

PLAN DE IGUALDAD DE GÉNERO



Admiral Seguros

2017-2019



Contenido

1. Acta de reunión de Comisión



2. Introducción



3. Principales Indicadores



4. Objetivos del Plan



5. Acciones para Integrar la Igualdad



6. Calendarización



7. Sistema de Seguimiento y Evaluación



8. Anexo 1





I. Acta de reunión de Comisión

En Sevilla, a 2 de Marzo de 2017

Miembros de la Comisión:

Voz de la dirección, Isabel Arribas

Representan a la Empresa:

Ricardo Bonilla
Carmen Castillo
Nacho Macías (Secretario)
María José Barriga (Presidenta)
M^a José Rossi

Representan a l@s trabajador@s y son miembros del Comité de Empresa:

Cristina Cuesta (ATÍ)
Javier Roldán (ATÍ)
Álvaro Vega (ATÍ)
Martina Quesada (CCOO)
Laura Torres (CCOO)

Que desde el pasado 02/03/2017, fecha en la cual se constituyó la Comisión de Igualdad, se viene reuniendo periódicamente a los efectos de elaborar el presente Plan de Igualdad.



I. Introducción

La **Constitución Española** proclama en su artículo 14 el **principio de igualdad** ante la Ley y en el artículo 9.2. establece que los poderes públicos promoverán las condiciones para que la libertad y la igualdad sean reales y efectivas, removerán los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitarán la participación de la ciudadanía en la vida política, económica, cultural y social.

A partir de aquí, se articularon las primeras políticas a favor de las mujeres, en la etapa de inicio de la democracia, y se ha inspirado la normativa que le ha ido dando desarrollo y concreción. La Comunidad Autónoma de Andalucía asume en su Estatuto de Autonomía un fuerte compromiso con la igualdad de género, disponiendo en el artículo 10.2 que “la Comunidad Autónoma propiciará la efectiva igualdad del hombre y de la mujer andaluzes...” y en su artículo 15 que “**se garantiza la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en todos los ámbitos**”.

Asimismo, reconoce y fortalece el importante papel que desempeña el sistema educativo en materia de igualdad, tal como se establece en su artículo 21.8, según el cual, “Los planes educativos de Andalucía incorporarán los valores de la igualdad entre hombres y mujeres y la diversidad cultural en todos los ámbitos de la vida política y social”.

En el artículo 45 de la *Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres*, se establece que las empresas están obligadas a **respetar la igualdad de trato y de oportunidades** en el ámbito laboral y, con esta finalidad,

deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

En el caso de las **Empresas de más de 250 trabajadores/as**, las medidas de igualdad a que se refiere el apartado anterior deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un **Plan de Igualdad**.

El principio de Igualdad es una Constante en Admiral Seguros, por lo que además del cumplimiento de la legislación vigente, valoramos positivamente contar con un Plan que haga más operativo el seguimiento del mismo, al encontrarse alineado con nuestra cultura y valores.





2. Principales Indicadores

Extraídos de la fase diagnóstica (Realizada en Mayo 2017).

Ámbitos de Análisis

Resumen Informe Diagnóstico

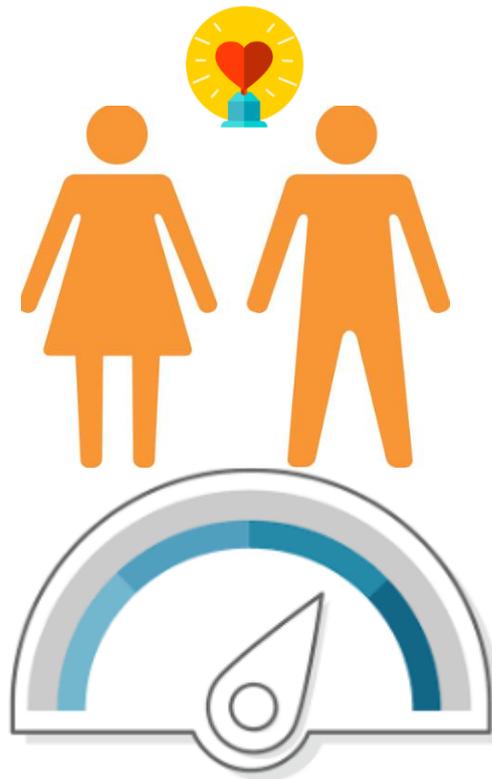
Compromiso con la Igualdad

- La igualdad entre hombres y mujeres forma parte de la cultura de la organización. Evidencias encontradas:
 - Somos Hacemos Sentimos –documento en el que se recogen nuestros valores corporativos.
 - Gran Libro de Admiral Seguros: Normas de Convivencia,
 - Participación en premios y certificaciones que contemplan la igualdad: BWP, EFR.
 - Great Place to Work. Encuesta de clima laboral en el que se recogen ítems relacionados con igualdad y conciliación.
- Se realiza un uso no sexista del lenguaje en las comunicaciones internas y externas.
- Uso de indicadores de medición de situación de la igualdad entre mujeres y hombres: KPIs DP C&C, Informes procesos de selección, Registro formación, Diagnóstico EFR.
- Se cuenta con procedimientos para que la organización de mantenga informada respecto a programas y normativa relativa a igualdad: Despacho abogados, Cuatrecasas, AEMES, Boletines RRHH, Foros EFR, etc.
- En nuestra web, hacemos uso de los logos EFR y BWP, señalando el compromiso de la organización.
- Existe un protocolo de actuación ante Acoso sexual y por Razón de Género, a disposición de todos/as los/as empleados/as (Anexo 1)

Situación de Mujeres y Hombres en la Organización

- Tomando como umbrales los porcentajes de 60-40%, y como grupos de interés aquellos que estén compuestos por más de 5 personas.
- La composición de la plantilla se encuentra equilibrada: 60,16% M – 39,84% H (Se ha igualado con respecto al diagnóstico realizado en marzo de 2017, pero hay que supervisar que no se desequilibre a la inversa).
- En determinados departamentos se concentra un mayor porcentaje de Mujeres: DP C & C (91,66%), Tramitadores/as Front (83%)
- En determinados departamentos se concentra un mayor porcentaje de Hombres: Sistemas de Información (86.36%), Central (63%)
- Por Grupos Profesionales
 - Mayoría de Hombres: Dirección (70%), Analistas (63%), Técnicos / Tramitadores/as (52%)
 - Mayoría de Mujeres: Administrativos/as (72%), Postventa, Renovaciones y Ventas) (67%)
 - Equilibrada: Mandos Intermedios (50%), Jefes de Equipo (53%),

60,16%



39,84%



igualdad =  de oportunidades
en el empleo 

Acceso a la Empresa

- Se lleva a cabo una selección basada en competencias y aptitudes, incluyendo pruebas objetivas en todos los procesos.
- Se denominan los puestos con lenguaje no sexista, haciendo uso de “@”.
- No se marcan requisitos de acceso que puedan ser excluyentes a determinado género.
- Recepción de candidaturas:
 - Mayor porcentaje de Mujeres: Asesores/as ATC, Administrativos/as, Recepcionista/as, Técnicos RRHH
 - Mayor porcentaje de Hombres: Informáticos/as, Asesores/as Ventas
- Durante las entrevistas, no se tienen en consideración variables del/la candidato/a que no afecten directamente al desarrollo del puesto
- A nivel general, existe un equilibrio en incorporaciones, aunque analizado por puestos / dtos. existen desequilibrios, derivados del número de candidaturas recibidas de personas de un género u otro.

Promoción y desarrollo profesional

- Nº de promociones por género: Equilibrado

Formación continua

- Nº de acciones formativas: Equilibrado
- Nº de horas anuales de formación: Equilibrado
- Por niveles profesionales: Equilibrado
- Formación genérica (idiomas, informática, etc.): Equilibrado
- Formación transversal (HH, Gestión de tiempo, liderazgo, equipos, etc.): Equilibrado
- Tendencia a llevar cabo acciones formativas dentro de jornada laboral (casi totalidad)

Política Retributiva

- Política retributiva desarrollada formalmente, que se sustenta sobre tres parámetros fundamentalmente los resultados de la compañía, el análisis salarial de mercado tanto en Industria General como en sector seguros, así como en el entorno call centre, y el “performance” (el desempeño, la realización) individual que se centraría en los conocimientos, la experiencia, y el valor que la persona aportará a la función.
- El posicionamiento en un punto concreto del rango salarial fijado para la función no está nunca vinculado a género, edad, nacionalidad, o ningún otro aspecto, sino estrictamente a los parámetros establecidos anteriormente.
- Inspección de trabajo en materia de Igualdad, sin anotaciones al respecto.
- A pesar de ello, encontramos un grupo que supera los umbrales marcados (en este caso 90-110%): Punto de Encuentro (86.78%), constituido por los mandos intermedios de la organización.

Ordenación del tiempo y conciliación

- Se ha llevado a cabo un compromiso formal en materia de conciliación, a través del certificado como Empresa Familiarmente Responsable, otorgado por la Fundación MásFamilia.
- La organización dispone de un registro de responsabilidades familiares (hijos/as menores, y otras personas dependientes)
- Las responsabilidades familiares no suponen obstáculos para desarrollar otros puestos.
- Se identifican necesidades en materia de conciliación (formalmente, con periodicidad anual)
- Disponemos de un catálogo de medidas de conciliación
- Se garantiza que se conocen y que son accesibles
- Las medidas relacionadas con cuestiones horarias son más solicitadas por mujeres

Salud Laboral

- No se hacen distinciones en la valoración de puestos de trabajo (todas posiciones de oficina)
- A mujeres embarazadas: se ofrece reconocimiento médico, se proporciona el material que su comodidad, se ofrece posibilidad de teletrabajo
- Sala habilitada para madres de hijos/as lactantes



3. Objetivos del Plan

A continuación se detallan las acciones para cada uno de los ámbitos de actuación determinados por los indicadores de igualdad. Todos los integrantes de la Comisión de Igualdad somos responsables de su ejecución, comprometiéndonos a un plazo determinado para ello.

Objetivos Generales

1. Continuar en la línea de integración de la igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres en Admiral Seguros.
2. Continuar la integración de la perspectiva de género en la gestión de la empresa, a través de la Comisión de Igualdad, como garante de dicha integración.
3. Facilitar la conciliación de la vida laboral, personal y familiar de las personas que integran la plantilla de la empresa.

Objetivos Específicos

1. Acceso a la empresa

- 1.1 Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la selección para el acceso a la empresa, eliminando los posibles casos de segregación horizontal y vertical.
- 1.2 Utilizar en las ofertas y modelos de solicitudes de empleo un lenguaje y unas imágenes no sexistas para que no vayan dirigidas explícitamente a mujeres o a hombres.
- 1.3 Análisis y revisión de los criterios empleados en las entrevistas de selección.
- 1.4 Trabajar en la tendencia a una representación equilibrada de las mujeres y de los hombres en los diferentes grupos profesionales y en la estructura directiva de la empresa.
- 1.5 Establecer acciones positivas para la

incorporación del género menos representado en determinadas áreas.

2. Promoción

- 2.1 Velar por el cumplimiento de los principios de igualdad de género en todas las fases del proceso de selección interna de la compañía, y del procedimiento de promoción directa de Admiral Seguros.
- 2.2 Informar, formar y motivar a las personas de ambos géneros a participar en los procesos de selección interna.

3. Promoción

- 3.1 Formar en igualdad de oportunidades a la plantilla en general, especialmente a miembros de GRT, PdE, JEs, la propia Comisión de Igualdad, y otras posiciones clave, para garantizar la objetividad y no discriminación en la selección, promoción interna, formación, conciliación, etc.
- 3.2 Velar por que los criterios de acceso a la formación y el horario de impartición favorezca la igualdad de oportunidades entre l@s emplead@s de Admiral Seguros.
- 3.3 Implantar las medidas necesarias para facilitar la participación y asistencia a las diferentes acciones formativas, independientemente del género.

4. Retribución

- 4.1. Realizar seguimiento de la igualdad retributiva.

5. Conciliación de la vida laboral, personal y familiar

5.1 Garantizar el acceso a las medidas de conciliación, recogidos en nuestra Guía EFR.

5.2 Fomentar el uso de medidas de corresponsabilidad entre los hombres de la plantilla, a través de Comunicaciones y Formaciones.

5.3 Velar por la igualdad en el acceso a actividades de la organización (reuniones de equipo).



6. Salud Laboral

6.1 Introducir la perspectiva de género en la evaluación de riesgos laborales.

6.2 Promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual o por razón de sexo.

7. Comunicación interna y externa

7.1 Revisar, corregir y vigilar el lenguaje y las imágenes utilizadas en las comunicaciones tanto de uso interno como externo, a fin de eliminar el sexismo.

7.2 Establecer canales de información permanente sobre la integración de la igualdad de oportunidades en la empresa.

7.3 Comunicar externamente nuestro compromiso con la igualdad de oportunidades para servir de referencia a otras entidades que quieran incorporar la política de igualdad en su estructura empresarial.





8. Acciones para Integrar la Igualdad

A continuación se detallan las **acciones para cada uno de los ámbitos de actuación determinados por los indicadores de igualdad**. Todos los integrantes de la Comisión de Igualdad somos responsables de su ejecución, comprometiéndonos a un plazo determinado para ello.

Ámbito de Actuación I: Acceso a la Empresa

OBJETIVO ESPECÍFICO

1.1. Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la selección para el acceso a la empresa, eliminando los posibles casos de segregación horizontal y vertical.

ACCIONES

- 1.1.1. Revisar y modificar los documentos utilizados en los procesos de selección para eliminar: Las cuestiones no relacionadas con el CV y/o con el ejercicio del puesto de trabajo: estado civil, nº de hijos/as, etc.
- 1.1.2. Revisar las descripciones de puesto de trabajo, para garantizar que ninguna incluye connotaciones específicamente masculinas o femeninas. Hacer uso de un lenguaje no sexista y de la „@“.
- 1.1.3. Revisar los procesos de selección, para verificar que en todos ellos se llevan a cabo pruebas objetivas –tipo test, pruebas de llamadas, etc.-
- 1.1.4. Revisar los anuncios de ofertas de empleo, para que verificar que se hace uso de „@“ en las publicaciones.
- 1.1.5. Revisar las dinámicas de grupo por si contienen elementos sexistas y para que visibilicen a las mujeres.
- 1.1.6. Garantizar que las evaluaciones de los/as candidatos/as, tras los cursos de formación inicial para los centros de atención de llamadas, no responden a ningún tipo de discriminación por razón de sexo.

OBJETIVO ESPECÍFICO

1.2. Utilizar en las ofertas y modelos de solicitudes de empleo un lenguaje y unas imágenes no sexistas para que no vayan dirigidas explícitamente a mujeres o a hombres.

ACCIONES

- 1.2.1. Revisar el lenguaje de las ofertas de empleo y de las prácticas de comunicación existentes para la selección: a) Revisando el lenguaje en la denominación y descripción de los puestos a cubrir, utilizando términos no sexistas. b) Comprobando que se utiliza un lenguaje no sexista en los procesos de difusión de las ofertas tanto por canales internos como externos de Admiral Seguros.

OBJETIVO ESPECÍFICO**1.3. Análisis y revisión de los criterios empleados en las entrevistas de selección.****ACCIONES**

- 1.3.1. Analizar desde la perspectiva de género los criterios que se utilizan en las dinámicas grupales para seleccionar a las personas que pasan a la entrevista individual, para evitar los estereotipos por razón de sexo
- 1.3.2. Ofrecer formación a las personas responsables y colaboradoras en procesos de selección, en materia de igualdad y procedimientos de selección no sexistas.
- 1.3.3. Revisar los contenidos del mensaje transmitido en la primera fase de selección (presentación de la empresa) para evitar lanzar comunicados estereotipados por razón de sexo respecto a los puestos a cubrir.

OBJETIVO ESPECÍFICO**1.4. Trabajar en la tendencia a una representación equilibrada de las mujeres y de los hombres en los diferentes grupos profesionales y en la estructura directiva de la empresa.****ACCIONES**

- 1.4.1. Revisar las prácticas de comunicación, relativas a reclutamiento, existentes en la empresa (Balumbacom, web, etc.) para asegurar que la información llega por igual a mujeres y hombres.
- 1.4.2. En los nuevos procesos de selección, se diversificará la distribución de la plantilla, seleccionando, siempre que haya personas candidatas y en igualdad de condiciones y competencias, plantilla de ambos géneros en proporción equilibrada para los diferentes puestos.

OBJETIVO ESPECÍFICO**1.5. Establecer acciones positivas para la selección de mujeres en las que están menos representadas****ACCIONES**

- 1.5.1. En los procesos de selección de los departamentos que se encuentran desequilibrados, se establecerá la medida positiva de que a igualdad de condiciones y competencias, accederá la persona del sexo menos representado.
- 1.5.2. En los procesos de selección de los niveles que se encuentran desequilibrados, se establecerá la medida positiva de que a igualdad de condiciones y competencias, accederá la persona del sexo menos representado.

Ámbito de Actuación 2: Promoción

OBJETIVO ESPECÍFICO

2.1. Promover y mejorar las posibilidades de acceso de las mujeres a puestos de responsabilidad, contribuyendo a reducir posibles desigualdades y desequilibrios que pudieran darse en la empresa.

ACCIONES

- 2.1.1. Ofrecer formación específicamente en género e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres a las personas responsables de promover candidaturas y evaluarlas con el fin de garantizar que se realiza de una manera objetiva, sin estereotipos de género.
- 2.1.2. Revisar el proceso de Promoción Directa desde la perspectiva de género.
- 2.1.3. Revisar el proceso de Selección Interna desde la perspectiva de género.

OBJETIVO ESPECÍFICO

2.2. Seguimiento, y en su caso revisión, de los criterios de acceso establecidos para la promoción interna de toda la plantilla, informando de los resultados obtenidos a la Comisión de Igualdad.

ACCIONES

- 2.2.1. Garantizar el acceso a los Procesos de Selección Interna de aquellas personas que por cuestiones familiares / personales cuenten con jornada de tipo reducido.
- 2.2.2. Velar por la objetividad de las pruebas llevadas a cabo en los Procesos de Selección Interna, para garantizar que no se producen sesgos por razones de sexo.

OBJETIVO ESPECÍFICO

2.3. Informar, formar y motivar a las mujeres a participar en los procesos de selección interna.

ACCIONES

- 2.3.1. Revisar anuncios de vacantes internas, incluyendo la perspectiva de género.
- 2.3.2. A la finalización del plazo de inscripción para participar en el proceso, motivar al grupo menos representando para su aplicación en dicho proceso.

Ámbito de Actuación 3: Formación

OBJETIVO ESPECÍFICO

3.1. Formar en igualdad de oportunidades a la plantilla en general, especialmente a miembros de GRT, PdE, JEs y otras posiciones clave, para garantizar la objetividad y no discriminación en la selección, promoción interna, formación, clasificación, etc.

ACCIONES

- 3.1.1. Hacer el seguimiento del Plan de Formación anual desde la perspectiva de género para evitar discriminaciones por razón de sexo.
- 3.1.2. Revisar el contenido de las formaciones iniciales (Ventas, Atención al Cliente, Renovaciones, Front), evitando estereotipos por razón de sexo.
- 3.1.3. Incluir en el Plan de Formación anual acciones formativas relacionadas con políticas de igualdad, conciliación, y similares.**
- 3.1.4. Ofrecer formaciones específicas en materia de género e igualdad tanto a las personas del área de DPC&C responsables de las políticas de empleo, retribución, formación y comunicación interna, como también para los miembros de la Comisión de Igualdad y del GRT.**

OBJETIVO ESPECÍFICO

3.2. Velar por que los criterios de acceso a la formación y el horario de impartición favorezca la igualdad de oportunidades entre l@s emplead@s de Admiral Seguros.

ACCIONES

- 3.2.1. Diseñar acciones de detección de abandono de cursos iniciales de centros de atención de llamadas, para garantizar que la variable género no esté interviniendo.
- 3.2.2. Garantizar que el tiempo de formación siempre sea considerado como tiempo de trabajo efectivo, generando los mecanismos necesarios para favorecer la impartición de la formación dentro de la jornada habitual de trabajo. Si esto no fuera posible por razones organizativas o de negocio, establecer las vías adecuadas para que ningún grupo se vea desfavorecido en su participación.
- 3.2.3. Mejorar el registro de formación, desagregándolo por sexo, sobre los cursos de formación recibidos por la plantilla.
- 3.2.4. Establecer criterios de acceso a las acciones formativas que garanticen la igualdad de género.

Ámbito de Actuación 4: Retribución

OBJETIVO ESPECÍFICO

4.1. Realizar seguimiento de la igualdad retributiva.

ACCIONES

- 4.1.1. Continuar realizando seguimiento de la equidad retributiva en los diferentes niveles y áreas de la organización, de acuerdo a los umbrales establecidos 90-110.

Ámbito de Actuación 5: Conciliación de la vida laboral, personal y familiar

OBJETIVO ESPECÍFICO

5.1. *Garantizar el acceso a las medidas de conciliación, recogidos en nuestra Guía EFR.*

ACCIONES

- 5.1.1. Recordar periódicamente la guía de medidas EFR, de cara a que todas las personas de la organización las conozcan, y sepan a quién dirigirse para acceder a ellas.
- 5.1.2. Realizar análisis anuales sobre las necesidades de conciliación de la plantilla para prever mejoras que se ajusten a la realidad de dichas necesidades.
- 5.1.3. Mejorar el sistema de recogida de información sobre los diferentes permisos, licencias, excedencias, concedidas por motivos familiares y desagregados por género.
- 5.1.4. Continuar adheridos a nuestro compromiso de certificación EFR.

OBJETIVO ESPECÍFICO

5.2. *Fomentar el uso de medidas de corresponsabilidad entre los hombres de la plantilla, a través de Comunicaciones y Formaciones.*

ACCIONES

- 5.2.1. **Incluir en el domain, información relacionada con la corresponsabilidad, dando difusión a programas del tipo: ¡Convive! De TVE2.**

OBJETIVO ESPECÍFICO

5.3. *Velar por la igualdad en el acceso a actividades de la organización (reuniones de equipo, comisiones, Open Doors, etc).*

ACCIONES

- 5.3.1. Impulsar los mecanismos necesarios para que tod@s l@s emplead@s de AS tengan iguales oportunidades para participar en las actividades organizadas por la compañía, independientemente de su horario de trabajo; siempre teniendo en cuenta las franjas horarias de impacto para el negocio. Ej. rotación de horarios de convocatoria entre la mañana y la tarde, generar duplicidad en la actividad (como se hace en la actualidad con el SGM, los Balumbayunos/Balummeriendas,...), etc.

Ámbito de Actuación 6: Salud Laboral

OBJETIVO ESPECÍFICO

6.1. *Introducir la perspectiva de género en la evaluación de riesgos laborales.*

ACCIONES

- 6.1.1. Realizar seguimiento de las evaluaciones periódicas de riesgos laborales, garantizando que se valoran los factores vinculados a mujeres y hombres.

OBJETIVO ESPECÍFICO

6.2. *Promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual o por razón de sexo.*

ACCIONES

- 6.2.1. Revisar periódicamente el protocolo de acoso sexual y por razón de sexo existente, para su adaptación a la situación de la organización.
- 6.2.2. Difundir el protocolo de actuación a la plantilla, dando a conocer los canales para denunciar las situaciones que se produzcan.
- 6.2.3. Incluir en el código de conducta directiva mención a la actitud de AS ante el acoso sexual o por razón de género.

Ámbito de Actuación 7: Comunicación y Sensibilización**OBJETIVO ESPECÍFICO**

7.1. *Revisar, corregir y vigilar el lenguaje y las imágenes utilizadas en las comunicaciones tanto de uso interno como externo, a fin de eliminar el sexismo.*

ACCIONES

- 7.1.1. Revisar, y en caso de que resulte necesario, corregir, el lenguaje y las imágenes que se utilizan en las comunicaciones internas para que no sean sexistas.
- 7.1.2. Revisar, y en caso de que resulte necesario, corregir, el lenguaje y las imágenes que se utilizan en la página web para que no sean sexistas.
- 7.1.3. **Revisar el Gran Libro de Admiral Seguros, para garantizar que no se utiliza lenguaje sexista y la diversidad.**
- 7.1.4. Formar al personal encargado de los medios de comunicación de la empresa (web, relaciones con prensa...) en materia de igualdad y utilización no sexista del lenguaje.

OBJETIVO ESPECÍFICO

7.2. *Establecer canales de información permanente sobre la integración de la igualdad de oportunidades en la empresa.*

ACCIONES

- 7.2.1. **Informar y sensibilizar a la plantilla permanentemente en materia de igualdad, incluyendo una carpeta en el domain "Igualdad de Oportunidades", en la que se incluya contenido relacionado y útil.**
- 7.2.2. Introducir en la página web información sobre la política de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa.
- 7.2.3. **Creación de boletín Bi-mensual sobre Conciliación e Igualdad, que se distribuya a través de Balumbacom (buenas prácticas AS, noticias del sector, personas de contacto, etc) e impulsar la sección EFR en Kompás.**

OBJETIVO ESPECÍFICO

7.3. *Comunicar externamente nuestro compromiso con la igualdad de oportunidades para servir de referencia a otras entidades que quieran incorporar la política de igualdad en su estructura empresarial.*

ACCIONES

- 7.3.1. Solicitar el distintivo "Igualdad en la Empresa", presentando por parte del área de Dirección de Personas & Comunicación Interna al Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad; la documentación requerida a tal efecto.



Fundación
Alares®





6. Calendarización

Señalamos la programación temporal todas las acciones en un **cronograma, que permita visualizar la secuenciación y/o periodicidad de las acciones** dentro del marco general del plan.

	2017				2018				2019				2020			
	T1	T2	T3	T4												
Ámbito de actuación 1 – Acceso a la empresa																
Acción 1.1.1.																
Acción 1.1.2.																
Acción 1.1.3.																
Acción 1.1.4.																
Acción 1.1.5.																
Acción 1.1.6.																
Acción 1.2.1.																
Acción 1.3.1.																
Acción 1.3.2.																
Acción 1.3.3.																
Acción 1.4.1.																
Acción 1.4.2.																
Acción 1.5.1.																
Acción 1.5.2.																
Ámbito de actuación 2 – Promoción																
Acción 2.1.1.																
Acción 2.1.2.																
Acción 2.1.3.																
Acción 2.2.1.																
Acción 2.2.2.																
Acción 2.3.1.																
Acción 2.3.2.																
Ámbito de actuación 3 – Formación																
Acción 3.1.1.																
Acción 3.1.2.																

	2017			2018					2019				2020			
	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
Acción 3.1.3.																
Acción 3.1.4.																
Acción 3.2.1.																
Acción 3.2.2.																
Acción 3.2.3.																
Acción 3.2.4.																
Ámbito de actuación 4 - Retribución																
Acción 4.1.1.																
Ámbito de actuación 5 - Conciliación																
Acción 5.1.1.																
Acción 5.1.2.																
Acción 5.1.3.																
Acción 5.2.1.																
Acción 5.3.1.																
Ámbito de actuación 6 – Salud Laboral																
Acción 6.1.1.																
Acción 6.2.1.																
Acción 6.2.2.																
Acción 6.2.3.																
Ámbito de actuación 7 – Comunicación y Sensibilización																
Acción 7.1.1.																
Acción 7.1.2.																
Acción 7.1.3.																
Acción 7.1.4.																
Acción 7.2.1.																
Acción 7.2.2.																
Acción 7.2.3.																
Acción 7.3.1.																



7. Sistema de Seguimiento y Evaluación

Objetivos del seguimiento y la Evaluación del Plan

- Asegurar la correcta implementación de las acciones propuestas, en las fechas estimadas.
- Corregir posibles desviaciones en la calendarización de la implantación del Plan de Igualdad.
- Dar a conocer las medidas

Personas responsables

A continuación señalamos qué personas tienen asignadas cada una de las tareas del sistema de seguimiento y evaluación:

Funciones	Comisión de Igualdad	Responsable de Igualdad en AS (Dirección DP C&C)	Presidenta Comisión
Elaboración de informes de seguimiento y presentación de datos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Participación en reuniones y propuestas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Toma de decisiones sobre futuras actuaciones	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Elaboración de informes de evaluación	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Otras (especificar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Periodicidad de la elaboración de informes:

Seguimiento	Mensual	Trimestral	Semestral
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Evaluación	Mensual	Trimestral	Semestral
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Procedimiento:

Para llevar a cabo el seguimiento del Plan de Igualdad, la Comisión de Igualdad se reunirá periódicamente cada 3er Jueves del Mes. De dichas reuniones, y de los avances realizados, se extraerán por parte de las Responsables de Igualdad, de cara a la elaboración de los informes de evaluación semestrales. El avance sobre las diferentes medidas, siempre estará a disposición de la Comisión de Igualdad.

Se realizará un informe con las propuestas que la Comisión de Igualdad quiera realizar a la Comisión Paritaria durante la vigencia del plan, como herramienta práctica de seguimiento del mismo.



8. Anexo I

Normas de actuación ante situaciones de acoso sexual, moral o por razón de sexo

Con el objetivo de prevenir y erradicar cualquier tipo de acoso sexual, moral, y discriminación por razón de sexo en el entorno laboral, Admiral Seguros decide implantar y desarrollar un procedimiento contra este tipo de situaciones, que contemple los siguientes elementos:

- Una declaración de principios en la que expresamos la intolerancia absoluta del acoso sexual, moral, y la discriminación por razón de sexo hacia cualquier empleado/a de Admiral Seguros.
- Una política de divulgación y prevención para trasladar el mensaje de la importancia que AS da a erradicar cualquier forma de acoso sexual, moral, y discriminación por razón de sexo, así que todos conozcamos el procedimiento a seguir en caso de ser víctima de este tipo de comportamientos.
- Un procedimiento de denuncia específico que respete la total confidencialidad de cualquier persona víctima de acoso sexual, moral o discriminación por razón de sexo, y que refleje los pasos a seguir por parte de ASE para su inmediata resolución.

1. Declaración de principios de Admiral Seguros sobre el acoso sexual, moral y la discriminación por razón de sexo.

- La discriminación y el acoso por razón de sexo, raza, religión, nacionalidad, ideología, color, edad, y orientación sexual están prohibidos dentro de AS.
- AS considera fundamental la prevención y eliminación de cualquier conducta de acoso sexual o moral.
- Entendemos por acoso sexual cualquier comportamiento verbal, no verbal, físico no deseado, de índole

sexual, o con el propósito o efecto de atentar contra la dignidad de una persona, y en particular siempre que a través de una determinada actuación se genere un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

- Entendemos por acoso moral (o mobbing) aquel por el que una persona o grupo de personas se comportan abusivamente, ya sea con palabras, gestos o de otro modo, atentando contra la persona, con la consiguiente degradación del clima laboral. En definitiva, un maltrato psicológico en el trabajo reiterado y con un objetivo determinado, como es que abandone el trabajo.
- Entendemos por discriminación por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo o género de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.
- No toleraremos el acoso en el ámbito laboral cometido por empleados/as con mayor rango de responsabilidad, compañeros/as de trabajo, clientes, ni terceras personas.
- A quién cometa acoso sexual o moral se le aplicarán las acciones disciplinarias previstas para estos supuestos por la normativa legal o convencional vigente.
- Todos/as somos responsables de mantener un ambiente laboral libre de acoso. Ante cualquier comportamiento inapropiado u ofensivo, es fundamental que la persona afectada o

terceras personas que conozcan la situación, denuncien el caso para poder poner en marcha las acciones necesarias y eliminarlo.

- ASE se compromete a resolver las denuncias por acoso sexual o moral si las hubiere y las de discriminación por razón de sexo con la máxima agilidad y confidencialidad.

2. Prevención del Acoso Sexual y por Razón de Sexo.

Para prevenir y evitar las situaciones de Acoso en el trabajo, este Protocolo estará siempre disponible en: I:\DDP Acceso abierto\BBS-Tablón Electrónico Anuncios\Gran Libro de Admiral Seguros

Y será recordado periódicamente a través de Balumbacom, al igual que el resto de procedimientos de la compañía.

Además, AS se compromete a fomentar el respeto y la consideración entre todos/as los/as empleados/as, promoviendo cualquier acción que se estime necesaria para el cumplimiento de los fines de este Protocolo.

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

- Información y Sensibilización:

Para prevenir el acoso sexual y por razón de sexo, debemos delimitar qué conductas son entendidas como señales de acoso en AS, manifestando nuestra total intolerancia hacia ellas:

Ejemplos de acoso sexual:

- Con palabras:
 - Comentarios obscenos
 - Bromas sexuales
 - Explicar fantasías sexuales
 - Rumores de la vida sexual de las personas
 - Comentarios groseros sobre el cuerpo
 - Presumir de habilidades sexuales
 - Reiterar invitaciones a fiestas

o eventos no deseados

- Presionar para citas
- Demandas de favores sexuales
- Explicar preferencias sexuales

- No verbal:

- Miradas al cuerpo fuera de tono
- Gestos obscenos
- Fotografías o dibujos sexuales
- Calendarios con contenido sexual
- Cartas, notas ofensivas
- Mensajes de móvil con contenido sexual

- Físico:

- Proximidad excesiva
- Arrinconar
- Buscar quedarse a solas
- Tocar intencionada o “accidentalmente” partes sexuales del cuerpo

Ejemplos de acoso por razón de sexo:

- Formas ofensivas de dirigirse a las mujeres
- Ridiculizar o burlarse de las capacidades e inteligencia del otro género
- Utilizar humor sexista
- Desdeñar el trabajo realizado por el otro género
- Ridiculizar a las personas que asumen tareas tradicionales del otro sexo
- Ignorar o no tomar en serio la palabra de la mujer

3. Procedimiento ante denuncias por acoso sexual, moral y discriminación por razón de sexo.

3.1. Ante una denuncia se protegerá la intimidad, la confidencialidad, y la dignidad de las personas afectadas, procurando la protección de la persona en cuanto a seguridad y salud, y cuidando en especial las posibles consecuencias tanto físicas como psicológicas que se deriven de esta situación.

El seguimiento del procedimiento de la compañía no impide a la víctima la utilización, paralela o posterior, de vías administrativas o judiciales.

3.3. Vías presentación denuncias:

3.3.1. A través de una persona de mayor nivel de responsabilidad en la Empresa o quién ejerce supervisión directa a la persona, quién informará de forma totalmente confidencial a DP&CI, que es también la responsable de la mujer en la empresa (responsable de DP&CI), para que se proceda a investigación y a llevar las acciones necesarias al respecto.

3.3.2. A través de la responsable de DP&CI (responsable también de la mujer en la organización).

3.3.3. A través del departamento de DP&CI, bien por parte de la persona víctima de acoso, o quién denuncie anónimamente por observación de la conducta.

3.3.4. A través de cualquier miembro de la Dirección de la Empresa.

3.3.5. A través de cualquier miembro de la Comisión de Igualdad, quién informará de forma confidencial e inmediata a la responsable de DP&CI y/o a miembros de DP&CI para el inicio de la investigación.

Si en cualquiera de los canales hay involucración o afectación por relación de parentesco, amistad o enemistad manifiesta, superioridad, subordinación jerárquica inmediata respecto de la víctima o de la persona denunciada, quedará automáticamente invalidado.

Con independencia del canal, la denuncia se hará llegar a la responsable de DP&CI, quién iniciará la correspondiente investigación. Ésta establecerá, si lo considera oportuno medidas cautelares, analizando cada caso concreto. Cualquier medida no supondrá nunca un perjuicio para la víctima ni en sus condiciones laborales ni ninguna modificación sustancial de las mismas.

3.4. Proceso

La responsable de DP&CI analizará la denuncia, iniciará las investigaciones, trasladará la denuncia a la persona denunciada de forma oficial. Ésta podrá responder por escrito y aportar los elementos que considere necesarios para la investigación del caso. El periodo para estas alegaciones será de 4 días laborables.

La responsable de DP&CI recabará pruebas y testimonios para resolver el caso. Finalizada la investigación realizará informe, en el que expondrá conclusiones, y procederá a la apertura de procedimiento disciplinario contra la persona denunciada, si procede. Si se confirma que el acoso sexual y/o discriminación por razón de sexo se ha producido, se aplicará la sanción correspondiente.

Todo el proceso deberá estar concluido en un periodo máximo de 15 días.

3.5. Criterios para determinar si existe acoso sexual, moral y discriminación por razón de sexo

Se considerará acoso sexual: insinuaciones molestas, por superiores, compañeros/as, clientes, terceras personas (no las relaciones de común acuerdo que se produzcan sin coacción); las decisiones laborales basadas en aceptación o rechazo de insinuaciones sexuales (algo a cambio de algo, es en AS abuso de poder o autoridad); ambiente intimidante, ofensivo y hostil –gestos, chistes con connotación sexual, ofensivos, ridiculizando a personas por el sexo (acoso sexual ambiental).

Se considerará acoso moral: actividades de acoso para reducir las posibilidades de la persona de comunicarse adecuadamente con otros, incluido el propio acosador; para evitar que tenga la posibilidad de mantener contactos sociales; dirigidas a desacreditar o impedir a la persona mantener su reputación personal o laboral; a reducir la ocupación de la persona y su empleabilidad; o aquellas que afecten a la salud física o psíquica de la persona.

Se considerará discriminación por razón de sexo: reacciones, acciones por el género de las personas, en definitiva comportamientos de carácter sexista.