
- *En cuanto a los procesos de comunicación, la parte social quiere hacer una expresa mención a que el lenguaje utilizado en las comunicaciones internas de la compañía evite cualquier contenido sexista y concretamente en lo referido a la selección y la propuesta formativa.*

3.- MATERIAS OBJETO DE ACTUACION Y CONJUNTO DE MEDIDAS A IMPLANTAR EN EL PLAN DE IGUALDAD.

3.1.- Acceso al Empleo, Selección y Desarrollo Profesional. (Ver esquema de medidas en el Anexo III)

Mantequerías Arias garantizará que las personas que forman parte de la organización, lo hagan en un ambiente libre de cualquier tipo de discriminación durante todo su recorrido profesional, circunstancia esta que junto con el resto de condiciones sociales, nuestro compromiso con la innovación, la calidad y la mejora continua, potenciará nuestro objetivo de atraer, retener y desarrollar el talento de los que forman o formaran parte de nuestra compañía.

Durante los procesos de selección/promoción todos los candidatos y candidatas recibirán el mismo tratamiento y se les garantizará la máxima confidencialidad respecto a su participación en el mismo así como de la información personal comunicada a la compañía.

Para mantener en todo momento el adecuado cumplimiento de la objetividad y ausencia de toda discriminación, las candidaturas se consideraran en relación a principios de mérito, objetividad, capacidad y de adecuación persona-puesto (perfil competencial y técnico definido), valorando estas en base a la idoneidad para el puesto, asegurando en todo momento que los puestos de trabajo en los diferentes ámbitos de la compañía, sean ocupados por las personas más adecuadas dentro de un marco de igualdad y ausencia de toda discriminación basada en el género.

Para ello, debemos ampliar y seleccionar adecuadamente las fuentes y medios de reclutamiento y mejorar la comunicación interna con el fin de garantizar el libre acceso de

los trabajadores y trabajadoras de Mantequerías Arias a presentar sus candidaturas a las vacantes que se puedan producir y que se determine sean cubiertas mediante procesos internos, siempre y cuando los candidatos y candidatos cumplan con el perfil requerido para el puesto.

En cuanto a la contratación/promoción, incorporación y acogida al nuevo puesto, se debe optar por la formula de contratación más oportuna de acuerdo a la normativa vigente, garantizando que todas las cláusulas del contrato o su novación y las obligaciones y responsabilidades que se deriven del mismo cumplen con el principio de igualdad y son comunicadas y comprendidas en su totalidad por el interesado o interesada.

Las vacantes internas de carácter indefinido de puestos de personal base deberán publicarse en los centros de trabajo donde surjan y las de cuadros y mandos en toda la compañía, en ambos casos con detalle del perfil del puesto a cubrir, y, en todo caso, eliminando cualquier redacción sexista o criterio de opción que pudiera resultar discriminatorio, garantizando, como se ha expuesto, el libre acceso y participación de todas las personas que así lo estimen. Todas las candidaturas serán atendidas y debidamente tramitadas.

Asimismo, los proveedores externos de servicios relacionados con el acceso al empleo que la compañía pueda disponer, deben estar informados y aplicar la política de igualdad y no discriminación en el acceso al empleo de Mantequerías Arias.

En caso de igualdad ante la valoración de dos candidaturas, se incorporará/promocionará la candidatura del género menos representado en la posición vacante, considerando ponderadamente para ello el centro de trabajo y el total de la compañía, según el caso.

3.2.- Formación.– (Ver esquema de medidas en el Anexo III)

El desarrollo de las competencias y habilidades a través de la formación supone un eje estratégico de la compañía con claro impacto positivo en el negocio y en la empleabilidad y polivalencia de las personas que forman parte de Arias. En este sentido, es clave para Mantequerías Arias promover y garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la formación para el desarrollo competencial y técnico de todos los colaboradores y colaboradoras.

La formación debe constituirse como un vehículo de mejora continua para amortiguar las diferencias de representación de un sexo sobre otro en materia de clasificación profesional, responsabilidades, movilidad funcional, etc.

Por este motivo, anualmente se elaborará un Plan de Formación en base a las necesidades detectadas de forma colectiva e individual, que deberá ser presentado a la representación legal de cada centro de trabajo, y será accesible y público para toda la plantilla. A este respecto, es importante que dicho Plan contenga acciones formativas en materia de Igualdad destinadas especialmente para quienes tengan responsabilidad en la gestión de equipos.

En el diseño de cada acción formativa se debe asegurar que su contenido, organización e impartición lo sea con escrupuloso respeto al principio de igualdad, debiendo realizarse un seguimiento posterior, analizando las valoraciones de los asistentes sobre la acción formativa, aplicabilidad, eficacia en la eficiencia, polivalencia, etc. Al personal de nueva incorporación se le entregará información sobre la política de Igualdad de la compañía.

Se procurará la participación de las personas con contrato de trabajo suspendido por excedencias basadas en motivos familiares, en los cursos destinados a su reciclaje profesional o mejora de su empleabilidad.

Los proveedores de formación deberán ser informados y aplicar la política de igualdad de la empresa y garantizaran su cumplimiento.

3.3.- Comunicación.- (Ver esquema de medidas en el Anexo III)

En relación con los valores de la compañía la comunicación interna y externa que se promueva debe trasmitir una imagen igualitaria entre hombres y mujeres, evitando estereotipos de género, debiendo utilizarse un lenguaje neutro, sin contenido sexista.

Para ello, se creará un sencillo código de buenas prácticas en comunicación por parte de la Dirección con las normas básicas para fomentar dentro de la compañía el uso del lenguaje neutro tanto en las comunicaciones y documentos internos como externos de la empresa. Dicho Código deberá ser difundido en el ámbito interno de la compañía para su utilización en documentos y comunicaciones internas y externas de la misma.

Asimismo se debe realizar una revisión y adecuación de la terminología utilizada en todos los documentos y soportes de comunicación de la compañía a los efectos de actualizar su contenido a las pautas marcadas en el código de buenas prácticas.

3.4.- Clasificación Profesional.- (Ver esquema de medidas en el Anexo III)

El objetivo básico en esta materia es el de garantizar la igualdad de oportunidades y no discriminación ente hombres y mujeres en la clasificación profesional. La clasificación profesional de todos los trabajadores y trabajadoras debe ser la adecuada a sus funciones reales permanentes y a las circunstancias concretas de la prestación de sus servicios al objeto de erradicar cualquier tipo de discriminación a este respecto.

Para ello, se llevará a cabo por parte de la Dirección de RR.HH junto con la Dirección de los centros de trabajo y responsables de área un estudio pormenorizado de las tareas y funciones de los diferentes puestos de trabajo para comprobar la correcta adecuación de la categoría y/o grupo profesional de los trabajadores y trabajadoras que ocupen los mismos de forma continuada. De dicho estudio y de las medidas que se adopten se informará a los representantes legales de cada centro de trabajo y a la Comisión de Igualdad.

3.5.- Conciliación de la vida familiar y laboral. (Ver esquema de medidas en el Anexo III)

Con motivo de promover la Igualdad de oportunidades de los trabajadores y trabajadoras y con ocasión de la especial sensibilización de la compañía por dar una protección eficaz a todos los empleados con responsabilidades familiares, dentro de las posibilidades organizativas y económicas de la misma en sus diferentes unidades y centros de trabajo, además de garantizar el libre acceso al disfrute por parte de los trabajadores y trabajadoras de la compañía de todos los derechos recogidos a este respecto en la normativa legal y convenios de aplicación en la compañía, a continuación se enumeran las medidas introducidas en el Plan de Igualdad en materia de conciliación de la vida familiar y laboral:

- **Acceso a la compañía:** Con antelación a la incorporación de personal externo, se deben estudiar las circunstancias concretas del puesto y las características y disponibilidad del candidato o candidata a efectos de de que su adaptación sea lo más favorable posible.

- **Lactancia:** El Art. 37.4 del Estatuto de los Trabajadores define este permiso como aquel que tienen las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, consistente en una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

  La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas en los términos previstos en la negociación colectiva o en el acuerdo a que llegue con el empresario respetando, en su caso, lo establecido en aquélla.

  Como medida de promoción de la conciliación de la vida familiar y laboral, Mantequerías Arias concederá, cumpliéndose los requisitos establecidos para su disfrute a las trabajadoras que lo soliciten el permiso de lactancia de forma acumulada en 15 días laborables a disfrutar de forma inmediatamente posterior al descanso por maternidad.

  El devengo de este permiso en su totalidad, dependerá de que la trabajadora posteriormente mantenga su alta efectiva en la empresa hasta pasados los 9 meses desde el nacimiento del menor.

  Esta medida continuará vigente mientras no haya modificaciones legales que cambien el régimen actual de esta medida.

- **Cesión del permiso por maternidad.-** En aras de fomentar medidas positivas hacia la figura del padre que permitan incentivar la implicación de los hombres en las responsabilidades familiares, en caso de nacimientos, adopciones o acogimientos ocurridos en el seno de familias formadas por trabajadores y trabajadoras de alta en la compañía y que sean cónyuges o parejas de hecho debidamente inscritas de la compañía, Mantequerías Arias concederá 2 días laborables de permiso retribuido al padre (empleado en activo) de la compañía por cada semana completa que le sea cedida por la madre (empleada en activo) del descanso por maternidad que le correspondiera.

  La solicitud debe realizarse de forma individual por el trabajador a la Dirección de RR.HH, acreditando la cesión del permiso a través del documento oficial de la Seguridad Social.

  En caso de concesión la empresa podrá adoptar las medidas organizativas oportunas para garantizar el adecuado servicio en la unidad en la que se encontrara adscrito o adscrita el trabajador o trabajadora solicitante.

  Esta medida continuará vigente mientras no haya modificaciones legales que cambien el régimen actual de esta medida.

  Ayuda por cuidado directo con discapacitados psíquicos y/o físicos.- Aquellos trabajadores y trabajadoras de Mantequerías Arias, que tengan a su cuidado directo hijos con discapacidad/minusvalía reconocida por el organismo público competente de al menos el 33% sin derecho a prestación de la seguridad social u otro organismo público ni realicen una actividad profesional retribuida, percibirán una Ayuda Extraordinaria mensual (no en las pagas extraordinarias). La cantidad a percibir en este concepto será de 170,69 euros brutos mensuales durante el año 2010.

Cada menor dará derecho a una única ayuda por este concepto, para el caso de que ambos progenitores trabajen en la compañía.

Esta ayuda se aplicará igualmente para el caso de cuidado directo del cónyuge del trabajador o trabajadora con igual grado de discapacidad/minusvalía y en las mismas condiciones establecidas para los hijos, es decir, siempre que sus cónyuges no perciban prestación alguna de la seguridad social o de cualquier otro organismo público, ni realicen actividad profesional retribuida, circunstancias que deberá acreditar el/la solicitante.

- **Modificación Horaria Temporal.-** Los trabajadores y trabajadoras de Mantequerías Arias sometidos al régimen de turnos podrán solicitar la adscripción temporal a un solo turno de trabajo durante un tiempo mínimo de 1 semana sin que exceda de 4, para atender circunstancias personales de especial gravedad, tales como enfermedades o accidentes graves con hospitalización continuada de familiares de primer grado. La solicitud debe realizarse de forma individual por el trabajador o trabajadora a la Dirección de RR.HH, acreditando la causa que motive la misma y será la Dirección de RR.HH la que conceda dicha licencia atendiendo a las circunstancias organizativas y productivas concurrentes.

  En caso de concesión la empresa podrá adoptar las medidas organizativas oportunas para garantizar el adecuado servicio en la unidad en la que se encontrara adscrito o adscrita el trabajador o trabajadora solicitante.

  Lo previsto en este apartado se podrá solicitar una sola vez por cada hecho causante que lo justificara. Para el caso de por un mismo hecho causante lo pudieran solicitar 2 ó más trabajadores o trabajadoras la Dirección de RR.HH. estudiará la posibilidad de su concesión atendiendo a las circunstancias organizativas y productivas concurrentes.

  Si durante la vigencia de la modificación horaria, de acuerdo a lo previsto en este apartado, cesara el hecho causante, el trabajador o trabajadora deberá ponerlo de forma inmediata en conocimiento de la Dirección de RR.HH, quedando sin efecto dicha medida y retornando al régimen horario habitual.

  Los trabajadores y trabajadoras que no estén sometidos al régimen de trabajo a turnos, podrán solicitar en los mismos términos y condiciones que los descritos en este apartado una flexibilización diaria de su horario de trabajo (máximo 1 hora de adelanto o atraso de la hora de entrada, repercutiéndolo en la de salida) y cuya concesión deberá ser acordada con la Dirección de RR.HH. de acuerdo a las necesidades y requerimientos del servicio. En caso de concesión la empresa podrá adoptar las medidas organizativas oportunas para garantizar el adecuado servicio en la unidad en la que se encontrara adscrito o adscrita el trabajador o trabajadora solicitante.

- **Permiso no retribuido.-** Los trabajadores y trabajadoras de Mantequerías Arias podrán solicitar licencias sin sueldo por tiempo mínimo de 15 días y que no excedan de 4 meses para atender circunstancias personales de especial gravedad, tales como enfermedades o accidentes graves con hospitalización continuada de familiares de primer grado. La solicitud debe realizarse de forma individual por el trabajador o trabajadora a la Dirección de RR.HH, acreditando la causa que la motive y será ésta la que conceda dicha licencia atendiendo a las circunstancias organizativas y productivas concurrentes.

El trabajador o trabajadora que solicite este tipo de licencia y le sea concedida por la Dirección de RR.HH. conservará un derecho de reserva de su puesto de trabajo por el periodo máximo de duración, es decir, 4 meses. Durante la vigencia del presente no retribuido el trabajador o trabajadora será dado de baja en la seguridad social.

Lo previsto en este apartado se podrá solicitar una sola vez por cada hecho causante que lo justificara. Para el caso de por un mismo hecho causante lo pudieran solicitar 2 ó más trabajadores o trabajadoras la Dirección de RR.HH. estudiará las posibilidades organizativas para su concesión atendiendo a las circunstancias organizativas y productivas concurrentes.

Si durante la vigencia del permiso no retribuido, de acuerdo a lo previsto en este apartado, cesara el hecho causante, el trabajador o trabajadora deberá ponerlo de forma inmediata en conocimiento de la Dirección de RR.HH, quedando sin efecto dicha medida, debiendo el trabajador o trabajadora incorporarse a su puesto de trabajo de forma inmediata.

A la finalización de este permiso el trabajador o trabajadora podrá acogerse, de acuerdo a sus circunstancias personales, a cualesquiera otros derechos que le pudieran asistir de acuerdo a la normativa de aplicación.

- **Horarios compatibles para parejas con hijos.-** Los trabajadores y trabajadoras de Mantequerías Arias, sometidos al régimen de trabajo a turnos en el mismo centro de trabajo, que convivan con sus hijos menores de 8 años, podrán solicitar de la Dirección de RR.HH., manteniendo su régimen de trabajo a turnos la compatibilidad de los mismos a fin de evitar la coincidencia en el momento de prestación de servicios de ambos progenitores de modo que al menos uno de ellos pueda atender el cuidado directo del menor. Lo previsto en este apartado será compatible con el derecho a la reducción de jornada por guarda legal, de acuerdo a lo previsto en la normativa legal.

  La solicitud debe realizarse de forma conjunta por los trabajadores a la Dirección de RR.HH, acreditando la causa que la motiva y será la Dirección de RR.HH la que conceda dicha licencia atendiendo a las circunstancias organizativas y productivas concurrentes.

  En caso de concesión la empresa podrá adoptar las medidas organizativas oportunas para garantizar el adecuado servicio en las unidades en la que se encontraran adscritos los solicitantes.

- **Víctimas de violencia de género:** Mantequerías Arias garantizará que la trabajadora víctima de violencia de género podrá hacer efectivos sus derechos laborales para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tales como la reducción de la jornada de trabajo, la reordenación del tiempo de trabajo, la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa, así como la suspensión del contrato de trabajo.

  La trabajadora víctima de violencia de género o violencia familiar que se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venía prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social

integral, tendrá derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo, del mismo grupo profesional o categoría equivalente que la empresa tenga vacante en cualquier otro de sus centros de trabajo.

En tales supuestos, a solicitud de la trabajadora la empresa queda obligada a comunicar a la misma las vacantes existentes en dicho momento o las que se pudieran producir en el futuro.

El traslado o el cambio de centro de trabajo tendrá una duración inicial de seis meses, durante la cual la empresa tendrá la obligación de reservar el puesto de trabajo que anteriormente ocupaba la trabajadora.

Terminado este período, la trabajadora podrá optar entre el regreso a su puesto de trabajo anterior o la continuidad en el nuevo. En este último caso, decaerá la mencionada obligación de reserva.

- **Horarios Flexibles.-** Con el fin de facilitar la compatibilidad de las obligaciones familiares y laborales, Mantequerías Arias en virtud de las circunstancias concurrentes tratará de posibilitar a los trabajadores y trabajadores que presten sus servicios en su sede central, la flexibilización de su horario de entrada y salida, de acuerdo a los parámetros que para cada calendario laboral anual difunda la Dirección de RR.HH. a principios de cada ejercicio, debiendo quedar garantizado el adecuado servicio de cada una de las secciones y departamentos, de acuerdo a sus necesidades.

- **Reuniones de Trabajo y desplazamientos de empresa.-** Con objeto de facilitar una mejor conciliación de la vida familiar y profesional, así como de reducir en la medida de lo posible las prolongaciones de jornada, y procurar minimizar los desplazamientos y viajes de trabajo, se aplicarán cuando organizativamente sea posible las siguientes medidas:

  - Fijación de las reuniones de trabajo en horario de mañana, con expresión del orden del día y hora prevista de finalización, para ayudar a la planificación de la jornada laboral de los asistentes.
  - Fomento de la utilización de los sistemas de comunicación y reunión por videoconferencia, cuando por la naturaleza de la reunión y/o materia sea posible.
  - Planificación de las actividades informativas/formativas dentro del horario habitual de trabajo.

- **Teletrabajo.-** En aquellas actividades donde a la fecha no este instaurado, y que por su naturaleza se adecuen a este tipo de prestación del trabajo, siempre que se dieran las necesarias condiciones de tipo organizativo y productivo, se propiciaran experiencias de teletrabajo, ya de carácter colectivo ya individual, en orden a valorar las posibilidades de aplicación y/o implantación definitiva.

  Estas iniciativas se llevaran a efecto a iniciativa de la compañía mediante un acuerdo individual de teletrabajo, (salvo legislación o normativa convencional que dispusieran otras consideraciones al respecto) en el que se detallaran las condiciones aplicables, garantizando, en todo caso, la igualdad de derechos y oportunidades con el resto de trabajadores así como el mantenimiento de las condiciones económicas y sociales de los trabajadores participantes.

3.6.–Compensación y beneficios. (Ver esquema de medidas en el Anexo III)

En esta materia el objetivo concreto es el de asegurar la equidad interna y externa en retribución y beneficios sociales a los empleados y empleadas de la compañía, así como el de certificar la no existencia de diferencias salariales por razón de genero.

La situación retributiva se ha analizado de forma objetiva, diferenciando por niveles de responsabilidad para cuadros y mandos (sistema objetivo de valoración de puestos, posición en banda y desempeño profesional, diferenciando entre retribución fija y variable) y por clasificación profesional y puesto de trabajo para el personal sometido retributivamente a los convenios de aplicación y convenios de empresa (diferenciando entre retribución fija y variables) haciendo constar las conclusiones del estudio en el diagnóstico de situación.

A efectos retributivos, se entiende que, para el colectivo sometido exclusivamente a los convenios de aplicación, las diferencias retributivas que pudieran existir a igual grupo o categoría profesional, solo estarán justificadas por el abono de los complementos salariales de cantidad, calidad o puesto de trabajo, así como cualquier otro expresamente establecido en la regulación convencional, y aquellos que con carácter ad personam tengan su justificación en situaciones derivadas de convenios colectivos anteriores, acuerdos de empresa o respeto a situaciones personales concretas.

En este sentido se garantizará que toda promoción o mejora económica de carácter discrecional reconocida por la Empresa obedecerá de manera razonable y objetiva a parámetros de rendimiento y aportación profesional, resultados obtenidos, cumplimiento de objetivos o destacado comportamiento laboral, quedando absolutamente vedada cualquier discriminación por razón de genero o derivada del disfrute de cualesquiera medidas de conciliación o protección de la maternidad y la paternidad.

En cuanto al resto de beneficios sociales, tanto los derivados de los convenios de aplicación, como los determinados por la compañía, lo son en función del nivel de responsabilidad o clasificación profesional, sin distinción alguna de género al respecto.

3.7.- Prevención de riesgos laborales y salud laboral. (Ver esquema de medidas en el Anexo III)

En esta materia el objetivo básico es integrar en la gestión de la Prevención de Riesgos Laborales el principio de Igualdad de trato desde la perspectiva de género, así como y dar una protección eficaz a las situaciones de embarazo y lactancia.

Se debe acometer una revisión de los protocolos y herramientas de gestión de la prevención vigentes a los efectos de adaptar su contenido e integrar la perspectiva de género en las mismas si fuera necesario.

Asimismo, se comenzara a realizar un seguimiento específico de la siniestralidad laboral en la compañía con distinción entre sexos al objeto de detectar necesidades o áreas de mejora específicas en materia de formación, protocolos, evaluación de riesgos, etc.

En lo referido a la protección de la salud durante el embarazo, se establecen las siguientes medidas:

1. A partir de la notificación por la trabajadora a la Empresa de su situación de embarazo, se procederá a revisar la evaluación de su puesto de trabajo adoptando, en caso de que fuera necesario, las medidas preventivas necesarias para evitar que puedan producirse riesgos que afecten negativamente a la salud de la trabajadora o del feto.

Siempre que sea posible, en los supuestos de riesgo durante el embarazo o la lactancia natural se facilitará a la trabajadora un puesto de trabajo compatible con su situación y en su mismo centro de trabajo. De no ser organizativamente posible se procederá a la tramitación de la suspensión del contrato de trabajo en los términos previstos en el artículo 48.5 del Estatuto de los Trabajadores.

2. Al objeto de compatibilizar el ejercicio de la prestación laboral de las trabajadoras embarazadas que presten servicio en régimen de trabajo a turnos, con su estado de gestación y con una adecuada protección tanto de su salud como de la del feto las trabajadoras serán excluidas del trabajo nocturno, quedando adscritas únicamente a los turnos de mañana y tarde. También serán excluidas de la realización de horas extraordinarias.

3.8.- Prevención del acoso en el trabajo.– (Ver esquema de medidas en el Anexo III)

Este procedimiento se recoge en el anexo I del presente Plan de Igualdad.

ANEXO I

PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN
PARA EL TRATAMIENTO DE LAS DENUNCIAS Y/O PRESUNTAS SITUACIONES DE ACOSO MORAL, SEXUAL Y/O POR RAZON DE SEXO EN MANTEQUERIAS ARIAS S.A.

1. INTRODUCCIÓN.

La Constitución española de 1978 consagra en su titulo I los derechos y deberes fundamentales, constituyéndose la dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes a esta, el libre desarrollo de la personalidad, el respeto a la Ley y a los derechos de los demás como fundamento del orden político y de la paz social.

El Estatuto de los Trabajadores, en su Art. 4 establece, entre otros, como derechos de los Trabajadores, los siguientes:

…"A no ser discriminados directa o indirectamente para el empleo, o una vez empleados, por razones de sexo, estado civil, edad dentro de los límites marcados por esta Ley, origen racial o étnico, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación sexual, afiliación o no a un sindicato, así como por razón de lengua, dentro del Estado español."

..Tampoco podrán ser discriminados por razón de discapacidad, siempre que se hallasen en condiciones de aptitud para desempeñar el trabajo o empleo de que se trate.

…A su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene…

…Al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente al acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, y frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo…"

La reciente Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres en su artículo 48 establece un mandato a las empresas para promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo. Con esta finalidad se podrán establecer medidas que deberán negociarse con los representantes de los trabajadores, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación.

Asimismo, el mismo texto legal encomienda a los representantes de los trabajadores el deber de contribuir a prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización de los trabajadores y trabajadoras frente al mismo y la información a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlo.

Dicha Ley en su Artículo 46, referido al concepto y contenido de los Planes de Igualdad en las empresas, establece en su punto 2 que para la consecución de los objetivos fijados, los planes de igualdad podrán contemplar, entre otras, las materias de acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar, **y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.**

No solo por el mandato legal, si no por el convencimiento e interés compartido tanto de la Dirección de Mantequerías Arias como de los Representantes Legales de los Trabajadores con presencia en la Comisión de Igualdad, a fin de prevenir y en su caso dispensar el oportuno tratamiento a este tipo de situaciones, dentro del marco del Plan de Igualdad de la Compañía, han consensuado el presente Protocolo, el cual debe contribuir a mantener un entorno laboral libre de acoso, donde se respete la dignidad del trabajador y se facilite el desarrollo de las personas.

Con independencia de las diferencias que pueden existir entre una situación de Acoso Moral y una situación de Acoso Sexual o por Razón de Sexo, el presente Protocolo se ha definido de forma que pueda ser de aplicación en intervenciones motivadas por cualquiera de ambas situaciones, adoptándose las medidas convenientes para que por los intervinientes puedan tenerse en cuenta, en su caso, esas diferencias.

2. PRINCIPIOS GENERALES ORIENTADORES DEL PROTOCOLO.

- El presente Protocolo recoge y asume los Valores del Grupo Soparind-Bongrain, matriz de Mantequerías Arias, y su vocación humanista con respecto a las personas que integran el mismo.

- De acuerdo con sus valores, Mantequerías Arias se compromete a crear, mantener y proteger un entorno laboral donde se respete la dignidad de la persona y de sus derechos como tal, sin distinción alguna con motivo de su raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, de acuerdo a las normas legales establecidas, además de reconocer y garantizar el derecho de todos los integrantes de la plantilla a recibir dentro del entorno laboral un trato respetuoso y digno por parte de sus superiores, compañeros y/o colaboradores.

- El presente Protocolo persigue prevenir y erradicar las situaciones constitutivas de acoso, en todas sus modalidades, asumiendo la Compañía su responsabilidad en orden a erradicar un entorno laboral en el que se produzcan conductas contrarias a la dignidad de la persona.

- A tal efecto, en este Protocolo se consideran 2 aspectos fundamentales:

    - **La prevención** del acoso mediante el establecimiento de medidas mediante las cuales se procure prevenir y evitar situaciones de acoso o susceptibles de constituirlo.

    - **La reacción** empresarial frente al acoso, estableciendo de un Protocolo Interno de actuación para los casos en los que, aun tratando de prevenir dichas situaciones, se pudiera producir una denuncia por presunto acoso.

- Toda persona que considere que ha sido objeto de acoso tiene derecho a solicitar la aplicación del presente procedimiento, bien por si misma o a través de sus representantes, vía denuncia enunciativa de los hechos constitutivos presuntamente de

situación de acoso y la Dirección, ante la presencia de indicios de existencia de dicha situación, garantiza la activación del Protocolo elaborado al objeto.

- Asimismo, ambas partes firmantes del presente Protocolo asumen el compromiso de promover que cualquier situación que pudiera constituir acoso sea denunciada por quien la sufre a través de los cauces que se establezcan.

- A los efectos de lo anterior, en cada centro de trabajo se establecerá la figura del **Agente de Prevención del Acoso**, con las funciones que se expondrán más adelante.

- La representación de la Dirección de Mantequerías Arias reconoce el derecho de asistencia por parte de los representantes legales a toda persona que pudiera intervenir en la tramitación del procedimiento recogido en el presente Protocolo, a cuyo efecto informará, en este sentido, a los intervinientes en el mismo, de forma que puedan solicitar dicha asistencia.

- Si del resultado del procedimiento de investigación, resultará acreditada la existencia de acoso, se adoptarán, por parte de la Dirección, las acciones correctoras y disciplinarias oportunas que pudieran proceder.

- Si no se constatara la existencia de situación de acoso, o no fuera posible la verificación de los hechos denunciados, se archivará el expediente, adoptando las medidas oportunas que pudieran proceder si de la investigación se pudiera verificar la existencia de situaciones laborales que precisen la adopción de medidas para la mejora de las mismas, siempre dentro del marco legal de referencia.

- Quién considere que ha sido objeto de acoso, o plantee una denuncia en materia de acoso, y quién preste asistencia en cualquier proceso de investigación, sea facilitando información o interviniendo como testigo, no será objeto de represalia por el mero hecho de su denuncia o participación, siendo, de producirse estas conductas por algún/a trabajador/a de la compañía susceptibles de sanción disciplinaria, sin perjuicio de lo expuesto en el párrafo siguiente.

- La falsa imputación ó denuncia así como los falsos alegatos o declaraciones no honestas, de mala fe o dolosas vertidas por cualquiera de los intervinientes en el procedimiento y que del desarrollo del mismo pudieran quedar acreditadas como tal, serán merecedoras igualmente de la oportuna actuación disciplinaria dentro del ámbito laboral por parte de la Dirección de la compañía.

- Todos y todas los/las trabajadores y trabajadoras de Mantequerías Arias deben colaborar de buena fe con el desarrollo de las investigaciones en el ámbito de un procedimiento en marcha por supuesto acoso.

- El proceso de actuación interno no excluye ni condiciona las acciones legales que el denunciante, denunciado o intervinientes pudieran ejercer en defensa de sus derechos.

3. MEDIDAS DE PREVENCIÓN.

Con el objeto de prevenir cualquier tipo de acoso o situaciones potencialmente constitutivas de acoso, la Empresa establecerá las siguientes medidas:

- La Empresa promoverá un entorno de respeto y solidaridad en el ambiente de trabajo, inculcando a todos y todas los/las colaboradores y colaboradas los valores

de la compañía, especialmente los de igualdad, respeto, dignidad y libre desarrollo de la personalidad.

- La compañía procurará la integración del personal de nuevo ingreso, haciendo seguimiento desde la acogida inicial del recién incorporado.

- La Compañía facilitara información y formación a los trabajadores sobre los principios y valores que deben respetarse en la empresa y sobre las conductas que no serán toleradas.

- La Empresa prohíbe las insinuaciones o manifestaciones que sean contrarias a los principios y valores reseñados, tanto en el uso del lenguaje verbal, comunicaciones escritas, actitudes, gestos, y cualquier otra forma de comunicación o expresión.

- Si se detectase algún tipo de conducta no admitida en el entorno de un determinado colectivo o grupo de trabajo, la Dirección de la Empresa, se dirigirá inmediatamente al responsable del mismo, a fin de informarle sobre la situaciones detectadas, las obligaciones de sus miembros al respecto y las consecuencias que pudieran derivarse de sus incumplimientos, al objeto de implantar las medidas correctoras necesarias que, en su caso, procedan para normalizar dicha situación.

La compañía mantendrá una actividad constante en la adopción de nuevas medidas o mejora de las existentes, que permitan alcanzar una óptima convivencia en el trabajo, salvaguardando los derechos, que, a este respecto, acogen a los/las trabajadores/as.

4. DEFINICIONES DE LOS CONCEPTOS.

- **Acoso moral:** Toda conducta, práctica o comportamiento, realizado de modo sistemático o recurrente en el seno de una relación de trabajo que suponga, directa o indirectamente, un menoscabo o atentado contra la dignidad del trabajador, al cual se intenta someter emocional y psicológicamente de forma violenta u hostil, y que persigue anular su capacidad, promoción profesional o su permanencia en el puesto de trabajo, afectando negativamente al entorno laboral.

- **Acoso sexual**: Todo 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.

  El carácter laboral se presume al producirse en el ámbito de la organización de la empresa, así como cuando la conducta se pone en relación con las condiciones de empleo, formación o promoción en el trabajo. Ha de haber ausencia de reciprocidad por parte de quien recibe la acción.

- **Acoso por razón de sexo:** Todo 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.

  Los tres tipos de Acoso pueden producirse tanto en sentido ascendente, descendente u horizontal.

- **Comisión Instructora:** Órgano encargado de tramitar el procedimiento. Estará constituida por el/la Instructor/a y un/a Asesor/a:

- **Instructor/a:** Su designación y nombramiento se realizará por la Dirección de RR.HH. y deberá tener cualificación profesional sobre la materia. Será la persona encargada de dirigir y desarrollar todas las actuaciones para resolver el Expediente de Investigación, así como, de la tramitación y conclusión administrativa del mismo, a cuyo efecto realizará las citaciones y levantamiento de actas que proceda, y dará fe del contenido o acuerdos, custodiando el expediente con su documentación. Ostenta el voto de calidad dentro de la Comisión.

- **2º Instructor Asesor/a:** Su designación y nombramiento lo hará la Dirección de RR.HH a propuesta del Instructor y deberá ser un miembro de la Comisión de Igualdad, en consideración a la formación y/o experiencia posea en la materia.

La Comisión Instructora, con independencia de la misión asignada, y durante el desarrollo del Procedimiento de actuación, deberá regirse por los principios de confidencialidad, objetividad e imparcialidad, pudiendo la Dirección de RR.HH sustituir a cualquiera de sus miembros en el caso de que no se respeten los mismos.

La persona **"denunciante**" y la **"denunciada"** podrán manifestar su disconformidad con cualquiera de los miembros nombrados de la Comisión Instructora, siempre que sea por causa motivada y razonable, siendo tomada la decisión final sobre su nombramiento por la Dirección de RR.HH. una vez valoradas tales alegaciones. En caso de considerarse fundamentadas dichas alegaciones, se procederá a la sustitución automática del titular por otra persona que ostentará el mismo cargo y funciones en la Comisión.

- **Agente de Prevención del Acoso.-** Trabajador o trabajadora perteneciente al comité de seguridad y salud del centro de trabajo (allí donde sea posible) y con unas funciones especiales en materia de prevención del acoso.
  Podrá recibir las denuncias de acoso, debiendo tramitarlas inmediatamente hacia la Dirección de RR.HH. También tendrá acceso al expediente de investigación que se pudiera sustanciar en su centro de trabajo y proponer la práctica de diligencias a la comisión instructora, todo ello con la obligación de guardar la más estricta confidencialidad sobre el mismo. Así mismo, en el seno de su centro de trabajo, podrá apoyar acciones formativas e informativas a este respecto, siempre en coordinación con la Dirección de RR.HH.
  Su nombramiento debe hacerse en el seno del comité de seguridad y salud por voto mayoritario de sus miembros y tendrá carácter anual, pudiendo prorrogarse su mandato un solo año más, si bien, con motivo de la puesta en marcha del presente protocolo y del primer nombramiento del Agente de prevención del Acoso en cada centro de trabajo, éste deberá ser un componente de la Comisión de Igualdad en los centros de trabajo donde sea posible.

- **"Expediente" o "Expediente de Investigación" por causa de presunto acoso:**

  Conjunto de documentos que constituyen una serie ordenada de actuaciones practicadas por la Comisión Instructora, tales como declaraciones testificales, relación cronológica de hechos y cuántas se consideren oportunas para la dilucidar los hechos.

  Desde el inicio, el Expediente de Investigación por causa de presunto acoso estará bajo secreto de sumario hasta que el Instructor/a decida levantarlo total o parcialmente. A

estos efectos, todos los que intervengan en el mismo serán advertidos expresamente de su obligación de guardar la más absoluta confidencialidad y sigilo sobre su intervención en la Comisión y de cuanta información tuvieran conocimiento por su comparecencia ante la misma, fuere en la calidad que fuere.

La Comisión Instructora, realizará la práctica de cuantas diligencias, pruebas y actuaciones estime convenientes para el esclarecimiento de los hechos imputados y completar el expediente, dando audiencia a todas las partes, testigos y otras personas que considere la Comisión que deban aportar información, inclusive, en su caso, los representantes legales de los trabajadores del centro.

El Expediente de Investigación se desarrollará bajo los principios de confidencialidad, rapidez, contradicción e igualdad.

5. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

5.1. Inicio y Generalidades.

El procedimiento se iniciará por solicitud de intervención de la presunta víctima de acoso dirigida al responsable jerárquico de su centro de trabajo o a la Dirección de RR.HH, Agente de Prevención del Acoso de su centro de trabajo o al Técnico Responsable del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. Para la presentación de su denuncia a las personas antes indicadas, el trabajador/a podrá contar con la asistencia de un representante legal de los trabajadores de su centro o persona de su confianza de su unidad organizativa o centro de trabajo. En todos los casos, el receptor de la denuncia escrita la trasladará de inmediato a la Dirección de RR.HH. si no fuera esta la primera destinataria, sin más trámites. La Dirección de RR.HH. informará puntualmente de la denuncia y del desarrollo del expediente, en su caso, a la Dirección General.

Recibida la comunicación señalada en el párrafo anterior, la Dirección de RR.HH. ordenará la constitución de la Comisión Instructora en el caso de que la misma contenga indicios claros o hechos concretos de los que se deduzca que procede iniciar un Expediente de Investigación. Si no fuera así, se requerirá del denunciante la concreción de su denuncia para determinar si procede o no la apertura del Expediente, siendo esta decisión comunicada al mismo.

El inicio del Expediente se realizará mediante el nombramiento, de acuerdo a lo estipulado anteriormente, de la Comisión Instructora determinando su composición y con la consecuente apertura del correspondiente “Expediente de Investigación por causa de presunto acoso”.

Finalizado el referido expediente, por la Comisión Instructora se elaborará un ‘Informe de conclusiones’, cuyo ponente será el Instructor, a cuyo efecto contará con la colaboración y aportaciones del 2º Instructor/a Asesor/a, el cuál, junto con dicho expediente, se remitirá a la Dirección de RR.HH para la resolución y toma de decisión sobre el caso planteado.

Todas las actuaciones de la Comisión Instructora se documentarán por escrito, levantándose las correspondientes actas, que, en los casos de incluir testimonios o declaraciones, serán suscritas por quienes los hubieran emitido además de por los componentes de la Comisión, dando conformidad a que lo trascrito corresponde fielmente con las alegaciones o declaraciones efectuadas. En caso de negarse a firmar el declarante, la Comisión lo hará constar así, sin perjuicio de que refleje en el acta el contenido de su testimonio.

En sus comparecencias ante la Comisión Instructora, tanto la persona denunciante como la denunciada podrán acudir asistidos por un representante legal de los trabajadores de su Centro u otra persona de confianza del mismo, a su elección.

El Expediente de Investigación deberá, razonablemente y siempre que sea posible, estar resuelto en el plazo de quince días desde la constitución formal de la Comisión Instructora.

5.2. Desarrollo del Expediente.

La Comisión Instructora, una vez constituida y a la vista de la solicitud de intervención, como primera actuación recabará del propio solicitante, de forma personal y directa, la información que considere necesaria, incluyendo el relato concreto de los actos, hechos o incidentes, y la identificación de las personas que supuestamente hayan llevado a cabo las conductas indeseadas y de los posibles testigos de las mismas u otros posibles afectados. Asimismo, si lo estimará oportuno a la vista de los primeros indicios y actuaciones, podría intentar una mediación entre las partes para la resolución amistosa de la controversia.

Iniciado el procedimiento, o durante la tramitación del mismo, la Comisión Instructora, a propia iniciativa o a solicitud de parte, propondrá a la Dirección de RR.HH. el cambio de puesto o la adopción de otras medidas que considere pertinentes para garantizar los derechos, tanto del solicitante como del denunciado/a, y para garantizar la confidencialidad de la investigación y de cuanta información se contenga en el Expediente.

Este proceso finalizará con la elaboración de un informe de conclusiones en el que se contendrá un resumen de los hechos apreciados, la valoración final de la Comisión, siendo ponente del mismo el Instructor. Este informe se remitirá a la Dirección de RR.HH para la toma de la decisión final, la cual se pondrá en conocimiento del solicitante y de la persona contra la que se dirigió la denuncia.

Cuando se constate la existencia de acoso, por la Dirección de la Empresa se adoptarán cuantas medidas correctoras estime oportunas, incluyéndose en su caso la movilidad funcional, traslados de centro y/o la imposición de sanciones disciplinarias, etc. en atención a la gravedad de los hechos constatados, así como las medidas de apoyo a la víctima que considere oportunas.

Cuando no se constate la existencia de situaciones de acoso, o no sea posible su verificación, se archivará el expediente dando por finalizado el proceso. No obstante el archivo, en función de las comprobaciones realizadas en el expediente, se determinará la conveniencia y viabilidad de efectuar un cambio de puesto del denunciante o denunciado o cualquier otra medida que resultare procedente en función de los hechos comprobados y evaluados por la Dirección de RR.HH. El expediente archivado puede ser reabierto en cualquier momento si aparecieran nuevos indicios o pruebas que así lo recomendaran, siendo esta decisión exclusiva de la Dirección de RR.HH bien de oficio o a instancia de parte.

6. DISPOSICIONES FINALES

- Las partes firmantes se comprometen a difundir el presente Protocolo, para conocimiento de todos los trabajadores y de sus representantes en los centros de trabajo y estableciendo un mecanismo para conocimiento de los nuevos trabajadores.

- Anualmente, por la Dirección de Mantequerías Arias se dará cuenta al Comisión de Igualdad del resumen estadístico de intervenciones realizadas mediante la aplicación del presente Protocolo, incluyendo información sobre número de casos, tipo y resolución de los mismos, realizándose en la reunión posterior de la Comisión, por ambas partes, la valoración del funcionamiento del presente Protocolo.

- Asimismo este Protocolo se incluirá en el Plan de Igualdad, si bien, su entrada en vigor se producirá el 1 de Enero de 2011 de modo que haya podido ser difundido adecuadamente su contenido entre toda la plantilla de la compañía.

- El presente Protocolo es un documento vivo que debe admitir su adaptación o variación en función de la evolución de las circunstancias en el futuro, a cuyo efecto, las partes en el seno de la Comisión de Igualdad, podrán hacer las propuestas de modificaciones y adaptaciones que consideren oportunas a la Dirección de la Compañía para mejorar la consecución de los objetivos del mismo, si bien, a falta de acuerdo será esta la que decida las modificaciones a introducir en el mismo.

- Este Protocolo es un instrumento interno para resolver aquellas situaciones que pudieran producirse en el seno de la empresa, dentro de un marco de confidencialidad y respeto a la dignidad de las personas, pero no es limitativo de la libertad de ejercicio del derecho de acceso a cualquier procedimiento legalmente establecido u organismo competente.

ANEXO II

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD DE MANTEQUERÍAS ARIAS TRAS LA FIRMA DEL PLAN DE IGUALDAD.

CAPÍTULO I

Preámbulo

Artículo 1.

Las partes firmantes del presente Plan de Igualdad de Mantequerías Arias, conscientes de la importancia de la materia incluida en el mismo, acuerdan el mantenimiento de la Comisión de Igualdad creada para la negociación y firma del mismo, al objeto de desarrollar el adecuado seguimiento sus medidas y tratar periódicamente en su seno los asuntos que las partes estimen oportunos en materia de Igualdad, de acuerdo a la evolución de la compañía y cuyo funcionamiento se regulará por el presente reglamento.

CAPÍTULO II

Composición, periodicidad y naturaleza de las reuniones.

Artículo 2. Composición.

La comisión de igualdad estará integrada por 5 miembros permanentes en representación de la empresa y 5 miembros permanentes designados por las centrales sindicales estatales de entre los representantes legales de los trabajadores de los centros de trabajo de la empresa, en proporción a su representatividad en la compañía. La composición de sus miembros, en cuanto a su reparto proporcional, se realizará anualmente a principios del año natural.

Tanto la Dirección de la empresa como las centrales sindicales estatales podrán modificar los componentes de la comisión, realizando la oportuna comunicación a la otra parte, si bien, por lo específico de la materia las partes se comprometen a dar continuidad a los componentes al objeto de mejorar la eficacia de dicho órgano.

Se nombrara un suplente por la empresa y uno por cada central sindical presente en la Comisión, los cuales solo serán convocados a los trabajos y/o reuniones en ausencia de los miembros permanentes.

Artículo 3. Periodicidad y naturaleza de las reuniones de la Comisión.

- Las reuniones se celebrarán de manera ordinaria anualmente y de forma extraordinaria a propuesta de cualquiera de las partes con mención de la causa, que deberá ser de entidad suficiente para la aprobación de dicha reunión por la Dirección de RR.HH.
- Las reuniones ordinarias tratarán sobre la evolución de la compañía en materia de igualdad, análisis de datos estadísticos, eficiencia de las medidas adoptadas, etc.
- De los acuerdos tomados en comisión se levantará acta. En caso de desacuerdo se hará constar en la misma, las posiciones defendidas por cada representación.

Cuando se convoquen las reuniones se hará constar el orden del día.

CAPÍTULO III

Competencias de la comisión

Artículo 4. Competencias de la Comisión:

Entre los cometidos de la comisión estarán:

- Realizar las reuniones y sesiones de trabajo para determinar posibles ajustes o correcciones al Plan de Igualdad de acuerdo a los datos estadísticos y evolución de la compañía en materia de Igualdad.
- Vigilará el cumplimiento de lo pactado en el Plan de Igualdad.
- En el acta de cada reunión anual hará constar un informe anual de conclusiones, en el que se refleje la evolución de los indicadores y objetivos alcanzados en cada materia y para cada medida, proponiendo las recomendaciones que se consideren oportunas.
- Propondrá e impulsará nuevas medidas o acciones de mejora.
- Difundirá toda la información a los representantes de los trabajadores de los centros de trabajo y al resto del personal.
- Actuará como órgano de interpretación, arbitraje y conciliación, sin perjuicio ni obstrucción de los procedimientos de solución de conflictos de trabajo establecidos.
- Velará para que tanto las mujeres como los hombres gocen de igualdad de oportunidades en cuanto a acceso empleo, clasificación profesional, formación, promoción y movilidad.
- Conocer, en las reuniones anuales, los expedientes por causa de presunto acoso tramitados y el resultado y medidas adoptadas al respecto por la Dirección de la compañía.
- Las que la propia Comisión se atribuya, orientadas a la igualdad de oportunidades.

Artículo 6. Consultas de interpretación.

Esta comisión, estará siempre en disposición a atender y resolver cuantas consultas o dudas surjan sobre la interpretación de los diferentes apartados del Presente Plan de Igualdad, manteniéndose los contactos oportunos previos que sean necesarios por ambas partes al objeto de agilizar la toma de decisiones para su posterior plasmación en el acta de la reunión anual.

Artículo 7. Validez de las reuniones y toma de acuerdos.

- La comisión de igualdad quedará válidamente constituida cuando a la reunión asistan, presentes o representados, 3 de los 5 representantes de cada una de las representaciones empresarial y sindical.
- Las decisiones de esta comisión se adoptarán por acuerdo conjunto de ambas partes, empresarial y sindical, requiriéndose, en cualquier caso, el voto favorable de la mayoría de cada una de las dos representaciones.
- A falta de acuerdo sobre la implantación de nuevas iniciativas, planes de acción, correcciones, etc. en materia de Igualdad, la Dirección de la empresa podrá proceder a su implementación con previa información a la parte social y con posterior información sobre los efectos de las mismas.

ANEXO III

ESQUEMAS DE LOS PLANES DE ACCIÓN.

3.1.- ACCESO AL EMPLEO, SELECCION Y DESARROLLO PROFESIONAL.

OBJETIVO

Garantizar que en los procesos de Reclutamiento, Selección y Desarrollo Profesional se integra el Principio de Igualdad, aplicando criterios de objetividad, merito, capacidad y adecuación persona-puesto.

ESQUEMA DE LAS MEDIDAS

- Revisión, análisis y selección de las fuentes de reclutamiento utilizadas para garantizar que el reclutamiento se realice libre de cualquier criterio discriminatorio.
- Garantizar el libre acceso de los trabajadores y trabajadoras de Arias a presentar sus candidaturas a las vacantes internas, mediante la publicación de las mismas.
- En caso de igualdad de valoración entre 2 candidaturas (internas-externas) la decisión de incorporación/promoción se tomara considerando el género menos representado en la posición vacante, considerando ponderadamente para ello el centro de trabajo y la compañía.
- Los proveedores de servicios de reclutamiento y selección deben ser conocedores de la política de personas de Mantequerías Arias y aplicarla al prestarnos sus servicios profesionales.

DESTINATARIO	MATERIA OBJETO DE LA MEDIDA
Candidatos/as externos/as y trabajadores/as de Arias.	Procesos de Reclutamiento, Selección, Promoción de RR.HH.

AMBITO TEMPORAL		IMPACTO EN MATERIA DE IGUALDAD		INDICADORES ASOCIADOS
Largo Plazo		Alto	X	Estadísticas de reclutamiento, selección y de promoción internas.
Medio Plazo	X	Medio		
Corto Plazo		Bajo		

DIFICULTAD DE IMPLANTACÓN		TIEMPO Y RECURSOS	
Alta		Duración	6 meses.
Media	X	Coste	Bajo
Baja		Recursos	Implantación con medios internos X Implantación con apoyo externo

RESPONSABLES DE LA IMPLANTACIÓN	FECHA DE PUESTA EN MARCHA DE LA MEDIDA
Departamento de RR.HH.	1 de Enero de 2011.

3.2.- FORMACION

OBJETIVO

Promover y garantizar la Igualdad de oportunidades en el acceso a la formación para el desarrollo competencial y técnico de todos y todas los trabajadores/as de Mantequerías Airas al objeto de obtener un impacto positivo en el negocio a través de la mejorara de la empleabilidad, polivalencia y expectativas profesionales y que repercutirá positivamente en el negocio.

ESQUEMA DE LAS MEDIDAS

- Elaborar el Plan de Formación Anual de la compañía, tras el proceso de detección de necesidades.
- Dicho Plan deberá incluir progresivamente acciones de formación en materia de Igualdad destinadas a quienes tengan responsabilidad en la gestión de equipos.
- El Plan de Formación anual se presentará a la representación legal de los trabajadores.
- Cada acción formativa debe asegurar que su contenido, organización, impartición, lo sea con escrupuloso respeto al Principio de Igualdad y debe servir como herramienta de desarrollo profesional.
- Se debe procurar la participación de las personas con su contrato suspendido por excedencias basadas en motivos familiares en los cursos destinados a su reciclaje profesional o mejora de su empleabilidad.
- Los proveedores de servicios de formación deben ser conocedores de la política de personas de Mantequerías Arias y aplicarla al prestarnos sus servicios profesionales.

DESTINATARIO	MATERIA OBJETO DE LA MEDIDA
Trabajadores/as de Arias.	Materias impartidas como Formación Interna en el ámbito de la compañía.

AMBITO TEMPORAL		IMPACTO EN MATERIA DE IGUALDAD		INDICADORES ASOCIADOS
Largo Plazo		Alto	X	Estadísticas de acciones formativas, asistentes, valoración de cursos, acciones formativas y repercusión de los mismos en las funciones y desarrollo profesional.
Medio Plazo	X	Medio		
Corto Plazo		Bajo		

DIFICULTAD DE IMPLANTACÓN		TIEMPO Y RECURSOS	
Alta		Duración	1 año.
Media	X	Coste	Medio
Baja		Recursos	Implantación con medios internos X Implantación con apoyo externo X

RESPONSABLES DE LA IMPLANTACIÓN	FECHA DE PUESTA EN MARCHA DE LA MEDIDA
Departamento de RR.HH. y otros que impartan Formación.	1 de Enero 2011.

3.3.- COMUNICACIÓN CORPORATIVA INTERNA Y EXTERNA.

OBJETIVO

Las acciones de comunicación tanto internas como externas de la compañía deben realizarse desde un plano de igualdad de género, evitando estereotipos, utilizando un lenguaje neutro, sin contenido sexista, mediante el uso de un código sencillo de buenas prácticas.

ESQUEMA DE LAS MEDIDAS

- Difundir el Plan de Igualdad por los medios de comunicación habilitados por la compañía.
- Establecer un sencillo Código de buenas prácticas internas de la compañía para fomentar el uso del lenguaje neutro tanto en las comunicaciones como en los documentos internos y externos de la compañía.
- Difundir dicho Código entre todos los empleados.
- Revisión y adecuación de la terminología en los documentos y soportes de comunicación de la compañía.

DESTINATARIO	MATERIA OBJETO DE LA MEDIDA
Trabajadores/as de Arias.	Documentos y Procesos de Comunicación de la compañía.

AMBITO TEMPORAL		IMPACTO EN MATERIA DE IGUALDAD		INDICADORES ASOCIADOS
Largo Plazo		Alto		Revisión cualitativa de la utilización de dichas medidas en las comunicaciones internas y externas.
Medio Plazo	X	Medio	X	
Corto Plazo		Bajo		

DIFICULTAD DE IMPLANTACÓN		TIEMPO Y RECURSOS	
Alta		Duración	1 año.
Media		Coste	Bajo.
Baja	X	Recursos	Implantación con medios internos X Implantación con apoyo externo X

RESPONSABLES DE LA IMPLANTACIÓN	FECHA DE PUESTA EN MARCHA DE LA MEDIDA
Dpto. de RR.HH y demás Dptos que emitan comunicaciones internas y externas.	1 de Enero 2011.

3.4.- CLASIFICACION PROFESIONAL.

OBJETIVO

Garantizar la Igualdad de Oportunidades y no discriminación entre hombres y mueres en materia de Clasificación Profesional, mediante la adecuación del Grupo y/o Categoría Profesional de todos los trabajadores y trabajadoras a sus funciones, responsabilidades y circunstancias concretas de su prestación de servicios.

ESQUEMA DE LAS MEDIDAS

- Realización por parte de la Dirección de RR.HH de un estudio pormenorizado en todos los centros de trabajo en colaboración con los responsables de los mismos para estudiar caso a caso la adecuación del grupo/categoría profesional de cada trabajador o trabajadora a los efectos de determinar su correcta adscripción al mismo.
- De dicho estudio y de las medidas adoptadas en su caso se dará conocimiento a los representantes legales de cada centro y a la Comisión de Igualdad.

DESTINATARIO	MATERIA OBJETO DE LA MEDIDA
Trabajadores/as de Arias.	Adscripción a Grupos y/o categorías laborales.

AMBITO TEMPORAL		IMPACTO EN MATERIA DE IGUALDAD		INDICADORES ASOCIADOS
Largo Plazo		Alto	X	Clasificación Profesional de la compañía.
Medio Plazo	X	Medio		
Corto Plazo		Bajo		

DIFICULTAD DE IMPLANTACÓN		TIEMPO Y RECURSOS	
Alta	X	Duración	1 año.
Media		Coste	Medio
Baja		Recursos	Implantación con medios internos X Implantación con apoyo externo

RESPONSABLES DE LA IMPLANTACIÓN	FECHA DE PUESTA EN MARCHA DE LA MEDIDA
Departamento de RR.HH y Responsables de Centros.	1 de Enero 2011.

3.5.- MEDIDAS DE CONCILIACION DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL.

OBJETIVO

Promover la Igualdad de oportunidades entre los trabajadores y trabajadoras a través de la introducción de medidas que mejoran, dentro de las posibilidades organizativas y económicas de la compañía, el régimen legal y convencional en materia de conciliación de la vida familiar y laboral, además de garantizar el libre acceso de los trabajadores y trabajadoras a dichas medidas en condiciones de igualdad y no discriminación por razón de genero.

ESQUEMA DE LAS MEDIDAS

- Con la entrada en vigor del Plan de Igualdad se han introducido medidas de mejora desarrolladas en el texto del Plan en las siguientes materias:
  - Acceso a la compañía.
  - Lactancia.
  - Cesión del Permiso de Maternidad.
  - Ayuda por convivencia con discapacitados.
  - Modificación Horaria Temporal.
  - Permisos no retribuidos.
  - Horarios compatibles para parejas de trabajadores de la compañía con hijos menores de 8 años.
  - Medidas a favor de las victimas de la violencia de género.
  - Horarios Flexibles.
  - Reuniones de Trabajo y Desplazamientos de Empresa.
  - Teletrabajo

DESTINATARIO	MATERIA OBJETO DE LA MEDIDA
Trabajadores/as de Arias.	Medidas de conciliación de la vida familiar y laboral.

AMBITO TEMPORAL		IMPACTO EN MATERIA DE IGUALDAD		INDICADORES ASOCIADOS
Largo Plazo		Alto	X	Datos estadísticos sobre disfrute de permisos y acogimiento a derechos.
Medio Plazo	X	Medio		
Corto Plazo		Bajo		

DIFICULTAD DE IMPLANTACÓN		TIEMPO Y RECURSOS	
Alta	X	Duración	Indefinida.
Media		Coste	Alto.
Baja		Recursos	Implantación con medios internos X Implantación con apoyo externo

RESPONSABLES DE LA IMPLANTACIÓN	FECHA DE PUESTA EN MARCHA DE LA MEDIDA
Departamento de RR.HH.	1 de Enero 2011.

3.6.- COMPENSACIÓN Y BENEFICIOS.

OBJETIVO

Asegurar la equidad interna y externa de la política retributiva y de beneficios sociales, así como certificar la no existencia de diferencias salariales por razón de género.

ESQUEMA DE LAS MEDIDAS

- Comprobación en las reuniones de seguimiento del Plan de Igualdad la equidad de la política retributiva de la compañía, tanto en retribución fija como en variable.
- Garantizar que las diferencias retributivas en lo referido al personal sometido a los convenios de aplicación están justificadas por el abono de complementos de cantidad, calidad o de puesto así como los establecidos en la normativa y convenios de aplicación.
- Garantizar que las diferencias retributivas en lo referido a los cuadros y mandos están justificadas en criterios de merito, capacidad, cumplimiento de objetivos y nivel de desempeño, todo ello, en relación con la política y sistema retributivo implantado y desarrollado por la compañía.

DESTINATARIO	MATERIA OBJETO DE LA MEDIDA
Trabajadores/as de Arias.	Política retributiva Cía. y aplicación del régimen económico de los convenios y acuerdos de aplicación.

AMBITO TEMPORAL		IMPACTO EN MATERIA DE IGUALDAD		INDICADORES ASOCIADOS
Largo Plazo		Alto	X	Datos estadísticos sobre las retribuciones anuales de los trabajadores y trabajadoras.
Medio Plazo	X	Medio		
Corto Plazo		Bajo		

DIFICULTAD DE IMPLANTACÓN		TIEMPO Y RECURSOS	
Alta	X	Duración	1 año.
Media		Coste	Medio
Baja		Recursos	Implantación con medios internos X Implantación con apoyo externo X

RESPONSABLES DE LA IMPLANTACIÓN	FECHA DE PUESTA EN MARCHA DE LA MEDIDA
Dirección de RR.HH.	1 de Enero de 2011.

3.7.- PREVENCION DE RIESGOS LABORALES Y SALUD LABORAL.

OBJETIVO

Integrar en la gestión de la Prevención de Riesgos Laborales el principio de Igualdad de trato desde la perspectiva de género y dar una protección eficaz a las situaciones de embarazo y lactancia.

ESQUEMA DE LAS MEDIDAS

- Revisión de los protocolos y herramientas de gestión de la prevención vigentes a los efectos de integrar la perspectiva de género en las mismas si fuera necesario.
- Definición y difusión del protocolo de actuación para situaciones de embarazo y lactancia natural.
- Desarrollar un seguimiento de la siniestralidad en la compañía por géneros.

DESTINATARIO	MATERIA OBJETO DE LA MEDIDA
Trabajadores/as de Arias.	Política de gestión de la Prevención de Riesgos Laborales y protección de las situaciones de embarazo y lactancia natural.

AMBITO TEMPORAL		IMPACTO EN MATERIA DE IGUALDAD		INDICADORES ASOCIADOS
Largo Plazo		Alto	X	Informes de siniestralidad, Gestión de protocolos en situaciones de embarazo y lactancia natural.
Medio Plazo	X	Medio		
Corto Plazo		Bajo		

DIFICULTAD DE IMPLANTACÓN		TIEMPO Y RECURSOS	
Alta		Duración	1 año.
Media	X	Coste	Medio
Baja		Recursos	Implantación con medios internos X Implantación con apoyo externo

RESPONSABLES DE LA IMPLANTACIÓN	FECHA DE PUESTA EN MARCHA DE LA MEDIDA
Servicio de Prevención y Dirección de RR.HH	1 de Enero de 2011.

3.8.- PROTOCOLO DE ACTUACION PARA EL TRATAMIENTO DE PRESUNTAS SITUACIONES DE ACOSO MORAL SEXUAL Y/O POR RAZON DE SEXO.

OBJETIVO

Mantener un entorno laboral en la compañía donde se respete la dignidad de las personas, sin distinción por motivo de raza, sexo, religión ni opinión, de acuerdo a la normativa vigente y reconocer y garantizar el derecho de todos los trabajadores y trabajadoras de Mantequerías Arias a recibir dentro del entorno laboral un trato cortes, respetuoso y digno por parte de sus superiores, compañeros y/o colaboradores.

ESQUEMA DE LAS MEDIDAS

- Implantar un protocolo para el tratamiento de las denuncias y/o presuntas situaciones de acoso moral, sexual y/o por razón de sexo en la compañía y difundirlo entre toda la plantilla. (Anexo I)
- Prevenir y erradicar las situaciones constitutivas de acoso en todas sus modalidades, adoptando todas las medidas necesarias para ello.

DESTINATARIO	MATERIA OBJETO DE LA MEDIDA
Trabajadores/as de Arias.	Acoso y discriminación.

AMBITO TEMPORAL		IMPACTO EN MATERIA DE IGUALDAD		INDICADORES ASOCIADOS
Largo Plazo		Alto	X	Estadísticas de denuncias e investigaciones realizadas, junto con las medidas adoptadas.
Medio Plazo	X	Medio		
Corto Plazo		Bajo		

DIFICULTAD DE IMPLANTACÓN		TIEMPO Y RECURSOS	
Alta		Duración	Indefinida.
Media	X	Coste	Medio
Baja		Recursos	Implantación con medios internos X Implantación con apoyo externo

RESPONSABLES DE LA IMPLANTACIÓN	FECHA DE PUESTA EN MARCHA DE LA MEDIDA
Dirección de RR.HH.	1 de Enero de 2011.