

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

14159 *Resolución de 16 de agosto de 2011, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el Plan de Igualdad de las delegaciones comerciales de Helados y Postres, SA.*

Visto el texto del Plan de Igualdad de las delegaciones comerciales de la empresa Helados y Postres, S.A. (Código de Convenio núm. 90100021112011), que deriva de lo establecido en el artículo 7 del Convenio Colectivo, plan de igualdad que fue suscrito con fecha 20 de junio de 2011, por la Comisión de Igualdad de la que forman parte los designados por la Dirección de la Empresa en su representación y los designados por los Comités de empresa y Delegados de personal firmantes del Convenio Colectivo en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero. Ordenar la inscripción del citado Plan de Igualdad en el correspondiente Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo. Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 16 de agosto de 2011.—El Director General de Trabajo, P.S. (Real Decreto 777/2011, de 3 de junio), el Subdirector General de Ordenación Normativa, Rafael Luis García Matos.

PLAN DE IGUALDAD DE HELADOS Y POSTRES, S.A.

Delegaciones Comerciales

Introducción

Helados y Postres está comprometida con la integración de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la organización.

Reconoce la igualdad como principio básico y lo incluye en los objetivos de la política de empresa y, en particular, en la política de gestión de recursos humanos.

La Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres prevé en su título IV, capítulo I, art. 45, la obligación de las empresas de más de 250 trabajadores, el deber de negociar un Plan de Igualdad que recoja las medidas a adoptar para evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre hombres y mujeres.

En cumplimiento de dicha ley, formalizaremos lo ya realizado más allá del cumplimiento de la normativa legal, mediante el establecimiento del Plan de Igualdad, lo que nos servirá para ver cómo estamos y, si es posible, mejorar lo que tenemos.

Principios y documentos

La no discriminación en todos los sentidos y, en concreto, la no discriminación por razón de sexo, y por tanto, la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, están integrados en nuestra filosofía, política, valores y cultura empresarial.

Helados y Postres, al ser una sociedad del grupo de empresas de Nestlé España, tiene el deber de asumir y compartir las políticas corporativas de ésta, que incluyen todo lo relacionado con la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

A tal efecto se facilita a través de diferentes medios (Intranet, tabloneros de anuncios, etcétera), la documentación necesaria, que está al alcance de todo el colectivo de colaboradores.

Son documentos flexibles y dinámicos que toman en consideración el contexto específico y por tanto, se van adaptando e integrando en función de las circunstancias:

- Principios Corporativos Empresariales de Nestlé (2010).
- Nestlé Principios de Dirección y Liderazgo (2004).
- Política de Recursos Humanos (2004).
- Código de Conducta Empresarial (2008).
- Nestlé y la Creación de Valor Compartido (2009).
- Política de Recursos Humanos de Helados y Postres (2007).
- Política de Seguridad y Salud Laboral de Helados y Postres (2008).

«Principios Corporativos Empresariales»

Con la publicación de «Principios Corporativos Empresariales» en 2010, Nestlé ha pretendido reflejar y destacar el continuo compromiso por garantizar el máximo nivel de conducta corporativa responsable en todas las actividades de nuestra Compañía.

Apoya y públicamente aboga por el Global Compact de Naciones Unidas y sus diez principios, una iniciativa del Secretariado General de Naciones Unidas. El Global Compact pide a las empresas que adopten, apoyen y apliquen, dentro de su ámbito de influencia, un conjunto de valores esenciales en las áreas de los derechos humanos, la normativa laboral y el medio ambiente.

Nestlé considera que sus empleados/as son el activo más valioso de la empresa. La participación a todos los niveles se basa en una comunicación transparente, tanto sobre asuntos específicos del negocio como acerca de las actividades de la Compañía en general. La Empresa se muestra receptiva a las sugerencias y propuestas para realizar cambios encaminados a mejorar su actuación.

Nestlé apoya plenamente los cuatro principios rectores del Global Compact de Naciones Unidas en materia de trabajo. Por lo tanto, Nestlé apoya:

La libertad de asociación y el reconocimiento real del derecho a la negociación colectiva (Principio 3).

La eliminación de todas las formas de trabajo forzoso y obligatorio (Principio 4).

La abolición real del trabajo infantil (Principio 5).

La eliminación de la discriminación en materia de empleo y ocupación (Principio 6).

Nestlé respeta también las leyes y normas nacionales sobre Recursos Humanos vigentes en cada uno de sus mercados.

Las prácticas empresariales de la Compañía tienen como finalidad:

establecer relaciones laborales basadas en la confianza, integridad y honestidad.

mantener el respeto por los valores, actitudes y conductas humanas básicas.

respetar la intimidad de los empleados/as.

cumplir con la normativa vigente en materia de protección de datos y aplicar las normas Nestlé en aquellos casos en los que todavía no existe legislación específica.

fomentar la sensación de integridad entre los empleados/as de todos los países y aplicar un cierto número de normas comunes, si bien éstas deberán ser adaptadas a las costumbres y cultura locales.

favorecer el progreso continuo mediante la formación y potenciar las competencias profesionales en todos los niveles de la organización.

ofrecer promociones profesionales teniendo en cuenta los méritos de cada quien, sin distinción de color, edad, nacionalidad, religión, género, discapacidad, antigüedad o

cualquier otro colectivo favorecido según la legislación nacional. La competencia profesional, la experiencia, así como la capacidad y la voluntad para aplicar los Principios Básicos de Manejo y Liderazgo de Nestlé, son los principales criterios para las promociones.

ofrecer salarios y beneficios competitivos. Las normas relativas a horario laboral, salarios y horas extraordinarias cumplen con las respectivas leyes nacionales y son competitivas con las ofrecidas por empresas similares a la nuestra.

limitar el número de horas extraordinarias a un nivel razonable.

crear condiciones de trabajo seguras y saludables para cada uno de los/as empleados/as respetar el derecho de los/as empleados/as a constituir organizaciones de representación y a afiliarse –o no afiliarse– a sindicatos, siempre que este derecho sea ejercido libremente, y mantener un diálogo constructivo con estas organizaciones.

abstenerse de toda actuación que limite el derecho de un/a empleado/a a estar, o a no estar, afiliado/a a un sindicato.

tratar a todos los/as empleados/as con respeto y dignidad, y no tolerar ninguna forma de mobbing, acoso o abuso.

prohibir el uso de trabajos forzados o involuntarios por parte de personas en prisión.

«Principios de Dirección y Liderazgo»

Desde sus inicios, Nestlé ha desarrollado sus negocios internacionalmente y se ha dado cuenta de que sus productos tienen que estar estrechamente vinculados a las costumbres alimentarias y sociales locales.

Es la razón por la cual, desde sus comienzos, Nestlé siempre ha respetado las diversas culturas y tradiciones. Nestlé se esfuerza por integrarse al máximo en las culturas y tradiciones de los países en los que está presente, añadiendo su propio conjunto de valores. Por consiguiente, Nestlé hace suya la diversidad cultural y social y no discrimina en función de la nacionalidad, la religión, la raza, el sexo o la edad. Es más, Nestlé estima que sus actividades sólo pueden generar beneficios a largo plazo para la Compañía si son al mismo tiempo beneficiosas para la comunidad local. En resumen, el pensamiento y la estrategia globales pueden expresarse mejor a través de la acción y el compromiso locales.

Además de su compromiso en lo que se refiere a la seguridad y la calidad, así como su respeto por la diversidad, Nestlé está comprometida con una serie de valores culturales. Dichos valores vienen en parte de sus raíces y han ido desarrollándose a lo largo de su historia. Están igualmente en constante evolución para garantizar la reorganización de la Compañía. Dichos valores pueden describirse como sigue:

Compromiso con una fuerte ética en el trabajo, la integración, la honestidad y la calidad.

Relaciones personales basadas en la confianza y el respeto mutuo, lo que implica una actitud sociable hacia los demás, junto con la habilidad de comunicar abierta y sinceramente.

Una manera personalizada y directa de relacionarse entre sí, lo que implica un alto nivel de tolerancia frente a las ideas y opiniones de los demás, así como un fuerte compromiso para la cooperación activa con ellos.

Un enfoque más pragmático de los negocios, lo que supone ser realista y basar las decisiones en hechos.

Apertura y curiosidad frente a futuras tendencias tecnológicas dinámicas, cambios en los hábitos de los consumidores, nuevas ideas y oportunidades de negocios, manteniendo al mismo tiempo el respeto por los valores básicos, las actitudes y los comportamientos humanos.

Orgullo de contribuir a la reputación y a los resultados de la Compañía, lo que significa un alto sentido de la calidad y de los logros a largo plazo en el trabajo diario, por encima de la forma y de la ganancia rápida.

Lealtad a la Compañía e identificación con ella.

Política de Recursos Humanos

Se destaca especialmente que no hay lugar en la empresa Nestlé para la intolerancia, el acoso o la discriminación.

En cuanto a la selección, especifica expresamente que «sólo las aptitudes y experiencia de un/a candidato/a, así como su adhesión a los principios que rigen la Compañía, serán tomados en consideración en el momento de la contratación. Su origen, nacionalidad, religión, raza, sexo o edad, no forman parte, en ningún caso, de los criterios de selección».

Igual principio se aplica a las promociones y a la formación.

En relación al acoso moral o sexual establece que «cualquier forma de acoso moral o sexual será no sólo prohibida, sino activamente detectada y eliminada. Reglamentos internos tratarán específicamente de los problemas de acoso y discriminación con el fin de establecer la mejor prevención posible».

Conciliación: Plasma también su firme creencia en que el personal de Nestlé debe lograr un equilibrio entre su vida privada y su vida profesional.

Las remuneraciones deben ser equitativas y la persona de recursos humanos que se encarga de la Política salarial debe encargarse de que así se aplique en toda la Empresa.

Código de Conducta Empresarial

El Código de Conducta Empresarial fue aprobado por el Executive Board y el Board of Directors de Nestlé, S.A., el 15 de noviembre del 2007. Su introducción explica que, desde la fundación de la Compañía, la integración, la honestidad, el trato justo y el pleno cumplimiento de todas las leyes aplicables, han guiado las prácticas comerciales de Nestlé.

En concreto, en su artículo 4 se establece que: «Nuestras decisiones en materia de contratación del personal serán justas y objetivas. Estos principios se aplicarán a todos los aspectos de la relación laboral, incluida la remuneración, ascensos y traslados».

Y en su artículo 12 se prohíbe la discriminación y el acoso: «Nestlé respeta la dignidad personal, la privacidad y los derechos personales de cada empleado y está comprometida a mantener el lugar de trabajo libre de situaciones de discriminación o acoso. Por lo tanto, los/as empleados/as no deben discriminar respecto del origen, nacionalidad, religión, raza, género, edad u orientación sexual, ni deben tener ningún tipo de conducta de acoso verbal o físico basada en lo mencionado anteriormente o en cualquier otro motivo».

Los/as empleados/as que sientan que su entorno de trabajo no cumple con los principios mencionados más arriba pueden plantear sus preocupaciones al/la Responsable de Recursos Humanos».

Nestlé y la creación de valor compartido

Se alude expresamente, en el apartado dedicado a los Recursos Humanos, al compromiso con la Igualdad de Oportunidades y la diversidad.

Compliance

Es un programa que tiene por finalidad asegurar la adecuación o conformidad de las actividades de Nestlé a las exigencias de las leyes y reglamentos, así como a las normas internas de la propia Nestlé.

La novedad no es la finalidad, sino el establecimiento de un programa coherente que garantice que la adecuación de las actividades del Grupo a las normas (leyes, reglamentos y normas internas) es efectiva y demostrable.

En 2006, Nestlé acuerda la creación de Comités de Compliance en los Mercados Principales, entre ellos, se encuentra el Mercado Ibérico.

Tiene como fines básicos, crear un marco y una mentalidad comunes para las diferentes funciones que se ocupan de asegurar que Nestlé y sus colaboradores/as cumplen las leyes, los reglamentos y las normas y políticas internas.

Su objetivo es también difundir el concepto de Compliance y, a través de ello, los principios y políticas del grupo.

Objetivos del Plan

1. Dar cumplimiento a la LO 3/2007 de Igualdad entre mujeres y hombres.
2. Adoptar medidas concretas que integren los valores y principios de la compañía a favor de la Igualdad de trato, la no discriminación y la integración.
3. Promover la aplicación del Principio de Igualdad de trato y no discriminación en todas las políticas, los procesos, las decisiones que afecten a las personas de la empresa.

Definición del ámbito de aplicación personal y temporal

Ámbito personal: El presente Plan de Igualdad será de aplicación a la totalidad de los trabajadores y trabajadoras de Helados y Postres adscritos y adscritas a las Delegaciones Comerciales.

Ámbito temporal: El Plan de Igualdad entrará en vigor con plenos efectos desde la fecha de su firma por la Comisión de Igualdad y por tiempo indefinido. Su contenido se mantendrá vigente, salvo que en el seno de la Comisión de Igualdad se determine su modificación o por mandato legal quedara sin efecto total o parcial alguno de sus contenidos.

Diagnóstico de la situación actual de Helados y Postres

A. Metodología de trabajo de la Comisión.

El pasado 24 de febrero de 2011 se constituyó formalmente la Comisión de Igualdad de Helados y Postres de las Delegaciones Comerciales, la cual ha venido desarrollando sus trabajos hasta la firma del presente Plan de acuerdo a la siguiente metodología:

Constitución de la Comisión para la Elaboración del Plan de Igualdad de Helados y Postres de las Delegaciones Comerciales y fijación de calendario de reuniones.

Análisis de procesos y extracción de los datos más relevantes en cada una de las siguientes materias:

- Composición de la plantilla.
- Clasificación profesional.
- Formación.
- Promoción.
- Compensación.
- Ordenación del tiempo de trabajo.
- Medidas de Conciliación de la vida laboral y familiar.
- Comunicación.
- Aquellas que puedan ser identificadas en función de las características del puesto de trabajo.

- Acoso moral, sexual y acoso por razón de sexo.
- Salud laboral con perspectiva de género.

Presentación de los datos estadísticos (aspecto cuantitativo), junto con la aportación de la información que ha solicitado la parte social.

Realización del Diagnóstico de Situación y Propuestas para el Plan de Igualdad.

B. Conclusiones de la Comisión de Igualdad.

1. Características generales de la plantilla:

Porcentaje hombres-mujeres: Sumando la plantilla de las 37 Delegaciones Comerciales tenemos un total de 592 personas distribuidas en 89,9% de hombres y 10,1% de mujeres. La realidad se encuentra alejada del equilibrio de género que recomienda la ley del 60% 40%. Hay que destacar que si la media de personal por centro de trabajo es de 16 personas: 14,4 son hombres y sólo un 1,6 son mujeres cifra casi testimonial a lo que hay que añadir la existencia de delegaciones completamente masculinizadas en las que no hay presencia femenina (Badajoz, Ciudad Real, Almería, Murcia, Córdoba, Granada y Jaén).

Pirámide de edad de la plantilla: Si el 84% del total de la plantilla supera los 36 años de edad, hay que señalar que el 50% de los hombres tiene más de 46 años, mientras que en el caso de las mujeres, el 56% se encuentra en edades comprendidas entre los 36 y 45 años.

Este dato nos revela la tardía incorporación de las mujeres en las distintas delegaciones de Helados y Postres.

Plantilla por antigüedad: Aproximadamente un 50% de la plantilla, tanto en el caso de los hombres como en el de las mujeres, tienen una antigüedad de más de 10 años en la empresa.

Plantilla por categoría profesional: La mayoría de las mujeres, el 61,6% de las trabajadoras tienen una categoría profesional de Administrativo Oficial de 1.^a, mientras que la mayoría de los hombres, el 51,3% de los trabajadores, se encuentra en la categoría de Autovendedor.

Lo más llamativo en este apartado es que no hay ninguna mujer ocupando la categoría de autovendedora, ni ningún hombre en la categoría de Administrativo Oficial de 2.^a. Y al analizar el resto de categorías encontramos una tendencia a la segregación horizontal, es decir, hay categoría masculinizadas y otras feminizadas de forma casi estanca.

Si analizamos la representatividad de las mujeres en las categorías encontramos que la mayoría de las mujeres ocupan los puestos de Administrativas (el 85% de las mujeres), mientras que no hay representación femenina en las siguientes categorías: Preventa, Técnica comercial, Autovendedora, Repartidora, Obrera Oficial de 1.^a, Jefa de Región y Peón.

Plantilla por niveles jerárquicos: Si analizamos la plantilla según su distribución por niveles jerárquicos, nos encontramos que el grueso de la plantilla se encuentra en el nivel Técnico-Administrativo, un 95% de las mujeres y un 76% de los hombres.

Sin embargo, hay que destacar en este apartado, la ausencia total de mujeres en el nivel de Dirección y la muy baja representación en el nivel de Cuadros.

Plantilla por bandas salariales: El 74% de la plantilla cuenta con un salario que va de los 18.001 a los 24.000 euros anuales, mientras que el 11% cobra más de 36.000 euros al año. En el caso de los hombres son el 75%, mientras que en caso de las mujeres el porcentaje es menor, el 65% de las mujeres cobran entre 18.0001 y 24.000 euros.

Plantilla por tipo de contrato: El 72% de la plantilla tienen contrato indefinido a tiempo completo.

En este sentido hay que destacar el mayor peso de la contratación de fijos-discontinuos entre los hombres y el mayor peso de los contratos indefinidos a tiempo parcial entre las mujeres.

Plantilla por horas semanales: La mayoría de la plantilla tiene una jornada laboral de 40 horas semanales, sin embargo la diferencia por géneros se aprecia en que si el 93% de los hombres trabajan 40 horas semanales, mientras que en el caso de las mujeres el porcentaje es menor situándose en el 75% de las mujeres. En este sentido hay que destacar que el porcentaje de mujeres que cuenta con un horario de 20 a 35 horas semanales es mayor que el porcentaje de hombres.

2. Movimientos de personal.

Motivos de las Bajas definitivas: A la hora de analizar las bajas producidas en la empresa en el año 2010, hay que tener en cuenta el importante peso que tienen los Fijos-Discontinuos en esta actividad para entender que la mayoría de la plantilla (más del 60%) ha causado baja por finalización de contrato, seguido en ambos géneros por despido y por no superar el periodo de prueba.

A destacar que no ha habido bajas de mujeres por jubilación, ni otras causas como incapacidad, muerte, etc...

Evolución de las incorporaciones: A la hora de analizar las incorporaciones producidas en la empresa en el año 2010, como en el caso de las bajas, hay que tener en cuenta el importante peso que tienen los Fijos-Discontinuos en las distintas delegaciones. En este sentido hay que señalar que, en el último año, el 89% de las incorporaciones han sido hombres, frente al 11% que fueron mujeres.

Incorporaciones por categorías y tipos de contrato: En el año 2010, las mujeres se han incorporado a las categorías de administrativas y los hombres a las de autovendedor y promotor, mantenido así la composición por género de las categorías laborales que estaba establecida.

Bajas temporales, permisos y excedencia: En esta apartado hemos encontrado dificultades para realizar el análisis, por no haber datos de algunas Delegaciones Comerciales. Además queremos indicar que es recomendable para el análisis, separar los datos de enfermedad común y accidente laboral del resto de permisos regulados por la Ley de Igualdad, aunque en ambos casos se traten de contingencias comunes.

3. Responsabilidades familiares: Analizando los datos de responsabilidades familiares podemos leer que un 41% de las mujeres no tienen hijos/as, frente a 40% de hombres que tienen 2 hijos/as. Las edades principales de los/as hijos/as están entre los 7 y más de 15 años. Los hijos en edades pediátricas (0-14 años), están a cargo principalmente de hombres.

4. Promociones y Formación.

Promociones: Los últimos datos sobre promociones muestran que en el último año no ha promocionado ninguna mujer, todas las personas que promocionan en Helados y Postres en el año 2010 han sido hombres. El 67,74% de las promociones han sido para Autoventa.

Formación: De las cerca de 300 personas que fueron formadas en el último año en Helados y Postres, el 78% fueron hombres y el 22% restante, mujeres.

Materias objeto de actuación y conjunto de medidas a implantar en el Plan de Igualdad

1. Selección y Contratación

Nombre de la Acción: Alcanzar un equilibrio más igualitario entre mujeres y hombres en la composición de la plantilla

Objetivos:

En las nuevas incorporaciones primar el empleo femenino en todas las categorías.

Garantizar en los procesos de Reclutamiento, Selección y Contratación el Principio de Igualdad, aplicando criterios de objetividad, mérito y capacidad.

Priorizar la contratación femenina y favorecer el acceso de las mujeres en los puestos en los que están infrarrepresentadas.

Descripción de la acción:

En los procesos de contratación se debe priorizar el sexo menos representado en cada categoría profesional y modalidad contractual.

Para conseguirlo incorporar en los procesos de selección las siguientes medidas positivas:

- a) A igualdad de condiciones e idoneidad para el desempeño de las funciones, contratar al género menos representado.
- b) Revisar y analizar las fuentes de reclutamiento utilizadas para garantizar que las contrataciones estén libres de cualquier criterio discriminatorio.
- c) Garantizar ofertas de selección sin contenido, imagen o lenguaje sexista, evitando estereotipos.

Personal al que va dirigido: A las nuevas contrataciones para todas las categorías (Deleg. Comerciales).

Persona y/o departamento responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plazo de realización: Todo el Plan de Igualdad.

Indicadores y medidas de seguimiento de la acción:

N.º de contrataciones en puestos y categorías desagregada por sexos.

Análisis de los criterios de selección utilizados.

2. Formación

Nombre de la Acción: Promover y garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la formación para el desarrollo profesional de los trabajadores y trabajadoras de Helados y Postres

Objetivos:

Elaborar el Plan de Formación Anual tras un proceso de detección de necesidades.

Facilitar la participación en cursos de formación a quienes se encuentren en excedencia por cuidado de familiares.

Organizar los cursos de formación durante la jornada laboral.

Descripción de la acción:

A la hora de elaborar el Plan de Formación se deben tener en cuenta las distintas necesidades formativas de mujeres y hombres.

Para conseguirlo incorporar en los procesos de Formación las siguientes medidas positivas:

- a) El Plan Anual de Formación se presentará a la R.L.T.
- b) Cada acción formativa debe asegurar su contenido, organización, impartición, con respeto al Principio de Igualdad.
- c) Informar a los trabajadores en situación de excedencia de los cursos que se imparten.

Personal al que va dirigido: A toda la plantilla de Helados y Postres de las Delegaciones Comerciales.

Persona y/o departamento responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plazo de realización: Durante todo el Plan de Igualdad.

Indicadores y medidas de seguimiento de la acción:

Anualmente se pasará a la Comisión de Igualdad un informe que contenga:

N.º de necesidades formativas detectadas por posición, con información de su público objetivo.

Programas de los cursos.

N.º de personas que participan en la formación estando en situación de excedencia.

N.º de personas que han recibido formación, diferenciadas por sexo.

3. *Promoción y Clasificación profesional*

Nombre de la Acción: Promoción y Clasificación profesional

Objetivos: Garantizar la igualdad de oportunidades y no discriminación entre mujeres y hombres en materia de Promoción y Clasificación Profesional.

Descripción de la acción: Para asegurarse que no existe segregación ocupacional horizontal ni vertical se debe realizar una revisión de las definiciones de las categorías laborales.

- a) Revisar las categorías laborales.
- b) Revisar las funciones de los puestos de trabajo.
- c) A igualdad de condiciones e idoneidad para el desempeño de las funciones, promocionar al género menos representado.

Personal al que va dirigido: A toda la plantilla de Helados y Postres de las Delegaciones Comerciales.

Persona y/o departamento responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Indicadores de seguimiento de la acción:

N.º de promociones en puestos y categorías desagregada por sexos.

Análisis de los criterios de promoción utilizados.

4. *Remuneración*

Nombre de la Acción: Remuneración

Objetivos: Asegurar la objetividad de la política retributiva.

Descripción de la acción: Para asegurar que no existen diferencias retributivas entre mujeres y hombres se llevarán a cabo las siguientes medidas:

- a) Comprobación en las reuniones de seguimiento del Plan de Igualdad la objetividad de la política retributiva de Helados y Postres.

Personal al que va dirigido: A toda la plantilla de Helados y Postres de las Delegaciones Comerciales.

Persona y/o departamento responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Indicadores de seguimiento de la acción: Política retributiva y aplicación del régimen económico de los convenios y acuerdos de aplicación.

5. *Conciliación de la vida laboral, familiar y personal*

Nombre de la Acción: Derechos que establecen la L.O.I.M.H., el E.T. y el convenio de aplicación

Objetivos: Informar a toda la plantilla sobre los derechos otorgados en el Estatuto de los Trabajadores, la Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, y el convenio de aplicación, en materia de conciliación.

Descripción de la acción: Garantizar que la información esté accesible a toda la plantilla: Informar a través de los canales de información propios de Helados y Postres de los derechos reconocidos.

Procedimiento para llevarla a cabo (medidas y materiales):

- a) A través de los canales de comunicación propios de Helados y Postres asegurarse de que la información llega a toda la plantilla.
- b) Organizar jornadas informativas y repartir materiales informativos.

Personal al que va dirigido: A toda la plantilla de Helados y Postres de las Delegaciones Comerciales.

Persona y/o departamento responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Indicadores de seguimiento de la acción:

Anualmente hacer un informe que contenga información sobre:

N.º de jornadas de difusión realizadas.

N.º de materiales informativos repartidos.

N.º de consultas sobre los derechos realizadas por los trabajadores y las trabajadoras.

Nombre de la Acción: Garantizar la puesta en práctica de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral

Objetivos: Garantizar la información y puesta en práctica de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Descripción de la acción:

- a) Elaboración y revisión de los Protocolos:

Protocolo de maternidad y paternidad.

Protocolo de lactancia.

- b) Realizar estudio sobre la utilización de las nuevas tecnologías de la información y comunicación (videoconferencia, teletrabajo, etc.).

Personal al que va dirigido: A toda la plantilla de Helados y Postres de las Delegaciones Comerciales.

Persona y/o departamento responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Indicadores de seguimiento de la acción: Anualmente se hará un informe en el que se indicará:

Las incidencias acaecidas en la puesta de marcha de los protocolos.

N.º de personas desagregadas por sexo que han hecho uso de cada protocolo.

6. Comunicación interna e información

Nombre de la Acción: Cultura de igualdad de oportunidades

Objetivos:

Incorporar la perspectiva de género en la comunicación de Helados y Postres, tanto interna como externa que evite estereotipos, utilice un lenguaje neutro y sin contenido sexista.

Sensibilizar a la plantilla en la Igualdad de género.

Descripción de la acción:

Para concienciar en materia de igualdad de oportunidades y no discriminación por razón de sexo, se realizarán las siguientes acciones:

- a) Campaña de difusión del Plan de Igualdad, así como de la Comisión de Seguimiento.

b) Informar a las empresas colaboradoras de la existencia y puesta en marcha del Plan de Igualdad.

c) Medir la cultura de igualdad que hay en la plantilla.

Personal al que va dirigido: A toda la plantilla de Helados y Postres de las Delegaciones Comerciales.

Persona y/o departamento responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Indicadores de seguimiento de la acción:

Anualmente se analizarán los resultados obtenidos en:

N.º de acciones realizadas (informativas, publicaciones, reuniones, etc.).

Porcentaje de trabajadores informados.

Informar los resultados de la encuesta Nestlé y Yo.

7. *Prevención de riesgos laborales con perspectiva de género*

Nombre de la Acción: Mantener la perspectiva de género en la prevención de riesgos laborales

Objetivos: Mantener la perspectiva de género en las medidas de prevención y salud laboral.

Descripción de la acción:

Informar y difundir los protocolos existentes sobre la existencia de riesgos específicos para la salud de las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia.

Realizar un seguimiento de la siniestralidad en la compañía por géneros.

Realizar de manera progresiva la evaluación de riesgos psicosociales.

Personal al que va dirigido: A todo el personal de Helados y Postres de las Delegaciones Comerciales.

Persona y/o departamento responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Indicadores de seguimiento de la acción:

Porcentaje de trabajadores que han hecho uso del protocolo.

N.º de trabajadores accidentados, diferenciados por sexo.

8. *Protocolo de acoso sexual y por razón de sexo*

Nombre de la Acción: Protocolo de prevención de acoso sexual y por razón de sexo

Objetivos: Prevenir acoso sexual y por razón de sexo, y gestionar mediante protocolo su incidencia.

Descripción de la acción:

Informar y difundir el protocolo que a continuación se detalla.

La materia de acoso sexual o laboral se regula en el Código de Conducta Empresarial y en concreto en los artículos 12, 13 y 14:

Artículo 12. *Discriminación y acoso.*

Fomentamos la diversidad y respetamos la dignidad personal de nuestros empleados/as.

«Nestlé respeta la dignidad personal, la privacidad y los derechos personales de cada empleado/as y está comprometida a mantener el lugar de trabajo libre de situaciones de discriminación o acoso. Por lo tanto, los empleados/as no deben discriminar respecto del

origen, nacionalidad, religión, raza, género, edad u orientación sexual, ni deben tener ningún tipo de conducta de acoso verbal o físico basada en lo mencionado anteriormente o en cualquier otro motivo».

Los/las empleado/as que sientan que su entorno de trabajo no cumple con los principios mencionados más arriba pueden plantear sus preocupaciones al/la Responsable de Recursos Humanos».

Artículos 13 y 14. *Protocolo de actuación.*

«Consultaremos el Código, cumpliremos con sus disposiciones y buscaremos ayuda de ser necesario».

«Asumimos la responsabilidad de garantizar que todos actuamos con integridad en todas las situaciones».

1.º Responsabilidad de cada colaborador/a, el buscar ayuda o comunicar toda práctica o acción que crean inadecuada, en su caso.

2.º Acudir a su superior inmediato; acudir a los/las Responsables de Recursos Humanos.

También se puede acudir a los/las Responsables de Jurídico y Compliance.

Incluso, en caso de ser apropiado, se pueden presentar los informes directamente a los niveles más altos, incluido el/la CEO (Chief Executive Officer) del Grupo y/o al/la CCO (Chief Compliance Officer) del Grupo.

3.º Todas las denuncias deberán ser investigadas.

4.º Nestlé protege los derechos de la persona inculpada.

5.º Se prohíbe tomar represalias contra cualquier empleado/a respecto de aquellas denuncias presentadas de buena fe.

6.º Todo incumplimiento del Código podrá dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, incluida la posibilidad del despido, y en caso de corresponder, a la iniciación de acciones legales o la aplicación de sanciones penales.

Las representaciones firmantes del Plan de Igualdad acuerdan que el personal podrá, si lo prefiere, plantear sus preocupaciones al Comité de Empresa, que lo trasladará a la dirección de Recursos Humanos.

Personal al que va dirigido: A toda la plantilla de Helados y Postres de las Delegaciones Comerciales.

Persona y/o departamento responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Indicadores de seguimiento de la acción: Anualmente se hará un informe que contenga:

Porcentaje de trabajadores informados.

9. *Comisión de seguimiento del Plan de Igualdad*

Nombre de la Acción: Seguimiento del Plan de Igualdad

Objetivos: Seguimiento del cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan de Igualdad.

Descripción de la acción:

Constitución de la Comisión de Seguimiento, de carácter paritario, con 4 representantes de cada parte más los asesores que se consideren.

Reunión anual de seguimiento del Plan.

Revisión bianual del Plan de Igualdad.

Persona y/o departamento responsable: Departamento de Recursos Humanos/
Comisión de Seguimiento.

Indicadores de seguimiento de la acción: Porcentaje de realización de las acciones
propuestas.

Madrid, a 20 de junio de 2011.

Por Helados y Postres, S.A.

Por CC.OO.

Por UGT