

Firma del  
**PLAN DE  
IGUALDAD**

 **COMPASS**  
GROUP



**INDICE**

	Pág.
<b>1. PARTES FIRMANTES .....</b>	<b>1</b>
<b>2. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>1</b>
➤ Nuestra Visión.	
➤ Nuestra Misión.	
➤ Nuestro Valores.	
➤ Nuestros Principios.Áreas de intervención.	
<b>3. ESTRUCTURA.....</b>	<b>5</b>
<b>4. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PLAN.....</b>	<b>5</b>
<b>5. ÁMBITOS DE APLICACIÓN .....</b>	<b>6</b>
<b>6. VIGENCIA .....</b>	<b>6</b>
<b>7. OBJETIVOS GENERALES .....</b>	<b>7</b>
<b>8. ESPECÍFICOS Y MEDIDAS .....</b>	<b>8</b>
➤ Definición de los objetivos específicos para cada área de actuación en función del diagnóstico.	
➤ Definición de las medidas y/o acciones positivas a adoptar en cada área de intervención, su plazo de ejecución y el departamento o persona responsable de su aplicación:	
1. ACCESO	
2. CONTRATACIÓN	
3. FORMACIÓN	
4. PROMOCIÓN	
5. RETRIBUCIÓN	
6. SALUD LABORAL	
7. ACOSO SEXUAL	
8. VIOLENCIA DE GÉNERO	
9. COMUNICACIÓN	
10. CONCILIACIÓN	
<b>ANEXO-1- PROTOCOLO ACOSO .....</b>	<b>18</b>

## II PLAN DE IGUALDAD DE COMPASS GROUP.

### 1. PARTES FIRMANTES.

El presente Plan de Igualdad se firma por las Representaciones Sindicales de los Sindicatos CC.OO, UGT, USO y CGT, con mayor representatividad en el conjunto de Compass Group y la Dirección de este Grupo de Empresas.

### 2. INTRODUCCIÓN.

Compass Group España ha recorrido un largo camino desde sus comienzos hace más 65 años, hasta convertirse en la Empresa líder mundial de Restauración y Support Services que es hoy.

Compass Group España ha alcanzado esta posición de liderazgo y prestigio, gracias a todos y cada uno de los empleados y empleadas que la componen. Por eso ponemos el desarrollo de las competencias, la formación de las habilidades y la gestión de las oportunidades, en el centro de la atención de nuestra gestión de personas.

#### Nuestra Visión.

Ser un proveedor de talla mundial en servicios de Restauración y Support Services, reconocido por nuestro Excelente Equipo, nuestro Excelente Servicio y nuestros Excelentes Resultados.

#### Nuestra Misión.

Para alcanzar día a día los objetivos que nos marcamos en la Visión, en Compass, todo el mundo está comprometido a prestar el mejor servicio de la manera más eficaz, para el beneficio, tanto de nuestros clientes, como de nuestra plantilla y accionistas.

#### Nuestros Valores.

Queremos distinguarnos especialmente por las siguientes actitudes: Puedo hacerlo, Responsabilidad, Transparencia, confianza e integridad, Pasión por la calidad, y Trabajo en Equipo.

#### Nuestros Principios.

Estos principios guían nuestra toma de decisiones como Empresa. En ellos valoramos, tanto a nuestro equipo, como a nuestros clientes y el apoyo que nos brindan. Nuestros cinco principios nos ayudan a concentrarnos en los compromisos que nos permitirán alcanzar nuestra visión:

- El compromiso en proteger la seguridad, la salud y el medio ambiente.
- El cumplimiento de nuestros compromisos con los clientes y comensales.
- Propiciar el desarrollo profesional de nuestras/os empleadas/os.
- El compromiso de generar entornos que permitan alcanzar el máximo rendimiento y eficiencia.

- Mantener un crecimiento rentable, respaldado por la ética y la integridad.

**Nuestra estrategia en Recursos Humanos** se desarrolla a través de People Map, que constituye un único sistema de gestión de los Recursos Humanos a través del cual Compass se centra en cinco áreas para apoyar al personal: Atraer, Retener, Desarrollar, Comprometer y Conseguir un alto desempeño.

**Los 10 principios del Pacto Global de las Naciones Unidas** (Derechos Humanos, Trabajo, Medio Ambiente y Corrupción) forman parte de los principios propios de nuestra Empresa y ofrecen una nueva dimensión a las prácticas Empresariales responsables gracias a la creación de una plataforma, basada en principios aceptados a nivel universal, para fomentar nuevas iniciativas de innovación y la formación de sociedades con las comunidades con las que trabajamos y con otras organizaciones.

**El Código Ético de Compass Group**, no debe considerarse como un simple conjunto de palabras en un documento, se trata de principios que guían el modo en el que debemos pensar, actuar y comportarnos, y cómo debemos desarrollar nuestro trabajo diario. Son principios esenciales para construir y proteger nuestra reputación, y para asegurarnos de que Compass sigue siendo una Empresa en la que la gente se siente orgullosa de trabajar y segura para comprar e invertir en ella.

Es importante recalcar las que son nuestras cinco reglas de oro relacionadas con la ética Empresarial.

1. La Seguridad e Higiene es nuestra principal prioridad – y también debe ser la de nuestros/as empleadas/os.
2. La corrupción, el soborno y cualquier otro tipo de actividad ilegal están estrictamente prohibidos.
3. Tratar al equipo de forma justa y sin discriminación.
4. Ser siempre profesional, educado/a, honesto/a y transparente en el trato con los comensales, proveedores y colegas.
5. No hacer nada que pueda dañar la reputación de Compass.

**Generar valor social**, al mismo tiempo que gestionamos la rentabilidad y la eficacia, nos aporta una gran sostenibilidad.

**Una Empresa se desarrolla con criterios de Responsabilidad Social** cuando es capaz de alcanzar el éxito alineando sus actividades a una Visión y a unos Valores que incluyan la ética, la atención social y el respeto, a largo plazo, de la salud y del medio-ambiente.

**Tenemos cinco pilares** donde reposa nuestra Responsabilidad Social Corporativa: Nuestro Equipo, Compra Responsable, Nutrición y Bienestar, Medio Ambiente y Acciones Sociales.

En Compass somos muy conscientes de impulsar y de buscar activamente, nuevas posibilidades para incorporar a nuestra habitual actividad Empresarial, acciones que se orienten a favorecer situaciones o colectivos sociales, internos y externos: a esto llamamos “potencial social”.

## 2. ESTRUCTURA.

El Plan de Igualdad del GRUPO COMPASS se estructura en los siguientes apartados:

- I. **Diagnóstico** de la situación de partida de mujeres y hombres en la empresa. El diagnóstico se ha realizado a partir del análisis de la información cuantitativa y cualitativa aportada por la empresa en materia de: características de la plantilla, acceso, contratación y condiciones de trabajo, promoción, retribuciones, conciliación de la vida personal, familiar y laboral, salud laboral y política de comunicación y sensibilización en igualdad.
- II. **Programa de Actuación** elaborado a partir de las conclusiones del diagnóstico se establecen: los objetivos a alcanzar para hacer efectiva la igualdad, las medidas y acciones necesarias para conseguir los objetivos señalados.
- III. **Seguimiento y evaluación** del cumplimiento del Plan, a través de las personas designadas por cada parte que recojan información sobre su grado de realización, sus resultados y su impacto en la empresa.

La estructura del plan de igualdad tiene coherencia interna, esto es, se trata de un **conjunto ordenado de medidas** tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y a evitar la discriminación por razón de sexo.

---

## 3. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PLAN.

El Plan de Igualdad es un conjunto ordenado de medidas de igualdad y acciones positivas que persigue integrar el principio de igualdad entre mujeres y hombre en la empresa.

Las características que rigen el Plan de igualdad son:

- Está diseñado para el conjunto de la plantilla, no está dirigido exclusivamente a las mujeres.
- Adopta la transversalidad de género como uno de sus principios rectores y una estrategia para hacer efectiva la igualdad entre mujeres y hombres. Ello implica incorporar la perspectiva de género en la gestión de la empresa en todas sus políticas y a todos los niveles.
- Considera como uno de sus principios básicos la participación a través del diálogo y cooperación de las partes (dirección de la empresa, parte social y conjunto de la plantilla).
- Es preventivo, elimina cualquier posibilidad de discriminación futura por razón de sexo.
- Tiene coherencia interna, es dinámico y abierto a los cambios en función de las necesidades que vayan surgiendo a partir de su seguimiento y evaluación.
- Parte de un compromiso de la empresa que garantiza los recursos humanos y materiales necesarios para su implantación, seguimiento y evaluación.

Los objetivos generales se refieren al conjunto del Plan, y a partir de ellos se desarrollan unos objetivos específicos, actuaciones, personas responsables, indicadores y/o criterios de seguimiento y calendario para cada una de las áreas que, en base al diagnóstico realizado.

**Legislación aplicable:** el presente Plan de Igualdad se suscribe en el ámbito de la Ley 3/2007, y sin perjuicio de las mejoras que con relación al mismo se establezcan en los convenios colectivos de aplicación.

**Comisión de Seguimiento:** el presente Plan de Igualdad cuenta con una Comisión de Seguimiento del mismo. Esta Comisión de Seguimiento del Plan será paritaria y estará integrada por un miembro de cada Sindicato firmante del Plan y por una representación equivalente del Grupo de Empresas.

---

#### **4. ÁMBITOS DE APLICACIÓN.**

Este Plan de Igualdad es de aplicación en todo el territorio español para GRUPO COMPASS y por consiguiente engloba a la totalidad de la plantilla de las siguientes empresas:

Compass Group Holding Spain S.L.  
Eurest Colectividades S.L.  
Asistentes Escolares S.L.  
Medirest Social Residencias S.L.  
Eurest Euskadi SL.  
Eurest Catalunya SLU.  
Eurest Servicios FERIALES SLU.  
Eurest Club de Campo SLU.  
Gourmet on Wheels SL.

Igualmente, será de aplicación a todos aquellos centros de trabajo o empresas que el Grupo Compass pueda adquirir o gestionar durante la vigencia del presente Plan en el ámbito territorial descrito en el párrafo anterior.

No obstante lo anterior, será facultad de la Comisión de Seguimiento la adaptación del presente Plan de Igualdad a las exigencias de los Convenios Colectivos de aplicación y a la normativa sobre la materia vigente en cada momento.

---

#### **5. VIGENCIA.**

Para alcanzar los objetivos de este plan, por medio de las medidas acordadas, se determina un plazo de vigencia de cuatro años, a contar desde su firma.

---

## 6. OBJETIVOS GENERALES.

- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la empresa.
- Integrar la perspectiva de género transversalmente en la cultura de la empresa y especialmente en la gestión de los recursos humanos.
- Garantizar la igualdad retributiva para trabajos de igual valor.
- Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas que integran la plantilla.

### 1. ACCESO

#### OBJETIVO ESPECÍFICO 1.1

Mantener los procedimientos de selección para el acceso a la empresa desde la publicación de las ofertas hasta la selección final para garantizar la igualdad de trato y oportunidades utilizando, para ello, procesos de selección transparentes y objetivos, relacionados exclusivamente con la valoración de aptitudes y capacidades requeridas para el puesto ofertado.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN
<p>1. Mantener el lenguaje no sexista de las ofertas de empleo y de las prácticas de comunicación existentes para la selección:</p> <p>a. Utilizar denominaciones no sexistas en los puestos de trabajo en las ofertas de empleo.</p> <p>b. Incorporar un lenguaje no sexista a los procesos de difusión tanto por canales internos como externos (web, Infojob, prensa...) de las ofertas de la empresa.</p> <p>c. En los anuncios que se publiquen, se eliminará cualquier término, expresión o imagen que contenga estereotipos de género.</p>	Número de ofertas en lenguaje no sexista respecto al género / número total de ofertas realizadas = tiende a 1	Dpto. Selección	Durante la vigencia del plan
2. Publicitar en las ofertas de empleo, el compromiso de la empresa sobre igualdad de oportunidades.	Número de ofertas publicadas con compromiso / número total de ofertas publicadas = tiende a 1	Dpto. Selección	Durante la vigencia del plan y con carácter anual
3. Revisar el procedimiento de selección para comprobar que se utilizan criterios objetivos que no contemplan aspectos de contenido personal o estereotipos de género y que garantizan una selección igualitaria.	Documentos del procedimiento revisados	Dpto. Selección	Antes del fin del 2016 y con carácter anual durante la vigencia del plan
4. Revisar la documentación del procedimiento de selección (reclutamiento de candidaturas, selección, modelo de entrevista) desde la perspectiva de género.	Documentación revisada y corregida.	Dpto. Selección	Antes del fin del 2016 y con carácter anual durante la vigencia del plan
5. Poner a disposición de la comisión de Igualdad el % de candidatos/as en nuestras BBDD existentes por categorías.	Presentación Anual de Datos	Dpto. Selección	Durante la vigencia del plan
6. Formar al personal responsable de la selección en materia de igualdad y en la aplicación del procedimiento de selección.	Número de personas formadas en caso de ser necesario	Dpto. Formación	Antes de diciembre 2017
7. Establecer en las cláusulas de los servicios contratados (Ett's) la exigencia de actuar con criterios de igualdad y adecuadas políticas de selección.	Cláusula presente en el contrato.	Dpto. Selección Dpto. Compras	Durante la vigencia del plan
8. Disponer de información estadística, desagregada por género de las personas que se inscriban en nuestras ofertas de empleo a través de páginas web (Infojobs) que permitan obtener este dato.	Número de candidaturas presentadas por género.	Dpto. Selección	Durante la vigencia del plan y con carácter anual



### OBJETIVO ESPECÍFICO 1.2

Fomentar una representación equilibrada de las mujeres y de los hombres en los diferentes grupos y categorías profesionales de la empresa y en la estructura directiva.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN
1. Asegurar que las prácticas de comunicación en la empresa (web, tablones de anuncios, convocatorias en los medios de comunicación, etc.) llegan por igual a mujeres y a hombres.	Informe de la revisión	Dpto. RR.HH	Durante toda la vigencia del plan
2. En los procesos de selección para puestos de responsabilidad, se establecerá la medida de acción positiva de que a igualdad e idoneidad de condiciones y competencia accederá la persona del género menos representado en dichos puestos.	Número de mujeres y hombres contratados en puestos de responsabilidad en los que están menos representados	Dpto. Selección	Durante la vigencia del plan y con carácter anual
3. Establecer para todos los procesos de selección que se realicen a través de ETT's la medida de acción positiva de que, a condiciones equivalentes de idoneidad, accederá el género menos representado en las diferentes categorías y puestos. Esto se hará incluyendo este texto en las ofertas comerciales de las empresas de ETT con las que colaboremos.	Empresas de ETT con las que trabajamos y texto incluido en las ofertas. Informe anual del nº de veces que se ha aplicado la acción positiva.	Dpto. Compras Dpto. Selección	Durante la vigencia del plan
4. Disponer de información de los diferentes puestos y categorías profesionales (producción, monitores/as escolares, oficinas centrales...) para hacer el seguimiento de la evolución de la composición por género de la plantilla.	Número de mujeres y hombres por puestos y categorías profesionales del grupo.	Dpto. Selección	Durante la vigencia del plan y con carácter anual
5. Informar a la Comisión de Seguimiento del Plan de la composición de la plantilla por categorías, puestos de trabajo y género.	Acta de la reunión en la que se facilita la información.	Dpto. Selección	Durante la vigencia del plan y con carácter anual

**2. CONTRATACIÓN**
**OBJETIVO ESPECÍFICO 2.1**

Garantizar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en los diferentes tipos de contratación.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN
1. Informar a la plantilla del centro de trabajo de las necesidades que surjan en el mismo centro que supongan un aumento de jornada para aquellas personas que pudieran estar interesadas	Número de personas desgregada por género que aumentan su jornada laboral.	Dpto. RR.HH/CSL	Seguimiento cuatrimestral
2. De entre las personas candidatas a las ampliaciones de jornada en los distintos centros, en igualdad e idoneidad de condiciones, adoptar la medida de acción positiva de que en los casos de aumento de plantilla o vacante a tiempo completo o necesidad de contratación a tiempo parcial de mayor jornada, en relación al mismo nivel profesional, tendrá preferencia el género con mayor parcialidad.	Número de hombres y mujeres que pasan de tiempo parcial a completo o a aumento de jornada.	Dpto. RR.HH/CSL	Seguimiento cuatrimestral
	Número de mujeres y hombres que han aumentado su jornada.		
3. Se realizará un análisis para determinar las causas de las diferencias en el tipo de contratación de mujeres y hombres, realizando especial énfasis en la mayor contratación a tiempo parcial de las mujeres.	Documento del estudio.	Dpto. RR.HH	Anualmente
4. En caso de que de dicho análisis se determinen diferencias, la Comisión de Igualdad adoptará medidas correctoras en el supuesto de que la diferenciación no responda a criterios de equidad	Propuesta de Medidas a adoptar	Dpto. RR.HH	Anualmente
5. Recoger datos estadísticos por tipo de contrato y género para informar a la Comisión de Seguimiento de la evolución de las contrataciones.	Documento del estudio.	Dpto. RR.HH	Anualmente
6. Realizar un seguimiento de los motivos de baja en la empresa por género.	Nº de bajas según género y motivo.	Dpto. RR.HH	Anualmente
7. Garantizar la igualdad de trato en las modalidades de contratación existentes y en las nuevas que puedan aprobarse a lo largo de la vigencia del Plan.	Número de mujeres y hombres contratados/as con las nuevas modalidades/ Número de contrataciones realizadas con dichas modalidades.	Dpto. RR.HH	Desde la firma del plan

**OBJETIVO ESPECÍFICO 2.2**

Nombrar una persona responsable de igualdad en la empresa como persona responsable de la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN
1. Designar una persona responsable de velar por la igualdad de trato y oportunidades dentro del organigrama de la empresa, con formación específica en la materia (agente de igualdad o similar) que coordine el Plan, participe en su implementación, unifiquen criterios de igualdad en los procesos de selección, promoción y demás contenidos que se acuerden en el Plan e informe a la Comisión de Seguimiento.	Persona designada.	Dirección RR.HH	Desde la firma del Plan.

### 3. FORMACIÓN

#### OBJETIVO ESPECÍFICO 3.1

Impulsar una cultura de empresa basada en la igualdad de oportunidades a través de acciones formativas.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN
1. Realizar acciones de formación y sensibilización específicas en materia de igualdad dirigidas a las personas que participan en los procesos de selección, contratación, promoción y formación. Formar a cada departamento responsable de desarrollar medidas del Plan de Igualdad específicamente en la materia correspondiente.	Número de personas formadas. Calendario de acciones formativas. Material del curso y documentación.	Dpto. Formación	Un año desde la firma del plan.
2. Formar a las personas que integran la Comisión de Seguimiento del Plan en materia de políticas de igualdad, acoso sexual y por razón de sexo y en seguimiento de planes.	Número de personas formadas en caso de ser necesario. Calendario de acciones formativas. Material del curso y documentación.	Dpto. Formación	Un año desde la firma del plan.
3. Incluir módulos de igualdad en la sensibilización dirigida a la nueva plantilla y reciclaje de la existente incluidos mandos y nuevos mandos.	Numero de personas formadas. Contenido módulos formativos.	Dpto. Formación	Un año desde la firma del plan.
4. Realizar acciones de sensibilización para quienes tengan responsabilidades en la gestión de equipos.	Número y tipo de acciones de sensibilización realizados.	Dpto. Formación	Un año desde la firma del plan.
5. Informar y formar a la plantilla sobre el Plan de Igualdad (en diferentes años prolongándolo en el tiempo)	Nº de personas formadas / Nº personas de la plantilla	Dpto. Formación	Durante la vigencia del plan.
6. Informar a la Comisión de Seguimiento sobre el plan de formación, su grado de ejecución y la participación por tipos de curso de las mujeres y los hombres en el mismo.	Informe elaborado con la totalidad de acciones formativas desagregadas por género.	Dpto. Formación	Anual
7. Realizar la formación en igualdad en horario laboral. Cuando la misma fuese necesaria y su realización no fuese compatible con el horario laboral, el tiempo dedicado a la misma tendrá la consideración de tiempo efectivo de trabajo.	nº de cursos realizados en horario laboral/nº total de cursos realizados. Nº de personas formadas en horario laboral/nº total de personas formadas.	Dpto. Formación	Durante la vigencia del plan con carácter anual.

OBJETIVO ESPECÍFICO 3.2  
Establecer la perspectiva de género en el Plan de Formación.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN
1. Reforzar la información a todo el personal de la empresa de las ofertas de formación anuales, realizando comprobaciones periódicas de la eficacia para ello de los canales internos utilizados (comunicaciones, intranet, tabloneros de anuncios...).	Información sobre el Plan de formación publicada en los diferentes canales internos.	Dpto. de Comunicación Dpto. Formación	Desde la firma del plan.
2. Mantener los criterios de acceso a la formación y establecer la posibilidad de que la plantilla pueda inscribirse y realizar, voluntariamente cualquier itinerario formativo, para el desarrollo profesional, independientemente de su actividad (siempre y cuando existan plazas libres)	Sistema por el que la plantilla puede inscribirse en cualquier itinerario formativo.	Dpto. Formación	Desde la firma del plan.
3. Llevar a cabo programas de formación que puedan facilitar una mayor presencia de las mujeres en puestos en los que estén subrepresentados.	Nº de programas iniciados, nº de mujeres formadas y nº de mujeres que han cambiado de puesto. Informe anual	Dpto. Formación	Desde la firma del plan
4. Mantener el lenguaje y los contenidos de los materiales formativos de los diferentes cursos (manuales, módulos, etc.) desde la perspectiva de género.	Nº de materiales revisados/ nº de manuales-materiales editados	Dpto. Formación	Desde la firma del plan.
5. Garantizar que el profesorado de cursos tanto internos y externos, está sensibilizado y en igualdad de trato y oportunidades.	Nº de acciones de sensibilización y nº de participantes.	Dpto. Formación	Desde la firma del plan.
	A través de un comunicado con los diferentes proveedores (respeto criterios)		

### 4. PROMOCIÓN

#### OBJETIVO ESPECÍFICO 4.1

Revisar los procedimientos de promoción para garantizar la igualdad de trato y oportunidades utilizando, para ello, procesos de promoción transparentes y objetivos, relacionados exclusivamente con la valoración de aptitudes y capacidades requeridas para el puesto ofertado.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN
1. Hacer públicas a nivel de provincia, las vacantes y los requisitos y criterios de promoción (utilizados en cada vacante)	Numero de comunicaciones realizadas	CSL	Desde la firma del plan
2. Conocer la titulación y formación de la plantilla respecto a su puesto de trabajo como forma de identificar su potencial.	Información sobre nivel de estudios registrado por género.	CSL	Durante la vigencia del Plan
3. Elaborar itinerarios formativos para el personal que faciliten su promoción.	Documento itinerario formativo	Dpto. RR.HH	Durante la vigencia del Plan
4. En los programas de promoción se tendrá en cuenta la presencia al genero menos representado.	Veces que se aplique la medida	CSL	Desde la firma del plan

#### OBJETIVO ESPECÍFICO 4.2

La RLT podrá identificar personal con potencial para que sea validado por RH para fines de promoción

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN
1. Revisar los criterios de promoción y comprobar que la valoración de las candidaturas se rige por criterios objetivos definidos para MAP4	Documento de la revisión	Dpto. RR.HH	A partir de la vigencia del Plan.
2. Elaborar un informe anual respecto a si el sistema de promoción está generando algún tipo de sesgo en relación al género.	Informe anual	Dpto. RR.HH	Anual
3. Disponer de información estadística desagregada por género de seguimiento de las diferentes promociones y su resultado para su traslado a la Comisión de seguimiento.	Numero de pax seleccionadas por genero menos representado en función de los criterios de idoneidad e igualdad por puesto de trabajo	Dpto. RR.HH	Durante la vigencia del plan. (Anualmente)
4. Realizar por parte de Dpto. RR.HH un seguimiento (anual) específico de las promociones de personas con contrato a tiempo parcial, fijo discontinuo y reducciones de jornada para evitar que este tipo de jornada, sea un condicionante que perjudique la promoción del genero menos representado	Nº pax seleccionadas / por genero menos representado = a distinto de 0	Dpto. RR.HH	Anual

#### OBJETIVO ESPECÍFICO 4.3.

Establecer una tendencia de minoración de desequilibrio entre sexos.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN
1. En igualdad de méritos y capacidades tendrán preferencia en los ascensos a categorías, puestos o grupos profesionales las personas del género menos representado.	Número de veces en que se aplica la medida Nº de mujeres y hombres ascendidos a áreas, puestos o grupos profesionales en igualdad de méritos y capacidades.	Dpto. RR.HH	Desde la firma del plan
2. El proceso de promoción deberá basarse en criterios de competencias, desempeño y formación por lo que deberemos ver que, en igualdad de condiciones, el porcentaje de genero menos representado se reduce.	Tendencia respecto al % anual de hombres y mujeres.	Dpto. RR.HH	Desde la firma del plan
3. Medida específica de Promoción: durante la vigencia del Plan se procederá por la Dirección a la promoción a 50 Jefas de Cocina.	Promociones efectuadas: 20 promociones en 2017; 20 promociones en 2018 y 10 promociones en 2019	Dpto. RR.HH	Desde la firma del Plan y de conformidad con los tiempos del compromiso.

### 5. RETRIBUCIÓN

#### OBJETIVO ESPECÍFICO 5.1

Realizar un análisis y seguimiento de la estructura retributiva para determinar si existen desigualdades por razón de sexo

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN
1. Realizar un análisis para determinar si el disfrute de derechos (permisos, licencias, suspensiones de contrato y excedencias relacionadas con la conciliación) incide sobre los salarios de mujeres y hombres.	Documento del análisis.	Dpto. RR.HH	Durante la vigencia del plan (Anulamente)
2. Si las conclusiones del análisis determinaran la existencia de diferencias salariales por razón de sexo, desarrollar un plan de actuación concreto que en un plazo determinado que las corrija.	Documento del Plan en el caso de haberse determinado la existencia de desigualdades por razón de sexo.	Dpto. RR.HH	Durante la vigencia del plan.
3. Realizar un seguimiento de la brecha salarial entre mujeres y hombres y sus causas a lo largo de la vigencia del Plan.	Metodología de recogida de datos y análisis de los mismos establecidos.	Dpto. RR.HH	A partir de Enero de 2017 y durante la vigencia del plan (Anualmente)
4. Informar a la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad de la evolución de la Brecha salarial	Acta de las reuniones en las que se ha facilitado la información : con desglose por Segmento, y posiciones (Información Anual).	Dpto. RR.HH	A partir de Enero de 2017 y durante la vigencia del plan
5. Evaluar los resultados de dichas reuniones durante la vigencia del plan para, en su caso, tender a reducir la brecha salarial	Actas de las reuniones y Acta final a la conclusión de la vigencia del Plan: comparativa con datos generales de 2015	Dpto. RR.HH	Vigencia del Plan y a su finalización.
6. En las nuevas aperturas de centros de trabajo (no en subrogaciones obligatorias) garantizar la igualdad retributiva en puestos de idénticas condiciones de trabajo.	Informe a la comisión de seguimiento	Dpto. RR.HH	A partir de la firma del Plan.
7. Analizar las posibles diferencias salariales que se producen por genero y por centro de trabajo a igualdad e idoneidad de condiciones de trabajo.	Informe a la comisión de seguimiento	Dpto. RR.HH	A partir de la firma del Plan.
8. Si del estudio se derivasen diferencias salariales por razón de sexo, desarrollar un plan de acción para su corrección.	Resultado del Analisis	Dpto. RR.HH	En la finalización del Plan.

### 6. SALUD LABORAL

OBJETIVO ESPECÍFICO 6.1  
Introducir la dimensión de género en la política de salud laboral.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN
1. Actualizar el protocolo de actuación por riesgo de embarazo y lactancia natural para adaptarlo al artículo 26 de la LPRL.	Nº de adaptaciones de puestos / nº de embarazadas.	Dpto. de PRL	Según los cambios legales.
	Nº de cambios de puesto / nº de embarazadas.		
	Nº de suspensiones de contrato por riesgo embarazo / Nº de mujeres embarazadas.		
2. Mantener la evaluación de los riesgos por embarazo y lactancia natural y elaborar un catálogo de puestos exentos de los mismos.	Documento de la evaluación de riesgos por embarazo y lactancia natural.	Dpto. de PRL	Desde la firma del Plan.
3. Difundir el protocolo de riesgos por embarazo y lactancia natural a toda la plantilla.	Medios de comunicación interna en los que se hace referencia al protocolo o aparece el texto del mismo.	Dpto. de PRL Dpto. Comunicación	Anualmente y coincidiendo con los meses de octubre a mayo
4. Realizar campañas preventivas de salud laboral en ergonomía y correcciones posturales para los puestos mayoritariamente feminizados.	Acciones de las campañas	Dpto. de PRL Dpto. Comunicación	Anualmente
5. Incluir en la evaluación de riesgos psicosociales la desagregación por género, siempre que no coarte el anonimato de las personas participantes en dicha evaluación	Evaluación realizada	Dpto. de PRL	Desde la firma del Plan.
6. Considerar las variables relacionadas con el género, tanto en los sistemas de recogida y tratamiento de datos, como en el estudio e investigación generales en materia de prevención de riesgos laborales, (incluidos los psicosociales), con el objetivo de detectar y prevenir posibles situaciones en las que los daños derivados del trabajo puedan aparecer vinculados con el sexo.	Índices de siniestralidad por género.	Dpto. de PRL	Desde la firma del Plan.
7. Dar a conocer las normas de uniformidad para que se apliquen a toda la plantilla en igual de condiciones.	Difusión de las normas	Operaciones Dpto. Comunicación	Desde la firma del Plan.
8. La Empresa informará anualmente a la Comisión de Seguimiento de la siniestralidad y enfermedad profesional por género y análisis de resultados por categorías profesionales.	Informe de evaluación.	Dpto. de PRL	Anualmente
9. Los Comités de Seguridad y Salud harán un seguimiento del cumplimiento de las normas de protección del embarazo y la lactancia natural, e informarán a la Comisión de Seguimiento	Informe del comité elaborado.	Dpto. RR.HH Comités de Seguridad y Salud en el trabajo.	Anualmente

**7. ACOSO SEXUAL**
**OBJETIVO ESPECÍFICO 7.1**

Difundir el Protocolo de acoso sexual y por razón de sexo.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN
1. Difundir a toda la plantilla el protocolo de actuación, dando a conocer los canales para denunciar las situaciones que se produzcan.	Constatación documental de la difusión	Dpto. RR.HH Dpto. de Comunicación	Desde la firma del plan
2. Difundir la declaración de principios con el objetivo de mostrar el compromiso de la empresa y de la RLT para la prevención y eliminación del acoso sexual y por razón de sexo.	Constatación documental de la difusión	Dpto. RR.HH Dpto. de Comunicación	Desde la firma del plan
3. Incluir en la información on line de las cinco reglas de oro un reseña sobre acoso sexual.	Información elaborada e incluida.	Dpto. Formación	A partir de enero de 2017
4. Formar a los nuevos/as delegados y delegadas de prevención y a la Comisión de Seguimiento en materia de acoso sexual y por razón de sexo.	Nº de cursos y personas formadas	Dpto. Formación	A partir de enero de 2017
5. Realizar campañas de sensibilización y prevención del acoso sexual tanto en su forma de chantaje sexual como de acoso ambiental.	Constatación de la reseña sobre chantaje sexual y acoso ambiental en el protocolo de acoso.	Dpto. RR.HH Dpto. de Comunicación	Durante la vigencia del plan.
6. El departamento de Dpto. RR.HH presentará a la Comisión de Seguimiento un informe anual sobre los procesos iniciados por acoso y su resolución, así como el número de denuncias archivadas por centro de trabajo.	Nº de denuncias comunicadas / Nº de denuncias registradas	Dpto. RR.HH	Anualmente
	Nº de denuncias archivadas comunicadas / Nº de denuncias archivadas		
7. Realizar cursos de formación a mandos y personal técnico y de gestión de equipos sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo.	Nº de cursos, personas formadas y material y contenido del curso	Dpto. Formación	Durante la vigencia del plan.



### 8. VIOLENCIA DE GÉNERO

#### OBJETIVO ESPECÍFICO 8.1

Garantizar y mejorar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de la violencia de género contribuyendo, así, en mayor medida a su protección.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN
1. Información a la plantilla a través de los medios de comunicación interna de los derechos reconocidos legalmente a las mujeres víctimas de violencia de género y de las mejoras incluidas en el Plan de Igualdad.	Chequeo de la difusión (tablones, comunicados, etc.)	Dpto. RR.HH Dpto. de Comunicación	Desde la firma del plan
2. Facilitar la adaptación de la jornada, el cambio de turno o la flexibilidad horaria a las mujeres víctimas de violencia de género para hacer efectiva su protección o su derecho a la protección social integral.	Número de veces que se ha solicitado y aplicado la medida	Dpto. RR.HH Operaciones	Desde la firma del plan
3. Aumentar la duración del traslado de centro de trabajo hasta nueve meses con reserva del puesto. Terminado los nueve meses de reserva de puesto, la trabajadora podrá solicitar el regreso a su puesto o la continuidad en el nuevo.	Número de veces que se ha solicitado y aplicado la medida	Dpto. RR.HH Operaciones	Desde la firma del plan
4. Ayudar económicamente a las mujeres víctimas de violencia de género que soliciten el traslado de Localidad cubriendo los gastos de mudanza o de alquiler del primer mes siempre y cuando la trabajadora acredite su situación de víctima de violencia de género mediante sentencia judicial o documentación acreditativa. .	Número de veces que se ha solicitado y aplicado la medida	Dirección de RR.HH	Desde la firma del plan
5. Establecer colaboraciones con asociaciones, ayuntamientos, etc. Para propiciar la contratación de mujeres víctimas de violencia de género.	Nº de contactos y de colaboraciones establecidas.	Dpto. Selección	Desde la firma del plan
6. Las ausencias o faltas de puntualidad motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género serán retribuidas y no computarán como absentismo laboral, siempre y cuando la trabajadora acredite su situación de víctima de violencia de género mediante sentencia judicial o documentación acreditativa.	Nº de veces a las que se ha aplicado la medida	Dpto. RR.HH	Desde la firma del plan
7. La Empresa gestionará ayuda psicológica para mujeres víctimas de violencia de género, facilitando referencias de diferentes gabinetes y/o asociaciones	Nº de veces a las que se les ha ofrecido la ayuda.	Dpto. Comunicación	Desde la vigencia del plan
8. Informar a la Comisión de Seguimiento del Plan de las medidas solicitadas y aplicadas relacionadas con las mujeres víctimas de violencia de género.	Acta de la Comisión en la que se refleja la información.	Dpto. RR.HH Rble. Igualdad	Durante la vigencia del plan. (Anualmente)

### 9. COMUNICACIÓN

#### OBJETIVO ESPECÍFICO 9.1

Disponer de información estadística desagregada por sexo

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN
1. Anualmente se facilitará a la Comisión de Seguimiento información estadística con los indicadores recogidos en el Plan de Igualdad	Acta de la reunión en la que se facilita la información.	Dptos. Implicados	Durante la vigencia del plan. (Anualmente)

#### OBJETIVO ESPECÍFICO 9.2

Asegurar que la comunicación interna y externa promueva una imagen igualitaria de mujeres y hombres y garantizar que los medios de comunicación internos sean accesibles a toda la plantilla

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	CALENDARIO
1. Mantener la revisión y corrección del lenguaje y las imágenes que se utilizan en las comunicaciones internas (intranet, etc) y externas (página web, campañas de publicidad, las memorias anuales, etc.) para que no contengan términos o imágenes sexistas ni estereotipadas.	Chequeo a una muestra de comunicados, mensajes, etc.	Dpto. Marketing	Desde la firma del plan
	Lenguaje e imágenes corregidos.	Dpto. Comunicación	
2. Mantener y divulgar el canal de comunicación (correo electrónico) para que la plantilla pueda realizar sugerencias y expresar opiniones.	Canales para sugerencias abiertos.	Dpto. Comunicación	A partir de la vigencia del Plan
3. Formar y sensibilizar al personal encargado de los medios de comunicación de la empresa (página web, relaciones con prensa, etc.) en materia de igualdad y utilización no sexista del lenguaje.	Nº de personas por sexo formadas/ Nº de personas implicadas = tiende a 1 y contenido de los cursos	Dpto. Formación	A partir de la vigencia del Plan

### OBJETIVO ESPECÍFICO 9.3

Difundir una cultura empresarial comprometida con la igualdad, sensibilizando a todo el personal de la necesidad de actuar y trabajar conjunta y globalmente, en la igualdad de oportunidades.

MEDIDAS	INDICADORES/	RESPONSABLE	CALENDARIO
1. Mantener la línea de comunicación ya iniciada para informar y sensibilizar a la plantilla en materia de igualdad, instituyendo la sección de "Igualdad de oportunidades" en los tabloneros de anuncios u otros canales habituales de comunicación interna, facilitando su acceso a toda la plantilla.	Sección dedicada a la igualdad establecida en los diferentes canales de comunicación.	Comisión de seguimiento. Dpto. Comunicación	Desde la firma del plan
2. Difundir comunicados de forma personalizada referentes a la igualdad de oportunidades.	Comunicaciones realizadas.	Rble Igualdad Agente Igualdad	Desde la firma del plan
3. Crear en la página web un espacio específico para informar sobre la política de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa.	Espacio incluido.	Dpto. Marketing	Desde la firma del plan
4. Informar a las empresas colaboradoras y proveedoras de la compañía de su compromiso con la igualdad de oportunidades.	Numero de Comunicaciones	Dpto. Implicados	Desde la firma del plan
5. Volver a difundir la existencia, dentro de la empresa de una persona responsable de igualdad y de sus funciones, facilitando una dirección de correo electrónico y dirección postal a disposición del personal de la empresa para aquellas dudas, sugerencias o quejas relacionadas con el plan de igualdad.	Comunicación realizada.	Dirección RR.HH	Desde la firma del plan
	Dirección de correo electrónico y dirección difundido.		
	Sugerencias recibidas.		
6. La persona responsable de igualdad informará a la comisión de seguimiento semestralmente, sobre las sugerencias, dudas o quejas realizadas por el personal de la empresa y las medidas adoptadas o a adoptar, en su caso.	Realizado el informe de las comunicaciones recibidas	Rble Igualdad Agente Igualdad	Semestralmente
7. Realizar una campaña específica de difusión del nuevo plan de igualdad informando a toda la plantilla del mismo, mediante la realización de sesiones informativas	Comunicaciones realizadas	Agente Igualdad Dpto. Comunicación	Desde la firma del plan
8. Mantener en el manual de acogida, información específica sobre el plan de igualdad y cómo contactar con la comisión de igualdad. Y colgar en la página web el plan de igualdad.	Manual de acogida adaptado.	Dpto. Marketing Dpto. Comunicación	Desde la firma del plan
	Nº de artículos o informaciones aparecidos en la revista / nº de revistas publicadas		
	El plan de igualdad está colgado en la página web.		
9. Difundir la existencia, dentro de la empresa de la persona responsable de igualdad y de sus funciones, facilitando una dirección de correo electrónico y un teléfono a disposición del personal de la empresa para aquellas dudas, sugerencias o quejas relacionadas con el plan de igualdad. De dicha información se dará conocimiento a la Comisión de seguimiento con la que pondrá en común las posibles soluciones.	Comunicaciones y acciones realizadas	Rble Igualdad	Desde la firma del plan

### 10. CONCILIACIÓN

#### OBJETIVO ESPECÍFICO 10:

Garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla independientemente del sexo, estado civil, antigüedad en la empresa o modalidad contractual y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. En caso de mejora de convenio colectivos de aplicación en la empresa, donde aplique la misma, ésta se respetará.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	CALENDARIO
1. Dar preferencia en la movilidad geográfica voluntaria y solicitud de cambio de centro, cuando sea por motivos de cuidados de personas dependientes (menores y familiares)	Nº de personas que se han acogido a la medida	Dpto. RR.HH	A partir de la vigencia del plan
2. Conceder permisos retribuidos por el tiempo imprescindible para las trabajadoras en tratamiento de técnicas de reproducción asistida, con el límite de dos veces por año y un máximo de tres días en cada ocasión.	Nº de personas que se han acogido a la medida	Dpto. RR.HH	A partir de la vigencia del plan
3. Garantizar un permiso retribuido para las gestiones de carácter administrativo previas a las adopciones internacionales que se lleven a cabo dentro del país y en el mismo día.	Nº de personas que se han acogido a la medida	Dpto. RR.HH	A partir de la vigencia del plan
4. Establecer la posibilidad de una excedencia de un máximo de cuatro meses, con derecho a reserva de su puesto de trabajo y condiciones, para las personas en trámites de adopción internacional, siempre y cuando exista un preaviso de al menos un mes de antelación.	Nº de personas que se han acogido a la medida	Dpto. RR.HH	A partir de la vigencia del plan
5 -Facilitar la movilidad geográfica con el objetivo de atender situaciones parentales relacionadas con el régimen de visitas de hijos/as u otras situaciones para padres o madres separados/divorciados o cuya guardia y custodia recaiga en uno de los dos progenitores.	Nº de veces que se ha solicitado y aplicado por sexo.	Dpto. RR.HH	A partir de la vigencia del plan
6. Las y los progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, tendrán derecho a una reducción del 50% de la jornada de trabajo según el apartado 5 del artículo 37 del ET. Esta reducción es para el cuidado, durante el tiempo de la hospitalización y tratamiento continuado de la enfermedad del menor a su cargo afectado por cáncer (Tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la CCAA correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.	Medida adoptada	Dpto. RR.HH	A partir de la vigencia del plan
	Nº de veces que se ha solicitado la medida por sexo		
7. Facilitar la tramitación con la mutua, para la solicitud de la prestación económica que amplía el cobro hasta el 100% de la jornada, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social a jornada completa en aplicación del art 37.5 del ET que da derecho a las y los progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente a una reducción de jornada por cuidado de un hijo/a menor de 18 años enfermo de cáncer o afectado por alguna enfermedad grave cuyo listado y criterios están recogidos en el RD 1148/2011.	Medida adoptada	Dpto. RR.HH	A partir de la vigencia del plan
	La reducción se podrá acumular en jornadas completas según las necesidades de la persona causante.		
8. El trabajador o trabajadora que solicite el permiso por lactancia tendrá derecho a acumular este tiempo en jornadas completas, a la finalización de la baja maternal y siempre que tras la misma el trabajador o trabajadora continúen en activo.	Nº de personas que se han acogido a la medida	Dpto. RR.HH	A partir de la vigencia del plan
9. Las y los trabajadores que, teniendo hijos/as menores de 18 años y que, por convenio regulador o sentencia judicial de separación o divorcio se dispusiera que sólo pueden coincidir con sus hijos/as en vacaciones, tendrán derecho a que el disfrute de vacaciones estivales coincida con dicho calendario por un periodo máximo de dos semanas.	Medida adoptada	Dpto. RR.HH	A partir de la vigencia del plan
	Nº de veces que se ha solicitado la medida por sexo		
10. Establecer un permiso no retribuido de un máximo de dos días para los trabajadores/as con descendientes menores de 16 años, o con familiares dependientes, para atender situaciones de carácter escolar que exijan su presencia, debidamente justificadas. Deberá preavisarse con 5 días de antelación.	Nº de personas que se han acogido a la medida	Dpto. RR.HH	A partir de la vigencia del plan

## **Protocolo de Prevención y actuación frente al Acoso sexual y/o Acoso por razón de sexo en el trabajo en el GRUPO COMPASS**

La Dirección de GRUPO COMPASS y la representación legal de los trabajadores/as con representación en la Comisión de Igualdad, reconociéndose recíprocamente con legitimidad y capacidad suficiente para ello:

### **ACUERDAN**

Establecer el presente PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL Y/O ACOSO POR RAZON DE SEXO EN EL TRABAJO, para todos los centros de la empresa conforme a las siguientes disposiciones.

El procedimiento fijado en el presente protocolo de actuación, será de aplicación para la prevención y tratamiento de situaciones de acoso sexual y por razón de sexo en el trabajo que pudiera existir en cualquiera de las empresas presentes o que pudieran incorporarse en el futuro al Grupo Compass.

El presente protocolo tendrá una vigencia indefinida, sin perjuicio de que, en función de las necesidades que se detecten, se puedan modificar o incorporar acciones, después de la negociación correspondiente.

### **1. PRINCIPIOS**

El presente Protocolo se aplicará en todas las empresas del Grupo Compass en España.

Se acuerda su implantación, previa negociación con la representación legal de los/as trabajadores/as, de conformidad con el art. 48 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, estableciendo que toda empresa ha de promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

Dado que la empresa firmante del Protocolo tiene la obligación de garantizar la seguridad y salud laboral de toda persona que preste servicios en las instalaciones a las que alcanza el poder de dirección, debe asegurar por todos los medios a su alcance la existencia de ambientes de trabajo exentos de riesgos para la integridad física y psíquica. En consecuencia, el Protocolo se aplicará a toda persona que preste servicios en dichas empresas, incluido el personal directivo, se encuentre o no incluido en el ámbito del convenio que resulte de aplicación en la empresa, el personal afecto a contratas o subcontratas y/o puesto a disposición por las ETTs y personas trabajadoras autónomas relacionadas con la empresa.

Se establece el compromiso de regular, las posibles situaciones de acoso sexual y por razón de sexo en el trabajo. Compromiso en la prevención, a través de la formación, la responsabilidad y la información. Compromiso en la resolución de las reclamaciones y denuncias presentadas. Todo ello con las debidas garantías y considerando las normas (comunitarias, constitucionales, autonómicas, laborales) y preservando el derecho de todos trabajadores y trabajadoras a disfrutar de un ambiente de trabajo exentos de acoso y violencia de género.

La Constitución Española declara que la dignidad de la persona constituye uno de los fundamentos del orden político y de la paz social, reconociendo el derecho de toda persona a la no discriminación, a la igualdad de trato, al libre desarrollo de su personalidad y a su integridad física y moral.

La Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de julio de 2006 relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación define el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y establece que dichas situaciones se considerarán discriminatorias y, por tanto, se prohibirán y sancionarán de forma adecuada, proporcional y disuasoria. El Código Comunitario de Conducta para combatir el acoso sexual de 27 de noviembre de 1991 constituye la norma europea de desarrollo en materia preventiva de esta norma comunitaria.

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, establece en su Art. 7:

- 1. Sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal, a los efectos de esta Ley constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.*
- 2. Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.*
- 3. Se considerarán, en todo caso, discriminatorios el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.*
- 4. El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.*

Y, en su Art. 48 establece:

- 1. Las empresas deberán promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo. Con esta finalidad se podrán establecer medidas que deberán negociarse con los representantes de los trabajadores, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación.*
- 2. Los representantes de los trabajadores deberán contribuir a prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización de los trabajadores y trabajadoras frente al mismo y la información a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlos.*

La Ley de Infracciones y sanciones en el orden social en su Art. 8.13 considera infracción muy grave del ordenamiento social: *El acoso sexual, cuando se produzca dentro del ámbito a que alcanzan las facultades de dirección empresarial, cualquiera que sea el sujeto activo de la misma.* La misma norma considera asimismo infracción muy grave del ordenamiento en su Art. 8.13.bis: *El acoso por razón de sexo cuando se produzca dentro del ámbito a que alcanzan las facultades de dirección empresarial, cualquiera que sea el sujeto activo del mismo, siempre que, conocido por el empresario, éste no hubiera adoptado las medidas necesarias para impedirlo.*

El Criterio Técnico de la Inspección de Trabajo Nº/69/2009 sobre actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en materia de acoso y violencia en el trabajo considera infracción

en materia de prevención la ausencia de evaluación y de adopción de medidas preventivas de la violencia de género en el ámbito laboral.

El Estatuto de los Trabajadores, de forma específica, contempla el derecho de los trabajadores/as al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, incluida la protección frente al acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, y frente al acoso sexual, al acoso por razón de sexo y al laboral.

De acuerdo con estos principios, **el Grupo Compass se compromete a garantizar un entorno laboral donde se respete la dignidad de la persona y los derechos y valores a los que se ha hecho referencia.**

Igualmente, **la representación legal de los trabajadores y las trabajadoras contribuirá a ello sensibilizando a las plantillas e informando a la dirección de la empresa de cualquier problema que pudiera tener conocimiento y vigilará el cumplimiento de las obligaciones de la empresa en materia de prevención.**

## **2. OBJETIVO DEL PRESENTE PROTOCOLO**

El objetivo del presente Protocolo es prevenir y erradicar todas aquellas situaciones constitutivas de acoso sexual y acoso por razón de sexo, asumiendo la Empresa su responsabilidad en orden a la no discriminación y erradicar cualquier posible entorno de conductas contrarias a la dignidad, libertad, e integridad física y moral, que pueden afectar a la salud física o psíquica de la persona.

A tal efecto, en este Protocolo se consideran dos aspectos fundamentales: la prevención de situaciones de acoso y la reacción empresarial frente a las denuncias por acoso. En consecuencia, se consideran dos tipos de actuaciones:

1. Establecimiento de medidas orientadas a prevenir y evitar situaciones de acoso o susceptibles de constituir acoso.
2. Establecimiento de un procedimiento interno de actuación para los casos en los que, aun tratando de prevenir dichas situaciones, se produce una denuncia o queja interna por acoso sexual o por razón de sexo, por parte de algún trabajador/a, ya sea porque se considere víctima del acoso o por tener conocimiento de situaciones acosadoras.

## **3. DEFINICIÓN Y CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE ACOSO**

### **3.1 Acoso sexual**

Según el artículo 7.1 de la Ley Orgánica 3/2007, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal, constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

**Acoso sexual laboral:** Todo comportamiento de carácter sexual no deseado que realiza, en el contexto de una relación de empleo, una persona respecto de un/a trabajador/a con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y crear un ambiente intimidatorio, ofensivo u hostil para él o ella.

En especial, es acoso sexual toda conducta consistente en palabras, gestos, actitudes o actos concretos, desarrollados en el ámbito laboral, que se dirija a una persona con intención de conseguir una respuesta de naturaleza sexual no aceptada libremente. Se debe tener claro, que en determinadas circunstancias, un único incidente puede constituir acoso sexual.

**Tipos de acoso sexual:** Se distinguen dos tipos básicos de acoso sexual, en función de que exista o no un elemento de chantaje en el mismo: el acoso *quid pro quo* y el que crea un ambiente de trabajo hostil.

Acoso *quid pro quo* o chantaje sexual: En este tipo de acoso lo que se produce es propiamente un chantaje sexual (esto a cambio de eso). A través de él, se fuerza a un empleado a elegir entre someterse a los requerimientos sexuales o perder o ver perjudicados ciertos beneficios o condiciones del trabajo. Se trata de un abuso de autoridad por lo que sólo puede ser realizado por quien tenga poder para proporcionar o retirar un beneficio laboral. Este tipo de acoso consiste en situaciones donde la negativa de una persona a una conducta de naturaleza sexual se utiliza explícita o implícitamente como una base para una decisión que afecta el acceso de la persona a la formación profesional, al empleo continuado, a la promoción, al salario o a cualquier otra decisión sobre el empleo (Resolución sobre la protección de la dignidad de las mujeres y de los hombres; Consejo de Ministros de Comunidades Europeas, Mayo 1990 y Recomendación de la Comisión Europea sobre el mismo asunto, Noviembre 1991).

Este concepto del acoso encierra un importante problema, que es la exclusión de las conductas de acoso entre colegas, cuyas consecuencias, sin embargo, son iguales que las de acoso por un superior.

Acoso que crea un ambiente de trabajo hostil o Acoso ambiental: La Recomendación de la Comisión Europea mencionada se refiere también a una conducta que «*crea un ambiente de trabajo humillante, hostil o amenazador para el acosado*».

### 3.1.1. Conductas constitutivas de acoso sexual:

- El contacto físico deliberado y no solicitado, acercamiento físico excesivo o innecesario. Agresiones físicas.
- Conducta verbal de naturaleza sexual como insinuaciones sexuales molestas, proposiciones, flirteos ofensivos, comentarios e insinuaciones obscenas, llamadas telefónicas indeseadas; bromas o comentarios sobre la apariencia sexual; agresiones verbales deliberadas.
- Conducta no verbal de naturaleza sexual, como exhibir fotos de contenido sexual o pornográfico o materiales escritos de tipo sexual o miradas con gestos impúdicos. Cartas o mensajes de correo electrónico o mensajería instantánea (sms, whatsapp, etc.) de carácter ofensivo y de contenido sexual (por ejemplo chistes de contenido sexual no deseados, acorralamientos, observación clandestina en lugares reservados, etc..)
- Conductas de intercambio: Pueden ser tanto proposiciones o conductas realizadas por un superior jerárquico o persona de la que pueda depender la estabilidad del empleo o la mejora de las condiciones de trabajo, como las que provengan de compañeros/as o cualquier otra persona relacionada con la víctima por causa de trabajo, que implique contacto físico, invitaciones persistentes, peticiones de favores sexuales, etc.



### 3.2. Acoso por razón de sexo

Según el artículo 7.2 de la Ley Orgánica 3/2007: “*Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo*”.

#### 3.2.1. Conductas constitutivas de acoso por razón de sexo

Serán conductas constitutivas de acoso por razón de sexo, entre otras:

- Aquellas que supongan un trato desfavorable hacia la persona, relacionado con el embarazo o la maternidad.
- Las medidas organizacionales ejecutadas en función del sexo, o cualquier otra circunstancia enumerada en el apartado anterior, de una persona, con fines degradantes (exclusión, aislamiento, evaluación no equitativa del desempleo, asignación de tareas degradantes, sin sentido o por debajo de su capacidad profesional, etc).
- Comportamientos, conductas o prácticas que se tomen en función del sexo de una persona o cualquier otra circunstancia enumerada en el apartado anterior, de forma explícita o implícita y que tengan efecto sobre el empleo o las condiciones de trabajo.
- Ridiculizar a personas porque las tareas que asumen no se ajustan a su rol o estereotipo impuesto cultural o socialmente.
- Chistes, burlas que ridiculicen el sexo, o la orientación sexual.
- Menospreciar el trabajo y la capacidad intelectual de las personas por las circunstancias recogidas en el apartado anterior.
- Agresiones físicas.

### 4. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO

Con el objeto de prevenir el acoso o situaciones potencialmente constitutivas de acoso, además del presente protocolo, se establecerán las siguientes medidas que aparecen contempladas en el Objetivo Específico 7.1 del Plan de Igualdad suscrito entre Representación Legal de los Trabajadores y Dirección:.

- Difusión a toda la plantilla del protocolo de actuación, dando a conocer los canales para denunciar las situaciones que se produzcan.
- Difundir la declaración de principios con el objetivo de mostrar el compromiso de la empresa y de la RLT para la prevención y eliminación del acoso sexual y por razón de sexo.
- Incluir en la información on line de las cinco reglas de oro una reseña por acoso sexual.
- Formar a los nuevos/as delegados y delegadas de prevención y a la Comisión de Seguimiento en materia de acoso sexual y por razón de sexo.
- Realizar campañas de sensibilización y prevención del acoso sexual tanto en su forma de chantaje sexual como de acoso ambiental.
- El departamento de RRHH presentará a la Comisión de Seguimiento un informe anual sobre los procesos iniciados por acoso y su resolución, así como el número de denuncias archivadas por centro de trabajo.
- Realizar cursos de formación a mandos y personal técnico y de gestión de equipos sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

Adicionalmente las partes acuerdan las siguientes medidas de generación de un ambiente de trabajo correcto:

- Fomentar la comunicación de la resolución de los casos de acoso.
- Promover un entorno de respeto, inculcando a todo el personal los valores de igualdad de trato, respeto, dignidad y libre desarrollo de la personalidad, dentro del entorno laboral.
- Prohibición de las insinuaciones o manifestaciones que sean contrarias a los principios reseñados, tanto en el lenguaje, como en las comunicaciones y en las actitudes. Entre otras medidas, se eliminará cualquier imagen, cartel, publicidad, etc. que contenga una visión sexista y estereotipada de mujeres y hombres.
- Puesta en marcha de manera inmediata del presente Protocolo, Cuando se detecten o comuniquen conductas no admitidas y que puedan considerarse constitutivas de acoso.

## **5. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DENUNCIA POR ACOSO**

### **5.1. Aspectos que acompañarán al procedimiento:**

- Protección de la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas implicadas.
- Protección de la persona presuntamente acosada en cuanto a su seguridad y salud.
- Audiencia imparcial y tratamiento justo para todas las personas afectadas.
- Garantía de preservación de la identidad y circunstancias de la persona que denuncia.
- No se divulgará ninguna información a partes o personas no implicadas en el caso, salvo que sea necesario para la investigación.
- Tramitación urgente, sin demoras indebidas.
- Investigación profesional y exhaustiva de los hechos denunciados.
- Adopción de las medidas de todo orden, incluidas en su caso las de carácter disciplinario, contra la persona/s cuyas conductas de acoso resulten acreditadas.
- Las personas implicadas podrán estar acompañadas en toda la fase del procedimiento por quienes decidan.
- El acoso en cualquiera de sus modalidades tendrá el tratamiento establecido en el régimen disciplinario de aplicación para las faltas graves y muy graves.

## 5.2. Procedimiento

El procedimiento se inicia con la presentación de la denuncia, directamente por la persona afectada o por cualquier persona que tenga conocimiento de la situación.

El procedimiento se inicia con la presentación de la denuncia, directamente por la persona afectada, que se considere víctima de acoso sexual o por razón de sexo, o por cualquier persona que tenga conocimiento de situaciones acosadoras.

Se debe presentar ante la persona responsable de Recursos Humanos, o representante de la empresa, ante la representación legal de los/as trabajadores/as, ante cualquier delegado de prevención o miembro de Comité de Seguridad y Salud, central sindical, o ante cualquier miembro de la Comisión de Igualdad.

### Requisitos de la denuncia

La denuncia se realizará siempre por escrito. Las personas responsables de la instrucción del procedimiento le asignarán un número de expediente.

La denuncia deberá contener la siguiente información:

- Identificación de la persona denunciante y datos para contactar con la misma.
- Identificación del/la presunto/a acosador/a, y puesto que ocupa.
- Identificación de la víctima y puesto que ocupa.
- Una descripción cronológica y detallada de los hechos (desde cuando se tiene conocimiento de los hechos, personas implicadas, origen del conflicto, hechos ocurridos especificando lugar y fechas, etc.)
- Identificación de posibles testigos.
- Copia de toda la documentación que pueda acreditar los hechos u otra información que se estime pertinente.
- Firma del/la denunciante en prueba de conformidad.

La persona que presenta una denuncia recibirá un acuse de recibo inmediato con el nombre, DNI y firma de la persona que recibe la denuncia, fecha en la que hace entrega de la misma y número de expediente.

### 5.2.1. Comisión Instructora de Situaciones de acoso.

Se crea la Comisión Instructora de Situaciones de Acoso, como órgano encargado de tramitar el procedimiento. Tanto la empresa como la RLT podrán nombrar a una persona representante en la comisión. Cara a mantener una misma unidad de criterio, ambas partes se comprometen, una vez constituida la comisión, a garantizar en la medida de lo posible que sus representantes tengan carácter estable. Por la RLT la representación puede estar delegada en representantes unitarios o sindicales, inclusive ajenos a la empresa.

La Comisión contará con las siguientes figuras entre sus componentes:

**Instructor/a:** Persona técnica encargada de dirigir todas las actuaciones para resolver el Expediente (citaciones, levantamiento de acta, custodia de documentación, etc.) y encargada de redactar el Informe de Conclusiones. **Será elegida por la empresa.** El Instructor podrá delegar el trámite de investigación en un tercero ajeno a la compañía.

**Asesor/a:** Persona técnica encargada del asesoramiento de la Comisión. Será necesario tener formación en igualdad o experiencia similar en temas de género. **Será elegida por la parte sindical.**

Estas personas deberán reunir las debidas condiciones de aptitud, objetividad e imparcialidad que requiere el procedimiento.

No podrán tener relación de dependencia directa o parentesco con cualquiera de las partes.

El órgano instructor iniciará el procedimiento, de oficio o a instancia de parte, prestará apoyo y ayuda a los trabajadores/as presuntamente acosados/as, y realizará las gestiones y trámites oportunos para el esclarecimiento de los hechos, recabando cuanta información considere conveniente y realizando las entrevistas y demás actuaciones que estime necesarias.

La representación sindical en la Comisión Instructora será de carácter rotativo entre los sindicatos representados en la empresa por cada caso de acoso denunciado. No obstante, la persona denunciante podrá cambiar el sindicato que esté en la Comisión Instructora para la tramitación de su expediente. En este caso, si la elección del sindicato no corresponde con el sindicato al que le toca por turno en la Comisión Instructora, se saltará dicho sistema de rotación en este expediente.

En cualquier caso, los trabajadores/as podrán ser asistidos/as en sus intervenciones ante la Comisión Instructora, por una persona de la RLT de su elección, o bien si lo desea por un integrante de la Comisión de Igualdad.

Los gastos de manutención y desplazamiento ocasionados por la persona asesora de la Comisión serán por cuenta de la empresa siempre y cuando, por motivos de la instrucción del expediente, fuera necesario desplazarse fuera de la provincia o bien la instrucción del expediente y/o reuniones se dilaten a lo largo de todo el día.

### **5.2.2. Procedimiento formal**

La Comisión Instructora utilizará los procedimientos de investigación que considere convenientes para la confirmación de la veracidad de la denuncia, respetando en todo caso los derechos fundamentales de las personas implicadas, sobre todo el derecho a la intimidad y a la dignidad de ambas.

Junto a las entrevistas a la persona afectada y a la persona denunciada, se podrá practicar cuantas pruebas de carácter documental, entrevistas u otras pruebas que se estime necesario, con el fin de conseguir la interrupción de la situación de acoso.

Durante la tramitación del expediente, como medida cautelar, tan pronto como haya indicios de la existencia de acoso, el órgano de instrucción podrá proponer a la Dirección de RRHH, la adopción de las medidas que considere pertinentes de las personas implicadas, sin menoscabo de sus condiciones laborales.

Tanto la víctima como la persona denunciada podrán solicitar en todo el proceso la presencia de otra u otras personas de la RLT u órgano de representación, o si así lo considerasen la presencia de otros/as trabajadores/as a efectos de establecer una prueba testifical.

La instrucción concluirá con un informe, que será elevado a la Dirección de RRHH, poniéndose en conocimiento de la Comisión de Igualdad y de las partes afectadas.

### **5.2.3. Elaboración del informe.**

En el plazo máximo de quince días laborables contados a partir de la presentación de la denuncia, la Comisión Instructora, elaborará un informe sobre el supuesto acoso investigado. Dicho informe se trasladará a la dirección de la empresa y a la Comisión de Igualdad de forma inmediata. Solamente en casos excepcionales y de imperiosa necesidad podrá ampliarse el plazo.

El informe debe incluir la siguiente información:

- Antecedentes del caso, que incluirán un resumen de los argumentos planteados por cada una de las partes implicadas.
- Descripción de los principales hechos del caso.
- Resumen de las diligencias practicadas.
- Valoración final con las aportaciones particulares que pudiera haber y propuestas de medidas.
- Determinación expresa de la existencia o no de acoso.
- Firma de los miembros del comité instructor.

### **6.2.4. Acciones a adoptar del procedimiento**

Cuando se constate la existencia de acoso la Dirección de RRHH adoptará cuantas medidas correctoras estime oportunas, en el plazo máximo de 15 días naturales

En el caso de que se haya probado que no existe acoso, se archivará el expediente.

Si con motivo de la investigación realizada, se constata la inexistencia del acoso, pero se pone de manifiesto que subyace un conflicto personal relevante generado por el trabajo, los instructores propondrán la adopción de las medidas oportunas para solucionar el citado conflicto.

## **6. MEDIDAS A ADOPTAR TRAS LA FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Finalizado el procedimiento, el órgano de instrucción propondrá cuantas medidas considere necesarias. La decisión final se pondrá en conocimiento de la persona solicitante, de la denunciada y de la Comisión Instructora en el plazo de 24 horas. Se informará a su vez del

resultado de la investigación, así como de la decisión final, a la RLT del centro de trabajo de las personas afectadas y a la Comisión de Igualdad o Seguimiento del Plan de Igualdad.

El Director de Recursos Humanos y la Comisión Instructora deberán supervisar la situación posterior para asegurarse de que el acoso ha cesado.

Finalizado el procedimiento, el órgano de instrucción podrá proponer las medidas que considere oportunas tendentes a la evitación de futuras situaciones como la denunciada por el/la trabajador/a víctima de la situación de acoso de conformidad con el presente procedimiento detectada. Dentro de las medidas que puede proponer el Órgano de Instrucción se encuentra la modificación de condiciones de trabajo que se estimen beneficiosas para la recuperación del / de la empleado/a que haya sufrido acoso previo consentimiento de éste/a y siempre que la organización del trabajo lo permita; facilitar formación o reciclaje para la actualización profesional de la víctima cuando ésta haya permanecido en IT durante un periodo prolongado en el que hayan cambiado los hábitos e instrucciones para el trabajo; adopción de medidas de vigilancia en protección del trabajador/a acosado/a, reiteración de los estándares éticos y morales de la empresa, etc...

## **OTRAS CONSIDERACIONES**

La Empresa asegurará que los trabajadores y trabajadoras que consideren que han sido objeto de acoso, quienes planteen una queja en materia de acoso o quienes presten asistencia en cualquier proceso, por ejemplo facilitando información o interviniendo en calidad de testigo, no serán objeto de intimidación, persecución o represalias. Cualquier acción en este sentido se considerará susceptible de sanción disciplinaria.

La regulación y procedimientos establecidos en el presente protocolo es un instrumento interno para resolver aquellas situaciones que pudieran producirse en el seno de la Empresa dentro de un marco de confidencialidad y respeto a la dignidad de las personas.

Este protocolo pasará a formar parte del Plan de Igualdad.

El presente Protocolo es un documento vivo que debe admitir su adaptación o variación en función de la evolución de las circunstancias en el futuro.

Al menos una vez al año, la Comisión de Igualdad o de Seguimiento evaluará la aplicación del presente procedimiento, pudiendo las partes hacer las propuestas de modificación y adaptación que consideren oportunas para mejorar la consecución de los objetivos del mismo. Para ello, se contará con un resumen estadístico de intervenciones realizadas, incluyendo información sobre número de casos, tipo y resolución y con una valoración de su funcionamiento efectuada por las partes.

Tanto el área de RR.HH. como la RLT deberán proporcionar información y asesoramiento a cuantos empleados o empleadas requieran sobre el tema objeto de este protocolo, así como de las posibles maneras de resolver las reclamaciones en materia de acoso sexual.

La regulación y procedimientos establecidos en el presente protocolo es un instrumento interno para resolver aquellas situaciones que pudieran producirse en el seno de la Empresa dentro de un marco de confidencialidad y respeto a la dignidad de las personas, pero no impiden que en cada momento, se puedan promover y tramitar cualquier otra acción para exigir las responsabilidades administrativas, sociales, civiles o penales que en su caso correspondan.

Es absolutamente necesario garantizar el conocimiento de este Protocolo por parte de todo el personal afectado. Los instrumentos de divulgación serán entre otros que se consideren oportunos, el envío de circular a todos los trabajadores y trabajadoras y su publicación en la intranet de la empresa además de entregando copia a los Comités de Seguridad y Salud. En el documento de divulgación, se hará constar el nombre, la dirección y correo electrónico de contacto de la persona competente para la recepción de denuncias.