

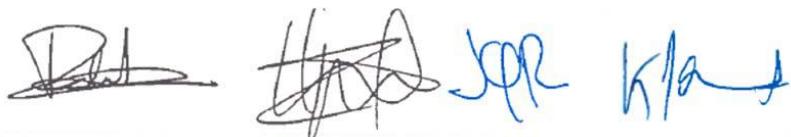
Plan de Igualdad 2019

Diversidad e inclusión, un compromiso de toda la organización



Índice

- Introducción
- Compromiso de la Dirección
- Diversidad e Inclusión Global – Parte de nuestro ADN
- Xerox en España
- Logros de Xerox en España con perspectiva de género
- Acciones de Conciliación en marcha para favorecer la igualdad en Xerox
- Elaboración del Plan
- Plan de Igualdad
 - Estructura de la Plantilla
 - Encuesta a empleados
 - Objetivos y acciones
 - 1) Conciliación y Comunicación
 - 2) Promoción y formación
 - 3) Job leveling y retribución



Introducción

La diversidad empresarial implica que las compañías abran sus puertas a cualquier persona, con independencia de su edad, género, orientación sexual, religión, origen étnico o estado de salud. Sin embargo, hasta hace relativamente poco tiempo, los colectivos minoritarios no eran significativos o eran directamente descartados en los procesos de selección de muchas empresas. Esto supuso una pérdida de talento tan relevante que firmas de talla mundial y pymes ya están incluyéndolos en sus plantillas en aras de mejorar la competitividad.

Según el informe de Gestión Global y Diversidad Cultural publicado por la Fundación Diversidad, el 35% de las empresas consultadas consideran que, en su organización, la Gestión de la Diversidad es “poco” o “nada prioritaria”.

El dato es todavía más alarmante si filtramos entre empresas españolas y extranjeras: en el caso de las españolas, este porcentaje sube al 38%. Esto nos hace ver que falta un largo camino por recorrer en este campo.

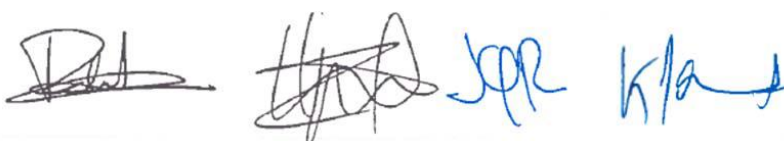
El trato igualitario a empleados y la correcta gestión de la Diversidad permiten:

- Atraer TALENTO desde cualquier sitio y a cualquier parte.
- Retener a los mejores profesionales del mundo.
- Reducir la rotación de profesionales y directivos. Incrementar la satisfacción y el orgullo de pertenencia.
- Mejorar la creatividad e innovación, asegurando la continuidad del negocio en nuevos mercados.
- Reducir tensiones y situaciones conflictivas producidas por diferencias de ideas y distintas formas de comprender el negocio.
- Generar beneficio mutuo en las relaciones con los diferentes stakeholders.
- Aportar coherencia, sensibilidad y compromiso con la sociedad en la que opera la compañía.
- Mejorar el conocimiento y la gestión de las distintas tipologías de clientes con las que la organización se relaciona y, por tanto, los resultados de negocio.
- Generar compromiso con el proyecto empresarial.

Para Xerox la Diversidad incluye la igualdad de género y va aún más allá. La Diversidad forma parte de nuestros valores y cultura corporativa. Nuestra visión es que en Xerox todas las personas han de ser tratadas con igualdad, dignidad y respeto y nuestro objetivo es promoverlo, entenderlo y ponerlo en práctica en todo lo que hacemos.

Xerox no discrimina en el proceso de reclutamiento, en las promociones, o en la formación y no rechaza a las personas por razones de género, raza, religión, edad, orientación sexual, estado civil o nacionalidad. Aunque la Diversidad ya forma parte de nuestra cultura corporativa, sabemos que mantener la igualdad es una actividad continua y siempre es posible mejorar en algún aspecto.

El objetivo fundamental de este plan de Igualdad se centra en garantizar la plena igualdad de Oportunidades dentro de Xerox en España y la no discriminación por razón de sexo, edad, raza, o condición social. Además, el plan persigue la consecución de un entorno de trabajo productivo, y motivador, por lo que la conciliación de la vida profesional, personal y familiar de las personas que trabajan en Xerox, va a seguir siendo un elemento de peso, introduciendo año tras año medidas adaptadas a las necesidades de la mayoría.



Compromiso de la Dirección

Xerox, hoy en día, está reconocida como una de las compañías más avanzadas en el ámbito de la gestión de Personas, la Diversidad e inclusión. Hemos recibido numerosos premios y reconocimientos internacionales por construir y mantener esta cultura corporativa de la que estamos orgullosos.

Las prioridades que establece la Corporación y que luego despliega a través de la dirección de RRHH a nivel local incluye:



“Si queremos tener un ambiente de trabajo abierto y flexible, que fomente la colaboración y la innovación, tenemos que asegurarnos que en nuestra organización hay sitio para todos. La Diversidad es nuestra riqueza, nuestra fuente de inspiración y nuestra ventaja competitiva más importante”

Desarrollar una estrategia equilibrada de gestión de Recursos Humanos que asegure una composición de la plantilla equilibrada, asegurando una representación de la Diversidad en todas las áreas de la compañía y a nivel mundial.

Gestión de la Igualdad y Diversidad mediante un análisis continuo para identificar áreas de mejora.

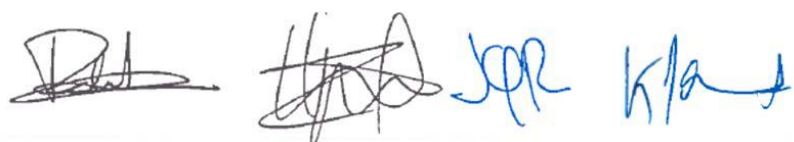
Establecer políticas que fomenten el equilibrio entre la vida profesional, familiar y personal de todos nuestros empleados.

Formar y sensibilizar a empleados y managers en Igualdad y Diversidad para asegurarnos que nuestros principios se despliegan y comunican correctamente a todos los niveles de la organización.

Continuamente buscamos formas de fomentar la diversidad e Igualdad porque entendemos que son el motor de nuestra ventaja competitiva.

Xerox cuenta con el certificado de Calidad ISO 9001 desde el año 1998. Es parte de nuestros procesos internos y la diversidad es uno de los Aspectos Significativos con foco prioritario

También, como parte de la política de RSE (Responsabilidad Social Empresarial) de la compañía española, los empleados y la Diversidad son grupos de interés prioritarios a la hora de establecer



políticas y objetivos visibles que proporcionen una buena percepción real desde el exterior de lo que nuestra compañía promueve.

Dentro de las políticas del departamento de Recursos Humanos están:

- Impulsar el desarrollo de futuros líderes.
- Implantar medidas de Conciliación para todos.
- Fomentar la Igualdad de oportunidades dentro de la compañía.

La Diversidad es una parte esencial de la cultura de nuestra compañía. Las personas que trabajan en nuestra organización serán siempre tratadas con equidad, dignidad, y respeto. Todos formamos un equipo donde las fortalezas de unos y otros potencian y mejoran la productividad del grupo.

Para Xerox es importante seguir siendo un referente y nos gusta que la sociedad se beneficie de lo que hemos aprendido en este ámbito y por ello compartimos buenas prácticas todos los grupos de interés; clientes, proveedores, empleados y la sociedad en general.

Muestra de nuestro interés continuo es mejorar nuestra organización para que siga siendo un referente, por lo que hemos formado un Comité de Igualdad permanente que monitorea y propone mejoras en estas áreas.

Este comité, paritario, compuesto por representantes de los trabajadores y empleados de diferentes áreas de la compañía y niveles jerárquicos es el siguiente:

| Responsabilidad | Nivel |
|------------------------|---------------------------|
| Presidenta | E01 - Dirección |
| Director de marketing | D05 - Dirección |
| Directora de RRHH | D04 - Mando intermedio |
| Personal Assistant | A04 - Personal de oficina |
| Client Manager | D04 - Ventas |
| ASP Manager | D03 - Ventas |
| Analista Financiero | D03 - Finanzas |
| DO & Annuity Marketing | D03 - Marketing |
| Channel Marketing mgr | D02 - Marketing |
| SDM | D03 - Personal de oficina |
| SDM | D03 - Personal de oficina |
| Comité de Empresa | D02 - Post Venta |
| Channel Expansion | D03 - Ventas |
| Colaboradores | |
| Especialista RRHH | D03 - RRHH |
| Sales | D03 - Ventas |
| Site Coordinator | A03 - Personal de oficina |

Dña. Paloma Beamonte Puga

Presidenta del Sur de Europa (Grecia, Italia, España y Portugal)

Diversidad e Inclusión Global- Parte de nuestro ADN

La Diversidad y la inclusión son una parte esencial de la cultura Xerox. La larga historia de promoción de la Diversidad en nuestra organización se inició durante el liderazgo de Joseph C. Wilson, el primer director general de Xerox. Gracias a su visión, la Diversidad se convirtió en parte de nuestro sistema de valores desde el inicio y hoy es una parte esencial de nuestro ADN.



Joe Wilson, our first CEO

Actualmente, tenemos uno de los equipos más diversos del mundo. Nuestros orígenes y perspectiva de la Diversidad nos han ayudado a generar nuevos negocios, dando lugar a avances innovadores para beneficio de nuestros clientes y haciendo de nuestra organización un lugar cada vez más atractivo para nuestros empleados. Continuamos aprendiendo y adaptándonos día a día; construyendo y manteniendo un equipo global de trabajo y de proveedores que representa la Diversidad existente.

Nuestro compromiso común es respetarnos y escucharnos los unos a los otros, y este es un pilar fundamental para nuestro éxito.

Xerox es una compañía que da oportunidades a tod@s en los procesos tanto de selección y reclutamiento, cumpliendo todas las regulaciones internacionales y nacionales para la no discriminación. Para reforzar nuestro compromiso con la igualdad, en 2016 se implanta la Regla de Wilson en todos los procesos de Selección, reclutamiento y promoción.

La regla Wilson establece que en todos los procesos de selección, reclutamiento y promoción debe haber al menos una mujer en la terna finalista.

Esta política de igualdad se extiende a desarrollo, compensación y cualquier otro ámbito del ciclo laboral en Xerox.

La Regla Wilson:

- Asegura un proceso robusto para garantizar la presencia de mujeres en los procesos de selección, reclutamiento y promoción para posiciones abiertas en Xerox.
- Asegura que en todas las posiciones de management abiertas, hay Diversidad de candidatos.
- Asegura que todos los managers que deben enfrentarse a los procesos de selección tendrán delante candidatos diversos.

La Regla Wilson NO significa que:

- Haya una "cuota" o contratación preferencial.
- Se entrevistará a candidatos/as sin cualificación para el puesto.
- Limite a los managers para contratar al candidato/a más válido/a.
- Management: Definido como una posición que tiene personas a su cargo

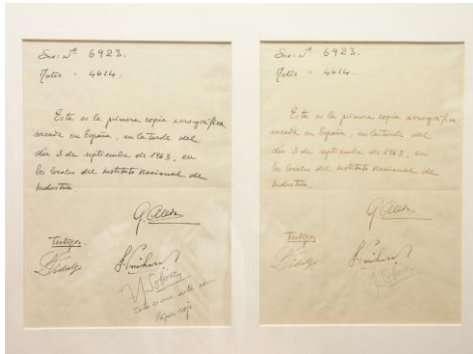
Más información acerca de nuestro compromiso con la inclusión y la diversidad en nuestra página web: www.xerox.com/jobs/diversity

Xerox en España

XEROX desembarcó en España en 1963 para traer consigo la primera fotocopiadora y realizar la primera copia en el Instituto Nacional de Industria.

Mucho ha cambiado la compañía desde entonces, adaptándose a las necesidades del mercado, aportando innovación y tecnología punteras a lo largo de más de 50 años. Pese a todos los cambios, nuestro foco siempre ha estado en ayudar a nuestros clientes a trabajar de forma más eficiente y productiva.

Actualmente XEROX se dedica, entre otras actividades:



- Servicios de impresión y copiado de documentos,
- Servicios de digitalización y administración de documentos de todo tipo, físicos y electrónicos
- Servicios de oficina tales como la consultoría documental y la gestión integral de equipos de oficina.
- Venta y alquiler de tecnología de impresión tanto para entornos de oficina como de producción y el servicio de mantenimiento asociado a las mismas.

Nuestras oficinas centrales se encuentran en Madrid, y disponemos también de sucursales en Barcelona y Sevilla. Desde todas las localizaciones podemos dar cobertura comercial y técnica a todo el territorio nacional a través de nuestra red de venta directa y partners.

La apuesta de Xerox España por la Igualdad es absoluta en todos los niveles. Sirva como ejemplo la trayectoria de nuestra actual presidenta y directora general, Paloma Beamonte, que comenzó como vendedora y ha alcanzado los máximos puestos de responsabilidad a nivel corporativo.

Su ejemplo ha servido de inspiración y modelo a otras muchas mujeres que actualmente conforman el 40% del comité de la Dirección Español y se extiende a todas las áreas de la compañía española.

Logros de Xerox en España con perspectiva de género

Desde Xerox España participamos en esta parcela de la cultura corporativa por la Igualdad de oportunidades, mediante la implantación de todas aquellas prácticas corporativas lanzadas a lo largo de los años. Ya desde 1995, Xerox España se adscribe al **Programa Óptima del Instituto de la Mujer**, siendo galardonada con un premio por promover la Igualdad de oportunidades dentro de la empresa.

- **Plan de Igualdad y Distintivo de Igualdad**

Xerox España elaboró su primer Plan de Igualdad en el año 2010 con la participación de un grupo de empleados representando todas las áreas de la compañía, así como todos los niveles jerárquicos, balanceado en cuanto a hombres y mujeres y con la participación de miembros del Comité de Empresa.

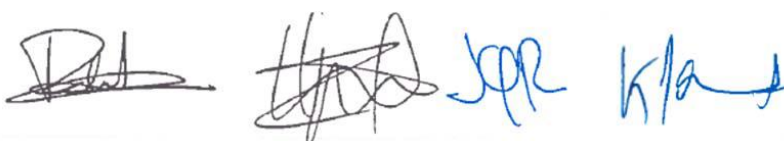
En ese mismo año Xerox fue una de las 36 compañías que obtuvieron el distintivo de Igualdad en primera convocatoria de las 600 candidaturas que fueron presentadas al Ministerio.

- **Firma del Acuerdo de Colaboración entre el Ministerio de Sanidad Servicios Sociales e Igualdad y Xerox en el año 2014**

Sobre la adopción de medidas para aumentar la presencia de mujeres en puestos directivos y Comités de dirección. Este acuerdo ya ha tenido sus frutos con la participación de una de nuestras directivas en las Becas Promociona y con la promoción de dos mujeres a puestos de alta dirección.

- **Participación de la dirección de la Compañía española en diversas comisiones de diversidad. Premios y Reconocimientos alcanzados:**

- Amcham Nuestra Directora General Dña. Paloma Beamonte es Presidenta de la Comisión de RRHH de la Cámara de Comercio Americana.
- Firma de acuerdo con Programa Inserta (Fundación ONCE) para fomentar la inserción de discapacitados en nuestra Plantilla.
- Participación en escuelas de Negocios (IESE, ESADE, San Telmo).
- Colaboración con Intrama. Premio 2016 a la empresa con Mejores prácticas en Diversidad e Integración.
- Acuerdo de colaboración con Adecco "Gestión responsable de los RRHH" (Atención, sensibilización, orientación, formación e integración de personas con capacidades diferentes)
- Acuerdo de Empresa con mejoras en beneficios y acciones de conciliación de la vida laboral para todos los empleados.



- Xerox es empresa signataria del Charter de la Diversidad en España firmado con la Fundación Alarés (Fundación para la diversidad)
- Charla Cámara de Comercio sobre diversidad e Igualdad noviembre 2018
- Colaboración con ADECCO en proyecto sobre la semana de la mujer y conmemoración del Día Internacional de la Mujer 2019
- Política de teletrabajo para la conciliación de la vida personal y laboral
- ESIC – Mesa Debate el 8 de marzo de 2019 “Nuevas tendencias en la ruptura de las diferencias y el techo de cristal”
- IESE - Centro Internacional de Trabajo y Familia. Inspiring Breakfast con Paloma Beamonte 10 de abril de 2018
- Colaboración en evento de Liderazgo y Talento femenino organizado por Intrama – 11 de abril de 2018
- Colaboración con la Cámara de Comercio de Madrid en la concienciación y sensibilización en la jornada técnica “Modelos actuales de liderazgo con perspectiva de género”, 30 de noviembre de 2018
- Entrevista La Sexta noticias a Paloma Beamonte el día 8 de marzo de 2019 día Internacional de la mujer.
- Firma del acuerdo de prestación de servicios con la Fundación Roncalli 2018-2019
- Paloma Beamonte galardonada en la XXVII edición de los premios FEDEPE (Federación Española de Mujeres Directivas, Ejecutivas, Profesionales y Empresariales) – 26 de abril de 2018

Acciones de conciliación en marcha para favorecer la igualdad en Xerox

Las medidas de conciliación tienen como fin ayudar a los empleados a lograr el equilibrio óptimo entre el trabajo, la familiar y el tiempo personal minimizando el impacto en la retribución del empleado ni la actividad de la empresa.

Con este espíritu de mutuo beneficio las MEDIDAS SOCIALES que Xerox España pone a disposición de sus empleados mejorando lo que establece la ley y en algunos casos el convenio Colectivo y que contemplan:

Retribución

- En general, salarios por encima de convenio
- Retribuciones en especie
- Retribución flexible
- Gratificación desplazados para Baleares y Canarias
- Economato: Complemento fijo no ligado al salario para todos los empleados.
- Plus de antigüedad por quinquenios.
- Ayudas por traslado a otro centro de trabajo que implique cambio de domicilio.

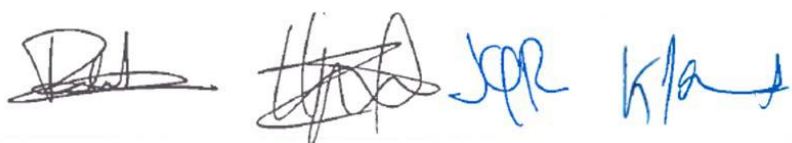
Ayudas especiales

Xerox entiende que las realidades familiares son diversas y busca formas de poder dar un soporte adecuado a aquellas familias que necesitan un apoyo especial.

- Ayuda de estudios para empleados y/o hijos de empleados
- Ayudas especiales para hijos discapacitados: 100% del coste individual, en algunos casos.
- Ayudas para guarderías.
- Ayudas para transporte público para los empleados de la oficina de Madrid.
- En los cambios de actividad profesional, el empleado tendrá un periodo de adaptación de seis meses. Si durante este plazo, la empresa o el empleado decidieran que este volviera a su actividad profesional anterior, se le garantizará un puesto de igual o similar nivel profesional, dentro del mismo municipio al que pertenecía.

Jornada de trabajo

- Horario flexible*
- Tarde libre de los viernes*
- Jornada intensiva en julio y agosto*
- Mejoras en días en los permisos retribuidos:
 - 23 días laborables al año.
 - 4 días laborables por nacimiento de hijo.
 - Tardes libres durante un mes tras la incorporación de la baja maternal.
 - Posibilidad de acumular el período de lactancia.



- 4 días laborales en caso de fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad.
- 3 días laborales en caso de enfermedad grave de familiar hasta segundo grado de consanguinidad.
- La compañía concede el derecho a un día de permiso retribuido en el caso de fallecimiento de parientes de tercer grado de consanguinidad.
- En los tres casos anteriores, si el trabajador necesitara desplazarse al efecto, el permiso tendrá dos días adicionales.
- 2 días por traslado de domicilio habitual
- 2 días por matrimonio de hijos y hermanos
- El tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber de carácter público y personal
- 8 horas para dedicarlas a acciones de voluntariado en 2019

**(Sujetas a la actividad específica del puesto de trabajo)*

Política de Teletrabajo

- Teletrabajador/ra a tiempo completo: Empleado/a que, de forma permanente, utiliza su casa u otra localización acordada como oficina, a tiempo completo. Esta modalidad debe estar basado en un contrato entre el empleado y la compañía.
- Teletrabajador/ra a tiempo parcial: Empleado/a que trabaja parcialmente en la oficina y teletrabaja desde su casa o desde otra localización acordada como oficina. Del mismo modo que la anterior, esta modalidad ha de estar basada en un contrato entre empleado/a y compañía.
- Teletrabajador/ra ad hoc: Empleado/a que trabaja desde su casa de forma ocasional como parte de un acuerdo local entre el empleado/a y su jefe directo.

**(Sujetas a la actividad específica del puesto de trabajo)*

Otros

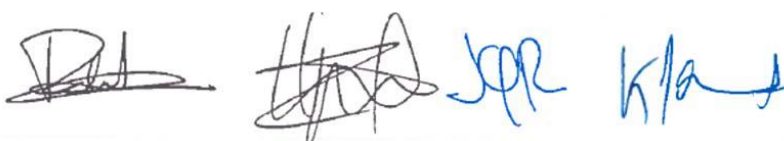
- Seguros de vida, accidente e invalidez.
- Servicio de salud laboral.
- Bajas médicas (100% de salario).
- Precios especiales Gimnasio complejo de Madrid
- Clases de inglés (bajo estudio previo).
- Publicación interna de vacantes.
- Premios de reconocimiento.
- Premios de antigüedad.
- Fruta diaria para todos los empleados de Madrid.
- Posibilidad de disfrutar de 5 a 10 días de vacaciones adicionales durante el año descontándose el valor de dichos días de forma prorrateada durante el año. Este programa también permite disfrutar de excedencias especiales con reserva del puesto de trabajo.

Acciones contra el acoso (sexual o laboral o contra la Diversidad):

Todos los empleados de la compañía anualmente realizan un curso de formación en contra del acoso sexual y laboral y se comprometen al seguimiento del código de conducta. Para tratar cualquier incidente o duda sobre estas cuestiones Xerox tiene habilitado un canal de denuncia anónima. Todos los casos que sean elevados a través de ese canal serán debidamente estudiados. Xerox no tolera que los empleados realicen en nuestro lugar de trabajo ningún tipo de acoso físico, sexual, racial, religioso, psicológico, oral o de otro tipo. Se debe informar de este tipo de comportamiento a su gerente o a su especialista local de RR. HH.

Uno de los principales valores de Xerox es proteger y promover a sus empleados:

- Respetando las diferencias
- Evitando el acoso personal y laboral: ninguna violencia o intimidación de ningún tipo
- Promoviendo la salud y la seguridad en el entorno laboral
- Prohibiendo y sancionando el consumo de alcohol y drogas en el trabajo
- Protegiendo los derechos de privacidad

Handwritten signatures in black and blue ink, including a large black signature, a blue signature, and the initials 'JPR' and 'Kla'.

ELABORACION DEL PLAN

El plan nació con el espíritu de ser una herramienta de trabajo del departamento de Recursos Humanos, donde la Diversidad y la inclusión son parte de los principales pilares que se trabaja conjuntamente en toda la Corporación. Para la elaboración del Plan del año 2019 se cubrieron una serie de etapas que se detallan en este documento como resumen

1.- Compromiso

Se nombra a una persona responsable del Plan de Igualdad en este caso Karina Talone Directora de RRHH de España.

Se forma un Comité de Igualdad integrado por representantes de todas las áreas de la compañía, así como de sus diferentes niveles jerárquicos y representación de los trabajadores. Este equipo de trabajo se renueva con la elaboración de cada Nuevo Plan. Nos complace que desde la elaboración del primero hayan pasado ya por este equipo más de 20 personas de la compañía. El Plan además está esponsorizado personalmente por nuestra Presidenta, Cuenta con el compromiso y acuerdo del Comité de Dirección y es apoyado por el Comité de empresa.

2.- Diagnóstico

Se elabora un exhaustivo diagnóstico de la situación de la plantilla referente a los últimos 12 meses como instrumento básico a la hora de trabajar el Plan.

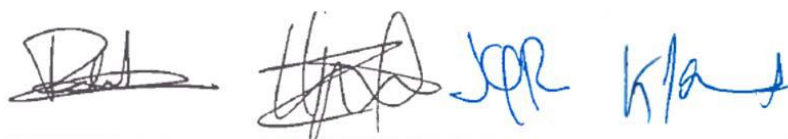
En esta ocasión, parte del diagnóstico se ha incluido en el propio plan y no se presenta como documento separado.

Se revisaron los siguientes aspectos:

| Análisis Cuantitativo | Análisis Cualitativo |
|------------------------------|-----------------------------|
| Datos generales de plantilla | Cultura de la empresa / RSC |
| Antigüedad | Contratación |
| Niveles Jerárquicos | Formación |
| Contrato y jornada | Promoción |
| Encuesta de empleados | Política Retributiva |
| | Conciliación |
| | Comunicación |
| | Prevención del acoso sexual |

Una vez analizados los aspectos anteriores, se determina que las áreas a tratar este año de forma más exhaustiva serán las siguientes:

1. Conciliación y Comunicación
2. Promoción y formación
3. Job Leveling y Retribución



3.- Diseño

Para el diseño del Plan, se han tenido en cuenta las áreas identificadas durante la fase de análisis del diagnóstico. Asimismo, se ha utilizado la metodología y las herramientas Lean Six Sigma. Esta metodología de Calidad basada en la mejora continua, utilizada en Xerox para la elaboración y mejora de procesos como método de trabajo, garantizando de este modo la solidez del output final, en términos de:

- Identificación de las causas raíz.
- Establecimiento de prioridades.
- Establecimiento de elementos de medida.
- Tener en cuenta la voz del cliente, que en este caso es la voz del empleado.
- Garantizar un proceso de mejora continuada con fechas concretas de revisión en meses sucesivos.

4.- Implantación

La fase de Implantación comenzará una vez que este Plan sea ratificado por el Comité de Dirección y por el Comité de empresa.

Durante el período de tiempo en el que el Plan ha sido elaborado algunas acciones han sido ya implantadas. Comenzará con la fase de comunicación y sensibilización a todas las áreas de la compañía y su publicación en todos los medios internos, de los anexos del mencionado Plan. A la fecha de presentación de este Plan se adjunta documento con la ratificación de la representación de la dirección y de la representación de los trabajadores.

5.- Seguimiento

Ha quedado constituida la comisión de igualdad del año 2019.

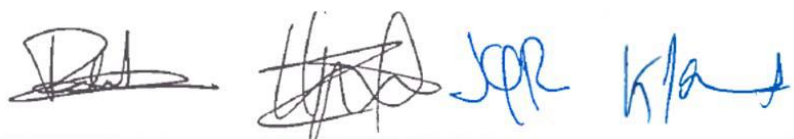
Este equipo de personas altamente diverso en cuanto a género, tipo de trabajo, dirección y ocupación, garantizará el éxito de aquellas medidas que decidan poner en marcha. La representación del Comité de Empresa en el equipo de trabajo garantiza además el acuerdo directo de sus miembros.

6.- Ámbito de aplicación

Este plan de igualdad aplica a todos los centros de Xerox en España y Xerox Renting y a la totalidad de su plantilla sin excepción.

7.- Vigencia del Plan

El presente plan, entendido como conjunto de medidas ordenadas y orientadas a conseguir los objetivos que se concretan en el mismo, tendrá una vigencia de 3 años a contar desde la fecha de firma. Las partes comenzarán la negociación tres meses antes de la finalización de la vigencia del presente plan. El plan se revisará anualmente.



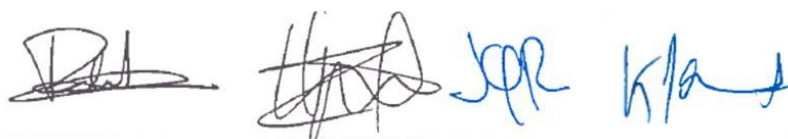
PLAN DE IGUALDAD

Estructura de la plantilla

A continuación, presentamos los datos analizados para realizar el Diagnóstico de la plantilla. Para contextualizar adecuadamente los datos hay tres aspectos que consideramos importante mencionar:

1. Desafortunadamente la situación de crisis económica de años anteriores y la reestructuración del sector, no solo han impedido que se realicen nuevas contrataciones, sino que además han exigido que se lleven a cabo despidos.
2. La plantilla actual ronda los 400 empleados con una media de antigüedad superior a los 16 años. Por las características de nuestro negocio y la antigüedad de la plantilla, es importante entender que no siempre es sencillo alcanzar ese equilibrio en todas las áreas (como es el caso del departamento de delivery). Pese a esto nos sentimos orgullosos de contar en nuestra plantilla con un 33% de mujeres.
3. Xerox España es una compañía que considera la cantera de empleados como uno de sus mejores activos. Por eso valora que sus empleados tengan una larga permanencia en la empresa. La media de antigüedad actual es de 15 años.

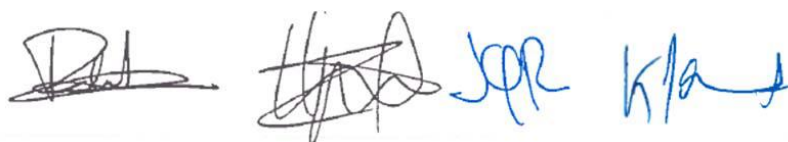
| DEPARTAMENTO | MUJERES | HOMBRE |
|-------------------------|---------|--------|
| Delivery | 32 | 168 |
| Finanzas | 56 | 40 |
| Ventas | 19 | 38 |
| Reporting Internacional | 9 | 11 |
| Informatica | 2 | 5 |
| Logística | 4 | 2 |
| HR | 4 | 2 |
| Marketing | 2 | 2 |
| Compras | 2 | |
| Legal | | 1 |
| Total general | 130 | 269 |



| EDAD | Nº MUJERES | % | Nº HOMBRES | % |
|-------------------------------|------------|-----|------------|-----|
| De 20 a 29 años- Generación Y | 6 | 55% | 5 | 45% |
| De 30 a 45 años- Generación X | 67 | 40% | 100 | 60% |
| 46 y más años-Baby Boomer | 57 | 26% | 164 | 74% |
| | 130 | | 269 | |

| ANTIGÜEDAD | Nº MUJERES | % | Nº HOMBRES | % |
|-----------------|------------|-----|------------|-----|
| Menos de 1 Año | 3 | 17% | 15 | 83% |
| De 1 a 5 años | 59 | 58% | 42 | 42% |
| De 6 a 10 años | 22 | 45% | 27 | 55% |
| De 10 a 15 años | 20 | 30% | 46 | 70% |
| Más de 15 años | 26 | 16% | 139 | 84% |
| | 130 | | 269 | |

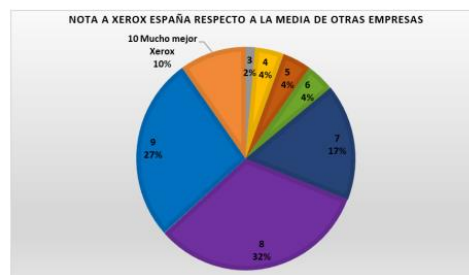
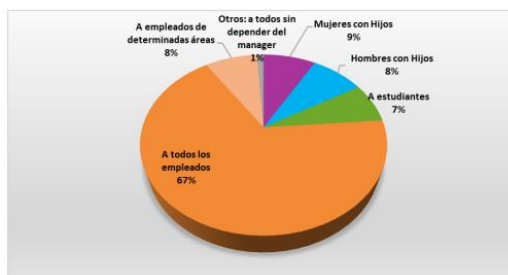
| JORNADA | CONTRATO | Nº MUJERES | Nº HOMBRES |
|-----------------|---------------------------|------------|------------|
| Completa | Indefinido | 123 | 261 |
| | Fijo discontinuo | | |
| | Temporal | 2 | |
| | Subtotal Jornada completa | 125 | 261 |
| Parcial | Indefinido | 4 | 3 |
| | Fijo discontinuo | | |
| | Temporal | 1 | 5 |
| | Subtotal Jornada parcial | 5 | 8 |
| Total Plantilla | | 130 | 269 |



Encuesta a empleados

Resultados de la encuesta promovida por el comité de igualdad en el año 2018

- Tasa de Respuesta 17% de la plantilla.
- La mayoría de los que han respondido son mujeres y empleados entre 35 y 45 años.
- Los empleados no conocen todas las medidas de Conciliación actuales.
- La mayoría se acogería a las medidas de Conciliación en lugar de su pareja, siempre y cuando les fueran favorables.
- La mayoría apuesta por una Conciliación en igualdad de condiciones.
- Se hace referencia a cierta sensación de desigualdad que existe entre áreas respecto a la Conciliación.
- La nota que le ponemos a Xerox España en Conciliación respecto a la media con otras empresas es de un notable alto.



[Handwritten signatures]

Objetivos y acciones

1.) CONCILIACIÓN Y COMUNICACIÓN

Premisas

Actualmente estas son las líneas disponibles donde el empleado puede encontrar información relativa a la Plan de Igualdad y medidas de conciliación:

❖ Intranet corporativa

- Site de igualdad: Aquí puede encontrar el plan de igualdad actual e histórico y documentación relacionada
- Site de RRHH (Tú y Xerox): Resumen de las medidas de Conciliación existentes

❖ Web www.xerox.com

- Business Conduct: En este apartado se hace mención a la existencia de un departamento de tratamiento de denuncias. Uno de los puntos incluidos dentro de las Business Ethics es la igualdad y la lucha contra el acoso.

Los empleados pueden denunciar a través de este medio cualquier actuación irregular. En España disponemos de los siguientes medios para realizar una denuncia:

- Teléfono de denuncias 900-971-031
- Plataforma web de elevación de denuncia
- A través de jefe inmediato o departamento de RRHH

Personalmente y en cualquier momento los empleados pueden solicitar aclaración a sus jefes directos o al Departamento de RRHH

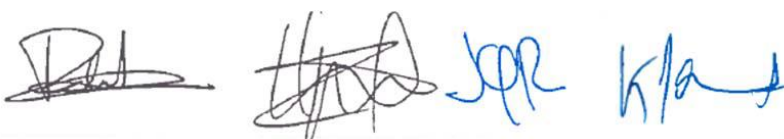
Diagnóstico

Tal y como mencionamos anteriormente, gracias a la encuesta realizada a todos los empleados de la compañía detectamos que existe una carencia en la comunicación de las medidas de Igualdad y conciliación existentes, así como los colectivos a los que están dirigidos.

Resultados de la fase Diagnóstica

Una vez analizada la información cualitativa y cuantitativa identificada a efectos de comunicación se extraen las siguientes conclusiones:

- No existe un conocimiento claro de las medidas de Conciliación que tiene la empresa.



- Se detecta la necesidad de reforzar la sensibilización de los line managers en cuanto a conciliación
- Se detecta la necesidad de dar mayor visibilidad y difusión a medidas de conciliación y el plan de igualdad
- Los empleados no conocen ni las medidas, ni los medios donde la información está disponible.

Plan de Acción, medidas correctoras

- No existe un conocimiento claro de las medidas de Conciliación que tiene la empresa.
 - Reforzar fechas conmemorativas con mensajes de sensibilización Igualdad, Diversidad, Conciliación – Día de la Mujer, Día del Padre, Día de la Madre, Día de los derechos humanos, Día de la discapacidad, Día del Orgullo
 - Responsable: RRHH
 - Repetir la encuesta a empleados anualmente, analizar y publicar resultados
 - Responsable Comité de Igualdad
 - Utilizar feedback de la encuesta para ir ajustando el plan – Todo el año
- Se detecta la necesidad de reforzar la sensibilización de los line managers en cuanto a Conciliación.
 - Refuerzo de comunicación (reunión, mail) a los managers de todas las medidas de Conciliación. Todos los empleados tienen derecho a ellas.
 - Responsable: RRHH – marzo 2019
 - Comunicación de proceso solicitud aplicación medidas de conciliación, medición y resultados. Seguimiento.
 - Responsable: RRHH
 - Publicación del nuevo Plan de Igualdad en site de Conciliación y comunicación de la publicación.
 - Responsable: RRHH- abril 2019
- Se detecta la necesidad de dar mayor visibilidad y difusión de las medidas de Conciliación y el Plan de Igualdad
 - Enviar a todos los empleados correo electrónico con los distintos repositorios donde se encuentra la información (local y corporativa) invitando a los empleados a que contacten con RRHH en caso de duda. Responsable RRHH – Deadline: marzo 2018

2.) PROMOCIÓN Y FORMACIÓN

Premisas

Como ya mostramos en el apartado de diagnóstico, a lo largo de los últimos años Xerox ha transformado su estructura y plantilla para alinearse con las necesidades del mercado y mejorar su eficiencia. Como resultado de esta transformación la estructura ha eliminado niveles y complejidades internas para convertirse en una estructura organizativa más plana y ágil.

Algunas consecuencias de esta transformación ha sido la reducción de nuevas incorporaciones, el énfasis en la promoción del talento interno y la movilidad funcional, resultando en la promoción de 6 empleados de los cuales 56% son hombres y 44% mujeres.

En función de su puesto de trabajo cada empleado tendrá un itinerario de formación adecuada. Esta formación se realiza online mediante la plataforma corporativa learning@xerox, mediante planes de inducción y coaching del manager.

Adicionalmente la empresa promueve que sus empleados se formen para expandir sus conocimientos en su área de responsabilidad apoyándoles económicamente a través del plan de retribución flexible.

Diagnóstico

En base a las reclamaciones recibidas por RRHH, se extrae la conclusión de que existe falta de conocimiento sobre la estructura de e Global Job Code (Estructura de puestos de trabajo).

Resultados de la fase Diagnóstica

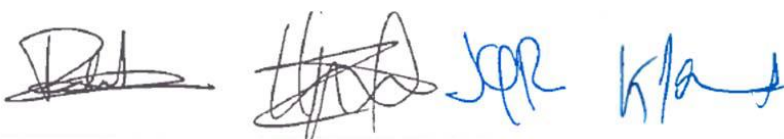
Una vez analizada la información cualitativa y cuantitativa identificada se extraen las siguientes conclusiones:

A- Estructura de puestos de trabajo (GJC)

- Desconocimiento de la estructura de Global Job Code – Cómo se definen y categorizan los puestos de trabajo dentro de la estructura organizativa, responsabilidades.

B- Recursos de formación y desarrollo

- Desconocimiento de los recursos formativos la plataforma multidisciplinar abierta de formación on-line disponible para todos los empleados 24x7



Plan de Acción, medidas correctoras

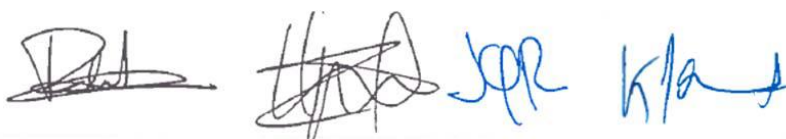
- Desconocimiento del Global Job Code –
 - Definir el proceso de incorporación de nuevas vacantes de modo que se publiquen alineadas a la estructura de puestos de trabajo (GJC). Responsable RRHH
 - Proceso de revisión de descripción del puesto para que no incluyan ninguna expresión que pueda suponer algún tipo de exclusión o discriminación por razón de género, raza, etnia, religión, edad u otras características.
 - Implementar CV ciego en la fase inicial de selección de candidatos
 - Establecer en el proceso indicadores para alinear la oferta económica con el GJC
 - Responsable RRHH
- Desconocimiento de los recursos formativos.
 - Promoción de la plataforma multidisciplinar de formación on-line disponible para todos los empleados 24x7. Learning@Xerox . Responsable: Departamento de E-learning, Deadline: abril 2019.

3.) JOB LEVELING Y EQUIDAD RETRIBUTIVA

Premisas

La estructura de puestos de trabajo; GJC (Global Job Code), es una herramienta que nos permite realizar un análisis objetivo de la retribución comparándola con valores de referencia externos e internos (BenchMark externo e interno) con el fin de detectar desviaciones y poder tomar acciones correctoras.

El sistema de GJC es una herramienta que evita posibles discriminaciones ya que cada código está ligado al puesto de trabajo y no a quien lo realiza y por tanto permite realizar análisis objetivos y comparaciones significativas.

Handwritten signatures in black and blue ink, including the letters 'JPR' and 'Kla'.

Resultados de la fase Diagnóstica

Según el Real Decreto ley 8/2019, se consideran diferencias significativas a nivel salarial aquellas que superan el 25%. Una vez analizada la información cualitativa y cuantitativa, identificamos que no existe diferencia significativa entre los distintos rangos al comparar entre hombres y mujeres.

Plan de Acción, medidas correctoras

- Analizar la situación con el Global Job Code según el benchark y aplicar las medidas correctoras según el siguiente proceso:
 - A- Proceso de revisión continua de salarios vs benchmak interno y externo para monitorizar diferencias significativas
 - B- Cuando sea posible aplicar subidas salariales se tendrán en cuenta 2 variables: desempeño y desviación vs benchmark, para poder paulatinamente corregir las diferencias que puedan existir.

4.) DIVERSIDAD DE CAPACIDADES, GÉNERO Y PROTECCIÓN DE COLECTIVOS VULNERABLES

Premisas

Xerox tiene un claro compromiso con la igualdad, la diversidad y la protección de los colectivos vulnerables.

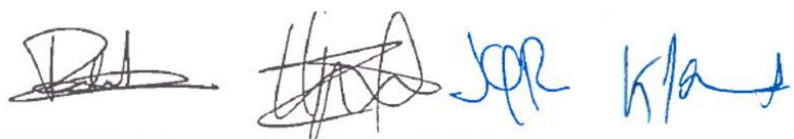
Dentro del amplio espectro de la diversidad, este plan incluirá medidas específicas para fomentar la incorporación de personas con discapacidad, la integración generacional y la protección de las mujeres víctimas de la violencia de género:

Resultados de la fase Diagnóstica

Xerox España no ha conseguido incorporar a personas con discapacidad en su plantilla para alcanzar el 2% que marca la ley, teniendo que acogerse a medidas alternativas.

El análisis de la plantilla por edades indica una clara falta de millennials y generación Y

No contamos con un protocolo específico para entender a mujeres víctimas de violencia de género



Plan de Acción, medidas correctoras

- Xerox España no ha conseguido incorporar a personas con discapacidad en su plantilla para alcanzar el 2% que marca la ley, teniendo que acogerse a medidas alternativas
 - Responsable: RRHH

- Xerox España continuará trabajando con la Fundación Once, en el marco del acuerdo firmado con ellos en 2016? Para publicar todas las vacantes en su portal de empleo.
Realizar talleres de sensibilización para manager y empleados mediante programas organizados por Fundación Once
- Organización de actividades de voluntariado opcionales como forma de sensibilización y team building
 - Responsable: RRHH

- El análisis de la plantilla por edades indica una clara falta de millennials y generación Y.
 - Programa multicompañía de la Fundación Transforma España para favorecer el desarrollo del talento millennial
 - Programas de desarrollo para la actualización de capacidades hard y soft de baby boomers.
 - Establecer un programa de becarios para favorecer la incorporación de talento joven y el reverse mentoring

- Falta de protocolo específico para entender a mujeres víctimas de violencia de género
 - Desarrollar un protocolo de actuación para la protección de mujeres víctimas de violencia de género basándonos en el proporcionado con Comisiones Obreras.

