

II Plan de Igualdad



ÍNDICE

- 1. Introducción**
- 2. Antecedentes**
 - 2.1. Política de empresa y compromisos actuales
- 3. Ámbito de aplicación y vigencia**
- 4. Plan de Igualdad**
 - 4.1. Objetivo general
 - 4.2. Objetivos específicos
 - 4.2.1. Cultura y Gestión Organizativa
 - 4.2.2. Condiciones laborales
 - 4.2.3. Acceso a la organización
 - 4.2.4. Área de formación interna y/o continua
 - 4.2.5. Área de promoción y desarrollo profesional
 - 4.2.6. Retribución
 - 4.2.7. Área de tiempo de trabajo y corresponsabilidad
 - 4.2.8. Comunicación no sexista
 - 4.2.9. Salud laboral
 - 4.2.10. Prevención y actuación ante el acoso sexual y acoso por razón de sexo.
 - 4.3. Planificación de las acciones del plan de igualdad
 - 4.3.1. Planificación temporal de las acciones vinculadas a la comunicación y sensibilización del plan de igualdad
 - 4.3.2. Planificación temporal acciones vinculadas a la formación interna del plan de igualdad
 - 4.3.3. Planificación temporal de las acciones vinculadas a la parametrización y análisis de datos del plan de igualdad
 - 4.3.4. Planificación temporal de las acciones vinculadas a la política salarial y retributiva del plan de igualdad
 - 4.3.5. Planificación temporal de las acciones vinculadas a la selección y promoción interna del plan de igualdad
 - 4.3.6. Planificación temporal de las acciones vinculadas a la prevención del plan de igualdad
- 5. Agradecimientos**

1 Introducción

Eurofirms Group es una empresa con un clima laboral agradable, sin presión; donde ponemos a las personas en el centro de nuestra actividad. Nuestro deseo es contribuir al bienestar de cada persona empleada, sacando todas las capacidades y el talento que lleva dentro, ayudándole a evolucionar sus capacidades de liderazgo y a conseguir su mejor versión.

A diferencia de las empresas comunes, que se rigen por el capitalismo actual y cuyo objetivo son los beneficios de la compañía, Eurofirms Group parte de una visión humanística, de un capitalismo consciente que se centra en el bienestar de las personas.

El mayor logro de nuestra empresa no se puede traducir en cifras: el bienestar de nuestras personas empleadas y de todas las personas contratadas a través de Eurofirms Group y la satisfacción de nuestros clientes. Es una cadena de felicidad. Por eso, a diferencia de las empresas comunes, invertimos en el bienestar de nuestro equipo, lo que nos lleva a obtener los mejores resultados.

Desde el primer día, nuestra forma de trabajar se resume en dos palabras: People first, nuestra forma de ver la sociedad y de entender la relación que las personas deberían tener con el mundo laboral. People first es entender que los valores y el bienestar laboral de las personas empleadas son un camino mucho más sostenible -y rentable- hacia el desarrollo, no solo de las empresas, sino de toda la sociedad. Algo que hemos conseguido mediante el **liderazgo por valores**, un modelo de gestión basado en la transparencia (trabajar de forma clara y honesta), la responsabilidad (compromiso con el trabajo bien hecho) y el respeto (fomentar el buen ambiente del equipo) para crear un entorno de confianza que genera compromiso y facilita que las personas puedan dar su mejor versión. Así es como se materializa el concepto People first en las empresas. En todos y cada uno de los puestos de trabajo.

La igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres es parte intrínseca de nuestra forma de pensar y actuar. Con el plan de igualdad queremos concienciar sobre la importancia de la equidad y generar un plan de desarrollo basado en los valores y nuestro People first.

2 Antecedentes

Basándonos en nuestros valores, en abril de 2013 en Eurofirms Group elaboramos nuestro primer plan de igualdad. Este documento recogía la igualdad de oportunidades en sus principios de Responsabilidad Social Corporativa de la siguiente forma:

- La creación de oportunidades de empleo y la oferta de formación a las personas empleadas, evitando cualquier tipo de discriminación, exclusión o preferencia que produzca el rechazo o la desigualdad en las oportunidades o en el trato de las solicitudes por razón de color, sexo, religión, opciones políticas, nacionalidad, clase social, enfermedad o cualquier otra condición personal, física o social.
- La elaboración de un código de conducta con la incorporación explícita de la voluntad y compromiso por parte del Business Leader de integrar en la cultura de la empresa la gestión ética y su responsabilidad social, fomentando su desarrollo tanto en las relaciones con sus personas empleadas como con las organizaciones con las que se relaciona.
- La aprobación de un protocolo para la prevenir situaciones de discriminación y cualquier tipo de acoso.
- Compromiso para hacer compatibles sus propios objetivos con la vida familiar y circunstancias personales de sus personas empleadas.

Durante este período trabajamos para que las personas que forman parte de Eurofirms Group y también los procesos que definían su forma de trabajar siguieran estos principios.

En Eurofirms Group aplicamos este plan para asegurar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, bajo la premisa de la ausencia de discriminación, de forma directa o indirecta, por razón de sexo u orientación sexual. También se tuvieron en cuenta las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares o el estado civil.

Nuestro plan de igualdad de abril de 2013 es un marco general de actuación para todas las delegaciones de los países donde estamos presentes (España, Portugal, Países Bajos y Chile). Sin solaparse con diferentes acciones específicas para centros o unidades concretas.

Somos conscientes de la necesidad de actualizar el plan de igualdad de Eurofirms Group para adaptarlo a los nuevos escenarios que plantea el contexto actual. De esta forma conseguiremos desarrollar un papel más activo y actuar como un agente de cambio dentro de la sociedad.

2.1. Política de empresa y compromisos actuales

Todas las personas trabajadoras que han participado en el desarrollo de este plan de igualdad, así como sus líderes manifiestan su compromiso con la política de empresa y con los principios de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres que se sustenta en los términos definidos en el siguiente documento https://www.eurofirmsgroup.com/wp-content/uploads/2020/11/LivingPeopleFirst_ES.pdf

Asimismo, el manual de conducta <https://www.eurofirmsgroup.com/wp-content/uploads/2020/11/Codigo-de-conducta.pdf> y el protocolo de actuación para la prevención del acoso en el trabajo tienen como objetivo: “evitar que se produzcan situaciones de acoso sexual, por razón de sexo y/o psicológico, promoviendo la igualdad de oportunidades y asegurando que las personas son tratadas con dignidad y respeto.

En Eurofirms Group cumplimos lo establecido en la política de empresa, en los protocolos vigentes y en la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Eurofirms Group y las personas trabajadoras acuerdan el siguiente plan de igualdad que regula estos ámbitos de actuación:

1. Cultura y gestión organizativa

La cultura organizativa es el conjunto de normas y valores compartidos por las personas de una organización. Medimos la igualdad de oportunidades entre personas de ambos sexos en el seno de la organización. También analizamos el grado de implicación de los líderes en la gestión de la igualdad.

2. Condiciones laborales

La desigualdad persiste en las menores tasas de ocupación de las mujeres respecto a los hombres, en la segregación ocupacional, en las mayores dificultades para desarrollar una carrera profesional y acceder a lugares de responsabilidad y decisión o, entre otros, las diferencias salariales de ambos sexos, incluso, cuando realizan trabajos de igual valor. Para respetar la equidad y aprovechar el talento y las competencias de mujeres y hombres, hace falta que las organizaciones examinen las condiciones de trabajo de su plantilla y se impliquen en la promoción de medidas que garanticen la no discriminación y la igualdad de oportunidades.

3. Acceso a la organización

La participación de las mujeres al mercado laboral todavía dista mucho de la de los hombres. Esta participación desigual proviene de estereotipos de género que todavía limitan el acceso de las mujeres al mercado laboral, a pesar de partir de las mismas condiciones, en muchas ocasiones no se aplican criterios objetivos que sistematicen el proceso de selección y garanticen un trato igualitario. El proceso de selección de personal debe tener como objetivo identificar las candidaturas idóneas para un puesto de trabajo con el fin de incorporar la persona más adecuada para cada tarea profesional y así garantizar que el sexo no condicione la elección de quién será contratado.

4. Formación interna y/o continua

La formación de las personas trabajadoras mejora sus competencias profesionales a la vez que la empresa se beneficia de estos nuevos conocimientos y habilidades logradas. La formación es una inversión provechosa para el conjunto de la organización. Es necesario que en la planificación, organización y desarrollo de la formación interna y continua se incorpore la perspectiva de género. La empresa debe garantizar que se tengan en cuenta las necesidades formativas de ambos sexos y facilitar las mismas oportunidades para realizar la formación.

5. Promoción y desarrollo profesional

La promoción y el desarrollo profesional de las mujeres continúa siendo una asignatura pendiente en el ámbito laboral. Los estereotipos de género vinculados al liderazgo siguen todavía presentes, tal y como lo explica el concepto del techo de cristal, que expone las barreras invisibles que dificultan el acceso de las mujeres a los lugares de poder y decisión de las organizaciones. Por este motivo, la incorporación de la perspectiva de género a las prácticas de promoción y desarrollo profesional se convierte en un aspecto primordial para lograr una igualdad real y efectiva.

6. Retribución.

La desigualdad de remuneración entre mujeres y hombres es un problema persistente y universal. La brecha salarial mide la diferencia entre la retribución media de mujeres y hombres. Como consta en los informes de la UE, es una cuestión causada por una serie de factores interrelacionados, los más importantes son: discriminación en determinadas categorías laborales y en determinados sectores de actividad; jornadas parciales; diferencias en cuanto al cobro de complementos salariales y pluses; infravaloración de las aptitudes y competencias consideradas propias de trabajos más feminizados, así como la necesidad de compaginar la vida laboral con las responsabilidades familiares.

7. Tiempo de trabajo y corresponsabilidad

La organización del tiempo de trabajo para mejorar el equilibrio entre las diferentes esferas de la vida es un tema que cada vez preocupa más a la sociedad y a las empresas. La mayor dedicación de las mujeres en tareas de cuidados es un elemento clave para mantener los niveles de discriminación laboral. Influye en el acceso a la ocupación, a la formación, a la promoción, en el reconocimiento profesional y retributivo y en el mantenimiento de la doble presencia o jornada. Las empresas tienen que adoptar medidas dirigidas a mejorar el equilibrio entre las diferentes esferas de la vida y se tienen que dirigir a hombres y mujeres indistintamente para potenciar la corresponsabilidad.

8. Comunicación no sexista

El lenguaje y la comunicación, en general, son un vehículo social de expresión de ideas, actitudes y comportamientos. El hecho de que las mujeres no tengan una representación o presencia adecuada en la lengua contribuye a ocultarlas y excluirlas. Por este motivo, las políticas de igualdad de las últimas décadas han puesto el énfasis en el uso inclusivo del lenguaje, evitando que se ofrezcan visiones androcéntricas y sexistas.

9. Salud laboral.

Según la Organización Internacional del Trabajo, la creciente proporción de mujeres entre la fuerza de trabajo plantea una serie de cuestiones relativas a los diferentes efectos de los riesgos laborales sobre mujeres y hombres. Esto indica que hay que incorporar la perspectiva de género en la prevención si pretendemos conocer los riesgos a los que están expuestos ambos sexos, así como establecer medidas de control específicas. El plan de prevención de riesgos laborales y el plan de igualdad son los mejores instrumentos para garantizar la incorporación de la perspectiva de género en el ámbito de la seguridad y salud laboral. La coordinación e interrelación entre ambos planes es necesaria para la buena gestión de la prevención.

10. Prevención y actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo.

La violencia en el ámbito laboral consiste en la violencia física, sexual o psicológica que se puede producir en el centro de trabajo y durante la jornada laboral, o fuera del centro de trabajo y del horario laboral si tiene relación con el trabajo y que puede adoptar dos tipologías: acoso por razón de sexo y acoso sexual. En relación con el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, la Ley orgánica 3/2007, del 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (LOIEHM), prescribe que las organizaciones tienen que promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y, a la vez, arbitrar procedimientos específicos para prevenir y cursar las denuncias o reclamaciones pertinentes.

El presente plan y sus objetivos, más allá de cumplir la normativa vigente en cada momento, sea cual sea, tiene como eje esencial sobrepasar ese ámbito y avanzar según los valores recogidos en nuestro marco de actuación Living People first que representa Eurofirms Group e integrar todos los principios de igualdad de oportunidades.

Living People first es ayudar a mejorar la vida de las personas buscando su mejor versión en una actividad empresarial sostenible, con la voluntad de contribuir a su felicidad e impactar positivamente en nuestra sociedad.

3 Ámbito de aplicación y vigencia

Este plan de igualdad se aplica en todas las empresas y centros de Eurofirms Group en el territorio español y a la totalidad de su plantilla, así como en todos aquellos que se creen en un futuro.

Este plan, como conjunto de medidas ordenadas y orientadas a alcanzar los objetivos que se concretan en él, tiene una vigencia de 4 años a contar desde la fecha de firma. Llegado el día de vencimiento se entenderá prorrogado anualmente automáticamente hasta la consecución de los objetivos definidos.

Están incluidas las empresas con la siguiente denominación fiscal que a fecha de la firma forman parte de Eurofirms Group y son:

- Eurofirms Group S.L.U
- Eurofirms ETT S.L.U
- Claire Joster Group S.L.U
- Talent Savior Training S.L.
- Avryl Fund S.L.
- Asset Gestió S.L.U
- Vivendia Asset Mangement S.L.U
- Eurofirms Fundació Privada
- Job Digital Networks S.L.
- Talent Savior S.L.U

4 Plan de Igualdad

4.1. Objetivo general

El objetivo general de la implantación de este II plan es dar continuidad a la consecución del principio de igualdad entre hombres y mujeres en Eurofirms Group. Por ello todas las personas que forma parte del equipo, reafirman su compromiso y se comprometen a velar por la aplicación de este principio en su ámbito laboral propio como agentes de cambio en nuestros clientes, proveedores y todos aquellos grupos de interés. Así nos convertimos en referente en el mercado de la gestión de personas influyendo para dar continuidad y garantizar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, y promover un espacio de trabajo donde no exista ningún tipo de discriminación por razón de sexo.

4.2. Objetivos específicos

Este plan se sustenta a través de un trabajo previo realizado por la comisión de igualdad desde enero de 2020 hasta la fecha de aprobación del plan. A través del cual se ha realizado un análisis de situación para cada una de las áreas estudiadas, que ha permitido elaborar el plan de acción que detallamos a continuación.

4.2.1. Cultura y Gestión Organizativa

La existencia de una cultura orientada a las personas y donde cualquiera es medido por su competencia profesional, facilita e integra los valores asociados a la igualdad y la no discriminación.

La evaluación de la situación actual requiere un mayor esfuerzo en comunicar, tanto interna como externamente, las conductas sobre el compromiso y los valores de igualdad de oportunidades.

La comisión considera que la situación aún necesita mejorar. Principalmente en el desarrollo formal de protocolos internos, potenciando las mejores prácticas internas y externas y dando a conocer el compromiso como agente de cambio social a través de su influencia en entornos de interacción social y económica.

Puntos fuertes

- Liderazgo por valores y People first, que ya contempla el reto de la igualdad entre hombres y mujeres.
- Datos y acciones orientadas a la igualdad, pero que no se comunican suficientemente.
- Plantilla con un rango de edad joven pero maduro que permitirá la gestión del cambio cultural interno y externo a Eurofirms Group.

Áreas de mejora

- Mejorar la comunicación interna de todas las acciones que en esta materia se están y se van a desarrollar en materia de igualdad en la empresa.
- Formar a las personas trabajadoras en igualdad como agentes de cambio internos, especialmente los profesionales implicados en incorporar personal a las empresas cliente.
- Necesidad de crear un decálogo de buenas prácticas interno para la relación con clientes

Objetivos específicos:

- Mejorar la formación y comunicación interna de los retos y acciones que se realizan en materia de igualdad desde las empresas del grupo.
- Mejorar la comunicación externa acorde con los retos y las acciones del plan de igualdad. Como agentes del cambio, mejorar la divulgación de los principios en materia de igualdad que se deseen impulsar.
- Desarrollar el conocimiento de las personas trabajadoras en materia de igualdad que permita desarrollar su papel de agentes de cambio, interno y externo, de acuerdo con los objetivos del plan.

| Mejorar la formación y comunicación interna de los retos y acciones que se realizan en materia de Igualdad desde las empresas del grupo, en los distintos tipos de canales internos. | |
|---|--|
| Acción 1.1 | Comunicación del registro del plan de igualdad y de su contenido. |
| Descripción: | Comunicar la presentación del II plan de igualdad y su contenido de forma interna, así como los grupos de trabajo y las acciones que los mismos desarrollen de acuerdo con la consecución de los objetivos marcados. |
| Persona de la comisión que coordina | Tere Jiménez |
| Indicadores de seguimiento y evaluación | Acciones de comunicación realizadas a través de los distintos canales. |
| Área de la organización implicada | Marketing & Communication |
| Período temporal | 1º trimestre de 2021 |
| Acción 1.2 | Decálogo de buenas prácticas |
| Descripción: | Desarrollar un decálogo de buenas prácticas para nuestro personal que tenga relación con clientes y que les dotemos de herramientas para solventar situaciones de desigualdad o discriminación. |
| Persona de la comisión que coordina | Jose Martos y Roberto García |
| Indicadores de seguimiento y evaluación | Documento final, Registro de las comunicaciones de difusión realizadas y registro de formaciones. |
| Área de la organización implicada | Marketing & Communication y red comercial |
| Período temporal | 3º y 4 trimestre de 2021 |

| | |
|---|--|
| Mejorar la comunicación externa acorde con los retos y las acciones del plan de igualdad. Como agentes del cambio, mejorar la divulgación de los principios en materia de igualdad que se deseen impulsar. | |
| Acción 1.3 | Campañas de divulgación y sensibilización sobre los valores de la igualdad de oportunidades. |
| Descripción: | Realizar campañas de comunicación con un transformado formativo y divulgativo sobre conceptos vinculados a la igualdad de oportunidades (valores, lenguaje no sexista, estereotipos en el trabajo, etc.) |
| Persona de la comisión que coordina | Chema Marchena |
| Indicadores de seguimiento y evaluación | Calendario de campañas y registro documental sobre las mismas |
| Área de la organización implicada | Marketing & Communication |
| Período temporal | A partir del 2º trimestre del 2021 hasta el fin de vigencia del II plan de igualdad |

| | |
|---|---|
| Desarrollar el conocimiento de las personas trabajadoras en materia de igualdad que permita desarrollar su papel de agentes de cambio, interno y externo, de acuerdo con los objetivos del plan. | |
| Acción 1.4 | Formación y sensibilización a todo el personal de estructura. |
| Descripción: | Sesiones formativas e-learning a través de nuestra plataforma a todas las personas que forman parte de la organización sobre sensibilización en materia de igualdad de oportunidades. |
| Persona de la comisión que coordina | Marta Aguilar y Adrián Murcia |
| Indicadores de seguimiento y evaluación | Registro de la formación realizada |
| Área de la organización implicada | People, Talent Savior y Labour & Legal |
| Período temporal | 2º, 3º y 4º trimestre de 2021 |

| | |
|--|--|
| Acción 1.5 | Incluir formación y sensibilización inicial a las nuevas incorporaciones de la organización. |
| Descripción: | Incluir en las formaciones iniciales de las nuevas incorporaciones de la organización la sensibilización en igualdad de oportunidades para garantizar su papel de agentes de cambio. |
| Persona de la comisión que coordina | Marta Aguilar y Adrián Murcia |
| Indicadores de seguimiento y evaluación | Documento final del protocolo de acogida incorporando el procedimiento y Registro de la información/ Formación. |
| Área de la organización implicada | People y Talent Savior |
| Período temporal | 3º, 4º trimestre de 2021 y 1º trimestre 2022 |
| Acción 1.6 | Formación y sensibilización a las personas que forman el comité de dirección (Leadership Committee) de la organización. |
| Descripción: | Sensibilizar al Leadership Committee en la igualdad de oportunidades, potenciar sus beneficios para la organización y dotarles de herramientas para la gestión de personas desde esta perspectiva. |
| Persona de la comisión que coordina | Teresa Maria Coris |
| Indicadores de seguimiento y evaluación | Registro de la formación y feedback posterior para recoger cambios significativos |
| Área de la organización implicada | People y Dirección General |
| Período temporal | 2º, 3º y 4º trimestre de 2021 |
| Acción 1.7 | Formación y sensibilización a todas las personas que lideran equipos. |
| Descripción: | Dotar, progresivamente durante todo el plan, al personal que lidera equipos de herramientas para la gestión de personas donde los elementos de igualdad de oportunidades estén integrados. |
| Persona de la comisión que coordina | Teresa Maria Coris |
| Indicadores de seguimiento y evaluación | Registro de la formación y feedback posterior para recoger cambios significativos |
| Área de la organización implicada | People |

Período temporal

Cada 1º y 2º trimestre a partir de 2022.

4.2.2. Condiciones laborales

Las condiciones de trabajo evaluadas por la comisión no detectan situaciones de discriminación en este ámbito. Es cierto y en esta materia, que el sector donde desarrolla su actividad Eurofirms Group, primera empresa nacional de recursos humanos existe de forma predominante una mayor presencia femenina, si bien, desde la gestión de vacantes existe una tendencia a equilibrar el talento con la presencia paritaria de ambos sexos. A pesar de ello, en algunos centros de trabajo se identifican distintos puestos ocupados exclusivamente por personas de sexo femenino y/o masculino.

En el análisis detallado de plantilla por puesto, se han identificado posiciones en las cuales se debe promover una acción positiva para equilibrar la representación de ambos sexos.

No se han identificado discriminaciones en la clasificación profesional de forma general, cuya clasificación se realiza estrictamente por puesto de trabajo, si bien, la comisión sugiere una revisión interna para detectar alguna situación puntual que requiera revisión.

No se detectan situaciones de discriminación por tipo de modalidad de contratación, jornada contratada o causa de finalización de contrato.

Puntos fuertes

- Política contractual orientada a priorizar contratos de larga duración a temporales.
- Inexistencia de discriminación en la tipología de contratos en hombres y mujeres, ya que se ofrecen las mismas condiciones laborales.

Áreas de mejora

- Evaluar el motivo de baja voluntaria y despidos sensiblemente mayor en hombres que en mujeres.
- Necesidad de ordenar los datos laborales para facilitar el análisis por sexos, ya sea para evaluaciones anuales o para los futuros planes de igualdad.

Objetivos específicos:

- Mejorar la recogida de información vinculada a la salida de la organización para analizarla y evaluar si existen diferencias significativas entre los motivos de hombres y mujeres.
- Ampliar la comunicación interna de los beneficios sociales y medidas de corresponsabilidad de los que dispone la organización en materia de igualdad de oportunidades, reforzando la cultura de empresa centrada en el bienestar de las personas.
- Mejorar la parametrización de los datos vinculadas a las condiciones laborales y/u otros indicadores para facilitar su análisis en materia de igualdad de oportunidades de acuerdo con los objetivos del plan.
- Mejorar y ordenar la organización interna laboral para analizar de forma correcta los datos desde la perspectiva de la igualdad de oportunidades.

| | |
|--|---|
| Mejorar la recogida de información vinculada a la salida de la organización para poder analizarla y evaluar si existen diferencias significativas entre los motivos de hombres y mujeres. | |
| Acción 2.8 | Parametrizar la encuesta de salida |
| Descripción: | Añadir a la encuesta de salida un formato de respuesta cerrada para recoger los datos de motivo de salida y/o despido anualmente, en función del sexo y evaluar si están vinculadas a la igualdad de oportunidades. |
| Persona de la comisión que coordina | Tere Jiménez |
| Indicadores de seguimiento y evaluación | Registro de las entrevistas de salida y de las encuestas realizadas. |
| Área de la organización implicada | People |
| Período temporal | 1º y 2º trimestre de 2021 |
| Acción 2.9 | Analizar anualmente los resultados de la encuesta de salida |
| Descripción: | Evaluar los motivos de salida para detectar si existen diferencias significativas entre hombres y mujeres que puedan ser causa de discriminación en la igualdad de oportunidades. |
| Persona de la comisión que coordina | Teresa Jiménez |
| Indicadores de seguimiento y evaluación | Memoria anual y análisis de resultados y planificación de acciones futuras si fuera necesario. |
| Área de la organización implicada | People |
| Período temporal | Cada 2º y 3º trimestre a partir de 2022. |

| | |
|--|--|
| Ampliar la comunicación interna de los beneficios sociales y medidas de corresponsabilidad de los que dispone la organización en materia de igualdad de oportunidades, reforzando la cultura de empresa centrada en el bienestar de las personas. | |
| Acción 2.10 | Ampliar difusión de los beneficios sociales |
| Descripción: | Comunicar y asegurar que llegue el mensaje a todas las personas que forman parte de la empresa sobre los beneficios sociales que ofrece siguiendo su política de People first. |
| Persona de la comisión que coordina | Adrián Murcia |
| Indicadores de seguimiento y evaluación | Redacción del documento y registro de comunicaciones realizadas. |
| Área de la organización implicada | Marketing & Communication |
| Período temporal | 3º y 4º trimestres de 2021 |

| | |
|---|---|
| Mejorar la parametrización de los datos vinculadas a las condiciones laborales y/u otros indicadores para facilitar su análisis en materia de igualdad de oportunidades de acuerdo con los objetivos del plan. | |
| Acción 2.11 | Parametrización de los datos de los ámbitos de actuación y sexo. |
| Descripción: | Disponer de una plataforma o base de datos para visualizar la información clasificada por sexo, puesto de trabajo, salario, formación, bajas médicas, etc. para facilitar el análisis de los datos. |
| Persona de la comisión que coordina | Tere Jiménez |
| Indicadores de seguimiento y evaluación | Análisis funcional sobre las necesidades técnicas de la base de datos y planificación temporal del desarrollo del proyecto técnico. |
| Área de la organización implicada | People e IT |
| Período temporal | 2º, 3º y 4º trimestre de 2021 |

| Mejorar y ordenar la organización interna laboral para poder analizar de forma correcta los datos desde la perspectiva de la igualdad de oportunidades. | |
|--|--|
| Acción 2.12 | Revisar la clasificación profesional |
| Descripción: | Revisar la clasificación profesional para garantizar un análisis correcto de los grupos profesionales y su rango salarial de acuerdo con los objetivos del plan. |
| Persona de la comisión que coordina | Teresa Maria Coris y Marta Aguilar |
| Indicadores de seguimiento y evaluación | Documento de revisión de la clasificación profesional por puesto y grupo profesional de convenio. |
| Área de la organización implicada | People y Labour & Legal |
| Período temporal | Del 4º trimestre de 2021 al final del 1º trimestre de 2024 |
| Acción 2.13 | Revisar la clasificación funcional |
| Descripción: | Revisar la clasificación funcional para garantizar un análisis correcto de los puestos y su rango salarial de acuerdo con los objetivos del plan. |
| Persona de la comisión que coordina | Teresa Maria Coris y Marta Aguilar |
| Indicadores de seguimiento y evaluación | Documento de actualización de descripción y valoración de puestos con perspectiva de género. |
| Área de la organización implicada | People |
| Período temporal | Del 4º trimestre de 2021 al final del 1º trimestre de 2024 |

4.2.3. Acceso a la organización

La comisión no ha observado situaciones de discriminación entre mujeres y hombres en cuanto al acceso a la organización.

Con un modelo de gestión del talento basado en competencias, las personas candidatas se evalúan estrictamente en base al cumplimiento de estas.

Las vacantes son publicadas siempre con lenguaje inclusivo y especificando las competencias necesarias para el desarrollo de la función.

Evaluando el histórico de contrataciones, si bien, la incorporación de talento ha sido de mayor presencia femenina. Aunque sí que se ha recortado la distancia, con una tendencia en favor de una mayor paridad, a pesar, de ser un sector altamente feminizado.

Se han identificado algunas áreas de mejora que permiten garantizar todavía más un protocolo de selección de talento equitativo y exento de discriminación.

Puntos fuertes

- Política de selección orientada a incorporar indiferentemente hombres o mujeres.
- No diferenciación de condiciones iniciales entre hombres y mujeres.
- Política contractual orientada a ofrecer estabilidad al personal de estructura a través de contratos de larga duración.

Áreas de mejora

- Necesidad de mejorar el equilibrio en la paridad en algunos puestos de la organización, ya sea por una infrarrepresentación masculina (puestos de selección) como femenina (puestos técnicos).
- Hacer una mayor difusión interna de todas las vacantes de la organización, ya sean técnicas o internacionales.

Objetivos específicos

- Revisar el proceso de selección de la organización para incluir procedimientos que garanticen, aún más, un proceso paritario y una plantilla equilibrada entre hombres y mujeres de acuerdo con los objetivos del plan.

| Revisar el proceso de selección de la organización para incluir los procedimientos que garanticen, aún más, un proceso paritario y una plantilla equilibrada entre hombres y mujeres de acuerdo con los objetivos del plan. | |
|--|---|
| Acción 3.14 | Revisión proceso de selección |
| Descripción: | Repasar el procedimiento actual e incorporar los pasos necesarios para que el proceso de selección interno sea paritario de acuerdo con la consecución de los objetivos marcados. Se valorará el establecimiento del principio general en los procesos de selección de que, en condiciones equivalentes de idoneidad, accederá al puesto la persona del sexo menos representado. |
| Persona de la comisión que coordina | Jose Martos y Roberto García |
| Indicadores de seguimiento y evaluación | Documento sobre el nuevo procedimiento con la valoración del principio y planificación de implementación |
| Área de la organización implicada | People |
| Período temporal | 1º , 2º y 3º trimestre de 2021 |

| | |
|--|--|
| Acción 3.15 | Evaluación de la paridad en la plantilla |
| Descripción: | Detectar puestos de trabajo infrarrepresentados por hombres o por mujeres y trabajar para reducir el desequilibrio, fomentando la incorporación del grupo minoritario. |
| Persona de la comisión que coordina | Tere Jiménez |
| Indicadores de seguimiento y evaluación | Informe anual y plan de acción |
| Área de la organización implicada | People |
| Periodo temporal | 4º trimestre del año a partir de 2021 |

4.2.4. Área de formación interna y/o continua

La comisión no ha detectado situaciones que impliquen algún tipo de discriminación de acuerdo con las políticas de formación interna, pero sí ha detectado algunas mejoras sustanciales en los procesos de acceso a la formación que permitan mayor transparencia y oportunidad en el desarrollo de las acciones formativas, por puesto de trabajo y/o colectivos profesionales.

Eurofirms Group es una empresa orientada al talento y promueve su desarrollo a través de un plan formativo, si bien se requiere mayor divulgación y transparencia sobre este.

No se observan diferencias sustanciales por sexos en el desarrollo de las acciones formativas, cuya tendencia es la misma de acuerdo con la presencia porcentual de plantilla por sexo.

La comisión cree necesario realizar un mayor número de horas de formación en materia de igualdad y adaptada al rol de desempeño.

Puntos fuertes

- Con el objetivo principal de dotar a las personas del conocimiento profesional y personal necesario para desarrollar su trabajo con éxito se está desarrollando la Universidad Corporativa de Eurofirms
- Prioridad en la organización por la formación en valores, cultura de empresa orientada al bienestar de las personas y liderazgo personal y/o profesional.

Áreas de mejora

- Mejorar el registro de formaciones al personal de estructura para facilitar posteriores análisis por sexos.
- A la espera del inicio de la Universidad Corporativa falta un plan formativo vigente.

Objetivos específicos

- Mejorar el registro de formaciones a las personas trabajadoras para facilitar posteriores análisis de datos y poder realizar control de las políticas en temas de igualdad.
- Ampliar y estructurar el catálogo de competencias y conocimientos para cada puesto de trabajo que nos permita trazar el plan formativo.
- Revisar el protocolo de formación interna que nos permita garantizar la no discriminación en el acceso a los recursos formativos a cualquier persona trabajadora de acuerdo con su puesto de trabajo.

| | |
|---|---|
| Mejorar el registro de formaciones a las personas trabajadoras para facilitar posteriores análisis de datos para poder realizar control de las políticas en temas de igualdad. | |
| Acción 4.16 | Parametrización de los datos de los ámbitos de actuación y sexo. |
| Descripción: | Disponer de una plataforma de forma automatizada para visualizar la información clasificada por sexo, puesto de trabajo, salario, formación, bajas médicas, etc. para facilitar el análisis de los datos y seguimiento acorde con los objetivos del plan. |
| Persona de la comisión que coordina | Tere Jiménez |
| Indicadores de seguimiento y evaluación | Análisis funcional sobre las necesidades técnicas de la base de datos y planificación temporal del desarrollo del proyecto técnico |
| Área de la organización implicada | People, IT y área formación |
| Período temporal | 2º, 3º y 4º trimestre de 2021 |

| Ampliar y estructurar el catálogo de competencias y conocimientos para cada puesto de trabajo que nos permita trazar el plan formativo. | |
|--|---|
| Acción 4.17 | Catálogo de competencias y conocimientos |
| Descripción: | Estructurar el catálogo de competencias y conocimientos para cada puesto de trabajo asegurando la evaluación de promociones internas con parámetros objetivos para evitar cualquier situación de discriminación en igualdad de oportunidades. |
| Persona de la comisión que coordina | Cristina Serra |
| Indicadores de seguimiento y evaluación | Catálogo |
| Área de la organización implicada | Talent Savior, Universidad Corporativa y People |
| Período temporal | 2º trimestre del 2021 al final del 2º trimestre del 2022 |

| Revisar el protocolo de formación interna que nos permita garantizar la no discriminación en el acceso a los recursos formativos a cualquier persona trabajadora de acuerdo con su puesto de trabajo. | |
|--|--|
| Acción 4.18 | Protocolo Formación de libre disposición |
| Descripción: | Revisar el protocolo actual para especificar qué formación por puesto de trabajo se ofrece, como se accede, con el objetivo de garantizar un acceso a la formación de una forma igualitaria. |
| Persona de la comisión que coordina | Chema Marchena |
| Indicadores de seguimiento y evaluación | Documento de revisión del protocolo |
| Área de la organización implicada | People |
| Período temporal | 1º y 2º trimestre de 2021 |

| | |
|--|--|
| Acción 4.19 | Protocolo formación Universidad Corporativa |
| Descripción: | Crear el protocolo de formación de la Universidad Corporativa que especifique los criterios para formar a las personas de la organización de acuerdo con los objetivos del plan. |
| Persona de la comisión que coordina | Chema Marchena |
| Indicadores de seguimiento y evaluación | Documento del protocolo Universidad Corporativa |
| Área de la organización implicada | People y Universidad Corporativa |
| Período temporal | 1º, 2º 3º y 4º trimestre de 2022 |

4.2.5. Área de promoción y desarrollo profesional

Siguiendo con el modelo de gestión de personas desarrollado en Eurofirms Group la promoción y el desarrollo profesional sigue los mismos principios ya comentados en el apartado de acceso a la organización, siempre basados en criterios de competencias para el puesto.

No se han observado situaciones de discriminación en este ámbito, especialmente por el hecho que la existencia de mayor presencia de personas de sexo femenino son lógicamente las personas con mayor número de promociones, de acuerdo con la tendencia de su participación en la plantilla.

No se ha identificado ningún tipo de discriminación con respecto a las candidaturas objeto de promoción vinculadas a ningún tipo de situación familiar específica. Este ámbito no se tiene en consideración, solo exclusivamente factores de competencias evaluables.

La comisión ha considerado el desarrollo de mejoras formales en los protocolos para la promoción y desarrollo, que permitan mayores niveles de garantía de no discriminación.

Puntos fuertes

- Existencia real de promoción dentro de la organización (N.º alto de promociones internas).
- Equilibrio proporcional de promociones internas de hombres y mujeres.
- Política de promoción de abajo-arriba que permite a las personas que ocupan los puestos con categorías inferiores crecer profesionalmente en la organización.
- Trato confidencial de las promociones, sin comunicación al superior directo hasta su resolución para potenciar el crecimiento profesional de la persona

Áreas de mejora

- Hacer una mayor difusión interna de todas las vacantes de la organización, ya sean técnicas o internacionales.
- Mayor difusión del protocolo interno de promoción para asegurar que toda la plantilla lo conoce y puede optar a mejoras profesionales.
- Mejorar la ubicación de la publicación de nuevas vacantes (intranet) para que puedan llegar todas las personas de las diferentes líneas de negocio que forman el grupo.

Objetivos específicos

- Garantizar que el protocolo de promoción interno y la publicación de todas las ofertas llega a la totalidad de la organización para asegurar la mejora profesional en igualdad de oportunidades.

| | |
|--|---|
| Garantizar que el protocolo de promoción interno y la publicación de todas las ofertas llega a totalidad de la organización para asegurar la mejora profesional en igualdad de oportunidades. | |
| Acción 5.20 | Mejorar visibilidad de ofertas internas |
| Descripción: | Mejorar la ubicación de la publicación de nuevas vacantes (intranet) para que puedan llegar todas las personas de las diferentes líneas de negocio que forman el grupo. |
| Persona de la comisión que coordina | Jose Martos y Roberto García |
| Indicadores de seguimiento y evaluación | Registro de la publicación y difusión de todas las ofertas internas |
| Área de la organización implicada | Marketing & Communication |
| Período temporal | 1º y 2º trimestre de 2021 |

| | |
|--|--|
| Acción 5.21 | Revisar protocolo de promoción interna |
| Descripción: | Revisar el protocolo de promoción interna para garantizar promociones profesionales basadas en la igualdad de oportunidades (criterios objetivos) y su posterior difusión para ser conocido por la organización. Se valorará el establecimiento del principio general en los procesos de promoción de que, en condiciones equivalentes de idoneidad, tendrán preferencia la persona que pertenezca al grupo donde esta subrepresentada. |
| Persona de la comisión que coordina | Jose Martos y Roberto García |
| Indicadores de seguimiento y evaluación | Informe de revisión del protocolo con la valoración del principio y registro de canales de su difusión |
| Área de la organización implicada | People y IT |
| Período temporal | 3º y 4º trimestre de 2021 |

4.2.6. Retribución

La evaluación de la política retributiva por parte de la Comisión ha determinado de forma genérica la inexistencia de discriminación alguna por razón de sexo u cualquier otro tipo.

La política salarial está claramente identificada por puesto de trabajo de acuerdo con la valoración interna que la empresa realiza sobre el mismo, y de acuerdo con el plan de carrera que la persona desarrolle internamente.

Asimismo, la comisión ha evaluado el estado de la brecha salarial actual y ha considerado que si bien, es inferior a la media nacional todavía existe un ámbito de mejora sustancial en este campo. Para ello dentro del marco del plan de acción se realizará un seguimiento y un análisis detallado continuo en el tiempo para intentar reducirlo.

Puntos fuertes

- Brecha salarial por debajo de la media nacional.
- Brecha salarial mínima en grupos de nuevas incorporaciones o perfiles base.
- Las nuevas líneas de negocio creadas en los últimos 2 años no existen brecha salarial lo que refuerza el objetivo de seguir avanzando en la igualdad de oportunidades.

Áreas de mejora

- Necesidad de ordenar los datos laborales para facilitar el de las retribuciones salariales por sexos, ya sea para evaluaciones anuales o para los futuros planes de igualdad.

Objetivos específicos

- Programar los indicadores para analizar anualmente la brecha salarial para su seguimiento, análisis y evolución intentando reducirla dentro de las posibilidades organizativas y de mercado.

| | |
|---|---|
| Programar los indicadores para analizar anualmente la brecha salarial para su seguimiento, análisis y evolución intentando reducirla dentro de las posibilidades organizativas y de mercado. | |
| Acción 6.22 | Programar análisis de brecha salarial |
| Descripción: | Garantizar que existen los procedimientos y recursos informáticos necesarios para poder programar anualmente la revisión de la brecha salarial por puestos de trabajo y sexo. |
| Persona de la comisión que coordina | Tere Jiménez |
| Indicadores de seguimiento y evaluación | Análisis funcional sobre las necesidades técnicas de la base de datos y planificación temporal del desarrollo del proyecto técnico |
| Área de la organización implicada | IT y People |
| Periodo temporal | 3º y 4º trimestre del 2021 |
| Acción 6.23 | Seguimiento de la brecha salarial |
| Descripción: | Revisión de la brecha y comparativa con años anteriores. Analizar los motivos que la provocan para aplicar las medidas para su reducción. |
| Persona de la comisión que coordina | Teresa Maria Coris y Tere Jiménez |
| Indicadores de seguimiento y evaluación | Seguimiento de la brecha salarial, informe de situación y evaluación. Planificación de medidas |
| Área de la organización implicada | People |
| Periodo temporal | Todos los 4º trimestres a partir de 2021 |

4.2.7. Área de tiempo de trabajo y corresponsabilidad

El actual modelo de gestión del tiempo y corresponsabilidad desarrollado en el Grupo Eurofirms, permite un equilibrio entre la vida laboral, personal y familiar ya que se fomenta la autorresponsabilidad de las personas trabajadoras.

Las medidas de conciliación y flexibilidad permiten adaptaciones horarias en la prestación de servicios sin necesidad de acudir a la reducción horaria para poder gestionar de forma óptima

la conciliación familiar. Medidas complementarias de teletrabajo, así como adaptación flexible a las distintas circunstancias familiares permiten una compatibilidad de responsabilidades.

No se han identificado situaciones diferenciales según sexo en el uso de permisos y flexibilidad horario entre las personas trabajadoras.

Puntos fuertes

- Cultura centrada en valores (People First) que persigue el bienestar de las personas y por consecuencia la igualdad de oportunidades independientemente del sexo y de la situación personal.
- Política people orientada en la confianza y la autorresponsabilidad de las personas trabajadoras que permite la flexibilidad de la jornada a través de diferentes medidas (Teletrabajo 1 día a la semana, flexibilidad horaria entrada y salida o tarde Libre recuperando horas, tarde fiesta el día cumpleaños, 15 días antes de permiso en el nacimiento hijo/a, día de asuntos propios, etc),
- Política de tiempo de trabajo, que impide programar reuniones a partir de las 18h y cierra la conexión al servidor a partir de las 20h y los fines de semana.
- Servicio de Guardia, formado y remunerado para canalizar las peticiones de clientes y personas trabajadoras para garantizar la desconexión tecnológica del personal de la organización

Áreas de mejora

- Baja acogida a medidas de conciliación como reducción de jornada para el cuidado de hijos en la plantilla masculina.
- Mayor difusión de los beneficios sociales y de corresponsabilidad de los que dispone la organización para asegurar que toda la plantilla lo conoce y puede optar a mejoras profesionales.

Objetivos específicos

- Acompañar a las personas de la organización en su evolución personal y asesorar en el área de tiempo de trabajo y corresponsabilidad para que puedan acogerse a las medidas de conciliación independientemente de si son hombres o mujeres, de acuerdo con los objetivos del Plan.

Acompañar a las personas de la organización en su evolución personal y asesorar en el área de tiempo de trabajo y corresponsabilidad para que puedan acogerse a las medidas de conciliación para cualquier persona trabajadora de acuerdo con los objetivos del Plan.

Acción 7.25

Promover medidas de corresponsabilidad

Descripción:

Promover desde la organización las medidas de conciliación para que se acojan las personas que tengan dicha necesidad independientemente de si son hombres o mujeres.

| | |
|--|--|
| Persona de la comisión que coordina | Adrián Murcia |
| Indicadores de seguimiento y evaluación | Registro de la comunicación de la sensibilización |
| Área de la organización implicada | People |
| Período temporal | 1º, 2º y 3º trimestre de 2022 |
| Acción 7.26 | Mejora en el registro de uso de medidas de corresponsabilidad |
| Descripción: | Revisar el procedimiento en esta materia para mejorarla y garantizar un registro del uso de las medidas de conciliación y corresponsabilidad para evaluar su alcance en la organización. |
| Persona de la comisión que coordina | Tere Jiménez |
| Indicadores de seguimiento y evaluación | Revisar procedimiento de registro y programar el análisis anual de los datos. |
| Área de la organización implicada | People |
| Período temporal | 1º y 2º trimestres de 2021,2022,2023,2024 |

4.2.8. Comunicación no sexista

La existencia de un departamento interno de comunicación, cuya función entre otras es cuidar el contenido y la forma de lo que se comunica, acorde siempre con los valores de la empresa, permite garantizar que toda comunicación que se realiza interna y externamente cumple los requisitos de una comunicación no sexista.

A pesar de cuidar de forma excelente la comunicación a través de un uso del lenguaje neutro, la Comisión considera que un punto de excelencia sería la mejora en el desarrollo de las competencias en comunicación no sexista entre las personas trabajadoras.

Puntos fuertes

- Comunicación tanto interna como externa muy orientada a personas y su bienestar que ayudan a no generar comunicación sexista.

Áreas de mejora

- Mejorar y aumentar las campañas de comunicación internas y externas en materia de igualdad de oportunidades.

Objetivos específicos

- Fomentar conciencia en relación con la comunicación no sexista dotando de información a la plantilla y eliminado cualquier documento sensible de serlo, de acuerdo con los objetivos del plan.

| Fomentar conciencia en relación con la comunicación no sexista dotando de información a la plantilla y eliminado cualquier documento sensible de serlo de acuerdo con los objetivos del Plan. | |
|--|---|
| Acción 8.27 | Revisión documentación |
| Descripción: | Revisar toda la documentación y todas las comunicaciones de la organización desde la perspectiva de igualdad de oportunidades para detectar comunicación sexista y modificarla. |
| Persona de la comisión que coordina | Tere Jiménez |
| Indicadores de seguimiento y evaluación | Registro de documentos revisados y validados. Personas responsables de ellos. |
| Área de la organización implicada | Quality y Marketing & Communication |
| Período temporal | 1º trimestre de 2021 |

| | |
|--|--|
| Acción 8.28 | Consejos de Comunicación no sexista |
| Descripción: | Promover y divulgar <i>tips</i> sobre lenguaje no sexista para garantizar que el personal de la organización tiene una comunicación interna y externa no discriminatoria en igualdad de oportunidades. |
| Persona de la comisión que coordina | Chema Marchena |
| Indicadores de seguimiento y evaluación | Registro de comunicaciones realizadas |
| Área de la organización implicada | Marketing & Communication y agentes de igualdad internos. |
| Período temporal | 1º, 2º, 3º y 4º trimestre de los años 2022, 2023 y 2024 |

4.2.9. Salud laboral

Respecto a la salud laboral, el cumplimiento estricto en materia de prevención de riesgos laborales incluye los protocolos médicos que incorporan referencias específicas a la salud para la tipología de sexo en aquellos puestos de trabajo que lo requieren e incorporan pruebas específicas en caso de exigirlo.

Paralelamente, la comisión ha estimado que el sistema de protección de la maternidad y la lactancia se garantiza estrictamente.

Analizados los datos de bajas por enfermedad común y accidentes, no se detectan situaciones específicas por sexo que requieran especial atención.

Puntos fuertes

- Interés de la compañía en el bienestar de las personas y su salud por lo que tiene como prioridad puestos ergonómicos y espacios de trabajo agradables.
- Mutua médica a los 2 años de antigüedad para dotar a la plantilla de un mejor acceso sanitario.
- De la preocupación del estado de salud general de la plantilla, se opta por el copago de una parte de la cuota de gimnasios a los trabajadores de estructura, para facilitarles el acceso al deporte.
- Protocolo de salud y PRL acorde con la ley en esta materia, con la perspectiva de género.

Áreas de mejora

- Necesidad de ordenar los datos relacionados con la salud laboral para facilitar el análisis de cómo afecta ésta por sexos.

Objetivos específicos:

- Mejorar la parametrización de los datos vinculadas a las condiciones laborales y/u otros indicadores (salud laboral) para poder facilitar su análisis en materia de igualdad de oportunidades de acuerdo con los objetivos del Plan.
- Revisar el protocolo de salud actual, por si hace falta incorporar alguna prueba específica con relación al sexo o en su defecto informar a las trabajadoras sobre su importancia.

| | |
|---|--|
| Mejorar la parametrización de los datos vinculadas a las condiciones laborales y/u otros indicadores (salud laboral) para poder facilitar su análisis en materia de igualdad de oportunidades de acuerdo con los objetivos del plan. | |
| Acción 9.29 | Parametrización de los datos de los ámbitos de actuación y sexo. |
| Descripción: | Disponer de una plataforma de forma automatizada para visualizar la información clasificada por sexo, puesto de trabajo, salario, formación, bajas médicas, accidentes profesionales, etc., para facilitar el análisis de los datos y seguimiento acorde con los objetivos del plan. |
| Persona de la comisión que coordina | Tere Jiménez |
| Indicadores de seguimiento y evaluación | Análisis funcional sobre las necesidades técnicas de la base de datos y planificación temporal del desarrollo del proyecto técnico |
| Área de la organización implicada | People, IT y área de prevención y salud. |
| Período temporal | Del 2º trimestre de 2021 al final del 1º trimestre 2022 |

| | |
|---|--|
| Revisar el protocolo de salud actual, por si hace falta incorporar alguna prueba específica con relación al sexo o en su defecto informar a las trabajadoras sobre su importancia. | |
| Acción 9.30 | Revisar protocolo de salud laboral actual |
| Descripción: | Revisar el protocolo de salud actual para evaluar los ámbitos de la salud con perspectiva de género en las pruebas vinculadas a la prevención de riesgos laborales. Posterior decisión si aplicarlos en nuestro protocolo o informar a las personas trabajadoras para realizarlo a través de la mutua que subvenciona la organización. |
| Persona de la comisión que coordina | Cristina Serra |
| Indicadores de seguimiento y evaluación | Informe de Evaluación, Protocolo revisado y actualizado en los procedimientos. |
| Área de la organización implicada | Labour & Legal y PRL |

| | |
|-------------------------|--------------------------------|
| Período temporal | 2º, 3º y 4º trimestres de 2021 |
|-------------------------|--------------------------------|

4.2.10. Prevención y actuación ante el acoso sexual y acoso por razón de sexo.

La existencia del protocolo de actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo desde 2013 garantiza la aplicación correcta de los controles y formas de actuación ante posibles hechos objeto de denuncia.

La inexistencia de denuncias a lo largo de estos años no ha hecho necesaria la puesta en funcionamiento del protocolo.

La comisión considera que en este ámbito la situación es óptima, si bien, promover una mayor divulgación de este a todos los trabajadores mejoraría el conocimiento y la divulgación de este.

Puntos fuertes

- No se ha producido en el pasado situaciones de ser valoradas como Acoso sexual o por razón de sexo.
- Protocolo y sensibilización presentes en la organización desde 2013

Áreas de mejora

- Revisar el protocolo de actuación desarrollado en 2013 para actualizarlo.
- Crear un protocolo sobre violencia de género en la organización

Objetivos específicos:

- Siguiendo la política de empresa en materia de prevención del acoso sexual o razón de sexo iniciada en 2013 se precisa actualizar el protocolo de actuación de acuerdo con los objetivos del Plan.
- Continuar con la sensibilización de las personas trabajadoras sobre los comportamientos que, físicos o verbales, que pueden ser objeto de ser calificados como acosadores, permitiéndoles ser a su vez agentes de cambio, interno y externo.
- Recoger las medidas legislativas ya existentes para las mujeres víctimas de violencia de género, creando un protocolo y canales de comunicación confidenciales

| | |
|---|--|
| Siguiendo la política de empresa en materia de prevención del acoso sexual o razón de sexo iniciada en 2013 se precisa actualizar el protocolo de actuación de acuerdo con los objetivos del Plan. | |
| Acción 10.29 | Actualización Protocolo de actuación ante el acoso sexual |
| Descripción: | Revisar y modificar el protocolo de actuación ante un proceso de acoso, valorando las indicaciones de los modelos existentes como el Protocolo del <i>Consell de Relacions Laborals de Catalunya</i> , dándolo a conocer a la plantilla para garantizar su conocimiento. |

| | |
|---|---|
| Persona de la comisión que coordina | Cristina Serra |
| Indicadores de seguimiento y evaluación | Protocolo revisado y aprobado. Registro de la difusión e informe de procedimiento incorporado. |
| Área de la organización implicada | Labour & Legal y PRL |
| Periodo temporal | 2º, 3º y 4º trimestres de 2021 |
| Continuar con la sensibilización de las personas trabajadoras sobre los comportamientos que físicos o verbales que pueden ser objeto de ser calificados como acosadores, permitiéndoles ser a su vez agentes de cambio, interno y externo. | |
| Acción 10.30 | Sensibilización de comportamientos calificados como acosadores. |
| Descripción: | Actualización del estudio de riesgos psicosociales incorporando éste y otros factores de autoevaluación. Posterior sensibilización a la organización de los riesgos encontrados. |
| Persona de la comisión que coordina | Cristina Serra |
| Indicadores de seguimiento y evaluación | Informe de revisión del estudio de riesgos psicosociales y sensibilización personal estructura. |
| Área de la organización implicada | Labour & Legal y PRL |
| Período temporal | Del 3º trimestre de 2021 al 4º trimestre de 2024 |
| Recoger las medidas legislativas ya existentes para las mujeres víctimas de violencia de género, creando un protocolo y canales de comunicación confidenciales | |
| Acción 10.31 | Protocolo para personas víctimas de violencia de género. |
| Descripción: | Creación de un protocolo que recoja las medidas ya existentes en esta materia que tengan una implicación laboral para la organización y facilitar canales de comunicación confidenciales y seguros para su uso. |
| Persona de la comisión que coordina | Cristina Serra |
| Indicadores de seguimiento y evaluación | Creación del protocolo, Registro de divulgación |
| Área de la organización implicada | Labour & Legal y PRL |
| Período temporal | 2º, 3º y 4º trimestres de 2021 |

4.3. Planificación de las acciones del plan de igualdad

| ACCIONES | 2021 | | | | 2022 | | | | 2023 | | | | 2024 | | | |
|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| | 1º T | 2º T | 3º T | 4º T | 1º T | 2º T | 3º T | 4º T | 1º T | 2º T | 3º T | 4º T | 1º T | 2º T | 3º T | 4º T |
| Comunicación del Plan | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Campañas divulgativas | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Decálogo de buenas prácticas | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sensibilización personal estructura | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sensibilización nuevas incorporaciones | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sensibilización Leadership Committee | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sensibilización de los líderes | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Parametrizar encuesta de salida | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Evaluación anual encuesta salida | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Difusión de los beneficios sociales | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Parametrización datos por sexo | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Orden clasificación profesional | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Orden clasificación funcional | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Revisión proceso de selección | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Evaluación de la paridad en la plantilla | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cat. de competencias y conocimientos | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Protocolo formación libre disposición | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Protocolo formación U C | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Visibilidad ofertas internas | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Revisar protocolo de promoción | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Programar análisis brecha salarial | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Seguimiento de la brecha salarial | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Promover la corresponsabilidad | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Registro uso corresponsabilidad | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Revisión documentación | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Consejos de comunicación no sexista | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Revisar protocolo de salud laboral | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Actualizar protocolo actuación acoso | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sensibilización en conductas de acoso | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Protocolo violencia de género | | | | | | | | | | | | | | | | |

4.3.1. Planificación temporal de las acciones vinculadas a la comunicación y sensibilización del plan de igualdad

| ACCIONES | 2021 | | | | 2022 | | | | 2023 | | | | 2024 | | | |
|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| | 1° T | 2° T | 3° T | 4° T | 1° T | 2° T | 3° T | 4° T | 1° T | 2° T | 3° T | 4° T | 1° T | 2° T | 3° T | 4° T |
| Comunicación del Plan | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Campañas divulgativas | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sensibilización personal estructura | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sensibilización nuevas incorporaciones | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sensibilización Leadership Committee | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sensibilización de los líderes | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Decálogo de buenas prácticas | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Difusión de los beneficios sociales | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Promover la corresponsabilidad | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Consejos de comunicación no sexista | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Revisión documentación | | | | | | | | | | | | | | | | |

4.3.2. Planificación temporal acciones vinculadas a la formación interna del plan de igualdad

| ACCIONES | 2021 | | | | 2022 | | | | 2023 | | | | 2024 | | | |
|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| | 1° T | 2° T | 3° T | 4° T | 1° T | 2° T | 3° T | 4° T | 1° T | 2° T | 3° T | 4° T | 1° T | 2° T | 3° T | 4° T |
| Protocolo formación libre disposición | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cat. competencias y conocimientos | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Protocolo formación universidad corporativa | | | | | | | | | | | | | | | | |

4.3.3. Planificación temporal de las acciones vinculadas a la parametrización y análisis de datos del plan de igualdad

| ACCIONES | 2021 | | | | 2022 | | | | 2023 | | | | 2024 | | | |
|---------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| | 1º T | 2º T | 3º T | 4º T | 1º T | 2º T | 3º T | 4º T | 1º T | 2º T | 3º T | 4º T | 1º T | 2º T | 3º T | 4º T |
| Parametrización datos por sexo | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Registro uso corresponsabilidad | | | | | | | | | | | | | | | | |

4.3.4. Planificación temporal de las acciones vinculadas a la política salarial y retributiva del plan de igualdad

| ACCIONES | 2021 | | | | 2022 | | | | 2023 | | | | 2024 | | | |
|------------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| | 1º T | 2º T | 3º T | 4º T | 1º T | 2º T | 3º T | 4º T | 1º T | 2º T | 3º T | 4º T | 1º T | 2º T | 3º T | 4º T |
| Orden clasificación profesional | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Orden clasificación funcional | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Programar análisis brecha salarial | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Seguimiento de la brecha salarial | | | | | | | | | | | | | | | | |

4.3.5. Planificación temporal de las acciones vinculadas a la selección y promoción interna del plan de igualdad

| ACCIONES | 2021 | | | | 2022 | | | | 2023 | | | | 2024 | | | |
|------------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| | 1º T | 2º T | 3º T | 4º T | 1º T | 2º T | 3º T | 4º T | 1º T | 2º T | 3º T | 4º T | 1º T | 2º T | 3º T | 4º T |
| Revisión proceso de selección | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Evaluación paridad en la plantilla | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Visibilidad ofertas internas | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Revisar protocolo de promoción | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Parametrizar encuesta de salida | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Evaluación anual encuesta salida | | | | | | | | | | | | | | | | |

4.3.6. Planificación temporal de las acciones vinculadas a la prevención del plan de igualdad

| ACCIONES | 2020 | 2021 | | | | 2022 | | | | 2023 | | | | 2024 | | | |
|---------------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| | Dic | 1º T | 2º T | 3º T | 4º T | 1º T | 2º T | 3º T | 4º T | 1º T | 2º T | 3º T | 4º T | 1º T | 2º T | 3º T | 4º T |
| Revisar protocolo de salud laboral | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Actualizar protocolo actuación acoso | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sensibilización en conductas de acoso | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Protocolo violencia de género | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Para cualquier información complementaria sobre el presente plan de igualdad de Eurofirms Group podrán ponerse en contacto al siguiente correo electrónico info@eurofirmgroup.com

5 Agradecimientos

Eurofirms Group agradece a cada una de las personas que han participado en la elaboración del presente Plan de Igualdad, especialmente en el contexto del ejercicio 2020 marcado por la crisis sanitaria mundial que ha dificultado su desarrollo.

Ha sido necesaria tanto la implicación de la Dirección General que desde los inicios se ha orientado al bienestar de las personas como uno de los objetivos de empresa y ha facilitado el camino para la igualdad de oportunidades.

También hay que destacar el trabajo de análisis y creación de contenido del plan de la comisión de igualdad integrado por Teresa Maria Coris, Jose Martos, Cristina Serra, Adrián Murcia, Marta Aguilar, Chema Marchena, Teresa Jiménez y Javier Mur, con el apoyo del colaborador externo de Pol Marí que nos ha servido de guía en este recorrido juntos.

Como es importante la suma de pequeñas acciones, agradecer a las personas de diferentes áreas que han colaborado como People, Marketing & Communication, Labour & Legal, PRL entre otros.

Asimismo, también a todas aquellas personas que mediante su esfuerzo y trabajo permitirán la consecución de los objetivos marcados.