

En Barcelona a 15 Abril de 2011

SE REUNEN:

De una parte, el Sr. Francesc Xavier Coll, el Sr. Pere Carrera Bonadona, el Sr. Alfons Salvo Salcedo, la Sra. Gemma Beltran, la Sra. Anna Quiros Alba, en representación institucional de "la Caixa"; y de otra,

En representación de CC.OO:

Sara Cutanda Romero
Joan Sierra Fatjó
Ruth Bolaños Banderas
Francesc d'Assís Carbonell Sebarroja
Esther Lora Martín

En representación de SECPB:

Mercedes Aguilar Sánchez
Rosa Maria Artigas Norat
Ramón Noya Gallardo
Francisco Javier Ibarzo López

En representación de SIB:
Rosalía Cortes Sastre

En representación de FEC:
Esther Alicia Paz Paz

ACUERDAN:

La firma del Plan del Igualdad que para la Entidad supone un paso muy importante para fomentar, divulgar y contribuir a la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

A collection of handwritten signatures in black ink, corresponding to the individuals listed in the text above. The signatures are scattered across the bottom half of the page, with some overlapping. Notable signatures include those of Sara Cutanda Romero, Joan Sierra Fatjó, Ruth Bolaños Banderas, Francesc d'Assís Carbonell Sebarroja, Esther Lora Martín, Mercedes Aguilar Sánchez, Rosa Maria Artigas Norat, Ramón Noya Gallardo, Francisco Javier Ibarzo López, Rosalía Cortes Sastre, and Esther Alicia Paz Paz. There are also several other signatures that are less legible.

PLAN DE IGUALDAD

1. ANTECEDENTES

2. COMPROMISOS

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA

4. DIAGNÓSTICO PREVIO

5. OBJETIVOS Y MEDIDAS DEL PLAN DE IGUALDAD:

5.1. Cultura y Políticas de Igualdad de Oportunidades

5.2. Igualdad y Responsabilidad Social Corporativas

5.3. Comunicación, imagen y lenguaje

5.4. Representatividad de mujeres y hombres

5.5. Procesos de Selección

5.6. Política de Compensación

5.7. Procesos de Promoción

5.8. Planes de formación

5.9. Condiciones de Trabajo

5.10. Conciliación de la vida laboral y familiar

5.11. Acoso y Discriminación

6. ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DEL PLAN: Comisión de Seguimiento

7. MEDIDAS DE SEGUIMIENTO

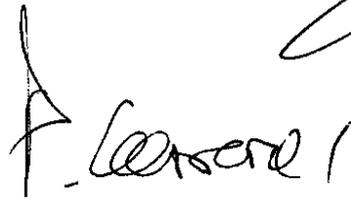
8. DISPOSICION ADICIONAL

9. ANEXOS:

Anexo 1: Protocolo de Igualdad y Conciliación (diciembre 2007).

Anexo 2: Protocolo para la prevención, tratamiento y eliminación del acoso sexual, por razón de sexo y laboral en la Caixa (septiembre 2008).

Anexo 3: Protocolo de igualdad para parejas de hecho o uniones estables de pareja (septiembre 2008).



1. ANTECEDENTES

En el ámbito europeo, el derecho de Igualdad y no discriminación por razón de sexo se regula en diferentes directivas. Así, encontramos este derecho reflejado en la **Directiva del Consejo de las Comunidades Europeas de 9 de febrero de 1976** relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación y a la promoción profesionales, y a las condiciones de trabajo (76/207/CEE); modificada en el 2002; y posteriormente en la **Directiva del Consejo de las Comunidades Europeas 2004/113/CE** de 13 de diciembre de 2004 por la que se aplica el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres al acceso a bienes y servicios y su suministro y, por último en la **Directiva del Parlamento Europeo y del Consejo 2006/54/CE** de 5 de julio de 2006 relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación (refundición).

En nuestro país, este derecho de Igualdad y no discriminación por razón de sexo se encuentra regulado ya en el artículo 14 de la Constitución. Y el 22 de marzo del 2007 se aprobó la **Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres**. En esta ley, con el fin de promover la adopción de medidas concretas para conseguir la igualdad efectiva de mujeres y hombres en las empresas, obliga a las de más de 250 trabajadores y trabajadoras a negociar un Plan de Igualdad con la Representación Legal de los Trabajadores. Este Plan de Igualdad, según indica la Ley, debe ser un conjunto ordenado de medidas, adoptadas tras un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo en los ámbitos laborales de acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribución, ordenación del tiempo de trabajo, conciliación, y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo, etc. En esta ley se define el concepto de presencia o composición equilibrada en la disposición adicional primera: "la presencia o composición equilibrada de mujeres y hombres de forma que, en el conjunto al que se refiera, las personas de cada sexo no superen el 60% ni sean menos del 40%".

Asimismo en el ámbito del sector de las Cajas de Ahorro, el Convenio Colectivo de Cajas de Ahorros 2007-2010, en su artículo 13 enuncia que las partes se comprometen a promover este principio de igualdad de oportunidades en el trabajo. En esta línea, y en virtud de la Disposición Adicional Segunda del mismo, en 2008 se creó una Comisión Sectorial de Igualdad para abordar estos temas con una atención especial en materia de acceso y estabilidad en el empleo, formación y promoción profesional, retribución y conciliación de la vida laboral y familiar.

2. COMPROMISOS

Desde su fundación, "la Caixa" se ha caracterizado por un fuerte compromiso social, (intrínseco a su propia identidad). A la vez que la sociedad está en continua evolución, la Caixa ha ido adaptándose y colaborando en dicho proceso de cambio. En el "Código de Valores Éticos y Principios de Actuación de "la Caixa", se hace explícito como punto remarcable en el apartado de respeto a las personas, *"el derecho a la igualdad de trato y.... prohíbe todo tipo de discriminación, acoso o trato impropio en función del género, raza, color, nacionalidad, credo, religión, opinión política, filiación, edad, orientación sexual, estado, incapacidad, minusvalía y demás situaciones protegidas por el derecho..."*

En 2006, la Caixa obtuvo el certificado del programa Óptima, como Empresa Colaboradora en el proceso de alcanzar la igualdad de mujeres y hombres, dando respuesta a la iniciativa promovida por el Instituto de la Mujer, dependiente del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, a fin de fomentar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en las empresas.

En esta misma línea, la Dirección de "la Caixa" junto con la Representación Legal de los Trabajadores han mantenido la firme voluntad de promover y trabajar en la integración de la perspectiva de género, es decir, en un marco de plena igualdad formal poner en valor las diferencias, en la cultura organizativa de la empresa a través del ámbito de las relaciones laborales.

En diciembre de 2007 se firmó junto con la Representación Legal de los Trabajadores, el Protocolo de Igualdad y Conciliación en "la Caixa", como un conjunto de medidas de conciliación adicionales a las reguladas en el Convenio y otros pactos internos a fin de promover la igualdad en el acceso de las mujeres a los cargos de responsabilidad; mejorar los permisos de maternidad y paternidad; introducir nuevos criterios de conciliación en la política de traslados; facilitar la adaptación positiva de la contribución de los empleados y empleadas de más edad; definir una política de cobertura de ausencias de conformidad con el proyecto "Armonía"; establecer un plan progresivo de formación en materia de Igualdad y Conciliación; institucionalizar la gestión de los permisos de corta duración; mejorar la eficiencia de las reuniones y proteger determinadas situaciones de las personas.

Las partes firmantes en el Protocolo de Igualdad y Conciliación se comprometieron a continuar negociando el Plan de Igualdad y un acuerdo para la prevención, el tratamiento y la eliminación de cualquier tipo de acoso dentro del ámbito profesional de la Entidad. Este acuerdo se firmó en julio de 2008. En ese mismo año también se elevó a acuerdo laboral el protocolo de igualdad para parejas de hecho o uniones estables de pareja.



3. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA

El presente Plan de Igualdad será de aplicación a todos los empleados y empleadas de la Caixa d'Estalvis i Pensions de Barcelona y entrará en vigor a partir de la firma del presente acuerdo. Este Plan tendrá una vigencia hasta 31 de diciembre de 2015, y se prorrogará por períodos anuales naturales salvo denuncia expresa presentada con una antelación de 30 días al vencimiento, inicial o prorrogado, del Plan en aquel año, por parte de la Entidad, o de las secciones sindicales firmantes o adheridas al presente acuerdo, siempre que en su conjunto acrediten la mayoría de la representatividad en el conjunto de los órganos de representación unitaria de la Entidad.

4. DIAGNÓSTICO PREVIO

Con carácter previo, y para dar cumplimiento al objetivo marcado por ley de "elaboración de un Plan de Igualdad como conjunto de medidas adoptadas después de realizar un diagnóstico de la situación real de la empresa...", en el 2008 la Caixa d'Estalvis i Pensions de Barcelona encargó a un despacho independiente la realización de un diagnóstico de la situación real a diciembre 2007 de la igualdad de oportunidades en los siguientes ámbitos:

- Cultura y Políticas de Igualdad de Oportunidades
- Igualdad y Responsabilidad Social Corporativas
- Comunicación, imagen y lenguaje
- Representatividad de mujeres y hombres.
- Procesos de Selección Externa
- Política de Compensación
- Procesos de Desarrollo y Promoción Interna
- Planes de Formación
- Condiciones de Trabajo
- Conciliación de la vida laboral, familiar y personal
- Acoso y Discriminación

El diagnóstico resultante se comunicó a la Representación Legal de los Trabajadores en noviembre del 2008.



5

5. OBJETIVOS Y MEDIDAS DEL PLAN DE IGUALDAD:

En este Plan de Igualdad, las partes tienen el **compromiso de continuar integrando la perspectiva de igualdad de trato y de oportunidades como un principio fundamental** de la organización en la cultura organizativa. **Su compromiso es dinamizar un modelo** que vaya más allá de la lógica de los permisos y resto de medidas de conciliación ya recogidos en el Pacto de Igualdad y Conciliación de diciembre del 2007. Hay que hablar de **las personas, de talento, de usos del tiempo, de una nueva cultura del trabajo** con el fin de que revierta en una mayor eficiencia en los equipos, en la Entidad y en el bienestar de las personas.

Este Plan se rige por los siguientes objetivos generales:

- Alcanzar el principio de igualdad de trato y de oportunidades para todas las empleadas y empleados de "la Caixa" fomentando la diversidad de los equipos de trabajo, alcanzando, de forma progresiva, la presencia o composición equilibrada de los dos sexos en la Entidad, especialmente en los puestos de equipo de dirección.
- Reforzar el conocimiento de las medidas disponibles para la conciliación de la vida laboral, personal y familiar y las de usos del tiempo facilitando el compromiso y sentido de la responsabilidad por parte de los empleados y empleadas.
- Seguimiento de la aplicación de los protocolos firmados de Igualdad y Conciliación en materia de acoso sexual, laboral y por razón de sexo y el protocolo de Parejas de Hecho.
- Evaluación y seguimiento periódico del Plan de Igualdad y de sus medidas a través de la evaluación y seguimiento periódico.
- Promover el principio de Igualdad de oportunidades en el ámbito laboral y sensibilizar a toda la plantilla, a través de la comunicación y en los procesos de desarrollo profesional para conseguir la implicación de todas las personas que trabajan en la Entidad, y en especial de los/las responsables que gestionan equipos de personas.

A continuación se expone para cada ámbito analizado en el diagnóstico, los aspectos relevantes del mismo estableciendo para cada uno de ellos y en relación a las conclusiones obtenidas del diagnóstico, los objetivos particulares y la relación de las medidas que deben ayudar a la consecución de los mismos.

5.1. Cultura y Políticas de Igualdad de Oportunidades

Objetivo:

El acervo de políticas corporativas (valores, código ético, acogida...), anterior a la propia ley de Igualdad, relacionadas con esta materia constituye un sustrato que favorece y fomenta la generación de una cultura de igualdad de oportunidades y no discriminación. Se difunde por igual a toda la plantilla de "la Caixa" a través de sus canales institucionales

La firma de este Plan de Igualdad, culminará la formalización del compromiso de la Entidad en esta materia.

Medidas:

- Ampliar la promoción y divulgación de los principios de igualdad y el compromiso de la Entidad a través de los canales formales habilitados a tal efecto (Intranet, Revista , Web Igualdad, Informe Anual .).

5.2. Igualdad y Responsabilidad Social Corporativa

Objetivo:

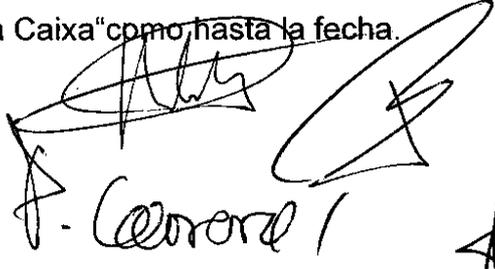
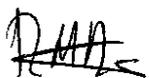
La cultura de la Caixa se caracteriza por la neutralidad, la no discriminación y por su compromiso social y de respeto a la diversidad e igualdad de trato y oportunidades.

Pone en práctica el valor de la solidaridad a través de proyectos y acciones que van más allá de la Entidad y de sus grupos de interés.

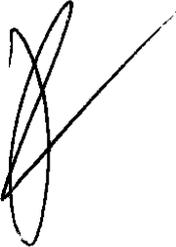
Establecido el principio de igualdad de trato y de oportunidades como principio fundamental de la entidad, se continuará poniendo en práctica el compromiso social de contribuir a la no discriminación y potenciar el respeto a la diversidad e igualdad de oportunidades y trato con el ejemplo de sus prácticas internas y amplios programas de beneficios sociales internos.

Medidas:

- Continuar con la política de compromiso social que tiene la Entidad a través de la Obra Social de "la Caixa" como hasta la fecha.



F. Coronel /



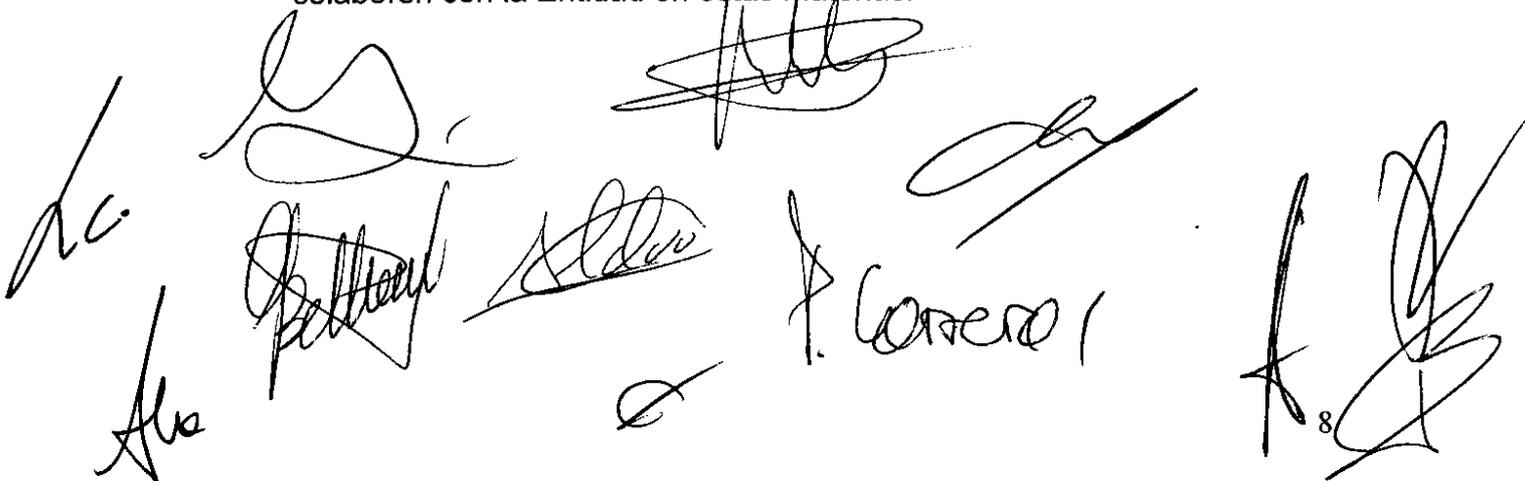
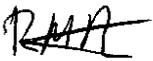
5.3. Comunicación, imagen y lenguaje

Objetivo:

Mantener un modelo de comunicación interno y externo basado en el uso del lenguaje e imágenes no sexistas, neutro, correcto, de respeto a las personas donde todas se sientan plenamente identificadas, consideradas e incluidas.

Medidas:

- Este Pacto de Igualdad se publicitará de forma detallada en la intranet de la Caixa, publicación que quedará de forma permanente en la web de Igualdad y Conciliación, y se comunicará a través de circular interna para impulsar su divulgación y conocimiento a toda la plantilla.
- Estas comunicaciones se harán llegar a las personas que estén ausentes de la Entidad por uso de excedencia especialmente protegida.
- Se continuará con el uso del lenguaje y la imagen según el objetivo perseguido, con la formalización o adhesión a unas reglas sencillas y generalmente aceptadas en esta materia, que conformarán un apartado específico del código de buenas prácticas o libro de estilo en materia de lenguaje de la Caixa. Este será difundido entre toda la plantilla para uso en documentos y comunicaciones internas y externas.
- Potenciar el canal o espacio específico de "Conciliación e Igualdad" de la intranet para publicitar noticias y buenas prácticas realizadas en la Entidad.
- Motivar a la plantilla para que dentro de los canales existentes en la Entidad, realice sugerencias o aportaciones en esta materia.
- Asimismo este objetivo será exigible contractualmente a quienes colaboren con la Entidad en estas materias.



5.4. Representatividad de mujeres y hombres

Objetivo:

La presencia de mujeres y hombres, proporciona riqueza a los equipos, nuevas formas de hacer que contribuyen al buen funcionamiento de la Entidad. Y específicamente, la representatividad de la mujer hoy es una realidad en la Caixa y la pirámide demográfica segmentada por sexo así lo demuestra.

A nivel general, la Caixa tiene una equilibrada distribución de la plantilla por sexo, siendo la distribución de la misma a diciembre del 2010, un 48% de mujeres y un 52% de hombres.

A nivel agregado, el conjunto del equipo directivo de la Caixa, sigue una buena tendencia respecto a la representatividad de ambos sexos. Se entiende a estos efectos por equipo directivo a todos los cargos de responsabilidad a partir de la subdirección de oficina o Gestores o Gestoras de cliente II segundo responsable en toda la red comercial y direcciones de función en servicios centrales y territoriales hasta dirección general de la Entidad.

A fin de fomentar una mayor presencia de las mujeres en los equipos directivos de "la Caixa" y de conformidad con los objetivos marcados en el presente Plan, tenemos el compromiso de alcanzar de forma progresiva la presencia o composición equilibrada de la mujer en este conjunto. Nuestro objetivo es velar por alcanzar una presencia femenina de al menos un 45% al final del vencimiento de este plan. El seguimiento de la tendencia se realizará anualmente en el seno de la Comisión de Igualdad y Conciliación.

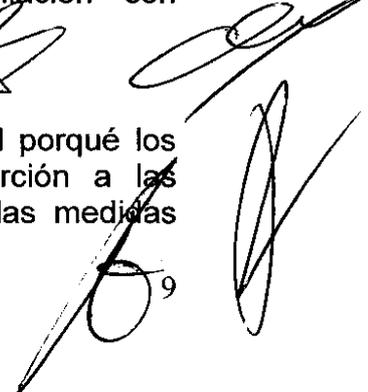
Medidas:

- Poner en valor la riqueza de los equipos de mujeres y hombres dentro de los programas de desarrollo profesional dirigidos a los equipos directivos.
- Promover y divulgar medidas para conseguir mayor eficiencia de tiempo con el uso de nuevas tecnologías, planificación de reuniones, uso del mail etc...
- Promover y divulgar las políticas de igualdad y conciliación con corresponsabilidad de forma transversal a toda la plantilla.
- Realizar un estudio con el fin de identificar los elementos del porqué los empleados y empleadas no se presentan en igual proporción a las convocatorias de dirección de oficinas, y poder determinar las medidas

Así



A. Carrero



aplicables para alcanzar la máxima participación de ambos sexos en dichos procesos

- Mantener los principios de igualdad de oportunidades en situaciones especialmente protegidas (embarazo de riesgo, bajas maternas...) en todos los procesos de gestión de las personas.
- Fomentar la participación del sexo menos representado en las convocatorias internas.

5.5. Procesos de Selección Externa

Objetivo:

Las políticas de selección y procesos en este ámbito se caracterizan por la neutralidad de los mismos según el estudio de los datos cuantitativos analizados. La proporción de nuevas incorporaciones en el 2010 ha seguido la tendencia de los últimos años, incorporando un 53% de mujeres y un 47% de hombres

Se continuará fomentando y sensibilizando en estos principios de respeto y de igualdad de oportunidades a todas aquellas personas y empresas que participen en los procesos de selección.

Los procesos de selección tendrán en cuenta las capacidades, aptitudes, formación y experiencia en un marco de igualdad de oportunidades, designando en cada caso la persona cuyo perfil se adecue mejor a cada puesto.

Medidas:

- Se incluirá la perspectiva de género en los procesos de selección del personal procurando, siempre que sea posible, por la presencia o composición equilibrada de ambos sexos en los grupos de candidatos y candidatas finalistas.
- Se estandarizarán los guiones o modelos de entrevistas para que contengan la información necesaria, relevante y objetiva de la persona referente a la posición o función o condiciones laborales a la que aspira; aportando a la valoración aquellos aspectos tales como la gestión del tiempo y la planificación de actividades que tendrán un impacto positivo en el ámbito profesional.
- Se mantendrán los canales de comunicación que posibilitan que la información llegue en términos de igualdad y diversidad a todos los

colectivos, con imágenes no estereotipadas, y no utilizando lenguaje sexista.

- Se exigirán contractualmente los mismos criterios de Igualdad de Oportunidades y respeto a la diversidad a las empresas de Trabajo Temporal respecto del personal que las mismas ponen a disposición de la Caixa.
- Se exigirán contractualmente los mismos criterios de Igualdad de Oportunidades y respeto a la diversidad a quienes provean o colaboren externamente en los procesos de selección.

5.6. Política de Compensación

La Caixa aplica criterios objetivos y transparentes para fijar la retribución fija de sus empleadas y empleados a través del convenio colectivo, sistema de clasificación de oficinas, carreras por antigüedad, carreras profesionales específicas, y otros pactos internos.

La retribución fija está regulada por Convenio y normativa interna laboral.

Objetivo:

Continuar con una política retributiva que garantice la ausencia de discriminación por cualquier razón establecida en la ley y especialmente por razón de género. Dicha política está basada en contribución y evaluada con procesos transparentes y objetivos.

Medidas:

- Comunicar de forma clara y transparente el programa de retos del que se deriva la retribución variable vigente en cada momento, que está basado en principios de no discriminación, rendimiento y cumplimiento de retos u objetivos.
- Comunicar la compensación total del empleado o empleada, con el fin de contribuir a poner en conocimiento y en valor el resto de compensaciones, aparte de la dineraria, que " la Caixa " pone a su disposición.
- La política retributiva fija y variable mantendrá el criterio de no discriminación por motivos de ausencias por baja por maternidad/paternidad, riesgo durante el embarazo y lactancia etc....ya acordados.

5.7. Procesos de Desarrollo y Promoción

Objetivo:

Garantizar la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres en los procesos de desarrollo y promoción profesional, fomentando el acceso a posiciones del equipo directivo del sexo menos representado. A diciembre del 2010, las promociones que generan cambios en el nivel retributivo han sido de un 58% para las mujeres y un 42% para los hombres. Y las promociones por el proceso de cobertura de cargos y por selección por nombramientos han sido, a diciembre del 2010, de un 47% de mujeres y un 53% de hombres.

Fomentar el desarrollo profesional, contribuyendo a hacer crecer el talento en esta Entidad, permitiendo una mejor adecuación de la persona a aquellos puestos para los que se está más capacitada. La cultura directiva debe primar el rendimiento, la capacidad y el compromiso. Debe poner en valor la riqueza de la diversidad, fomentando la corresponsabilidad y permitiendo la armonía del tiempo familiar y personal de las personas con las necesidades de la Entidad.

Velar para que en las nuevas promociones y nombramientos se avance hacia una presencia equilibrada de ambos sexos en las funciones del Equipo Directivo, especialmente en aquellas en que existan mayores desequilibrios.

Medidas:

Considerar la perspectiva de género en los procesos de promoción interna, velando por la presencia o composición equilibrada de ambos sexos en las candidaturas finalistas, siempre que la bolsa de candidatos y candidatas potenciales contenga como mínimo dicha proporción. La identificación de las personas con potencial deberá tener en cuenta la proporción de sexos de las personas evaluadas.

- Analizar los programas de talento directivo desde la perspectiva de género, para identificar competencias o áreas de mejora específicos de cada grupo que permita diseñar acciones específicas en materia de desarrollo.

- Incluir en los programas de desarrollo directivo los principios de igualdad de oportunidades, así como formación en el uso de herramientas que ayuden a mejorar la eficiencia del tiempo de trabajo: gestión de agenda, de reuniones, uso de nuevas tecnologías, etc..

- Se efectuara un seguimiento semestral de la tendencia de las promociones al equipo directivo de la Entidad por cobertura y nombramientos.
- Los programas de desarrollo mantendrán el criterio de no discriminación por motivos de ausencias por baja por maternidad o paternidad, riesgo en el embarazo y lactancia.
- Facilitar que aquellas personas que haciendo uso de alguna medida de conciliación o de maternidad se ausenten del ámbito laboral de forma planificada por un período superior a cuatro meses consecutivos puedan a su retorno continuar su desarrollo profesional en la Entidad.
- Realizar entrevistas, en los casos de salida voluntaria de la función o de la Entidad con el fin de detectar los motivos de las mismas, y especialmente prevenir razones del puesto que dificulten la voluntad de promocionar por parte de otras personas de la Entidad.

5.8. Planes de formación

Objetivo:

Flexibilizar el modelo formativo para favorecer la conciliación e incentivar la igualdad de oportunidades, fomentando la máxima participación de la plantilla en los procesos formativos.

Impulsar dentro de los programas y acciones existentes la formación en Igualdad de Oportunidades.

Medidas:

- Se incorporará a los programas institucionales de formación, desde los planes de acogida de nuevos empleados y empleadas a los planes directivos, módulos específicos orientados a incorporar en las prácticas profesionales los principios de Igualdad de oportunidades, no discriminación y respeto e inclusión de la diversidad.
- Se incorporará en la web de nuevas incorporaciones y en el pack de bienvenida de los nuevos empleados o empleadas, el pacto de Igualdad y Conciliación, el presente Plan de Igualdad y el Protocolo para la prevención de acoso.
- Se fomentará el uso de los canales virtuales como una herramienta útil para facilitar la conciliación y uso de los tiempos. Asimismo facilitando el acceso a dichos cursos por parte de las personas que se encuentren en situaciones especialmente protegidas. Se

planificará la formación con el fin de minimizar los desplazamientos siempre que sea posible.

5.9. Condiciones de Trabajo

Objetivo:

Fomentar que el cumplimiento y uso de las medidas y condiciones reguladas en la normativa del sector así como la normativa interna de la Caixa permita la igualdad de oportunidades y la conciliación de los tiempos.

Fomentar la conciliación del tiempo familiar, personal y laboral maximizando la eficiencia en el uso del tiempo laboral, haciendo efectivas las medidas y herramientas que a tal efecto se disponen en la Entidad.

Medidas:

- Se impulsará una comunicación transversal, clara y transparente sobre la importancia de la conciliación del tiempo familiar, personal, y laboral.
- Mantener actualizada la información en la intranet de las medidas y condiciones de aplicación en la Caixa d'Estalvis i Pensions de Barcelona que estén a disposición de los empleados y empleadas con el fin de facilitar sus posibilidades de conciliación laboral, familiar y personal.

5.10. Conciliación de la vida laboral , familiar y personal

Los valores de respeto a la diversidad y a la igualdad de oportunidades se ponen de manifiesto en la firma del Pacto de Igualdad y Conciliación de la Caixa de diciembre del 2007. Asimismo se visualiza el compromiso de la Caixa para fomentar la compatibilidad entre el desarrollo profesional y la vida familiar y personal, adaptándose así a las necesidades de las personas que trabajan en esta Entidad, muestra de la diversidad de la sociedad actual.

El objetivo en esta materia, es continuar con la política de mejora continua, impulsar el uso responsable de las medidas de Conciliación, fomentando la política de corresponsabilidad laboral entre la Caixa d'Estalvis i Pensions de Barcelona y las personas que trabajan en ella.

Medidas:

- Actualizar y mantener la información de la web específica de Igualdad y Conciliación, vigente actualmente en la intranet bajo el nombre del proyecto "Armonía". En cualquier caso, siempre existirá un canal específico versado en estos temas.
- El seguimiento de la implantación y uso del protocolo de Igualdad y Conciliación, se realizará dentro de la comisión de seguimiento del presente pacto detallada en el punto 6.
- Fomentar y seguir el conocimiento y uso responsable de las medidas que recoge el Plan de Conciliación e Igualdad del 2007.
- Difundir las buenas prácticas sobre el uso responsable y efectivo de las medidas, haciendo mención especial a que de la mayoría pueden ser usados tanto por hombres como por mujeres.
- Se establecerán y publicitarán de forma clara y transparente a toda la plantilla un conjunto de recomendaciones para fomentar las buenas prácticas generalmente aceptadas para el buen uso y compatibilidad de los tiempos familiar, personal y laboral: prácticas de gestión eficiente de las reuniones; prácticas de gestión de las agendas etc...



5.11. Acoso y Discriminación

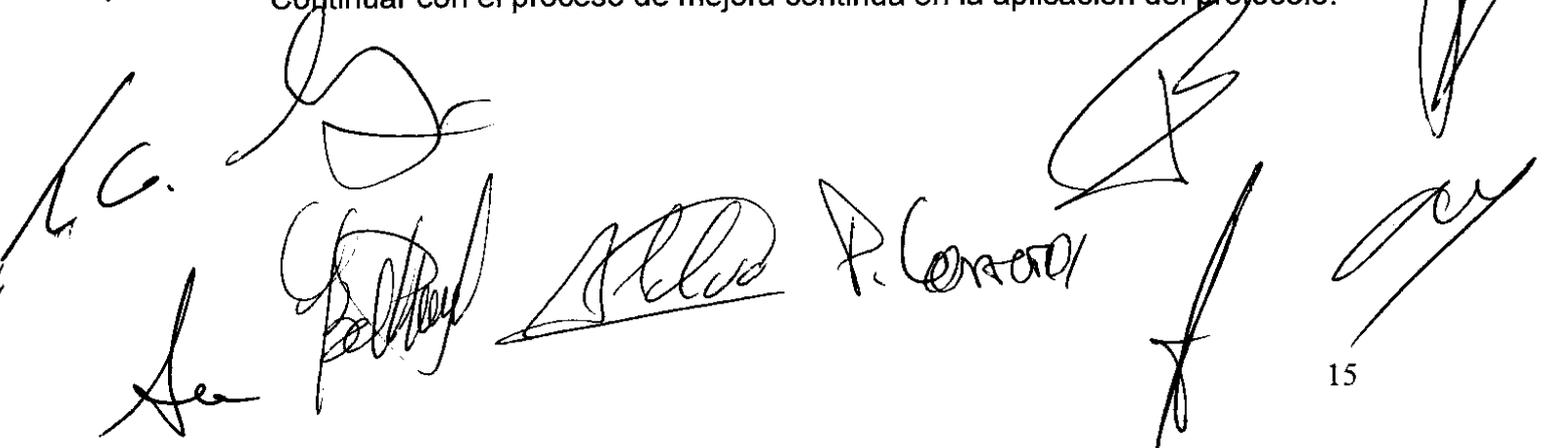
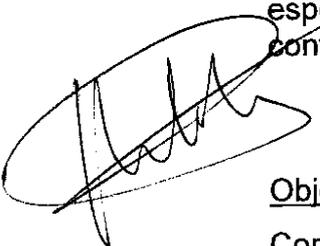
La Caixa d'Estalvis i Pensions de Barcelona cuenta desde julio del 2008, con un Protocolo pactado con la RLT, para la prevención, trato y eliminación del Acoso Sexual, Laboral y por razón de género.

Dicho protocolo está publicitado en la intranet de la Caixa, En su implantación cuenta con personas expertas externas y de acuerdo con la Representación Legal de los Trabajadores. Además establece unas vías específicas de denuncia (mail, teléfono etc...) que velan por la confidencialidad y resolución de los procesos iniciados.



Objetivo:

Continuar con el proceso de mejora continua en la aplicación del protocolo.



Medidas:

- Incorporar un apartado destacado en la web específica de Igualdad y Conciliación, con la información detallada sobre el Protocolo de Acoso.
- Incorporar en el pack de bienvenida y la web de los nuevos empleados y empleadas el pacto de prevención del acoso.

6. ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DEL PLAN: Comisión de Igualdad y Conciliación

Se establece una Comisión Paritaria de Igualdad y Conciliación que, estará constituida por una representación de la Dirección de la Entidad por un lado, y por el otro por una Representación de los sindicatos firmantes o adheridos al presente acuerdo.

Cada representación sindical computa, el porcentaje relativo respecto al resto de organizaciones sindicales firmantes y se toma como referencia la representatividad que tenga cada organización sindical en cada momento en "la Caixa".

La composición de la Comisión por la parte social será la siguiente:

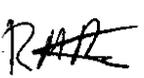
- a) Todas las organizaciones sindicales firmantes o adheridas al presente acuerdo laboral estarán representadas por una persona designada al efecto.
- b) Las organizaciones sindicales que tengan la consideración de sindicato más representativo en el ámbito Estatal o en el ámbito de la Entidad estarán representadas por una persona más.
- c) Las organizaciones sindicales con una representatividad en la empresa superior al 20% asistirán con una persona más por cada 10% o fracción, a contar desde ese 20%.

Además, y por acuerdo de ambas partes, la Comisión podrá contar con presencia de personas ajenas a la Entidad, especialmente cualificadas, pertenecientes a los ámbitos académico, empresarial, sindical, cultural o social.

La Comisión estará presidida por un representante de la Dirección de la Caixa y se reunirá a petición de la Dirección de "la Caixa" o de la mayoría de la representación sindical y, con periodicidad al menos semestral.

En adelante esta comisión se llamará, "Comisión de Igualdad y Conciliación" y tendrá las siguientes funciones:

- Seguimiento de la aplicación del Protocolo de Igualdad y Conciliación, seguimiento de las funciones que se establecen en el Protocolo para la prevención y tratamiento de los acosos.
- Proposición de las medidas (buenas prácticas), estableciendo en dicha propuesta objetivos, presupuesto estimado, responsable y plazos; así como indicadores cuantitativos y/o cualitativos de seguimiento.
- Priorización de las medidas a proponer a corto plazo, medio y largo plazo.
- Proposición de iniciativas de formación.
- Seguimiento del uso de las medidas de conciliación y las del presente Plan de Igualdad.
- Resolución de dudas e interpretaciones del acuerdo.
- Seguimiento de los indicadores con el fin de medir la efectividad de las medidas propuestas por la comisión de acuerdo en relación con los objetivos marcados.



La Comisión autorregulará su funcionamiento y dispondrá de la información necesaria para llevar a cabo su cometido.



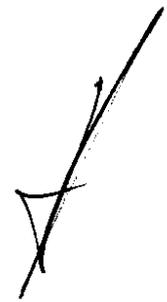
Esta comisión absorbe las funciones establecidas para la comisión de seguimiento del Protocolo de Igualdad y Conciliación de diciembre 2007 y las funciones establecidas en la comisión del protocolo para la prevención, tratamiento y eliminación del acoso sexual, por razón de sexo y laboral de septiembre 2008.



7. MEDIDAS DE SEGUIMIENTO



Anualmente, se revisará la efectividad de las medidas de este pacto y posteriores que se acuerden. Si la tendencia de las mismas no responde a los objetivos descritos, se procederá a proponer e implementar si procede, las medidas oportunas.



8. DISPOSICION ADICIONAL

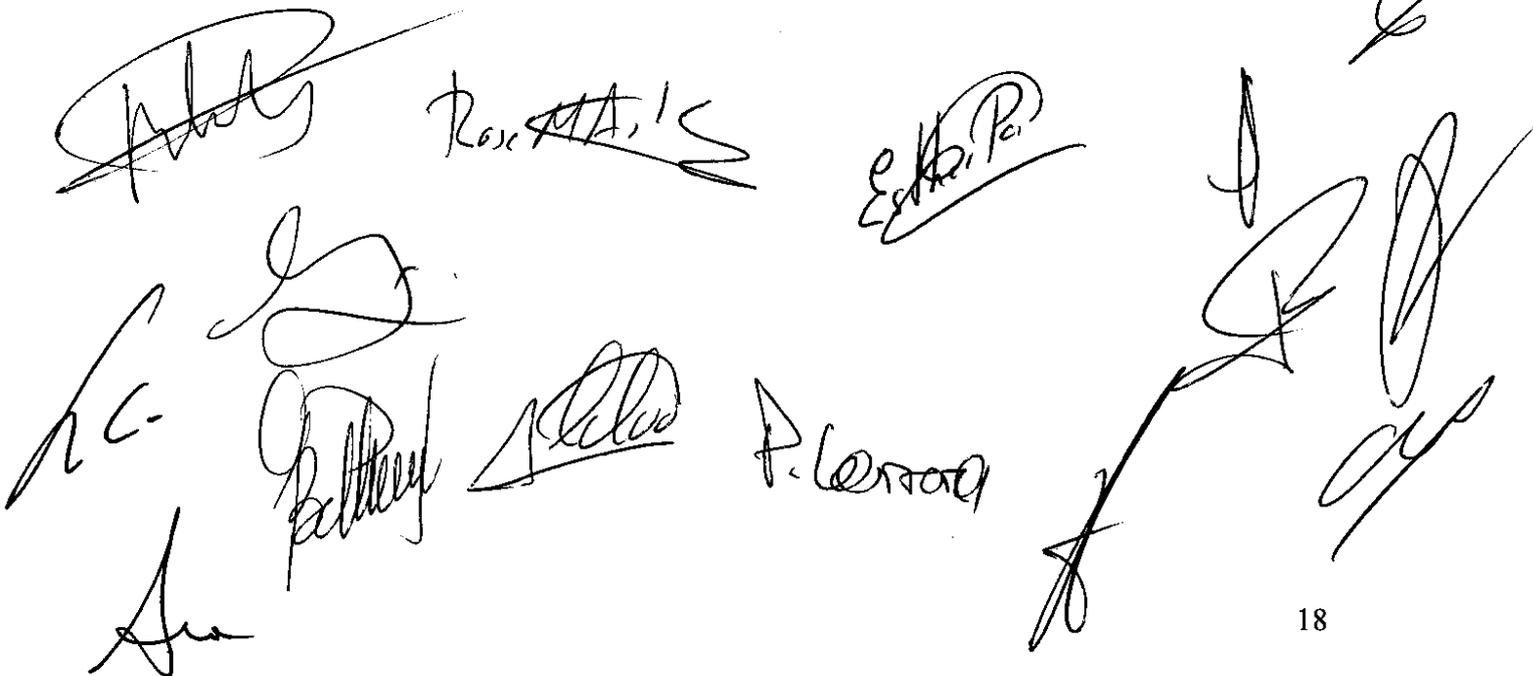
En todo caso, el Plan mantendrá su aplicación y vigencia siempre que no se produzcan alteraciones substanciales en las circunstancias en que el mismo ha sido objeto de negociación, que su contenido deviniera de difícil aplicación a criterio razonado de la Entidad. En tal caso, la Entidad podrá comunicar a la Comisión de Igualdad y conciliación prevista en el punto 6 su decisión de suspender el Plan actual, procediendo a abrirse un nuevo proceso negociador para lograr la adecuación del Plan al nuevo contexto, realizando las modificaciones oportunas. A título enunciativo y no exhaustivo, se considera que pueden llegar a concurrir tales circunstancias extraordinarias ante supuestos de fusión o adquisición, cambios organizativos relevantes o variaciones sustanciales en la situación económica, paralización por cualquier causa de los programas de prejubilación o jubilación parcial, configurándose el presente apartado como una cláusula de las denominadas "rebus sic stantibus", a ejercitar por la Entidad en caso necesario.

9. ANEXOS

Se reproducen a continuación, como Anexos del Plan de Igualdad, los siguientes acuerdos:

- Protocolo de Igualdad y Conciliación (diciembre 2007).
- Protocolo para la prevención, tratamiento y eliminación del acoso sexual, por razón de sexo y laboral en "la Caixa" (septiembre 2008).
- Protocolo de igualdad para las parejas de hecho o uniones estables de pareja (septiembre 2008).

Estos acuerdos mantienen su naturaleza y vigencia de origen, e incorporan los cambios o mejoras establecidas en el seno de las diferentes Comisiones de Seguimiento y su lenguaje ha sido adaptado a las reglas establecidas en este Plan.



Handwritten signatures and initials of various individuals, including 'Rosa M. A.', 'E. H. P.', 'A. L.', and others, scattered across the bottom half of the page.

ANEXO 1

PROTOCOLO DE IGUALDAD Y CONCILIACIÓN
DE LA CAJA DE AHORROS Y PENSIONES DE BARCELONA "LA CAIXA"

DICIEMBRE 2007

A collection of approximately 15 handwritten signatures in black ink, scattered across the lower half of the page. The signatures vary in style, including some that are highly stylized and others that are more legible. Some signatures appear to be initials or short names, while others are more complete names. The signatures are arranged in a loose, non-linear pattern.

1.- FLEXIBILIDAD DE JORNADA Y HORARIOS

1.1. FLEXIBILIDAD EN EL HORARIO DE ENTRADA:

Flexibilidad voluntaria en el horario: Si así lo desean, por razones de conciliación, los empleados/as de la Entidad podrán disponer de flexibilidad en el horario de entrada y salida.

Esta flexibilidad será de un intervalo de media hora en el horario establecido (por ejemplo, entrar entre 7,30 y 8,30, o salir los jueves entre 19,30 y 20,30). Tendrá cómputo diario.

La gestión de esta flexibilidad horaria corresponderá a cada oficina o centro trabajo, en función de sus necesidades.

1.2 ADAPTACIÓN DE LA DURACIÓN DE LA JORNADA:

Podrá accederse (solicitándolo con una antelación mínima de 15 días) a reducciones de jornada con reducción proporcional de salario, entre 1/8 y un 50% de la misma por cuidado de hijos o hijas hasta 12 años, o ilimitada en caso de hijos o hijas con minusvalía.

La reducción de jornada podrá limitarse al jueves tarde por cuidado de hijos o hijas hasta 6 años.

El coeficiente de reducción de jornada se calcula mes a mes dividiendo las horas de reducción sobre el total de horas efectivas laborables de la localidad de su centro de adscripción.

En caso de nacimiento de hijos o hijas con minusvalía, se podrá disfrutar de un permiso retribuido los jueves tarde hasta el tercer aniversario del hijo o hija. En los casos de hijo o hija con una minusvalía del 65% o superior se podrá disfrutar del permiso retribuido de los jueves por la tarde con carácter indefinido.

1.3 OTRAS ALTERNATIVAS:

Además de las anteriores, podrán adoptarse otras alternativas, con carácter excepcional y estrictamente personalizadas, de mutuo acuerdo con la entidad. Se informará periódicamente a la Comisión de Igualdad y Conciliación de la naturaleza y alcance de los acuerdos que pudieran suscribirse.

Dichos acuerdos deberán obedecer a causa personal o familiar grave o inusual. Se considerará causa grave la condición de víctimas de acoso o violencia de género.

1.4 CAMBIOS DE TURNO:

~~RMB~~ En el caso de centros de trabajo con diferentes turnos, se procurará atender las solicitudes de cambio de turno cursadas por personas que tengan a su cargo personas dependientes.

Aldo A. Carrero

2.- PERMISOS, VACACIONES Y EXCEDENCIAS

2.1 PERMISOS DE CORTA DURACIÓN (HASTA 1 DIA): Se generaliza e institucionaliza la práctica existente en la entidad.

- Serán gestionados de forma autónoma por la propia oficina o centro de trabajo.

- Estarán vinculados, en toda la medida necesaria, a urgencias, imprevistos, necesidades personales y familiares etc.

2.2 AMPLIACIÓN DE LOS PRINCIPALES PERMISOS RETRIBUIDOS YA REGULADOS:

Los empleados/as tendrán la posibilidad de añadir hasta un máximo de 3 días laborables al año en total, en una o varias veces, a continuación del permiso o de los permisos siguientes (se detalla su regulación actual), a opción de la persona interesada:

a) Permiso por Matrimonio: Veinte días naturales en caso del primer matrimonio. Quince días en siguientes matrimonios.

b) Permiso por nacimiento, enfermedad o fallecimiento: Tres días hábiles por el nacimiento de hijo o hija y por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador o la trabajadora necesiten hacer un desplazamiento al efecto, el plazo se ampliará en dos días naturales.

c) Permiso por Traslado de Domicilio: Dos días por traslado del domicilio habitual.

[Handwritten signatures and initials]

d) Permiso por Reincorporación de Personal Desplazado en el Extranjero: A título de permiso por reincorporación a destino en España, se concederá a este personal un permiso retribuido de quince días a contar desde la fecha de su baja en el país extranjero.

2.3 VACACIONES:

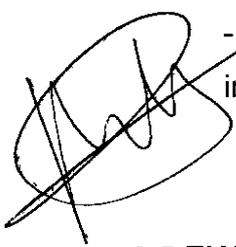
- Se podrán disfrutar a continuación de los permisos de maternidad, paternidad o lactancia (acumulada), incluso si se produce cambio de año.
- Existirá la posibilidad de fraccionar las vacaciones hasta en 3 periodos, por razones específicas de conciliación, en función de las posibilidades organizativas.



2.4 PERMISOS NO RETRIBUIDOS:



- Hasta diez días por estudios o situaciones personales o familiares graves.



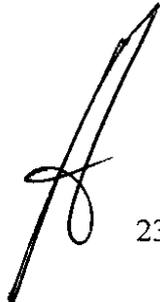
- Hasta un mes, ampliables, en caso de adopciones internacionales y/o utilización de técnicas de reproducción asistida.



2.5 EXCEDENCIAS:



a) Por cuidado de personas dependientes (hijos/hijas, padre/madre o pareja).



- Plazo: Hasta 3 años, con derecho de reingreso inmediato. La reserva del puesto de trabajo concreto se mantendrá durante el plazo legalmente establecido.
- Mantenimiento de las condiciones bancarias del empleado o empleada.
- Cómputo de la antigüedad.
- Formación de "reciclaje" al reingresar.

b) Por violencia de género.

- Plazo: El que precise la víctima, establecido de común acuerdo y renovable. Derecho de reingreso inmediato, en el puesto de trabajo más adecuado y de acuerdo con la víctima.
- Mantenimiento de las condiciones bancarias de empleados o empleadas.
- Alternativamente, suspensión de contrato por 6 meses, ampliable hasta 18 meses.
- Aplicación de los demás beneficios de la excedencia anterior, en todo lo legalmente posible.

c) Por mantenimiento de la convivencia

- Causa: traslado obligatorio de la pareja, sin posibilidad de traslado simultáneo del empleado/a (p.ej. traslado al extranjero).
- Plazo: Desde 1 hasta 5 años. Derecho de reingreso inmediato el primer año.

d) Excedencia solidaria

- Causa: Colaboración con ONG, entidades sociales y humanitarias, etc.

- Plazo: hasta 1 año, con derecho de reingreso inmediato.

- Mantenimiento de las condiciones bancarias del empleado o empleada.

e) Excedencia por razones personales, no especificadas

- Se requiere una antigüedad mínima de 10 años en "la Caixa"

- Plazo: hasta 1 año, con derecho de reingreso inmediato.

f) Por estudios: Para la realización o finalización de estudios superiores, máster o doctorados.

- Plazo: Hasta 1 año, con derecho de reserva de su puesto de trabajo.

~~RMAE~~

~~El Pa~~

~~AB~~

~~Handwritten signature~~

~~Handwritten signature~~

~~Handwritten signature~~

~~Handwritten signature~~

~~Handwritten signature~~

~~J. Lencastre~~

~~Handwritten signature~~

~~Handwritten signature~~

~~Handwritten signature~~

~~Handwritten signature~~

~~Handwritten signature~~

3.- NUEVOS DERECHOS POR RAZONES DE CONCILIACIÓN

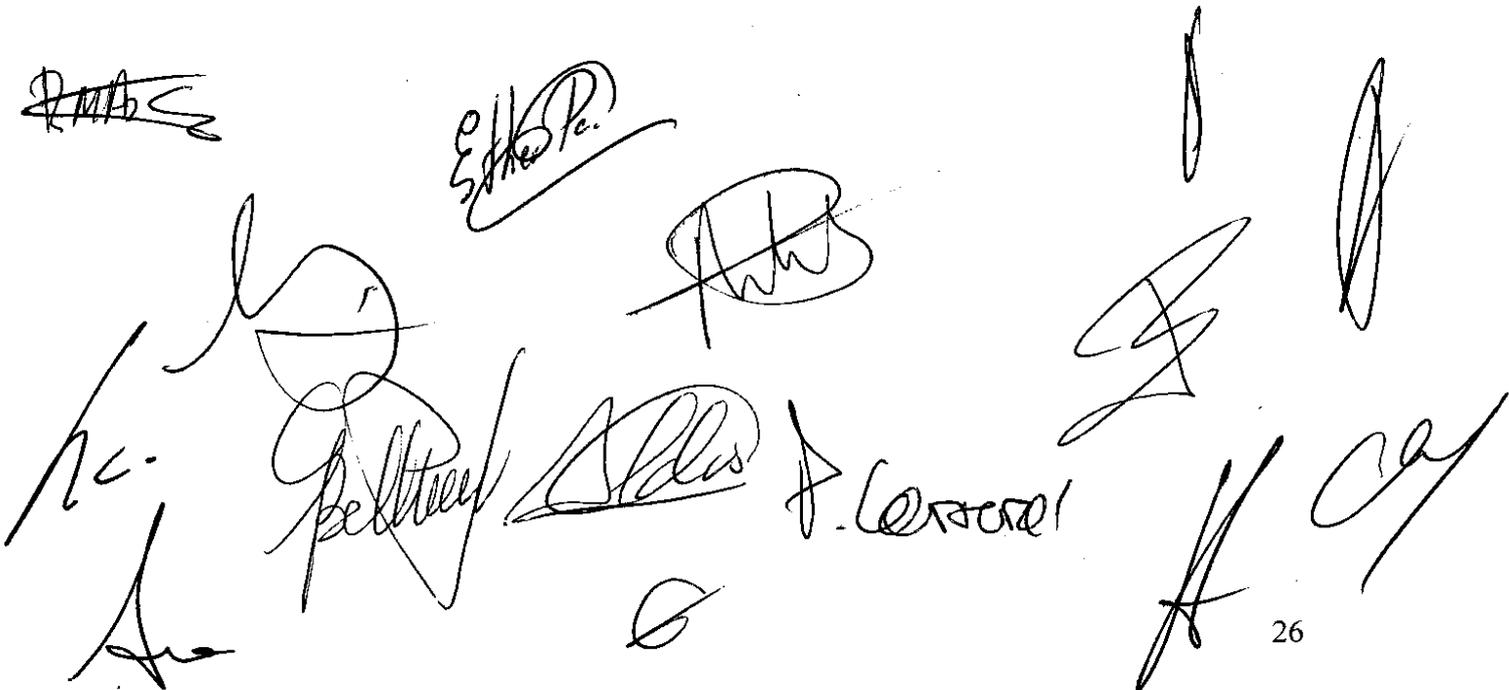
Se adoptan las siguientes medidas, aplicables a las personas que ostentan cargos.

3.1 RESERVA DE CARGO: Derecho a la reserva de cargo, por un máximo de 3 años, en caso de excedencia para cuidado de personas dependientes.

- Compromiso de recuperar el cargo en el plazo máximo de 12 meses, desde la fecha de reingreso, en la misma o en otra oficina.
- Formación específica de reciclaje.

3.2 Las personas en excedencia por cuidado de persona dependientes podrán concurrir a las pruebas de capacitación durante el período en que disfrutan de la reserva legal de puesto de trabajo.

3.3 Igualmente, podrán, si lo desean, tener acceso a "virt@ula".



A collection of approximately 15 handwritten signatures and initials in black ink, scattered across the bottom half of the page. Some are large and stylized, while others are smaller and more compact. The signatures appear to be from various individuals, possibly representing different departments or roles.

4.- MEJORA DE LOS PERMISOS DE MATERNIDAD, PATERNIDAD Y LACTANCIA

4.1 AMPLIACIÓN DEL PERMISO DE MATERNIDAD: Se amplía en 10 días el permiso de maternidad, a continuación del actualmente vigente. Estos días tendrán la misma naturaleza que los de dicho permiso.

Esta ampliación será de 14 días en caso de parto múltiple o nacimiento de hijo/hija con minusvalía.

4.2 LACTANCIA EN PARTO MULTIPLE: En caso de parto múltiple, el permiso de lactancia se multiplicará por el número de hijos/hijas.

4.3 COBERTURA DE BAJAS DE EMPLEADAS CON CARGO: Se intentará siempre que sea posible que la cobertura de la baja por maternidad de empleadas con cargo sea suficientemente cualificada.

4.4 AMPLIACIÓN DEL PERMISO DE PATERNIDAD: Por lo que respecta al permiso de paternidad, se ampliará, sucesivamente, un día por año durante los próximos cuatro, a partir de 2008.



5.- NUEVOS CRITERIOS DE CONCILIACIÓN EN LA POLÍTICA DE TRASLADOS

En función de las posibilidades organizativas, se establecen los siguientes criterios.

5.1 Se priorizarán los traslados solicitados por las personas que se encuentren en los siguientes casos:

- Cuidadores de personas dependientes.
- Mujeres embarazadas y lactantes.
- Necesidades de reunificación familiar.
- Enfermedad de la persona o de su pareja, hijos/hijas y padre/madre.

5.2 Simétricamente, se evitará el alejamiento en los mismos casos

5.3 Se dará preferencia a los traslados solicitados; por razones personales, por las personas con más de 3 años de antigüedad en "la Caixa".

5.4 Se facilitará la movilidad voluntaria de los empleados/as con cargo o que acceden al mismo.

5.5 Se procurará, en lo posible, adscribir al personal de nueva entrada a zonas geográficas no alejadas de su lugar de residencia.

6. ADAPTACIÓN POSITIVA DE LA CONTRIBUCIÓN DE LAS PERSONAS DE MÁS EDAD

6.1 EQUIPOS SENIOR: Se promoverá en el seno de la Entidad la creación de "equipos senior", a nivel de Dirección Territorial o Delegación General, voluntarios y cualificados, para desempeñar las siguientes responsabilidades (diferentes de las de los Equipos de Apoyo):

- Cobertura cualificada de bajas (p. ej. por maternidad de empleadas o empleados con cargo).
- Formación y tutela de personas más jóvenes o con menos experiencia.
- Soporte a unidades y planes de negocio
- Participación en proyectos comerciales
- Atención a prioridades de la Obra Social.

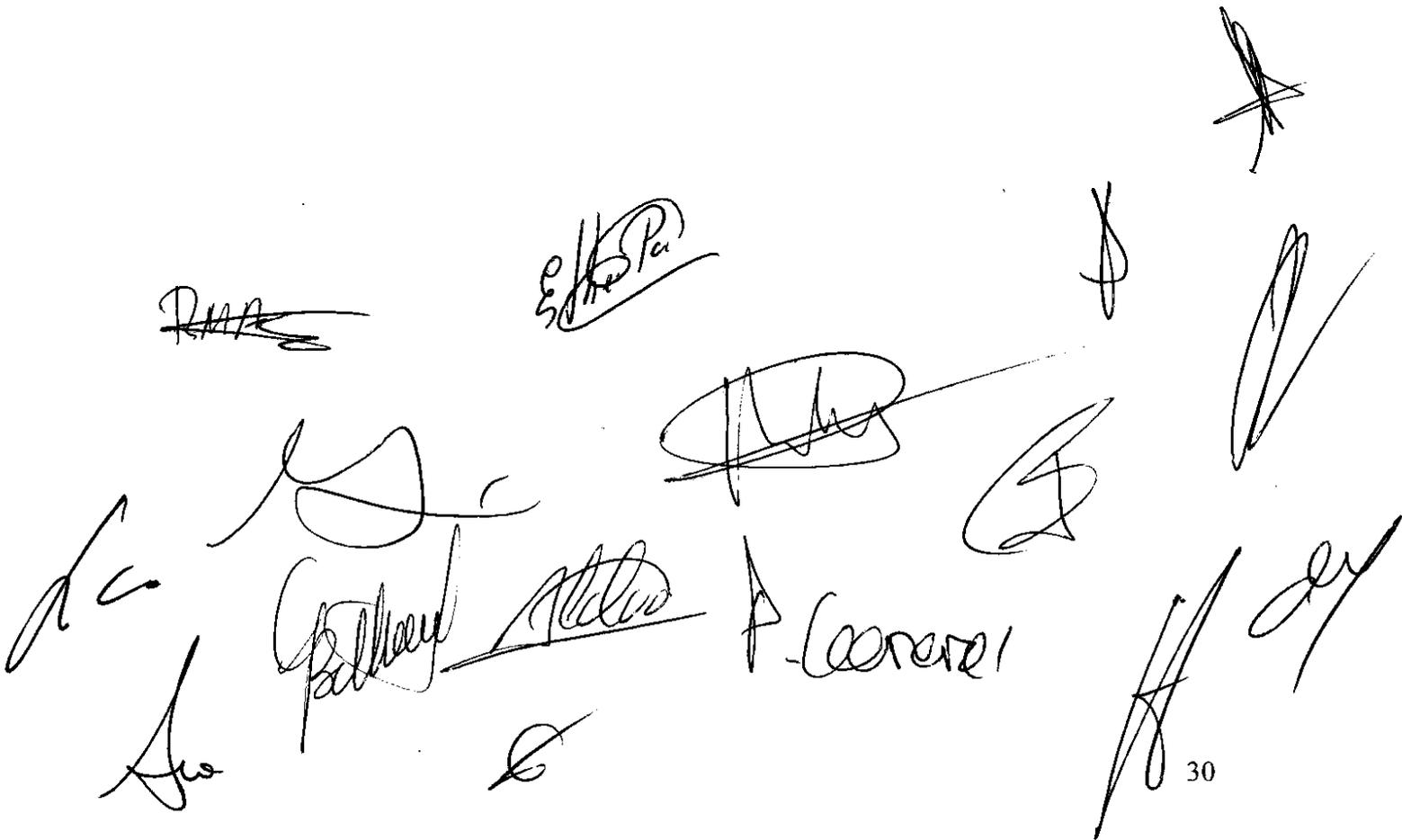
La Comisión de Igualdad y Conciliación será informada de la experiencia adquirida en este tema, así como de las condiciones de su aplicación.

6.2 PLANES DE DESVINCULACIÓN PROGRESIVA: Se elaborarán planes de desvinculación progresiva o por etapas.

7. POLÍTICA DE COBERTURA DE BAJAS CONSISTENTE CON EL PROYECTO "ARMONIA"

7.1 Se cubrirán inmediatamente las bajas por maternidad, paternidad o lactancia acumulada, por excedencias, y por baja prolongada del empleado/a (incluyendo las derivadas de procesos de gestación).

7.2 Se cubrirán asimismo, en función de las necesidades del centro de trabajo, especialmente en oficinas de 4 o menos de plantilla, las ausencias derivadas de reducciones de jornada, lactancia y actividad sindical.



A collection of approximately 15 handwritten signatures and initials in black ink, scattered across the lower half of the page. Some are clearly legible, such as 'A. Leonardi' and 'A. Leonardi', while others are stylized or scribbled. There is also a small number '30' at the bottom right.

8.- PLAN PROGRESIVO DE FORMACIÓN

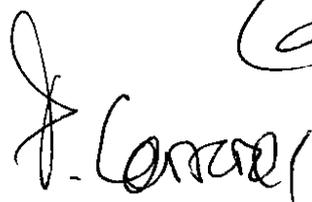
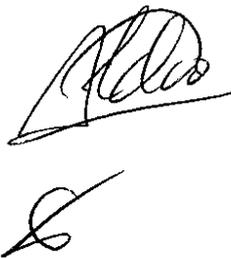
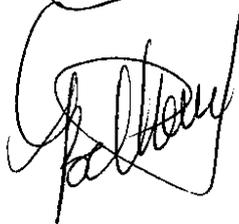
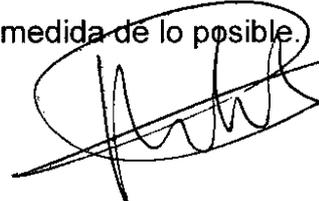
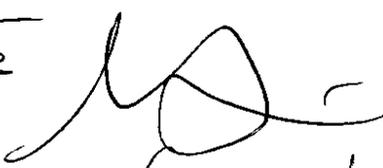
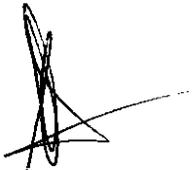
Se implementará en la Entidad un Plan Progresivo de Formación en materia de Igualdad y Conciliación que incluirá:

- Igualdad y Conciliación
- Gestión del tiempo
- Gestión de la diversidad
- Orientación a resultados y no a presencia en el puesto de trabajo
- Planificación y organización del trabajo
- Prevención del acoso

8.1 Se establece el objetivo de facilitar una formación adecuada en las cuestiones indicadas, a la totalidad de la plantilla, en un plazo de 4 años, a partir del próximo.

8.2 Se priorizará la formación de los equipos directivos y de las demás personas con empleados y empleadas a su cargo.

8.3 Se utilizará la vía virtual en la medida de lo posible.



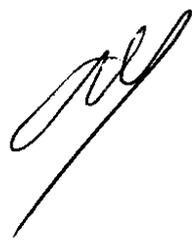
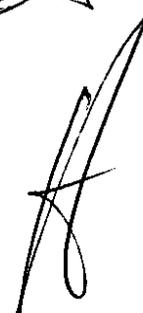
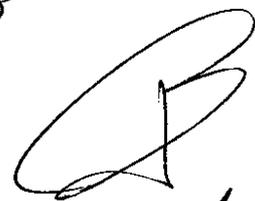
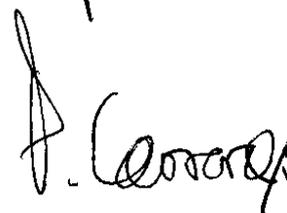
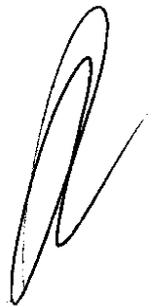
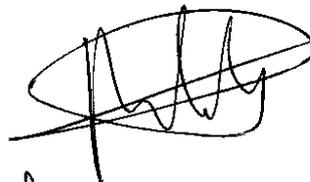
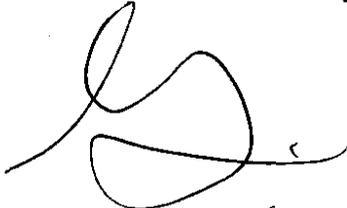
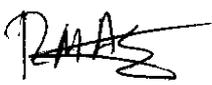
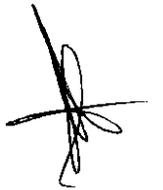
9.- MEJORA DE LA EFICIENCIA DE LAS REUNIONES Y CURSOS DE FORMACIÓN

Se procurará adoptar los criterios generales siguientes:

9.1 Convocatoria

- Inicio puntual. Duración, la mínima.
- Con antelación suficiente, proporcionada respecto al tiempo de desplazamiento.
- Conocimiento previo del orden del día.
- Documentación previa necesaria, si la reunión no es únicamente informativa.

9.2 Se reducirá el número de reuniones cuanto sea posible, y se potenciará el uso de tele conferencias y videoconferencias.



10. SITUACIONES ESPECIALMENTE ATENDIDAS

Se conviene en que las siguientes situaciones serán objeto de atención especial y, en su caso, de preferencia explícita:

10.1 LA MATERNIDAD Y LA PATERNIDAD, especialmente en caso de nacimiento de hijo/hija con minusvalía. A este respecto, la prestación anual actualmente establecida en el Convenio por hijo/hija con minusvalía será de 6000€/año (brutos), si la minusvalía es igual o superior al 65%. Esta cantidad incluye la prevista en Convenio.

Si la minusvalía es igual o superior al 33% e inferior al 65%, será de 5000 €/año (brutos) y se recibirá durante los tres primeros años de vida del hijo/hija (correspondiendo el primer al año de nacimiento, y el último al año en que cumpla dos años). Esta cantidad incluye la prevista en Convenio.

10.2 LAS VICTIMAS DE ACOSO O DE VIOLENCIA DE GÉNERO, que tendrán total prioridad en temas de horario, traslados, permisos y excedencias, y dispondrán del apoyo solidario de la Entidad. Podrán disponer de un permiso retribuido, hasta tres meses de duración, en caso de necesidad acreditada de alejamiento.

10.3 LAS PERSONAS QUE PUDIERAN SER OBJETO DE DISCRIMINACIÓN por razones de sexo, edad, creencias, ideas o de cualquier otro tipo, a las que se prestará la asistencia necesaria.

11. FACILIDADES FINANCIERAS VINCULADAS A LA CONCILIACIÓN

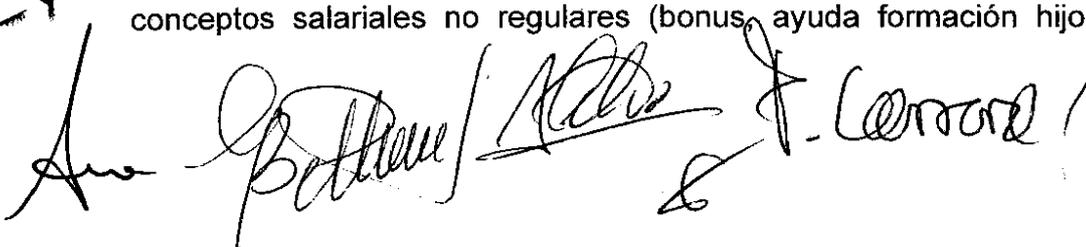
11.1 En caso de excedencia por cuidado de personas dependientes o por violencia de género, los anticipos que, en su caso, pudieran existir podrán consolidarse mediante un préstamo a Euribor.

11.2 Las disminuciones de jornada por razones de conciliación no implicarán disminución de la capacidad crediticia del empleado/a.

11.3 Posibilidad de anticipos de hasta 1 anualidad (y una vez al año como máximo, en uno o varios anticipos) en caso de nacimiento, adopción, acogida, hospitalización y violencia de género. Se deberá acreditar la finalidad del gasto.

11.4 Posibilidad de anticipos de hasta 1 anualidad del Total Salario Base más Pagas del Nivel XII en caso de nacimiento, adopción, acogida y violencia de género. Podrá solicitarse hasta tres meses después del hecho causante. No será necesario acreditar la finalidad del gasto.

11.5 Mejora Voluntaria de Maternidad. En los casos en los que la empleada o en su caso empleado que perciba una prestación directa de la Seguridad Social por maternidad superior al Salario Bruto Real correspondiente al mes anterior al de inicio de la maternidad, "la Caixa" le abonará la diferencia existente entre el Salario bruto Real y el abonado por la Seguridad social en un concepto de Mejora Voluntaria de Maternidad. En todo caso, el importe máximo de esta garantía no podrá ser superior al importe del concepto de ayuda por hijos o hijas derivado de esta maternidad durante el período de la prestación. Esta propuesta será de aplicación para las maternidades causadas a partir del 1 de septiembre de 2009. A efectos del cálculo de este pago mensual, se considerará como salario bruto real a todas las retribuciones brutas de la trabajadora o trabajador, excluyendo la retribución en especie y aquellos conceptos salariales no regulares (bonus, ayuda formación hijos/hijas,



plus convenio, etc.). Este concepto se recalculará en caso de aplicaciones salariales retroactivas (ex. Revisión salarial).

11.6 Anticipo por tratamientos de infertilidad de hasta 3 mensualidades.

12.- OTROS TEMAS A DESARROLLAR EN "LA CAIXA"

12.1 GUARDERIAS: La Entidad llevará a cabo un estudio de viabilidad de implantación del cheque-guardería, en las condiciones más favorables para los empleados/empleadas.

12.2 SERVICIOS DE INFORMACIÓN A LOS EMPLEADOS/AS: Se implantarán a medio plazo servicios de información "on line" acerca de guarderías, centros de día, asistencia de personas dependientes, etc.:

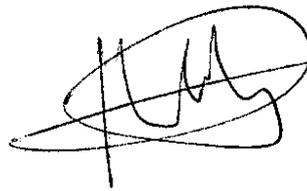
13.- ANEXO DE EFECTOS DE LAS EXCEDENCIAS

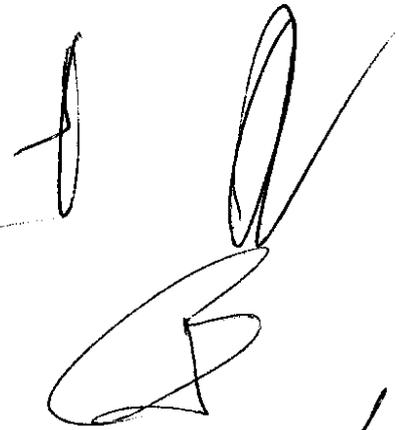
Los efectos que se recogen en este anexo se corresponden con la regulación legal y convencional actual y son susceptibles de modificación por futuras regulaciones legales o convencionales que se establezcan.

~~For MA~~

E. P.

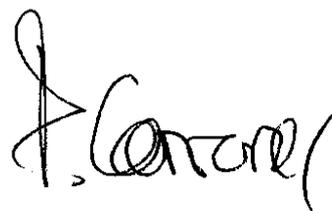


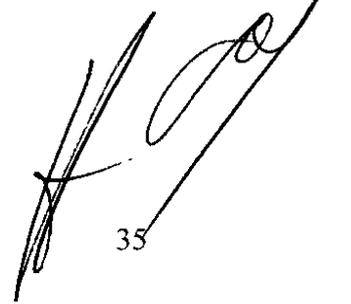








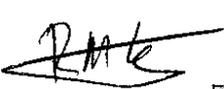




	Aport. Plan de Pensiones	ADESLAS	Antigüedad	Préstamos	Depósitos	Reserva Puesto	Reserva Cargo
Excedencia Forzosa	SI	SI	SI	SI	SI	R	SI
Excedencia Especial Grupo	SI	SI	SI	SI	SI	R	No, vacante igual o similar categoría
Excedencia por cuidado de hijo	SI	SI	SI	SI	SI	R	SI (1er año) (+15/18 meses) (1)
Excedencia por cuidado de familiar	SI	SI	SI	SI	SI	R	SI (1er año) (+15/18 meses) (1)
Excedencia por cuidado familiar dependiente (familiares de 1er. grado)	SI	SI	SI	SI	SI	r	SI en el plazo de un año
Excedencia voluntaria	NO	NO	NO	SI	NO	Dº	No, vacante igual o similar categoría
Excedencia violencia de genero	SI	SI	SI	SI	SI	R	SI
Excedencia mantenimiento convivencia	NO	NO	NO	SI	NO	r	No
Excedencia Solidaria	NO	NO	NO	SI	SI	r	No
Excedencia razones personales	NO	NO	NO	SI	NO	r	No
Excedencia estudios / formativa	NO	NO	NO	SI	SI	R	SI
Excedencia para la realización de tareas retribuidas	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO

(1) Se extiende la reserva a 15 o 18 meses en el caso de familia numerosa general o especial (5 o más hijos/as).

La excedencia de Estudios del Protocolo sustituye a la Formativa que aparece en Convenio Colectivo,,


- Otras características de las excedencias (duración, concatenación y reingreso):


Denominación	Tiempo	Concatenación	Reingreso
Excedencia Voluntaria	Hasta 5 años <i>Duración mínima: 4 meses</i>	4 años	Derecho preferente de reingreso
Cuidado Hijos	No mayor a 3 años	Cada hijo genera nuevo derecho a excedencia. No necesario transcurso de 4 años desde la última excedencia	- 1er. año reserva del mismo puesto de trabajo. - A partir del primer año reserva de puesto de trabajo equivalente.
Cuidado Familiares hasta 2º grado	No mayor a dos años	Cada hecho causante genera derecho a una nueva excedencia. No necesario transcurso de 4 años desde la última excedencia	<i>En familias numerosas la reserva del mismo puesto de trabajo se prolongará hasta los 15 o 18 meses dependiendo del tipo de familia numerosa (general o especial)</i>
Formativa / Estudios	No superior a un año <i>Duración mínima: 4 meses</i>	7 años	Reserva del mismo puesto de trabajo durante 1 año.
Cuidado de personas dependientes (Hijos, padres, pareja)	Hasta tres años <i>Duración mínima: 4 meses</i>		- 1er. año reserva del mismo puesto de trabajo. - A partir del primer año reserva de puesto de trabajo equivalente.
Violencia de Genero	El que se precise por la víctima de común acuerdo y renovable. <i>Duración mínima: lo que precise la víctima.</i>		Reserva del mismo puesto de trabajo. El reingreso se producirá en el puesto más adecuado y de acuerdo con la víctima.
Mantenimiento de la convivencia	Desde 1 a 5 años	4 años	Reserva de puesto de trabajo equivalente durante un año.
Solidaria	Hasta un año <i>Duración mínima: 4 meses</i>	4 años	Reserva de puesto de trabajo equivalente durante un año
Razones personales no especificadas	Hasta un año <i>Duración mínima: 4 meses</i>	4 años	Reserva de puesto de trabajo equivalente durante un año
Excedencia para la realización de tareas retribuidas.	Hasta 5 años. <i>Duración mínima: 4 meses</i>	4 años	Derecho preferente de reingreso.

- Otras consideraciones:

- Para alargar los periodos de excedencia de un año, se realizaran a partir de una excedencia Voluntaria.
- Para el disfrute de excedencias de diferente causa (estudios, solidarias y por razones personales) deberá mediar un periodo mínimo de trabajo de un año.
- Para el disfrute de excedencias de igual causa deberán mediar 4 años (inclusive en la excedencia por estudios).

A collection of approximately 15 handwritten signatures and initials in black ink, scattered across the bottom half of the page. Some are clearly legible, such as 'R. M. A.', 'E. H. P.', 'A. L. C.', and 'J. C.', while others are more stylized or scribbled. There are also some small, isolated marks and symbols.

ANEXO 2

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, TRATAMIENTO Y ELIMINACIÓN
DEL ACOSO SEXUAL Y LABORAL EN "LA CAIXA"

SEPTIEMBRE 2008

A collection of approximately 15 handwritten signatures in black ink, scattered across the lower half of the page. The signatures vary in style, including cursive and stylized initials. Some are more legible, such as 'Ella Per' and 'J. Corrao', while others are highly stylized or scribbled.

1. ÁMBITO Y DEFINICIONES

El presente Protocolo será de aplicación a toda la plantilla de "la Caixa" y respecto de sus actuaciones en el lugar de prestación de sus servicios o en el marco de la misma.

En el ámbito laboral pueden producirse tres tipos de acoso, motivados por comportamientos o conductas tendentes a crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo para la persona y que pueden atacar contra sus derechos fundamentales a la dignidad, el honor, la intimidad, la integridad física y moral, así como a la discriminación. Se trata del acoso sexual, el acoso por razón de sexo y el acoso laboral.

1.1. ACOSO SEXUAL

Se entenderá por tal el comportamiento, verbal, no verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atacar contra la dignidad de una persona en el trabajo, en particular cuando se cree un entorno de trabajo intimidatorio, degradante u ofensivo. Puede producirse por parte de un superior hacia la persona subordinada, o por parte de una persona subordinada a su superior, pero también entre compañeros, e incluso por terceros, tales como clientes o proveedores. Dicho comportamiento debe ser indeseado y ofensivo para la persona objeto del mismo. Se incluyen dentro de estas conductas (de forma no limitativa) las llamadas telefónicas, cartas o mensajes al correo electrónico de carácter ofensivo, de contenido sexual.

También se entenderá como acoso sexual el **chantaje sexual**, cuando la negativa o la sumisión de una persona a esta conducta se utiliza, implícitamente o explícitamente, como fundamento de una decisión que repercute sobre el acceso de esta persona a la formación profesional, al trabajo, a la continuidad del trabajo, la promoción profesional, el salario, etc.

Cuando su característica principal es que los sujetos activos mantienen una conducta de naturaleza sexual, de cualquier tipo, que tiene como consecuencia, buscada o no, producir un contexto intimidatorio, hostil, ofensivo o humillante, podemos hablar de **acoso ambiental**. La condición afectada es el entorno, el ambiente de trabajo. Como ejemplo de este tipo de conductas, se pueden citar los comentarios, insinuaciones y chistes de naturaleza y contenido sexual, la decoración del entorno con motivos sexuales, la exhibición de revistas con contenido sexual, etc.

A título de ejemplo, y sin ánimo excluyente ni limitativo, se considerarán constitutivas de acoso sexual las siguientes conductas:

- Observaciones sugerentes, chistes o comentarios sobre la apariencia o condición sexual del trabajador o trabajadora.
- Peticiones de favores sexuales, incluyendo todas aquellas insinuaciones o actitudes que asocien la mejora de las condiciones de trabajo o la estabilidad en el empleo del trabajador o trabajadora, a la aprobación o denegación de estos favores.

- Cualquier otro comportamiento que tenga como causa o como objetivo la discriminación, el abuso, la vejación o la humillación del trabajador o trabajadora por razón de su sexo.
- Toda agresión sexual.

1.2. ACOSO POR RAZON DE SEXO

Se entenderá por tal cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona con el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Ejemplos de conductas calificables como acoso por razón de sexo son: cualquier conducta hostigadora motivada en el ejercicio por parte de una persona de derechos derivados de su condición sexual, como, por ejemplo, los derivados de asunción de cargas familiares que habitualmente sean asumidas por las mujeres, en la presentación por el empleado/empleada de reclamaciones destinadas a impedir su discriminación y a exigir la igualdad de trato entre hombres y mujeres, el trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad o el acoso con el objetivo de obligar a dimitir a las personas que quieren ejercer sus derechos de conciliación, así como la frecuente utilización de comentarios descalificadores, basados en generalizaciones ofensivas para las mujeres, que implique una minusvaloración sistemática de las capacidades de las mujeres en el desempeño de sus funciones laborales.

1.3. ACOSO LABORAL (*mobbing o bullying*)

Se entenderá por tal la conducta, práctica o comportamiento que, con independencia de su causa u origen, (i) de forma sistemática y (ii) recurrente en el tiempo, (iii) suponga en el seno de la relación laboral (iv) un menoscabo o atentado contra la dignidad del trabajador o trabajadora, (v) intentando someterle emocional y psicológicamente y persiguiendo anular su capacidad, promoción profesional o permanencia en el puesto de trabajo, creando un ambiente hostil y afectando negativamente al entorno laboral y a la persona empleada.

El acoso puede producirse básicamente de forma vertical (de un superior/superiora hacia un subordinado/subordinada o viceversa) pero también de forma horizontal (entre compañeros/compañeras de trabajo sin dependencia jerárquica entre sí).

Sin ánimo excluyente ni limitativo se consideran constitutivas de acoso laboral las siguientes conductas: Designar los peores trabajos o más degradantes. Designar trabajos innecesarios. Designar tareas por debajo o muy por encima de sus calificaciones o habilidades. No asignar ningún tipo de trabajo. Desconsideración profesional ante terceros (resto plantilla, clientes, proveedores,...). Restringir las posibilidades de comunicación por parte del superior/superiora o de los compañeros. Críticas constantes a la vida privada. Burlarse de algún defecto personal. Ataques a las actitudes y creencias políticas y/o religiosas. Amenazas de violencia física. Maltrato

físico. Amenazas Verbales. Insultar. Difusión de rumores falsos o difamación de la persona.

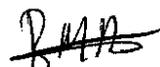
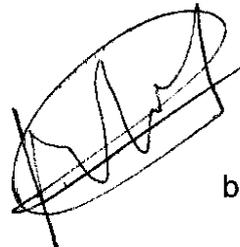
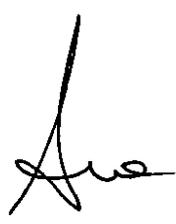
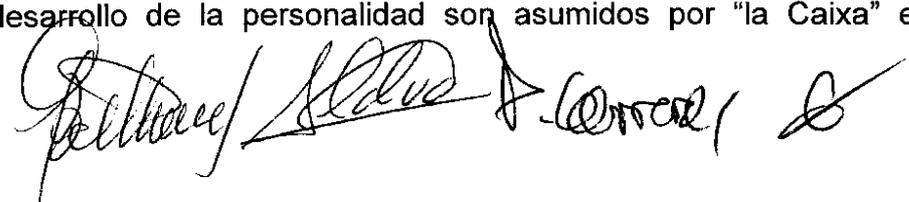
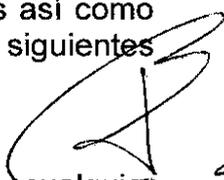
2. PRINCIPIOS

A fin de evitar y prevenir todo atentado contra la dignidad y los derechos fundamentales de la plantilla, en el ámbito de las relaciones laborales de "la Caixa" quedan absolutamente proscritas todas las conductas que pudieran entenderse incluidas dentro de las definiciones antes indicadas.

Por ello, la Dirección de la Entidad llevará a cabo una política activa para prevenir y eliminar las conductas que supongan acoso sexual, por razón de sexo y laboral, así como en general todas aquellas que atenten contra los derechos fundamentales de su plantilla, y en particular contra su dignidad personal y profesional.

Correlativamente, las personas empleadas de "la Caixa" tendrán el derecho de denunciar cualquier situación de acoso, así como el deber de respetar la dignidad de las personas, y en particular de sus compañeros de trabajo, especialmente si son sus subordinados jerárquicos.

Como consecuencia de lo expuesto, los directivos y las directivas así como toda la plantilla de la Entidad deberán ajustar su conducta a los siguientes principios:

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- a) Comportamientos de naturaleza sexual: Evitar cualquier comportamiento de naturaleza sexual no deseado por la persona destinataria, ya sea a través de actos, gestos o palabras. Quedan comprendidos en tal proscripción todo tipo de actos de insinuación, roces intencionados, tocamientos ocasionales, lenguaje obsceno emitido por cualquier medio, así como expresiones de contenido sexista susceptibles de crear un entorno laboral incómodo, ofensivo o humillante, debiéndose valorar en su caso la posible especial sensibilidad de la víctima, así como su posición y carácter para poder mostrar su rechazo.
- b) Regalos no deseados: Evitar realizar invitaciones o regalos no deseados o que puedan provocar incomodidad en la persona destinataria cuando de ello se desprenda el ánimo de intimar con dicho destinatario o incluso de obtener a cambio algún tipo de retribución, sea personal o profesional.
- c) Diversidad y no discriminación: Respetar la diversidad y pluralidad que caracterizan la sociedad actual, no teniendo cabida manifestaciones, comentarios o chistes peyorativos hacia determinados colectivos o minorías (por razón de su raza o etnia, religión o creencias, sexo u orientación sexual, enfermedad o discapacidad, etcétera).
- d) Respeto: Derecho a un ambiente de respeto y de corrección en el trabajo. Los valores de igualdad de trato, respeto, dignidad y libre desarrollo de la personalidad son asumidos por "la Caixa" en su

integridad. No se tolerarán por ello las expresiones y los modales insultantes, humillantes o intimidatorios.

- e) Comunicación: La integración de todas las personas durante su vida laboral en la Entidad es un valor fundamental de "la Caixa". No se tolerarán por ello los comportamientos tendentes a impedir sus normales posibilidades de comunicación, a ignorar su presencia o a aislarle.
- f) Reputación: Derecho a la reputación laboral o personal. En este sentido no son aceptables los comportamientos de ridiculización o burla de los empleados y empleadas o de difusión de comentarios desfavorables de los mismos con ánimo injurioso.
- g) Discreción: Derecho a que las comunicaciones tendentes a rectificar su conducta o a llamarles la atención por su mal, bajo o inadecuado desempeño laboral, se hagan, en la medida de lo posible, de forma reservada.

3. POLÍTICA DE COMUNICACIÓN, PREVENCIÓN Y FORMACIÓN

Con el objeto de prevenir y evitar los comportamientos de acoso en la empresa, se divulgará el presente Protocolo entre la plantilla de la Entidad, publicando su contenido en los medios de comunicación internos de la empresa. Asimismo la Dirección de la Entidad, en el seno de la Comisión de Igualdad y Conciliación promoverá las acciones que se estimen necesarias (formación, jornadas, charlas, elaboración material informativo, etc.) para el cumplimiento de los fines de este protocolo.

4. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

4.1. DENUNCIA ANTE EL GESTOR O LA GESTORA DE LA IGUALDAD

El Gestor o Gestora de la Igualdad será una persona nombrada por la Dirección de "la Caixa" y aceptada por la Comisión de Igualdad y Conciliación, que se encargará, por un período de dos años prorrogables, de recibir todas las consultas y denuncias referidas la acoso sexual, al acoso por razón de sexo y al acoso laboral que pudieran producirse. Preferentemente será una persona externa a "la Caixa", sin perjuicio de que con aceptación de la Comisión de Igualdad y Conciliación pueda nombrarse una persona interna a la Entidad. Asimismo la Dirección de la Entidad, con aceptación de la Comisión de Igualdad y Conciliación, podrá nombrar un segundo Gestor o Gestora de la Igualdad para suplir o complementar las actuaciones del primero. El

procedimiento a seguir ante posibles situaciones de acoso será ágil y rápido, respetando la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas.

Las atribuciones del Gestor de la Igualdad serán:

- a) Recibir todas las denuncias por acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso laboral.
- b) Llevar a cabo la investigación de las denuncias de acuerdo con lo establecido en este Protocolo, para lo que dispondrá por parte de la Caixa de los medios necesarios para ello.
- c) Instar y gestionar ante la Dirección de Recursos Humanos las medidas que estime convenientes en relación a las consultas y denuncias recibidas.
- d) Elaborar un informe con las conclusiones sobre el supuesto de acoso investigado.
- e) Elaborar una Memoria semestral de todas las actuaciones realizadas.
- f) Cualesquiera otras que se pudieran derivar de la naturaleza de sus funciones y de lo contemplado en el presente Protocolo.

 El Gestor de la Igualdad podrá atender consultas anónimas o informales de los trabajadores y las trabajadoras sobre el acoso sexual o laboral. Dichas consultas serán confidenciales y no se iniciará el procedimiento hasta que se realice una denuncia formal.

En caso de denuncia formal:

- i. Podrá realizarse por cualquier medio (correo electrónico, llamada telefónica, fax, visita o entrevista).
- ii. Deberá identificarse a la persona denunciante, así como la víctima de la conducta descrita si fuera otro empleado o empleada.
- iii. Deberá señalar, en la medida de lo posible, los hechos y episodios concretos, e identificar a la persona responsable o responsables de los mismos.

Una vez recibida la denuncia formal, en el plazo de 5 días hábiles, el Gestor de la Igualdad deberá emitir un informe escrito que contendrá una resolución sobre las actuaciones a realizar:

- Inicio de expediente informativo.
- Sobreseimiento de la denuncia.
- Medidas de solución del conflicto.

Dicho informe será remitido a la Dirección de Políticas de Recursos Humanos para su ejecución y a la Comisión para la prevención y el tratamiento de

Acosos, establecida en el apartado 5 del presente Protocolo, para su información y seguimiento.

En cualquier caso el Gestor de la Igualdad podrá proponer cautelarmente la separación de la persona presuntamente acosada de la de su presunto acosador, así como otras medidas cautelares que estimo oportunas y proporcionadas al caso, mediante escrito que dirigirá a la Dirección de Políticas de Recursos Humanos.

4.2. INSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE INFORMATIVO

Para la realización de los correspondientes expedientes informativos, la Dirección de "la Caixa" nombrará por un período de dos años prorrogables, con aceptación de la Comisión de Igualdad y Conciliación, un equipo de Instructores e Instructoras internos formado por personas letradas de la Asesoría Jurídica Laboral de "la Caixa" y personas de otros departamentos. En cada caso propuesto por el Gestor de la Igualdad, la Dirección de la Entidad designará dos Instructores de dicho equipo, debiendo ser al menos uno de ellos una persona letrada de la Asesoría Jurídica Laboral, para que actúen conjuntamente hasta la resolución del expediente. La instrucción del Expediente se iniciará en los 5 días hábiles siguientes a la comunicación del Gestor/a de la Igualdad y tendrá una duración máxima de 15 días hábiles.

El Instructor o Instructora dispondrá de los medios necesarios y tendrá acceso a toda la información y documentación que pudiera tener relación con el caso. Tendrán libre acceso a todas las dependencias de la empresa, debiendo toda la plantilla prestar la debida colaboración que por parte de las personas Instructoras se le requiera.

Iniciarán sus actuaciones teniendo en cuenta lo actuado por el Gestor o Gestora de la Igualdad y mantendrán en todo caso una entrevista con la persona denunciante y denunciada, pudiendo realizar entrevistas con posibles testigos o examen de documentación de cualquier tipo que pueda resultar de utilidad.

Si el/la denunciante no fuera la víctima, la persona instructora deberá entrevistarse igualmente en dicha primera fase con la víctima del supuesto acoso. Durante dicha entrevista, la persona denunciante y la denunciada, o en su caso la víctima, podrán solicitar la presencia de un representante legal de los trabajadores y las trabajadoras.

La persona denunciante y la denunciada, o en su caso la víctima, podrán aportar durante todo el proceso y especialmente en dichas entrevistas todos aquellos medios de prueba que estimen oportunos y de los que pueda disponer en apoyo de su versión, al objeto de facilitar la actuación de investigación y esclarecimiento de los hechos.

Las personas que, durante todo el proceso, sean citados por los Instructores estarán obligadas a comparecer y a colaborar con ellos en el esclarecimiento

de los hechos, pudiendo solicitar la presencia de una persona representante legal de los trabajadores y las trabajadoras.

4.3. RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE INFORMATIVO

Finalizada la fase de investigación, dentro de un plazo de 3 días laborables tras la conclusión del Expediente Informativo, quien lleve la instrucción emitirá un informe recogiendo la denuncia y las diligencias practicadas, así como las conclusiones alcanzadas durante el mismo, proponiendo de forma motivada:

- a) La apertura de un expediente disciplinario al denunciado por entender que el denunciante, o en su caso la víctima, ha sufrido acoso sexual, por razón de sexo o laboral en el trabajo.
- b) El archivo de las actuaciones, por entender que los hechos denunciados no pueden ser calificados como constitutivos de acoso sexual, por razón de sexo o laboral en el trabajo, sin perjuicio de proponer las medidas organizativas oportunas para solventar las posibles diferencias entre la persona denunciante y la denunciada.

Aquellas denuncias realizadas que se demuestren como intencionadamente no honestas o dolosas, podrán ser constitutivas de actuación disciplinaria, sin perjuicio de las restantes acciones que en Derecho pudieran corresponder.

4.4. EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

Corresponderá a la Dirección de la Entidad el ejercicio de la facultad disciplinaria que le viene conferida por Ley y por el Convenio Colectivo de Cajas de Ahorros cuando el Expediente Informativo incoado por los Instructores concluya que se ha producido acoso sexual, por razón de sexo o laboral en el trabajo, o que se trata de una denuncia dolosa.

En tal caso, se le incoará a la persona o personas responsables el preceptivo expediente disciplinario, redactándose el pliego de cargos correspondiente recogiendo los hechos constatados por los Instructores o Instructora.

En el supuesto de que el empleado responsable de acoso sexual, por razón de sexo o laboral en el trabajo no aporte en la fase de descargos pruebas algunas que atenúen o le eximan de responsabilidad por los hechos imputados, la Entidad le impondrá la sanción que proceda considerando en todo caso que se trata de una infracción muy grave de las obligaciones laborales, tipificada como tal en el Convenio Colectivo de aplicación a "la Caixa", y por la trasgresión de la buena fe contractual que comporta. Todo ello con contemplación de lo dispuesto en el artículo 54.2.g) del Estatuto de los Trabajadores.

La sanción se verá agravada cuando el responsable sea un superior jerárquico de la víctima, con lo que su comportamiento haya evidenciado un abuso de autoridad.

También se considerarán como circunstancias agravantes los supuestos en que:

A vertical column of handwritten signatures and initials on the right margin, including a large stylized 'B', a signature with a long horizontal stroke, a signature with a loop, a signature with a vertical stroke, a signature with a loop, a signature with a long horizontal stroke, and a signature with a vertical stroke.

Handwritten signatures and initials on the left margin, including a signature with a loop, a signature with a horizontal stroke, a signature with a loop, a signature with a horizontal stroke, and a signature with a horizontal stroke.

Handwritten signatures at the bottom of the page, including a signature with a loop, a signature with a horizontal stroke, a signature with a horizontal stroke, and a signature with a horizontal stroke.

- La persona denunciada sea reincidente en la comisión de actos de acoso.
- La víctima sufra algún tipo de discapacidad física o mental.
- Se ejerzan presiones o coacciones sobre la víctima, testigos o personas de su entorno laboral o familiar con el objeto de evitar o entorpecer el buen fin de la investigación.

Por lo que respecta a los supuestos de denuncia intencionadamente no honesta o dolosa, cuando se haya concluido en tal sentido por los Instructores, la Entidad le incoará igualmente al denunciante el preceptivo pliego de cargos, y recibidos los descargos del empleado o empleada, adoptará la medida disciplinaria que proceda, en atención al contenido de los descargos. En todo caso se considerará que se trata igualmente de una infracción muy grave, por la trasgresión de la buena fe contractual y el abuso de confianza que tal proceder puede comportar, y cuando se evidencie que concurría en el denunciante mala fe (un ánimo específico de desprestigiar y/o dañar a la persona denunciada sin fundamento alguno).

4.5. GARANTIAS DEL PROCEDIMIENTO

Confidencialidad de la investigación

Se prohíbe divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas o en proceso de investigación. La Comisión para la Prevención y Tratamiento de los Acosos pondrá de forma expresa en conocimiento de todas las personas intervinientes la obligación de confidencialidad.

Restitución de las víctimas

Si se han producido represalias o ha habido perjuicios laborales para la víctima durante el acoso, la Entidad restituirá a la víctima en las condiciones laborales en las que se encontraba antes del mismo.

Asimismo la Entidad facilitará el soporte sanitario necesario para la completa recuperación de la víctima.

Prohibición de represalias

Se prohíben expresamente represalias contra las personas que efectúen una denuncia, comparezcan como testigos o ayuden o participen en una investigación sobre acoso, siempre que se haya actuado de buena fe.

Opción de traslado

En el supuesto de resolución del expediente con una sanción disciplinaria que no conlleve el despido, la Entidad tomará las medidas oportunas para que la víctima no deba convivir en el mismo ambiente laboral, teniendo la opción de permanecer en su puesto o la posibilidad de solicitar un traslado.

Garantías jurídicas

Una vez finalizado el procedimiento de actuación establecido en el presente protocolo y acreditada la existencia de acoso, la Entidad prestará asistencia jurídica a la víctima en los casos en los que la persona acosadora emprenda acciones judiciales contra la víctima u otras personas de la plantilla.

Incompatibilidades

En caso de que cualquiera de las personas implicadas en el procedimiento (denunciante/a y denunciado/a) tuviese relación de parentesco, por afinidad o consanguinidad hasta el segundo grado con alguno de los Gestores o Gestoras o los Instructores/as, dicha persona quedará invalidada para intervenir en el proceso substituyéndola otro Gestor o Gestora u otro Instructor/a designado por la Entidad con la aceptación de la Comisión de Igualdad y Conciliación.

5. COMISIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS ACOSOS

Es función de esta Comisión promover y desarrollar medidas concretas y efectivas en el ámbito de la empresa y las personas que trabajan en ella, con la voluntad de prevenir y eliminar cualquier tipo de acoso, asegurando la igualdad de oportunidades y la no discriminación entre hombres y mujeres.

La Comisión tendrá conocimiento periódico de los informes realizados por el Gestor de la Igualdad. Además semestralmente será informada por éste de la Memoria de su actividad.

En relación a los expedientes informativos, la Comisión será informada de su inicio, tramitación y finalización, así como de la resolución final de los expedientes disciplinarios que se deriven de los casos de acoso.

La Comisión elaborará anualmente una Memoria del conjunto de sus actuaciones que elevará a la Dirección de Recursos Humanos y a la Comisión de Igualdad y Conciliación, y de la que se dará publicidad por los medios habituales a la totalidad de la plantilla de la empresa.

Esta Comisión se reunirá a petición de la Dirección de "la Caixa" o del 50% (expresado en términos de representatividad) de la representación sindical integrante de la Comisión y, como mínimo, una vez cada semestre.

La Comisión autorregulará su funcionamiento y dispondrá de manera puntual de la información que debe recibir de acuerdo con el presente Protocolo.

6. FECHA DE EFECTOS Y ENTRADA EN VIGOR

El presente Protocolo entrará en vigor el día uno del mes siguiente a la firma del Acuerdo Laboral sobre su contenido.

7. COMUNICACIÓN CON LAS GESTORAS Y GESTORES DE ACOSO

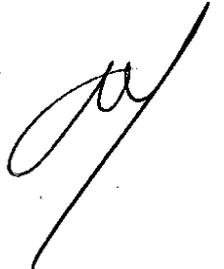
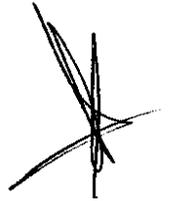
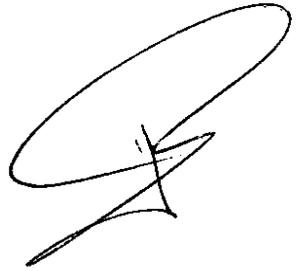
Cualquier persona puede contactar con las Gestoras y Gestores de acoso a través del correo electrónico:

gestionconflictos@icab.cat o a través del teléfono **900.300.302**

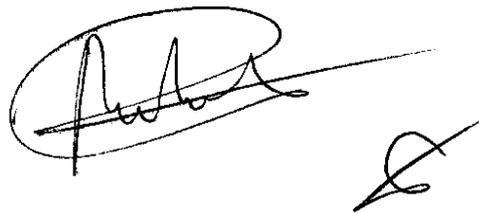
ANEXO 3

PROTOCOLO DE IGUALDAD PARA PAREJAS DE HECHO O UNIONES ESTABLES DE PAREJA

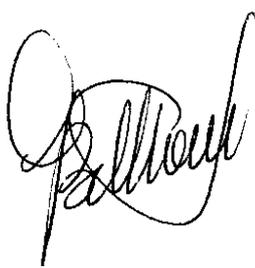
SEPTIEMBRE 2008



~~RMA~~



A.C.
Ara



PRIMERO. Definición de pareja de hecho a efectos de la Entidad.

A los efectos del presente Protocolo, se entenderá por pareja de hecho o unión estable de pareja, la unión entre dos personas adultas que, con independencia de su sexo y sin impedimento para contraer matrimonio entre sí, opten por convivir juntos y mantengan una relación afectiva análoga a la conyugal, habiendo sido comunicada tal circunstancia a la Entidad por el empleado o la empleada (bastando con que lo haga cualquiera de sus miembros en el supuesto de que los dos integrantes de la pareja sean plantilla de "la Caixa").

SEGUNDO. Comunicación de la constitución y de la extinción de la pareja de hecho.

1. La comunicación de dicha circunstancia personal no será en ningún caso obligatoria para los empleados y empleadas, pero sí que será un requisito imprescindible para que pueda reconocérseles el disfrute de los beneficios y derechos reconocidos en el presente Protocolo.
2. En el momento de realizarse dicha comunicación el empleado o empleada comunicante deberá:
 - i. Acreditar la existencia de la pareja de hecho mediante certificación expedida por el registro público competente relativa a su inscripción (cuando así lo contemple la normativa autonómica y exista tal registro) o en su defecto mediante copia simple de escritura pública de constitución de pareja de hecho, otorgada ante notario.

En el supuesto de conflictos de intereses con terceros, el reconocimiento del derecho que corresponda se realizará de conformidad con la resolución que, de manera firme, se dicte por la autoridad administrativa o judicial competente, conforme al ordenamiento jurídico vigente.

Indicar si el otro integrante de la pareja también es personal de "la Caixa".

3. El empleado o empleada tendrá derecho a disfrutar de los derechos y beneficios previstos para las parejas de hecho en el presente Protocolo a partir de la fecha en que se haya producida dicha comunicación, con independencia de la fecha de la efectiva constitución de la pareja de hecho (inscripción registral o escritura de constitución).

4. Cuando la pareja de hecho a la que se pertenezca quede extinguida, se estará en la obligación de comunicarlo a la Entidad a los efectos oportunos (si ambos integrantes de la pareja son plantilla, ambos vendrán obligados a hacerlo). Si la extinción se produce por matrimonio (entre los integrantes de la pareja, o del empleado o empleada con una tercera persona), el empleado/a deberá comunicar igualmente dicha modificación en su estado civil a la Entidad a los efectos oportunos.

5. Los empleados o empleadas no podrán volver a comunicar a la Entidad la constitución de una nueva pareja de hecho a los efectos laborales hasta que hayan transcurrido, al menos seis (6) meses desde la comunicación de la extinción de la que anteriormente era integrante.

TERCERO. Relación de parentesco entre los integrantes de las parejas de hecho.

A los únicos y exclusivos efectos de los derechos y permisos reconocidos en el presente Protocolo para la plantilla de "la Caixa", se entenderá que la pertenencia a una pareja de hecho o unión estable de pareja, debidamente constituida y comunicada a la Entidad, comportará el establecimiento de una relación de parentesco por afinidad entre los dos integrantes de la pareja, y correlativamente, entre sus ascendientes y descendientes.

CUARTO. Permisos retribuidos.

1. La constitución de una pareja de hecho, mediante su inscripción registral, cuando así lo prevea la normativa autonómica en cuestión, o en su defecto mediante otorgamiento de escritura pública de constitución de pareja de hecho, comportará el derecho al disfrute de un permiso retribuido de veinte (20) días naturales de duración, siempre que la comunicación a la Entidad se produzca dentro de los tres (3) meses siguientes a la constitución de la pareja y no se haya disfrutado del mismo por un matrimonio o pareja de hecho anterior. El permiso deberá iniciarse en el plazo máximo de un mes desde la comunicación a la Entidad. Dicho permiso se podrá disponer una sola vez por el empleado o empleada, tanto en el caso de matrimonio como en el de constitución de una pareja de hecho.

Esta misma persona personal de la Caixa, cuando constituya una nueva pareja de hecho o una pareja de hecho posterior a un matrimonio anterior, con arreglo a los trámites y plazos previstos en el presente Protocolo, tendrá derecho en tal caso a un nuevo permiso retribuido de 15 días naturales de duración.

En todo caso, los empleados o empleadas sólo podrán disfrutar nuevamente del presente permiso retribuido cuando haya transcurrido al menos un (1) año desde su anterior concesión.

2. Además de los permisos indicados en el punto 1 anterior, se tendrá derecho a los permisos retribuidos que correspondan en los mismos términos y condiciones respecto a su pareja de hecho que el personal casado puede hacerlo, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, el Convenio Colectivo de Cajas de Ahorros, el Protocolo de Igualdad y Conciliación y en la normativa laboral de "la Caixa".

QUINTO. Permisos no retribuidos.

Se podrá solicitar un permiso no retribuido en los mismos términos y condiciones respecto a su pareja de hecho que el personal casado puede hacerlo, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, el Convenio Colectivo de Cajas de Ahorros, el Protocolo de Igualdad y Conciliación y en la normativa laboral de "la Caixa".

SEXTO. Reducción de jornada y excedencias.

Se tendrá derecho a reducir su jornada o a solicitar una excedencia en los mismos términos y condiciones respecto a su pareja de hecho que el personal casado puede hacerlo, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, el Convenio Colectivo de Cajas de Ahorros, el Protocolo de Igualdad y Conciliación y en la normativa laboral de "la Caixa".

SÉPTIMO. Anticipos.

Se podrá solicitar un anticipo, en los importes y términos previstos en el Convenio Colectivo de Cajas de Ahorros, así como en la normativa laboral de "la Caixa" en los siguientes supuestos:

1. Para hacer frente a los gastos derivados de la celebración de su inscripción o constitución como pareja de hecho.
2. Por intervenciones quirúrgicas y gastos médicos de la pareja de hecho.
3. Por circunstancias críticas familiares de la pareja de hecho.

OSTAVO. Otros beneficios sociales.

Se tendrá asimismo derecho a los siguientes beneficios sociales:

1. El empleado/a podrá incluir a su pareja de hecho en la póliza sanitaria que la Entidad haya suscrito para su plantilla, en los mismos términos y condiciones que los cónyuges de los empleados y empleadas.
2. En caso de traslado de la pareja de hecho, si ambos son empleados de la Entidad, se producirá el traslado simultáneo de ambos miembros de la pareja si existen vacantes en el lugar de destino. En caso contrario, podrá solicitar una excedencia por mantenimiento de la convivencia, como consecuencia del traslado obligatorio de la pareja de hecho, sin posibilidad de traslado simultáneo del empleado o empleada.
3. Prioridad de traslado (y simétricamente, evitación del alejamiento) para empleados o empleadas que cuiden a una pareja de hecho dependiente, ó

por necesidades de reagrupamiento familiar, ó por tener una pareja de hecho enferma.

4. En caso de fallecimiento del empleado o empleada titular de un préstamo de vivienda, si el cotitular del mismo fuese pareja de hecho, se le mantendrán las favorables condiciones del préstamo hasta la finalización del mismo, siendo obligatorio en este caso la suscripción (en caso de inexistencia del mismo) de un seguro de amortización por el capital pendiente.
5. Abono de gastos, previa justificación de los mismos, en caso de defunción de la pareja de hecho, hasta el máximo de 1,15 pagas.

NOVENO.-Seguimiento y modificación del presente Protocolo.

La Comisión de Igualdad y Conciliación realizará el seguimiento de la aplicación del presente Protocolo, así como las propuestas de modificación del mismo que pudieran derivarse de los cambios legislativos, convencionales y jurisprudenciales sobre las parejas de hecho.

DÉCIMO. Fecha de efectos y entrada en vigor.

El presente Protocolo entrará en vigor el día uno del mes siguiente a la firma del Acuerdo Laboral sobre su contenido.

Doña M.A. 2

Esther P.

Para Cuba

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]