



Entregados a ti

Plan de Igualdad

FAIN Ascensores





Entregados a ti

Índice

1. Introducción	5
2. Ámbito de Aplicación y Vigencia del Plan de Igualdad	7
3. Objetivos	9
4. Áreas De Actuación	11
4.1 Acceso a la Empresa (Procesos de selección y contratación)	11
4.2 Segregación por Niveles y Funciones	12
4.3 Promoción	12
4.4 Formación	13
4.5 Retribución	14
4.6 Conciliación de la Vida Personal y Laboral	15
4.7 Sensibilización y Comunicación	17
5. Comisión Paritaria De Igualdad	19
5.1 Funciones de la Comisión Paritaria de Igualdad	19
5.2 Composición de la Comisión Paritaria de Igualdad	19
5.3 Funcionamiento	19
5.4 Información necesaria	20
5.5 Informe	20
6. Salud Laboral	23
6.1 Objetivos	23
6.2 Acciones	23
6.3 Indicadores	23
7. Medidas contra la Violencia de Género	25
7.1 Objetivos	25
7.2 Acciones	25
7.3 Indicadores	26
8. Anexo 1 / Protocolo de Prevención y Actuación contra el Acoso	29
8.1 Principios	29
8.2 Objetivo del Protocolo	29
8.3 Definición de Conductas Constitutivas de Acoso	29
8.4 Medidas de Prevención Contra el Acoso	31
8.5 Ámbito de Aplicación y Vigencia	32
8.6 Procedimiento de Actuación	32
8.7 Finalización del Procedimiento y Medidas a Adoptar por el Órgano Instructor	34
8.8 Otras consideraciones	34
9. Anexo 2 / Protocolo para la Protección de la Maternidad	37
9.1 Riesgos por Agentes Ergonómicos	38
9.2 Riesgos por Agentes Psicosociales	38





Entregados a ti

Introducción



La entrada en vigor de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, ha supuesto para las empresas de más de 250 personas trabajadoras el deber de negociar un Plan de Igualdad. La ley pretende promover la adopción de medidas concretas a favor de la igualdad en las empresas, situando en el marco de la negociación colectiva la adopción de estas medidas para que sean las partes negociadoras las que libre y responsablemente acuerden su contenido.

En base a lo anteriormente expuesto y más allá del requerimiento legal, la Dirección y el Comité de Empresa de **FAIN ASCENSORES** negocian el presente Plan de Igualdad desde el convencimiento de que la no discriminación, la igualdad y la conciliación de la vida familiar, laboral y personal, permiten valorar y optimizar las potencialidades y posibilidades de todo el capital humano de la empresa y mejorar su calidad de vida, lo cual contribuye a aumentar la productividad y a atraer, retener y motivar a las personas que componen la plantilla incrementando, en consecuencia, su satisfacción con la empresa.

El Plan de Igualdad de **FAIN ASCENSORES** va más allá del cumplimiento de la normativa legal, creando las condiciones necesarias para garantizar y hacer efectivo el principio de igualdad y potenciar las bases imprescindibles para establecer unas relaciones basadas en la equidad, el respeto y la corresponsabilidad.

Para la elaboración de este Plan de Igualdad se ha realizado un análisis de la situación real de **FAIN ASCENSORES** en esta materia, llegándose a un diagnóstico de la situación actual.

En una segunda fase y, a la vista del diagnóstico, se han planteado unos objetivos de mejora incidiendo de forma expresa en aquellos campos en los que el diagnóstico de situación ha arrojado peores resultados.

Posteriormente, a tenor de los objetivos marcados se han establecido una serie de acciones encaminadas a reducir las situaciones diferenciales halladas y conseguir una efectiva igualdad de oportunidades entre las mujeres y los hombres de **FAIN ASCENSORES**.

Así, se ha incidido expresamente en el acceso a la empresa, en la promoción, la formación, la retribución, a conciliación de la vida personal, familiar y laboral y en la prevención del acoso sexual y por razón de sexo y en la protección a las víctimas de violencia de género.

Este Plan nace con vocación de ser una herramienta efectiva de trabajo por la igualdad entre mujeres y hombres dentro de **FAIN ASCENSORES** por lo que, con este fin continuista, se ha constituido una Comisión Paritaria de Igualdad que se reunirá de forma periódica y velará por la realización de lo contemplado en el mismo.

En definitiva, nos encontramos con una herramienta de trabajo consensuada por todas las partes sociales de la empresa y con vocación de continuidad, que velará por la igualdad entre mujeres y hombres en **FAIN ASCENSORES**.





Entregados a ti

Ámbito de Aplicación y Vigencia del Plan de Igualdad



El presente Plan será de aplicación en los centros de **FAIN ASCENSORES** pertenecientes a la Comunidad de Madrid, y tendrá una duración de tres años desde la fecha de la firma.

Este documento se firma en la sede central de **FAIN ASCENSORES** en presencia de los miembros de la Comisión Paritaria de Igualdad creada para este fin, la dirección de **FAIN** y el Secretario General de FICA-UGT

Madrid, el 13 de julio de 2016.





Entregados a ti

Objetivos



El objetivo fundamental de este Plan de Igualdad es garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades entre mujeres y hombres dentro de **FAIN ASCENSORES** y facilitar la conciliación de la vida laboral, personal y familiar.

Para ello, se establecen una serie de acciones, incluidas acciones positivas, encaminadas a conseguir una mayor representación de las mujeres en aquellas categorías profesionales en que se hallan infrarepresentadas, de forma que en un futuro se consiga la paridad entre hombres y mujeres. A lo largo de este plan se considera que la mujer está infrarepresentada cuando la proporción de mujeres en el tema que se trata es inferior al 18% de media según los datos de plantilla suministrado.

En esta línea se pretende asegurar que los procedimientos en materia de selección, contratación, promoción y retribución salarial no sean discriminatorios por razón de sexo.

Este Plan de Igualdad persigue facilitar la conciliación de la vida familiar, personal y laboral de las personas que trabajamos en **FAIN ASCENSORES** a través de medidas concretas que posibiliten una compatibilización óptima de los ámbitos laboral y familiar.

Los objetivos planteados se llevaran a cabo en la medida en que los y las trabajadoras de **FAIN ASCENSORES** se conciencien de la necesidad de romper con comportamientos sexistas, lo cual se consigue con una labor continua de formación y sensibilización en materia de Igualdad de Oportunidades, marcando este Plan, como uno de sus objetivos principales, la tarea de sensibilización y concienciación a favor de la Igualdad.

Partiendo de que se considera inaceptable cualquier tipo de situación de acoso sexual o por razón de sexo, se pondrá en marcha un protocolo para la prevención del acoso en el trabajo y el establecimiento de un procedimiento para los casos que pudieran denunciarse con el que, respetando la privacidad de las partes, se pretende dar resolución a los conflictos con la mayor diligencia posible.





Entregados a ti

Áreas de Actuación

4

4.1 Acceso a la Empresa (Procesos de selección y contratación)

4.1.1 Diagnóstico

La mujer representa el 18% de la compañía.

La distribución de ocupaciones no es homogénea, existen puestos de trabajo en los que la mujer no tiene apenas presencia, como son los departamentos técnicos, de mantenimiento o comerciales, incidiendo en el porcentaje final de la presencia de la mujer en la compañía. Por otro lado la presencia de hombres en áreas de administración y atención al cliente telefónica es minoritaria.

La oferta de vacantes se realiza de forma interna en primera instancia y si esas vacantes no se cubren se publican en páginas especializadas de empleo.

4.1.2. Objetivos concretos

- Evitar discriminaciones en el acceso al empleo por razones de sexo, raza, religión o creencia.
- Aumentar la proporción de mujeres en la plantilla, consiguiendo superar el actual porcentaje del 18%.
- Favorecer el acceso de las mujeres a todas las profesiones, categorías y funciones.
- Ampliar la participación de las mujeres en aquellos puestos en los que se encuentre infrarepresentada.
- Dar transparencia y visibilidad a los procesos de selección y contratación de personal.
- Facilitar la incorporación del género subrepresentado a puestos en los que exista un

desequilibrio conforme a los criterios de la L.O 3/2007 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

4.1.3. Acciones

- Definir y unificar los sistemas de selección de personas incluyendo criterios de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.
- Contar siempre en los procesos relevantes de selección y contratación con la participación de la comisión paritaria de igualdad.
- Formar y sensibilizar en materia de Igualdad de Oportunidades, a las personas responsables de la selección de personal.
- Utilización de un lenguaje no sexista en las convocatorias, ofertas y publicaciones.
- En las pruebas de selección, entre ellas las entrevistas, se atenderá únicamente al mérito, capacidad y cualificación objetiva requerida para el puesto en cuestión, valorando las candidaturas en base a idoneidad, sin considerar aspectos de contenido personal y en un marco de igualdad de trato con ausencia de toda discriminación.
- A igualdad de condiciones, tendrá preferencia la persona perteneciente al género menos representado en el grupo profesional o puesto.
- Incluir medidas de acción positiva a favor del género menos representado, en las convocatorias de empleo, tanto externas como internas dirigidas a cubrir puestos en las que se encuentren infrarepresentadas.

4. Áreas de Actuación

- Informar semestralmente a nivel agregado a la Comisión Paritaria de igualdad sobre los procesos de selección y contratación

4.1.4 Indicadores:

- Número, tipo de actividad y participantes en acciones de sensibilización sobre igualdad de oportunidades.
- Valoración cualitativa de los procedimientos de selección.
- Número y porcentaje de candidaturas femeninas y masculinas sobre la preselección.
- Número y porcentaje de contrataciones por género y grupo profesional.
- Número de personas entrevistadas y nº de personas contratadas por género.

4.2 Segregación por Niveles y Funciones

4.2.1 Diagnóstico

Tras analizar los datos de la distribución de la plantilla desde una perspectiva de género observamos que el 61% del total de las mujeres ocupan posiciones administrativas, frente al 3,1% del total de hombres. Otro 20% del total de las mujeres desempeñan funciones de atención telefónica al cliente, frente al 1,3% del total de hombres. Mientras los hombres tienen una presencia mayoritaria en las áreas técnicas, como por ejemplo oficiales, con un 67% del total de ellos, y tan solo 2% del total de mujeres se encuentran en esta categoría.

Estos datos nos muestran una segregación ocupacional en dos líneas diferenciadas, por un lado la no existencia de hombres en áreas administrativas y por otro la existencia simbólica de mujeres en áreas técnicas.

4.2.2 Objetivos concretos

- Garantizar la igualdad de trato y de oportunidades en el desarrollo profesional de mujeres y hombres, promoviendo y mejorando las posibilidades de acceso de la mujer a puestos de responsabilidad consiguiendo reducir desequilibrios que, aun siendo

de origen social o cultural puedan darse en el seno de la empresa.

- Favorecer el acceso de las mujeres a todas las categorías, grupos profesionales y puestos de trabajo.
- Promover una distribución homogénea en las categorías y funciones.

4.2.3 Acciones

- Incluir en las ofertas de empleo (tanto internas como externas) mensajes que inviten explícitamente a las mujeres a presentarse para ocupar puestos u ocupaciones mayoritariamente masculinas y dirigidas a cubrir puestos o categorías profesionales en las que se encuentren infrarepresentadas.
- Dar formación específica a las mujeres que les permitan acceder a puestos de más nivel o las funciones donde están infrarepresentadas.
- Establecer la revisión periódica del equilibrio por género de la plantilla, en general, y de todos los puestos y categorías profesionales en particular, con el compromiso de adoptar medidas de acción positiva para corregir la posible persistencia de desigualdades.
- Garantizar que el ejercicio de los derechos relacionados con la conciliación no son un obstáculo para el desarrollo profesional de los trabajadores y trabajadoras.
- Reducir el porcentaje diferencial existente en las categorías y grupos antes reseñados.

4.2.4 Indicadores

Se realizará un estudio anual, transversal, de los datos sobre la distribución de categorías vs. Grupos Profesionales con el objeto de analizar la evolución de la distribución de mujeres y hombres en dichos grupos.

4.3 Promoción

4.3.1 Diagnóstico

Promocionan el 14,7% de los hombres frente al 8.16% de las mujeres

Las promociones de los hombres se producen en las categorías de oficial de 1ª y de 2ª en un 67%, las promociones de las mujeres se corresponden con su presencia mayoritaria en las categorías oficial administrativo de 2ª y operador informático, exclusivamente.

4.3.2 Objetivos concretos

- Favorecer la promoción de las mujeres a todos los grupos profesionales y funciones en las que se hallan infrarepresentadas.
- Incrementar el porcentaje de mujeres promocionadas, equiparándolo al de hombres, mientras haya diferencias salariales y posiciones en las que las mujeres están infrarepresentadas.

4.3.3 Acciones

- Establecer criterios claros, objetivos no discriminatorios y abiertos que faciliten la promoción interna de toda la plantilla, atendiendo a criterios de mérito y capacidad.
- Definir y publicar las competencias y responsabilidades de cada puesto de trabajo y el grupo de trabajo que le corresponde.
- Establecer medidas de acción positiva en las bases de la promoción interna, para que, a igualdad de méritos y capacidad, tengan preferencia el género menos representado para el ascenso a puestos, categorías, grupos profesionales o niveles retributivos en los que estén infrarepresentadas o infrarrepresentados.
- Informar, formar y motivar a mujeres para que participen en procesos de promoción profesional.
- Reducir la diferencia existente entre hombres y mujeres en las áreas de administración y técnica o de mantenimiento.
- Continuar promoviendo la flexibilidad de horario para todos los puestos de trabajo, de modo que la promoción no se traduzca en una mayor dificultad para la conciliación con la vida familiar y personal.

4.3.4 Indicadores

- Estadística anual desagregada por género de

las promociones internas realizadas por grupos profesionales.

- Porcentaje de mujeres participantes en procesos de promoción profesional.
- Número y tipo de acciones de formación impartidas.
- Número y porcentaje de trabajadoras y trabajadores participantes en acciones de formación para la cualificación.

4.4 Formación

4.4.1. Diagnóstico

Dentro de esta área se encuadran las medidas encaminadas a lograr, con acciones formativas y/o informativas, la equiparación de oportunidades entre hombres y mujeres.

El tipo de formación que se imparte se divide entre técnica, ligada a las necesidades de los puestos, y la genérica, dirigida a la mejora de las competencias.

El 52,4% de las mujeres ha recibido formación en idiomas, el 20% en primeros auxilios y el 15% en Excel. Los hombres por su parte han recibido formación más variada, más del 60% de la formación ha sido técnica, para su adaptación y mejora de cualificación al puesto, en este tipo de formación la presencia de las mujeres es muy escasa.

En el cómputo total de horas, los hombres han dado más horas de formación que las mujeres, aunque el porcentaje de mujeres que acude a la formación no técnica sea mayor.

4.4.2 Objetivos concretos

- Establecer un Plan de Formación que evite la discriminación por razón de género y que favorezca la promoción de las mujeres a todas las categorías/grupos y funciones en las que se hallan infrarepresentadas.
- Facilitar la formación técnica al género menos representado, para poder cubrir posibles vacantes internas.

4. Áreas de Actuación

- Incorporar la perspectiva de género en todas las acciones formativas y cursos que la empresa dirija a la plantilla.

4.4.3. Acciones

- Facilitar el acceso a acciones formativas en competencias de liderazgo, específicamente dirigidas a trabajadoras para facilitar su promoción a puestos de responsabilidad y/o categorías profesionales u ocupaciones en las que están infrarepresentadas.
- Facilitar el acceso a acciones formativas técnicas, ofertándolas al género menos representado.
- Formar al equipo directivo y jefes/as, en gestión de personal desde la perspectiva de género.
- Realizar acciones formativas en igualdad de oportunidades y perspectiva de género al conjunto de la empresa.
- Facilitar que los horarios para la formación sean compatibles con las responsabilidades familiares.
- Realizar las acciones formativas dentro de la jornada laboral, siempre que sea posible.
- Las acciones formativas en igualdad se programaran en el seno de la Comisión de Igualdad, en función de las necesidades de las áreas y de la situación de hombres y mujeres.

4.4.4 Indicadores

Número de participantes en acciones formativas desagregado por género, categoría/ocupación, materias impartidas, jornadas y horas destinadas a la formación.

4.5 Retribución

4.5.1 Diagnóstico

El 77.6% de las mujeres se encuentran en la escala salarial más baja, frente al 39.3% de los hombres. Por el contrario tan sólo el 22% de las mujeres están en la escala salarial más alta, frente al 60.7% de los hombres.

La brecha salarial en la categoría de personal cualificado es de 17.52%.

La diferencia salarial en personal administrativo es de -14.81% a favor de las mujeres. Se aprecia con nitidez que, sólo en el área administrativa las mujeres tienen un salario superior a los hombres. En el resto de áreas o no están o tienen salarios significativamente superiores.

La distribución de niveles de responsabilidad que hemos analizado es homogénea tanto en hombres como en mujeres.

4.5.2 Objetivos concretos

- Aplicación del principio de equidad: Igual salario para trabajo del mismo valor.
- Evitar que el uso de medidas de conciliación tenga un impacto negativo en la evaluación individual del desempeño, en las áreas que así lo tengan establecido.
- Identificar colectivos concretos en donde se pueda producir una brecha salarial.
- Establecer medidas para disminuir la brecha salarial.
- Garantizar que el salario de acceso al empleo sea el mismo para el mismo tipo de puesto, independientemente del género.

4.5.3 Acciones

- Promover una estructura de retribución transparente y no discriminatoria por razón de género.
- Se garantizará que para la evaluación de desempeño e incremento salarial de mérito únicamente se tendrá en consideración el tiempo efectivamente trabajado, para no penalizar situaciones de empleados o empleadas con menor tiempo de trabajo efectivo.
- Se realizará un análisis por colectivos específicos en términos de retribución, con el objetivo de conocer y en su promover medidas tendentes a disminuir las diferencias salariales.
- La comisión de igualdad, podrá realizar anualmente análisis estadísticos sobre las retribuciones medias de mujeres y hombres en

la empresa, para identificar las áreas donde se produzcan desigualdades, con la finalidad de proponer un plan de acción si se identificaran posibles discriminaciones en determinadas áreas.

4.5.4 Indicadores:

- Análisis estadísticos sobre las retribuciones de mujeres y hombres en la empresa, tanto fijas como variables, incluidos los pluses.

4.6 Conciliación de la Vida Personal y Laboral

4.6.1 Diagnóstico

La empresa facilita el horario flexible en el área de administración. En éste área tienen jornada de verano con la salida a las 15:00 horas.

Facilita también el acompañamiento de familiares dependientes y menores al médico.

La acumulación de lactancia y la reducción de jornada se realizan de manera habitual, en éste último caso el 100% de las reducciones son solicitadas por mujeres.

4.6.2 Objetivos concretos

- Facilitar la conciliación de la vida familiar, laboral y personal de la plantilla ayudándoles a conseguir un equilibrio adecuado entre las necesidades personales y su desarrollo profesional dentro de la Empresa.
- Aumentar la flexibilidad organizativa de la empresa, asegurando que la “ventaja” de conciliar, que procura a la plantilla este documento, no tenga consecuencias negativas en sus posibilidades de promoción, en sus niveles salariales, ni en su acceso a determinados incentivos y/o beneficios sociales.
- Fomentar y facilitar que los trabajadores y trabajadoras hagan uso de las medidas de conciliación disponibles en la Empresa.

4.6.3. Acciones

- Identificar las necesidades de conciliación de la

plantilla para ajustar las estrategias de la empresa a las mismas.

- Acordar medidas concretas para facilitar la conciliación de la vida familiar, personal y laboral tales como:

Política de reuniones:

- Las convocatorias de reuniones se harán preferentemente de forma que su transcurso sea en el horario de jornada establecido, en la medida de lo posible no se prolongarán mas allá de las 18:00.
- La convocatoria de reuniones de trabajo se hará con la suficiente antelación de forma que permita a las personas organizar su vida personal y laboral.

Adaptación de jornada y vacaciones:

- En materia de adaptación de la jornada laboral primará en todo caso un criterio de flexibilidad, siempre que no perjudique a la prestación de servicio.
- En el caso de que por una carga de trabajo extraordinaria sea necesario el cambio de fechas solicitadas por antelación para el disfrute de las vacaciones, se intentará resolverlo con los y las empleadas afectada.
- En el caso de aquellos trabajadores o trabajadoras que por convenio regulador de divorcio o separación, tengan asignadas las fechas de vacaciones para el cuidado de sus hijos menores, se dará prioridad a la elección de las fechas del disfrute de esos días.
- Se tenderá, en la medida de lo posible, a la adaptación de la jornada, sin hacer reducción de la misma, para quienes tengan a su cargo personas dependientes.
- Se fomentará el uso de medidas de conciliación a través de una campaña específica de información.

Reducción de jornada:

- Tendrá derecho a una reducción de jornada con

4. Áreas de Actuación

la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella quien por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo:

- Menores de 12 años
- Hijos con discapacidad física, psíquica o sensorial que no desempeñe una actividad retribuida.
- Por el cuidado de un familiar directo, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.
- Quien por razones de guarda legal opte por la reducción de la jornada, podrá acumular el tiempo de reducción de ésta, en periodos vacacionales de los hijos, o en los periodos necesarios para su atención, siempre que no afecte al funcionamiento de su área de trabajo, con un máximo de 2 semanas adicionales.
- Podrá acumular el tiempo de reducción de jornada en los periodos necesarios para el cuidado de la persona dependiente, quien necesite por razones de atención a familiares dependientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, siempre que no afecte al funcionamiento de su área de trabajo, con un máximo de 2 semanas adicionales.

Permiso de paternidad:

- **FAIN ASCENSORES** ampliará a su cargo, en una semana más, el permiso por paternidad en el supuesto de que el padre haya solicitado un permiso de maternidad compartido de al menos 4 semanas, abonando al trabajador la misma retribución que percibiría de haberse incorporado a su puesto de trabajo.

Suspensión de contrato con reserva del puesto de trabajo, en forma de excedencia no retribuida:

- En los casos de partos prematuros con falta de peso y aquellos otros en que el neonato precise, por alguna condición clínica, hospitalización

a continuación del parto, por un período superior a siete días, el período de suspensión se ampliará en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales, y en los términos en que reglamentariamente se desarrolle.

- En el supuesto de discapacidad del hijo cuando ésta se valore en un grado superior o igual al 33%, o del menor adoptado o acogido, la suspensión del contrato a que se refiere este apartado tendrá una duración adicional de dos semanas. En caso de que ambos progenitores trabajen, este período adicional se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva y siempre de forma ininterrumpida.
- En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, el período de suspensión, previsto para cada caso en el presente apartado, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

Permisos no retribuidos:

- Los y las trabajadoras de **FAIN ASCENSORES** tendrán derecho a un permiso no retribuido de duración no superior a 3 meses cumpliéndose las siguientes condiciones y por los siguientes motivos:
 - Condiciones:
 - Antigüedad mínima de 1 año, 2 años desde el final del anterior permiso (este requisito puede ser salvado por acuerdo de ambas partes).
 - No encontrarse más de un 25% del área funcional en situación de excedencia o permiso.
 - Motivos:
 - Permiso por fallecimiento del cónyuge o pareja de hecho legalmente constituida, teniendo al cuidado hijos menores de 14

años: podrán disfrutar de un permiso no retribuido por un período no superior a tres meses a contar desde la fecha de fallecimiento.

- Los y las trabajadoras tendrán derecho a un permiso no retribuido por un período no superior a 3 meses para los supuestos de necesidad de atender a un familiar con discapacidad o enfermedad grave de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- En el caso de enfermedad grave acreditada del recién nacido (a justificar mediante certificado médico), uno de los progenitores podrá disfrutar de un permiso no retribuido, por un período máximo de tres meses.

- Comunicar a toda la plantilla las políticas de Igualdad de Oportunidades en **FAIN ASCENSORES**
- Participar en campañas y eventos relacionados con la Igualdad de Oportunidades de mujeres y hombres.
- Establecer canales de información permanentes sobre la integración de la igualdad de oportunidades en la Empresa como incluir noticias de “Igualdad de oportunidades” en los medios de comunicación de **FAIN ASCENSORES**.
- Informar anualmente a toda la plantilla del desarrollo del Plan de Igualdad.
- Motivar a la participación habilitando vías para que la plantilla pueda expresar sus opiniones y sugerencias sobre el Plan.

4.7 Sensibilización y Comunicación

4.7.1. Diagnóstico

En **FAIN Ascensores** la mayoría de las comunicaciones se realizan mediante reuniones específicas para ese fin, por correo electrónico, por medio de la revista semestral para toda la compañía, y también a través de las redes sociales.

4.7.2. Objetivos concretos

- Sensibilizar a toda la plantilla respecto a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres
- Dar a conocer a la plantilla los contenidos del plan.

4.7.3. Acciones

- Revisar, corregir y vigilar sistemáticamente el lenguaje y las imágenes utilizadas en las comunicaciones, tanto de uso interno como externo, a fin de eliminar los sexismos como: denominaciones de colectivos masculinizados, que en la definición del ámbito personal se mencione explícitamente a los y las trabajadoras, que en las descripciones de las funciones o tareas, la definición de categorías o grupos profesionales, y las referencias a los mismos en relación a conceptos retributivos, etc. se realicen utilizando denominaciones neutras.





Entregados a ti

Comisión Paritaria de Igualdad

5

La gestión del Plan de Igualdad de Oportunidades será competencia de la Comisión Paritaria de Igualdad creada en **FAIN ASCENSORES**.

5.1 Funciones de la Comisión Paritaria de Igualdad

- Promover el principio de igualdad y no discriminación.
- Definir plazos de ejecución de las acciones y medidas positivas a tomar, por medio de los cronogramas, y los indicadores que permitan evaluar la eficacia de estas medidas.
- Acordar con la dirección de la empresa el establecimiento y puesta en marcha de medidas de conciliación.
- Ser informada semestralmente del contenido de las ofertas y convocatorias de trabajo hechas por la empresa, así como de la composición de los procesos de selección.
- Ser informada de las promociones y cambios internos de puestos de trabajo.
- Conocer las denuncias que tengan lugar sobre temas de acoso en cualquiera de sus formas, así como promover el establecimiento de medidas que eviten cualquier tipo de situación de acoso, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones formativas.
- Seguimiento, tanto de la aplicación de las medidas que se establezcan para fomentar la igualdad,

como del cumplimiento y desarrollo de este Plan de Igualdad.

- Identificar ámbitos prioritarios de actuación.
- Promover acciones formativas y de sensibilización.
- Realizar evaluaciones anuales del desarrollo del Plan de Igualdad.
- Estudiar y analizar la evaluación de la situación de la mujer en **FAIN ASCENSORES** y de las medidas puestas en marcha pudiendo, si se estimara necesario, proponiendo actuaciones correctoras para alcanzar el fin perseguido en el plazo de tiempo fijado.

5.2 Composición de la Comisión Paritaria de Igualdad

La Comisión Paritaria de Igualdad está constituida por (2) representantes de la Empresa y (2) personas pertenecientes a la representación de los trabajadores con presencia en el Comité de Empresa de **FAIN ASCENSORES**., respetando la representatividad de cada sindicato. La toma de decisiones se hará por consenso.

En todo caso, cuando sea necesario se podrá solicitar por ambas partes la presencia de una persona asesora.

5.3 Funcionamiento

Mediante convocatorias ordinarias de reunión con una periodicidad máxima de 6 meses:

5. Comisión Paritaria de Igualdad

Las convocatorias serán realizadas por la representación de la empresa.

Se podrán convocar reuniones extraordinarias cuando lo solicite una de las partes por iniciativa propia o a instancia de denuncia de un trabajador o trabajadora.

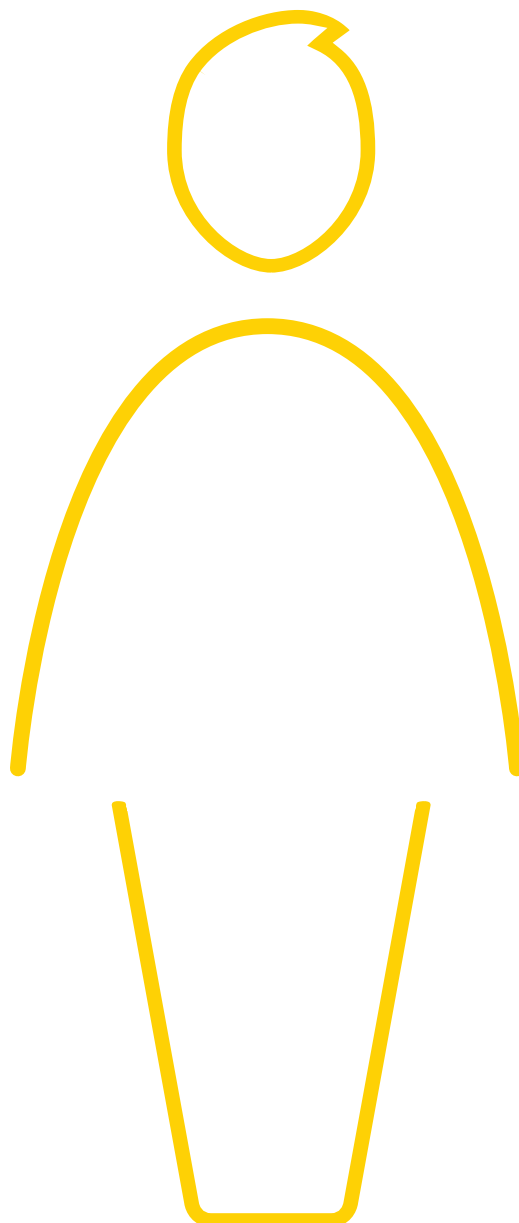
5.4 Información necesaria

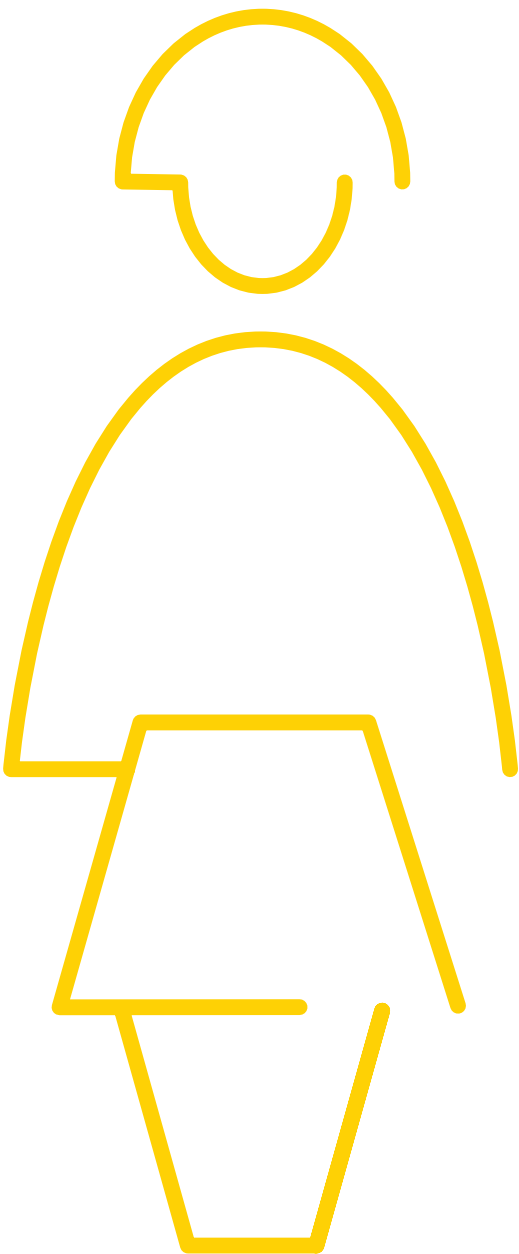
Se concreta la información estadística, de carácter anual, que debe proporcionarse a la Comisión, como sigue:

- Promociones y Retribución.
- Distribución de la plantilla
- Contrataciones
- Reducciones de jornada (incluir datos como función, categoría)
- Permisos por maternidad y paternidad
- Permisos especiales no retribuidos
- Permisos por lactancia
- Excedencias
- Situaciones especiales sobre vacaciones
- Protección durante el embarazo y el periodo de lactancia
- Acciones formativas o informativas realizadas.

5.5 Informe

Se elaborará un informe anual donde se recogerá el informe de evaluación de ejecución de objetivos y medidas propuestas de dicha Comisión.









Entregados a ti

Salud Laboral

6

6.1 Objetivos

- Incorporar la perspectiva de género en la política de prevención, en la vigilancia de la salud, así como en cualquier otra obligación documental referente a la prevención de riesgos laborales.

6.2 Acciones

- Impulsar políticas en materia de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Laboral desde una perspectiva de género, incidiendo en la actuación frente a los riesgos laborales específicos que afectan a las trabajadoras y a los trabajadores en función de su género
- La identificación, evaluación y prevención de riesgos laborales deberá definir las tareas y puestos de trabajo que puedan suponer un riesgo para la reproducción, para las mujeres embarazadas o para las mujeres en periodo de lactancia natural y deberán establecerse las medidas preventivas necesarias para su eliminación o control bajo condiciones inocuas.

- Se analizarán, por parte del Comité de Seguridad y Salud laboral, los riesgos específicos de las trabajadoras embarazadas y en período de lactancia con el fin de adoptar las medidas oportunas tendentes a su eliminación.
- Elaboración de medidas de protección a la maternidad que queda recogida en el anexo nº 2.

6.3 Indicadores

Adaptaciones, modificaciones de puesto y/o suspensiones durante el embarazo o lactancia natural en función de las comunicaciones de embarazo y consecuentes reevaluaciones de riesgos

Datos de IT por contingencias comunes o accidentes profesionales segregados por sexo.





Entregados a ti

Medidas contra la Violencia de Género

La violencia de género comprende todo acto de violencia física y psicológica que se ejerce sobre las mujeres por parte de quienes sean o hayan sido sus cónyuges o de quienes estén o hayan estado ligados a ellas por relaciones similares de afectividad, aún sin convivencia.

7.1 Objetivos

- Garantizar una adecuada protección en el ámbito laboral de las trabajadoras víctimas de violencia de género.

7.2 Acciones

- Garantizar que cualquier empleada víctima de violencia de género, pueda ejercer los derechos recogidos en el Estatuto de los Trabajadores, a raíz de la entrada en vigor de la Ley Orgánica 1/2004 de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género del 28 de diciembre del 2004. Entre estos derechos se incluyen:
 - Derecho a la reducción de la jornada laboral, con reducción proporcional del salario.
 - Derecho a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible, o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se usen en la empresa.
 - Derecho preferente al cambio de centro de trabajo, con reserva del puesto de trabajo durante seis meses.
 - Derecho a la suspensión de la relación laboral con reserva de puesto de trabajo y con derecho a las prestaciones por desempleo, en los términos previstos en la Ley General de la Seguridad Social.
- Derecho a la extinción del contrato de trabajo con derecho a las prestaciones por desempleo, en los términos previstos en la Ley General de la Seguridad Social.
- El despido es nulo si se produce con ocasión del ejercicio por parte de la trabajadora víctima de violencia de género de los derechos anteriormente citados.
- Las ausencias o faltas de puntualidad al trabajo motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género se considerarán justificadas, cuando así lo determinen los servicios sociales de atención o servicios de salud, según proceda, sin perjuicio de que dichas ausencias sean comunicadas por la trabajadora a la empresa a la mayor brevedad
- Se podrán implementar medidas adicionales para la protección de las trabajadoras víctimas de violencia de género. Entre ellas:
 - Posibilidad de solicitar excedencia por 6 meses ampliables hasta 18 meses con reserva del puesto de trabajo.
 - Flexibilidad para la concesión de préstamos o anticipos.
 - Facilitar atención integral (física y psicológica) para las víctimas de violencia de género.

7. Medidas contra la Violencia de Género

- Facilitar información sobre medidas y recursos disponibles (públicos y de empresa) para la protección de las víctimas de violencia de género.
- Las salidas durante la jornada de trabajo a juzgados, comisarías y servicios asistenciales serán consideradas como permisos retribuidos.

Las situaciones de violencia que dan lugar al reconocimiento de los derechos regulados en este capítulo se acreditarán con la orden de protección a favor de la víctima. Excepcionalmente, será título de acreditación de esta situación, el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género hasta tanto se dicte la orden de protección.

7.3 Indicadores

- Estadística sobre el número de peticiones de las medidas contempladas en este apartado.









Entregados a ti

Anexo 1 Protocolo de Prevención y Actuación contra el Acoso

8

8.1 Principios

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.

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.

Por su parte, la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, encomienda a las empresas “el deber 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 han sido objeto del mismo”, garantizando de esta forma la dignidad, integridad e igualdad de trato de todos los trabajadores/as.

FAIN ASCENSORES 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.

8.2 Objetivo del Protocolo

El presente Protocolo persigue prevenir y erradicar las situaciones constitutivas de acoso, en todas sus modalidades: acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso moral o mobbing asumiendo la Empresa su responsabilidad en orden a erradicar un entorno de conductas contrarias a la dignidad y valores de la persona y 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 del acoso y la reacción empresarial frente a denuncias por acoso. En consecuencia, se consideran dos tipos de actuaciones:

- Establecimiento de medidas orientadas a prevenir y evitar situaciones de acoso o susceptibles de constituir acoso.
- 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, por parte de algún trabajador/a.

8.3 Definición de Conductas Constitutivas de Acoso

Se consideran discriminatorios tanto el acoso sexual como el por razón de sexo.

8. Protocolo de Prevención y Actuación contra el Acoso

8.3.1 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.

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.

8.3.2 Conductas constitutivas de acoso sexual:

Conductas de carácter ambiental: que crean un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante, no siendo necesario que exista una conexión directa entre la acción y las condiciones de trabajo. Entre ellas:

- Conductas físicas de naturaleza sexual que pueden ir desde tocamientos innecesarios hasta un 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 de carácter ofensivo y de contenido sexual.

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.

8.3.4 Acoso por razón de sexo y/o Acoso discriminatorio

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”.

También se entiende como acoso discriminatorio cualquier comportamiento realizado por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, y orientación sexual o enfermedad, cuando se produzcan dentro del ámbito empresarial, con el fin de atentar contra la dignidad de las personas creando un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

8.3.5 Conductas constitutivas de acoso por razón de sexo y/o discriminatorio:

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 desempeño 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, el origen racial o étnico, la religión o convicciones, la discapacidad, la edad o la orientación sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- Menospreciar el trabajo y la capacidad intelectual de las personas por las circunstancias recogidas en el apartado anterior.
- Críticas a la nacionalidad, actitudes y creencias políticas o religiosas, vida privada, etc.
- Conductas discriminatorias por motivos políticos o sindicales.

8.3.6 Acoso laboral, moral o mobbing

Es toda conducta, práctica o comportamiento, realizado de forma sistemática o recurrente en el seno de una relación de trabajo que suponga directa o indirectamente, un menoscabo o atentado contra la dignidad del personal, al cual se intenta someter emocional y psicológicamente de forma violenta u hostil, y que persigue anular su capacidad, promoción profesional o su permanencia en el puesto de trabajo, afectando negativamente al entorno laboral.

8.3.7 Conductas constitutivas de acoso laboral, moral o mobbing:

A continuación se enuncian, a modo de ejemplo, una serie de conductas concretas que, cumpliendo los requisitos expuestos, podrían llegar a constituir acoso psicológico en el trabajo:

- Juzgar el desempeño de la persona de manera ofensiva, ocultar sus esfuerzos y habilidades.
- Poner en cuestión y desautorizar las decisiones de la persona.

- No asignar tarea alguna, o asignar tareas inútiles o degradantes, que no tengan valor productivo.
- Evaluar el trabajo de manera desigual o de forma sesgada y criticar la actividad que realiza la persona de manera despectiva.
- Dar al/la trabajador/a una carga trabajo desmedida de manera manifiestamente malintencionada.
- Cambiar la ubicación de la persona separándola de sus compañeros/as (aislamiento).
- Ignorar la presencia de la persona.
- No dirigir la palabra a la persona.
- Amenazas y agresiones físicas.
- Amenazas verbales o por escrito.
- Gritos o insultos.
- Manipular la reputación personal o profesional a través del rumor, la denigración y ridiculización.

Atendiendo a la posición que ocupan las personas afectadas por cualquiera de los tipos de acoso podemos diferenciar tres tipos:

- Descendente: Es aquel que provoca el o la superior jerárquico.
- Ascendente: El que se provoca al o a la superior jerárquico.
- Horizontal: El que se produce al mismo nivel jerárquico.

8.4 Medidas de Prevención Contra el Acoso

Con el objeto de prevenir el acoso o situaciones potencialmente constitutivas de acoso, además del presente protocolo, se establecerán las siguientes medidas.

- Difusión a toda la plantilla del protocolo de prevención y actuación en los casos de acoso.
- Diagnóstico previo de la situación real de las mujeres y hombres de la empresa en sus condiciones de trabajo (en el caso de que no se hubiera llevado a cabo).

8. Protocolo de Prevención y Actuación contra el Acoso

- Promover un entorno de respeto, corrección en el ambiente de trabajo, inculcando a todo el personal los valores de igualdad de trato, respeto, dignidad y libre desarrollo de la personalidad.
- Favorecer la integración del personal de nuevo ingreso, evitando situaciones de aislamiento mediante un seguimiento del trabajador/a, no sólo en su proceso de acogida inicial, sino también con posterioridad al mismo.
- Se facilitará información y formación a la plantilla sobre los principios y valores que deben respetarse en la empresa y sobre las conductas que no se admiten.
- 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.
- Cuando se detecten conductas no admitidas en un determinado colectivo o equipo de trabajo, la Dirección de la Empresa se dirigirá inmediatamente a la persona responsable de dicho colectivo/equipo, a fin de informarle sobre la situación detectada, las obligaciones que deben respetarse y las consecuencias que se derivan de su incumplimiento, y proceder a poner en marcha el protocolo acordado.

La Empresa mantendrá una actividad constante en la adopción de nuevas medidas o en la mejora de las existentes, que permitan alcanzar una óptima convivencia en el trabajo, salvaguardando los derechos de los trabajadores/as.

8.5 Ámbito de Aplicación y Vigencia

Este código de conducta afecta a todas las personas vinculadas contractualmente a la empresa, ya sea mediante contrato mercantil, laboral o de confianza y deberá ser respetado por el personal de cualquier empresa auxiliar que opere en el centro o centros de trabajo de la empresa.

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.

8.6 Procedimiento de Actuación

8.6.1 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.

8.6.2 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.

Se debe presentar ante la persona responsable de

Recursos Humanos, ante la representación sindical, o ante cualquier miembro de la Comisión de Igualdad.

8.6.3 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 escrito 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.

8.6.4 Órgano instructor

Actuarán en la instrucción de este procedimiento, por parte de la empresa, la Dirección de Recursos Humanos o la persona designada por esta; y por parte de la representación sindical, la persona responsable de igualdad designada por ésta.

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.

Tampoco podrán ser instructoras de estos procedimientos quienes tengan el carácter de persona denunciada o denunciante.

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.

8.6.5 Procedimiento abreviado

Su objetivo es resolver el problema de una forma ágil, en las ocasiones en que el hecho de manifestar a la persona denunciada las consecuencias ofensivas e intimidatorias que se generan de su comportamiento, sea suficiente para que se solucione el problema.

Las personas instructoras se encargarán de entrevistarse, por separado, con la persona denunciante y denunciada o cualquier otra persona que estime necesaria.

A la vista del resultado de las reuniones mantenidas, la parte instructora elevará su dictamen a la Dirección de RRHH, la Comisión de Igualdad y a las partes afectadas, lo que no podrá prolongarse en más de 7 días.

En el supuesto de que la situación no se pueda solucionar manifestando a la persona denunciada la necesidad de modificar su comportamiento o cuando la gravedad de los hechos así lo indique, se dará paso al procedimiento formal.

8.6.6 Procedimiento formal

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

8. Protocolo de Prevención y Actuación contra el Acoso

cautelar, tan pronto como haya indicios de la existencia de acoso, el órgano de instrucción podrá proponer a la Dirección de RRHH y Comisión de Igualdad, la medida de separación de las personas implicadas, sin menoscabo de sus condiciones laborales.

La instrucción concluirá con un informe, que será elevado a la Dirección de RRHH, la Comisión de Igualdad y a las partes afectadas. Todo el procedimiento no podrá extenderse a más de 20 días naturales.

8.6.7 Elaboración del informe.

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.

8.6.8 Acciones a adoptar del procedimiento:

Si queda constatada la existencia de acoso, se dará traslado del informe final acordado a la Dirección de la Empresa, para que adopte las medidas disciplinarias que correspondan, decisión que se tomará en el plazo máximo de 10 días naturales.

Si la sanción impuesta no determina el despido de la persona agresora, se tomarán las medidas oportunas para que aquella y la víctima no convivan en el mismo entorno laboral, teniendo la persona agredida la opción de permanecer en su puesto o la posibilidad de solicitar un traslado; medidas que no podrán suponer ni una mejora ni un detrimento de sus condiciones laborales.

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.

8.7 Finalización del Procedimiento y Medidas a Adoptar por el Órgano Instructor

- Apoyo psicológico y social a la persona acosada.
- Modificación de aquellas condiciones laborales que, previo consentimiento del trabajador/a acosado/a, se estimen beneficiosas para su recuperación.
- Adopción de medidas de vigilancia en protección del trabajador/a acosado/a.
- La empresa tomará las medidas pertinentes para evitar la reincidencia de las personas sancionadas.
- Se facilitará formación o reciclaje para la actualización profesional de la víctima cuando esta haya permanecido en IT un periodo prolongado.
- Reiteración de los estándares éticos y morales de la empresa.
- Evaluación de riesgos psicosociales en la empresa.

8.8 Otras consideraciones

Se prohíbe expresamente cualquier represalia contra las personas que efectúen una denuncia, atestigüen, colaboren o participen en las investigaciones que se lleven a cabo, y contra aquellas personas que se opongan a cualquier situación de acoso frente a sí mismo o frente a terceros.

No obstante lo anterior, si de la investigación realizada se pusiera en evidencia que el presunto/a acosado/a ha actuado con acreditada falta de buena fe o con ánimo de dañar, la empresa podrá adoptar las medidas previstas para los supuestos de transgresión de la buena fe contractual en el Estatuto de los Trabajadores.

El Comité de Seguridad y Salud deberá tener conocimiento del presente protocolo, de sus posibles modificaciones y del informe anual sobre su estado, pudiendo hacer las recomendaciones que estimen oportunas a efecto de la prevención de riesgos laborales. Así mismo, una persona de dicho comité participará en las reuniones anuales para la revisión de los casos de acoso.

La regulación y procedimientos establecidos en el presente protocolo 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.







Entregados a ti

Anexo 2

Protocolo para la Protección de la Maternidad



FAIN ASCENSORES, S.A. ha realizado la evaluación de riesgos para todos los puestos de trabajo en los que es necesario proteger la procreación, el embarazo y la lactancia de cualquier trabajadora de la empresa.

La exposición de la trabajadora o del feto a cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico y que pueda influir negativamente a su salud requiere **adaptar las condiciones o el tiempo de trabajo de la trabajadora afectada.**

Si la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o a pesar de la adaptación, siguiese influyendo negativamente en la salud de ambos, y así lo certifique el médico que en el régimen de la Seguridad asista a la trabajadora, ésta **deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente, compatible con su estado** y que esté exento de riesgos a estos efectos.

Si no existiera puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un **puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente**, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

Si dicho cambio de puesto no resultara técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de **suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo o lactancia**, contemplada en el artículo 45.1.d. del Estatuto de los Trabajadores, durante el período necesario para la protección de su seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado.

Lo dispuesto anteriormente será también de aplicación durante el período de lactancia, si las condiciones de

trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo y así lo certificase el médico que, en el régimen de la Seguridad asista a la trabajadora.

Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo con derecho a remuneración para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al empresario y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

En la evaluación de riesgos realizada para la actividad se describen los siguientes puestos de trabajo:

Puesto de Trabajo	Presencia Femenina	Con Riesgo
Administrativo	Sí	Sí
Comercial	Sí	Sí
Encargado/Mando Intermedio	Sí	Sí
Informático	Sí	Sí
I+D	No	n/a
Limpiadora	Sí	Sí
Telefonista	Sí	Sí
Técnico Ascensores	No	n/a
Mozo almacén	No	n/a
Conductor/Bedel	No	n/a
Directivo	Sí	Sí

En los puestos ocupados por mujeres no se aprecia la exposición a riesgos por agentes físicos, químicos ni biológicos pero SI se aprecian factores de riesgo por:

- **Agentes ergonómicos** (posturas forzadas y manipulación manual de cargas)
- **Agentes psicosociales** (la organización del tiempo de trabajo y el estrés).

9.1 Riesgos por Agentes Ergonómicos

El impacto del manejo de cargas y las posturas forzadas en la salud de la mujer embarazada, que ha dado a luz recientemente o en periodo de lactancia puede ligarse a lumbalgias, fatiga y también suponer abortos espontáneos o prematuros.

La identificación de los riesgos es:

- Manejo manual, colocación, arrastre, etc. de objetos.
- Mantener posturas muy estáticas en el tiempo, bien sea de pie o sentada.
- Trabajos sedentarios de oficina o uso intensivo de videoterminales.
- Conducción de vehículos que supone sedestación prolongada.

En clave preventiva podemos apuntar algunas medidas que se tomarán en caso necesario:

- Adaptar la actividad física a la condición y evolución de la mujer.
- Identificar los lugares de trabajo que puedan representar un riesgo para la mujer en esa situación.
- Revisar las condiciones particulares de la mujer, de su evolución o de la combinación con otros factores de riesgo que puedan potenciarse o sumarse.
- Contar con la opinión de la mujer sobre la intensidad de su esfuerzo físico y/o percepción de la penosidad del trabajo.
- Fomentar el apoyo de los compañeros y de los mandos intermedios.

9.2 Riesgos por Agentes Psicosociales

La organización del tiempo de trabajo y el estrés suponen un riesgo añadido para la trabajadora embarazada y requieren adaptaciones de tipo organizativo.

La identificación de los riesgos es:

- Excesiva carga de trabajo para el tiempo disponible.
- Trabajar a ritmo intenso, a gran velocidad, impuesto, con plazos ajustados.

En clave preventiva podemos apuntar algunas medidas que se tomarán en caso necesario:

- Consensuar con la trabajadora la duración y frecuencia de sus pausas para ir al baño, beber más líquidos, cambiar de postura y descansar.
- Permitir mayor influencia de la trabajadora sobre la organización de su trabajo: flexibilidad horaria, teletrabajo, conciliación de la vida laboral y familiar, etc.
- Aplicar las medidas desde el principio del embarazo ya que el periodo más vulnerable es el primer trimestre.
- Planificar con tiempo la incorporación de recursos humanos para que la trabajadora pueda ejercer sin presiones los derechos relativos a su estado (cubrir la baja, permisos, ausencias de la trabajadora para no sobrecargar a compañeros, etc.).
- Mantenerla al tanto de acciones formativas que le sean de aplicación, reuniones en su horario para que no se sienta discriminada.
- Se realizará un seguimiento periódico de la mujer durante y después del embarazo para detectar de forma precoz cualquier síntoma o signo que aconseje la no realización de turnos o una nueva adaptación de las condiciones y tiempo de trabajo.

Si al revisar la evaluación de riesgos se comprueba que existen trabajadoras a las que les aplica este Protocolo y que pudieran verse afectadas por algún factor de riesgo que dañe su salud o la del feto, se procederá a su revisión y modificación para establecer las medidas preventivas correspondientes.





fain@fainascensores.com | fainascensores.com

