

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

910 *Resolución de 14 de enero de 2013, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el Plan de igualdad de Primark Tiendas, SLU.*

Visto el texto del Plan de Igualdad de la empresa Primark Tiendas, S.L.U. (código de convenio n.º 90100312112013), de conformidad con lo acordado en la disposición adicional quinta del convenio colectivo de la citada empresa publicado en el «Boletín Oficial del Estado» de 12 de julio de 2010, que fue suscrito con fecha 12 de noviembre de 2012, de una parte por los designados por la Dirección de la empresa en su representación y de otra por las secciones sindicales de CC.OO., FETICO y UGT, en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, 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 Empleo 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, 14 de enero de 2013.–El Director General de Empleo, Xavier Jean Braulio Thibault Aranda.

PRIMARK TIENDAS, S.L.U.

Plan de igualdad

1. Introducción

1.1 Presentación de la empresa.

«Primark Tiendas S.L.U.», es una compañía dedicada al comercio al por menor de una amplia gama de productos de gran consumo, líder en el sector de la moda y calidad al mejor precio.

«Primark Tiendas, S.L.U.», es una filial de Associated British Foods, que cuenta con una plantilla de 106.000 empleados en 47 países.

En junio de 1969, la primera tienda llamada «Penneys» fue abierta en Mary Street, Dublín. Después de un año, cuatro tiendas más se abrían por todo Dublín.

En 1971, la primera tienda fuera de Dublín se abrió en Cork y a finales de ese mismo año, se inauguraron 11 tiendas más y una en de ellas en el norte de Irlanda.

En 1973, el número de tiendas había alcanzado ya las 18 en Irlanda y Primark empezó a comerciar en Gran Bretaña con cuatro Grandes Almacenes.

En mayo del 2006, Primark abre su primera tienda en España, en Plenilunio (Madrid), seguida de otra tienda en Murcia (CC. Nueva Condomina), en septiembre del 2006.

A fecha de la presente, Primark Tiendas, S.L.U., cuenta con 32 centros de trabajo ubicados a lo largo del territorio nacional, teniendo la obligación de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de

mujeres y hombres (en adelante, Ley de igualdad) de elaborar y aplicar un plan de igualdad que debe ser objeto de negociación.

Todos los centros de trabajo de Primark se rigen por el primer Convenio Colectivo Primark Tiendas, S.L.U.

1.2 Marco legal en el que se encuadra el Plan de Igualdad.

La igualdad entre los géneros, sin discriminación por razón de sexo, es un principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales, europeos y estatales.

La Unión Europea lo recoge como principio fundamental a partir del Tratado de Ámsterdam del 1 de mayo de 1997, considerando que la igualdad entre mujeres y hombres y la eliminación de las desigualdades entre ambos es un objetivo transversal que debe integrarse en todas sus políticas y acciones y en las de sus Estados miembros.

En nuestro país, la Constitución de 1978 proclama en su artículo 14 el derecho a la igualdad y la no discriminación por razón de sexo; y por su parte, el artículo 9.2 consagra la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad del individuo y de los grupos en los que se integra sea real y efectiva.

El pleno reconocimiento de la igualdad formal ante la ley se completó con la aprobación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de igualdad efectiva entre mujeres y hombres (LOIEMH) dirigida a hacer efectiva la igualdad real entre mujeres y hombres removiendo los obstáculos que impiden conseguirla.

El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres de Primark Tiendas, SLU tiene como fin dar cumplimiento a dicha Ley.

El artículo 45.1 de la LOIEMH establece la obligación de las empresas de respetar la igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral, a cuyo efecto deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso, acordar, con la representación legal de los trabajadores y trabajadoras (RLT).

El punto 2 del mismo artículo 45 establece que en el caso de las empresas de más de 250 personas de plantilla, las medidas de igualdad deberán dirigirse a la elaboración de un plan de igualdad que deberá ser objeto de negociación en la forma en que se determine en la legislación laboral.

La igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres debe ser, por tanto, una prioridad en el Plan Estratégico de la empresa, considerándose como un principio fundamental de las relaciones laborales y de la gestión de los recursos humanos de la Empresa.

En este sentido, el diseño, implantación y evaluación de un Plan de Igualdad en la empresa, es una herramienta esencial para alcanzar, en el ámbito de la misma, la igualdad de trato entre mujeres y hombres, facilitar la igualdad de oportunidades y eliminar cualquier discriminación o desigualdad por razón de sexo:

Igualdad de trato y de oportunidades en:

- Acceso al empleo.
- Clasificación profesional.
- Formación.
- Promoción.
- Retribuciones.
- Jornada y distribución del tiempo de trabajo.
- Aquellas que puedan ser identificadas en función de las características del puesto de trabajo.

Acoso sexual y acoso por razón de sexo.

Salud Laboral.

Conciliación de la vida personal, laboral y familiar.

Violencia de género.

El objetivo principal de esta Comisión se centra en detectar aquellas situaciones y proponer medidas correctoras o de mejora que permitan alcanzar la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

1.3 Compromiso de la empresa con la igualdad.

Con fecha 9 de febrero del presente ejercicio se constituyó la Comisión Negociadora de Primark para la elaboración del Plan de Igualdad: analizando la información sobre las distintas Áreas de Recursos Humanos, elaborando un diagnóstico de la evolución y situación para detectar las distintas formas de discriminación o desigualdad entre los géneros que pudieran existir en la empresa.

El compromiso de la Dirección con la Igualdad y no Discriminación es el motor fundamental para alcanzar la implicación de la plantilla en esta tarea y, conjuntamente, conseguir que este Plan de Igualdad sea un instrumento efectivo de mejora del clima laboral, de la optimización de las capacidades y potencialidades de toda la plantilla y, con ello, de la mejora de la calidad de vida y del aumento de la productividad.

Para la elaboración de este Plan se ha realizado un exhaustivo diagnóstico de la situación y posición de las mujeres y hombres dentro de la empresa para detectar la presencia de discriminaciones y/o desigualdades, directas o indirectas, que requieran adoptar medidas para erradicar su existencia y corregir cualquier desviación del principio fundamental de respeto a la Igualdad.

Conseguir la igualdad real supone no sólo evitar las discriminaciones por razón de sexo (igualdad de trato), sino, también, conseguir la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres en el acceso a la empresa, la contratación y las condiciones de trabajo, la promoción, la formación, la retribución, la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, la salud laboral, etc.

En este marco, la Dirección de Primark ha establecido y asumido como Principio Básico de Conducta Profesional para toda la plantilla, tanto personal de base como mandos, el compromiso con la diversidad y con unas condiciones de trabajo respetuosas, el cual implica que:

- Queda prohibido todo tipo de discriminación, tanto en el momento de la contratación como a lo largo de la trayectoria profesional.
- No se tolera ninguna forma de intimidación o acoso, del tipo que sea y por parte de quien sea, en los lugares de trabajo o en relación con la actividad profesional.

1.4 Características del Plan de Igualdad.

El Plan de Igualdad es un conjunto ordenado de medidas de igualdad y acciones positivas que persigue integrar el principio de igualdad entre mujeres y hombres en la empresa.

Las características que rigen el Plan de Igualdad son:

- Está diseñado para el conjunto de la plantilla, no está dirigido exclusivamente a las mujeres.
- Adopta la transversalidad de género como uno de sus principios rectores y una estrategia para hacer efectiva la igualdad entre mujeres y hombres. Ello implica incorporar la perspectiva de género en la gestión de la empresa en todas sus políticas y a todos los niveles.
- Considera como uno de sus principios básicos la participación a través del diálogo y cooperación de las partes (dirección de la empresa, parte social y conjunto de la plantilla).
- Es preventivo, elimina cualquier posibilidad de discriminación futura por razón de sexo.
- Tiene coherencia interna, es dinámico y abierto a los cambios en función de las necesidades que vayan surgiendo a partir de su seguimiento y evaluación.
- Parte de un compromiso de la empresa que garantiza los recursos humanos y materiales necesarios para su implantación, seguimiento y evaluación.

2. Estructura

El Plan de Igualdad de «Primark Tiendas, S.L.U.» se estructura en los siguientes apartados:

I. Diagnóstico de la situación de partida de mujeres y hombres en la empresa. El diagnóstico se ha realizado a partir del análisis de la información cuantitativa y cualitativa aportada por la empresa en materia de: características de la plantilla, acceso, contratación y condiciones de trabajo, promoción, retribuciones, conciliación de la vida personal, familiar y laboral, salud laboral, política de comunicación y sensibilización en igualdad.

II. Programa de Actuación elaborado a partir de las conclusiones del diagnóstico y de las carencias detectadas en materia de igualdad entre los hombres y mujeres que integran la plantilla de la empresa, así como estableciendo medidas que favorezcan el reforzamiento de aquellas áreas que se consideran estratégicas para alcanzar la excelencia en la Igualdad.

En él se establecen los objetivos a alcanzar para hacer efectiva la igualdad, las medidas y acciones positivas necesarias para conseguir los objetivos señalados, un calendario de implantación, las personas o grupos responsables de su realización e indicadores y/o criterios de seguimiento de las acciones.

En este sentido, el programa de actuaciones tiene una doble finalidad, por un lado definir las medidas correctoras de las desigualdades existentes, y por otro, especificar medidas que garanticen que todos los procesos que se realizan en la empresa tienen integrado el principio de igualdad de toda la plantilla, sin diferencias por razón de sexo.

III. Seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan, a través de las personas designadas por cada parte que recojan información sobre su grado de realización, sus resultados y su impacto en la empresa.

Para la consecución de sus objetivos, el Plan de Igualdad se plantea con una doble estrategia que se corresponde con su doble finalidad y que es la señalada en la Ley Orgánica 3/2007, de igualdad efectiva entre mujeres y hombres (LOIEMH), para conseguir esa efectividad:

- La adopción de medidas de acción positiva que corrijan los desequilibrios existentes.
- La adopción de medidas de igualdad que de forma transversal garanticen la integración del principio de igualdad en todas las políticas de la empresa, en todos sus procesos y en todos sus niveles.

Metodológicamente, la estructura del plan de igualdad tiene coherencia interna, esto es, se trata de un conjunto ordenado de medidas tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

Para responder a este criterio, el programa de actuación (Plan de Igualdad) se estructura en:

- Objetivos generales.
- Objetivos específicos.
- Medidas.
- Indicadores y/o criterios de seguimiento.
- Personas responsables.
- Plazos de ejecución.

Los objetivos generales se refieren al conjunto del Plan, y a partir de ellos se desarrollan unos objetivos específicos, actuaciones, personas responsables, indicadores y/o criterios de seguimiento y plazos de ejecución para cada una de las medidas que, en base al diagnóstico realizado, se han establecido como necesarias o convenientes en cada una de las siguientes áreas, a efectos de establecer un compendio integral de igualdad y protección y defensa de la diversidad y de aquellas personas cuya situación requiere una atención especial:

1. Acceso y selección.
2. Contratación.

3. Promoción.
4. Formación.
5. Retribución.
6. Conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
7. Salud laboral.
8. Acoso sexual y/o por razón de sexo
9. Violencia de género
10. Cultura empresa, comunicación y sensibilización.

3. Definiciones

El presente Plan de Igualdad, negociado por la Dirección de Primark Tiendas SLU y la representación sindical de CC.OO., FETICO y UGT, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/ 2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, tiene como objetivo principal garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades entre ambos sexos en el seno de la Empresa y evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

Como guía del desarrollo y ejecución del Plan, la Comisión Negociadora para la Elaboración del Plan de Igualdad, ha adoptado las definiciones recogidas en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, y otras de carácter normativo:

Principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres: Supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.

Igualdad de trato y de oportunidades en el acceso al empleo, en la formación y en la promoción profesional y, en las condiciones de trabajo: El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres se garantizará, en los términos previstos en la normativa aplicable, en el acceso al empleo, en la formación profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas, en la promoción y desarrollo profesional, y en la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y empresariales, o en cualquier organización cuyos miembros ejerzan una profesión concreta.

Promoción de la igualdad en la negociación colectiva: De acuerdo con lo establecido legalmente, mediante la negociación colectiva se podrán establecer medidas de acción positiva para favorecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

Discriminación directa e indirecta: Se considera discriminación directa por razón de sexo la situación en la que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, por razón de su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.

Se considera discriminación indirecta por razón de sexo la situación en la que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular respecto a personas del otro sexo, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

En cualquier caso, se considera discriminatoria toda orden de discriminar, directa o indirectamente, por razón de sexo.

Acoso sexual y acoso por razón de sexo: Constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. (Artículo 7.1 de la Ley 3/2007.)

Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. (Artículo 7.2 de la Ley 3/2007.)

Se considerarán, en todo caso, discriminatorios el acoso sexual y el acoso por razón de sexo. (Artículo 7.3 de la Ley 3/2007.)

El condicionamiento de un derecho, o de una expectativa de derecho, a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo. (Artículo 7.4 de la Ley 3/2007.)

Igualdad de remuneración por trabajos de igual valor: La igualdad de remuneración por razón de sexo implica la obligación de pagar por la prestación de un trabajo de igual valor la misma retribución, satisfecha directa o indirectamente, y cualquiera que sea la naturaleza de la misma, salarial o extrasalarial, sin que pueda producirse discriminación alguna por razón de sexo en ninguno de los elementos o condiciones de aquella. (Artículo 28 del Estatuto de los Trabajadores).

Discriminación por embarazo o maternidad: Constituye discriminación directa por razón de sexo todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad. (Artículo 8 de la Ley 3/2007.)

Indemnidad frente a represalias: También se considerará discriminación por razón de sexo cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. (Artículo 9 de la Ley 3/2007.)

Consecuencias jurídicas de las conductas discriminatorias: Los actos y las cláusulas de los negocios jurídicos que constituyan o causen discriminación por razón de sexo se considerarán nulos y sin efecto. (Artículo 10 de la Ley 3/2007.)

Acciones positivas: Con el fin de hacer efectivo el derecho constitucional de la igualdad, las personas físicas y jurídicas privadas podrán adoptar medidas específicas a favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres. Tales medidas, que serán aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso. (Artículo 11 de la Ley 3/2007.)

Tutela jurídica efectiva: Cualquier persona podrá recabar de los tribunales la tutela del derecho a la igualdad entre mujeres y hombres, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53.2 de la Constitución, incluso tras la terminación de la relación en la que supuestamente se ha producido la discriminación. (Artículo 12.1 de la Ley 3/2007.)

Derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral: Los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral se reconocerá a toda la plantilla en forma que fomenten la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares, evitando toda discriminación basada en su ejercicio. (Artículo 44.1 de la Ley 3/2007.)

4. *Ámbito de aplicación*

El Plan de Igualdad es de aplicación en todo el territorio del estado español y, por consiguiente, engloba a la totalidad de la plantilla dentro del ámbito del Convenio Colectivo de Primark Tiendas, S.L.U.

Igualmente, será de aplicación a todos aquellos centros de trabajo que la Empresa pueda abrir y/o comprar o gestionar, orgánicamente, durante la vigencia del presente Plan en el ámbito territorial descrito en el párrafo anterior.

Las personas destinatarias del Plan de Igualdad son tanto las mujeres como los hombres, pues su finalidad se dirige a conseguir una organización más competitiva en un marco laboral en el que se respete la diversidad y en el que mujeres y hombres puedan trabajar en igualdad de condiciones y oportunidades.

5. *Vigencia*

Para alcanzar los objetivos de este plan, por medio de las medidas acordadas, se determina un plazo de vigencia de cinco (5) años, a contar desde su firma.

Tres meses antes de que finalice la vigencia señalada del Plan, las partes se reunirán para constituir la Comisión Negociadora del siguiente Plan de Igualdad.

6. *Objetivos generales del Plan*

En consonancia con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, el principal objetivo del Plan de Igualdad de Primark Tiendas, S.L.U., es garantizar en el ámbito de la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, asegurando un entorno de trabajo libre de discriminación, y, en particular, por razón de sexo.

En cumplimiento de este objetivo primordial, el Plan prevé asegurar la ausencia de discriminación (directa o indirecta) en los procedimientos, herramientas y actuaciones relativas a Selección, Contratación, Promoción y Desarrollo Profesional, Comunicación, Retribución y Salud Laboral, en consonancia con los principios y políticas de la empresa.

Objetivos generales:

1. Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en el acceso, la selección, la contratación, la promoción, la formación y demás condiciones laborales.
2. Aplicar la perspectiva de género a todas las áreas, políticas y decisiones de la empresa (transversalidad de género).
3. Garantizar la igualdad retributiva por trabajos de igual valor.
4. Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas que integran la plantilla de la empresa, fomentando la corresponsabilidad.

A estos efectos, los objetivos específicos son los siguientes:

– Acceso y selección.

Garantizar procesos de acceso y selección a la empresa que cumplan el principio de igualdad de trato y de oportunidades, y promover la presencia equilibrada entre mujeres y hombres en todos los ámbitos de la empresa.

Avanzar hacia una representación equilibrada de las mujeres y de los hombres en los diferentes grupos profesionales, y categorías profesionales de la empresa, así como en la estructura de mandos, facilitando el acceso de las mujeres en las áreas en las que estén subrepresentadas.

– Contratación.

Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la contratación fomentando el equilibrio, de mujeres y hombres, en las distintas modalidades de contratación

– Promoción.

Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en las promociones, utilizando un procedimiento que base la promoción y ascensos en criterios objetivos, públicos y transparentes, fundamentados en los conocimientos, experiencia y competencia de la persona.

Mejorar las posibilidades de promoción de mujeres.

– Formación.

Sensibilizar y formar en igualdad de trato y oportunidades a la plantilla en general y, especialmente, al personal relacionado con la organización de la empresa, para garantizar la objetividad y la igualdad entre mujeres y hombres en la selección, clasificación, promoción, acceso a la formación, etc.

Garantizar a la plantilla, hombres y mujeres, el acceso a toda la formación que imparte la empresa, asegurando el conocimiento del plan y sus acciones formativas, independientemente del grupo profesional y puesto

Garantizar la igualdad retributiva entre mujeres y hombres por el desempeño de trabajos de igual valor.

- Retribución.

Garantizar la igualdad retributiva entre mujeres y hombres por el desempeño de trabajos de igual valor.

- Conciliación vida personal, familiar y laboral.

Garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla

Mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.

- Salud laboral.

Introducir la dimensión de género en la política de salud laboral.

- Acoso sexual y por razón de sexo.

Asegurar que los trabajadores y trabajadoras disfrutan de un entorno de trabajo libre de situaciones de acoso.

- Violencia de género: protección de las víctimas de violencia de género.

Difundir los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de violencia de género contribuyendo a su protección.

- Cultura de Empresa, comunicación y sensibilización.

Asegurar que la comunicación interna y externa promueva una imagen igualitaria de mujeres y hombres y garantizar que los medios de comunicación internos sean accesibles a toda la plantilla.

Difundir una cultura empresarial comprometida con la igualdad, sensibilizando a todo el personal de la necesidad de actuar y trabajar conjunta y globalmente, en la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

7. *Objetivos específicos y medidas*

El siguiente listado de medidas acordadas se distribuye por áreas y objetivos específicos, incluyendo los indicadores para control de las mismas, y señalando, para cada caso, el/los Departamento/s Responsable/s, dentro de las empresas, de ejecución de la medida y el plazo máximo establecido para el cumplimiento de la medida.

1. Acceso y selección

Objetivo específico 1.1: Garantizar procesos de acceso y selección a la empresa que cumplan el principio de igualdad de trato y de oportunidades, y promover la presencia equilibrada entre mujeres y hombres en todos los ámbitos de la empresa.

Medidas	Indicadores	Responsable	Calendario
1. Establecer un procedimiento estandarizado de selección, que sea objetivo, basado en las competencias y conocimientos, que tenga en cuenta la perspectiva de género (sin connotaciones ni lenguaje sexista).	Documento del procedimiento.	Departamento de Selección.	Primer semestre 2013
2. Aplicar una guía que contemple recomendaciones para una selección no sexista que incluya un módulo específico de utilización no sexista de lenguaje que sea de aplicación en todos los procesos en cada centro de trabajo.	Guía con módulo incluido.	Departamento de Selección.	Primer semestre 2013.
3. Revisar todos los documentos de selección (solicitudes, formularios, guiones de entrevista, página web, denominación de puestos en las ofertas...), tanto en el lenguaje como en las imágenes y contenidos para que cumplan el principio de igualdad.	Documentos revisados desde la perspectiva de género.	Departamento de selección.	Primer semestre 2013.
4. Publicitar en las ofertas de empleo (internas y externas), el compromiso de la empresa sobre igualdad de oportunidades.	N.º de ofertas publicadas con compromiso / N.º total ofertas publicadas.	Departamento de selección.	Desde la firma del plan.
5. Introducir un apartado de Igualdad de Oportunidades en el Manual del Empleado.	Manual del Empleado de Primark	Departamento de Recursos Humanos.	Primer Semestre 2013.
6. Formar al personal encargado de la selección, en la aplicación de los contenidos recogidos en la guía, para una selección no sexista.	Número de personas formadas según cargo de responsabilidad y decisión/ Número de personas que participan en los procesos.	Departamento de Recursos Humanos.	Diciembre 2013.
7. Disponer de información estadística por centro, desagregada por sexo de los procesos de selección para los diferentes puestos de trabajo (número de candidaturas presentadas) y su resultado (número de personas seleccionadas) para su traslado a la Comisión de Seguimiento, y al Comité Intercentros.	N.º de mujeres contratadas / N.º de personas preseleccionadas. N.º de hombres contratados / N.º de personas preseleccionadas.	Departamento de selección.	En la Comisión de Seguimiento se decidirá el centro de referencia en función de las nuevas aperturas programadas, plazos e indicadores.

Objetivo específico 1.2: Avanzar hacia una representación equilibrada de las mujeres y de los hombres en los diferentes grupos profesionales, puestos, así como en la estructura de mandos, facilitando el acceso de las mujeres en las áreas en las que estén sub-representadas.

Medidas	Indicadores	Responsable	Calendario
1. Establecer, como principio general, la selección de plantilla de ambos sexos en todos los grupos profesionales y puestos, tanto en los centros de nueva apertura como para cubrir vacantes y campañas especiales.	Para cada proceso de selección analizado: datos de distribución de la plantilla al inicio/final: N.º de mujeres contratadas / N.º de personas contratadas N.º de hombres contratados / N.º de personas contratadas. (*) Muestreo de datos.	Departamento de selección.	A partir de la firma del Plan.
2. Medida de acción positiva: en condiciones equivalentes de idoneidad y competencia accederá una mujer a las vacantes de puestos en los que estén sub-representadas (Grupos 2 y 3 según Diagnóstico).	Número de veces que se aplica la medida de acción positiva. Número de mujeres incorporadas a puestos en los que están sub-representados.	Departamento de Selección.	A partir de la firma del Plan.
3. Publicar todas las vacantes de los grupos 2 y 3 en todos los centros, en los medios habituales de comunicación de la empresa, siendo accesible a todo el personal.	Número de convocatorias de vacantes ofertadas / Número de vacantes publicadas.	Departamento de Recursos Humanos.	Desde la firma del plan.

Medidas	Indicadores	Responsable	Calendario
4. Gestionar, a través del Departamento de Recursos Humanos, las solicitudes del personal para cubrir vacantes de otras tiendas, priorizando al personal interno frente a la contratación externa.	N.º personas trasladadas (transfers) des-agregado por sexo.	Departamento de Recursos Humanos de cada tienda.	Desde la firma del plan
5. Ampliar, si fuera necesario, las fuentes de reclutamiento con el objetivo de equilibrar la plantilla, según el sexo, en todos los puestos.	Número de fuentes de reclutamiento nuevas utilizadas.	Departamento de Selección.	A partir de la firma del Plan.
6. Disponer de información estadística sobre la presencia de mujeres y hombres en los diferentes grupos y puestos, para su traslado a la Comisión de Seguimiento.	Número de mujeres y hombres en los diferentes grupos y puestos, según clasificación aportada en el Diagnóstico.	Departamento de Recursos Humanos.	Anualmente en la Comisión de Seguimiento

2. Contratación

Objetivo específico 2.1: Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la contratación, fomentando el equilibrio, de mujeres y hombres, en las distintas modalidades de contratación.

Medidas	Indicadores	Responsable	Calendario
1. Velar por el mantenimiento del equilibrio de contratación.	Incorporaciones por tipo de Contrato y sexo. Distribución de plantilla por tipo de contrato y sexo. Conversiones a indefinidos según el sexo.	Departamento de Recursos Humanos.	A partir de la firma del Plan.
2. Informar a la plantilla a tiempo parcial de las vacantes a tiempo completo, o de aumento de jornada del mismo centro, a través de los medios habituales que utiliza la empresa.	Chequeo sobre una muestra de vacantes para la comprobación de su publicación. (*) Muestreo de datos.	Departamento de Recursos Humanos de la tienda.	A partir del 1 de febrero de 2013.
3. En los casos de que haya una vacante a tiempo completo o ampliaciones definitivas tendrán preferencia las mujeres con contrato a tiempo parcial, cumpliendo con el principio de idoneidad y competencia.	Número de mujeres que pasan de tiempo parcial a completo/Ampliaciones definitivas. Número total de vacantes a tiempo completo. (*) Muestreo de datos.	Departamento de Recursos Humanos de la tienda.	Desde la firma del plan.
4. Elaborar e implantar un formulario estandarizado de solicitud de incremento de jornada. De las peticiones formuladas, se dará copia al trabajador o trabajadora con el recibí de la empresa.	Formulario implantado.	Departamento de Recursos Humanos.	Primer semestre 2013.
5. Fomentar como principio general, que cuando exista una vacante de mayor jornada se cubra de forma escalonada, beneficiando al mayor número de personas posible, respetando el principio de idoneidad, de tal forma que, en el caso de que sea necesario acudir a la contratación externa, esta sea la de menor número de horas.	Número de personas que aumentan su jornada por aplicación de una sola vacante. (*) Muestreo de datos.	Departamento de Recursos Humanos de la tienda.	Anualmente a través de la Comisión de Seguimiento.
6. Disponer de información estadística, desagregada por sexos, de horas complementarias, para su traslado a la Comisión de Seguimiento y al Comité Intercentros	N.º de mujeres y hombres que tienen firmado pacto de horas complementarias/ N.º total de hombres y mujeres a tiempo parcial. N.º de mujeres y hombres que han consolidado jornada según el % de horas consolidadas. (*) Muestreo de datos.	Departamento de Recursos Humanos.	(**) A determinar en la Comisión de Seguimiento.
7. Recoger datos estadísticos por grupos profesionales, tipo de contrato, horas anuales y sexo para informar a la comisión de seguimiento de la evolución de las contrataciones.	Acta de la reunión en las que se informa. Los datos se aportarán según clasificación realizada en el Diagnóstico de Primark. (*) Muestreo de datos.	Departamento de Selección.	Anualmente a través de la Comisión de seguimiento.

Meditas	Indicadores	Responsable	Calendario
8. Analizar la información sobre la contratación a tiempo parcial para valorar las repercusiones que, para las mujeres, tiene este contrato en la empresa (promoción, formación, retribución, etc.).	Informe del análisis.	Departamento de Recursos Humanos.	2014
9. Incluir, en la evaluación de desempeño, un ítem para manifestar la voluntad por aumentar jornada y la disponibilidad horaria, con copia al trabajador de tal solicitud.	Número de hombres y mujeres que han manifestado su voluntad de aumentar jornada.	Departamento de Recursos Humanos de la tienda.	Segundo semestre año 2013.
10. Fomentar la contratación equilibrada de ambos sexos de personas con discapacidad.	N.º de mujeres y hombres con discapacidad contratadas. (* Muestreo de datos.	Departamento de Selección.	A partir de la firma del Plan.

3. Promoción

Objetivo específico 3.1: Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en las promociones, utilizando un procedimiento que base la promoción y ascensos en criterios objetivos, públicos y transparentes, fundamentados en los conocimientos, experiencia y competencia de la persona.

Meditas	Indicadores	Responsable	Calendario
1. Establecer como principio básico de promoción que sean objetivos cuantificables, públicos, transparentes, no discriminatorios, y homogéneos para toda la plantilla, teniendo en cuenta la perspectiva de género.	Inclusión en las nuevas versiones de protocolos estandarizados	Departamento de Selección.	A partir de la firma del Plan.
2. Publicar las vacantes de los Grupos 2 y 3, fijando los requisitos del puesto ofertado, por los medios de comunicación habituales de la empresa en los términos del Convenio Colectivo, informando a las personas en situación de baja maternal o por embarazo, y excedencia por cuidado de hijos (se realizará tal comunicación por email/ teléfono).	N.º de vacantes publicadas y comunicadas.	Departamento de Recursos Humanos de cada tienda.	Primer Semestre 2013
3. Realizar un seguimiento por RHH de la publicación de las vacantes en las tiendas, así como de la cobertura de las mismas.	Acta de las reuniones en las que se informe.	Departamento de Recursos Humanos.	Anualmente en la Comisión de Seguimiento.
4. Promover que la cobertura de las vacantes para los puestos de grupo 2 y grupo 3 sea a través de la promoción interna, acudiendo a la selección externa cuando ninguna candidatura cumpla los requisitos.	N.º de vacantes de grupo 2 y grupo 3 cubiertas internamente / N.º total de vacantes de dichos puestos.	Departamento de Selección.	A partir de la firma del Plan.
5. Formar específicamente en género e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres a las personas responsables de evaluar las candidaturas para las promociones (preselección de solicitudes y entrevistas personales y evaluación de desempeño) con el fin de garantizar que se realiza de una manera objetiva, sin estereotipos de género.	N.º de personas (mujeres y hombres) formadas según su puesto/ N.º personas responsables que influyen en el proceso de promoción con especificación del puesto.	Departamento de Selección.	Primer Semestre 2013.
6. Crear un registro que permita conocer el nivel de estudios y formación de la plantilla, desagregado por sexo y puesto de trabajo, actualizándolo periódicamente.	Nivel de formación registrado y actualizado.	Departamento de Recursos Humanos	(**) A determinar en la Comisión de Seguimiento.
7. Incluir, en la entrevista de evaluación de desempeño, un apartado en el que quede reflejado que la persona evaluada tiene interés en promocionar.	Apartado incorporado en el cuestionario de la entrevista de evaluación de desempeño.	Departamento de Recursos Humanos	Segundo semestre 2013.
8. Realizar, por parte de RHH, un seguimiento específico de las promociones de personas con tiempo parcial o jornada reducida, para evitar que este tipo de jornadas sea un condicionante que perjudique la promoción de las mujeres	N.º mujeres a tiempo parcial promocionadas / N.º total mujeres promocionadas. N.º hombres a tiempo parcial promocionados / N.º total hombres promocionados. N.º de mujeres a jornada reducida promocionadas / N.º total mujeres promocionadas. N.º de hombres a jornada reducida promocionados / N.º total hombres promocionados.	Departamento de Recursos Humanos	(**) A determinar en la Comisión de Seguimiento.

Medidas	Indicadores	Responsable	Calendario
9. Informar a la persona candidata sobre los motivos por los que no ha sido seleccionada para promocionar, comunicando sus áreas de mejora.	Número de personas informadas/ número de personas candidatas no promocionadas.	Departamento de Recursos Humanos de la tienda.	Enero 2014.
10. Organizar una reunión o realizar un cuestionario dirigido a trabajadoras que ocupen puestos de responsabilidad, con el objetivo de analizar las posibles barreras que puedan encontrar a la hora de promocionar dentro de la empresa.	Informe de conclusiones.	Departamento de Recursos Humanos.	Se concretará la fecha en la Comisión de Seguimiento, en función de la disponibilidad.
11. Realizar un seguimiento anual del Grupo Profesional 2 y 3 de las promociones desagregadas por sexo, indicando grupo/ puesto de origen y destino, tipo de contrato y jornada.	Número de mujeres y hombres promocionados por grupos profesionales y puestos de origen y destino según el tipo de contrato y jornada.	Departamento de Recursos Humanos.	Anualmente en la Comisión de Seguimiento.
12. Disponer de información estadística, desagregada por sexo, de los procesos de selección para las diferentes promociones del Grupo 3 (número de personas consideradas para cada puesto) y su resultado (número de personas seleccionadas) para su traslado a la Comisión de Seguimiento.	Número de mujeres seleccionadas / número de personas consideradas. Número de hombres seleccionados / número de personas consideradas. (*) Muestreo de datos.	Departamento de Recursos Humanos.	(**) A determinar en la Comisión de Seguimiento.
13. Disponer de información estadística y realizar un seguimiento periódico de la proporción de mujeres en los distintos puestos del Grupo 3 y Grupo 2.	Número de mujeres en el grupo 2 y el 3 (con distinción puesto)/ número personas en esos grupos y puesto.	Departamento de Recursos Humanos.	Anualmente a través de la Comisión de Seguimiento.

Objetivo específico 3.2: Mejorar las posibilidades de promoción de mujeres.

Medidas	Indicadores	Responsable	Calendario
1. Medida de acción positiva: en condiciones equivalentes de idoneidad y competencia, tendrán preferencia las mujeres en el ascenso a puestos y grupos profesionales en los que estén sub-representadas.	N.º de mujeres promocionadas.	Departamento de Recursos Humanos.	A partir de la firma del Plan.
2. Favorecer que un mayor número de mujeres se postulen como candidatas a todos los puestos del Grupo 3 en los procesos de promoción a puestos de este grupo en los que estén sub-representadas.	Número de mujeres candidatas / Número de personas candidatas.	Departamento de Recursos Humanos.	A partir de la firma del Plan.
3. Fomentar que a lo largo de la vigencia del Plan se pueda avanzar en un equilibrio en la distribución de hombres y mujeres en todos los puestos del grupo 3, en correspondencia con su % de representación en la empresa.	Datos distribución según diagnóstico.	Departamento de Recursos Humanos.	Durante la vigencia del Plan.

4. Formación

Objetivo específico 4.1: Sensibilizar y formar en igualdad de trato y oportunidades a la plantilla en general y, especialmente, al personal relacionado con la organización de la empresa, para garantizar la objetividad y la igualdad entre mujeres y hombres en la selección, clasificación, promoción, acceso a la formación, etc.

Medidas	Indicadores	Responsable	Calendario
1. Realización de acciones de formación y sensibilización específicas en materia de igualdad, dirigidas a las personas que participan en los procesos de selección, contratación, promoción, formación y comunicación.	N.º de personas formadas en igualdad en cada uno de los departamentos / N.º de integrantes de cada departamento.	Departamento de Formación.	Diciembre 2013.
2. Dar un curso específico, adecuado a sus funciones, en igualdad de género, acoso sexual y por razón de sexo a la Comisión de Seguimiento del Plan.	N.º de personas formadas / N.º de personas que componen la Comisión.	Departamento de Formación	Primer semestre 2013

Medidas	Indicadores	Responsable	Calendario
3. Añadir módulos de igualdad, con un apartado de acoso, en la formación dirigida a la nueva plantilla y reciclaje de la existente, incluyendo manager.	N.º de cursos con módulos de igualdad/ N.º de cursos impartidos.	Departamento de Formación	Primer semestre del año 2013
4. Informar a la plantilla sobre el Plan de Igualdad.	N.º de personas informadas/ N.º de personas de la plantilla. (*) Muestreo de datos.	Departamento de Recursos Humanos.	Primer semestre del año 2013
5. Revisar el lenguaje y los contenidos de los materiales formativos de los diferentes cursos (manuales, módulos, etc.) desde la perspectiva de género.	N.º de materiales revisados/ N.º de manuales-materiales editados.	Departamento de Formación.	Previa impartición de los cursos. Diciembre 2013
6. La Comisión de Seguimiento será informada en una formación piloto del contenido de las acciones formativas relacionadas con la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.	Acción formativa piloto.	Departamento de Formación.	Comisión de Seguimiento. Primera mitad de vigencia del Plan

Objetivo específico 4.2: Garantizar a la plantilla, hombres y mujeres, el acceso a toda la formación que imparte la empresa, asegurando el conocimiento del plan y sus acciones formativas, independientemente del grupo profesional y puesto.

Medidas	Indicadores	Responsable	Calendario
1. Promover la publicidad del Plan de Formación, que garantice el conocimiento de las acciones formativas a la plantilla y los criterios de acceso a la misma de acuerdo con los medios habituales en la empresa.	Actas de las reuniones con un muestreo de la información trasladada.	Departamento de Formación.	Primer semestre de 2013.
2. Incorporar en la entrevista de evaluación de desempeño, un apartado para recoger aspectos tales como: necesidades formativas, accesibilidad a las acciones, valoración de la formación para desarrollo de la carrera profesional, etc.	Apartado incorporado en el cuestionario de la entrevista de evaluación de desempeño	Departamento de Recursos Humanos.	Diciembre 2013.
3. Realizar la formación obligatoria dentro de la jornada laboral de conformidad con los criterios legalmente establecidos, para facilitar su compatibilidad con las responsabilidades familiares y personales.	N.º horas realizadas en horario laboral/N.º de horas de formación total. (*) Muestreo de datos.	Departamento de Recursos Humanos.	A partir de la firma del Plan.
4. Realizar recordatorio de reciclaje profesional a quienes se reincorporan en la Empresa a la finalización de la suspensión de contrato, por maternidad y paternidad, excedencias y bajas de larga duración.	N.º personas reincorporadas de las suspensiones de contrato por maternidad o paternidad o bajas de larga duración que participan en las acciones formativas/ N.º personas en suspensión de contrato por maternidad o paternidad que se reincorporan. (*) Muestreo de datos.	Departamento de Recursos Humanos.	Primer semestre de 2013.
5. Informar en el respectivo ámbito de competencia, a la Comisión de Seguimiento, Comités de Empresa y al Comité Intercentros sobre el porcentaje de participación de hombres y mujeres en el plan de formación: según el tipo de curso, número de horas, grupo profesional, y si se imparte dentro o fuera de la jornada laboral (y mecanismos de compensación).	Informe elaborado que incluya: Número de acciones formativas según grupo des-agregado por sexo. Número de horas formativas por tipo de formación y des-agregado por sexo. Número de acciones formativas dentro/ fuera de la jornada laboral desagregado por sexo. (*) Muestreo de datos.	Departamento de Recursos Humanos	Anualmente Comisión de Seguimiento

5. Retribución

Objetivo específico: Garantizar la igualdad retributiva entre mujeres y hombres por el desempeño de trabajos de igual valor.

Medidas	Indicadores	Responsable	Calendario
1. Realizar un análisis de la estructura salarial por grupos profesionales, y puestos de trabajo.	Informe de análisis salarial con objeto de determinar la existencia o inexistencia de diferencias salariales entre hombres y mujeres. Acta de las reuniones en las que se informe.	Departamento de Recursos Humanos.	En la Comisión de seguimiento se realizará en el mes de Junio 2014 un primer análisis con los datos del año 2013. En una segunda fase se realizará un análisis más detallado en función de los resultados obtenidos, cuya contenido y fecha determinará la Comisión de Seguimiento.
2. Realizar una valoración analítica, desde la perspectiva de género, de los puestos de trabajo, partiendo de la descripción de los mismos, para la aplicación del principio de igual salario por la realización de trabajos de igual valor.	Informe del resultado de la valoración analítica. Acta de las reuniones en las que se informe.	Departamento de Recursos Humanos.	Comisión de Seguimiento.
3. Garantizar la objetividad de todos los criterios que se definen en la estructura salarial de la empresa en aras al establecimiento de un sistema retributivo transparente.	Informe sobre los criterios salariales	Departamento de Recursos Humanos.	A partir de la firma del Plan.
4. Informar a la Comisión de Seguimiento de los resultados de todas las medidas anteriores para hacer propuestas de mejora en el seno de la Comisión, bajo el principio de igual salario por la realización de trabajos de igual valor.	Acta de las reuniones en las que se informe.	Departamento de Recursos Humanos.	Comisión de Seguimiento.

6. Conciliación de la vida personal, familiar y laboral

Objetivo específico 6.1: Garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla.

Medidas	Indicadores	Responsable	Calendario
1. Difundir, a través de los canales de comunicación internos, los permisos y licencias que garantiza la ley, así como las mejoras que incorpora el Convenio y el Plan de Igualdad, destacando, especialmente, para incentivar su disfrute entre la plantilla masculina, aquellos que pueden ser disfrutados tanto por hombres como por mujeres.	Canales de comunicación utilizados. (*) Muestreo de datos.	Departamento de Recursos Humanos.	Primer semestre de 2013.
2. Utilizar cuando se considere necesario los canales de comunicación internos de la empresa (tablones de anuncios, reuniones, circulares, información entregada con la nómina, etc.) para informar a toda la plantilla de los permisos, suspensiones de contrato y excedencias, que contempla la legislación y las mejoras de la empresa, visibilizando la posibilidad de su disfrute por los varones.	Acta de la reunión en la que se informe del muestreo a la Comisión. (*) Muestreo de datos.	Departamento de Recursos Humanos. Comisión de Seguimiento.	Desde la firma del Plan cuando proceda.
3. Informar a través de los canales de comunicación de la empresa de que los derechos de conciliación incluyen a las parejas de hecho registradas conforme a la legislación vigente.	Acta de la reunión en la que se ha informado a la Comisión. (*) Muestreo de datos.	Departamento de Recursos Humanos.	Primer semestre de 2013.
4. Establecer como principio general que el ejercicio de los derechos de conciliación no debe ser motivo de discriminación o perjuicio en términos de promoción, ascensos retributivos, así como una disminución en el resto de condiciones laborales.	Informe de promociones que han disfrutado de permisos de conciliación	Departamento de Recursos Humanos.	Desde la firma del Plan.

Meditas	Indicadores	Responsable	Calendario
5. Convocar a las acciones formativas, a las personas que tengan suspensión de contrato o excedencia por maternidad o cuidado de familiares, para que puedan asistir si así lo desean, conforme a la legislación vigente.	Acta de la reunión en la que se ha informado a la Comisión. (*) Muestreo de datos.	Departamento de Recursos Humanos de cada tienda.	Desde la firma del Plan.
6. Recoger información estadística derechos desagregados por sexo de los diferentes permisos, suspensiones de contrato y excedencia relacionadas con la conciliación y trasladar la información a la comisión de seguimiento.	N.º de hombres y mujeres que han solicitado los diferentes permisos, suspensiones de contrato y excedencia relacionadas con la conciliación.	Departamento de Recursos Humanos.	A determinar en la Comisión de Seguimiento.

Objetivo específico 6.2: Mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.

Meditas	Indicadores	Responsable	Calendario
1. Análisis sobre la implantación de los calendarios trimestrales, al objeto de ver la viabilidad de la adjudicación individual del horario con carácter anual.	Valoración de implantación.	Departamento de Recursos Humanos	Diciembre 2014
2. Permiso retribuido de hasta cuatro días o su equivalente en horas para la realización de gestiones previas a las adopciones.	N.º de veces que se ha solicitado y aplicado por sexo. (*) Muestreo de datos.	Departamento de Recursos Humanos	Desde la firma del Plan.
3. Establecer un permiso no retribuido para los trabajadores y las trabajadoras con descendientes menores de 16 años para atender las siguientes situaciones: matriculación del colegio, escuela, guardería, y asistencia a las tutorías con el profesor del colegio del menor. Se exigirá que la solicitud se presente con un preaviso de 3 días, justificándose documentalmente y con un máximo de 16 horas al año. En el caso de que quien solicite el permiso opte por recuperar tales horas, éstas serán planificadas por recursos humanos de acuerdo a criterios organizativos.	Informe anual.	Departamento de Recursos Humanos.	A partir del 1 de febrero de 2013.
4. En el caso de la licencia por hospitalización de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, el trabajador/a podrá disfrutar de los días de licencia en fecha posterior a la del hecho causante en los términos y requisitos que se fijarán en la comisión de seguimiento. En estos supuestos el trabajador tendrá derecho al mismo número de días laborales de licencia que le hubiera correspondido en el caso del normal inicio de la misma.	Informar anualmente a la comisión de seguimiento del N.º de veces solicitada.	Departamento de Recursos Humanos	Determinación de los requisitos para su disfrute por la Comisión de Seguimiento. Vigencia: a partir del 1 de febrero de 2013.
5. Establecer una excedencia de duración no superior a cuatro meses por fallecimiento del cónyuge o pareja de hecho, con derecho a reserva de puesto de trabajo (con las mismas condiciones laborales y en el mismo centro de trabajo), en el caso de que el solicitante tenga un hijo menor de 16 años a su cargo.	Informar anualmente a la comisión de seguimiento del N.º de veces solicitada.	Departamento de Recursos Humanos	A partir de la firma del Plan.
6. Establecer una excedencia de hasta cuatro meses, con derecho a reserva del puesto de trabajo (con las mismas condiciones laborales y en el mismo centro de trabajo) para las personas en trámites de adopción internacional que requieran viajar al país de origen del adoptante, durante el tiempo que dure el viaje al extranjero.	Informar anualmente a la comisión de seguimiento del N.º de veces solicitada.	Informar anualmente a la comisión de seguimiento del N.º de veces solicitada.	A partir de la firma del plan.
7. Dar preferencia en la movilidad geográfica voluntaria y solicitud de cambio de centro, cuando el motivo de la solicitud sea por cuidados de personas dependientes (menores y familiares).	Acta de la reunión en la que se ha informado a la Comisión. (*) Muestreo e datos.	Departamento de Recursos Humanos	Desde la firma del Plan.
8. Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión por maternidad/paternidad, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.	Medida adopta N.º de veces que se ha solicitado la medida x sexo (*) Muestreo de datos.	Departamento de Recursos Humanos	Desde la firma del Plan.

Medidas	Indicadores	Responsable	Calendario
9. Utilizar las nuevas tecnologías de la información (videoconferencias, etc.), siempre que sea posible, para evitar continuos viajes o desplazamientos.	N.º de veces que se han utilizado videoconferencias, etc. N.º de viajes reducido. (*) Muestreo de datos.	Departamento de Recursos Humanos	Desde la firma del Plan.
10. Los progenitores, adoptantes y acogedores de carácter familiar preadoptivo o permanente, cuando ambas trabajen, tendrán derecho a una reducción de jornada según lo dispuesto en el artículo 37 del ET. Esta reducción es para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a cargo afectado por cáncer, o por cualquier otra enfermedad grave incluida en el listado que figura en EL Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por le informe del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario competente, y con máximo hasta que el menor cumpla los 18 años. La empresa facilitará la tramitación y gestión a través de la Mutua de la solicitud de la prestación económica de la seguridad social que amplía el cobro hasta el 100% de la jornada, de acuerdo con la legislación vigente. Se informará a la plantilla de la regulación legal que recoge que las cotizaciones realizadas durante los periodos de esta reducción de jornada se computarán incrementadas hasta el 100% de la cuantía que hubiera correspondido si se hubiera mantenido sin dicha reducción la jornada de trabajo a efectos de las prestaciones en los términos legalmente establecidos. Esta reducción se podrá acumular en jornadas completas según las necesidades de la persona causante y por acuerdo con la dirección.	Informar anualmente a la comisión de seguimiento del N.º de veces solicitada.	Departamento de Recursos Humanos	Desde la firma del Plan.
11. Facilitar la movilidad geográfica con el objetivo de atender situaciones parentales relacionadas con el régimen de visitas de hijos/as, para padres o madres separados/as, divorciados/as o cuya guarda y custodia recaiga sobre uno de los progenitores.	Medida adoptada N.º de veces que se ha solicitado la medida por sexo (*) Muestreo de datos.	Departamento de Recursos Humanos	Desde la firma del Plan.

Objetivo específico 6.3: Fomentar el uso de medidas de corresponsabilidad entre los hombres de la plantilla.

Medidas	Indicadores	Responsable	Calendario
1. Fomentar campañas informativas y de sensibilización específicamente dirigidas a los trabajadores sobre corresponsabilidad y reparto equilibrado de tareas y sobre las medidas de conciliación existentes en Primark	N.º de campañas realizadas.	Departamento de Recursos Humanos	2013 2015
2. Establecer una licencia no retribuida por nacimiento de hijo de hasta una semana para aquellos padres que disfruten al menos de dos semanas de la cesión de la suspensión del contrato por maternidad, siendo exigible la solicitud de la licencia al inicio del disfrute del permiso por paternidad.	Información del número de veces solicitada.	Departamento de Recursos Humanos	A la firma del plan.
3. En el soporte de difusión de los permisos de conciliación, se especificará que la ley permite que se suspenda el contrato de trabajo por paternidad, durante el periodo comprendido entre la finalización del permiso por nacimiento de hijo previsto legal o convencionalmente, o desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento hasta que finalice la suspensión del contrato regulada en el artículo 48.4 o inmediatamente después de la finalización de dicha suspensión.	Comunicados Informativos.	Departamento de Recursos Humanos	Primer semestre del 2013.

7. Salud laboral

Objetivo específico: Introducir la dimensión de género en la política de salud laboral.

Medidas	Indicadores	Responsable	Calendario
1. Revisar periódicamente la Evaluación de riesgos de todos puestos en los centros de trabajo.	Acta de la reunión en la que se informe a la Comisión	Departamento de Prevención de Riesgos	Carácter periódico, según legislación de aplicación.
2. Analizar el procedimiento PGP.11 de Protección de empleados/especialmente sensibles: embarazadas, en periodo de lactancia o parto reciente, los posibles riesgos identificados, así como las medidas preventivas contempladas, para evitar la exposición a riesgos para la salud.	Acta de la reunión en la que se informe a la Comisión.	Departamento de Prevención de Riesgos.	Diciembre 2013.
3. La vigilancia de la salud deberá adaptarse, mediante la puesta en práctica de un protocolo médico específico, a los casos de embarazo y lactancia.	Protocolos de Vigilancia de la Salud. Acta de la reunión en la que se informe a la Comisión	Departamento de Prevención de Riesgos.	Diciembre 2013.
4. Difundir el procedimiento de riesgo por embarazo natural y lactancia	Comunicado.	Departamento de Prevención de Riesgos.	Carácter periódico.
5. Garantizar y vigilar que se cumple el procedimiento establecido en la medida anterior, una vez revisado, a través de los delegados y delegadas de prevención de centros y del Comité de Seguridad y Salud.	Acta de reunión del Comité de seguridad y salud. (*) Muestreo de datos en centros en los que no exista RL T.	Departamento de Prevención de Riesgos.	A partir del 2013 una vez finalizada la revisión.
6. Considerar, en los Planes de PRL, las variables relacionadas con el sexo, tanto en los sistemas de recogida y tratamiento de datos, como en el estudio e investigación generales en materia de prevención de riesgos laborales (incluidos los psicosociales) con el objeto de detectar y prevenir posibles situaciones en la que los daños derivados del trabajo puedan aparecer vinculados con el sexo. Esta información estará a disposición de la Comisión de Seguimiento.	Datos de siniestralidad y enfermedad profesional por sexo. Estudios e investigaciones por sexo.	Departamento de Prevención de Riesgos.	Entrega periódica de datos cuando se reúna la comisión.
7. Revisar las evaluaciones de riesgos para que se consideren adecuadamente los riesgos derivados de la descarga de camiones, no sólo para el personal específico de almacén, y se adopten las medidas correctoras adecuadas a dichos riesgos.	Evaluación revisada	Departamento de Prevención de Riesgos.	2013

8. Acoso sexual y por razón de sexo

Objetivo específico: Asegurar que los trabajadores y trabajadoras disfrutan de un entorno de trabajo libre de situaciones de acoso.

Medidas	Indicadores	Responsable	Calendario
1. Elaborar y negociar con la RL T un protocolo específico de acoso sexual y por razón de sexo, como anexo del Plan de Igualdad.	Protocolo negociado.	Departamento de Recursos Humanos.	Inclusión Plan.
2. Difundir, por los canales habituales de comunicación interna, el protocolo de acoso sexual y por razón de sexo.	Medios por los que se ha difundido.	Departamento de Recursos Humanos.	Primer semestre del año 2013.
3. Hacer un seguimiento de la aplicación del protocolo de acoso sexual y por razón de sexo y en función de ello, proponer modificaciones para su actualización (seguimiento del procedimiento).	Informe.	Departamento de Recursos Humanos.	Periódicamente, en función de los casos.
4. Formar a los delegados y delegadas de prevención, al personal de dirección y de equipos sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo y a la Comisión de seguimiento.	Acta de la comisión.	Departamento de Recursos Humanos.	Diciembre 2013.

9. Violencia de género

Objetivo específico: Difundir los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de violencia de género contribuyendo a su protección.

Medidas	Indicadores	Responsable	Calendario
1. Informar a la plantilla a través de los medios de comunicación interna de los derechos reconocidos legalmente a las mujeres víctimas de violencia de género y de las mejoras incluidas en el Plan de igualdad.	Chequeo de la difusión tabloneros, comunicados, etc.).	Departamento de Recursos Humanos.	Primer semestre de 2013.
2. En los casos de movilidad geográfica por violencia de género se podrá solicitar un anticipo conforme a la normativa interna de la empresa, acordándose los plazos de devolución.	Información del número de veces que se aplica la medida.	Departamento de Recursos Humanos.	Desde la firma del plan.
3. No computará como absentismo las ausencias motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género, acreditada por los servicios sociales de atención o servicios de Salud, según proceda	Información del número de veces que se aplica la medida.	Departamento de Recursos Humanos.	Desde la firma del plan.
4. Informar estadísticamente a la Comisión de Seguimiento del Plan de los casos de mujeres víctimas de género tratados y de las medidas aplicadas.	Acta de la comisión en la que se refleja la información.	Departamento de Recursos Humanos.	Anualmente Comisión de seguimiento.
5. Realizar una campaña especial el Día Internacional contra la violencia de género.	Campaña realizada.	Departamento de Recursos Humanos.	A partir del año 2013.
6. En los casos de víctimas de violencia de género, reconocidas legalmente, se aumentará la duración del traslado de centro de trabajo hasta un año con reserva del puesto.	Información del número de veces que se aplica la medida.	Departamento de Recursos Humanos.	A partir de la firma del Plan.

10. Cultura de empresa, comunicación y sensibilización

Objetivo específico 10.1: Asegurar que la comunicación interna y externa promueva una imagen igualitaria de mujeres y hombres y garantizar que los medios de comunicación internos sean accesibles a toda la plantilla.

Medidas	Indicadores	Responsable	Calendario
1. Revisar y corregir el lenguaje y las imágenes que se utilizan en las comunicaciones internas (tabloneros, circulares, correo interno, etc.) para asegurar su neutralidad respecto al género.	Chequeo periódico a una muestra de comunicados, mensajes, etc. Lenguaje e imágenes corregidos en caso de detectarse utilización sexista	Departamento de Recursos Humanos.	Primer semestre del año 2013.
2. Revisar y corregir, en su caso, el lenguaje imágenes, texto y contenidos de las comunicaciones externas (página web, folletos, campañas de publicidad, las memorias anuales, etc.), para que no contengan términos, imágenes o estereotipos sexistas.	N.º de canales revisados/ N.º total de canales. La comunicación externa se realiza en términos no sexista.	Departamento de Recursos Humanos.	Primer semestre del año 2013.
3. Sensibilizar al personal encargado de los medios de comunicación de la empresa, en materia de igualdad y utilización no sexista del lenguaje.	Acta de la comisión en la que se refleja la información.	Departamento de Recursos Humanos.	Primer semestre 2013.
4. Asegurarse de que la información sobre igualdad llega a toda la plantilla a través de los medios de comunicación internos existentes actualmente.	Acta de la comisión en la que se refleja la información.	Departamento de Recursos Humanos	Diciembre 2013.

Objetivo específico 10.2: Difundir una cultura empresarial comprometida con la igualdad, sensibilizando a todo el personal de la necesidad de actuar y trabajar conjunta y globalmente, en la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Medidas	Indicadores	Responsable	Calendario
1. Sensibilizar a la plantilla en materia de igualdad, instaurando la sección de "Igualdad de oportunidades" en los tabloneros de anuncios, facilitando su acceso a toda la plantilla.	Sección dedicada a la igualdad establecida en los diferentes canales de comunicación.	Departamento de Recursos Humanos.	Primer semestre 2013.
2. Informar a las empresas colaboradoras y proveedoras de la compañía de su compromiso con la igualdad de oportunidades, instándoles a que compartan dichos principios.	N.º de empresas colaboradoras informadas/ N.º de empresas colaboradoras existentes.	Departamento de Recursos Humanos.	A partir del año 2013.
3. Designar una persona responsable de velar por la igualdad de trato y oportunidades de trato y oportunidades dentro del organigrama de la empresa, con formación específica en la materia que gestione el Plan, participe en su implementación, desarrolle y supervise los contenidos, unifique criterios de igualdad en los procesos de selección, promoción y demás contenidos que se acuerden en el Plan e informe a la Comisión de Seguimiento.	Persona designada.	Departamento de Recursos Humanos.	Primer semestre 2013.
4. Informar a toda la plantilla del contenido y seguimiento del plan de igualdad, en los medios habituales de comunicación de la plantilla.	Comunicaciones (receptoras).	Departamento de Recursos Humanos.	Diciembre 2013.
5. Disponer de un ejemplar del Plan de Igualdad en cada centro de trabajo.	Verificación. Información en Acta.	Departamento de Recursos Humanos.	Desde la firma del Plan.
6. Publicar en el BOE el presente Plan de Igualdad.	Plan de Igualdad publicado/registrado.	Departamento de Recursos Humanos.	Desde la firma del plan.

(*) Las tiendas serán seleccionadas para cada medida por consenso en la Comisión de Seguimiento.

Los indicadores y/o criterios de seguimiento se realizarán con un muestreo de los datos correspondientes por tiendas, como medida transitoria, justificada por la fuerte expansión comercial de la compañía (nuevas aperturas de tiendas que se ha dado en estos años y que se prevé en los sucesivos, lo que determina una alteración constante de los datos globales) y los medios técnicos e informáticos disponibles por la compañía en la actualidad.

Con independencia de este tipo de medición, las partes se comprometen a que las medidas acordadas en el Plan de Igualdad, sean de obligado cumplimiento en todos y cada uno de los centros de trabajo.

No obstante, dado el carácter transitorio del muestreo de los indicadores, se prevé que en la reunión fijada para el Primer Trimestre del Mes de Enero de 2015 se analice por la Comisión de Seguimiento, los resultados obtenidos, su viabilidad para lograr las finalidades pretendidas, etc. A la vista de tal análisis, y los medios informáticos de la compañía, la comisión adoptará las medidas oportunas, alternativas de actuación, etc. para la acreditación de los objetivos pretendidos.

En el momento en que se disponga de los medios adecuados se sustituirá tal medición por muestreo por datos globales de la compañía, lo que facilitará la correcta comparación con los datos del diagnóstico inicial y sucesivos.

(**) En la Comisión de Seguimiento se recogerá el calendario concreto de actuación en relación a los indicadores y de acuerdo a los medios informáticos-técnicos disponibles por la compañía. En su caso, podrá por unanimidad de ambas partes decidir otras fórmulas y/o alternativas, modificación de los indicadores y/o criterios de seguimiento, con objeto de lograr la efectividad de la correspondiente medida.

8. Seguimiento y evaluación

El artículo 46 de la Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres establece que los Planes de Igualdad fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

La necesidad de que los Planes de Igualdad contemplen unos sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados, es independiente a la obligación prevista para el empresario en el artículo 47 de la mencionada norma y en el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores, en el sentido de informar del Plan de Igualdad y de la consecución de sus objetivos a la representación legal de los trabajadores y las trabajadoras; de la vigilancia del respeto y aplicación del principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, e igualmente de la aplicación en la empresa del derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, para lo que es necesario incluir datos sobre la proporción de mujeres y hombres en los diferentes niveles profesionales y, en su caso, sobre las medidas que se hubieran adoptado para fomentar la igualdad entre mujeres y hombres en la empresa, de haberse establecido un plan de igualdad, y sobre la aplicación del mismo.

La fase de seguimiento y la evaluación contemplada en el Plan de Igualdad del Primark Tiendas, S.L.U., permitirá conocer el desarrollo del Plan y los resultados obtenidos en las diferentes áreas de actuación durante y después de su desarrollo e implementación.

La fase de seguimiento se realizará regularmente de manera programada y facilitará información sobre posibles necesidades y/o dificultades surgidas en la ejecución. Este conocimiento proporcionará al Plan la flexibilidad necesaria para su éxito.

Los resultados de seguimiento del desarrollo del Plan formarán parte integral de la evaluación.

9. Comisión de seguimiento y evaluación

El seguimiento y evaluación del Plan lo realizará la Comisión de Seguimiento y Evaluación que se creará para interpretar el contenido del Plan y evaluar el grado de cumplimiento del mismo, de los objetivos marcados y de las acciones programadas.

La Comisión de Seguimiento y Evaluación tendrá la responsabilidad de realizar el seguimiento y la evaluación del Plan de Igualdad de Primark Tiendas, S.L.U. Dicha Comisión se constituirá en el primer trimestre del año 2013.

Composición.

La Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad de Primark Tiendas, S.L.U., será paritaria y estará compuesta por representantes de la Empresa y representantes de los trabajadores y trabajadoras de las Organizaciones Sindicales firmantes del mismo.

Por la parte sindical: Dos representantes designados por cada una de las organizaciones sindicales firmantes: CC.OO., FETICO y UGT.

Por la parte empresarial: El mismo número de representantes de la Dirección de la empresa que el total de representantes designados por las organizaciones sindicales firmantes.

La designación de las personas anteriormente mencionadas se realizará en el acta de constitución de la Comisión de Seguimiento. Cada persona perteneciente a la Comisión podrá delegar su representación y voto.

Cada una de las organizaciones sindicales mencionadas tendrá derecho a nombrar un asesor/a, y, asimismo, podrán designar sustitutos para el caso de imposibilidad de asistencia de titulares.

Funciones.

La Comisión de Evaluación y Seguimiento tendrá las siguientes funciones:

- Seguimiento del cumplimiento de las medidas previstas en el Plan.
- Ser informada de la implantación de medidas acordadas, pudiendo colaborar en su diseño cuando así se prevea en el propio Plan o se acuerde entre las partes.
- Evaluación de las diferentes medidas realizadas.
- Recibir los informes que la Dirección de la Empresa debe elaborar en cumplimiento del Plan de Igualdad, así como elaborar un informe anual que reflejará el estado y avances respecto al cumplimiento de los objetivos de igualdad dentro de la empresa, con el fin de comprobar la eficiencia de las medidas puestas en marcha para alcanzar el fin perseguido.
- Proponer, debatir y en su caso aprobar, medidas nuevas, o adicionales correctoras, para asegurar el cumplimiento de los objetivos si la efectividad de las acordadas no alcanzaran los objetivos en los plazos establecidos o para dar respuesta a nuevas situaciones o necesidades.

La Comisión realizará, también, a solicitud del Comité Intercentros, funciones asesoras en materia de igualdad en aquellas cuestiones que sean competencia decisoria de dicho órgano de representación de los trabajadores/as.

1. Atribuciones generales de la Comisión:

- Interpretación del presente Plan de Igualdad.
- Seguimiento de la aplicación del Plan.
- Conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del presente Plan de Igualdad. En estos casos será preceptiva la intervención de la Comisión, con carácter previo a acudir a la jurisdicción competente.
- Desarrollo de aquellos preceptos que los negociadores de este Plan hayan atribuido a la Comisión, llevando a cabo las definiciones o adaptaciones que resulten necesarias.
- Conocimiento de los compromisos acordados y del grado de implantación de los mismos, en los plazos marcados en el Plan.

La Comisión se dotará de su propio Reglamento de Funcionamiento interno que deberá ser aprobado en el primer trimestre después de la firma del Plan de Igualdad.

2. Atribuciones específicas de la Comisión:

- Reflejar el grado de consecución de los objetivos propuestos en el Plan y de los resultados obtenidos mediante el desarrollo de las acciones.
- Analizar la adecuación de los recursos, metodologías y procedimientos puestos en marcha en el desarrollo del Plan.
- Posibilitar una buena transmisión de información entre las áreas y las personas involucradas, de manera que el Plan se pueda ajustar a sus objetivos.
- Facilitar el conocimiento de los efectos que el Plan ha tenido en el entorno de la empresa, de la pertinencia de las actuaciones del Plan a las necesidades de la plantilla y, por último, de la eficiencia del Plan.
- Concretamente, en la fase de Seguimiento se deberá recoger información sobre:
 - Los resultados obtenidos con la ejecución del Plan,
 - El grado de ejecución de las acciones,
 - Las conclusiones y reflexiones obtenidas tras el análisis de los datos de seguimiento.
 - Identificación de posibles acciones futuras.

Teniendo en cuenta la vigencia inicial del Plan se realizará una evaluación parcial en el primer trimestre 2015 y una evaluación final tres meses antes de que transcurran los cinco años desde su firma. Tanto en la evaluación parcial como en la evaluación final se integrarán los resultados del seguimiento, tomando en consideración variables comparables con el Diagnóstico inicial, junto a la evaluación de resultados e impacto del Plan de Igualdad.

En la evaluación final del Plan de Igualdad se deben tener en cuenta:

- El grado de cumplimiento de los objetivos del Plan.
- Nivel de corrección de las desigualdades detectadas en los diagnósticos.
- Grado de consecución de los resultados esperados.
- Nivel de desarrollo de las acciones emprendidas.
- Grado de dificultad encontrado/ percibido en el desarrollo de las acciones.
- Tipo de dificultades y soluciones emprendidas.
- Cambios producidos en las acciones y desarrollo del Plan atendiendo a su flexibilidad.
- Reducción de desequilibrios en la presencia y participación de mujeres y hombres.

Para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la Comisión de Seguimiento y Evaluación será necesaria la disposición, por parte de la empresa, de la información estadística, desagregada por sexos, establecida en los criterios de seguimiento acordados para cada una de las acciones con la periodicidad correspondiente.

En base a la evaluación realizada, la Comisión de Seguimiento y Evaluación formulará propuestas de mejora y los cambios que pudieran incorporarse.

Funcionamiento.

La Comisión se reunirá dos veces al año, con carácter ordinario, pudiéndose celebrar reuniones extraordinarias por iniciativa de una de las partes, previa comunicación escrita al efecto indicando los puntos a tratar en el orden del día.

La válida constitución de la comisión y las mayorías exigidas para la adopción de acuerdo o toma de decisiones se regulará en el Reglamento de la Comisión, que deberá ser aprobado en la reunión de constitución de la comisión de seguimiento del presente Plan.

Las reuniones de la Comisión se celebrarán dentro del plazo que las circunstancias aconsejen en función de la importancia del asunto, que en ningún caso excederá de los treinta días siguientes a la recepción de la solicitud de intervención o reunión.

Medios.

Para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la Comisión de Seguimiento y Evaluación la empresa se compromete a facilitar los medios precisos, en especial:

Lugar adecuado para realizar las reuniones.

Material preciso para ellas.

Aportación de la información estadística, desagregada por sexos y puestos de trabajo, establecida en los criterios de seguimiento acordados para cada una de las acciones con la periodicidad correspondiente.

Serán de cuenta de la empresa los gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento de los miembros de acuerdo con el sistema existente en la misma.

Las horas de reunión de la Comisión de Seguimiento y las de preparación de la misma, que serán como máximo iguales a las de reunión, computarán como tiempo de trabajo, y no computarán a efectos del crédito horario sindical.

La persona designada por la Empresa en materia de Igualdad, en cumplimiento de las medidas establecidas en el Plan, será quien facilite los medios adecuados, con el fin de posibilitar un trabajo eficaz de la Comisión, así como la coordinación y comunicación entre las partes.

Solución extrajudicial de conflictos.

Las partes acuerdan su adhesión total e incondicionada al Acuerdo Interconfederal de Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales vigente; sujetándose íntegramente a los órganos de mediación y, en su caso, arbitraje, establecidos por el Servicio Interconfederal de Mediación y Arbitraje (SIMA).

ANEXO 1

Procedimiento de tratamiento de situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo en el trabajo en la empresa Primark

La dirección de Primark y los sindicatos con representación en la Comisión de Igualdad, reconociéndose recíprocamente con legitimidad y capacidad suficiente para ello,

ACUERDAN

Establecer el presente procedimiento de tratamiento de situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo en el trabajo para todos los centros de Primark, conforme a las siguientes disposiciones:

Introducción.

La legislación vigente mandata a las empresas a promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y/o el acoso por razón de sexo y a arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que pudieran formular quienes hayan sido objeto del mismo.

Este protocolo desarrolla el artículo 48 de la Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva entre mujeres y hombres (Ley Orgánica 3/2007):

«Artículo 48. Medidas específicas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo.

1. Las empresas deberán promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo. Con esta finalidad se podrán establecer medidas que deberán negociarse con la representación legal de los trabajadores, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación.

2. La representación legal de los trabajadores deberá contribuir a prevenir el acoso sexual y/o acoso por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización de los trabajadores y trabajadoras frente al mismo y la información a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlos.»

Declaración de principios.

– Todos los trabajadores y las trabajadoras tienen derecho a un entorno libre de conductas y comportamientos hostiles o intimidatorios hacia su persona, a un entorno laboral que tiene que garantizar su dignidad así como su integridad física y moral.

– Toda persona tiene derecho a un trato cortés, respetuoso y digno.

– Toda persona que se considere que ha sido objeto de acoso tiene derecho a solicitar la aplicación del presente protocolo.

– La representación de la Dirección de la empresa y la RLT promoverán la concienciación, la información y la prevención del acoso sexual y por razón de sexo en el lugar de trabajo o en relación con el trabajo y la adopción de medidas apropiadas para proteger a los trabajadores y trabajadoras de tal conducta.

– Todas las personas que componen la Organización deben estar comprometidas con la protección de la dignidad de las personas, en aras a mantener y crear un ambiente laboral respetuoso y a la prevención y solución de aquellos casos de acoso sexual y por razón de sexo que pudieran darse.

– Este tipo de conductas, podrán ser susceptibles de ser calificadas como muy graves y ser sancionadas en su grado máximo, manifestándose la voluntad de la compañía de no tolerar ningún comportamiento de discriminación o vulneración de derechos fundamentales por razón de sexo.

Definiciones.

El carácter laboral se presume al producirse en el ámbito de la organización de la empresa, así como cuando la conducta se pone en relación con las condiciones de empleo, formación o promoción en el trabajo. La acción del acosador ha de ser indeseada y rechazada por quien la sufre.

Acoso sexual.

Como establece el artículo 7.1 de la Ley Orgánica 3/2007 constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante y ofensivo.

A los efectos del presente procedimiento se entiende por acoso sexual toda aquella conducta consistente en palabras, gestos, actitudes o actos concretos, que se dirija a otra persona con intención de conseguir una respuesta de naturaleza sexual no deseada por la víctima.

Acoso por razón de sexo.

Según el artículo 7.2 de la Ley Orgánica 3/2007 constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Según el artículo 7.3, se considerarán en todo caso discriminatorio el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

Por último, el artículo 7.4 establece que el condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

Medidas de prevención.

– Garantizar el conocimiento efectivo del Protocolo por todas las personas integrantes de la empresa, dándole difusión por los medios que fuesen necesarios; dicha comunicación deberá subrayar el compromiso de la Dirección de garantizar ambientes de trabajo en los que se respete la dignidad y la libertad de las personas trabajadoras.

– Se enviará copia del presente Protocolo a Delegados/as de Prevención, a Delegados/as de Personal, así como a toda la plantilla actual de la empresa y nuevas incorporaciones a través de los medios de comunicación internos de la empresa.

– La empresa se compromete al desarrollo de acciones específicas para la sensibilización del conjunto de su plantilla, aplicando estrategias de formación, seguimiento y evaluación con objeto no solo de prevenir el acoso, sino también para influir sobre las actitudes y comportamientos de las personas que integran la empresa de conformidad con el espíritu y la intención del presente protocolo.

Procedimiento de actuación.

Se establece, con independencia de las acciones legales que puedan interponerse al respecto ante cualquier instancia administrativa o judicial, este procedimiento de actuación, que se desarrollará bajo los principios de rapidez y confidencialidad, garantizando y protegiendo la intimidad y la dignidad de las personas objeto de acoso.

Asimismo, se garantizarán y respetarán los derechos de las personas implicadas en dicho procedimiento.

Este procedimiento tiene como objetivo esclarecer la existencia o no de un caso de acoso sexual o por razón de sexo.

1. Comisión instructora de tratamiento de situaciones de acoso.

Para cada caso de solicitud de intervención de Acoso, se constituirá una Comisión Instructora de tratamiento de situaciones de acoso, como órgano encargado de la

tramitación de los procedimientos sustanciados conforme a lo establecido en el presente Protocolo.

Dicha Comisión Instructora será paritaria y estará integrada por dos miembros, uno por parte de la empresa que se nombrará como Instructor y uno por la RLT que será el asesor/a, que no podrán pertenecer al mismo centro donde se tramita el expediente.

– Instructor/a: persona responsable de la tramitación administrativa del Expediente informativo, a cuyo efecto realizará las citaciones y levantamiento de actas que proceda, así como dar fe del contenido o acuerdos y custodiará el expediente con su documentación. A su vez, supervisará todas las actuaciones para resolver el expediente y elaborará el Informe de conclusiones. Será designada por la empresa.

– Asesor/a: persona encargada del asesoramiento del instructor/a. Será nombrado/a de forma rotativa, entre la RLT de los sindicatos firmantes del presente Plan, para cada «Expediente de Investigación» que se tramite.

Se designará un asesor titular y un asesor suplente, entre los miembros de la RLT de Primark, que deberán contar con experiencia o formación específica, en temas de Igualdad o en Prevención de Riesgos Laborales.

La persona denunciante podrá solicitar la sustitución de alguno de los miembros designados de la comisión instructora. En el caso de solicitar la sustitución del asesor, se nombrará al suplente del sindicato que por turno rotativo le correspondiera.

Los gastos ocasionados por la Comisión Instructora serán por cuenta de la empresa.

2. Fases del procedimiento de actuación.

Se estructura un procedimiento de solución mediante pronunciamiento para aquellos/as trabajadores/as que consideren estar siendo objeto de acoso.

a) El proceso se iniciará por solicitud de intervención, por escrito, tanto por la víctima, como por testigos, o por la RLT, que se remitirá a la dirección de la empresa o de la RLT, en la que deberán incluirse hechos concretos con objeto de iniciar la tramitación.

Una vez recibida, cada parte (RLT o dirección central de la empresa) informará a la otra de dicha solicitud. Para formalizar la denuncia, se le facilitará el formulario de denuncia, adjunto como anexo a este protocolo, en el que inste la intervención de la Comisión. Estos formularios estarán a disposición de los delegados de personal y RR.HH. de cada centro.

Todos los participantes en la Comisión Instructora, con independencia de la misión asignada, y durante el desarrollo del Procedimiento de actuación, deberán regirse por los principios de confidencialidad, objetividad e imparcialidad. En el caso de que no se respetase el principio de confidencialidad, se producirá la sustitución automática de cualquiera de ellos en el caso en que no se respeten los mismos.

b) Recibida la comunicación de denuncia, la persona encargada de la instrucción convocará a la Comisión Instructora, en el plazo máximo de cinco días.

c) Constituida la Comisión instructora, se solicitará el relato detallado y pormenorizado de los distintos actos e incidentes presuntamente constitutivos de acoso, identificación de la/s persona/s implicadas en calidad de víctimas, testigos y autor/es de las conductas indeseadas.

Una vez ratificada la denuncia, la Comisión iniciará la fase instructora o de apertura de expediente informativo, encaminada a la averiguación y constatación de los hechos denunciados. A lo largo de esta fase se dará audiencia a todas las personas intervinientes, testigos y cuantas personas considere la Comisión que deban declarar.

La comisión instructora podrá proponer los medios de prueba que considere necesarios y cuantas diligencias estime oportunas para el esclarecimiento de los hechos.

Desde el inicio, el Expediente de Investigación por causa de presunto acoso estará bajo secreto de sumario hasta que el Instructor/a decida levantarlo total o parcialmente. A estos efectos, todos los que intervengan en el mismo serán advertidos expresamente de su obligación de guardar la más absoluta confidencialidad y sigilo sobre su intervención

en la Comisión y de cuanta información tuvieran conocimiento por su comparecencia ante la misma, fuere en la calidad que fuere.

Todas las actuaciones de la Comisión Instructora se documentarán por escrito, levantándose las correspondientes actas, que, en los casos de incluir testimonios o declaraciones, serán suscritas por quienes los hubieran emitido además de por los componentes de la Comisión, dando conformidad a que lo transcrito corresponde fielmente con las alegaciones o declaraciones efectuadas. En caso de negarse a firmar el declarante, la Comisión lo hará constar así, sin perjuicio de que refleje en el acta el contenido de su testimonio.

Tanto la persona denunciante como denunciada, podrá asistir, en sus intervenciones ante la Comisión, acompañadas por alguien de la RLT de su elección de su centro de trabajo o una persona de su confianza del mismo centro de trabajo.

Este proceso se desarrollará bajo los principios de confidencialidad, rapidez, contradicción e igualdad.

d) La Comisión tiene un plazo de treinta días para resolver motivadamente. Este plazo se iniciará desde el momento en que la Comisión tenga notificación oficial de la solicitud.

e) Este procedimiento finalizará con la emisión de un informe de conclusiones por parte de la Comisión Instructora, que incluirá alegaciones particulares de cada miembro de la comisión en el caso de que no se alcanzase por los mismos una decisión unánime. Dicho informe contendrá, además de un resumen de los hechos apreciados, la valoración final de la Comisión.

La resolución de la comisión deberá ser motivada, y en ella se informará de los hechos como «constitutivos de acoso» o «no constitutivos de acoso».

Dicha resolución se remitirá al Departamento de RR.HH. Central para la toma de la decisión final:

– Cuando el informe constate la existencia de acoso, la Dirección de RR.HH. adoptará cuantas medidas correctoras estime oportunas, incluyéndose en su caso la movilidad funcional, aplicando las sanciones que puedan corresponder conforme a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, y en el Convenio Colectivo de Primark.

– Cuando el informe no constate situaciones de acoso, o no sea posible la verificación de los hechos, se archivará el expediente dando por finalizado el proceso. En la medida que lo permita la organización del trabajo, se estudiará la viabilidad de cambios en el puesto de trabajo, facilitando dicho cambio de puesto de trabajo si el trabajador/a afectado/a lo solicita.

f) La Dirección de la Empresa, informará de su decisión tanto a la persona denunciante como a la persona denunciada, de manera simultánea. Posteriormente informará a la Comisión Instructora.

Si la decisión de la dirección de la empresa consistiera en la imposición de una sanción de tipo laboral habrá que cumplir con los preceptos que legal o convencionalmente estén establecidos.

Semestralmente la Dirección de la Empresa dará cuenta a la Comisión de Seguimiento del presente Plan del resumen estadístico de intervenciones realizadas mediante la aplicación del presente protocolo, incluyendo información sobre el número de casos, tipo y resolución de los mismos.

g) La empresa asegurará que los trabajadores y trabajadoras que consideren que han sido objeto de acoso, las que planteen una queja en materia de acoso o quienes presten asistencia en cualquier proceso, por ejemplo, facilitando información o interviniendo en calidad de testigo, no serán objeto de intimidación, persecución o represalias.

Cualquier acción en este sentido se considerará susceptible de sanción disciplinaria.

Ámbito de aplicación.

El procedimiento fijado en el presente protocolo de actuación será de aplicación para la prevención y tratamiento de situaciones de acoso sexual y por razón de sexo en el trabajo que pudiera existir en cualquiera de los centros de Primark.

Protección de las víctimas.

En el caso de que se determine la existencia de acoso y la sanción impuesta no determine el despido de la persona acosadora, la dirección de RR.HH. adoptará medidas para que no conviva con la víctima del acoso en el mismo entorno laboral, medidas sobre las que tendrá preferencia la persona que ha sido agredida, y que nunca podrá suponer una mejora en las condiciones laborales de la persona agresora.

Disposición final primera.

Este procedimiento de Prevención y Tratamiento de Situaciones de Acoso en cualquiera de sus modalidades es interno de Primark, y funcionará con independencia de las acciones legales que puedan interponerse al efecto ante cualquier instancia administrativa o judicial.

Disposición final segunda.

Este protocolo pasará a formar parte del Plan de Igualdad de Primark.

Disposición final tercera.

Al menos una vez al año, la Comisión de Seguimiento evaluará la aplicación del presente procedimiento, pudiendo las partes hacer las propuestas de modificación y adaptación que consideren oportunas para mejorar la consecución de los objetivos del mismo. Para ello se presentará resumen estadístico de las intervenciones realizadas, incluyendo información sobre el número de casos, tipo, resolución y con una valoración de su funcionamiento efectuada por las partes. Tal documentación se analizará en el seno de la comisión de seguimiento.

MODELO DE DENUNCIA POR ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO

SOLICITANTE Nombre y apellidos

- Persona afectada Recursos Humanos
- Representantes de los Trabajadores/as Testigos
- Otros

TIPO DE ACOSO

- Sexual Por razón de sexo

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA AFECTADA

Nombre y apellidos: NIF: Sexo:
Teléfono de contacto: Correo electrónico:

DATOS PROFESIONALES DE LA PERSONA AFECTADA

Centro de trabajo:
Puesto de trabajo:

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA DENUNCIADA

Nombre y apellidos: Sexo:

DATOS PROFESIONALES DE LA PERSONA DENUNCIADA

Centro de trabajo:
Puesto de trabajo:

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS (continúe en caso de necesitar más espacio al dorso)

SOLICITUD

Solicito el inicio del Protocolo de Prevención del Acoso sexual y/o por razón de sexo

LOCALIDAD Y FECHA

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE