Palex
Constant Improvement

PLAN DE IGUALDAD

Fecha: lunes, 27 de diciembre de 2021

ÍNDICE

1.INICIATIVA: 3
2.MARCO LEGAL 4
3.INTEGRANTES 5
3.1 Plan de igualdad 5
3.2 Adaptación plan de igualdad y registro retributivo según RD 901/2020 y 902/2020 5
4.ANÁLISIS SITUACIÓN PALEX 6
4.1 Diagnostico de situación 6
4.2 Auditoria retributiva 7
5.OBJETIVOS DEL PLAN 8
6.ACCIONES PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS DEL PLAN. 9
6.1 Acciones generales 9
6.2 Promover y mejorar el acceso de las mujeres a puestos cualificados 9
6.3 Conseguir un equilibrio de representación entre mujeres y hombres en cualquier ámbito y categoría profesional 10
6.4 Establecer medidas de potenciación de la promoción que favorezcan la igualdad de acceso a cualquier puesto de trabajo y de oportunidades 10
6.5 Continuar impartiendo Formación de un modo equilibrado 10
6.6 Conseguir que las personas sean valoradas y perciban un salario en función de su valía personal 11
6.7 Protocolo para la prevención del acoso 11
6.8 Protocolo de comunicación 11
7.DIFUSIÓN DEL PLAN 11
8.EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO 12
9.ANEXOS 13
ANEXO 1: COMUNICACIÓN/ APERTURA COMITÉ DE IGUALDAD 14
ANEXO 2: ACTA CONSTITUCIÓN COMISIÓN NEGOCIADORA DEL PLAN DE IGUALDAD 15
ANEXO 3 : COMUNICACIÓN / ACTA DE APERTURA ADAPTACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD AL RD 902/2020 16
ANEXO 4: ACTA CONSTITUCIÓN ADAPTACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD AL RD 902/2020 17
ANEXO 5: PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO 18
ANEXO 6: PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN 25
ANEXO 7: ACTA FINALIZACIÓN DEL PLAN IGUALDAD 32
ANEXO 8: ACTA DE FINALIZACIÓN DE LA ADAPTACIÓN 33

1.INICIATIVA:

Palex Medical, S.A. y Servistal Médica, S.L., ambas empresas del mismo Grupo y domiciliadas en la calle Jesús Serra Santamans nº 5 de Sant Cugat del Vallés (Barcelona), como empresas responsables y comprometidas con las personas de su organización, dentro de sus objetivos estratégicos de Recursos Humanos, decidieron en 2010 tener implantado un Plan de Igualdad con el objetivo de garantizar, real y efectivamente, la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Se está trabajando activamente en la consecución de la igualdad llevando a cabo un seguimiento anual para valorar la evolución y tomar las medidas de actuación necesarias. Además, en todas las empresas en las que **Palex** Medical, S.A. tiene participación también se aplican los mismos criterios en materia de igualdad (en estos momentos Cymit Química S.L. y Adacyte Therapeutics, S.L.).

En enero de 2019 se inicia un proceso de renovación del PI siguiendo las indicaciones de nuestro convenio vigente (**Anexo 1**). Se crea una comisión negociadora (**Anexo 2**).
De acuerdo con el Comité de Igualdad y el Comité de empresa se decide hacer un Plan de Igualdad conjunto para las dos empresas, ya que juntas forman una unidad de negocio, refiriéndonos a partir de ahora a ambas como **Palex**.

Se proponen, al igual que en el Plan inicial, los siguientes **objetivos concretos:**

1. Realizar procesos de selección y de contratación utilizando criterios de igualdad para no cometer discriminaciones en el **acceso a la empresa**.
2. Promover la igualdad y garantizar las mismas oportunidades entre ambos géneros para que no exista **segregación ocupacional**.
3. Promover y mejorar el acceso de las mujeres a puestos de responsabilidad para su **promoción**.
4. Establecer medidas de potenciación de la **formación** y de promoción que favorezcan la igualdad de acceso a cualquier puesto de trabajo y de oportunidades, sin distinción de género.
5. Establecer medidas de **conciliación** que favorezcan un equilibrio entre la vida personal y familiar de las trabajadoras y trabajadores de nuestra empresa.
6. Garantizar que las personas son valoradas y perciben una **retribución** en función de su valía personal sin que el factor género sea un obstáculo salarial para las mujeres.
7. Realizar las acciones necesarias para velar por la **salud laboral** de las personas que integran la plantilla de la empresa y tener en cuenta la **prevención de riesgos**.
8. Implantar un protocolo de actuación para **prevenir situaciones de acoso** en la empresa.
9. Elaborar un protocolo para el **uso no discriminatorio en el lenguaje**.
10. Asegurar que la gestión de Recursos Humanos se realiza de acuerdo con las normas y requisitos legales aplicables en materia de igualdad de oportunidades para conseguir **condiciones laborales igualitarias**.

En diciembre de 2021, se adapta siguiendo el RD 901/2020 sobre planes de igualdad y el RD 902/2020 sobre la igualdad retributiva. Por ello se reúnen de nuevo empresa y representación de los trabajadores/as y se redacta un acta de apertura (***Anexo 3***) y acta de constitución (***Anexo 4***).

2. MARCO LEGAL

La igualdad entre géneros es un principio vigente en nuestro ordenamiento jurídico reconocido en diversos textos internacionales, europeos y estatales.

La Unión Europea inicia el tratamiento de esta materia en el Tratado de Ámsterdam del 1 de mayo de 1997, considerando que la igualdad entre mujeres y hombres es un objetivo transversal, que debe integrarse en todas las políticas y acciones de sus Estados miembros.

En el Estado español, con base en el art. 14 de la Constitución Española, entra en vigor la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La mencionada ley Orgánica queda modificada parcialmente por el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación. Dicho Real Decreto-ley pretende extender la exigencia de redacción de los planes de igualdad y crear la obligación de inscribir los mismos en el registro.

Adicionalmente a la normativa mencionada, tenemos las de más reciente publicación:

- Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro. En este se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

- Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres. En él, se desarrolla el artículo 28 del Estatuto de los Trabajadores, concretamente determinando el contenido y obligaciones en materia de registro retributivo

En cuanto al Convenio colectivo de mayoristas e importadores de productos químicos industriales y de droguería, perfumería y anexos, publicado en el BOE el 27 de septiembre de 2021, se hace referencia expresa a la igualdad de oportunidades en el capítulo XIII.

Palex asume como principal objetivo el garantizar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, eliminando cualquier tipo de discriminación (directa o indirecta) por razón de género.

3. INTEGRANTES

3.1 Plan de igualdad

En la elaboración de este Plan de Igualdad han colaborado representantes de las/los trabajadoras/es y de la empresa.

Celia Navarro (Comité de Igualdad)

Aroa Ramal (Comité de Igualdad)

Mercè Mestre (Comité de Igualdad)

Isidro Leal (Comité de Igualdad)

Xavier Campderrós (Comité de Igualdad)

Ignacio Martín (Comité centro de Alcobendas PM)

Mª José Rodríguez (Comité empresa centro de Alcobendas PM)

Luis Miguel Mateos (Comité empresa SAT San Agustín de Guadalix SM)

José Antonio González (Comité empresa centro de Alcobendas SM)

Malú Ribeiro (Técnica RRHH)

Miguel Ángel Martínez (Director RRHH)

Pilar Paniagua (Jefa Personal, Agente de Igualdad)

Todas las personas integrantes de mutuo acuerdo firman el documento de aprobación del Plan de Igualdad de **Palex** comprometiéndose con el seguimiento futuro para garantizar la implementación y la positiva evolución de los datos analizados.

3.2 Adaptación plan de igualdad y registro retributivo según RD 901/2020 y 902/2020

En la adaptación del Plan de Igualdad colaboran representantes de las/los trabajadoras/es y de la empresa.

Por parte de la representación de los trabajadores/as:
Juan Manuel García, Anna Vidal, Rocío Pueyo, Susana Giménez, Enrique Fernández, Mercé Mestre, Esteban Juan, Raquel Giraldo, Aroa Ramal, Montserrat Eres, Marcos Pastor, Christian Puentes, José Mª Fernández, Adriana Morón, José Colmenero, Ignacio Martín, José Antonio González y Luis Miguel Mateo.

Por parte de la empresa:
Miguel Ángel Martínez, Pilar Paniagua y Marina Rey.

4. ANÁLISIS SITUACIÓN PALEX

4.1 Diagnostico de situación

Para poder saber qué medidas tomar en orden a alcanzar el objetivo, **Palex** ha procedido a elaborar una **investigación** exhaustiva de la plantilla con diferentes indicadores de género en orden a elaborar el **diagnóstico** de su situación actual en materia de Igualdad.

Los objetivos específicos del diagnóstico son:

- Proporcionar información sobre las características y las necesidades de la plantilla.
- Poder analizar los datos reales de 2018.
- Identificar la existencia de desventajas o discriminaciones por razón de sexo.
- Que la información anterior sirva de base para establecer las prioridades y definir los objetivos del Plan de Igualdad.

Para realizar el diagnóstico de situación, siguiendo el criterio marcado en nuestro convenio, se analizan los siguientes puntos:

a) Distribución de la plantilla en relación con edades, antigüedad, departamento, nivel jerárquico, grupos profesionales y nivel de formación.

b) Distribución de la plantilla en relación con tipos de contratos.

c) Distribución de la plantilla en relación con grupos profesionales y salarios.

d) Distribución de la plantilla en relación con ordenación de la jornada, horas anuales de trabajo, régimen de turnos y medidas de conciliación de la vida familiar y laboral.

e) Distribución de la plantilla en relación con la representación sindical.

f) Ingresos y ceses producidos en el último año especificando grupo profesional, edad y tipo de contrato.

g) Niveles de absentismo especificando causas y desglosando las correspondientes a permisos, incapacidades u otras.

h) Excedencias último año y los motivos.

i) Promociones último año especificando grupo profesional y puestos a los que se ha promocionado, así como promociones vinculadas a movilidad geográfica.

j) Horas de formación último año y tipo de acciones formativas.

Igualmente deberán diagnosticarse: Los criterios y canales de información y/o comunicación utilizados en los procesos de selección, formación y promoción, los métodos utilizados para la descripción de perfiles profesionales y puestos de trabajo, el lenguaje y contenido de las ofertas de empleo y de los formularios de solicitud para participar en procesos de selección, formación y promoción.

El análisis se hace sobre la plantilla que había en **Palex** en diciembre de 2018, un total de 400 personas (45% mujeres y 55% hombres).

En los puntos en que se detecte desigualdad se establecerán medidas de acción con el fin de reconducir la situación, estas medidas se consensuarán entre **Palex** y los diferentes Comités.

Anualmente se hará seguimiento de la evolución, comparando todos los puntos analizados en el diagnóstico, para revisar la evolución e ir rectificando o implantando nuevas medidas si es necesario.

4.2 Auditoria retributiva

La auditoría retributiva en la empresa se ha realizado conforme a lo que se establece en los artículos 7 y 8 del Real Decreto 902/2020, del 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.
Su elaboración se ha efectuado en base a los datos del registro retributivo (art. 5 y 6 del mismo real decreto) y los de la plantilla a fecha de diciembre de 2020.

Del citado análisis retributivo podemos extraer que no se han detectado situaciones de gravedad en cuanto a desigualdad se refiere, ya que ninguna desviación es superior al 25% marcado como límite legal.

Si bien es cierto que se detectan pequeñas distorsiones, que son justificadas históricamente, o por subrogación de compañías, lo que impide la alineación completa de salarios a corto plazo, pero se trabaja para que la situación se vaya corrigiendo en búsqueda de la equidad.

La cronología del diagnóstico y finalización del Plan es la siguiente:

El 10 de enero de 2019 se hace un comunicado a toda la organización informando de la reunión con el Comité y que uno de los puntos del día es el inicio de la adecuación del Plan Igualdad a las indicaciones del nuevo convenio.

El mismo 10 de enero de 2019 se convoca al Comité de Igualdad, que representa a todos los trabajadores, y al Comité de empresa, que representa al personal de Alcobendas, para una reunión el 14 de enero en la que entre otros puntos se tratará el inicio de adecuación del Plan de Igualdad a las especificaciones del nuevo convenio.

En la reunión del 14 de enero se decide elaborar el Plan de Igualdad unificando los datos de **Palex** Medical, S.A. y Servistal Médica, S.L., ya que las dos empresas juntas forman una unidad de negocio completa. A partir de este momento nos referiremos al conjunto de las dos empresas como **Palex**. También se decide hacer el diagnóstico de situación analizando los datos de 2018.

En la siguiente reunión, el 14 de mayo de 2019, se hace la presentación del diagnóstico de situación y nos emplazamos a una última reunión para la presentación y validación del borrador del nuevo Plan de Igualdad.

Firma del acta de finalización de actualización del Plan de Igualdad ***(Anexo 7)***

El registro retributivo y la auditoria retributiva se finalizan en abril del 2021. En diciembre de 2021, se firma la actualización del Plan con la inclusión de la auditoria retributiva ***(Anexo 8)***

5. OBJETIVOS DEL PLAN

Para alcanzar los objetivos del plan se establece un seguimiento anual analizando todos los datos del diagnóstico de situación y su evolución, con el fin de desarrollar e implantar las políticas que conduzcan a la consecución de los siguientes objetivos concretos:

1. Contar con el Comité de Igualdad/Comité de Empresa, para consensuar la situación real de nuestra compañía desde una perspectiva de género para establecer áreas de mejora y, en definitiva, para implantar el plan.

2. Contar con la formación como Agente de Igualdad de la persona responsable del Plan de Igualdad para que sirva de guía en la gestión del proyecto de auditoría del Plan de Igualdad.

3. Ofrecer formación a los integrantes de los Comités en materia de igualdad para que dispongan de la mejor base para aportar conocimiento al Plan de Igualdad y su seguimiento anual.

4. Promover y mejorar el acceso de las mujeres a puestos cualificados.

5. Trabajar para equilibrar la representación entre mujeres y hombres en cualquier ámbito y categoría profesional.

6. Establecer medidas de potenciación de la promoción que favorezcan la igualdad de acceso a cualquier puesto de trabajo y de oportunidades, sin distinción de género. Conseguir un equilibrio en las promociones internas entre mujeres y hombres.

7. Continuar impartiendo Formación de un modo equilibrado.

8. Conseguir que las personas sean valoradas y perciban un salario en función de su valía personal sin que el factor género sea una dificultad salarial para las mujeres.

9. Vigilar el uso del **Protocolo de Comunicación** para conseguir la no discriminación en el lenguaje en los diferentes estamentos de la empresa. Este protocolo está en el Portal a disposición de todo el personal.

10. Tener publicado en el Portal el **Protocolo de Acoso**, a disposición de todo el personal, y comunicar a todas las nuevas incorporaciones su existencia.

6. ACCIONES PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS DEL PLAN.

La Dirección de la empresa, está comprometida en seguir avanzando en las medidas de igualdad entre hombres y mujeres.

Existen circunstancias históricas, de incorporación de nuevas compañías y de mercado que hacen que esta igualdad no pueda ser efectiva en el corto plazo, pero se trabaja para que la situación se vaya corrigiendo en búsqueda de la equidad.

Al hacer el diagnóstico de situación no se han detectado situaciones graves, por lo cual no se plantean medidas urgentes de choque para su corrección.

6.1 Acciones generales

- Seguir trabajando en el actual Plan: participación encuesta FENIN, políticas de adecuaciones salariales anuales para situaciones concretas, políticas de promoción, políticas de formación, etc. Todas ellas parecen adecuadas para seguir avanzando, tal como ha demostrado el seguimiento anual que estamos haciendo desde 2011, a pesar de la incorporación de personal de otras empresas que no tenían políticas de igualdad (Taper, Madex o Biogen).
- Análisis interno en los Grupos Profesionales donde aparece % más alto de desigualdad salarial, a realizar durante 2019.
- Revisión de Políticas de Conciliación familiar/laboral y Beneficios Sociales, que puedan se positivas y mejorar las medidas actuales, a realizar durante 2019.

Se dará a conocer a todas las personas de la plantilla cuales son los objetivos de desarrollo y las acciones para realizar para conseguir dichos objetivos.

Para realizar cada una de las acciones se irá indicando, a medida que se vayan a realizar, las personas de la plantilla que intervendrán en cada parte del proceso.

Al hacer el diagnóstico de situación anual se detallarán todas las acciones realizadas durante el año para que quede constancia de la información y se pueda valorar si han sido positivas y si hay que implementar nuevas acciones.

6.2 Promover y mejorar el acceso de las mujeres a puestos cualificados

Se establece que, como ya se estaba haciendo, en los procesos que se realicen y en los puestos en los que la mujer esté subrepresentada, se tendrá en cuenta el objetivo de incorporar mujeres a puestos cualificados para llegar a una igualdad de género.

6.3 Conseguir un equilibrio de representación entre mujeres y hombres en cualquier ámbito y categoría profesional

Se establece que, tanto en los procesos de selección interna como externa, se hará todo lo posible para promocionar el género menos representado en la categoría en la que se produzca una vacante o un puesto de nueva creación. De este modo la empresa intentará llegar a un equilibrio entre las personas de diferente sexo.

Se garantiza que todos los candidatos/as internos/as o externos/as recibirán el mismo trato durante el proceso de selección teniendo en cuenta esta premisa tanto las personas responsables de cada selección en la empresa como las empresas externas colaboradoras, por ejemplo, las ETT.

Se evaluarán las capacidades de las personas candidatas en función de la descripción del puesto a cubrir con criterios claros y objetivos.

En caso de igualdad total de valoración de dos candidaturas, se considerará la candidatura del género menos representado para cada categoría profesional como un valor en la elección del candidato.

6.4 Establecer medidas de potenciación de la promoción que favorezcan la igualdad de acceso a cualquier puesto de trabajo y de oportunidades

Se establece que, en los procesos de selección interna para posibilitar promociones, se hará todo lo posible para promocionar el género menos representado en la categoría en la que se produzca una vacante o un puesto de nueva creación. De este modo la empresa intentará llegar a un equilibrio entre las personas de diferente sexo.

Se garantiza que todos los candidatos/as internos/as recibirán el mismo trato durante el proceso de selección.

Se evaluarán las capacidades de las personas candidatas en función de la descripción del puesto a cubrir con criterios claros y objetivos y teniendo en cuenta las evaluaciones de competencias realizadas internamente.

En caso de igualdad de valoración de dos candidaturas internas, se promocionará la persona del género menos representado en ese puesto en concreto.

Se impulsará el crecimiento profesional dentro del puesto de trabajo, favoreciendo la evolución y la adquisición de competencias que desarrollen a la persona y garanticen el nivel de competitividad de la Compañía sin discriminación por razones de género o edad.

6.5 Continuar impartiendo Formación de un modo equilibrado

La empresa se compromete a seguir estableciendo cursos de formación tanto externa como interna dirigidos por igual tanto a hombres como a mujeres. No se harán distingos entre sexo para favorecer con la formación a uno u otro.

Se difundirán los cursos de formación con el objeto de dar a conocer las diferentes posibilidades de formación interna y externa, favoreciendo positivamente a las personas con responsabilidades familiares o de conciliación con el objeto de garantizar la igualdad de oportunidades (tiempo de formación en horario de trabajo, reducción del tiempo de trabajo en cursos externos fuera del horario, apoyo económico a las acciones de formación general), con el objeto de reducir los obstáculos y las dificultades.

6.6 Conseguir que las personas sean valoradas y perciban un salario en función de su valía personal

Sin que el factor género sea una dificultad salarial para las mujeres. Corregir sesgos debido a la antigüedad de la plantilla.
La empresa se compromete a trabajar para tender a reducir las diferencias existentes en los salarios percibidos tanto por mujeres como por hombres para iguales puestos de trabajo desempeñados, teniendo en cuenta que hay sesgos por motivos históricos en las personas con una alta antigüedad.

6.7 Protocolo para la prevención del acoso

Está ubicado en el Portal para visibilidad de todo el personal, se informa de su existencia a todas las nuevas incorporaciones y es responsabilidad de todos/as estar vigilantes para detectar cualquier situación de acoso que se pudiera dar. Protocolo para la prevención del acoso Versión 3.0 ***(Anexo 5)***

6.8 Protocolo de comunicación

Está ubicado en el Portal para visibilidad de todo el personal, se informa de su existencia a todas las nuevas incorporaciones y es responsabilidad de todos/as estar vigilantes para detectar cualquier situación de uso inapropiado del lenguaje. Protocolo de comunicación ***(Anexo 6).***

7. DIFUSIÓN DEL PLAN

La empresa se compromete a difundir el nuevo Plan de Igualdad internamente para que toda la organización tenga conocimiento de su contenido, así como del marco legal vigente en materia de Igualdad, con el objeto de prevenir el acoso sexual y la discriminación de género, creando un ambiente de trabajo libre de connotaciones sexistas.

Los canales de comunicación que se utilizarán para informar y recabar opiniones serán:
- Comunicados internos
- Portal **Palex** (Intranet)

También, durante la acogida del nuevo personal, a los que se hace una formación inicial de acogida para que conozcan el funcionamiento general de la empresa, se informará de la existencia del Plan de Igualdad y de su ubicación en el Portal, con el objetivo de fomentar una actitud de respeto y de igualdad desde el inicio de la relación laboral.

8. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Con el objeto de realizar un análisis del cumplimiento y desarrollo del presente Plan de Igualdad, se harán anualmente reuniones de seguimiento dirigidas por el/la Agente de Igualdad y donde estará representada tanto la Dirección de la empresa como la representación de los trabajadores/as.

La Dirección y el Comité realizarán las siguientes acciones:

- Evaluar el grado de implantación y de éxito de las acciones realizadas.

- Promover acciones de sensibilización para todas las personas de compañía.

- Realizar las evaluaciones anuales del grado de cumplimiento y consecución de los objetivos del plan donde se constaten, entre otros:

  - Los cambios de comportamiento y relación entre personal y mandos hacia una mayor igualdad.
  - Reducción de las desigualdades en los indicadores señalados en la evaluación inicial.
  - Aumento del conocimiento por parte de toda la plantilla respecto a la igualdad de oportunidades.

Para ver el grado de consecución de mejora o el grado de implantación se realizarán análisis de los mismos indicadores, tal como está previsto en el convenio que nos aplica, utilizados para ver cómo se ha evolucionado desde el punto de partida.

9. ANEXOS

ANEXOS:

ANEXO 1: COMUNICACIÓN/ APERTURA COMITÉ DE IGUALDAD

Pilar Paniagua

De: Pilar Paniagua
Enviado el: jueves, 10 de enero de 2019 17:05
Para: Colaboradores/as Palex España
Asunto: Información reunión del Comité de Igualdad

Con fecha del próximo lunes **14 de enero** se reunirá el Comité de Igualdad.

El Comité actual está compuesto por: Celia Navarro, Aroa Ramal, Mercè Mestre, Isidro Leal y Xavier Campderrós.

Como en otras ocasiones, queremos informaros de esta reunión para que tengáis la oportunidad de hacernos llegar propuestas o sugerencias que os interese que se traten y nos ayuden a mejorar como Organización Socialmente Responsable.
Podéis canalizar vuestras propuestas/sugerencias a través de los integrantes del Comité o del Departamento de RRHH.

El orden del día previsto es el siguiente:

- Cambios en integrantes Comité Igualdad.
- Comparativa 2017 vs 2016, evolución de los indicadores.
- Inicio adecuación Plan Igualdad al nuevo convenio.
- Consultas o propuestas.

Tras la reunión publicaremos en el Portal (Recursos Humanos-Plan de Igualdad) los resultados y conclusiones.

Saludos cordiales,

Pilar



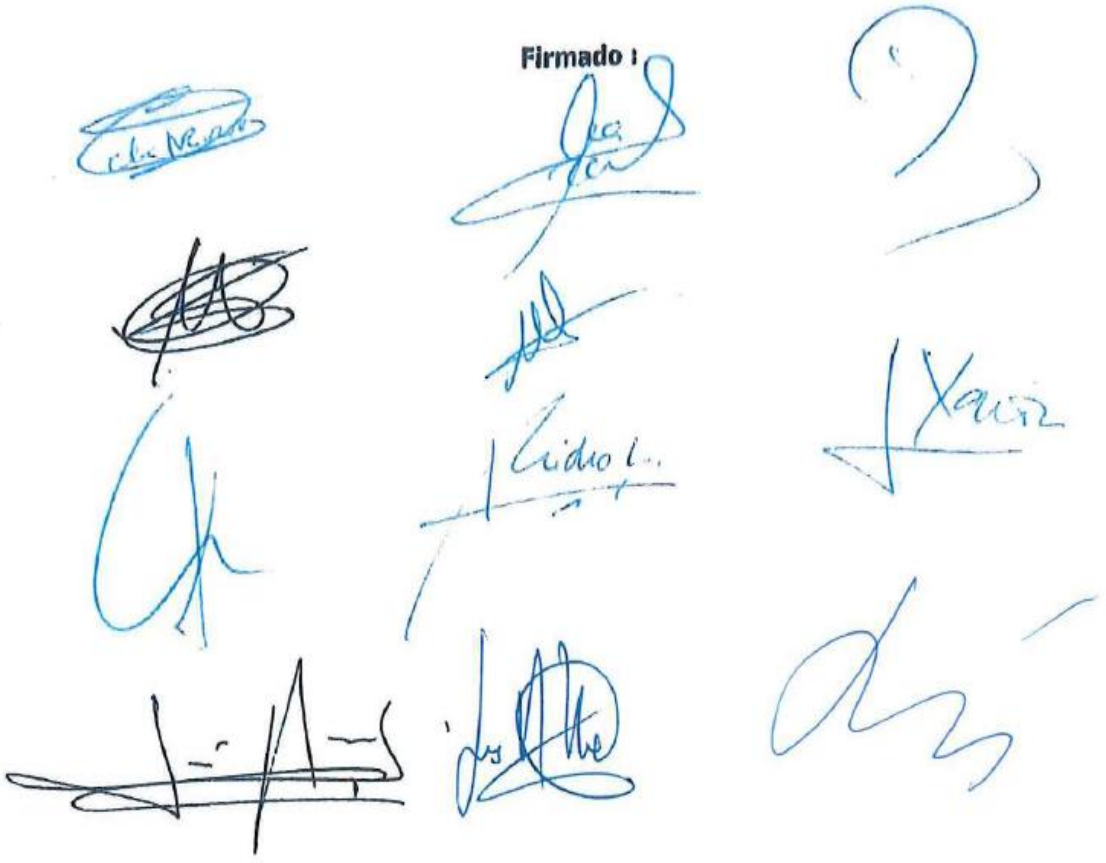
ANEXO 2: ACTA CONSTITUCIÓN COMISIÓN NEGOCIADORA DEL PLAN DE IGUALDAD

ACTA CONSTITUCIÓN COMITÉ PLAN IGUALDAD

En Sant Cugat del Vallés/Alcobendas, septiembre de 2019

Con objeto de llevar a cabo la realización del Plan de Igualdad de Palex Medical, se constituye el presente Comité. El Plan de Igualdad que resulte será por acuerdo entre el Comité de Igualdad, Comités de empresa y la Dirección, todos los integrantes estarán detallados en el documento del Plan de Igualdad. Dando su conformidad, los integrantes firman a continuación el presente documento de acta de constitución.

Firmado :



ANEXO 3 : COMUNICACIÓN / ACTA DE APERTURA ADAPTACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD AL RD 902/2020

ACTA DE APERTURA DE COMISIÓN NEGOCIADORA PARA LA ADAPTACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD AL RD 902/2020

En Sant Cugat del Vallés, 17 de diciembre 2021

Mediante el presente escrito y en virtud de lo dispuesto en el artículo 5 del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad. La empresa Palex Medical S.A, promueve la negociación de su plan de igualdad y diagnóstico de registro retributivo y expone:

1. Que la persona abajo firmante, ostenta legitimación por parte de Palex para negociar el plan de igualdad y su diagnóstico previo.

2. Que el ámbito de negociación del plan de igualdad y su diagnóstico previo es Palex.

3. Que las materias objeto de negociación de conformidad con el artículo 46.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y los citados Real Decreto 901/2020 y 902/2020, de 13 de octubre, serán al menos las consideradas en el apartado 1 "Iniciativa" de este mismo plan y las mencionadas en el Convenio Colectivo de aplicación en el capítulo XIII de igualdad de oportunidades.

Y para que conste a los efectos oportunos firma el representante legal de la empresa a efectos de negociación



Miguel Ángel Martínez
Director de RRHH

ANEXO 4: ACTA CONSTITUCIÓN ADAPTACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD AL RD 902/2020

ACTA DE CONSTITUCIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD EN PALEX

En Sant Cugat del Vallés/Alcobendas/Cornellá, diciembre 2021

Con el objetivo de llevar a cabo la adaptación del Plan de Igualdad de Palex Medical al RD 902/2020 se constituye el presente Comité. El Plan de Igualdad que resulte será por acuerdo entre el Comité de empresa y la Dirección de esta.
Los integrantes quedan reflejados en el apartado 3.2 del Plan de Igualdad. Dando su conformidad firman a continuación el presente documento de acta de constitución.

Firmado:



ANEXO 5: PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO

Palex
Constant Improvement

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO

Fecha última revisión: junio 2019



INDICE:

1) Declaración de Principios

2) Objeto

3) Alcance

4) Acoso sexual

5) Acoso moral o mobbing

6) Protocolo para la prevención del acoso

- 6.1) Medidas preventivas
- 6.2) Conducta para la prevención de acoso sexual
- 6.3) Procedimiento de actuación
- 6.4) Procedimiento formal
- 6.5) Acoso sexual o acoso moral: sanciones
- 6.6) Disposiciones varias
- 6.7) Seguimiento
- 6.8) Difusión del protocolo

1) Declaración de Principios

- Uno de los objetivos primordiales de la Ley de Igualdad, y que Palex ha asumido como compromiso e intención, es la prevención de cualquier tipo de acoso.

- Palex, en su afán de salvaguardar la dignidad de todas las personas que trabajan en ella, se compromete a crear y mantener un entorno laboral respetuoso con la dignidad y con la libertad personal.

- Para ello, manifiesta que no se tolerarán situaciones de acoso, tanto sexual como moral, entre las personas que trabajan en la empresa. Dichas situaciones serán consideradas como falta laboral dando lugar a las sanciones correspondientes.

- En caso de producirse, se garantizará la ayuda a la persona que lo sufra y se evitará que la situación se repita.

- En aplicación del compromiso adquirido con el Plan de Igualdad, Palex acuerda someter aquellos casos fundados de acoso moral o sexual al presente protocolo de prevención.

- La empresa se compromete a la aplicación de dicho protocolo como vía de solución para los casos de acoso sexual o acoso moral.

2) Objeto

El objeto de este protocolo es recopilar las recomendaciones básicas para la prevención de situaciones de acoso en cualquiera de sus modalidades, acoso sexual o acoso moral, y establecer las pautas de actuación en el caso de sospecha del mismo.

3) Alcance

Alcanza a todas las personas y a todas las instalaciones de la empresa.

4) Acoso Sexual

El acoso sexual es toda conducta ofensiva verbal o física de naturaleza sexual que afecta a la dignidad de la mujer y del hombre, en relación a o como consecuencia del trabajo, y que no es deseada por la persona que es objeto de la misma.

Corresponde a cada persona el determinar las conductas que le son ofensivas e inaceptables, y así se lo debe comunicar al/la acosador/a por sí misma o a través de terceras personas.

Cuando hablamos de acoso sexual contemplamos la conducta sexual en un sentido amplio:

- Conducta física de naturaleza sexual: incluido el contacto físico no deseado (acercamiento excesivo e innecesario, palmadas, pellizcos, roces).

- Conducta verbal de naturaleza sexual: insinuaciones sexuales molestas, proposiciones, flirteos ofensivos, comentarios e insinuaciones obscenos.

- Conducta no verbal de naturaleza sexual: captación de imágenes, exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, materiales escritos, gestos impúdicos.

- Proposiciones o conductas que consistan en hacer depender la mejora de las condiciones de trabajo e incluso la estabilidad en el empleo de la negación o sometimiento de la víctima a una propuesta de tipo sexual.

Se considerará acoso siempre que dicha conducta provenga de jefes/as, compañeros/as o cualquier persona relacionada con la víctima por causa de trabajo.

El ámbito del acoso sexual será el centro de trabajo y, si se produce fuera del mismo, deberá probarse que la relación es como consecuencia del trabajo.

Para prevenir el acoso es importante promover las "buenas maneras" y evitar, en el entorno laboral, la existencia de cualquier conducta física o verbal de tipo sexual.

5) Acoso moral o mobbing

El término "mobbing" procede del verbo inglés to "mob" que significa "atacar con violencia, asediar, acosar, acorralar en grupo" y lo introdujo Konrad Lorenz para referirse al comportamiento agresivo de algunas especies de pájaros contra sus contendientes.

En Europa, en el año 2001, se definió acoso moral como:

"Todo aquel comportamiento negativo entre compañeros/as o entre superiores e inferiores jerárquicos, consistente en **ataques** psicológicos **sistemáticos, durante un tiempo**, de modo directo o indirecto, por parte de una o más personas, con el fin de humillar o degradar a una persona".

Lo que se pretende con este hostigamiento es que la víctima de acoso abandone el trabajo, ya que es considerada por las personas agresoras como una molestia o amenaza para sus intereses personales.

6) Protocolo para la prevención del acoso

6.1) Medidas preventivas

El abordaje preventivo de estas situaciones, implica acciones en diferentes ámbitos, todas ellas encaminadas a evitar la aparición del conflicto.

6.2) Conducta para la prevención del acoso

Es necesario promover las "buenas maneras" en la conducta, con el objeto de preservar en todo momento la dignidad de la persona. Para ello es importante evitar en el entorno laboral la existencia de las siguientes conductas:

- Comentarios sobre la vida privada, apariencia, condición sexual, críticas permanentes, imitaciones, mofas, etc.
- Envío de gráficos, dibujos y fotografías de contenido sexual explícito.
- Llamadas telefónicas, mensajes, e-mails de contenido sexual.
- Agresiones verbales (gritos, insultos, amenazas, descalificaciones ofensivas, ofertas sexuales, invitaciones impúdicas, etc).
- Agresiones físicas, contacto físico deliberado, acercamiento excesivo e innecesario.
- Cualquier otro comportamiento que tenga como causa o como objetivo la discriminación, el abuso, la vejación o la humillación de la persona.

6.3) Procedimiento de actuación

En el caso de que una persona sienta que está siendo objeto de acoso o que lo sospeche sobre otra persona de la empresa, y con el fin de garantizar sus derechos a la queja y a la confidencialidad, se establecen los siguientes procedimientos de actuación, sin perjuicio de la utilización paralela o posterior por parte de la víctima de vías administrativas o judiciales.

6.4) Procedimiento formal

- La persona víctima de acoso deberá comunicar este hecho al Departamento de RRHH, o bien directamente o bien a través de cualquier integrante del Comité de Empresa o, si lo prefiere, a través de un/a compañero/a de trabajo.

- Tras poner en antecedentes al Departamento de RRHH, la persona víctima del acoso realizará una comunicación por escrito a dicho departamento, reflejando detalladamente los hechos y las personas implicadas, fechas, situaciones, existencia de testigos, así como cualquier otra información que se considere de utilidad para la posterior investigación del posible problema.

- El Departamento de RRHH designa a Pilar Paniagua para canalizar y estudiar cada caso, entrevistándose, si procede, con las partes implicadas.

- El Departamento de RRHH iniciará un proceso de investigación y contará con la ayuda de otras personas de la compañía si lo considera necesario.

- El proceso de investigación se iniciará en un plazo máximo de 48 horas tras recibir la denuncia del acoso y se intentará, en la medida de lo posible, llegar a una conclusión y cerrar el proceso en un plazo máximo de una semana. Se tratará de un proceso que se realizará con agilidad y con carácter prioritario.

- A lo largo de todo el procedimiento se mantendrá una estricta confidencialidad, y todas las investigaciones internas se llevarán a cabo con tacto y con el debido respeto a las personas implicadas.

- El Departamento de RRHH compartirá la investigación y las conclusiones con el comité de Empresa. A los integrantes del comité se les expondrá el caso sin exponer la identidad de las personas y del departamento en el que trabajan para garantizar la confidencialidad.

- Los integrantes del Comité de Empresa firmarán un compromiso de confidencialidad.

- La Dirección de RRHH trasladará las conclusiones de la investigación al Comité de Dirección y actuará en consecuencia para solventar el problema y determinará la posible sanción.

- En caso de despido de la persona acosadora, la empresa informará a la plantilla de que el motivo de despido ha respondido a una falta muy grave relacionada con la Ley de Igualdad.

6.5) Acoso sexual o acoso moral: sanciones

Se actuará en el orden disciplinario, si hay causa justificativa suficiente y siempre conforme a la normativa.

- Según el artículo 73 de nuestro Convenio Colectivo serán consideradas como faltas muy graves:

h) Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o la falta grave de respeto y consideración a los jefes/as o familiares, así como a los compañeros y subordinados.."

n) El abuso de autoridad por parte de los jefes/as será siempre considerado como falta muy grave. El que lo sufra lo pondrá inmediatamente en conocimiento de la dirección de la empresa."

ñ) Todo comportamiento o conducta, en el ámbito laboral, que atente al respeto de la intimidad y dignidad de la mujer o el hombre meidante la ofensa, física o verbal, de carácter sexual. Si tal conducta o comportamiento se lleva a cabo prevaliéndose de una posición jerárquica supondrá una circunstancia agravante."

o) El acoso moral, así como el realizado por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual o género, al empresario o las personas que trabajan en la empresa.

- Según el artículo 74 de nuestro Convenio Colectivo: la sanción de las faltas leves, graves o muy graves requerirá comunicación escrita al trabajador/a.

- Según el artículo 75 de nuestro Convenio Colectivo: las sanciones máximas por faltas muy graves que podrán imponerse serán desde la suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días, hasta la rescisión del contrato de trabajo, en los supuestos en que la falta fuera calificada de un grado máximo.

6.6) Disposiciones varias

- Protección de las personas acosadas: en el caso de que se decrete la existencia de acoso y la sanción impuesta no determine el despido de la persona acosadora, la empresa tomará las medidas oportunas para que el/la acosador/a y la persona acosada no convivan en el mismo entorno.

- Siempre que sea posible, la persona acosada tendrá preferencia sobre estas medidas, no suponiendo una mejora o detrimento de sus condiciones laborales.

- Falsas denuncias: en el caso que se determine la no existencia de acoso e igualmente se determine la mala fe de la denuncia, se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes.

- Represalias: si por parte de la persona denunciada se produjeran represalias o actos de discriminación sobre el/la denunciante, se haya determinado la existencia o no de acoso, se aplicaran las medidas disciplinarias correspondientes.

6.7) Seguimiento

- El Departamento de RRHH, en caso de existir acoso, supervisará la situación posterior para asegurar que el acoso ha cesado. De dicho seguimiento se informará al comité de Empresa y a Dirección.

- Confidencialidad: todos/as los/as participantes en el proceso guardarán confidencialidad sobre todo lo tratado, con el fin de salvaguardar la intimidad de los/as afectados/as. En caso de inobservancia se aplicarán las medidas disciplinarias oportunas.

- Este procedimiento interno funcionará con independencia de las acciones legales que puedan interponerse al efecto ante cualquier instancia administrativa o judicial.

6.8) Difusión del protocolo

- Se dará publicidad a este protocolo mediante su publicación en el Portal del Empleado.

- En los procesos de Acogida se comunicará, a las personas recién incorporadas, que Palex tiene implantado un Plan de Igualdad, y se les informará de su ubicación en el Portal del Empleado.

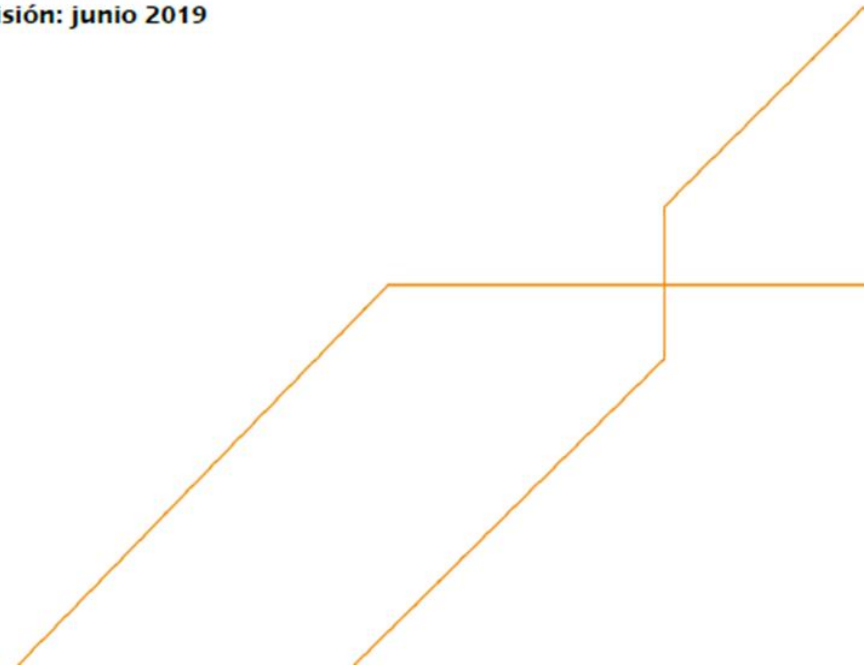
ANEXO 6: PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN

Palex
Constant Improvement

PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN

Uso del Lenguaje: criterios de Igualdad

Fecha última revisión: junio 2019



PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN

Uso del Lenguaje: criterios de Igualdad

Realizar un uso no sexista del lenguaje es imprescindible en una empresa que, como Palex, fomenta una política de igualdad, a parte de que el lenguaje va cambiando con los nuevos modelos sociales y por tanto es un reflejo de la sociedad.

Es importante tener en cuenta que, según la Ley de Igualdad se está realizando un uso sexista del lenguaje cuando en un discurso, texto o mensaje se emplean estructuras o palabras que ocultan o discriminan a alguno de los sexos.

Si el lenguaje no es neutral, porque no representa de manera igualitaria a ambos sexos, puede tener efectos perjudiciales sobre las condiciones laborales tanto de hombres como de mujeres.

Para realizar un uso no sexista del lenguaje se debe conocer en que consiste el uso opuesto, aquel uso que se quiere erradicar, es decir, el uso sexista del lenguaje.
Por uso sexista del lenguaje se entiende: el uso exclusivo de uno de los dos géneros (en general el masculino), que discrimina a la mujer, bien sea porque la excluye del discurso, porque oculta su identidad o porque la asocia a valoraciones de signo peyorativo.

Algunas formas de sexismo lingüístico:

- Redacción en general utilizando sólo el masculino.
- Denominación de profesiones y categorías profesionales exclusivamente en masculino.
- Denominación de profesiones y categorías profesionales en masculino, excepto cuando se trata de algunas profesiones con mayor presencia de las mujeres, en las que entonces sí se incluyen las denominaciones sólo en femenino. Por ejemplo: *enfermera...*
- Redacción general de un documento (informe, formulario) en masculino, excepto cuando hace referencia a temas que parecen implicar directamente a las mujeres, debido al rol social adjudicado en razón de género (por ejemplo: medidas sobre conciliación), cuando en realidad son medidas dirigidas por igual a mujeres y hombres.
- Fórmulas asimétricas al nombrar o establecer categorías. Por ejemplo: usar el masculino para los puestos de más prestigio y el femenino para los que están jerárquicamente por debajo. Por ejemplo: Presidente y secretaria, médico y enfermera...

Se debe evitar el uso androcéntrico del lenguaje que consiste en la utilización prioritaria del masculino y que responde a una visión centrada del mundo y de las relaciones sociales en el punto de vista masculino.

Buenas prácticas en el uso del lenguaje

Se considera buena práctica en el uso del lenguaje, tanto hablado como escrito, la utilización de fórmulas que contribuyan a representar de forma igualitaria a personas de ambos sexos. Para ello, pueden usarse de manera combinada, diferentes recursos:

- **Genéricos reales:** son los nombres que por definición incluyen a mujeres y hombres y su uso está indicado cuando predomina la referencia al conjunto. Existen dos tipos de genéricos reales:
  - ***Genérico real singular*** - su uso está indicado cuando se hace referencia al conjunto: *persona, criatura…*
  - ***Genérico real colectivo*** - su uso está indicado cuando incluye un nº indeterminado de personas: *población, funcionariado…*

- **Abstractos:** son los nombres que hacen referencia a la función, la responsabilidad o el cargo, que pueden estar desempeñados indistintamente por una mujer o un hombre, por lo que son útiles en la no diferenciación del sujeto: *la dirección, la secretaría, la administración, el comité…*

- Uso de **los dos géneros gramaticales (desdoblamiento)** como corresponde en cada caso. Ejemplo: *abogado, abogada; presidente, presidenta.*

- El uso **de las barras** puede ser un recurso válido en el caso de documentos administrativos (formularios, fichas, impresos de solicitud…) o por cuestiones de espacio del documento, pero en un texto largo es una fórmula poco recomendable porque el texto resultante es poco legible. Ejemplo: *abogado/a; presidente/a.*

- **El uso de la @**. La @ no es un signo lingüístico. Su uso para referirse al doble género es un recurso informal, no normativo, por lo que su utilización debe limitarse a un lenguaje muy informal, como en mensajes SMS o correos electrónicos; *la @ no debe usarse en documentos empresariales.*

- El uso del **pronombre impersonal** en lugar de un sustantivo masculino o femenino. Ejemplo: "*quienes trabajan en la empresa*" en lugar de: "*los trabajadores de la empresa*".

- Redacción en **primera persona del plural** sin sujeto explícito. Ejemplo: *La empresa nos ha comunicado a la Jefatura de Ventas que…*

- En las **palabras invariables** (con una única forma para el femenino y para el masculino), la diferenciación de sexo se marca por determinantes (artículos, pronombres, etc.) y por la concordancia. Ejemplo: *el copista observador, la copista observadora*.

Datos a tener en cuenta:

- **Se utilizará exclusivamente el femenino o el masculino** en los casos en que por imperativo legal las medidas se refieran únicamente a las mujeres como destinatarias (como puede ser derechos derivados de la maternidad, riesgo durante el embarazo o la lactancia natural...) o a los hombres (como puede ser el permiso de paternidad).

Tablas orientativas

1. Uso de doble referencia, en femenino y en masculino (Casos que presentan doble forma para el femenino y el masculino)	MUJERES Términos femeninos Concordancia en femenino	HOMBRES Términos masculinos Concordancia en masculino
Terminados en: **a/o**	moza, técnica	mozo, técnico
Terminados en: **era/ero** en algunos casos en: **era/er**	alfarera, camarera ujiera, cancillera	alfarero, camarero ujier, canciller
Terminados en: **(t,d) + ora/or** Femenino terminado en: **iz**	conductora, trabajadora actriz, institutriz	conductor, trabajador actor, institutor
Terminados en: **ana/ano**	artesana, cirujana	artesano, cirujano
Terminados en: **óloga/ólogo**	psicóloga, enóloga	psicólogo, enólogo
Terminados en: **ónoma/ónomo**	agrónoma	agrónomo
Terminados en: **ágrafa/ágrafo**	coreógrafa, cartógrafa	coreógrafo, cartógrafo
Terminados en: **aria/ario**	ferroviaria, bibliotecaria	ferroviario, bibliotecario
Terminados en: **ica/ico**	mecánica, médica	mecánico, médico
Terminados en: **ada/ado**	abogada, delegada	abogado, delegado

1. Uso de doble referencia, en femenino y en masculino (Casos que presentan doble forma para el femenino y el masculino)	MUJERES Términos femeninos Concordancia en femenino	HOMBRES Términos masculinos Concordancia en masculino
Terminados en: **ona/ón**	patrona	patrón
Terminados en: **ana/án**	capitana, guardiana	capitán, guardián
Terminados en: **enta/ente** Persisten casos terminados en: **ente**	clienta, presidenta docente	cliente, presidente docente
Terminados en: **anta/ante** Persisten casos terminados en: **ante**	ayudanta, vigilanta cantante, enseñante	ayudante, vigilante cantante, enseñante

Tablas orientativas

2. Uso de genéricos, colectivos y abstractos que comprenden el masculino y el femenino	
Uso masculino	**Alternativa no sexista: genéricos, colectivos y abstractos**
empresarios	empresariado, la empresa, la parte empresarial
consultores, asesores	consultoría, asesoría, personal de consultoría
directivos	personal directivo, equipo directivo, la dirección
formadores	personal de formación, personal formador, equipo formación
trabajadores	personal, plantilla, personal asalariado, personal retribuido, profesionales
contratados	personal contratado
empleados	personal empleado

3. Palabras invariables: la diferenciación de sexo se marca por determinantes (artículos o pronombres) y por la concordancia	
Uso masculino	Alternativa no sexista: genéricos, colectivos y abstractos
Terminados en: atra	la o el pediatra, el o la psiquiatra
Terminados en: ista	el o la periodista, la o el gruista
Terminados en: ópata	la o el homeópata
Terminados en: al Tendencia a usar: al/ala	la o el profesional, el o la comercial, la o el oficial oficial/oficiala
Terminados en: el Tendencia a usar: el/ela	la o el bedel bedel/bedela
Terminados en: e y ense	la o el jinete, el o la orfebre, la o el forense

ANEXO 7: ACTA FINALIZACIÓN DEL PLAN IGUALDAD

ACTA DE ACUERDO DE RENOVACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD EN PALEX

En Sant Cugat del Vallés/Alcobendas, septiembre de 2019

Con objeto de dejar constancia de que el presente Plan de Igualdad se ha realizado por acuerdo entre el Comité de Igualdad, Comités de empresa y la Dirección, todos los integrantes detallados en el punto 3 del Plan de Igualdad firman a continuación el presente documento dando su conformidad al documento y dando por finalizada la elaboración del Plan de Igualdad de Palex.

Firmado :



ANEXO 8: ACTA DE FINALIZACIÓN DE LA ADAPTACIÓN

ACTA DE ACUERDO DE FINALIZACIÓN DE ADAPTACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD EN PALEX

En Sant Cugat del Vallés/Alcobendas/Cornellá, diciembre 2021

Con el objetivo de dejar constancia de que el presente Plan de Igualdad y auditoria retributiva se han realizado por acuerdo entre el Comité de Empresa y la Dirección, todos los integrantes detallados en el punto 3.2 del Plan de Igualdad firman a continuación el presente documento dando su conformidad al mismo y dando por finalizada la actualización del Plan de Igualdad de Palex, firmado previamente en septiembre del 2019.

Firmado:

