

Índice

- 1. Introducción.....Páginas 2-3**
 - Fundamentos del Plan.
 - Resumen Diagnóstico Situación.
 - Elaboración y Aprobación del Plan de Igualdad.

- 2. El Plan de Igualdad.....Páginas 4-6**
 - Definición y Objetivo.
 - Ámbito de aplicación.
 - Medios y recursos para su implantación.
 - Vigencia.
 - Estructura del Plan.

- 3. Áreas de Actuación y Acciones.....Páginas 7-14**
 - Área de Acceso al empleo, Selección y Contratación.
 - Área de Comunicación, Formación, Promoción y Retribución.
 - Área de Conciliación de la Vida Laboral y familiar y Ordenación del tiempo de trabajo.
 - Área de Condiciones de Trabajo y Salud Laboral.
 - Área de Prevención del Acoso Moral y Sexual en el trabajo.

- 4. Sistemas de Seguimiento y Evaluación.....Páginas 15-16**

1. INTRODUCCION.

Fundamentos

El plan de Igualdad de Hernández Zamora S.A. se inscribe en el marco de la integración de los principios y valores de la responsabilidad social, dentro de la Política de Gestión de Recursos Humanos que el Grupo Hortofrutícola Paloma, del que forma parte la empresa Hernández Zamora, viene desarrollando desde finales del año 2008.

Pero además, el Plan de Igualdad de Hernández Zamora S.A. persigue el cumplimiento de la legalidad vigente, en particular de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Hombres y Mujeres.

Esta ley impone a las empresas la obligación genérica de “respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral”, adoptando para ello medidas que eviten cualquier tipo de discriminación entre mujeres y hombres (art. 45.1). Y establece, así mismo, una obligación específica para las empresas de más de doscientos cincuenta trabajadores, este es el caso de Hernández Zamora, de elaborar y aplicar un plan de igualdad (art. 45.2).

Es pues el cumplimiento de esta doble exigencia, el respeto a la política de responsabilidad social y de gestión de Recursos Humanos del Grupo Hortofrutícola Paloma y el cumplimiento de la normativa vigente, lo que motiva y explica el presente Plan.

Finalmente Hernández Zamora SA no puede ser diferente al resto de la sociedad española, europea y mundial; la perentoria necesidad de trabajar por conseguir un espacio de mayor igualdad de trato y oportunidades lo es en Hernández Zamora de igual forma que en el resto de empresas.

Resumen diagnóstico de Situación

La empresa forma parte del Grupo Hortofrutícola Paloma y su actividad es la producción, manipulado, envasado y comercialización de tomate fresco y uva de mesa sin semilla, principalmente.

Hernández Zamora S.A. es una empresa agrícola con más de 40 años de existencia y ubicada en Mazarrón. La actividad principal de la empresa es el cultivo, manipulado, envasado y comercialización de frutas y hortalizas, principalmente tomate fresco y uva de mesa sin semilla. Existen 3 áreas organizativas y funcionales dentro de la estructura de empresa perfectamente diferenciadas.

Entre nuestros objetivos, nos esforzamos en **ofrecer productos de calidad para satisfacer a nuestros clientes con eficacia y responsabilidad**. Queremos ser el proveedor hortofrutícola de referencia por la calidad de los productos y del servicio prestado.

Nuestros valores y formas de proceder se centran en la **responsabilidad medioambiental de su gestión**, en la consecución de la **máxima calidad de sus productos**, el **respeto a la clientela**, la **innovación** (uso de nuevas tecnologías) y el **dinamismo**, así como la **confianza en su plantilla**.

En esta línea, **desarrollamos diversos procesos de calidad tanto internos** (auditorias, higiene, gestión medioambiental, limpieza, salud laboral...) **como externos** en función de cada cliente.

La Responsabilidad Social Corporativa es importante para nosotros que deseamos adaptarnos de forma eficaz a los cambios sociales, y muestra de ello es la colaboración en **integración laboral de personas discapacitadas, así como de inserción de personas inmigrantes**. Igualmente otras acciones más puntuales de cooperación con ONGS, y en el ámbito de la igualdad de oportunidades, incluye un **centro de conciliación** de la vida familiar personal y laboral en las instalaciones de la empresa en Mazarrón.

Con respecto a los datos obtenidos en el diagnóstico de situación elaborado por la empresa y sobre los que se fundamenta este primer plan de Igualdad, tenemos que destacar que ***nos encontramos ante una empresa mayoritariamente femenina, pues las mujeres representan el 66,34% de la plantilla frente al 33,66% de hombres.***

Esta superioridad se da en las 3 áreas organizativas incluidas en el Informe de Diagnóstico: Almacén 1, Almacén 2 y Campo.

Los datos del informe de diagnóstico se referían a campos como la posición laboral, los niveles jerárquicos y distribución en el sistema de clasificación profesional, estabilidad en el empleo, antigüedad, retribución, formación, promoción y carrera profesional, salud laboral y prevención de riesgos laborales, representación del personal, conciliación de la vida laboral, personal y familiar, comunicación, además de la opinión expresada por el personal sobre todas estas cuestiones y el tema de la igualdad, a través del Cuestionario que se pasó a toda la plantilla para que expresaran su opinión de forma anónima y confidencial.

Podemos concluir en base a ese informe que en Hernández Zamora se aplica el principio de igualdad de trato y oportunidades establecido en el artículo 45.1 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

No obstante, algunos resultados obtenidos deben dar lugar a ciertas medidas de corrección con el fin de incrementar el aprovechamiento de las capacidades de nuestros recursos humanos, especialmente de las mujeres que forman parte de la plantilla, pues como sabemos el sector se caracteriza por una fuerte división de los puestos de trabajo y tareas en función del sexo. En esta línea, tenemos que mejorar y reforzar los canales de comunicación interna entre la plantilla y la dirección de la empresa, además de procedimentar muchas acciones positivas y favorables a la igualdad efectiva entre hombre y mujeres que la empresa lleva a cabo pero las cuales la plantilla desconoce o conoce muy poco.

En resumen, el plan nos ayudará a mejorar la Gestión de los Recursos Humanos desde una perspectiva más igualitaria y responsable socialmente.

Elaboración y Aprobación del Plan

Haciéndonos eco de las necesidades sociales y de la legislación vigente, la empresa en concordancia con la representación de los trabajadores aborda la elaboración y la implantación de un Plan de Igualdad. Para ello el pasado 17 de febrero del 2009 en las instalaciones de la empresa se constituye el Comité de igualdad con la misión de abordar la cuestión de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres siguiendo las directrices de la Ley 3/2007. Como primer paso, una vez preparados por Recursos Humanos las ideas y principios que harán de guía en este proceso, se acomete la fase de diagnóstico.

2. EL PLAN DE IGUALDAD.

Definición y Objetivos

Según el artículo 46 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de Marzo, para la Igualdad efectiva de Hombres y Mujeres:

1. “ Los planes de igualdad de las empresas son un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

Los planes de igualdad fijarán los objetivos concretos a alcanzar, las estrategias y prácticas a implantar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

2. Para la consecución de los objetivos fijados, los planes de igualdad podrán contemplar, entre otras, las materias de acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo, conciliación y prevención del acoso sexual y por razón de sexo”

De la definición anterior se desprende que el objetivo primordial del Plan es la plena igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la empresa. Ello supone que, a igualdad de aptitudes, conocimientos y cualificación, hombres y mujeres deben desempeñar las tareas sin que su sexo, raza o religión representen un obstáculo y en las mismas condiciones en cuanto a formación, promoción y/o retribución dentro de Hernández Zamora. Como consta en el artículo 3 de la Ley Orgánica 3/2007: “El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad, asunción de obligaciones familiares y el estado civil”.

El primer plan de igualdad de la empresa HERNÁNDEZ ZAMORA, S.A. es el fruto del consenso alcanzado en la comisión de igualdad entre **el comité intercentros** y la dirección de la empresa, a partir de los datos cualitativos y cuantitativos aportados en el Informe de Diagnóstico por parte de la empresa.

Esperamos con este Plan mejorar el ambiente de trabajo y las relaciones laborales, la satisfacción personal de la plantilla, su calidad de vida y su salud laboral, porque aspiramos a ser una empresa responsable e igualitaria en la gestión de nuestros recursos humanos.

Finalmente, queremos incluir dentro de este primer plan algunas definiciones contenidas en la Ley 3/2007 de 22 de Marzo, que nos ayudarán a comprender conceptos:

- Principio de Igualdad de trato entre mujeres y hombres – artículo 3: Supone la ausencia de toda discriminación directa o indirecta por razón de sexo y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.
- Discriminación directa por razón de sexo – artículo 6: La situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.

- Discriminación indirecta por razón de sexo – artículo 6: La situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica pueda justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.
- Acoso Sexual – artículo 7: 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 discriminatorio, degradante u ofensivo.
- Discriminación por embarazo o maternidad – artículo 8: Constituye discriminación directa por razón de sexo todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad.
- Acciones positivas – artículo 11: Con el fin de hacer efectivo el derecho constitucional de la igualdad, se adoptarán medidas específicas a favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres. Tales medidas, que serán aplicables en tanto que subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso.
- Igualdad de trato y oportunidades – artículos 42, 43 y 44: Objetivos prioritarios para las mujeres es aumentar la participación en el mercado laboral, la permanencia en el empleo y potenciar el nivel formativo. La negociación colectiva podrá establecer medidas de acción positiva para favorecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre hombres y mujeres. Los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral se reconocerán a los trabajadores y a las trabajadoras de forma que fomenten la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares, evitando toda discriminación basada en su ejercicio.

Ámbito de aplicación, Medios Materiales y Humanos, Vigencia

Ámbito de Aplicación: El presente plan será de aplicación a la empresa HERNÁNDEZ ZAMORA, S.A. y para todos sus centros de trabajo. Vinculando a todos los trabajadores y a todas las trabajadoras, personal de servicios, estudiantes en prácticas y a la representación adscrita a los mismos.

Paralelamente la empresa procurará dar a conocer las acciones realizadas en materia de igualdad en nuestra empresa a clientes y proveedores, con el fin de contribuir a la promoción de la igualdad dentro de la sociedad.

Medios humanos y Materiales: En este sentido el promotor del Plan y del equipo de trabajo será el departamento de Recursos Humanos, encargándose de la puesta en marcha del plan.

Organizará y coordinará las distintas acciones descritas contando para ello con el personal de cada departamento atendiendo a las características de la acción a desarrollar a sí como al sector de la plantilla a quien va destinada. Así mismo coordinará el Comité de igualdad dotándolo de las herramientas necesarias para el desempeño de sus atribuciones.

Vigencia: El presente Plan tendrá una vigencia de 3 años, comenzando ésta en Enero de 2010 y finalizando el 31/12/2012. Transcurrido este plazo será objetivo de revisión para determinar, si procede, el desarrollo de nuevas acciones.

El plan de Igualdad es un documento abierto, flexible y dinámico. Independientemente de este carácter abierto y dinámico, el Comité de Igualdad mantendrá 2 reuniones mínimas anuales donde incluirá en el acta del día una memoria que recoja los objetivos conseguidos durante el año, las acciones llevada a cabo así como los errores o nuevas situaciones detectadas, de forma que se introduzcan las modificaciones oportunas, los nuevos objetivos y acciones, y permita avanzar la igualdad de oportunidades en la empresa.

Además recogerá, analizará y estudiara la viabilidad de las sugerencias realizadas por la plantilla a través del buzón habilitado.

Estructura del Plan

La Comisión de Igualdad acuerda intervenir en las siguientes áreas:

1. Empleo, categorías, contratación y selección
2. Promoción profesional, Formación, Comunicación y Sistema Retributivo.
3. Conciliación vida personal, familiar y laboral y Ordenación tiempo trabajo.
4. Prevención de riesgos y Salud Laboral.
5. Prevención del acoso moral, sexual y por razón de sexo en el entorno de trabajo.

Las acciones que se implementen en el presente **plan de igualdad tendrán una ficha individual para cada área de actuación** con un calendario concreto y unos objetivos, en la mayoría de casos cuantificados, que se desarrollaran mediante acciones positivas.

Periódicamente las acciones, al disponer de indicadores de seguimiento y evaluación, podrán modificarse o adecuarse en el tiempo con respecto a los objetivos fijados a priori.

Ha de tenerse en cuenta que al incorporarse la perspectiva de la igualdad de manera transversal, es decir, a todos los niveles de la empresa y en todos los procesos que se desarrollan en ella, algunas de las acciones asignadas a un área pueden estar al mismo tiempo en otra.

3. AREAS Y ESTRATEGIAS DE ACTUACIÓN PLAN IGUALDAD.

Área 1: Acceso al Empleo, Contratación y Selección.

1. Garantizar la equidad de todos los candidatos, independientemente de su sexo, ante la vacante existente, que nos ayude a potenciar una presencia más equilibrada de ambos sexos en todos los grupos profesionales.
2. Creación e implantación de un Protocolo sobre el sistema de selección, proceso y decisión de contratación.
3. Elaboración de los documentos de Selección utilizando para ello un lenguaje no sexista y/o discriminatorio.
4. Revisión de la descripción del lenguaje empleado para definir las actuales categorías o niveles profesionales.
5. Elaboración del Organigrama de Puestos de la empresa por sexos y departamentos, para visualizar la situación de la empresa y los cambios o mejoras que se vayan produciendo

Acción 1 – Garantizar la equidad entre sexos en todos los procesos de selección

- **Tiempo de duración:** Todo el plan de igualdad, con verificación de resultados semestralmente.

- **Objetivos:** Intentar alcanzar de forma progresiva una distribución equitativa de sexos por categorías profesionales. **Los contratos no van asociados al sexo sino al tipo de trabajo, por lo que no consideramos necesario incluirlos como objetivo.**

- **Descripción:** Los procesos de selección y contratación deben garantizar una participación de mujeres en categorías masculinizadas para intentar suavizar la tradicional feminización y/o masculinización de las tareas. Para ello, se procurará garantizar la participación del sexo infrarrepresentado en los procesos de selección y contratación para los distintos puestos de trabajo. Garantizando siempre la igualdad de trato, oportunidades y condiciones para mujeres y hombres. **Consideramos que existe igualdad en la relación entre el tipo de contrato y el sexo. En oficina, por ejemplo, todos los trabajadores, hombres y mujeres, tienen contrato indefinido por la naturaleza de su trabajo.**

- **Mecanismos de seguimiento:** Semestralmente se facilitará a la comisión por centro de trabajo una relación de las vacantes de puestos de trabajo y la relación de la contratación, con identificación de las acciones positivas realizadas.

- **Personal a quien va dirigida la acción:** Nuevas contrataciones.

- **Personal responsable:** Departamento de RR HH.

Acción 2 – Elaboración e implantación protocolo selección

- **Tiempo de duración:** Durante todo el plan de Igualdad.
- **Objetivos:** Adecuar un proceso de selección en el que hombres y mujeres puedan acceder de forma igualitaria a la contratación.
- **Descripción:** Regulación del mecanismo para establecer la necesidad y responsabilidad de contratación y etapas del proceso. Análisis de las ofertas empleo cuidando la publicación de las vacantes. Revisar las ofertas de empleo utilizando un lenguaje neutro evitando los estereotipos sexistas de cualquier género. Comunicar a los servicios públicos de empleo que disponemos de plan de igualdad.
- **Medios y materiales previstos para la realización:** Durante el primer semestre del plan se aprobará el protocolo que deberá incluir los mecanismos de contratación y etapas del proceso de selección.
- **Mecanismos de seguimiento:** Semestralmente se facilitará a la comisión las ofertas de empleo e información de la aplicación del protocolo, se revisarán las publicaciones de vacantes y el lenguaje.
- **Personal a quien va dirigida la acción:** Nuevas contrataciones
- **Personal responsable:** Departamento de RR HH.

Acción 3 – Revisión de los documentos utilizados en los procesos de selección

- **Tiempo de duración:** Primer año del plan.
- **Objetivos:** Garantizar un lenguaje no sexista en la definición de los puestos de trabajo y mejora del proceso de selección.
- **Descripción:** Elaboración de un formulario de solicitud de empleo con un lenguaje neutral y no sexista donde no se incluyan los campos estado civil, nº hijos/as, fecha, datos físicos y datos familiares. Comunicación a las empresas de selección colaboradoras, el caso de las ETT cuando se trabaje con ellas, de la nueva política de igualdad implantada en la empresa.
- **Mecanismos de seguimiento:** Creación del Modelo de Solicitud de Empleo por parte de la Comisión.
- **Personal a quien va dirigida la acción:** Nuevas contrataciones
- **Personal responsable:** Departamento de RR HH.

Acción 4 – Revisión del lenguaje en las actuales categorías o niveles profesionales.

- **Tiempo de duración:** Toda la vigencia del plan de igualdad.
- **Objetivo:** Revisión en cada categoría profesional de las actividades y tareas, requerimientos profesionales y formativos.
- **Descripción:** Revisión del lenguaje empleado en la definición de funciones, requerimientos profesionales y formativos por categoría, con el objetivo de eliminar sesgos y la segregación horizontal y vertical. **No entendemos muy bien esta inclusión pues la política de la empresa es clara y cumple con la legalidad.**
- **Medios y materiales previstos:** descripciones de puestos ya existentes. *En el primer año se efectuará un análisis de la situación con identificación de propuestas y buenas prácticas.*
- **Mecanismos de seguimiento:** Anualmente se revisarán las acciones realizadas.
- **Personal a quien va dirigida la acción:** Todo el personal.
- **Personal responsable:** Departamento de RR HH.

Acción 5 – Elaboración del Organigrama de Sexos

- **Tiempo de duración:** Toda la vigencia del Plan.
- **Objetivo:** Lograr una fotografía de la distribución vertical y horizontal de los empleados por categorías y sexos con el fin de ir equiparando la presencia por sexos en cada puesto.
- **Descripción:** distribución por categorías, sexos y departamentos del personal de cada centro.
- **Medios y materiales previstos.**
- **Mecanismos de seguimiento:** Anualmente se revisará el organigrama con el fin de ver la evolución del peso de cada sexo en cada categoría.
- **Personal a quien va dirigida la acción:** Todo el personal.
- **Personal responsable:** Departamento de RR HH.

Área 2: Formación, Comunicación, Promoción y Retribución.

1. Planificar la formación de la empresa desde el punto de vista de igualdad de oportunidades.
2. Creación e implantación un sistema de comunicación más fluida en la empresa en el que se potencie una cultura de igualdad de oportunidades.
3. Elaboración de procedimientos de promoción transparentes.
4. Garantizar la equidad retributiva gracias a una política salarial basada en el desempeño de funciones con independencia del sexo del/a trabajador/a.

Acción 1 – Planificar la formación desde la igualdad de oportunidades

- **Tiempo de duración:** Toda la vigencia del plan.
- **Objetivos:** Con el objetivo de conseguir mayores cotas de desarrollo del personal e implantar una cultura de igualdad de oportunidades en la empresa.
- **Descripción:** Se realizarán jornadas formativas en igualdad de oportunidades para mandos intermedios, encargados, personal directivo y miembros del área de RRHH. Se garantizará que más del 80% de la formación se realice en horario laboral. Compromiso a que en las acciones formativas tradicionalmente destinadas a un sexo, intentar incluir a un 10% de asistentes del sexo infrarrepresentado.
- **Medios y materiales previstos para la realización:** En el primer año del plan se aprobará el protocolo de los principios de formación. Inclusión de un Módulo de Igualdad de Oportunidades en el “Manual de Acogida de la Empresa”.
- **Mecanismos de seguimiento:** Semestralmente se facilitará a la comisión la relación acciones formativas que se hayan realizado y las pendientes. Anualmente detalle del nº horas / formación por categorías profesiones, separando hombres y mujeres y por centros de trabajo.
- **Personal a quien va dirigida la acción:** Todo el personal
- **Personal responsable:** Departamento de RR HH.
- **Mecanismos de difusión y comunicación:** Se informará a todo el personal de la sistemática.

Acción 2 – Sistema de Comunicación y transmisión cultura de igualdad

- **Tiempo de duración:** Todos los años plan de igualdad.
- **Objetivos:** Concienciar y sensibilizar a la plantilla en materia de igualdad, para impulsar la igualdad de oportunidades y no discriminación y crear compromisos en la implementación de las acciones del plan de igualdad.
- **Descripción:** Eliminar de las comunicaciones y documentos de la empresa el lenguaje sexista. Sensibilizar con comunicados en tablones de anuncios, correo electrónico, etc. sobre la igualdad de oportunidades. Informar a las empresas colaboradoras de la compañía de su compromiso sobre la igualdad de oportunidades. Conocer el grado de sensibilización y de aceptación de la cultura de igualdad de oportunidades entre el personal.
- **Medios y materiales previstos para la realización:** Campaña informativa sobre el compromiso en la igualdad de oportunidades. Instalación de Buzones de Sugerencias en los comedores de los centros de trabajo. Anualmente la comisión realizará un cuestionario al personal sobre el grado de aceptación del plan y conocer futuras necesidades.
- **Mecanismos de seguimiento:** Semestralmente se trasladará a la comisión el seguimiento de las actividades, para valorar la eficacia.
- **Personal a quien va dirigida la acción:** Todo el personal.
- **Personal responsable:** Comisión Igualdad y Departamento de RRHH.

Acción 3 – Elaboración e Implantación de Procedimiento de Promoción Interna

- **Tiempo de duración:** Toda la vigencia del Plan.
- **Objetivos:** La promoción debe basarse en una adecuada disposición de las necesidades actuales y futuras de la empresa y su gestión debe basarse en la igualdad de género. Garantizar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en el acceso a las vacantes.
- **Descripción:** En el primer año del plan se elaborará un sistema de promoción. En el segundo año se acordará un protocolo del proceso de publicación de vacantes y de selección para todas las categorías profesiones excepto las de libre designación, estas últimas tendrán garantizada la información de vacante y canalizar las ofertas. Garantizar la no discriminación en la promoción por razón de jornada, siempre que el puesto de trabajo lo posibilite. Intentar
- **Medios y materiales previstos para la realización:** establecer criterios objetivos y cuantificables para valorar la promoción. Habilitar canales de comunicación eficaces de las vacantes y ofertas para toda la plantilla.
- **Mecanismos de seguimiento:** Semestralmente información de vacantes cubiertas. Anualmente se facilitará la relación de hombres y mujeres, por categorías y por centros de trabajo que hayan promocionado.
- **Personal a quien va dirigida la acción:** Todo el personal
- **Personal responsable:** Departamento de RR HH.
- **Mecanismos de difusión y comunicación:** Se informará a todo el personal del protocolo y de la política de promoción empresarial.

Acción 4 – Garantizar la equidad retributiva

- **Tiempo de duración:** Vigencia del plan de Igualdad.
- **Objetivos:** Cumplir con la legalidad y los pactos de convenio y garantizar la transparencia e igualdad en el sistema retributivo.
- **Medios y materiales previstos para la realización:** el personal de RRHH estará siempre a disposición de los/as trabajadores/as para aclarar cualquier cuestión que pudiera surgir. Se elaborarán circulares informativas para la plantilla en caso que fuera necesario. ***Como se ha debatido en la comisión y con gran consenso se considera que esto es innecesario pues las horas se publican en los tabloneros de anuncios, los conceptos en nómina están claros y no se aplica salario distinto por razón de sexo.***
- **Personal a quien va dirigida la acción:** Todo el personal
- **Personal responsable:** Departamento de RR HH.

Área 3: Conciliación de la vida laboral, familiar y personal.

Acción 1 – Ordenación del tiempo de trabajo que permita mayor conciliación de la vida laboral, familiar y personal

- **Tiempo de duración:** Toda la vigencia del plan.
- **Objetivos:** Facilitar el conocimiento de los derechos de conciliación a toda la plantilla y fomentar la corresponsabilidad de las tareas familiares entre hombres y mujeres.
- **Descripción:** Protocolo Informativo sobre la reducción de jornada y de excedencia. Protocolo para la maternidad y la paternidad. Protocolo funcionamiento de guardería y asesoramiento en trámites sobre ayudas familiares. Intentar homogeneizar los horarios de entrada y salida máximos en los almacenes y tender a fijar criterios comunes en las fincas agrícolas sobre los permisos. Garantizar que los cursos y reuniones se establezcan fuera del horario laboral. *Se realizará un estudio sobre la cuestión de la lactancia, para reflejar la situación actual e identificar áreas de mejora.*
- **Medios y materiales previstos para la realización:** Se elaborarán los materiales de información para la plantilla. Se validarán los escritos de solicitud por la comisión de igualdad. Se aprobarán las solicitudes de derechos por la comisión de igualdad.
- **Mecanismos de seguimiento:** Anualmente se informará de la situación de ejercicio de derechos de conciliación, entre hombres y mujeres y centros de trabajo, así como de la situación de las responsabilidades familiares. *En el primer año se elaborará el Protocolo Informativo.*
- **Personal a quien va dirigida la acción:** A toda la plantilla
- **Personal responsable:** Departamento de RR HH
- **Mecanismos de difusión y comunicación:** Se facilita a todo el personal los protocolos.

Área 4: Condiciones de Trabajo y Salud Laboral.

1. Garantizar la seguridad y salud del personal de la empresa.

Acción 1 – Garantizar la seguridad y salud del personal

- **Tiempo de duración:** Toda la vigencia del plan.
- **Objetivos:** Reforzar los protocolos de prevención existentes en la empresa para garantizar la seguridad y salud del personal desde una perspectiva de género.
- **Descripción:** Revisión de los protocolos existentes en la empresa y elaboración de los que se consideren necesarios.
- **Medios y materiales previstos para la realización:** Procedimientos existentes, Nuevos protocolos del Departamento de PRL
- **Mecanismos de seguimiento:** Anualmente se facilitará a la comisión la relación de solicitudes de riesgo de embarazo, del nº riesgos de embarazo tramitados y concedidos, índices de accidentabilidad, nº de trabajadores sensibles por sexo y categoría. *En el primer año se revisarán los protocolos actuales.*
- **Personal a quien va dirigida la acción:** Todo el personal
- **Personal responsable:** Departamento de PRL, Comité Seguridad y Salud.
- **Mecanismos de difusión y comunicación:** Se informará a todo el personal

Acción 2 – Prevención de riesgos laborales con visión de género: Imagen igualitaria de la Empresa

- **Tiempo de duración:** Todos los años plan de igualdad.

- **Objetivos:** Instaurar principios en los que se tenga en cuenta la perspectiva de género a la hora de modificar y establecer procedimientos de prevención en la salud laboral para el personal propio y de empresas de servicios.

- **Descripción:**

Analizar y avanzar en las actuaciones preventivas desarrolladas para evaluar el riesgo y las medidas preventivas, en su mayoría ergonómicas, implantadas en las tareas con posibles lesiones músculo-esqueléticas.

Mantener actualizados los protocolos de las sustancias químicas presentes en los puestos de trabajo.

Se revisarán acciones preventivas desarrolladas para eliminar los posibles riesgos para la maternidad, durante el embarazo, el post-parto y la lactancia, según artículo 26 de la Ley 31/1995.

Revisar las evaluaciones de riesgos para conocer en cada puesto de trabajo las situaciones de riesgos laborales en los trabajadores sensibles: embarazadas, personas con discapacidad, menores, trabajadores temporales y/o procedentes de empresas de trabajo temporal y personas en edad avanzada.

Campañas de sensibilización sobre los protocolos desarrollados y campañas de prevención mediante material divulgativo para el personal, incluido el de nuevo ingreso.

- **Medios y materiales previstos para la realización:** En el primer año se efectuará un estudio para adaptar las evaluaciones de riesgos actuales y diseño de materiales divulgativos y jornadas.

- **Mecanismos de seguimiento:** Semestralmente valoración y validación de las medidas, materiales y acciones formativas. Anualmente informe de la situación de los trabajos en materia de prevención en la salud.

- **Personal a quien va dirigida la acción:** A toda la plantilla.

- **Personal responsable:** Comité de Seguridad y Salud Laboral.

- **Mecanismos de difusión y comunicación:** Se informará a todo el personal del protocolo y de la política de prevención. Se realizarán acciones de sensibilización y de formación a todo el personal: por ejemplo elaborando trípticos informativos-formativos sobre los temas citados.

Área 5: Prevención del Acoso Moral y Sexual en el Trabajo.

1. Elaboración e implantación del Protocolo de Prevención y Actuación frente al Acoso moral y sexual en el trabajo.
2. Instaurar una imagen igualitaria dentro de la empresa.

Acción 1 – Prevención de riesgos por razón de género, de sexo y de moral

- **Tiempo de duración:** Toda la vigencia del Plan.
- **Objetivos:** Mejorar y establecer procedimientos de prevención del acoso moral, acoso sexual y acoso por razón de sexo para el personal propio. Dar cumplimiento a la Ley Orgánica 1/2004 medidas de protección integral contra la violencia de género.
- **Descripción:** Definiciones de los acosos. Elaborar el Protocolo de actuación frente al acoso moral y/o sexual. Definir e incorporar al régimen disciplinario del Convenio Colectivo el acoso moral/sexual. Información y procedimiento de actuación de las medidas de protección integral contra la violencia de género, Ley 1/2004. Campañas de sensibilización sobre los protocolos desarrollados y campañas de prevención mediante material divulgativo y jornadas.
- **Mecanismos de seguimiento:** *En el primer semestre del Año 2010 se elaborará el Protocolo de Prevención y actuación frente al Acoso.* Anualmente informe de la situación de prevención y campañas de sensibilización. Valoración de las medidas. Se informará del nº de expedientes instructivos y de los motivos y sanciones de los expedientes disciplinarios.
- **Personal a quien va dirigida la acción:** A toda la plantilla
- **Personal responsable:** Dirección RR HH y Comisión de Igualdad.
- **Mecanismos de difusión y comunicación:** Se informará a todo el personal y se realizarán acciones de sensibilización.

La igualdad de oportunidades que la empresa pretende conseguir con la elaboración e implantación del Plan de Igualdad no va a quedar circunscrita en exclusividad a los objetivos y acciones que se han descrito. Dándole prioridad a las medidas adoptadas, Hernández Zamora SA. se compromete además a trabajar transversalmente la igualdad de oportunidades, con la consecución de los siguientes objetivos:

A)- Dar a conocer el Plan de Igualdad de oportunidades a todos los integrantes de la empresa.

1. Presentar el valor de la igualdad en la visión de la empresa; reflejar explícitamente el apoyo de la corporación a las políticas de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
2. Utilizar los medios de comunicación de la empresa para difundir mensajes de igualdad de oportunidades.

B)- Establecer una imagen de empresa igualitaria.

1. Eliminar de todas las comunicaciones y documentos de la empresa el lenguaje sexista.
2. Utilizar en los anuncios publicitarios imágenes igualitarias y que intente romper los estereotipos.
3. Realizar las presentaciones de la empresa y su plantilla usando un lenguaje no sexista.

C)- Establecer una comunicación fluida entre todos los niveles de la empresa.

1. Asegurar que todas las medidas llevadas a cabo por la empresa para instaurar prácticas de igualdad sean conocidas.
2. Establecer un canal de comunicación que permita recoger sugerencias y propuestas que permitan a la empresa mejorar en temas de igualdad.

4. SISTEMAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

En el acta de constitución de la Comisión de Igualdad de Hernández Zamora, ésta se define como un grupo que, en el seno de la empresa y dependiendo de la Dirección de la misma, tiene encomendado el objetivo de promover la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres en la organización, en coherencia con la legislación vigente y con el compromiso con la gestión eficaz, responsable e igualitaria de los recursos humanos.

La comisión, constituida con carácter estable y permanente, para la promoción de la igualdad de oportunidades, tiene entre sus objetivos principales:

- ✓ Puesta en marcha y participación de las acciones previstas en el plan.
- ✓ Difusión de los contenidos del plan y asesoramiento a la dirección de la empresa, plantilla y representación de las trabajadoras y de los trabajadores.
- ✓ Interpretación del presente plan.
- ✓ Guarda y custodia de la documentación que soporte el cumplimiento de las acciones previstas en plan.
- ✓ Seguimiento y evaluación del plan según el calendario de los mecanismos de establecidos en cada ficha de acción.
- ✓ Celebración mínima anual de 2 reuniones con carácter ordinario con el fin de planificar y programar las acciones a desarrollar anualmente, realizar su seguimiento y evaluar su impacto, sin perjuicio de hacer otras reuniones de carácter extraordinario. En este último caso, habrá de solicitarse por escrito con una semana de antelación a cualquiera de las partes, por iniciativa propia o a instancia de denuncia de otro/a trabajador/a.
- ✓ Elaboración anual de un informe de seguimiento, en el que se refleje la evolución de los indicadores y comprobar los resultados obtenidos de la ejecución del plan en el tiempo, identificar los recursos, metodologías y procedimientos puestos en marcha.
- ✓ Realización en el primer año un protocolo de actuación de evaluación, que garantice el grado de implementación del plan, proponer recomendaciones e identificar acciones futuras.
- ✓ Información a los representantes de los/as trabajadores/as del Plan de Igualdad, tal como se establece en el artículo 64 del Estatuto de los trabajadores, en cada centro de trabajo.
- ✓ Conocimiento de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del presente plan de igualdad. En estos casos será perceptiva la intervención a la comisión con carácter previo a la jurisdicción competente.

Con respecto a los mecanismos de evaluación y seguimiento del plan se recogerán anualmente en un informe, que se incorporará al Plan de Igualdad como un Anexo. De este modo quedará constancia de los logros obtenidos en el transcurso de cada año.

Los siguientes indicadores de seguimiento se consideran básicos y son complementarios a los que haya que aportar en cada acción.

- ✓ Porcentaje de mujeres y hombres en toda la organización, por categorías profesionales, por áreas funcionales y por centros de trabajo.
- ✓ Porcentaje de contratos por categorías de mujeres y de hombres por centros de trabajo.
- ✓ Porcentaje de mujeres y hombres que han presentado candidaturas de selección y porcentaje de elección.
- ✓ Porcentaje de mujeres y hombres que han presentado candidaturas en la promoción por categorías y por centros de trabajo y porcentaje de elección.
- ✓ Porcentaje de horas de formación por sexos, por categorías, por centros y porcentaje de asistentes a los cursos por sexos.
- ✓ Nº consultas por el acoso por razón de sexo, acoso sexual o moral.
- ✓ Nº campañas de sensibilización en materia igualdad y prevención.
- ✓ Número y sexo de las personas beneficiarias por aéreas y acción.
- ✓ Número y sexo de las personas beneficiarias por categorías.

El presente plan ha sido firmado por los miembros de la Comisión de Igualdad de Hernández Zamora S.A., en Mazarrón el día 28 de Enero de 2010.

Representantes de los Trabajadores	Trabajadores designados por la empresa
Dolores de Haro Soler. Izaskun Martínez Bellver. M ^a Carmen Martínez Morillas. Francisca Nieves Molina López. Leonor Moreno Molina. Cristina Navarro Rodríguez	José Manuel Guirao Miñarro. Paloma Hernández Madrid