



plan de
igualdad

2009 - 2012

Mahou
CERVEZAS

Mahou
CERVEZAS



Mahou
CERVEZAS

| | |
|---|----|
| antecedentes | 5 |
| capítulo 1 objetivos del plan | 7 |
| capítulo 2 definición del ámbito de aplicación | 8 |
| Ámbito Temporal | 8 |
| capítulo 3 medidas tendentes a hacer efectiva la igualdad de oportunidades | 9 |
| Presencia equilibrada | 9 |
| Área de Selección | 9 |
| Área de Formación | 10 |
| Área de Promoción | 10 |
| Área de Conciliación | 11 |
| Área de Comunicación | 12 |
| Área de Relaciones Laborales | 13 |
| Acciones Externas | 14 |
| capítulo 4 prevención del acoso por razón de sexo y sexual | 15 |
| capítulo 5 calendario de actuaciones | 16 |
| capítulo 6 seguimiento del plan | 17 |
| Indicadores Básicos de Seguimiento | 17 |
| capítulo 7 comisión de igualdad | 19 |
| capítulo 8 cláusula final | 21 |
| anexo 1 prevención del acoso laboral y sexual | 22 |
| Introducción | 22 |
| Código de conducta para la prevención del acoso | 23 |
| Decálogo de prevención del acoso | 24 |
| Procedimiento para la resolución de conflictos | 26 |
| anexo 2 calendario de actuaciones | 29 |

Tras la publicación de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Dirección de la empresa MAHOU S.A., y el Comité Intercentros de Mahou han decidido poner en marcha un Plan de Igualdad de Oportunidades, para dar cumplimiento a los acuerdos del Convenio Colectivo, vigente hasta el 31 de diciembre de 2012.

Como paso previo, y en cumplimiento de lo establecido en el art. 46 de la propia norma, se encargó, a Sagardoy Abogados, la realización de un Diagnóstico de la Situación, el cual fue concluido.

Dicho diagnóstico, así como los trabajos y conclusiones del presente plan, se han desarrollado en el seno de la Comisión de trabajo paritaria Empresa-Representantes, denominada Comisión de Igualdad, formada por María José Ramos Álvarez, Juan Nardini Cano y José Luís Muñoz García en representación de los Trabajadores/as, y por Doña Mercedes Almendro Hodgson, Don Pablo López Guardiola y D. José María García López, en representación de la Empresa.

En el seno de dicha Comisión fue puesto en conocimiento el diagnóstico elaborado por Sagardoy Abogados. Posteriormente se han celebrado varias reuniones de trabajo.

Este Diagnóstico ha permitido conocer la realidad de la plantilla, detectar las necesidades y definir los objetivos de mejora, estableciendo los mecanismos que permitan formular las propuestas que se integran en el presente Plan de Igualdad.

El objetivo del presente plan es establecer los Sistemas, Políticas y Normas de la Organización para que estos permitan alcanzar la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres, así como establecer compromisos concretos, claros y razonables que permitan, tanto en cumplimiento de lo que establece la mencionada Ley Orgánica como por estar convencidos de la bondad del objetivo, real y efectivo, de respeto de la Igualdad, dirigir la Organización hacia la Igualdad de Trato y de Oportunidades en el ámbito laboral.

Más concretamente, entre los objetivos del Plan se encuentran:

1. Dar cumplimiento a lo previsto en el Convenio Colectivo y lo previsto en la legislación vigente.
2. Conseguir una representación equilibrada de hombres y mujeres, mejorando las posibilidades de acceso del sexo subrepresentado en aquellas secciones que sea necesario.
3. Establecer medidas que incrementen el favorecimiento de la conciliación de la vida laboral con la vida familiar y personal.
4. Prevenir la discriminación laboral.
5. Asegurar una gestión de RRHH conforme con los requisitos legales.

capítulo 2 definición del ámbito de aplicación

El presente Plan será de aplicación a la empresa Mahou para sus centros de trabajo.

Vinculando, con ello, a todos y todas los trabajadores/as, y a los o las representantes adscritos a los mismos.

Ámbito Temporal

El presente plan entrará en vigor a partir del día de su firma, finalizando su vigencia el 31 de diciembre de 2012, si bien la Comisión de Igualdad, realizará reuniones semestrales de seguimiento del mismo y podrá actualizarse a la vista de los desarrollos legislativos en la materia.

capítulo 3 medidas tendentes a hacer efectiva la igualdad de oportunidades

Presencia equilibrada

Constituye uno de los objetivos del presente Plan de Igualdad el incremento porcentual relevante de la presencia de la mujer, especialmente en aquellos colectivos con menor presencia femenina, realizando un seguimiento de tal presencia con los indicadores acordados en el presente Plan.

Área de Selección

- Publicitar en las ofertas de empleo que se publiquen en Internet o en prensa, el compromiso de la empresa en la Igualdad de Oportunidades.
- Informar y sensibilizar a las agencias de selección y demás intermediarios/as de la necesidad de la selección en Igualdad.
- Eliminar de las ofertas de empleo el lenguaje sexista.
- Utilizar en las ofertas de empleo imágenes de mujeres y hombres no estereotipadas.
- Especificar en las ofertas de empleo para puestos en los que las mujeres están subrepresentadas que pueden acceder a ellos tanto mujeres como hombres.
- Eliminar de los impresos de solicitud y de las entrevistas de selección cualquier pregunta de contenido sexista o sobre la vida privada de los/as candidatos/as.
- Revisar los criterios de selección, eliminando cualquier requisito que pueda tener, directa o indirectamente, consecuencias discriminatorias.
- Establecer procedimientos de selección con criterios objetivos. (Guión de entrevista).
- Incluir mujeres con la adecuada formación en Igualdad de Oportunidades en los equipos de selección del Departamento de RRHH.
- Extender estos criterios en nuestra relación con las Empresas de Selección, Escuelas de Negocio, Empresas Colaboradoras, Entidades Educativas, así como en todas aquellas con las que participemos.

Área de Formación

- Informar a todo el personal de la empresa del modelo de formación prevista.
- Garantizar que los cursos de formación lleguen a todo el personal de manera igualitaria.
- Informar al personal de la formación que se imparta en Igualdad de Oportunidades.
- Realizar cursos y/o jornadas de formación en Igualdad de Oportunidades a todos o todas las personas con función de Mando que tengan personal a su cargo.
- Realizar cursos y/o, jornadas de formación en Igualdad de Oportunidades al personal responsable de los procesos de promoción, así como al personal responsable de la Política Social de la Empresa.
- Realizar cursos y/o jornadas de formación y sensibilización en Igualdad de Oportunidades y reparto de responsabilidades dirigido a todo el personal de la empresa. (Proyecto e-learning).
- Establecer módulos de Igualdad de Oportunidades en todos los itinerarios formativos y en todos aquellos cursos ofertados por la empresa en temas de habilidades y actitudes que tengan una duración igual o superior a cinco días -en el periodo determinado en el calendario de actuaciones-).
- Realizar cursos de formación para mujeres en habilidades y actividades en las que se encuentran subrepresentadas.
- Programar cursos de formación y reciclaje para aquellas personas que se reincorporen al trabajo después de causar baja: maternidad, excedencias, cuidados de un familiar. etc.
- Realizar curso de formación de prevención de acoso por razón de sexo para personas con función de mando con personal a cargo (Proyecto e-learning y formación en prevención de lenguaje y comportamientos sexistas).

Área de Promoción

- Publicitar en la empresa que los procesos de promoción se realicen en Igualdad de Oportunidades, para facilitar el aumento de candidaturas de mujeres.
- Informar de las vacantes existentes con independencia de su sexo y de su situación familiar.
- Revisar los criterios de promoción, eliminando cualquier requisito que pueda tener, directa o indirectamente, consecuencias discriminatorias.

- Establecer procedimientos de promoción con criterios objetivos.
- Sesiones de trabajo con grupos de mujeres para determinar posibles barreras.
- Fomentar e incentivar la participación de mujeres en aquellas promociones profesionales donde tradicionalmente han sido ocupadas por hombres.
- Creación de base de datos con los CV en la cual las mujeres puedan mostrar su interés en movilidad de puesto, incluyendo la promoción

Área de Conciliación

PRINCIPIO GENERAL: el uso de los derechos de reducción de jornada se realizará de modo que no queden comprometidos los derechos de conciliación del resto de compañeros/as, y siempre atendiendo las circunstancias del puesto de trabajo y de la sección en la cual se produzca el hecho. En las reuniones de la Comisión de Igualdad se realizará el seguimiento del ejercicio de estos derechos.

En los casos de solicitud de reducción de jornada por guarda legal o cuidado directo de un familiar (art. 37 ET), la empresa se muestra dispuesta a analizar la posibilidad de adaptar la jornada de partida a jornada continua, siempre que lo permitan las funciones del puesto, los horarios de actividad o servicio, y la atención a clientes tanto internos como externos.

- Realizar campañas de sensibilización en materia de reparto de responsabilidades entre mujeres y hombres.
- Difundir la Ley de Igualdad.
- Informar a la plantilla sobre los permisos y excedencias existentes en la normativa laboral en materia de conciliación tanto para hombres como para mujeres.
- Informar al colectivo de hombres sobre sus derechos como padres para fomentar la utilización de los permisos parentales.
- Poner a disposición del personal una guía o base de datos de recursos asistenciales.
- Establecer sistemas de entrada y salida con márgenes horarios para las personas que no se encuentre adscrito a turnos.
- Flexibilidad horaria especial: De forma individualizada, la empresa podrá autorizar el incremento en 1/2 de la flexibilidad horaria establecida, en supuestos excepcionales y en atención a la situación personal y familiar y al puesto de trabajo.
- Promover el teletrabajo, en los puestos que lo permitan, manteniendo los mismos derechos laborales y las mismas posibilidades de promoción.

- Realizar los cursos de formación dentro del horario laboral, así como compensar con tiempo libre la formación que se realice fuera del horario laboral (cuando no exista obligación legal).
- Complementar el permiso de paternidad hasta el 100% de los conceptos salariales según se regula en el artículo 30 del Convenio Colectivo.
- Establecer el derecho de la acumulación de la media hora del permiso de lactancia en un total de 14 días laborables. En el caso de que los dos progenitores o progenitoras fueran trabajadores/as de la empresa, podrán solicitar su disfrute fraccionado de 7 días cada uno.
- Regular la posibilidad del disfrute de la acumulación del permiso de lactancia mediante reducción de jornada: disfrute de la lactancia acumulada (14 días laborables) a tiempo parcial, al 50%. Es decir, podrá disfrutarse en 28 días laborables al 50% de la jornada habitual.
- Estudiar las posibilidades para el cuidado y la atención a hijos/hijas en periodos de vacaciones escolares y días no lectivos durante el curso.

Área de Comunicación

- Eliminar de todas las comunicaciones y documentos de la empresa el lenguaje sexista. Se revisará el circuito de visitas.
- Elaborar un manual de estilo interno en buenas prácticas de comunicación.
- Reservar en la Intranet un espacio exclusivo para difundir el programa.
- Utilizar los medios internos de Comunicación como revistas de la empresa, tabloneros de anuncios, etc.
- Introducir en las reuniones de la empresa el tema de la Igualdad de Oportunidades.
- Recoger sugerencias sobre Igualdad de Oportunidades y Conciliación en un buzón de sugerencias.
- Incluir temas de Igualdad de Oportunidades en las encuestas de satisfacción de la plantilla.
- Introducir información sobre iniciativas de Igualdad en las comunicaciones externas de la empresa y en la publicidad.
- Informar y comprometer a las empresas colaboradoras de la compañía de su compromiso con la Igualdad de Oportunidades.

- Utilizar en los anuncios publicitarios imágenes igualitarias y que intenten romper el estereotipo.
- Utilizar lenguaje no sexista en los anuncios publicitarios.

Área de Relaciones Laborales

- Garantizar la implicación y el compromiso real de la empresa en la Igualdad de Oportunidades mediante una declaración de principios estratégicos en el ámbito corporativo.
- Regulación de las situaciones de Violencia de género

a) Preferencia en traslado

Cuando una trabajadora, víctima de la violencia de género, se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venía prestando sus servicios, tendrá derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo, del mismo grupo profesional o categoría equivalente, que la empresa tenga vacante en cualquier otro de sus centros de trabajo.

Para ello, la empresa debe comunicar a la trabajadora las vacantes existentes en ese momento o las que se puedan producir en el futuro.

La duración inicial de este traslado o cambio de centro será de seis meses, durante los cuales la empresa estará obligada a reservar el anterior puesto de trabajo. Una vez terminado este periodo, la trabajadora tiene la opción de regresar a dicho puesto o continuar en el nuevo, en cuyo caso decae la obligación de reserva.

b) Suspensión del contrato de trabajo

La trabajadora puede decidir abandonar temporalmente su puesto de trabajo, obligada como consecuencia de ser víctima de la violencia de género.

La duración de este período de suspensión no puede exceder, inicialmente, de 6 meses, salvo, que de las actuaciones de tutela judicial se requiera, por la efectividad del derecho de protección de la víctima, la continuidad de la suspensión. En este caso, se estará a la decisión judicial de prórroga de la suspensión por períodos de 3 meses, con un máximo de 18 meses.

c) Ausencias o faltas de puntualidad

Las ausencias o faltas de puntualidad 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 los servicios de salud.

d) Reducción de jornada u horario flexible

Para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho a la reducción de la jornada, con reducción proporcional del salario, o a la reordenación del tiempo de trabajo, bien a través de la adaptación del horario, la aplicación de horario flexible u otras formas de ordenación que se vinieran utilizando en la empresa, conforme al acuerdo entre la trabajadora y la empresa.

e) La empresa pondrá a disposición de la trabajadora afectada en caso de violencia de género los servicios médicos para su atención médica, los servicios jurídicos de la empresa para su asesoramiento o contratación por la interesada, así como el apoyo psicológico necesario.

f) En caso de que fuera necesario el traslado, la empresa abonará el importe del alquiler de vivienda durante un periodo máximo de 6 meses y un importe máximo de 1.000 €/mes.

- Regulación de las situaciones de Familias numerosas

En los supuestos de excedencia por cuidado de hijos/as, la reserva de su puesto de trabajo en caso de familia numerosa tanto de categoría general como especial se extiende hasta 24 meses, no acumulables con lo dispuesto en el artículo 28 del Convenio Colectivo.

Acciones Externas

- Subvencionar cursos, estudios, jornadas, actos, etc. sobre igualdad de oportunidades entre hombre y mujeres.
- Establecer programas directos de ayudas a mujeres profesionales o empresarias, tales como créditos blandos, apoyo técnico gratuito, etc.
- Participar en mesas o conferencias sobre la materia.

Con la firma del presente Plan de Igualdad de Oportunidades ambas partes ratifican el protocolo de prevención del acoso recogido como Anexo I.

Asimismo, se establecen como medidas de prevención del acoso:

- Realizar campañas de comunicación sobre los procedimientos de acoso.
- Incluir cursos de formación a mandos intermedios sobre prevención del acoso.

Las Medidas indicadas del presente Plan tendrán el plazo de aplicación y vigencia que se determina en el Anexo II adjunto. No obstante, finalizado el calendario de actuaciones se continuará su seguimiento por parte de la Comisión de Igualdad.

Asimismo, y para realizar una evaluación periódica de las distintas medidas, se realizará una revisión semestral de los indicadores establecidos para cada medida, con el objeto de evaluar el impacto de cada una de las medidas.

Del resultado de dichas revisiones se realizará un informe de conclusiones, por parte del o la responsable de Igualdad que será presentado a la Comisión de Igualdad, para su conocimiento.

A la finalización de la vigencia del presente plan, y una vez concluidas las distintas medidas, se elaborará un informe general de conclusiones en el que se evaluará la efectividad de las medidas, así como la repercusiones de las mismas en la organización.

La Empresa y la Comisión de Igualdad analizarán (en el plazo de 1 año), la posibilidad de que la empresa nombre un/una responsable de Igualdad en la Empresa, quien dispondrá de los medios necesarios para el desarrollo de esta actividad.

Indicadores básicos de seguimiento

La Empresa utilizará los siguientes indicadores de seguimiento:

1. Distribución y participación de mujeres y hombres en la organización:
 - a) Porcentaje de mujeres y hombres en toda la organización.
 - b) Porcentaje de mujeres y hombres en puestos de responsabilidad (segregación vertical).
 - c) Porcentaje de mujeres y hombres en los diferentes departamentos (segregación horizontal).
 - d) Edad media de mujeres y hombres, (desglose por tramos de edad).
 - e) Antigüedad media de hombres y mujeres y desglose por tramos.
 - f) Porcentaje de mujeres y hombres en el Comité de Empresa, Comité Intercentros y Delegados Sindicales.
 - g) Nivel de Estudios de la plantilla segregado por sexos.
2. Condiciones de trabajo
 - a) Porcentaje de mujeres y de hombres con contrato indefinido y temporal.
 - b) Porcentaje de mujeres y de hombres con jornada partida.
 - c) Porcentaje de mujeres y de hombres con jornada reducida.
 - d) Porcentaje de mujeres y de hombres en función del puesto de trabajo que ocupan.
 - e) Porcentaje de mujeres y de hombres que han causado baja (y causas).
 - f) Porcentaje de mujeres y de hombres con contrato de jornada completa y a tiempo parcial.

3. Reclutamiento y Selección:
 - a) Porcentaje de mujeres y hombres que han presentado candidaturas de selección.
 - b) Porcentaje de mujeres y hombres seleccionados.
4. Formación:
 - a) Porcentaje de horas impartidas por sexos.
 - b) Porcentaje de asistentes a los cursos por sexos.
5. Promoción:
 - a) Porcentaje de mujeres y hombres que finalmente han promocionado.
 - b) Número de candidatas y candidatos, presentados, segregados por sexos.
6. Política salarial:
 - a) Diferencia en Salario medio de mujeres y hombres por niveles jerárquicos.
 - b) Diferencia en Salario medio de mujeres y hombres en la misma categoría o grupo profesional
 - c) Diferencia en Salario medio de mujeres y hombre en la organización.
 - d) Antigüedades medias por sexos y Niveles.
7. Conciliación:
 - a) Porcentaje de hombres y de mujeres que han disfrutado la baja por paternidad/maternidad.
 - b) Porcentaje de hombres y de mujeres que se han acogido a medidas de reducción de jornada por motivos de responsabilidad en cuidados a terceros (infancia o atención a familiares mayores o con enfermedades).
 - c) Datos de Absentismo segregados por sexos.
8. Mecanismos de detección del acoso y desigualdad:
 - a) N° de consultas recibidas en torno al acoso por razón de sexo y/o acoso sexual.
 - b) N° de campañas realizadas.
 - c) N° de denuncias presentadas por acoso.

La Comisión de Igualdad se regirá por las normas contenidas en el presente Título:

Primero. La Representación de los Trabajadores/as y la empresa Mahou S.A, declaran su voluntad de respetar el principio de igualdad de trato en el trabajo a todos los efectos, no admitiéndose discriminaciones por razón de sexo, estado civil, edad, origen o nacionalidad, religión o convicciones, discapacidad, orientación sexual, ideas políticas, afiliación o no a un sindicato, etc.

Por lo expuesto, se constituye la comisión para la igualdad de oportunidades y la no discriminación.

Segundo. La presente comisión estará compuesta por 6 miembros, tres por parte de la Representación de los Trabajadores/as firmantes del convenio colectivo y tres de la empresa.

A las reuniones podrá asistir el presidente/a del Comité Intercentros con voz pero sin voto.

Las partes podrán acudir a las reuniones asistidas por un Asesor/a.

Tercero. La Comisión se reunirá cada seis meses de forma ordinaria pudiendo reunirse con carácter extraordinario cuando fuera necesario.

De todas las reuniones que celebre la Comisión de Igualdad se dejará constancia mediante la elaboración de la correspondiente acta, en la cual se recogerán los acuerdos tratados.

Cuarto. Las funciones de esta comisión serán las siguientes:

- Recabará y recepcionará comunicación del proceso de negociación del plan de igualdad
- Reunirse de forma periódica con el objeto de analizar y hacer un seguimiento de los indicadores relacionados con las medidas incluidas en el presente plan y de forma extraordinaria cuando las circunstancias lo aconsejen.
- Realizar sesiones de trabajo durante los próximos meses para determinar posibles ajustes o correcciones al Plan.
- Elaborar de forma anual un informe de conclusiones, en el que se refleje la evolución de los indicadores y objetivos alcanzados por cada medida, proponiendo las recomendaciones que se consideren oportunas.

- Informar a los o las representantes de los trabajadores/as del Plan de Igualdad, tal como se establece en el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores/as
- Cuantas otras funciones que le sean atribuidas en materia de igualdad de común acuerdo por la empresa y el Comité Intercentros.

Quinto. Las decisiones de esta comisión se adoptarán por acuerdo conjunto de ambas partes (empresarial y representación de los trabajadores/as), requiriéndose, en cualquier caso, el voto favorable de la mayoría de cada una de las dos representaciones.

Sexto. Las presentes normas podrán ser adaptadas y/o modificadas a propuesta de las partes presentes en la Comisión de Igualdad, y mediante el acuerdo según lo previsto en el punto anterior.

El presente Plan de Igualdad sustituye, en cuanto a las materias que en él se contienen, a la regulación que de las mismas existen en otros acuerdos anteriores, pudiendo ser absorbidas o compensadas con cualesquiera otras mejoras que legal o convencionalmente pudieran introducirse.



Introducción

La Empresa Mahou y la Representación de los Trabajadores/as manifiestan su preocupación y compromiso en prevenir, evitar, resolver y sancionar en los supuestos de acoso laboral o sexual que puedan producirse, como requisito imprescindible para garantizar la dignidad, integridad e igualdad de trato y oportunidades de todas las personas de la organización.

Todas las personas de la organización tienen el derecho y la obligación de relacionarse entre sí con un trato cortés, respetuoso y digno. Por su parte, las personas responsables de las distintas direcciones/departamentos de Mahou deberán garantizar un entorno laboral libre de todo tipo de acoso en sus respectivas áreas. Al objeto de que la empresa pueda implantar eficazmente la presente política, todas las personas, y especialmente aquellas personas que gestionan equipos, deben reaccionar y comunicar todo tipo de conductas que violen la el presente Anexo. La colaboración es esencial para impedir este tipo de comportamientos.

En virtud del presente Anexo la dirección se compromete a investigar todas las denuncias sobre acoso, para lo cual se establece un procedimiento para la resolución de los citados conflictos. Este procedimiento, redactado de conformidad con las recomendaciones incluidas en el Acuerdo Marco Europeo sobre acoso y violencia en el trabajo suscrito el 26 de abril de 2007, garantiza el derecho a la intimidad y la confidencialidad de los temas tratados y de las personas que intervienen.

Todas las personas de la empresa tienen derecho a invocar estos procedimientos con garantías de no ser objeto de intimidación, trato injusto, discriminatorio o desfavorable. Dicha protección se extenderá a todas las personas que intervengan en los mismos.

Las conductas constitutivas de acoso laboral o sexual serán consideradas como falta muy grave, que será sancionada, en función de la gravedad de los hechos, con suspensión de empleo y sueldo, traslado, o despido disciplinario.

Corresponde a la Dirección de Prevención de Riesgos establecer medidas preventivas y mecanismos de detección de posibles riesgos psicosociales.

El presente documento se estructura en dos partes diferenciadas: política o código de conducta, en primer lugar. Procedimiento para resolución de incidencias referidas a esta materia, en segundo lugar.

Código de conducta para la prevención del acoso

Ámbito personal

La presente política será de aplicación a todas las personas de la empresa Mahou, tanto en las instalaciones de la compañía como en los emplazamientos en los que personas de nuestro equipo lleven a cabo la prestación de sus servicios.

Definiciones

En el ámbito laboral podemos encontrarnos con tres tipos de acoso, motivados por comportamientos o conductas tendentes a crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo para la persona y que atentan contra su dignidad y su derecho al honor, la intimidad, la integridad física y moral y la no discriminación. Estamos hablando del acoso laboral o mobbing, del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

- Acoso laboral o mobbing es toda conducta, práctica o comportamiento que, de forma sistemática y recurrente en el tiempo, suponga en el seno de la relación laboral un menoscabo o atentado contra la dignidad de la persona, intentando someterle emocional y psicológicamente y persiguiendo anular su capacidad, promoción profesional o permanencia en el puesto de trabajo, creando un ambiente hostil y afectando negativamente al entorno laboral.

Esto sucede cuando de manera reiterada y continuada en el tiempo se producen conductas tales como la exclusión de una persona de las relaciones con sus compañeros/as, la falta de asignación de tareas o la de trabajos absurdos o por debajo de la capacidad profesional o competencias de la persona, o la humillación, desprecio o minusvaloración en público de la misma.

- Acoso sexual. Comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona en el trabajo, en particular cuando se crea un entorno de trabajo intimidatorio, degradante u ofensivo. Puede englobar la conducta de las personas que ocupen puestos superiores y de compañeros o compañeras, o incluso de terceros clientes o de empresas proveedores, y dicho comportamiento debe ser indeseado, irrazonable y ofensiva para la persona objeto de la misma. Así, por ejemplo, se consideran constitutivas de acoso sexual tanto el condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual como cualquier comentario, comunicación o comportamiento molesto, obsceno o humillante, que tenga un contenido sexual explícito o implícito.
- 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.

Así, por ejemplo, se considera constitutiva de acoso por razón de sexo toda conducta hostigadora motivada en el ejercicio, por parte de un empleado/as, de derechos derivados de su condición sexual, como, por ejemplo, los derivados de la asunción de cargas familiares que habitualmente sean asumidas por las mujeres o en la presentación por el trabajador/a de reclamaciones destinadas a impedir su discriminación y a exigir la igualdad de trato entre hombres y mujeres.

Decálogo de prevención del acoso

A fin de evitar y prevenir todo atentado contra la dignidad y los derechos fundamentales de las personas, en el ámbito de las relaciones laborales de la empresa Mahou, quedan absolutamente prohibidas todas las conductas que pudieran entenderse incluidas dentro de las definiciones arriba recogidas.

Conviene señalar que los gestores o gestoras de equipos tienen la doble obligación de cumplir con estas directrices y de vigilar el cumplimiento de las mismas por las personas que se encuentren a su cargo. En este sentido, deberán tener en cuenta que la empresa, tiene el compromiso de evitar cualquier tipo de situación de acoso y que los gestores/as de equipos tienen el deber de vigilar su cumplimiento denunciando, en su caso, las conductas constitutivas de acoso. Así, cualquier persona y, en especial, cualquier gestor/a que tuviera conocimiento de una conducta que pudiera ser calificada de acoso, deberá ponerlo, a la mayor brevedad, en conocimiento de los o las responsables de Recursos Humanos del centro.

La finalidad de este decálogo es facilitar a los gestores/as de equipos y al resto de colaboradores y colaboradoras una serie de directrices que les permita identificar y evitar, en su caso, situaciones que pudieran entenderse constitutivas de algún tipo de acoso dentro del entorno laboral.

Es importante recordar que las circunstancias reales son más complejas que lo que pueda describirse en este documento, por lo que en todo caso deberá aplicarse el sentido común y buen juicio en su aplicación.

A efectos prácticos de concreción, se observarán especialmente las siguientes 10 MEDIDAS:

1. **RESPECTO: SE PROMOVERÁ UN AMBIENTE DE RESPETO Y CORRECCIÓN EN EL TRABAJO.** Para ello, se inculcará a todas las persona, tanto las que se incorporen a la plantilla como las que formen parte ya de la misma, los valores de igualdad de trato, respeto, dignidad y libre desarrollo de la personalidad. Se prohíbe la utilización de expresiones y modales insultantes, humillantes o intimidatorios.
2. **COMUNICACIÓN: NO SE ADMITIRÁN ACTITUDES TENDENTES AL AISLAMIENTO O LA REDUCCIÓN DE LA NORMAL COMUNICACIÓN ENTRE LAS PERSONAS.** Se velará por la integración de todas las personas durante toda su vida

laboral en la empresa, sin obstaculizar las normales posibilidades de comunicación de ninguno de ellos con el resto. Se prohíbe todo comportamiento tendente a impedir expresarse a alguna persona, a ignorar su presencia, a aislarle, etc.

3. **REPUTACIÓN: SE PROHÍBE TODA ACTITUD DIRIGIDA AL DESCRÉDITO O MERMA DE LA REPUTACIÓN LABORAL O PERSONAL DE CUALQUIER PERSONA.** Se incluyen aquí comportamientos de ridiculización de la víctima, difusión de cotilleos y rumores desfavorables sobre la misma, imitación de sus gestos, posturas o voz con ánimo de burla, etc.
4. **DISCRECIÓN EN LA REPRENSIÓN: LAS COMUNICACIONES TENDENTES A RECTIFICAR LA CONDUCTA DE UNA PERSONA O LLAMARLE LA ATENCIÓN POR SU MAL, BAJO O INADECUADO DESEMPEÑO LABORAL, SE HARÁN DE FORMA RESERVADA.** Las reprensiones que deban realizarse a una persona de la organización se harán sin más presencia, salvo exigencia legal o de convenio colectivo, que la de la persona responsable u otros/as superiores y, en su caso, de la persona afectada por la conducta del reprendido/a.
5. **NO ARBITRARIEDAD: SE PROHÍBE TODA ASIGNACIÓN O DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO ARBITRARIA O ABUSIVA, ASÍ COMO LA OBSTACULIZACIÓN A LA PERSONA DE LA REALIZACIÓN DE UN TRABAJO APROPIADO.** Se prohíbe tanto la atribución intencionada de un exceso de trabajo que busque que el trabajador/a resulte incapaz de llevarlo a cabo en su tiempo de trabajo, como el privarle de trabajo o vaciarle de funciones.

Se procurará que las tareas encargadas a cualquier persona se acomoden a su nivel profesional y experiencia.

Se prohíbe impedir o dificultar a ninguna persona la utilización de los medios materiales necesarios para el desempeño de su actividad.

6. **UNIFORMIDAD Y EQUIDAD: LA APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS DE CONTROL DEL TRABAJO Y DE SEGUIMIENTO DEL RENDIMIENTO SERÁ UNIFORME Y EQUITATIVA.** La aplicación de tales mecanismos de control y seguimiento será uniforme para cada categoría profesional o tipo de trabajo desempeñado, si bien se tendrán en cuenta las circunstancias personales de cada persona que pudieran afectar a su nivel de desempeño, intentando en lo posible adaptar sus objetivos en consonancia.
7. **PROHIBIDOS COMPORTAMIENTOS SEXUALES: SE PROHÍBEN TERMINANTEMENTE ACTITUDES LIBIDINOSAS NO DESEADAS POR EL DESTINATARIO/A, YA SEA A TRAVÉS DE ACTOS, GESTOS O PALABRAS.** Se engloba aquí todo tipo de actos de insinuación, roces intencionados, tocamientos ocasionales, lenguaje obsceno por cualquier medio (oral, por e-mail, fax...) etc., así como expresiones de contenido sexista susceptibles de crear un entorno laboral incómodo, ofensivo o humillante, debiéndose valorar en su caso la posible especial sensibilidad de la víctima, así como su posición y carácter para poder mostrar su rechazo.

8. REGALOS NO DESEADOS: NO SE ADMITE LA REALIZACIÓN DE INVITACIONES O REGALOS NO DESEADOS O QUE PUEDAN PROVOCAR INCOMODIDAD EN SU DESTINATARIO/A.
9. EVITAR HOSTIGAMIENTO: SE PROHÍBEN EN PARTICULAR LAS ACTITUDES DE HOSTIGAMIENTO POR RAZÓN, DIRECTA O INDIRECTA, DE GÉNERO (ESPECIALMENTE RESPECTO A LAS MUJERES). En concreto, se velará por no incurrir en situaciones de acoso (las ya referidas de aislamiento, relegación, trato indebido, etc.) por causa del ejercicio efectivo —o su solicitud— de los derechos reconocidos por la legislación o el convenio colectivo para conciliar la vida laboral con las responsabilidades familiares (lactancia, reducción de jornada o excedencia por cuidado de hijos/as o familiares, etc.), derechos que mayoritariamente disfrutan las mujeres por cuanto son ellas las que principalmente se hacen cargo de tales responsabilidades.

También se prohíbe cualquier trato adverso a una persona (en especial, mujeres) como consecuencia de la presentación por su parte de quejas, reclamaciones, denuncias o demandas destinadas a impedir su discriminación por razón de sexo o exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad entre mujeres y hombres.
10. OPORTUNIDADES DE FORMACIÓN Y PROMOCIÓN: SE VELARÁ PARA QUE TODAS LAS PERSONAS EN IGUAL SITUACIÓN DE MÉRITO, NIVEL Y CAPACIDAD TENGAN ASIMILABLES OPORTUNIDADES DE FORMACIÓN Y PROMOCIÓN LABORALES. En especial, se garantizarán la igualdad de oportunidades de formación y promoción al empleado/a —sobre todo empleada— que, por estar asumiendo responsabilidades familiares, haya solicitado, esté disfrutando o haya disfrutado alguna de las medidas de conciliación de la vida laboral y familiar.

Procedimiento para la resolución de conflictos

Si considera que ha sido sometido a un comportamiento inadecuado, deberá indicar inmediatamente al infractor/a que su conducta es ofensiva y que debe interrumpir la misma. Si dicha comunicación directa resulta ineficaz o no es práctica dadas las circunstancias, deberá informar sobre dicho comportamiento al Director de Recursos Humanos o al responsable de Recursos Humanos de su centro de trabajo. Del mismo modo, si tiene razones para creer que otra persona de la empresa ha sido sometida a un comportamiento que viole el presente Anexo, o se ha visto implicado en el mismo, igualmente deberá poner inmediatamente el caso en conocimiento del Director de Recursos Humanos o del responsable de Recursos Humanos de su centro de trabajo.

El procedimiento se pondrá en marcha por medio de denuncia por escrito, indicando que considera haber sido objeto de las situaciones descritas en el presente documento o que tiene conocimiento de que otra persona ha sido sometida a tales situaciones. En dicha denuncia debe constar la identificación del presunto acosador, del presunto acosado, y una descripción detallada de los hechos que dan lugar a la denuncia lo más precisa posible, así como de los posibles testigos.

Recibida la denuncia el responsable de Recursos Humanos lo pondrá en conocimiento del Director de Recursos Humanos y se procederá a la constitución de un Comisión Informativa formada por el propio Director de Recursos Humanos, el Director de Relaciones Laborales y la Directora de Prevención, quienes podrán delegar sus funciones en personas ajenas al servicio al que pertenezca el o la denunciante o denunciado/a.

La Comisión Informativa incoará un expediente informativo, encaminado a averiguar los hechos y que no durará más de 3 días laborables contados a partir del siguiente a la recepción del escrito.

Esta comisión analizará la verosimilitud y/o gravedad del escrito de denuncia presentado y, en el supuesto de que entienda que los hechos contenidos en la misma pueden ser constitutivos de acoso en algún grado, convocará al denunciante para una entrevista privada en la que pueda efectuar las alegaciones que considere oportunas. Igualmente se procederá con el denunciado/a.

Según la gravedad de los hechos denunciados, o la categoría del acosador/a dentro del escalafón de la compañía, la Comisión Informativa decidirá su constitución en Comisión Instructora (hechos poco graves) o nombrará a un instructor/a externo (jurista de reconocido prestigio y con conocimiento de la Empresa).

Durante la instrucción se dará trámite de audiencia a todos los o las intervinientes, testigos, a los o las representantes de los trabajadores/as (salvo que la persona afectada solicite expresamente su no intervención por razones de confidencialidad) practicándose cuantas diligencias se estimen necesarias. La intervención de los o las representantes de los trabajadores/as, testigos y actuantes tendrá carácter estrictamente confidencial. Dicho trámite de audiencia incluirá, como mínimo, una entrevista privada con el presunto acosador/a en la que pueda defenderse de las acusaciones que contra él se hayan vertido.

Se ofrecerá a todos los o las comparecientes estar asistidos por un o una Representante de los Trabajadores/as durante todas sus comparecencias. Para ello, en su primera comparecencia se hará tal ofrecimiento, según el modelo de Acta que se adjunta.

Hasta que el asunto quede resuelto, la empresa, podrá establecer cautelarmente la separación de las partes implicadas (presuntas víctima y acosadora), siendo esta última parte la que será objeto de movilidad, sin que esto signifique una modificación sustancial de las condiciones de trabajo. Estas medidas podrán tomarse desde el momento inicial del procedimiento.

De todas las sesiones de la Comisión Informativa e Instructora se levantará Acta en el momento de la finalización de la reunión, siendo firmada en el acto por todos los miembros de la Comisión, denunciante, denunciados/as, testigos y/o los o las comparecientes. De dicha Acta se entregará copia a los o las comparecientes.

Se investigará, inmediata y minuciosamente, cualquier queja o informe sobre un comportamiento inadecuado. Las quejas e investigaciones se tratarán de forma absolu-

tamente confidencial de forma coherente con la necesidad de investigar y adoptar medidas correctivas, teniendo en cuenta que puede afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas.

Finalizada la instrucción, en el plazo de 3 días laborables, la Comisión Instructora o el Instructor/a externo emitirá informe en el cual se dejará constancia de los hechos, realizando una valoración de los mismos y proponiendo, en su caso, medidas correctoras e, incluso, sancionadoras. En este último caso, la propuesta de sanción por parte de la Comisión Instructora tendrá carácter vinculante. Con la emisión del informe, la Comisión finalizará sus trabajos.

Corresponderá a la Dirección de Recursos Humanos la imposición de las medidas disciplinarias propuestas por la Comisión Instructora.

La resolución adoptada será comunicada a denunciante y denunciado/a por escrito.,

A la vista de la experiencia existente sobre los casos o supuestos de acoso eventualmente sufridos en el seno de la empresa, los miembros de la Comisión Informativa, dentro del marco de la política de prevenir el acoso, coordinarán un seguimiento a efecto de verificar la corrección de las circunstancias que hubieran contribuido o dado lugar en el pasado a tales situaciones de acoso.

Cualquier persona podrá utilizar los procedimientos de queja descritos con anterioridad de manera confidencial sin miedo a represalia alguna. La presente política prohíbe asimismo tomar ningún tipo de represalia frente a cualquiera que de buena fe efectúe una queja en virtud de la presente política o que participe en una investigación. Se requiere la plena colaboración de toda persona a la que se solicite su participación en una investigación efectuada en el marco de la presente política. Las quejas relativas a represalias (reales, de las que existan amenazas o que se teman) deberán dirigirse igualmente al responsable de Recursos Humanos del centro o a cualquiera de los miembros de la Comisión.

Finalmente, todas las personas tienen derecho a su presunción de inocencia y a su derecho al honor y a su imagen, por lo que no se tolerarán falsas denuncias destinadas a causar un daño a otra persona. En caso de que se probara la existencia de una denuncia falsa o testimonio también falso ante la Comisión, se tomarán igualmente las medidas disciplinarias que correspondan, que podrán incluir el despido disciplinario.

Área de Selección

| Nº Control | Acción prevista | 2010 | | | 2011 | | | 2012 | | | | | | | | | | | | |
|------------|---|------|-----|-----|------|-----|-----|------|-----|-----|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | 3 T | 4 T | I T | 2 T | 3 T | 4 T | 1 T | 2 T | 3 T | 4 T | | | | | | | | | |
| 1 | ✓ Publicar en las ofertas de empleo que se publiquen en Internet o en prensa, el compromiso de la empresa en la Igualdad de Oportunidades. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | ✓ Informar y sensibilizar a las agencias de selección y demás intermediarios de la necesidad de la selección en Igualdad. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | ✓ Eliminar de las ofertas de empleo el lenguaje sexista. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | ✓ Utilizar en las ofertas de empleo imágenes de mujeres y hombre no estereotipadas. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | ✓ Especificar en las ofertas de empleo para puestos en los que las mujeres están subrepresentadas que pueden acceder a ellos tanto mujeres como hombres. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | ✓ Elimina de los impresos de solicitud y de las entrevistas de selección cualquier pregunta de contenido sexista o sobre la vida privada de los/as candidatos/as. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | ✓ Revisar los criterios de selección, eliminando cualquier requisito que pueda tener, directa o indirectamente, consecuencias discriminatorias. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | ✓ Establecer procedimientos de selección con criterios objetivos. (Guión de entrevista). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | ✓ Incluir mujeres con la adecuada formación en Igualdad de Oportunidades en los equipos de selección del Departamento de RRHH. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | ✓ Extender estos criterios en nuestra relación con las Empresas de Selección, Escuelas de Negocio, Empresas Colaboradoras, Entidades Educativas, así como en todas aquellas con las que participemos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Área de Formación

| Nº Control | Acción prevista | 2010 | | | | 2011 | | | | 2012 | | | | |
|------------|--|------|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|------|-----|--|--|--|
| | | 3 T | 4 T | 1 T | 2 T | 3 T | 4 T | 1 T | 2 T | 3 T | 4 T | | | |
| 11 | ✓ Informar a todo el personal de la empresa del modelo de formación prevista. | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | ✓ Garantizar que los cursos de formación lleguen a todo el personal de manera igualitaria. | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | ✓ Informar al personal de la formación que se imparta en Igualdad de Oportunidades. | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | ✓ Realizar cursos y/o jornadas de formación en Igualdad de Oportunidades a todos aquellos Mandos que tengan personal a su cargo. | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | ✓ Realizar cursos y/o jornadas de formación en Igualdad de Oportunidades al personal responsable de los procesos de promoción, así como al personal responsable de la Política Social de la Empresa. | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | ✓ Realizar cursos y/o jornadas de formación y sensibilización en Igualdad de Oportunidades y reparto de responsabilidades dirigido a todo el personal de la empresa. (Proyecto e-learning) | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | ✓ Establecer módulos de Igualdad de Oportunidades en todos los itinerarios formativos y en todos aquellos cursos ofertados por la empresa en temas de habilidades y actitudes que tengan una duración igual o superior a cinco días -en el periodo determinado en el calendario de actuaciones-) | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | ✓ Realizar cursos de formación para mujeres en habilidades y actividades en las que se encuentran subrepresentadas. | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | ✓ Programar cursos de formación y reciclaje para aquellas personas que se reincorporen al trabajo después de causar baja: maternidad, excedencias, cuidados de un familiar, etc. | | | | | | | | | | | | | |
| 20 | ✓ Realizar curso de formación de prevención de acoso por razón de sexo para mandos con personal a cargo (Proyecto e-learning y formación en prevención de lenguaje y comportamientos sexistas). | | | | | | | | | | | | | |
| 21 | ✓ Realizar curso de formación de prevención de acoso por razón de sexo para mandos con personal a cargo. (Proyecto e-learning) | | | | | | | | | | | | | |

Área de Promoción

| Nº Control | Acción prevista | 2010 | | | | 2011 | | | | 2012 | | | | |
|------------|--|------|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|------|-----|--|--|--|
| | | 3 T | 4 T | 1 T | 2 T | 3 T | 4 T | 1 T | 2 T | 3 T | 4 T | | | |
| 22 | ✓ Publicitar en la empresa que los procesos de promoción se realicen en Igualdad de Oportunidades, para facilitar el aumento de candidaturas de mujeres. | | | | | | | | | | | | | |
| 23 | ✓ Informar de las vacantes existentes a todo el personal con la cualificación necesaria con independencia de su sexo y de su situación familiar. | | | | | | | | | | | | | |
| 24 | ✓ Revisar de los criterios de promoción, eliminando cualquier requisito que pueda tener, directa o indirectamente, consecuencias discriminatorias. | | | | | | | | | | | | | |
| 25 | ✓ Establecer procedimientos de promoción con criterios objetivos. | | | | | | | | | | | | | |
| 26 | ✓ Sesiones de trabajo con grupos de mujeres para determinar posibles barreras. | | | | | | | | | | | | | |
| 27 | ✓ Fomentar e incentivar la participación de mujeres en aquellas promociones profesionales donde tradicionalmente han sido ocupadas por hombres. | | | | | | | | | | | | | |
| 28 | ✓ Creación de base de datos con los CV en la cual las mujeres puedan mostrar su interés en movilidad de puesto, incluyendo la promoción. | | | | | | | | | | | | | |

Área de Conciliación

PRINCIPIO GENERAL: el uso de los derechos de reducción de jornada se realizará de modo que no queden comprometidos los derechos de conciliación del resto de compañeros/as y siempre atendiendo las circunstancias del puesto de trabajo, y de la sección en la cual se produzca el hecho. En las reuniones de la Comisión de Igualdad se realizará el seguimiento del ejercicio de estos derechos.

En los casos de solicitud de reducción de jornada por guarda legal o cuidado directo de familiar (art. 37 E/T), la empresa se muestra dispuesta analizar la posibilidad de adaptar la jornada de trabajo a jornada continua, siempre que lo permitan las funciones del puesto, los horarios de actividad o servicio y la atención a clientes tanto internos como externos

| Nº Control | Acción prevista | 2010 | | | | 2011 | | | | 2012 | | | |
|------------|--|------|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|------|-----|--|--|
| | | 3 T | 4 T | 1 T | 2 T | 3 T | 4 T | 1 T | 2 T | 3 T | 4 T | | |
| 29 | ✓ Realizar de campañas de sensibilización en materia de reparto de responsabilidades entre mujeres y hombres. | | | | | | | | | | | | |
| 30 | ✓ Difundir de la Ley de Igualdad. | | | | | | | | | | | | |
| 31 | ✓ Informar a la plantilla sobre los permisos y excedencias existentes en la normativa laboral en materia de conciliación tanto para hombres como para mujeres. | | | | | | | | | | | | |
| 32 | ✓ Informar al colectivo de hombres sobre sus derechos como padres para fomentar la utilización de los permisos parentales. | | | | | | | | | | | | |
| 33 | ✓ Poner a disposición del personal una guía o base de datos de recursos asistenciales. | | | | | | | | | | | | |

| Nº Control | Acción prevista | 2010 | | | | 2011 | | | | 2012 | | | |
|------------|--|------|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|------|-----|--|--|
| | | 3 T | 4 T | 1 T | 2 T | 3 T | 4 T | 1 T | 2 T | 3 T | 4 T | | |
| 34 | ✓ Establecer sistemas de entrada y salida con márgenes horarios para el personal que no se encuentre adscrito a turnos. | | | | | | | | | | | | |
| 35 | ✓ Flexibilidad horaria especial: De forma individualizada, la empresa podrá autorizar el incremento en 1/2 de la flexibilidad horaria establecida, en supuestos excepcionales y en atención a la situación personal y familiar y al puesto de trabajo. | | | | | | | | | | | | |
| 36 | ✓ Promover el teletrabajo, en los puestos que lo permitan, manteniendo los mismos derechos laborales y las mismas posibilidades de promoción. | | | | | | | | | | | | |
| 37 | ✓ Realizar los cursos de formación dentro del horario laboral, así como compensar con tiempo libre la formación que se realice fuera del horario laboral (cuando no exista obligación legal). | | | | | | | | | | | | |
| 38 | ✓ Complementar el permiso de paternidad hasta el 100% de los conceptos salariales según se regula en el artículo 29 del Convenio Colectivo. | | | | | | | | | | | | |
| 39 | ✓ Establecer el derecho de la acumulación de la media hora del permiso de lactancia en un total de 14 días laborales. En el caso de que ambos progenitores fueran trabajadores de la empresa, podrán solicitar el disfrute fraccionado de 7 días cada uno. | | | | | | | | | | | | |
| 40 | ✓ Regular la posibilidad del disfrute de la acumulación del permiso de lactancia mediante reducción de jornada: disfrute de la lactancia acumulada (14 días laborales) a tiempo parcial, al 50%. Es decir, podrá disfrutarse en 28 días laborales al 50% de la jornada habitual. | | | | | | | | | | | | |
| 41 | ✓ Estudiar las posibilidades para el cuidado y la atención a hijos/hijas en periodos de vacaciones escolares y días no lectivos durante el curso. | | | | | | | | | | | | |

Área de Comunicación

| Nº Control | Acción prevista | 2010 | | | | 2011 | | | | 2012 | | | |
|------------|--|------|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|------|-----|--|--|
| | | 3 T | 4 T | 1 T | 2 T | 3 T | 4 T | 1 T | 2 T | 3 T | 4 T | | |
| 42 | ✓ Eliminar de todas las comunicaciones y documentos de la empresa el lenguaje sexista. Se revisará el circuito de visitas. | | | | | | | | | | | | |
| 43 | ✓ Elaborar una manual de estilo interno en buenas prácticas de comunicación. | | | | | | | | | | | | |
| 44 | ✓ Reservar en la Intranet un espacio exclusivo para difundir el programa. | | | | | | | | | | | | |
| 45 | ✓ Utilizar los medios internos de Comunicación como revistas de la empresa, tablones de anuncios, etc. | | | | | | | | | | | | |
| 46 | ✓ Introducir en las reuniones de la empresa el tema de la Igualdad de Oportunidades. | | | | | | | | | | | | |
| 47 | ✓ Recoger sugerencias sobre Igualdad de Oportunidades y Conciliación en un buzón de sugerencias. | | | | | | | | | | | | |
| 48 | ✓ Incluir temas de Igualdad de Oportunidades en las encuestas de satisfacción de la plantilla. | | | | | | | | | | | | |
| 49 | ✓ Introducir información sobre iniciativas de Igualdad en las comunicaciones externas de la empresa y en la publicidad. | | | | | | | | | | | | |
| 50 | ✓ Informar y comprometer a las empresas colaboradoras de la compañía de su compromiso con la igualdad de Oportunidades. | | | | | | | | | | | | |
| 51 | ✓ Utilizar en los anuncios publicitarios imágenes igualitarias que intenten romper el estereotipo. | | | | | | | | | | | | |
| 52 | ✓ Utilizar lenguaje no sexista en los anuncios publicitarios. | | | | | | | | | | | | |

ENCUESTAS DE CLIMA

Relaciones Laborales

| Nº Control | Acción prevista | 2010 | | | | 2011 | | | | 2012 | | | |
|------------|--|------|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|------|-----|--|--|
| | | 3 T | 4 T | 1 T | 2 T | 3 T | 4 T | 1 T | 2 T | 3 T | 4 T | | |
| 53 | ✓ Garantizar la implicación y el compromiso real de la empresa en la Igualdad de Oportunidades mediante una declaración de principios estratégicos en el ámbito corporativo. | | | | | | | | | | | | |
| 54 | ✓ Regulación violencia de género y Familia numerosa (Según Plan de Igualdad). | | | | | | | | | | | | |

Acciones Externas

| Nº Control | Acción prevista | 2010 | | | | 2011 | | | | 2012 | | | |
|------------|--|------|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|------|-----|--|--|
| | | 3 T | 4 T | 1 T | 2 T | 3 T | 4 T | 1 T | 2 T | 3 T | 4 T | | |
| 55 | ✓ Subvencionar cursos, estudios, jornadas, actos, etc. sobre igualdad de oportunidades entre hombre y mujeres. | | | | | | | | | | | | |
| 56 | ✓ Establecer programas directos de ayudas a mujeres profesionales o empresarias, tales como créditos blandos, apoyo técnico gratuito, etc. | | | | | | | | | | | | |
| 57 | ✓ Participar en mesas o conferencias sobre la materia. | | | | | | | | | | | | |

Mahou
CERVEZAS

Mahou
CERVEZAS

Este documento está impreso utilizando un papel reciclado procedente de bosques gestionados de manera responsable.