



**Plan de Igualdad**  
**2016-2020**  
**Boehringer Ingelheim España**

Junio 2017

I.	Introducción .....	2
II.	Diagnóstico – Resultado de la Evaluación.....	5
	Eje 1 – Cultura, Políticas de Igualdad de Oportunidades y RSC.....	6
	Eje 2 – Comunicación, imagen y lenguaje .....	8
	Eje 3 – Representatividad de Género.....	8
	Eje 4 – Procesos de Gestión de Recursos Humanos .....	9
	Eje 5 – Política y estructura retributiva .....	10
	Eje 6 – Conciliación de la vida laboral y familiar .....	11
	Eje 7 – Acoso y discriminación. Condiciones de Trabajo.....	11
III.	Compromiso de la Dirección .....	12
IV.	Compromiso de la Representación de la Plantilla .....	14
V.	Plan de Igualdad - Objetivos .....	15
VI.	Acciones .....	18
VII.	Seguimiento y Evaluación del Plan.....	23
	Anexo I – Cuadro de Mando.....	25
	Anexo II – Cuadro de Mando Áreas y Departamentos.....	26
	Anexo III – Funciones y Responsabilidades.....	28
	Fichas Acciones.....	33
	A100 .....	30
	A10131	
	A102 .....	32
	A103 .....	33
	A200 .....	35
	A201 .....	36
	A202 .....	37
	A203 .....	38
	A204 .....	39
	A205 .....	40
	A206 .....	41
	A207.....	42
	A300 .....	43
	A301 .....	44

A302	45
A303	46
A304	47
A305	48
A306	49
A400	50
A401	51
A402	52
A403	53
A404	53
A405	54
A406	55
A407	56
A408	57
A500	58
A501	59
A502	60
A600	61
A601	62
A602	63

## I. Introducción

Objeto del diagnóstico	Identificar la situación actual en relación a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa
Fecha de realización del diagnóstico	Marzo 2016
Fecha de referencia de los datos analizados	31 Diciembre 2014

## Ficha de la Empresa

Nombre o Razón Social:	<b>BOEHRINGER INGELHEIM ESPAÑA S.A.</b>
Forma jurídica:	Sociedad Anónima
Actividad:	Fabricación de especialidades farmacéuticas
Provincia-Municipio:	Barcelona – 08174 Sant Cugat del Vallès
Dirección:	Prat de la Riba, nº 50
Plantilla:	1644
Teléfono:	(+34) 93 404 51 20
Correo electrónico:	inma.priego@boehringer-ingelheim.es
Página web:	<a href="https://www.boehringer-ingelheim.es">https://www.boehringer-ingelheim.es</a>
Persona de contacto:	Inma Priego
Fecha finalización informe:	24 de marzo de 2016

## Implantación y seguimiento

La Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres y la Ley 17/2015 de 15 de julio de la Generalitat de Catalunya, que completa la normativa relativa a la paridad y se enmarca en la categoría de norma específica complementaria de la Ley Orgánica 3/2007, establecen que las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y a elaborar un protocolo de acoso.

El Plan de Igualdad recoge el conjunto de medidas adoptadas por la empresa para alcanzar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y la eliminación de cualquier discriminación por razón de sexo en la empresa. Para establecer estas medidas se ha realizado un diagnóstico de la situación actual y en base a esta situación se han definido los objetivos de igualdad a alcanzar, a corto y largo plazo, así como los sistemas de seguimiento y evaluación para garantizar su consecución.

Así, la implantación del plan de Igualdad es una continuidad de las acciones realizadas hasta el momento y supone la ejecución de las acciones previstas, que serán evaluadas por la Comisión de Igualdad de acuerdo a los siguientes parámetros:

- ✓ RESULTADOS (grado de cumplimiento de los objetivos, nivel de corrección de las desigualdades)
- ✓ PROCESO (nivel de desarrollo de las acciones, dificultades y posibles cambios producidos en las acciones)
- ✓ IMPACTO (grado de aproximación a la igualdad de oportunidades en la empresa, cambios en la cultura de la empresa: cambio de actitudes en el equipo directivo, en la plantilla, en las prácticas de recursos humanos y reducción de desequilibrios en la presencia y participación de mujeres y hombres).

Asimismo, entre las acciones previstas, se garantizará que la información llegue a toda la plantilla, habilitando medios para que la plantilla pueda participar y dar su opinión, y se realizará formación en Igualdad de oportunidades y perspectiva de género a toda la plantilla.

El seguimiento periódico por parte de la Comisión de Igualdad durante todo el desarrollo del Plan permitirá comprobar la consecución de los objetivos propuestos para cada acción y conocer el proceso de desarrollo con el objetivo de introducir otras medidas si se considera necesario o corregir posibles desviaciones.

## Comisión de Igualdad

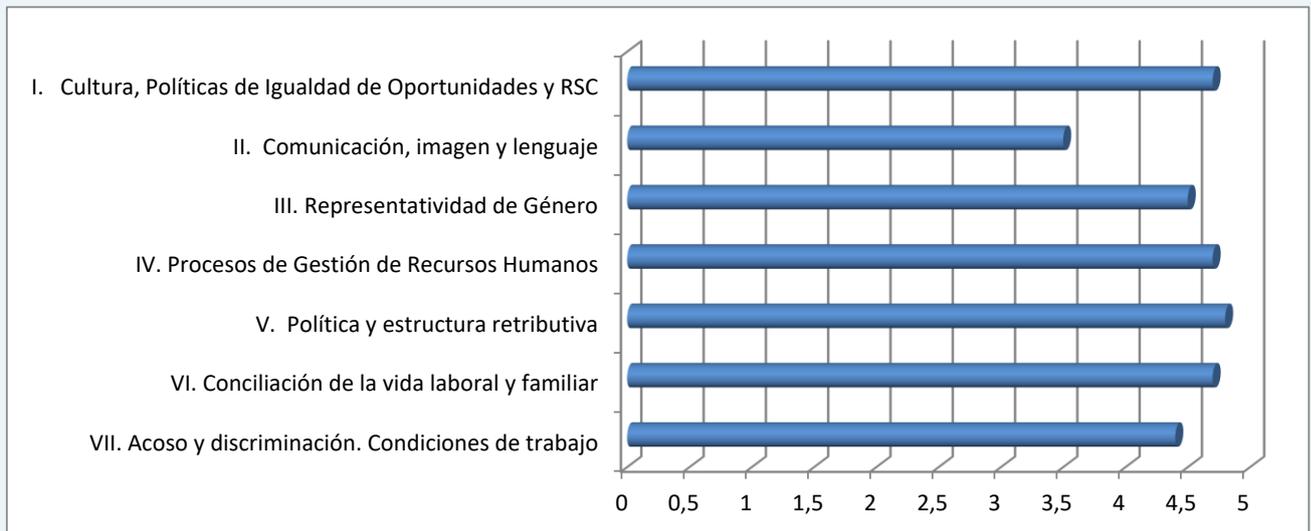
La Comisión se reunirá inicialmente con periodicidad bimensual para realizar seguimiento de las acciones programadas y valorar las correcciones o adecuaciones oportunas. Dispone de una carpeta específica en el servidor para poder compartir las actas y los documentos de trabajo.

## II. Diagnósis – Resultado de la Evaluación

La diagnósis se ha realizado con la informaci3n cuantitativa y cualitativa facilitada desde Recursos Humanos y a trav3s de las entrevistas realizadas. Los datos cuantitativos responden a la plantilla en fecha 31/12/2014, en tanto que en la parte cualitativa se ha incorporado informaci3n actualizada hasta marzo de 2016.

La diagnósis realizada es el punto de partida para el dise1o de las diferentes acciones y medidas que conformar3n el Plan de Igualdad de la Empresa, gu3a de acci3n para responder a los objetivos definidos, que se ir3 retroalimentando de manera continuada y se ir3 adaptando a las variaciones que se produzcan.

El siguiente gr3fico presenta el resultado global de la diagnósis de la empresa, en el que destaca un elevado nivel en todos los ejes y la necesidad de mejorar espec3ficamente el eje de comunicaci3n.



Para cada uno de los ejes se han identificado pol3ticas, pr3cticas o resultados que son puntos fuertes de la empresa o aspectos susceptibles de mejora. Ambos deben orientar el dise1o de medidas espec3ficas que conformaran el Plan de Igualdad.

## Eje 1 – Cultura, Políticas de Igualdad de Oportunidades y RSC

### Puntos Fuertes

- La igualdad está implícita en los valores y cultura de la empresa
- La empresa tiene un compromiso formal con la gestión de la Diversidad.
- La empresa manifiesta su compromiso con la erradicación de la violencia de género.
- La empresa elaboró su primer Plan de Igualdad en 2010, con la creación de la Comisión de Igualdad y Agentes de Igualdad.
- Se han dedicado recursos en tiempo de las personas y económicos en la realización, implementación y seguimiento del primer Plan de Igualdad. Se ha trabajado a nivel interno por garantizar el seguimiento de las acciones definidas en el Primer Plan de Igualdad y se ha obtenido y renovado el Distintivo otorgado por el Ministerio de Igualdad (ahora Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad).
- Se ha colaborado en Jornadas y conferencias con la Generalitat y ESADE, aportando la experiencia de la empresa.
- La empresa cumple estándares de calidad ISO 14001 y OSHAS 18001
- La empresa está comprometida con diferentes Fundaciones y realiza colaboraciones diversas. Existe un equipo de trabajo de Voluntariado Social “Voluntarivs” con ayuda de la ONG “Red Logística Humanitaria”.

### Áreas de mejora

- No se visibiliza de manera explícita el compromiso de la empresa y las acciones realizadas. Las acciones realizadas tampoco se han difundido ni a nivel interno ni externo. No se ha identificado a través de la web ninguna mención al Plan de Igualdad, aunque sí se menciona el “Compromiso con nuestros colaboradores”.
- No se visibiliza o presenta una memoria de acciones/resultados
- En relación a la Calidad, las personas entrevistadas dan por hecho que se cumplen todos los estándares ya que hay auditorías de forma continuada, pero no saben exactamente cuáles son los estándares.
- Aunque se comunican algunas de las acciones de colaboración con ONG’s y de Responsabilidad Social, no existe en la plantilla una imagen de conjunto de todas las aportaciones que realiza la empresa por una falta en la comunicación integrada de las mismas.
- No existe hasta el momento ningún indicador de diversidad, aunque la empresa ha manifestado su compromiso corporativo con la Diversidad. Será necesario valorar acciones específicas como la adhesión a Chárter de la Diversidad.
- Aunque implícito en los valores, no se ha realizado ninguna acción específica en relación a la violencia de género. Valorar la adhesión a “Empresas por una sociedad libre de violencia de género”
- Sería necesario renovar el compromiso de la Dirección y dar más visibilidad a las acciones derivadas del Plan, facilitando la participación de la plantilla.
- En general se realiza poca difusión de las acciones que se realizan, es necesario incorporar de manera específica acciones relacionadas con la Diversidad y la Violencia de Género y diseñar un modelo de “cuadro de mando” que permita hacer un seguimiento ágil y continuado.

Así, en el **EJE 1** destaca el compromiso y los valores de la empresa en la generación de un espacio de respeto y equidad para todas las personas de la empresa, aunque se debe mejorar la integración de la igualdad y la incorporación sistemática de la perspectiva de género en las políticas y procedimientos. También destaca la necesidad de difundir de manera explícita el compromiso con la igualdad, la diversidad y el rechazo a la violencia de género entre la plantilla y en el entorno social. Es necesario seguir trabajando a nivel interno por garantizar el seguimiento de las acciones definidas en el Primer Plan de Igualdad y renovar los compromisos y los distintivos obtenidos hasta el momento. Así como generar un espacio de interacción y participación con la plantilla.

## Eje 2 – Comunicación, imagen y lenguaje

### Puntos Fuertes

- Existe un posicionamiento formal ante la no discriminación y la igualdad de oportunidades y no se ha identificado ningún estereotipo relacionado con el género ni con los contenidos de los mensajes.
- Existe una elevada sensibilidad hacia la igualdad, aunque es necesario trabajar en los aspectos formales del lenguaje.
- La empresa realizó una guía de Lenguaje no sexista y se formó a la plantilla.
- En general, se observa cierta sensibilidad y corrección en el uso del lenguaje inclusivo, aunque no es así en todos los documentos ni soportes de comunicación.

### Áreas de mejora

- Tanto en la revista “Encuentro” como en la web y otros soportes se identifican artículos que utilizan un lenguaje inclusivo y otros que no lo hacen.
- Algunos puestos que están claramente ocupados por mujeres siguen denominados en masculino “Director de...”.
- La comunicación de ofertas a través de InfoBIE o publicadas en portales como Infojobs siguen utilizando el masculino genérico
- Las evidencias ponen de manifiesto la necesidad de realizar acciones de promoción de un lenguaje inclusivo a todos los niveles, a través de formación o sensibilización.

En el **EJE 2** se observa cierta ausencia de comunicación acerca de los objetivos, principios y valores de igualdad de la empresa y falta de información acerca de las acciones llevadas a cabo en materia de igualdad de oportunidades. Aunque la empresa proyecta una imagen neutra, no ocurre así con el uso del lenguaje tanto verbal como escrito.

## Eje 3 – Representatividad de Género

### Puntos Fuertes

- A nivel global hay equilibrio de género
- Si comparamos la distribución histórica (Tabla 8) se puede observar que en 2014 el Grupo 0 alcanzó un equilibrio que no existía en los años anteriores.
- La representación de las mujeres en Boehringer Ingelheim (46,23%) es idéntica a la población femenina ocupada en Catalunya (45,96%) y superior a la española (41,68%).
- Se ha equilibrado la proporción de mujeres/hombres en MP (de 58% M y 42% H en 2009, se pasa a 51%M y 49%H).
- El 90,7% de la plantilla tiene contrato indefinido.

- El 97% de la plantilla (idéntico en el caso de mujeres y hombres) dispone de contrato a tiempo completo y un 3% a tiempo parcial. No se identifica ninguna diferencia derivada del tipo de contrato.

### Áreas de mejora

- A nivel de puestos de dirección (Grupo 0) existe equilibrio, excepto en Producción Farma donde el 100% son hombres.
- Producción Química (Malgrat) representa el 19% de la plantilla total de la empresa. Es el Área más desequilibrada en su composición, con un 21% de mujeres y un 79% de hombres. Sólo el 9 % de las mujeres de la empresa trabajan en Malgrat, frente al 28% de los hombres
- En Producción Farma, hay más mujeres en Calidad y Producción Farmacéutica y más hombres en Ingeniería & Mantenimiento y SCM&Logística. Las últimas incorporaciones son masculinas (61,1%)
- Departamentos más feminizados: Dirección Médica (84%) y Recursos Humanos (69%).
- En la Red de Ventas hay tres departamentos donde existe una mayor presencia femenina (Marketing y Ventas de Oncología, Market Access y Marketing PM)

El EJE 3 muestra una mejora en relación a la representatividad de la mujer con respecto a la anterior diagnosis, aunque todavía se dan puestos de nivel superior ocupados mayoritariamente por hombres. No existe discriminación por razón de género en el tipo de contrato o de jornada.

### Eje 4 – Procesos de Gestión de Recursos Humanos

#### Puntos Fuertes

- Orientación al mérito en las políticas de gestión de personas
- Existe un plan y manual de Acogida.
- Baja rotación de la plantilla
- En las nuevas incorporaciones se incrementó el número de mujeres en ECO (GP0) y en Red de Ventas (GP5) compensando desequilibrios anteriores
- En los últimos años un 20% de la plantilla ha tenido procesos de cambio de puesto. Un 2,19% ha sido por promoción (18 mujeres y 18 hombres)
- Formación. Amplia oferta formativa presencial y on line

#### Áreas de mejora

- No se ha identificado ninguna mención específica a acciones tendentes a mantener/alcanzar la igualdad efectiva en algunas Áreas/Niveles (Producción Química).
- Faltan acciones positivas para equilibrar algunos departamentos/Áreas más feminizadas/masculinizadas
- No se ha identificado ningún material acerca de la selección con perspectiva de género, para personas (internas y externas) que realicen entrevistas de selección para la empresa.
- Se mantienen el bajo porcentaje de incorporación de mujeres en Producción Química.
- Es importante disponer de un informe periódico de la formación que realizan mujeres y hombres en la empresa (por área, posición y GP).

- El porcentaje de personas que recibe formación se mantiene en los mismos niveles (30%) que en la diagnosis anterior, aunque se incrementa el número de mujeres formadas (34%) y se reduce la formación en el caso de los hombres (26%).
- Es necesario un informe periódico de salidas indicando los motivos.

En el **EJE 4** se observa ausencia de prácticas discriminatorias, aunque es preciso mejorar los procedimientos, atender a objetivos prioritarios y reportar los resultados de las acciones realizadas.

## Eje 5 – Política y estructura retributiva

### Puntos Fuertes

- ✓ Estructura Retributiva equilibrada
- ✓ Se ha producido una mejora en el equilibrio retributivo Hombres/Mujeres.
- ✓ A nivel global la retribución de las mujeres representa el 94,5% de la retribución percibida por los hombres, por lo que se observa una clara mejora desde el estudio anterior, en el que la retribución de las mujeres representaba el 85% de la masculina.

### Áreas de mejora

- Mantener el cuadro de indicadores de variables por género.

En el **EJE 5** se da igualdad de retribución, aunque todavía con ligeras diferencias a favor de los hombres de la empresa.

## Eje 6 – Conciliación de la vida laboral y familiar

### Puntos Fuertes

- ✓ Tanto la media de edad como la distribución de edades de la plantilla es similar entre mujeres y hombres.
- ✓ El 45,68% de la plantilla se halla entre los 35 y 44 años. Destaca también el 21,77% de personas con más de 50 años (20,53% de las mujeres y 22,85% de los hombres de la empresa).
- ✓ La antigüedad media de la plantilla es similar entre mujeres y hombres (algo superior en el caso de las mujeres)
- ✓ El 64% de la plantilla tiene entre 1 y 2 hijos/as
- ✓ La empresa responde a las necesidades de conciliación de las personas, por ejemplo, con los cambios de turno.
- ✓ La empresa aporta importantes beneficios sociales relacionados con la salud y conciliación (seguros, colonias, transporte, vending subvencionado)

### Áreas de mejora

- Las necesidades de conciliación de la plantilla se identifican a partir de las solicitudes individuales y específicas. Sería interesante disponer de recursos para conocer las necesidades de la plantilla en relación a los ámbitos familiar (cuidado de descendientes y ascendientes) y personal (estudios u otros intereses).
- De las 67 personas que realizan jornada reducida por guarda legal, el 89,55% son mujeres.
- La proximidad entre los edificios de ECO y MP, ambos en el centro de trabajo de Sant Cugat, con condiciones diferentes en cuanto a horarios y recursos (oficinas vs fábrica), hace recomendable valorar acciones que equilibren posibles diferencias reales o percibidas.

En el EJE 6 hay que destacar la diferencia entre colectivos que disfrutaban de flexibilidad horaria y acumulación de horas que pueden gestionar, frente a colectivos cuyo trabajo a turnos, resulta de más difícil ajuste a necesidades personales aunque existe una práctica de respuesta positiva a las mismas.

## Eje 7 – Acoso y discriminación. Condiciones de Trabajo

### Puntos Fuertes

- ✓ La empresa dispone de un protocolo de acoso y personas formadas para dar respuesta a posibles situaciones.
- ✓ El protocolo de acoso se incluye en el Manual de Acogida
- ✓ La empresa realiza acciones continuadas en relación a la salud de la plantilla.
- ✓ Se tienen en cuenta las diferentes necesidades de mujeres y hombres en el diseño de los puestos de trabajo. Los lugares de trabajo se encuentran adaptados para las trabajadoras embarazadas o en periodo de lactancia
- ✓ Durante el periodo de embarazo se reserva plaza de parking para las colaboradoras.
- ✓ Los criterios de asignación de espacio físico, éstos son neutros.

- ✓ La empresa se propone realizar acciones explícitas en rechazo de la violencia de género, entre otras, el conocimiento de los derechos de las mujeres trabajadoras víctimas de violencia de género.
- ✓ En proceso el estudio de Riesgos Psicosociales 2015

### Áreas de mejora

- Es necesario reportar a la Comisión la existencia de casos en los que se aplica el Protocolo y las medidas adoptadas.
- No existe un modelo de reporte de aplicación del Protocolo.
- Comunicar de manera integrada todas las acciones que se realizan en el ámbito de la salud, de manera que sean identificadas como tales por parte de la plantilla.

En el **EJE 7** se constata la existencia de un protocolo de acoso que se ha activado, aunque no ha habido comunicación a la Comisión. Por otro lado, existe un elevado nivel de adecuación en cuanto a asignación de espacios y recursos, así como de respuesta a las necesidades y características de las mujeres. Asimismo, se realizan múltiples actividades relacionadas con la salud de la plantilla (por ejemplo, espacio sin humo, circuitos de ejercicios, día de fruta).

## III. Compromiso de la Dirección

### RENOVACIÓN DEL COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN CON LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES

La Dirección de Boehringer Ingelheim España SA expresó en 2009 su firme compromiso con el desarrollo de políticas para fomentar la igualdad real en la empresa y elaboró el primer Plan de Igualdad estableciendo la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres como un principio estratégico, de acuerdo a la definición de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Hoy renovamos nuestro compromiso con la igualdad de oportunidades y manifestamos que tener un lugar de trabajo inclusivo es uno de los pilares de nuestra cultura. El compromiso con nuestros colaboradores y colaboradoras y sus familias nos acompaña desde la fundación de la empresa hace más de 125 años.

Todos y todas somos esenciales para cumplir nuestra visión: aportar valor a través de la innovación. Celebramos la riqueza que aporta la diversidad en todos sus aspectos y nos comprometemos a seguir mejorando las políticas internas que garanticen la igualdad de trato y oportunidades como un principio estratégico de nuestra Política Corporativa y de Recursos Humanos.

Con el segundo Plan de Igualdad queremos seguir avanzando en la aplicación de medidas que contribuyan al avance de una sociedad rica y plural, respetuosa de los derechos fundamentales y que garantice una igualdad real y efectiva, así como hacer explícita nuestra voluntad de colaborar con la erradicación de la violencia de género en todos los ámbitos.

Para llevar a cabo este propósito, esperamos de todas y todos vuestro compromiso con estos principios y vuestra colaboración para mejorar día a día.

#### IV. Compromiso de la Representación de la Plantilla

Nuestra sociedad está realizando cambios y avances en los ámbitos político, social y legislativo que está favoreciendo progresos para lograr que la igualdad entre mujeres y hombres sea cada día más real y efectiva.

Los Representantes de los Comités de Empresa de los centros de Sant Cugat del Valles y Malgrat de Mar declaran su firme compromiso para que en Boehringer Ingelheim España, tengamos un Plan de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, que consiga que las desigualdades de género no existan en nuestra Empresa.

Así mismo la conciliación de la vida familiar y laboral es para nosotros un aspecto importante de mejora sobre todo para aquellos colectivos que tienen más dificultades de conciliación, como pueden ser entre otros, los compañeros y compañeras con personas a su cargo y que tengan discapacidades o enfermedades crónicas, personas que trabajan a turnos, así como los padres y madres con menores de 12 años.

Todas las personas que trabajan en Boehringer Ingelheim España con este Plan de igualdad tienen que tener un claro compromiso de mejora con la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres. Y los Representantes de nuestra empresa una mejora en las políticas de contratación, de lenguaje, de promoción, de retribución, de aplicación de acciones positivas y de otros aspectos como el acoso y la discriminación que

hagan que Boehringer Ingelheim España pueda ser un referente en el trato igualitario entre mujeres y hombres así como en las políticas de conciliación familiar y laboral. En este sentido, hemos estado trabajando los Representantes de los trabajadores y trabajadoras junto con los representantes de la Empresa y con la ayuda de una asesora experta, en este plan de igualdad 2017, que ahora concluye con la firma del segundo Plan de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres para Boehringer Ingelheim España.

Con este Plan de Igualdad contribuimos a construir una Empresa y una Sociedad en el que todas las personas tengan un trato igualitario efectivo.

En Sant Cugat del Vallés a 22 de junio de 2017

Representantes de los trabajadores y trabajadoras de Boehringer Ingelheim España.

## V. Plan de Igualdad – Objetivos

El objetivo fundamental del Plan de Igualdad es alcanzar un entorno libre de discriminaciones, en el que se respete la dignidad de las personas y exista igualdad efectiva de trato y de oportunidades, con el compromiso y participación de toda la plantilla.

Para alcanzar el objetivo general del plan de Igualdad, se definen diferentes objetivos específicos:

1. Garantizar un funcionamiento fluido de la Comisión de Igualdad, con los recursos necesarios para realizar su función.
2. Sensibilizar, formar e informar a toda la plantilla sobre la política de Igualdad de la empresa, el significado de conceptos relacionados con la igualdad y diversidad, así como la importancia de erradicar la violencia de género en todos los ámbitos y promover la participación de la plantilla, habilitando recursos para intercambiar sugerencias.
3. Promover y comunicar a la sociedad el compromiso de la empresa con los principios de igualdad y diversidad, adecuando los mensajes y comunicados mediante un uso neutro del lenguaje.
4. Transversalizar la perspectiva de género en todas las políticas de la empresa, garantizando la igualdad en el acceso, formación y promoción en la empresa, con la definición de criterios y elaboración de protocolos y procedimientos.
5. Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral
6. Garantizar un espacio de trabajo seguro y el respeto a la dignidad de las personas, con medidas específicas que visibilicen la diversidad y el rechazo en todos los ámbitos de la violencia de género.

El Plan de Igualdad puede incluir acciones positivas y permanentes para alcanzar los objetivos, distinguiendo:

- **Acciones positivas de carácter temporal**, para corregir desequilibrios entre mujeres y hombres.
- **Acciones positivas de carácter permanente**, para asegurar la igualdad de oportunidades en las prácticas de gestión de la empresa.

## VI. Acciones

Se detallan a continuación las medidas que conforman el Plan de Igualdad, priorizadas y temporalizadas. Para cada una de las acciones se ha elaborado una ficha específica y detallada.

Objetivo	Eje/s	Nº	Acción	Indicadores	Responsable	Inicio	Final
1	1, 2	A103	Facilitar la asistencia de la comisión a jornadas y seminarios sobre igualdad.	Nº horas dedicadas/Nº actos	Comisión I	09/2017	12/2020
2	1, 2	A200	Renovar el compromiso de la Dirección incluyendo la diversidad y el rechazo a la violencia de género	Evidencia del Compromiso	Dirección	06/2016	06/2016
1	1	A100	Revisar y acordar las funciones y responsabilidades de la Comisión, Agentes de Igualdad y Responsable de Plan	Actas	Comisión I	09/2017	12/2017
1	1, 3, 4	A101	Facilitar la información necesaria para hacer análisis y seguimiento de las acciones propuestas.	Cuadro de mando	Recursos Humanos	09/2017	12/2020
1	1	A102	Facilitar recursos y tiempo para la realización de las funciones de la CIO	Actas. Informes de actividad	Dirección	09/2017	12/2017
2	1, 2	A202	Nombrar responsable/s de comunicación que diseñen el plan de comunicación de la CIO anualmente	Plan de Comunicación	Comisión I	09/2017	12/2017
2	1, 2, 4, 6, 7	A201	Realizar encuesta de igualdad a la plantilla para constatar los conocimientos sobre igualdad y diversidad	Informe resultados encuesta	Comisión I	01/2018	06/2018
2	1, 2, 4, 7	A206	Elaborar/diseñar el contenido formativo en materia de sensibilización en Igualdad, diversidad y violencia de género	Evidencia de los manuales formativos o cursos online	Recursos Humanos	09/2017	12/2020
Objetivo	Eje/s	Nº	Acción	Indicadores	Responsable	Inicio	Final
3	1, 2, 4, 6, 7	A300	Nombrar responsable de la revisión de documentos y comunicados	Informe de cambios realizados (Nº documentos) y Nº documentos revisados	Comisión I	09/2017	12/2020

3	1, 2	A302	Realizar revisiones periódicas de los documentos de la empresa (incluidos todos los soportes)	Revisiones realizadas	Comisión I	09/2017	12/2020
3	1, 2	A303	Realizar acciones de sensibilización en materia de lenguaje, consensuando el listado de dichas acciones y su priorización.	Informe de acciones realizadas	Comisión I	09/2017	12/2020
3	1, 2	A304	Revisión de formularios de RRHH	Informe cambios realizados	Recursos Humanos	09/2017	12/2020
3	1, 2, 4, 6, 7	A305	Compromisos con entidades externas en materia de igualdad, diversidad y contra la violencia de género	Evidencia y comunicación	Comisión I	09/2017	12/2020
3	1, 2, 4, 6, 7	A306	Renovar la comunicación de los principios de Boehringer Ingelheim a sus proveedores, incluyendo el protocolo de acoso	Evidencia de las acciones realizadas y alcance de las mismas	Comisión I	12/2017	12/2020
4	1, 3, 4, 5, 6, 7	A400	Diseñar el cuadro de mando de la plantilla	Presentación trimestral del Cuadro de Mando	Recursos Humanos	09/2017	12/2017
4	1, 3, 4, 5, 6, 7	A401	Concretar acciones positivas para los colectivos, áreas, departamentos, puestos o niveles que lo requieran	Objetivos guía (equilibrio a alcanzar en cada puesto, área o nivel)	Recursos Humanos	01/2018	06/2018

Objetivo	Eje/s	Nº	Acción	Indicadores	Responsable	Inicio	Final
4	1, 2, 4	A403	Revisión y análisis de la formación de la plantilla	Nº personas formadas, por género / área / nombre de la formación / horas	Recursos Humanos	09/2017	12/2020
4	1, 2, 4	A404	Revisión y análisis de las promociones internas	Promociones según área, departamento, grupo profesional y género	Recursos Humanos	09/2017	12/2020
6	1, 7	A601	Garantizar la existencia de una comisión de intervención en casos de acoso y referentes accesibles a la plantilla	Protocolos y acuerdos reflejados en las actas de reunión de la Comisión	Comisión I	09/2017	12/2020
3	1, 2	A301	Actualizar el Manual de Estilo de comunicación no sexista con la consulta y participación de los miembros de la RLT presentes en	Evidencia del Manual	Comisión I	01/2018	06/2018

			la Comisión de Igualdad.				
2	1, 2	A203	Habilitar canales de comunicación con la plantilla para fomentar la participación y recoger necesidades de manera continuada, reservando un espacio en la revista Encuentro y habilitando un correo específico de sugerencias/participación.	Evidencia revista Resumen actividad de correo en cada reunión CIO	Comisión I	03/2018	12/2018

Objetivo	Eje/s	Nº	Acción	Indicadores	Responsable	Inicio	Final
2	1, 2	A204	Buscar soportes para la sensibilización (calendarios u otros posibles objetos de uso en el espacio de trabajo)	Evidencia de las acciones realizadas	Comisión I	12/2017	12/2018
2	1, 2	A205	Difundir las acciones realizadas y visibilizar el cuadro de mando de igualdad	Evidencia de las acciones realizadas y resultados obtenidos	Recursos Humanos	09/2017	12/2020
2	1, 2, 4, 6, 7	A207	Diseñar y calendarizar las acciones de formación y sensibilización de la plantilla.	Informe de acciones realizadas desagregado por género, GP, Departamento (Nº horas / acciones)	Recursos Humanos	12/2017	12/2020
4	1, 3, 4	A402	Definir y velar por el cumplimiento de las acciones positivas definidas en cada periodo, retroalimentando a la CIO aspectos relevantes, con un calendario de seguimiento.	Informes desagregados	Comisión I	12/2017	12/2020
4	1, 3, 4	A405	Guía de selección de personal	Evidencia de procedimientos actualizados. Firma recepción	Recursos Humanos	12/2017	12/2020
4	1, 3, 4	A406	Candidaturas recibidas (complemento acción A402 y A401)	Informe trimestral de puestos cubiertos	Recursos Humanos	12/2017	12/2020

Objetivo	Eje/s	Nº	Acción	Indicadores	Responsable	Inicio	Final
4	1, 3, 4	A407	Formación en Selección de Personal	Nº horas formación / Nº personas formadas s/total de personas que realizan entrevistas	Recursos Humanos	12/2017	12/2020
4	1, 3, 4	A408	Presentar y compartir el Documento de salida en la Comisión de Igualdad. Analizar los motivos de salida de la empresa.	Informe trimestral de salidas de la empresa	Recursos Humanos	12/2017	12/2020
5	1, 4, 6	A500	Analizar el uso por la plantilla de aquéllas medidas de conciliación de las que se disponga información, por ejemplo: permisos remunerados, excedencias, cambios de turno, flexibilidad horaria, licencias sin sueldo, PIF, reducciones de jornada, etc.	Informe trimestral de medidas de conciliación	Recursos Humanos	12/2017	12/2020
5	1, 4, 6	A501	Presentar y compartir el Documento de solicitud de medidas de conciliación de la plantilla. Analizar las solicitudes y realizar seguimiento.	Informe trimestral de necesidades detectadas y comunicados realizados	Comisión I	12/2017	12/2020
5	1, 4, 6	A502	Valorar otros recursos de ayuda a la conciliación para hacer propuestas a la Dirección de RRHH.	Informe de resultados y posibles propuestas	Comisión I	12/2017	12/2020

Objetivo	Eje/s	Nº	Acción	Indicadores	Responsable	Inicio	Final
6	1, 7	A600	Generar listado calendarizado de acciones a realizar para la sensibilización de la plantilla en materia de Acoso, Seguridad y Salud, Diversidad y Violencia de Género	Acciones realizadas, personas alcanzadas desagregadas por	Comisión I	12/2017	12/2020

				género, puesto, área, nivel			
6	1, 4, 6	A602	Elaborar informes periódicos de las situaciones de intervención	Acuse de recibo de informe en acta de sesión de la CIO	Comisión I	12/2017	12/2020

## VII. Seguimiento y Evaluación del Plan

La Comisión de Igualdad de Boehringer Ingelheim realizará reuniones bimensuales de seguimiento y evaluación de las acciones definidas. En estas reuniones:

- Se evaluará el cumplimiento de los objetivos, analizando dificultades y progresos para ajustarlos a la planificación realizada.
- Se realizarán las correcciones y ajustes necesarios y justificados del Plan, si es necesario.
- Se realizarán o solicitarán informes específicos cuando se considere necesario.

La Comisión de Igualdad levantará acta de cada reunión bimensual.

Las responsabilidades en cada una de las tareas del sistema de seguimiento y evaluación se detallan a continuación:

Funciones	Responsables de ejecutar las acciones	Responsable del plan de Igualdad	Comisión de Seguimiento/Igualdad
Aplicación de los mecanismos de seguimiento de las acciones	√	√	√
Elaboración de informes de seguimiento	√	√	√
Participación en reuniones	√	√	√
Toma de decisiones sobre futuras actuaciones	√	√	√
Elaboración de informes de evaluación	√	√	√

Este Plan de Igualdad queda aprobado en fecha 22 de junio de 2017.

Firmado: Comisión de Igualdad

## ANEXO I

### Modelos Cuadro de Mando y Promociones

## Cuadro de Mando

La siguiente Tabla muestra la distribución actual de la plantilla desagregada por género y permite visibilizar las áreas y niveles para definir acciones positivas en los procesos de selección y promoción, velando en la medida de lo posible por equilibrar aquellas áreas o niveles con una representación de género desequilibrada.

DATOS GENERALES PLANTILLA	ECO			PRODUCCIÓN FARMA			PRODUCCIÓN QUÍMICA			RED DE VENTAS			TOTAL			%M	%H
	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T		
<b>Plantilla</b>	162	87	249	266	254	520	65	250	315	267	293	560	760	844	1644	46%	54%
<b>G00</b>	14	9	23	0	3	3	3	2	5	3	3	6	20	17	37	54%	46%
<b>G08</b>							3	10	13				3	10	13	23%	77%
<b>G07</b>	19	23	42	8	17	25	6	17	23	22	52	74	55	109	164	34%	66%
<b>G06</b>	63	35	98	34	27	61	7	38	45	40	33	73	144	133	277	52%	48%
<b>G05</b>	25	13	38	14	14	28	6	31	37	180	205	385	225	263	488	46%	54%
<b>G04</b>	40	5	45	69	73	142	34	137	171	21	0	21	164	215	379	43%	57%
<b>G03</b>	1	2	3	141	120	261	5	15	20	1	0	1	148	137	285	52%	48%
<b>G02</b>							1	0	1				1	0	1	100%	0%
<b>Personal Turnos</b>				159	191	350	14	147	161				173	338	511	34%	66%
<b>Contratos Jornada Parcial</b>	10	4	14	10	12	22	1	11	12	2	0	2	23	27	50	46%	54%
<b>Reducción Jornada por GL</b>	5		5	37	2	39	15	5	20	3	0	3	60	7	67	90%	10%
<b>Sin descendientes</b>	54	28	82	90	105	195	16	78	94	80	43	123	240	254	494	49%	51%
<b>Con descendientes</b>	108	59	167	176	149	325	49	172	221	187	250	437	520	590	1150	45%	51%
<b>Promedio antigüedad</b>	13,24	15,61	14,07	17,45	10,73	14,17	14,97	14,08	14,26	9,24	11,27	10,3	13,46	12,34	12,86		
<b>Promedio edad</b>	43,3	45,8	44,2	43,2	40,4	41,8	40,6	42,2	41,9	40,6	44,8	42,8	42,1	42,9	42,5		
<b>Bajas IT</b>	62	10	72	160	101	261	36	129	165	88	46	134	346	286	632	55%	45%
<b>Promociones</b>																	
<b>Excedencias</b>																	
<b>Bajas Empresa</b>																	
<b>Incorporaciones</b>																	

## Cuadro de Mando Áreas y Departamentos

El objetivo de la siguiente Tabla es visibilizar de manera rápida la distribución de mujeres y hombres en los diferentes departamentos de la empresa, como soporte a la toma de decisiones para nuevas incorporaciones y promociones.

Departamentos	ECO			PRODUCCIÓN FARMA			PRODUCCIÓN QUÍMICA			RED DE VENTAS		
	M	H	E	M	H	E	M	H	E	M	H	E
Compras	✓											
Comunicación Y RRPP			✓									
Controlling			✓									
Dirección General			✓									
Dirección Médica I+D	✓											
Facilities Management			✓									
Finanzas / Administración		✓										
Finanzas Y Reporting			✓									
Gestión Clientes	✓											
Global Sourcing Center	✓											
Heads of IT Office		✓										
Investigación Clínica	✓											
IT - Information Technology		✓										
Legal, Fiscal & Compliance	✓											
Medical Affairs Oncología	✓											
Medical Business	✓											
Oncología Internacional	✓											
Recursos Humanos	✓											
Registros	✓											
RRLL e Industriales / Bp	✓											
TM / HRBPEF y Proyectos	✓											
Ingeniería & Mantenimiento					✓							
Calidad				✓								
Producción						✓						
Producción Farmacéutica				✓								
SCM & Logística					✓							
Seguridad Y Medio								✓				
Unidad de Calidad									✓			
Operaciones de Producción								✓				
Departamento Técnico								✓				
Gerencia Producción							✓					
Mkt Y Ventas Oncología											✓	
Market Access											✓	
Marketing Pm											✓	
Customer Center												✓
Customer Facing												✓
CHC Spain												✓
Veterinaria												✓

## **ANEXO II**

### **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES**

## Comisión de Igualdad

Se recoge a continuación la Definición de funciones y responsabilidades expresada en el Plan de Igualdad de Boehringer Ingelheim:

La Comisión de Igualdad es un órgano formado por representantes de la empresa y representantes de trabajadores y trabajadoras. Está compuesta por mujeres y hombres, que previamente han manifestado su compromiso común para garantizar la igualdad de trato y oportunidades entre las mujeres y hombres integrantes de la plantilla, apostando por la adopción de medidas específicas cuya finalidad sea conseguir en Boehringer Ingelheim la igualdad efectiva y la eliminación de las posibles discriminaciones por razón de género en todos los ámbitos y a todos los niveles de la Compañía.

Las funciones de la Comisión de Igualdad son las relacionadas con la información y sensibilización a la plantilla, el análisis y valoración del Diagnóstico de Situación y el Plan de Actuación, así como su seguimiento y evaluación. Concretamente:

- a) Promover el principio de igualdad y no discriminación entre hombres y mujeres en Boehringer Ingelheim España.
- b) Analizar y aprobar el diagnóstico de igualdad, según Art.102 XV del Convenio General de la Industria Química.
- c) Elaborar y acordar conjuntamente las medidas que formen parte del plan de igualdad de la Empresa
- d) Promover y evaluar la implantación y el buen desarrollo del Plan de Igualdad que se acuerde.
- e) Velar por el pleno cumplimiento del Plan de Igualdad elaborado y acordado así como el desarrollo de las medidas previstas en el Plan de Igualdad
- f) Conocer las denuncias que tengan lugar sobre temas de acoso, de acuerdo con la Directiva 2002/73/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de septiembre de 2002.

## Agente de Igualdad

**Agente de Igualdad:** El/la Agente de Igualdad, es aquella figura que vela por la no discriminación por razón de sexo e implementa actuaciones para la igualdad efectiva.

Las funciones de los/las Agentes de Igualdad serán, entre otras, las siguientes:

- a) Velar por el pleno cumplimiento del Plan de Igualdad elaborado y acordado así como el desarrollo de las medidas previstas en el Plan de Igualdad.
- b) Controlar la aplicación de los principios y normativas referidas a la igualdad en la empresa.
- c) Aclarar todas las dudas que puedan surgir sobre la aplicación de las medidas de igualdad.
- d) Recopilar, para su posterior traslado a la Comisión (previo conocimiento y tratamiento con la figura “Responsable de Igualdad”) todas las sugerencias e iniciativas que puedan surgir de los colaboradores/colaboradoras.

## Responsable del Plan de Igualdad

Las funciones de **Responsable del Plan de Igualdad** serán las siguientes:

- a) Promover y velar por el cumplimiento, en materia de igualdad, de los marcos legales (Ley Orgánica 3/2007, Ley 17/2015 Generalitat de Catalunya y Convenio de aplicación). Conocer, e integrar los posibles cambios que se puedan producir.
- b) Diseñar, desarrollar y evaluar las acciones que la comisión impulsa, gestionando la asignación de los recursos necesarios para la correcta ejecución del plan.
- c) Velar por el pleno cumplimiento del Plan de Igualdad elaborado y acordado.
- d) Promover el principio de igualdad y no discriminación, a través del análisis, intervención y evaluación de la realidad de Boehringer Ingelheim, velando por la integración de la aplicación de los principios de nuestra Cultura Organizativa.
- e) Dinamizar las funciones y actividades de la Comisión de Igualdad formando parte de la propia comisión.
- f) Fomentar la información / formación de los colaboradores/colaboradoras en materia de Igualdad de trato y oportunidades de género y compromiso con la diversidad.
- g) Promover campañas de sensibilización para modificar actitudes discriminatorias y/o sexistas.
- h) Velar por el uso de las buenas prácticas de un lenguaje neutro e igualitario en los diferentes canales de comunicación.
- i) Fomentar el equilibrio de representatividad de género en el entorno sociolaboral de BIESA mediante la implementación de acciones positivas en las áreas que así lo requieran y previo estudio de las causas que generan la mencionada baja representatividad.
- j) Realizar la propuesta de memoria anual a la comisión de igualdad para su aprobación
- k) Fomentar y apoyar medidas de conciliación de la vida familiar, laboral y personal.
- l) Recepcionar las sugerencias, quejas, aportaciones, observaciones o incidencias de los Agentes de Igualdad para su posterior traslado a la Comisión de Igualdad.

## ANEXO III

### FICHAS DE ACCIONES

**A100**

Acción N°	Eje/s	Inicio	Final
A100	1	09/2017	12/2017

Denominación	Objetivos
Revisar y acordar las funciones y responsabilidades de la Comisión, Agentes de Igualdad y Responsable del Plan	Garantizar el conocimiento de las funciones de cada uno de los roles.
Descripción	
Las funciones y responsabilidades definidas en el Plan deben ser acordadas en reunión de la Comisión.	

Responsable	Personas destinatarias
Comisión de Igualdad	Comisión de Igualdad

Recursos	Indicadores de seguimiento
Tiempo de reunión	Actas

Evaluación / Revisión
<input type="checkbox"/> Cuatrimestral <input type="checkbox"/> Anual <input checked="" type="checkbox"/> BIANUAL

A101

Acción N°	Eje/s	Inicio	Final
A101	1, 3, 4	09/2016	12/2020

Denominación	Objetivos
Facilitar la información necesaria para hacer análisis y seguimiento de las acciones propuestas. Diseñar Cuadro de Mando	Disponer de la información acerca de la evolución de la plantilla.
Descripción	
Cuadro de Mando que permite visibilizar los cambios producidos a partir de las acciones definidas.	

Responsable	Personas destinatarias
RRHH	Toda la Plantilla

Recursos	Indicadores de seguimiento
Información de RRHH (altas, bajas, promociones)	Cuadro de mando acordado

Evaluación / Revisión
<input type="checkbox"/> Cuatrimestral <input type="checkbox"/> Anual <input checked="" type="checkbox"/> BIANUAL

## A102

Acción N°	Eje/s	Inicio	Final
A102	1	09/2017	12/2017

Denominación	Objetivos
Facilitar recursos y tiempo para la realización de las funciones de la CIO	Garantizar la disponibilidad de las personas que forman la CIO de manera que puedan realizar las funciones encomendadas
Descripción	
Disponibilidad de tiempo y recursos para que la CIO pueda operar de manera fluida	

Responsable	Personas destinatarias
Dirección	Comisión Igualdad

Recursos	Indicadores de seguimiento
Tiempo e información	Actas. Informes de actividad

Evaluación / Revisión
<input type="checkbox"/> Cuatrimestral <input type="checkbox"/> Anual <input checked="" type="checkbox"/> BIANUAL

## A103

Acción N°	Eje/s	Inicio	Final
A103	1, 2	09/2017	12/2020

Denominación	Objetivos
Facilitar la asistencia de la comisión a jornadas y seminarios sobre igualdad.	Retroalimentar conocimientos a la Comisión de Igualdad, así como dar visibilidad a las acciones realizadas por la Empresa.
Descripción	
Elaborar agenda de actos y jornadas relacionadas con la Igualdad, Diversidad y Violencia de Género para retroalimentar experiencias	

Responsable	Personas destinatarias
Comisión de Igualdad	Comisión de Igualdad

Recursos	Indicadores de seguimiento
Tiempo y coste de asistencia a eventos	Nº horas dedicadas/Nº actos

Evaluación /Revisión
<input type="checkbox"/> Cuatrimestral <input type="checkbox"/> Anual <input checked="" type="checkbox"/> Bidual

**A200**

Acción N°	Eje/s	Inicio	Final
A200	1, 2	06/2016	06/2016

Denominación	Objetivos
Renovar el compromiso de la Dirección incluyendo la diversidad y el rechazo a la violencia de género	Comunicar a la plantilla y a la sociedad el compromiso de la empresa
Descripción	
Compromiso explícito de la Dirección	

Responsable	Personas destinatarias
Dirección	Toda la Plantilla

Recursos	Indicadores de seguimiento
Redacción del compromiso	Evidencia del Compromiso

Evaluación / Revisión
<input type="checkbox"/> Cuatrimestral <input type="checkbox"/> Anual <input checked="" type="checkbox"/> BIANUAL

## A201

Acción N°	Eje/s	Inicio	Final
A201	1, 2, 4, 6, 7	01/2018	06/2018

Denominación	Objetivos
Realizar encuesta de igualdad a la plantilla para constatar los conocimientos sobre igualdad y diversidad	Recabar información de la plantilla
Descripción	
Encuesta periódica de recogida de opiniones y necesidades de la plantilla	

Responsable	Personas destinatarias
Comisión de Igualdad	Toda la Plantilla

Recursos	Indicadores de seguimiento
Diseño de encuesta, instrumentos de recogida y análisis de resultados	Informe resultados encuesta

Evaluación /Revisión
<input type="checkbox"/> Cuatrimestral <input type="checkbox"/> Anual <input checked="" type="checkbox"/> Bianual

## A202

Acción N°	Eje/s	Inicio	Final
A202	1, 2	09/2017	12/2017

Denominación	Objetivos
Nombrar responsable/s de comunicación que diseñen el plan de comunicación de la CIO anualmente	Garantizar que se informa a la plantilla de las acciones realizadas por la empresa y la comisión
Descripción	
Responsabilizar del diseño del Plan de Comunicación de la Comisión de Igualdad	

Responsable	Personas destinatarias
Comisión de Igualdad	Toda la Plantilla

Recursos	Indicadores de seguimiento
Designación de responsabilidad y tiempo	Plan de Comunicación

Evaluación / Revisión
<input type="checkbox"/> Cuatrimestral <input type="checkbox"/> Anual <input checked="" type="checkbox"/> Bidual

**A203**

Acción N°	Eje/s	Inicio	Final
A203	1, 2	03/2018	12/2018

Denominación	Objetivos
Habilitar canales de comunicación con la plantilla para fomentar la participación y recoger necesidades de manera continuada	Facilitar la comunicación bidireccional entre la Comisión y la Plantilla
Descripción	
<p>Acciones que faciliten el feedback, como por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reserva de un espacio en la revista</li> <li>- Habilitar un correo específico de sugerencias/participación</li> </ul>	

Responsable	Personas destinatarias
Comisión de Igualdad	Toda la Plantilla

Recursos	Indicadores de seguimiento
Valorar las propuestas que surjan de la Comisión de Igualdad	Evidencia Revista. Resumen actividad correo en cada reunión CIO

Evaluación / Revisión
<input type="checkbox"/> Cuatrimestral <input type="checkbox"/> Anual <input checked="" type="checkbox"/> Bianaual

## A204

Acción N°	Eje/s	Inicio	Final
A204	1, 2	12/2017	12/2018

Denominación	Objetivos
Soportes de sensibilización (calendarios u otros posibles objetos de uso en el espacio de trabajo)	Incrementar el conocimiento y sensibilización en materia de igualdad, diversidad y violencia de género
Descripción	
Facilitar la difusión de mensajes y conocimientos a partir de elementos cotidianos como calendarios u otros soportes a definir.	

Responsable	Personas destinatarias
Comisión de Igualdad	Toda la Plantilla

Recursos	Indicadores de seguimiento
Creatividad y colaboración de otros departamentos de la empresa para diseñar los soportes	Evidencia de las acciones realizadas.

Evaluación / Revisión
<input type="checkbox"/> Cuatrimestral <input type="checkbox"/> Anual <input checked="" type="checkbox"/> BIANUAL

**A205**

Acción N°	Eje/s	Inicio	Final
A205	1, 2	09/2017	12/2020

Denominación	Objetivos
Difundir las acciones realizadas y visibilizar el cuadro de mando de igualdad	Sensibilizar e informar a la Plantilla
Descripción	
En concordancia con la Acción A204, hallar soportes para difundir las acciones realizadas y objetivos alcanzados.	

Responsable	Personas destinatarias
Recursos Humanos	Toda la Plantilla

Recursos	Indicadores de seguimiento
Sugerencias de la Comisión en cada reunión.	Evidencia de la acción y resultados obtenidos

Evaluación / Revisión
<input type="checkbox"/> Cuatrimestral <input type="checkbox"/> Anual <input checked="" type="checkbox"/> BIANUAL

**A206**

Acción N°	Eje/s	Inicio	Final
A206	1, 2, 4, 7	09/2017	12/2020

Denominación	Objetivos
Elaborar/diseñar el contenido formativo en materia de sensibilización en igualdad, diversidad y violencia de género	Disponer de contenidos adaptados a los objetivos formativos de la empresa
Descripción	
Manual de formación de contenidos creado específicamente para la plantilla de la empresa con contenidos generales y específicos.	

Responsable	Personas destinatarias
Recursos Humanos	Toda la Plantilla

Recursos	Indicadores de seguimiento
Cursos y manuales externos. Tiempo de diseño y elaboración de los contenidos	Evidencia de los manuales formativos o cursos online

Evaluación / Revisión
<input type="checkbox"/> Cuatrimestral <input type="checkbox"/> Anual <input checked="" type="checkbox"/> BIANUAL

**A207**

Acción N°	Eje/s	Inicio	Final
A207	1, 2, 4, 6, 7	12/2017	12/2020

Denominación	Objetivos
Diseñar y calendarizar las acciones de formación y sensibilización de la plantilla	Garantizar el conocimiento de la plantilla
Descripción	
Acciones de sensibilización y formación para alcanzar un elevado nivel de conocimiento y actitudes asociadas en toda la plantilla de la empresa	

Responsable	Personas destinatarias
Recursos Humanos	Toda la Plantilla

Recursos	Indicadores de seguimiento
Tiempo y recursos formativos	Calendario de acciones realizadas con resumen de horas/persona desagregadas por género

Evaluación /Revisión
<input type="checkbox"/> Cuatrimestral <input type="checkbox"/> Anual <input checked="" type="checkbox"/> BIANUAL

**A300**

Acción N°	Eje/s	Inicio	Final
A300	1, 2, 4, 6, 7	09/2017	12/2020

Denominación	Objetivos
Nombrar responsables de la revisión de documentos y comunicados	Garantizar el uso de un lenguaje inclusivo
Descripción	
Responsabilizar a una o varias personas de la revisión y actualización de los escritos de la empresa	

Responsable	Personas destinatarias
Comisión de Igualdad	Toda la Plantilla

Recursos	Indicadores de seguimiento
Tiempo de dedicación de las personas encargadas	Informe de cambios realizados (N° documentos), documentos revisados (N° doc).

Evaluación / Revisión
<input type="checkbox"/> Cuatrimestral <input type="checkbox"/> Anual <input checked="" type="checkbox"/> BIANUAL

**A301**

Acción N°	Eje/s	Inicio	Final
A301	1, 2	01/2018	06/2018

Denominación	Objetivos
Actualizar el Manual de Estilo de comunicación no sexista con la consulta y participación de los miembros de la RLT presentes en la Comisión de Igualdad.	Revisar y actualizar el Manual de Lenguaje
Descripción	
Disponer de un Manual de Lenguaje de referencia para el uso de lenguaje inclusivo en la empresa.	

Responsable	Personas destinatarias
Comisión de Igualdad	Toda la Plantilla

Recursos	Indicadores de seguimiento
Tiempo y recursos de consulta	Evidencia del Manual

Evaluación / Revisión
<input type="checkbox"/> Cuatrimestral <input type="checkbox"/> Anual <input checked="" type="checkbox"/> BIANUAL

**A302**

Acción N°	Eje/s	Inicio	Final
A302	1, 2	09/2017	12/2020

Denominación	Objetivos
Realizar revisiones periódicas de los documentos de la empresa (incluidos todos los soportes)	Garantizar que la empresa proyecta una imagen alineada con el lenguaje inclusivo
Descripción	
Revisiones continuadas de los escritos de la empresa y recomendaciones de ajuste al lenguaje inclusivo.	

Responsable	Personas destinatarias
Comisión Igualdad	Toda la Plantilla. Comunicación Externa

Recursos	Indicadores de seguimiento
Tiempo	Revisiones realizadas

Evaluación / Revisión
<input type="checkbox"/> Cuatrimestral <input type="checkbox"/> Anual <input checked="" type="checkbox"/> BIANUAL

**A303**

Acción N°	Eje/s	Inicio	Final
A303	1, 2	09/2017	12/2020

Denominación	Objetivos
Realizar acciones de sensibilización en materia de lenguaje, consensuando el listado de dichas acciones y su priorización.	Normalizar la utilización del lenguaje inclusivo en la empresa.
Descripción	
Acciones diversas orientadas a normalizar un uso no sexista del lenguaje	

Responsable	Personas destinatarias
Comisión de Igualdad	Toda la Plantilla

Recursos	Indicadores de seguimiento
Tiempo y diseño de acciones específicas a aprobar en el seno de la Comisión de Igualdad y posteriormente por la Dirección	Informe de acciones realizadas

Evaluación / Revisión
<input type="checkbox"/> Cuatrimestral <input type="checkbox"/> Anual <input checked="" type="checkbox"/> BIANUAL

**A304**

Acción N°	Eje/s	Inicio	Final
A304	1, 2	09/2017	12/2020

Denominación	Objetivos
Revisión de formularios de RRHH	Garantizar inexistencia de terminología sexista en la empresa
Descripción	
Revisión y actualización de los términos sexistas que puedan existir en los documentos del área de Recursos Humanos (categorías, anuncios, etc.).	

Responsable	Personas destinatarias
Recursos Humanos	Toda la Plantilla

Recursos	Indicadores de seguimiento
Tiempo de revisión y actualización de documentos	Informe N° cambios realizados

Evaluación / Revisión
<input type="checkbox"/> Cuatrimestral <input type="checkbox"/> Anual <input checked="" type="checkbox"/> BIANUAL

**A305**

Acción N°	Eje/s	Inicio	Final
A305	1, 2, 4, 6, 7	09/2017	12/2020

Denominación	Objetivos
Compromisos con entidades externas en materia de igualdad, diversidad y contra la violencia de género	Colaborar e incorporar acciones que visibilicen los compromisos de la empresa con una sociedad libre de violencia y respetuosa de la dignidad humana.
Descripción	
Firmar compromisos explícitos con entidades reconocidas en temas de diversidad y contra la violencia de género (Chárter de la diversidad, empresas por una sociedad libre de violencia de género).	

Responsable	Personas destinatarias
Comisión Igualdad.	Toda la Plantilla. Comunicación Externa

Recursos	Indicadores de seguimiento
Tiempo de análisis y dedicación. Posibles costes económicos. Realizar estudios de los programas y proyectos diversos para incluir acciones específicas por una sociedad más igualitaria.	Evidencia y comunicación

Evaluación / Revisión
<input type="checkbox"/> Cuatrimestral <input type="checkbox"/> Anual <input checked="" type="checkbox"/> BIANUAL

**A306**

Acción N°	Eje/s	Inicio	Final
A306	1, 2, 4, 6, 7	12/2017	12/2020

Denominación	Objetivos
Renovar la comunicación de los principios de Boehringer Ingelheim España a sus proveedores, incluyendo el protocolo de acoso	Colaborar en la sensibilización general y evidenciar los compromisos de la empresa con una sociedad libre de violencia y respetuosa de la dignidad humana.
Descripción	
Diseño de comunicados específicos con stakeholders de la empresa.	

Responsable	Personas destinatarias
Comisión Igualdad. Dirección	Toda la Plantilla. Comunicación Externa

Recursos	Indicadores de seguimiento
Diseño de los comunicados y estrategia de comunicación	Evidencia de las acciones realizadas y alcance de las mismas

Evaluación / Revisión
<input type="checkbox"/> Cuatrimestral <input type="checkbox"/> Anual <input checked="" type="checkbox"/> BIANUAL

**A400**

Acción N°	Eje/s	Inicio	Final
A400	1, 3, 4, 5, 6, 7	09/2017	12/2017

Denominación	Objetivos
Diseñar el cuadro de mando de la plantilla	Informar y evaluar la eficacia de las acciones propuestas
Descripción	
El Cuadro de Mando de la Plantilla actualizado trimestralmente por parte de RRHH permite hacer seguimiento del resultado efectivo de las diferentes medidas acordadas, dado que recoge la situación de hombres y mujeres de la empresa.	

Responsable	Personas destinatarias
Recursos Humanos	Comisión Igualdad

Recursos	Indicadores de seguimiento
Información acerca de procesos de selección, incorporaciones, promociones y cambios internos, salidas, excedencias.	Presentación trimestral del Cuadro de mando

Evaluación / Revisión
<input type="checkbox"/> Cuatrimestral <input type="checkbox"/> Anual <input checked="" type="checkbox"/> BIANUAL

## A401

Acción N°	Eje/s	Inicio	Final
A401	1, 3, 4, 5, 6, 7	01/2018	06/2018

Denominación	Objetivos
Concretar acciones positivas para los colectivos, áreas, departamentos, puestos o niveles que lo requieran	Soporte en la toma de decisiones para garantizar que se considera la brecha existente en diferentes puestos, áreas o niveles
Descripción	
A partir del Cuadro de Mando, en el que se observa la distribución de mujeres y hombres en la empresa, es preciso definir acciones específicas en relación a puestos, departamentos o áreas más feminizadas o masculinizadas, priorizando siempre la competencia profesional y el mérito.	

Responsable	Personas destinatarias
Recursos Humanos	Toda la Plantilla

Recursos	Indicadores de seguimiento
Disponer del Cuadro de Mando actualizado para la toma de decisiones final	Objetivos guía (equilibrio a alcanzar en cada puesto, área o nivel).

Evaluación / Revisión
<input type="checkbox"/> Cuatrimestral <input type="checkbox"/> Anual <input checked="" type="checkbox"/> BIANUAL

## A402

Acción N°	Eje/s	Inicio	Final
A402	1, 3, 4	12/2017	12/2020

Denominación	Objetivos
Definir y velar por el cumplimiento de las acciones positivas definidas en cada periodo, retroalimentando a la CIO aspectos relevantes, con un calendario de seguimiento.	Como soporte a la acción A401. El objetivo es garantizar la reducción de diferencias existentes en la distribución de la plantilla.
Descripción	
Acuerdo de objetivos a alcanzar en la distribución de la plantilla	

Responsable	Personas destinatarias
Comisión de Igualdad	Recursos Humanos

Recursos	Indicadores de seguimiento
Análisis del Cuadro de Mando que recoge los datos actualizados trimestralmente	Informes desagregados

Evaluación / Revisión
<input type="checkbox"/> Cuatrimestral <input type="checkbox"/> Anual <input checked="" type="checkbox"/> BIANUAL

**A403**

Acción N°	Eje/s	Inicio	Final
A403	1, 2, 4	09/2017	12/2020

Denominación	Objetivos
Revisión y análisis de la formación de la plantilla	Disponer de información para garantizar el acceso a los diferentes contenidos formativos de forma equilibrada

Descripción
Informe anual de la formación realizada por la plantilla desagregada por tipo de formación y personas formadas

Responsable	Personas destinatarias
Recursos Humanos	Comisión de Igualdad

Recursos	Indicadores de seguimiento
Información acerca de las acciones formativas realizadas en la empresa	N° horas/persona por tipo de formación, según área, departamento, grupo profesional y género.

Evaluación / Revisión
<input type="checkbox"/> Cuatrimestral <input type="checkbox"/> Anual <input checked="" type="checkbox"/> BIANUAL

**A404**

Acción N°	Eje/s	Inicio	Final
A404	1, 2, 4	09/2017	12/2020

Denominación	Objetivos
Revisión y análisis de las promociones internas	Disponer de información para analizar las posibilidades de promoción en la empresa
Descripción	
Informe anual de las promociones desagregado por género, área, nivel y departamento.	

Responsable	Personas destinatarias
Recursos Humanos	Comisión de Igualdad

Recursos	Indicadores de seguimiento
Información acerca de las promociones realizadas en la empresa	Promociones según área, departamento, grupo profesional y género (origen y destino).

Evaluación / Revisión
<input type="checkbox"/> Cuatrimestral <input type="checkbox"/> Anual <input checked="" type="checkbox"/> BIANUAL

**A405**

Acción N°	Eje/s	Inicio	Final
A405	1, 3, 4	12/2017	12/2020

Denominación	Objetivos
Guía de selección de personal	Garantizar que los procesos de selección de la empresa consideran las consignas de igualdad
Descripción	
Guía de pautas para una selección inclusiva que considere las medidas positivas según Cuadro de Mando	

Responsable	Personas destinatarias
Recursos Humanos	Recursos Humanos i Consultoras Externas

Recursos	Indicadores de seguimiento
Procedimientos actuales y tiempo de modificación	Evidencia de procedimientos actualizados. Firma de recepción de responsables de selección

Evaluación / Revisión
<input type="checkbox"/> Cuatrimestral <input type="checkbox"/> Anual <input checked="" type="checkbox"/> BIANUAL

## A406

Acción N°	Eje/s	Inicio	Final
A406	1, 3, 4	12/2017	12/2020

Denominación	Objetivos
Candidaturas recibidas (complemento Acción A402 y A401)	Conocer las candidaturas recibidas por puesto desagregadas por género
Descripción	
Informe trimestral de los procesos llevados a cabo con ratios para la toma de decisiones	

Responsable	Personas destinatarias
Recursos Humanos	Comisión de Igualdad

Recursos	Indicadores de seguimiento
Tiempo para recoger las candidaturas recibidas por puesto y selección final	Informe trimestral de puestos cubiertos

Evaluación / Revisión
<input type="checkbox"/> Cuatrimestral <input type="checkbox"/> Anual <input checked="" type="checkbox"/> Bianual

## A407

Acción N°	Eje/s	Inicio	Final
A407	1, 3, 4	12/2017	12/2020

Denominación	Objetivos
Formación en Selección de Personal	Garantizar que los procesos de selección de la empresa consideran las consignas de igualdad
Descripción	
Acciones formativas específicas dirigidas a las personas que realizan procesos de selección en la empresa	

Responsable	Personas destinatarias
Recursos Humanos	Personas que realizan entrevistas de selección

Recursos	Indicadores de seguimiento
Diseño de acción formativa específica que incorpore los procedimientos de la empresa	N° horas formación/N° personas formadas s/total de personas que realizan entrevistas

Evaluación / Revisión
<input type="checkbox"/> Cuatrimestral <input type="checkbox"/> Anual <input checked="" type="checkbox"/> BIANUAL

A408

Acción N°	Eje/s	Inicio	Final
A408	1, 3, 4	12/2017	12/2020

Denominación	Objetivos
Presentar y compartir el Documento de salida en la Comisión de Igualdad. Analizar los motivos de salida de la empresa.	Identificar motivos de salida de la empresa
Descripción	
Informe trimestral de las salidas de la empresa según motivos de salida desagregados por género, área, departamento y puesto.	

Responsable	Personas destinatarias
Recursos Humanos	Comisión de Igualdad

Recursos	Indicadores de seguimiento
Tiempo y recursos para la recogida de datos	Informe trimestral de salidas de la empresa

Evaluación / Revisión
<input type="checkbox"/> Cuatrimestral <input type="checkbox"/> Anual <input checked="" type="checkbox"/> BIANUAL

## A500

Acción N°	Eje/s	Inicio	Final
A500	1, 4, 6	12/2017	12/2020

Denominación	Objetivos
Analizar el uso por la plantilla de aquellas medidas de conciliación de las que se disponga información, por ejemplo: permisos remunerados, excedencias, cambios de turno, flexibilidad horaria, licencias sin sueldo, PIF, reducciones de jornada, etc.	Identificar las medidas más necesarias
Descripción	
Informe trimestral de las medidas de conciliación formales e informales utilizadas por la plantilla y desagregadas por género, área, departamento y puesto.	

Responsable	Personas destinatarias
Recursos Humanos	Comisión de Igualdad

Recursos	Indicadores de seguimiento
Tiempo y recursos para la recogida de datos	Informe trimestral de medidas de conciliación

Evaluación / Revisión
<input type="checkbox"/> Cuatrimestral <input type="checkbox"/> Anual <input checked="" type="checkbox"/> BIANUAL

A501

Acción N°	Eje/s	Inicio	Final
A501	1, 4, 6	12/2017	12/2020

Denominación	Objetivos
Presentar y compartir el Documento de solicitud de medidas de conciliación de la plantilla. Analizar las solicitudes y realizar seguimiento.	Identificar necesidades de conciliación de la plantilla
Descripción	
Difundir las medidas actuales de conciliación y diseñar instrumentos de detección de otras posibles necesidades o medidas de conciliación.	

Responsable	Personas destinatarias
Comisión de Igualdad	Toda la Plantilla

Recursos	Indicadores de seguimiento
Tiempo y recursos para la recogida de datos de necesidades y garantizar la difusión de las medidas existentes.	Informe trimestral de necesidades detectadas y comunicados realizados

Evaluación / Revisión
<input type="checkbox"/> Cuatrimestral <input type="checkbox"/> Anual <input checked="" type="checkbox"/> BIANUAL

## A502

Acción N°	Eje/s	Inicio	Final
A502	1, 4, 6	12/2017	12/2020

Denominación	Objetivos
Valorar otros recursos de ayuda a la conciliación para hacer propuestas a la Dirección de RRHH.	Identificar acciones adicionales o alternativas que faciliten la conciliación de la plantilla
Descripción	
Análisis de prácticas en otras empresas, necesidades de la plantilla, impacto de nuevas medidas en la Organización, para realizar propuestas de medidas alternativas	

Responsable	Personas destinatarias
Comisión de Igualdad	Toda la Plantilla

Recursos	Indicadores de seguimiento
Tiempo y recursos para la realización de estudios	Informe de resultados y posibles propuestas

Evaluación / Revisión
<input type="checkbox"/> Cuatrimestral <input type="checkbox"/> Anual <input checked="" type="checkbox"/> BIANUAL

## A600

Acción N°	Eje/s	Inicio	Final
A600	1, 7	12/2017	12/2020

Denominación	Objetivos
Generar listado calendarizado de acciones a realizar para la sensibilización de la plantilla en materia de Acoso, Seguridad y Salud, Diversidad y Violencia de Género.	Incrementar el conocimiento y sensibilización de toda la plantilla
Descripción	
Acciones de sensibilización y formación. Recoge las medidas A204, A205, A206, A603 y A604 todas ellas relacionadas con la sensibilización y formación de la plantilla en aspectos relacionados con la igualdad, acoso, diversidad y violencia de género	

Responsable	Personas destinatarias
Comisión de Igualdad	Toda la Plantilla

Recursos	Indicadores de seguimiento
Tiempo de programación y realización de acciones formativas y coste de acciones de sensibilización	Acciones realizadas, personas alcanzadas desagregadas por género, puesto, área, nivel.

Evaluación / Revisión
<input type="checkbox"/> Cuatrimestral <input type="checkbox"/> Anual <input checked="" type="checkbox"/> Bianual

## A601

Acción N°	Eje/s	Inicio	Final
A601	1, 7	09/2017	12/2020

Denominación	Objetivos
Garantizar la existencia de una comisión de intervención en casos de acoso y referentes accesibles a la plantilla	Garantizar la respuesta en casos de acoso
Descripción	
Nombrar a Referentes (Agentes de Igualdad) accesibles a la plantilla y garantizar la existencia de una comisión de intervención den casos de acoso.	

Responsable	Personas destinatarias
Comisión de Igualdad	Toda la Plantilla

Recursos	Indicadores de seguimiento
Comisión de Intervención y Agentes de Igualdad	Protocolos y acuerdos reflejados en las actas de reunión de la Comisión

Evaluación / Revisión
<input type="checkbox"/> Cuatrimestral <input type="checkbox"/> Anual <input checked="" type="checkbox"/> Bianual

## A602

Acción N°	Eje/s	Inicio	Final
A602	1, 4, 6	12/2017	12/2020

Denominación	Objetivos
Informes periódicos de las situaciones de intervención	Identificar la existencia de situaciones de riesgo y medidas a adoptar
Descripción	
Informes periódicos de la Comisión de Intervención para la elaboración de propuestas de mejora	

Responsable	Personas destinatarias
Comisión de Intervención. Recursos Humanos	Comisión de Igualdad

Recursos	Indicadores de seguimiento
Modelo de informe periódico	Acuse de recibo de informe en acta de sesión de la Comisión de Igualdad

Evaluación / Revisión
<input type="checkbox"/> Cuatrimestral <input type="checkbox"/> Anual <input checked="" type="checkbox"/> Bianaual