



**PLAN DE IGUALDAD
DE AGROSEGURO, S.A.
2024-2028**

**AGRUPACIÓN ESPAÑOLA DE ENTIDADES ASEGURADORAS
DE LOS SEGUROS AGRARIOS COMBINADOS, S.A.**

C/ Gobelas, 23 (28023 – Madrid)

www.agroseguro.es

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. PARTES QUE CONCIERTAN EL PLAN DE IGUALDAD.....	3
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	4
4. DURACIÓN Y VIGENCIA	4
5. DIAGNOSTICO SITUACIÓN DE IGUALDAD.....	4
5.1. Actividad de la empresa	4
5.2. Distribución de la plantilla.....	5
5.3. Resumen diagnóstico situación por ámbito de actuación	6
6. RESULTADOS DE LA AUDITORIA SALARIAL Y VIGENCIA.....	9
6.1. Sistema de valoración de puestos de trabajo	9
6.2. Auditoría salarial y resultados	11
6.3. Vigencia y periodicidad	13
7. OBJETIVOS GENERALES	13
8. MEDIDAS Y ACCIONES POR ÁMBITO DE ACTUACIÓN	13
8.1. Formación / promocion	14
8.2. Proceso de selección y contratacion	17
8.3. Retribución y compensación	19
8.4. Condiciones de trabajo y ejercicio corresponsable de conciliación.....	21
8.5. Prevención del acoso sexual y por razón de género.	25
9. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	27
10. SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	28
11. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.....	28
11.1. Constitución de la comisión de seguimiento	28
11.2. Composición de la comisión de seguimiento	28
11.3. Funciones de la comisión de seguimiento	28
11.4. Funcionamiento.....	29
12. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN.....	29
13. SISTEMA DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	30
14. ANEXO I – PROTOCOLO PREVENCIÓN DEL ACOSO	31

PLAN DE IGUALDAD

1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Igualdad de Agroseguro, S.A., se inscribe en el marco del cumplimiento de la legalidad vigente, en particular de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

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

La Ley define el plan de igualdad como “un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

Dando cumplimiento a la ley, se ha realizado una revisión y adaptación del Plan de Igualdad vigente en Agroseguro desde 2012 a la nueva legislación, llevándose a cabo un nuevo diagnóstico de situación sobre las materias relativas a las condiciones de trabajo y acceso al empleo, retribución, promoción y formación, ordenación del tiempo y de trabajo y prevención del acoso sexual y por razón de sexo, incluyendo la correspondiente auditoría retributiva y la valoración de puestos de trabajo exigida en la normativa.

Una vez finalizado el diagnóstico de situación, incluida la auditoría retributiva, éste fue presentado a la representación legal de los trabajadores, que verificó que su contenido era ajustado a la legislación vigente.

Este diagnóstico ha permitido conocer la realidad de nuestra organización en materia de igualdad y conciliación, detectar necesidades, definir objetivos de mejora y diseñar medidas para su consecución. Estas medidas se integran en el presente Plan de Igualdad.

2. PARTES QUE CONCIERTAN EL PLAN DE IGUALDAD

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la LOI y el artículo 5 del RD 901/2020, el presente Plan de Igualdad y su diagnóstico previo, ha sido objeto de negociación en el seno de una Comisión Negociadora constituida al efecto.

La Comisión Negociadora que ha negociado y aprobado este Plan de Igualdad y sus diagnósticos previos ha sido constituida de forma paritaria, por la representación de la empresa y de las personas trabajadoras, distinguiendo, en los términos exigidos por el artículo 5.3 del RD 901/2020, entre las empresas y los centros de trabajo con representación legal de las personas trabajadoras, representados por sus legítimos representantes legales, y los centros de trabajo y empresas sin representación legal de las personas trabajadoras, representados por las organizaciones sindicales más representativas del sector que contestaron a la convocatoria enviada por la empresa.

A estos efectos, la empresa, en cumplimiento de la citada normativa, envió convocatoria para conformar la mesa negociadora del Plan de Igualdad en representación de los centros de trabajo que no contaban con representación legal de los trabajadores, a los sindicatos UGT y CCOO, cuya respuesta fue positiva por ambos.

La Comisión Negociadora del Plan de Igualdad de Agroseguro se compone de un total de diez personas con legitimación para integrar dicha Comisión en los términos legalmente

exigidos y conformada por los siguientes miembros:

En representación de la Empresa:

1. Margarita Cruz, directora del Área Administrativa-Financiera
2. Maribel Carmona, jefa de Servicio en el Área de Tecnología y Procesos.
3. Sara Echávarri, jefa del departamento de RRHH
4. Francisco Martín, técnico de RRHH
5. Raúl Zamorano, técnico de RRHH

En representación de la plantilla por:

UGT:

1. José Ramón Rico, de la Federación Estatal de servicios, Movilidad y Consumo (FeSMC-UGT), en representación de las personas trabajadoras de los centros de trabajo sin RLT. En calidad de suplente, Lorena Fernández.

CCOO:

1. Juan Carlos Cuevas, miembro del Comité del centro de trabajo de Madrid.
2. Ana Isabel García, miembro del Comité del centro de trabajo de Madrid
3. Valeriano Fernández, delegado sindical de la Delegación Territorial de Levante.
4. Eduardo Jiménez, miembro del Comité del centro de trabajo de Madrid. Asume, además, la representación de CCOO de las personas trabajadoras de los centros de trabajo sin RLT, por delegación.

Asimismo, las Partes, empresarial y social, han contado durante todo el desarrollo del proceso de negociación con el apoyo y asesoramiento externo de personas expertas en igualdad.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Plan de Igualdad es de aplicación a la totalidad del personal de Agroseguro, en todos los centros de trabajo que tiene establecidos.

4. DURACIÓN Y VIGENCIA

El presente Plan de Igualdad tendrá una vigencia desde el 1 de abril de 2024 hasta el 31 de marzo de 2028, fecha en que será objeto de revisión para determinar, si procede, el desarrollo de nuevas acciones.

5. DIAGNOSTICO SITUACIÓN DE IGUALDAD

5.1. ACTIVIDAD DE LA EMPRESA

Agroseguro es la *Agrupación Española de Entidades Aseguradoras de los Seguros Agrarios Combinados, S.A.* Se encarga de la gestión de los seguros agrarios por cuenta y en nombre de las entidades aseguradoras que forman parte del *pool* de coaseguro. No es, por tanto,

una entidad aseguradora, sino una entidad de gestión.

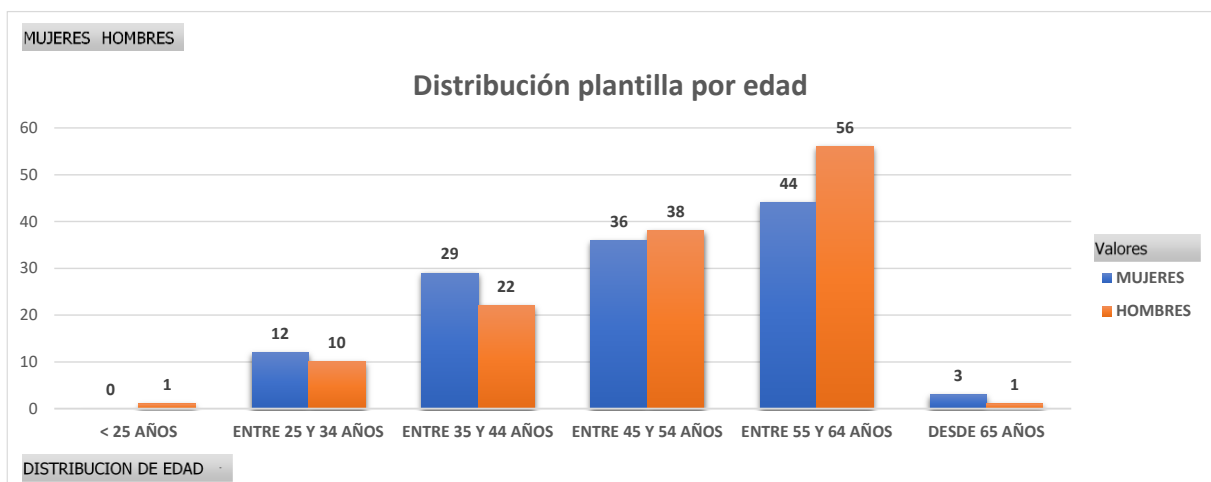
De acuerdo con ese objeto, sus principales actividades se concentran en la emisión de los recibos a los tomadores del seguro y la gestión de su cobro, la recepción de las declaraciones de siniestro de los asegurados y la realización de los trámites de peritación, valoración y pago de siniestros por cuenta de las coaseguradoras.

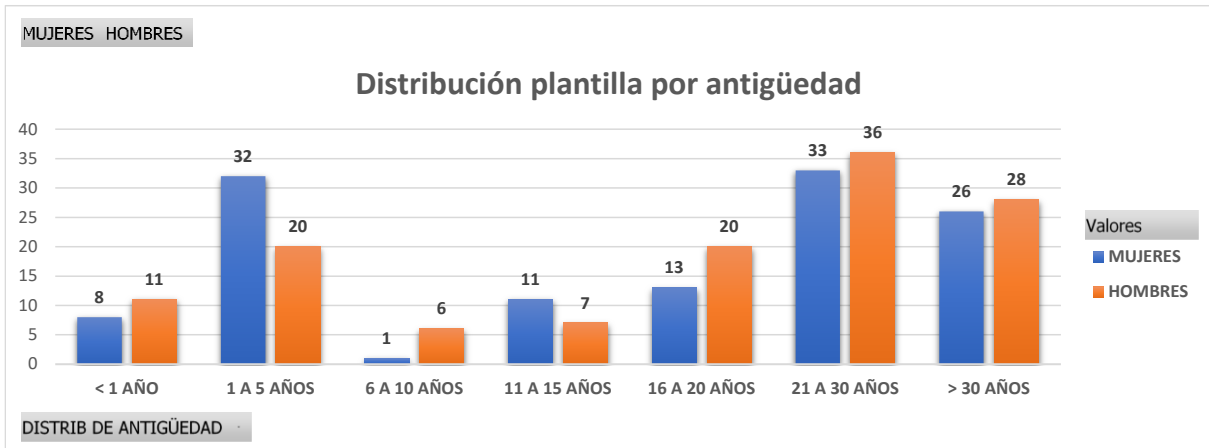
Además, Agroseguro desarrolla estudios estadísticos e investigación actuarial en relación con la elaboración de las tarifas que se aplican a las diferentes líneas de seguro. Adicionalmente, se encarga de la gestión del cobro de las subvenciones que corresponde satisfacer a la Entidad Estatal de Seguros Agrarios (ENESA) y a las diferentes comunidades autónomas, así como del pago de las primas por razón del reaseguro que presta el Consorcio de Compensación de Seguros. Asimismo, gestiona el reaseguro no cubierto por el mencionado organismo con compañías reaseguradoras del mercado internacional, realizándoles los pagos y cobros correspondientes por cuenta de aquellas entidades coaseguradoras que desean acogerse a este programa suplementario de reaseguro.

Finalmente, la Sociedad realiza trabajos complementarios al seguro agrario, como valoración o comprobación de cultivos, daños en cosechas por causas distintas a los riesgos cubiertos en el seguro, etc., por encargo de las administraciones públicas, y proporciona asistencia técnica en materia de organización y gestión de los seguros agrarios.

5.2. DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA

Agroseguro cuenta con una plantilla, al 31 de diciembre de 2022, de 252 personas, siendo su distribución por género la siguiente:





5.3. RESUMEN DIAGNÓSTICO SITUACIÓN POR ÁMBITO DE ACTUACIÓN

I. FORMACIÓN

Agroseguro cuenta con un Plan de Formación corporativo anual elaborado por el responsable de formación del departamento de Recursos Humanos y aprobado por el Comité de Dirección. Este plan es comunicado a la representación legal de las personas trabajadoras.

El procedimiento para acceder a la formación y capacitación es general para todas las personas trabajadoras de la empresa. El acceso a las actividades y programas de formación profesional vienen solicitados y autorizados por los responsables, justificando la necesidad de adquirir los conocimientos y habilidades profesionales.

Las diferentes vías de formación corporativa son:

- ✓ Estrategias y objetivos de la empresa.
- ✓ Cuestionarios para el análisis de necesidades de formación.
- ✓ Formación técnica específica.

Durante el año 2022 se impartió formación a un total de 255 personas, 122 mujeres y 133 hombres, existiendo unos porcentajes muy similares de personal formado, siendo un 98% en el colectivo de mujeres y un 100% en el colectivo de hombres.

En cuanto a las horas de formación recibidas en 2022 han sido, en total 7.896, distribuidas de la siguiente forma: 3.660 para el colectivo de mujeres y 4.236 para el de hombres.

II. PROMOCIÓN

Agroseguro cuenta con un sistema de organización y control del trabajo a través de una herramienta informática desarrollada internamente (AVPT). Esta herramienta permite conocer las tareas que desarrolla todo el personal de la empresa y los tiempos de dedicación a cada una de las tareas, sin tener impacto con perspectiva de género

En función de los resultados obtenidos de dicha herramienta, se presenta una propuesta de las personas promocionables a la Dirección de la empresa para su valoración. Además, las promociones también están vinculadas a un plan de desarrollo profesional desarrollado con una consultora externa para la gestión del talento interno (Proyecto Cultiva), donde se evalúa a una gran parte de la población de la empresa en función de una serie de variables.

Una vez valoradas las propuestas por el Comité de Dirección, las promociones que se realizan se comunican a toda la plantilla a través de correo electrónico.

Durante los años 2021 y 2022 se produjeron 33 promociones, de las cuales el 54,55% corresponden a mujeres y el 45,45% a hombres, con la siguiente distribución por grupos profesionales y niveles retributivos:

GRUPO PROFESIONAL	NIVEL RETRIBUTIVO	MUJERES	HOMBRES	TOTAL	% MUJERES	% HOMBRE
1	1	1	2	3	33,33%	66,67%
1	2	4	3	7	57,14%	42,86%
1	3	2	4	6	33,33%	66,67%
2	4	2	4	6	33,33%	66,67%
2	5	3	2	5	60,00%	40,00%
2	6	6	0	6	100,00%	0,00%
TOTAL GENERAL		18	15	33	54,55%	45,45%

III. SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Los sistemas de reclutamiento de candidaturas que utiliza la empresa son: Web de Agroseguro, LinkedIn, colegios profesionales, correo interno, ETT... En función del perfil solicitado, se utilizarán las fuentes que se consideren apropiadas.

Los perfiles de las nuevas incorporaciones son definidos por los responsables de cada área o departamento, junto a Recursos Humanos. Se utiliza un modelo estándar que recoge la formación, experiencia, conocimientos y competencias requeridas, así como las funciones del puesto.

El personal que realiza la selección son técnicos de recursos humanos, licenciados en psicología, con formación en igualdad. En relación a sesgos inconscientes, es una de las premisas de su trabajo como seleccionadores, no tener prejuicios previos, no solo de género, sino en relación a cualquier característica subyacente en las personas que participen en los procesos de selección, de manera que todas las personas tengan igualdad de oportunidades.

Las pruebas de selección utilizadas, en función de las necesidades demandadas en cada puesto son: aptitud, personalidad, pruebas técnicas, dinámicas de grupo, entrevistas telefónicas y entrevistas personales.

La decisión final es adoptada en base a los resultados obtenidos, de manera conjunta entre los responsables de los diferentes departamentos y Recursos Humanos.

En el año 2022 se produjeron 39 nuevas incorporaciones, de las cuales el 53,85% fueron mujeres y el 46,15% hombres, con la siguiente distribución por grupo profesional y nivel retributivo:

GRUPO PROFESIONAL	NIVEL RETRIBUTIVO	MUJERES	HOMBRES	TOTAL	% MUJERES	% HOMBRE
1	2	1	0	1	100,00%	0,00%
1	3	1	0	1	100,00%	0,00%
2	4	4	4	8	50,00%	50,00%
2	5	0	4	4	0,00%	100,00%
2	6	0	2	2	0,00%	100,00%
3	8	8	2	10	80,00%	20,00%
4	9	7	6	13	53,85%	46,15%
TOTAL GENERAL		21	18	39	53,85%	46,15%

En cuanto a las candidaturas en los procesos de selección en 2022 fueron 772 mujeres y 586 hombres. En general, en puestos de técnicos hay más candidaturas de hombres y en puestos administrativos y de mando, de mujeres.

IV. CONDICIONES DE TRABAJO Y CONCILIACIÓN

En el año 2022, existe paridad total en la distribución de la plantilla por género, siendo un 49,21% de mujeres y un 50,79% de hombres.

El promedio de edad de la plantilla es de 49,93 años, siendo las mujeres más jóvenes por una diferencia de 1,73 años. El 70,63% de la plantilla se encuentra en un rango de edad de más de 45 años. La población entre 55 y 64 años representa un 39,68% de la plantilla y tiene mayoritariamente hombres (un 56%).

El promedio de antigüedad es de 18 años. Las mujeres tienen menos antigüedad respecto a los hombres (algo menos de 1 año). La mayoría de las personas, un 61,9% de la plantilla, están concentradas a partir de los 16 años de antigüedad, indicando el nivel de senior con el que cuentan los profesionales de la empresa.

Respecto a la distribución de la plantilla por nivel de puesto, el 46,03% de la plantilla se encuentra en el nivel 1, donde la proporción es mayor en mujeres (58,62%). El nivel 2 se encuentra equiparado entre hombres y mujeres, mientras que los niveles 3 y 4 tienen mayor proporción de hombres (58,06% y 78,26% respectivamente). A mayor nivel de responsabilidad mayor representación de hombres. En los niveles de mayor responsabilidad, niveles 4 y 5, solo hay un 24,14% de mujeres.

Esta realidad se corresponde con el inicio de la actividad propia de Agroseguro, donde el número de técnicos agrónomos que se presentaban a las pruebas de selección eran, mayoritariamente de género masculino, que son, además, los de mayor antigüedad.

En consonancia con lo anterior, se encuentra la distribución de la plantilla por grupo profesional y nivel retributivo. Por género, hay un mayor número de hombres en los niveles retributivos superiores y las mujeres aumentan su número en los niveles inferiores.

El 96,83% de la plantilla tiene contrato indefinido. Por género, los hombres son mayoría en modalidad de contrato indefinido. Así, el 98,44% de los hombres tienen contrato indefinido frente al 95,16% de las mujeres. En los contratos temporales, son mayoría las mujeres, teniendo en cuenta que la mayoría se corresponden con la transformación a contratos temporales a tiempo parcial por haber accedido a la situación de jubilación parcial. Así, el 4,84% de las mujeres tienen contrato temporal frente al 1,56% de los hombres.

Agroseguro cuenta con unas condiciones más favorables que lo que establece el convenio

colectivo de seguros desde el inicio de su actividad, como son la jornada continuada durante todo el año, la flexibilidad horaria, la concesión de salidas anticipadas y la partición de las vacaciones.

Por otro lado, en el primer Plan de Igualdad de Agroseguro, se establecieron adicionalmente otras condiciones más favorables como la posibilidad de adaptar la distribución de la jornada de trabajo en situaciones de conciliación, la ampliación de los permisos por asuntos particulares, la concesión de permisos remunerados por visita médica de las personas trabajadoras y la posibilidad de hacer extensibles las causas de las licencias no retribuidas de hasta un mes duración, recogidas en el Convenio, a cualquier motivo relacionado con el cuidado de un menor o familiar dependiente de primer grado.

En el año 2022 un total de 164 personas solicitaron permiso por asuntos particulares, siendo el 54,27% mujeres, con una media de duración de casi 11 horas, y el 45,73% hombres, con una media de duración de 10 horas.

Los permisos asociados para la atención a familiares por enfermedad u hospitalización, se solicitaron por un total de 77 personas, siendo el 59,74% mujeres y el 40,26% hombres. No obstante, los días de permiso solicitados se incrementan en el caso de las mujeres. Del total de días solicitados, el 63,5 % corresponde a las mujeres y el 36,5% a los hombres.

El permiso por lactancia ha sido solicitado por una mujer (14 días) y dos hombres (56 días), teniendo en cuenta que uno de los hombres ha disfrutado el permiso por horas.

V. PREVENCIÓN ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE GÉNERO

No se ha registrado ningún caso de acoso sexual y/o por razón de género.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORIA SALARIAL Y VIGENCIA

6.1. SISTEMA DE VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Agroseguro cuenta con un sistema de valoración de puestos de trabajo basado en unos factores predefinidos que determinan la ubicación y valor de cada posición en la estructura organizativa. Cada factor está definido por una descripción general y una escala de ponderación de cada uno de los factores con respecto al valor global del puesto. La aplicación de estos factores y escala de niveles da lugar a una puntuación y a un “valor relativo” del puesto que permite situarlo en un ranking adaptado a la organización, y que otorga el fundamento oportuno para el diseño de las retribuciones.

La metodología aplicada para la realización de la valoración de puestos ha sido la siguiente:

- Actualización de las fichas de los puestos de trabajo. Cada ficha contiene la siguiente información por puesto de trabajo:
 - ✓ Denominación del puesto de trabajo.
 - ✓ Área y departamento al que pertenece.
 - ✓ Categoría profesional.
 - ✓ Nivel retributivo.
 - ✓ Valoración sistema AVPT.
 - ✓ Centro de trabajo.
 - ✓ Misión del puesto.

- ✓ Principales funciones y responsabilidades del puesto (% tiempo de dedicación).
 - ✓ Competencias asociadas al puesto.
 - ✓ Formación requerida en el puesto:
 - Formación necesaria.
 - Formación específica valorable.
 - ✓ Experiencia profesional mínima / Formación Interna.
 - ✓ Otros conocimientos específicos / técnicos.
 - ✓ Idiomas.
 - ✓ Informática: Office, Internet y Outlook.
 - ✓ Reporte directo y funcional:
 - Puesto de nivel superior.
 - Personal a su cargo.
 - ✓ Relaciones funcionales.
 - Relaciones internas.
 - Relaciones externas.
 - ✓ Movilidad geográfica requerida.
 - ✓ Viajes.
- Determinación del cuestionario de valoración de puestos de trabajo a utilizar en el proceso. Se partió del cuestionario facilitado por el consultor externo, puesto que se trata de uno de los más utilizados a nivel nacional para realizar este tipo de estudios y abarca la totalidad de los factores asociados a cada puesto de trabajo y a su posible contribución a los objetivos de la Compañía. Este cuestionario se divide en los siguientes pilares:
- ✓ Conocimientos.
 - Formación académica necesaria.
 - Utilización de idiomas necesaria.
 - Experiencia.
 - Conocimiento del entorno.
 - Conocimiento funcional.
 - ✓ Responsabilidad sobre recursos y personas.
 - Liderazgo cualitativo.
 - Diversidad de puestos supervisados.
 - Planificación, gestión y organización.
 - ✓ Autonomía.
 - Autonomía de decisión.
 - Marco de actuación.
 - ✓ Solución de problemas.
 - Variedad de problemas.
 - Dificultad de problemas.
 - Creatividad.

- ✓ Impacto.
 - Impacto sobre clientes externos.
 - Impacto sobre resultados financieros.
 - Impacto sobre políticas y estrategias.
- ✓ Servicio al cliente.
 - Contactos internos.
 - Contactos externos.
- La valoración de puestos de trabajo en Agroseguro se realizó en base a los factores predefinidos que determinan la ubicación y valor de cada posición en la estructura organizativa. Cada factor está definido por una descripción general y una escala de ponderación de cada uno de los factores con respecto al valor global del puesto. La aplicación de estos factores y escala de niveles da lugar a una puntuación y a un “valor relativo” del puesto que permite situarlo en un ranking adaptado a la organización.
- Elaboración de un mapa de puestos en función de la valoración obtenida por cada uno de ellos en la fase anterior.

Agroseguro dispone de un método de valoración de puestos ajustado a sus necesidades que refleja y mide el valor relativo de los puestos de la organización, que otorga el fundamento oportuno al diseño de retribuciones.

Se trata de un sistema analítico que garantiza la correcta valoración, ofrece confianza respecto a sus resultados y es adecuado al sector de actividad y tipo de organización y cumple con los criterios exigidos por la legislación sobre igualdad.

6.2. AUDITORÍA SALARIAL Y RESULTADOS

I. AUDITORÍA SALARIAL

Se realizó una auditoría salarial con objeto de comprobar si el sistema retributivo de Agroseguro, de manera transversal y completa, cumplía con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia de retribución (artículo 7.1 del RD 902/2002), lo que incluyó analizar el sistema de valoración de puestos de trabajo, la política retributiva, los procesos de fijación de la retribución en los momentos más relevantes – incorporaciones, promociones y revisiones salariales-, además de analizar las posibles brechas salariales y sus causas.

El alcance de esta auditoría salarial comprendió todos los centros de trabajo y la situación retributiva de todas las personas trabajadoras en cumplimiento de la legislación de igualdad.

La metodología aplicada para la realización de la auditoría salarial ha sido la siguiente:

- A. Realizar un diagnóstico retributivo, para lo cual se han seguido los siguientes pasos:
 1. Contextualización de la empresa: actividad, historia, sector, mercado laboral.
 2. Proceso de recogida de información:
 - a. Sistema de valoración de puestos de trabajo: descripción del sistema y mapa de puestos.

- b. Política de retribución de la empresa y convenio/s colectivos de aplicación, diagnóstico de igualdad.
 - c. Principales datos demográficos y base de datos salariales de la plantilla.
 - d. Entrevistas con los responsables de empresa con foco para profundizar en el origen y naturaleza de los conceptos salariales y situaciones históricas de la empresa que puedan incidir en el estudio de la retribución.
3. Análisis de la información cualitativa: aspectos relevantes de los procesos de personas que puedan estar incidiendo en las diferencias salariales.
 4. Cálculo de brecha salarial e identificación de las principales diferencias. Análisis de salarios reales (cantidades realmente percibidas) y salarios teóricos (cantidades anualizadas y ajustadas a jornada completa en el caso de jornadas inferiores al 100%) para obtener una visión completa y real de la Compañía.
 5. Análisis de las diferencias y sus causas.
- B. Áreas de mejora y plan de actuación, si procede.

Las conclusiones de la auditoría salarial respecto al sistema retributivo han sido las siguientes:

La entidad tiene definido un sistema retributivo, así como el procedimiento de gestión salarial, habiendo sido aprobado por el Consejo y siendo conocidos sus elementos por las personas trabajadoras.

Los elementos de recompensa actuales están claramente definidos: sistema de retribución fija, sistema de retribución variable y beneficios/retribución especie.

La Compañía se rige por lo aplicado en el convenio colectivo de referencia, actuando de acuerdo a sus disposiciones en materia salarial.

La Compañía, con la referencia de convenio y mercado, aplica distintas herramientas y reglas/criterios que dotan de objetividad a la gestión salarial, como son, la fijación del salario por el área de Recursos Humanos, tanto en ingresos como en promociones, y un proceso en el que participa el Comité de Dirección vigilando la aprobación de las políticas salariales, decisión de incrementos salariales, valoración de las promociones, etc.

Se trata de una política salarial objetiva y justa que garantiza la asignación de referencias salariales (bandas retributivas de referencia) a cada uno de los puestos de la organización, en función de su nivel de responsabilidad, impacto en el negocio, el grado de experiencia requerido y referencias externas de mercado, utilizando para ello la metodología de valoración de puestos, sin discriminación por razón de sexo u otra condición, cumpliendo el criterio de objetividad requerido en el RD 902/2020.

II. RESULTADOS

Agroseguro ha realizado un cambio de la política retributiva basada en el posicionamiento en línea con el convenio y con las referencias de mercado. Esta política se está aplicando a nuevas incorporaciones y conduce a una diferencia salarial entre las personas con mayor antigüedad y las de reciente incorporación, principalmente en los puestos más cualificados y de responsabilidad, no obedeciendo estas diferencias a cualquier sesgo por razón de sexo u otra condición de los ocupantes de estos puestos.

Adicionalmente, la Compañía tiene un sistema de retribución variable basado en el cumplimiento de objetivos previamente definidos y la evaluación de desempeño a través de competencias que realiza cada responsable de sus colaboradores.

Según los datos obtenidos en el registro salarial de 2022, la brecha salarial en la retribución total se sitúa por debajo del umbral del 25%. En ningún nivel de puesto existe diferencias significativas, siendo el nivel 2 el de mayor diferencia. Aun no superando el umbral del 25%, la diferencia en el nivel 2 se explica por:

- Mayor porcentaje de hombres con salario base por encima de convenio que se corresponde con una mayor antigüedad en la empresa.
- Existencia del Complemento de Adaptación que tiene la naturaleza de ad personam, vinculado a hombres igualmente por su mayor antigüedad en la Compañía.

La brecha salarial en la retribución variable a nivel de empresa se sitúa en un 36%. No obstante, no existe brecha salarial en ningún nivel de puesto que supere el umbral del 25%, siendo el nivel 3 el de mayor diferencia con un 21,38%. Esto se explica con la aplicación de la nueva estructura salarial a las incorporaciones con referencias salariales totales de mercado más bajas que las aplicadas con anterioridad. A diferencia de los niveles 4 y 5, basado principalmente en objetivos, el nivel de consecución de la retribución variable en el resto de niveles depende en parte de la evaluación de desempeño.

6.3. VIGENCIA Y PERIODICIDAD

La vigencia de la auditoría salarial será la misma que la del presente plan de igualdad y su periodicidad será de cada 4 años.

7. OBJETIVOS GENERALES

Con el presente Plan de Igualdad, Agroseguro se plantea los siguientes objetivos generales:

- Cumplir la Ley Orgánica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Garantizar en el ámbito laboral de Agroseguro el derecho a la igualdad efectiva de oportunidades y de trato entre hombres y mujeres y evitar cualquier tipo de discriminación por razón de sexo en los ámbitos del acceso al empleo, promoción, clasificación profesional, formación, retribución, conciliación de la vida laboral y familiar y personal y demás condiciones laborales.

8. MEDIDAS Y ACCIONES POR ÁMBITO DE ACTUACIÓN

8.1. FORMACIÓN / PROMOCION

OBJETIVO: garantizar el acceso, en condiciones de igualdad de hombres y mujeres, a la formación de la empresa, con el fin de promover el desarrollo profesional y la adaptabilidad a los puestos de trabajo, posibilitando así su movilidad horizontal y vertical.

MEDIDAS:

1. Fomentar acciones formativas que posibiliten la adaptabilidad del personal a su puesto de trabajo y nuevos procesos productivos implantados en la empresa, que permitan lograr la equidad interna en los distintos grupos profesionales y niveles retributivos.

- Responsable: departamento de Recursos Humanos.
- Recursos asociados: proveedores externos de formación.
- Plazo de ejecución: anual.
- Seguimiento: anual.
- Indicadores de seguimiento:
 - ✓ Información desagregada por sexo y por grupos recogidos en el procedimiento del plan de formación corporativo (formación general, específica, proyecto Cultiva e idiomas):
 - Número de acciones formativas propuestas.
 - Número de horas de formación impartidas.
 - Número de participantes.

2. Facilitar el acceso a la formación al personal en situación de conciliación, tales como reducción o adaptación de jornada.

- Responsable: departamento de Recursos Humanos.
- Recursos asociados: proveedores externos de formación.
- Plazo de ejecución: anual.
- Seguimiento: anual.
- Indicadores de seguimiento:
 - ✓ Para el personal en situación de conciliación información desagregada por sexo y por grupos recogidos en el procedimiento del plan de formación corporativo:
 - Número de personas con medidas de conciliación.
 - Número de horas de formación impartidas.

- Número de participantes.

3. Adecuar la formación orientada a facilitar la incorporación y adaptación a su puesto de trabajo, tras excedencias o bajas de larga duración.

- Responsable: departamento de Recursos Humanos y responsable directo de la persona incorporada.
- Recursos asociados:
 - Formadores internos y externos
 - Check-list de necesidad de formación según cambios habidos en el puesto de trabajo.
- Plazo de ejecución: anual.
- Seguimiento: anual.
- Indicadores de seguimiento:
 - ✓ Número de personas incorporadas tras excedencias o bajas de larga duración.
 - ✓ Número de personas, desagregado por sexo, que han recibido formación
 - ✓ Número de horas, desagregado por sexo, de formación impartidas.

4. Incluir dentro del plan de formación general ofertado acciones formativas en materia de igualdad con perspectiva de género.

- Responsable: departamento de Recursos Humanos.
- Recursos asociados: portal empleado.
- Plazo de ejecución: anual.
- Seguimiento: anual.
- Indicadores de seguimiento:
 - ✓ Porcentaje de acciones seleccionadas entre las ofertadas.
 - ✓ Número de personas, desagregado por sexo, que han solicitado participar en estas acciones formativas.
 - ✓ De las acciones realizadas se facilitará información, desagregada por sexo, en relación a:
 - Número de participantes.
 - Número de horas.

5. Promover la participación de la mujer en cursos específicos, incluido el proyecto

Cultiva, que les posibilite el acceso a puestos de responsabilidad, teniendo en cuenta las necesidades formativas de esos puestos.

- Responsable: departamento de Recursos Humanos.
 - Recursos asociados:
 - Catálogo de formación que relacione necesidades formativas con puestos de trabajo.
 - Proveedores externos de formación.
 - Plazo de ejecución:
 - Elaboración del catálogo: 2024.
 - Promover la participación de la mujer en los cursos: anual.
 - Seguimiento: anual.
 - Indicadores de seguimiento:
 - ✓ Número de acciones especializadas ofertadas.
 - ✓ Número de mujeres que participan en acciones frente al número de personas a las que se les ha ofrecido.
 - ✓ Número de mujeres que promocionan con formación específica frente al total de promociones, desagregado por sexo.
- 6. A igualdad de condiciones de las personas candidatas, favorecer la promoción del género menos representado para cada nivel retributivo y departamento o dirección territorial.**
- Responsable: departamento de Recursos Humanos
 - Recursos asociados: bases de datos de recursos humanos.
 - Plazo de ejecución: anual.
 - Seguimiento: anual.
 - Indicadores de seguimiento:
 - ✓ Número y porcentaje, desagregado por sexo, de las promociones realizadas.
 - ✓ Verificación de la variación de la distribución según género, por nivel retributivo y departamento.
 - ✓ Indicadores que proporcionen el porcentaje de mujeres y hombres por categoría profesional y facilitarlos a las personas responsables de la toma de decisiones de las promociones a realizar.

8.2. PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACION

OBJETIVO: promover procesos de selección en igualdad que eviten la segregación vertical y horizontal, así como la utilización del lenguaje sexista, garantizando que las decisiones para contratar se basen en fundamentos técnicos y de capacidad, sin que empeoren los umbrales de paridad existentes.

MEDIDAS:

1. Realización de acciones formativas y de sensibilización en materia de igualdad a las personas que participan en los procesos de selección, con el fin de garantizar la objetividad del proceso y evitar actitudes discriminatorias.

- Responsable: departamento de Recursos Humanos.
- Recursos asociados: proveedores externos de formación en materia de igualdad.
- Plazo de ejecución: 2024. Acciones formativas para personal de nueva incorporación en los siguientes años de vigencia del plan.
- Seguimiento: anual.
- Indicadores de seguimiento:
 - ✓ Número de horas de formación y de acciones realizadas, desagregadas por sexo.
 - ✓ Número de participantes, desagregados por sexo.

2. Reforzar el lenguaje no sexista en las ofertas de empleo.

- Responsable: departamento de Recursos Humanos.
- Recursos asociados: bases de datos de perfiles de ofertas de empleo y los distintos canales de publicación de la oferta.
- Plazo de ejecución: anual.
- Seguimiento: anual.
- Indicadores de seguimiento:
 - ✓ Número de ofertas de empleo revisadas frente a las publicadas.

3. Elaboración y publicación de un procedimiento de selección de personal ajustado a criterios de igualdad.

- Responsable: departamento de Recursos Humanos y Comisión de Seguimiento.
- Recursos asociados: portal del empleado
- Plazo de ejecución: 2024
- Seguimiento: anual.

- Indicadores de seguimiento:
 - ✓ Verificar la publicación en el Portal del empleado del procedimiento de selección.
- 4. A igualdad de condiciones de las personas candidatas, favorecer, en cada proceso de selección, la incorporación del género menos representado para cada nivel retributivo y departamento.**
 - Responsable: departamento de Recursos Humanos
 - Recursos asociados: bases de datos de recursos humanos.
 - Plazo de ejecución: anual.
 - Seguimiento: anual.
 - Indicadores de seguimiento:
 - ✓ Número y porcentaje, desagregado por sexo, de candidaturas presentadas.
 - ✓ Número y porcentaje, desagregado por sexo, de personas efectivamente incorporadas.
 - ✓ Verificación de la variación de la distribución según género, por nivel retributivo y departamento.
 - ✓ Indicadores que proporcionen el porcentaje de mujeres y hombres por categoría profesional y facilitarlos a las personas responsables de la toma de decisiones en las incorporaciones de las candidaturas en los procesos de selección y/o formación profesional.
- 5. Proporcionar anualmente a la comisión de igualdad la información, por género, de los procesos de selección efectuados y de sus resultados.**
 - Responsable: departamento de Recursos Humanos.
 - Recursos asociados: relación del número de candidaturas, por género, así como de las personas incorporadas, por grupo, departamento y género.
 - Plazo de ejecución: anual.
 - Seguimiento: anual.
 - Indicadores de seguimiento:
 - ✓ Número y porcentaje, desagregado por sexo, de candidaturas presentadas.
 - ✓ Número y porcentaje, desagregado por sexo, de personas efectivamente incorporadas por nivel retributivo y departamento.
 - ✓ Verificar la entrega de la información a la comisión de igualdad.

8.3. RETRIBUCIÓN Y COMPENSACIÓN

OBJETIVO: Promover el desarrollo de medidas adecuadas encaminadas a lograr la igualdad retributiva entre mujeres y hombres en la Organización.

MEDIDAS:

1. Medir los indicadores de la brecha salarial con diferenciación de los conceptos que aglutinan situaciones históricas, “ad personam”, entre ellos el análisis de la brecha salarial en el sueldo base agrupado por nivel retributivo y antigüedad y por dos intervalos: antes y después del cambio de la política retributiva.

- Responsable: departamento de Recursos Humanos.
- Recursos asociados: base de datos de conceptos salariales.
- Plazo de ejecución: anual.
- Seguimiento: dentro del análisis anual de la brecha salarial.
- Indicadores de seguimiento:
 - Verificar que se ha realizado análisis salarial de los conceptos que aglutinan situaciones históricas.

2. Retribución variable:

- a) **Desarrollar los criterios de análisis para revisar el resultado de la retribución variable donde exista brecha salarial.**
- b) **Formación a evaluadores en perspectiva de género para realizar la evaluación de desempeño.**
- c) **Elaboración de recomendaciones para realizar una entrevista de desempeño óptima.**

- Responsable: departamento de Recursos Humanos.
- Grupo objetivo: grupos y niveles donde exista brecha salarial.
- Recursos asociados: base de datos de conceptos salariales, personal de Recursos Humanos y proveedores externos de formación.
- Plazo de ejecución:
 - ✓ Establecimiento de los criterios: 2024
 - ✓ Revisión de los grupos con brecha salarial: anual
- Seguimiento: comprobación de sus efectos en el diagnóstico de situación anual.
- Indicadores de seguimiento:
 - ✓ Número de horas de formación y de participantes, desagregadas por sexo.

- ✓ Verificar que se ha realizado el análisis de la brecha salarial.
- ✓ Verificar la publicación en el Portal del empleado de las recomendaciones para realizar una entrevista de desempeño óptima.
- ✓ Verificación de la aplicación de las recomendaciones a través de una encuesta de satisfacción.

3. Incrementos salariales: análisis del efecto de los incrementos salariales por género dentro de la brecha salarial en el diagnóstico de situación anual.

- Responsable: departamento de Recursos Humanos.
- Recursos asociados: base de datos de conceptos salariales.
- Plazo ejecución: anual
- Seguimiento: comprobación de sus efectos en el diagnóstico de situación anual.
- Indicadores de seguimiento:
 - ✓ Verificar el impacto de los incrementos salariales por género.

4. Promoción y revisión salarial: compartir información salarial desagregada por sexo con directores y jefes de departamento.

- Responsable: departamento de Recursos Humanos.
- Recursos asociados: base de datos de conceptos salariales.
- Plazo de ejecución: anual.
- Seguimiento: comprobación de sus efectos en el diagnóstico de situación anual.
- Indicadores de seguimiento:
 - ✓ Verificar la entrega de información por parte de Recursos Humanos a los responsables.

5. Impulsar la información a toda la Empresa de los elementos que componen el sistema retributivo, incluyendo las variables que se tienen en cuenta para los incrementos salariales.

- Responsable: departamento de Recursos Humanos.
- Recursos asociados: portal del empleado
- Plazo de ejecución: 2024
- Seguimiento: publicación en el Portal del empleado.
- Indicadores de seguimiento:
 - ✓ Verificación de la elaboración de un documento explicativo donde se recojan los

distintos componentes retributivos y las variables a tener en cuenta para realizar revisiones salariales.

- ✓ Verificar su publicación en el Portal del empleado.

6. Valoración de puestos: revisión de los mismos.

- Responsable: departamento de Recursos Humanos
- Recursos asociados: personal de Recursos Humanos y responsables de área y Direcciones territoriales.
- Plazo ejecución: 2024
- Seguimiento: comprobación de sus efectos en el diagnóstico de situación anual.
- Indicadores de seguimiento:

- ✓ Verificar si se ha realizado la revisión de los puestos de trabajo.

7. Realizar un examen desagregado por género del complemento de dedicación y el complemento de puesto y que la concesión de los mismos corresponde a criterios objetivos y neutros.

- Responsable: departamento de Recursos Humanos.
- Recursos asociados: base de datos de conceptos salariales.
- Plazo ejecución: 2024.
- Seguimiento: comprobación de sus efectos en el diagnóstico de situación anual.
- Indicadores de seguimiento:

- ✓ Verificar que se ha realizado el análisis del complemento de dedicación y el complemento de puesto.

8.4. CONDICIONES DE TRABAJO Y EJERCICIO CORRESPONSABLE DE CONCILIACIÓN.

OBJETIVO: facilitar el equilibrio entre el ámbito laboral, personal y familiar de las personas trabajadoras, y el ejercicio corresponsable de la conciliación.

MEDIDAS:

1. Dar a conocer todas las medidas de conciliación legalmente establecidas, así como las ampliadas por la Empresa, incluyendo su publicación en el Portal del empleado.

- Responsable: departamento de Recursos Humanos.
- Recursos asociados:
 - Catálogo de medidas.

- Medios de divulgación: portal del empleado, correo electrónico, “viernes de divulgación”.
 - Plazo de ejecución: 2024
 - Seguimiento: anual
 - Indicadores de seguimiento:
 - ✓ Verificación de la publicación de un documento en el Portal del empleado, con una relación que refleje las medidas de conciliación existentes.
 - ✓ Número y porcentaje, desagregado por sexo, de las personas que hacen uso de cada medida establecida.
- 2. Realización de acciones y campañas de concienciación y sensibilización para la mejora del ejercicio de la corresponsabilidad en la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.**
- Responsable: departamento de Recursos Humanos
 - Recursos asociados: plataformas externas de divulgación en materia de igualdad.
 - Plazo de ejecución: anual.
 - Seguimiento: anual.
 - Indicadores de seguimiento:
 - ✓ Número de acciones de concienciación realizadas.
- 3. Poner a disposición de las personas trabajadoras los contactos de empresas externas con los que puedan contratar servicios de asistencia personal, como medida de conciliación, revisando y mejorando previamente sus condiciones.**
- Responsable: departamento de Recursos Humanos.
 - Recursos asociados:
 - Proveedores externos
 - Encuesta de satisfacción a usuarios.
 - Plazo de ejecución: anual.
 - Seguimiento: anual
 - Indicadores de seguimiento:
 - ✓ Número de servicios ofertados por las empresas externas.
 - ✓ Número de servicios solicitados por las personas trabajadoras.

4. Previo acuerdo con la Empresa y siempre que se garantice el normal funcionamiento y servicio de los departamentos, posibilidad de adaptar la distribución de la jornada de trabajo con una periodicidad determinada en aquellas situaciones de conciliación (guarda legal o cuidado de un familiar dependiente hasta primer grado), estableciendo un horario de entrada de 8:15 horas hasta las 9:00 horas, y una salida a partir de las 15:45 horas. Respetando la norma establecida, esta concreción horaria no podrá suponer una acumulación de saldo negativo de más de 8 horas.

- Responsable: departamento de Recursos Humanos.
- Recursos asociados: aplicación gestión del tiempo
- Plazo de ejecución: anual
- Seguimiento: anual
- Indicadores de seguimiento:
 - ✓ Desagregadas por sexo, y para cada una de estas medidas:
 - Número de personas que se acogen.
 - Número de horas utilizadas.

5. Ampliación del artículo 59.7 del Convenio de Seguros. El trabajador, previo aviso y justificación podrá ausentarse del trabajo por asuntos particulares hasta un máximo de 31,5 horas al año, preavisando a la empresa con una antelación de al menos 48 horas, siempre que las circunstancias y naturaleza del asunto lo permitan. En estos supuestos, las horas o días que se disfruten lo serán a cambio de recuperación, o a cuenta de vacaciones, o sin derecho a remuneración, o compensado, como último recurso, con saldos acumulados de jornada, optándose de común acuerdo por cualquiera de estas posibilidades.

- Responsable: departamento de Recursos Humanos.
- Recursos asociados: aplicación gestión del tiempo
- Plazo de ejecución: anual
- Seguimiento: anual
- Indicadores de seguimiento:
 - ✓ Desagregadas por sexo, y para cada una de estas medidas:
 - Número de personas que se acogen.
 - Número de horas utilizadas.

- 6. Ampliación de 15 horas en los permisos no retribuidos por asuntos propios establecidos en la empresa y/o ampliación del número de particiones por vacaciones, de forma excepcional y debidamente justificado por necesidad de atención a un familiar de hasta el primer grado de consanguinidad y afinidad y hasta el segundo grado de consanguinidad.**

En estos supuestos, las horas o días que se disfruten lo serán a cambio de recuperación, a cuenta de vacaciones o sin derecho a remuneración. Se establece un tiempo mínimo de recuperación de 1 hora, salvo que el tiempo utilizado por el permiso sea inferior a ese tiempo, en cuyo caso se recuperará todo de una vez. Las horas o días que se disfruten se deberán recuperar en los siguientes 3 meses a su disfrute.

- Responsable: departamento de Recursos Humanos
 - Recursos asociados: aplicación gestión del tiempo.
 - Plazo de ejecución: anual
 - Seguimiento: anual
 - Indicadores de seguimiento:
 - ✓ Número de personas, desagregadas por sexo, que hacen uso de esta medida.
 - ✓ Número de horas utilizadas desagregadas por sexo.
- 7. Hacer extensibles las causas de las licencias no retribuidas de hasta un mes de duración, recogidas en el artículo 60 del convenio de Seguros, a cualquier motivo relacionado con el cuidado de un menor en guarda legal o familiar dependiente de primer grado, siempre y cuando las circunstancias lo permitan y se garantice el normal funcionamiento y servicio de los Departamentos, pudiéndose disfrutar estas licencias en periodos mínimos de 7 días (1 semana). Al igual que establece el artículo 60, estas licencias deberán acreditarse por el personal que las solicite y conllevarán la suspensión del contrato de trabajo, no computando a efectos de antigüedad en la empresa por el tiempo de su duración.**

- Responsable: departamento de Recursos Humanos.
- Recursos asociados: aplicación gestión del tiempo
- Plazo de ejecución: anual
- Seguimiento: anual
- Indicadores de seguimiento:
 - ✓ Desagregadas por sexo, y para cada una de estas medidas:
 - Número de personas que se acogen.
 - Número de horas utilizadas.

8. Permiso remunerado por visita médica de las personas trabajadoras por el tiempo que sea necesario, siempre que se presente el correspondiente justificante médico.

- Responsable: departamento de Recursos Humanos.
- Recursos asociados: aplicación gestión del tiempo
- Plazo de ejecución: anual
- Seguimiento: anual
- Indicadores de seguimiento:
 - ✓ Desagregadas por sexo, y para cada una de estas medidas:
 - Número de personas que se acogen.
 - Número de horas utilizadas.

9. Reducción del tiempo mínimo establecido en cada excedencia un mes para ejercer el derecho a las excedencias voluntarias contempladas en los artículos 63.5 y 63.6 del convenio colectivo. En situaciones excepcionales por motivos de conciliación y debidamente justificados, se podrá solicitar una excedencia voluntaria (artículo 63.5) por un mínimo de dos meses.

- Responsable: departamento de Recursos Humanos
- Recursos asociados: aplicación gestión del tiempo.
- Plazo de ejecución: anual
- Seguimiento: anual
- Indicadores de seguimiento:
 - ✓ Número de peticiones recibidas, desagregadas por sexo, solicitando excedencia.
 - ✓ Número de personas, desagregadas por sexo, que hacen uso de esta medida.

8.5. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE GÉNERO.

Agroseguro considera que el respeto entre los empleados debe ser un elemento básico de su conducta. Por ello, rechaza cualquier manifestación de acoso en el trabajo, así como cualquier comportamiento violento u ofensivo hacia los derechos y dignidad de las personas, toda vez que estas situaciones contaminan el entorno laboral, tienen efectos negativos sobre la salud, el bienestar, la confianza, la dignidad y el rendimiento de las personas que lo padecen.

Agroseguro ha aprobado un protocolo para la prevención y tratamiento del acoso en la empresa a través del cual se definen los principios y pautas de actuación que deben regir para prevenir y, en su caso, corregir este tipo de conductas.

El acoso sexual y acoso por razón de sexo, suponen en el ámbito laboral una vulneración del derecho al trabajo en condiciones de igualdad y no discriminación, así como del derecho a la integridad física y psíquica, a la intimidad, a la dignidad, y a la libertad sexual de los trabajadores.

OBJETIVO: mantener unos entornos laborales libres de acoso sexual y acoso por razón de sexo y disponer de mecanismos que permitan evitar situaciones de esta naturaleza y, si éstas se produjeran, garantizar que se dispone de los procedimientos adecuados para tratar el problema y corregirlo.

MEDIDAS:

1. Revisión y adaptación del protocolo de actuación ante situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo en el entorno laboral.

Se incorpora el nuevo Protocolo para la Prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo al presente Plan de Igualdad, como Anexo I.

9. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Calendario de implantación, seguimiento y evaluación	Vigencia del Plan de Igualdad Agroseguro (2024-2028)				
	2024	2025	Evaluación intermedia	2026	2027
1. Formación / Promoción					
Fomentar acciones formativas que posibiliten la adaptabilidad del personal a su puesto de trabajo y nuevos procesos productivos implantados en la empresa, que permitan lograr la equidad interna en los distintos grupos profesionales y niveles retributivos.	▲	▲	★	▲	▲
Facilitar el acceso a la formación al personal en situación de conciliación, tales como reducción o adaptación de jornada.	▲	▲	★	▲	▲
Adecuar la formación orientada a facilitar la incorporación y adaptación a su puesto de trabajo, tras excedencias o bajas de larga duración.	▲	▲	★	▲	▲
Incluir dentro del plan de formación general ofertado acciones formativas en materia de igualdad con perspectiva de género.	▲	▲	★	▲	▲
Promover la participación de la mujer en cursos específicos, incluido el proyecto Cultiva, que les posibilite el acceso a puestos de responsabilidad, teniendo en cuenta las necesidades formativas de esos puestos.	▲	▲	★	▲	▲
A igualdad de condiciones de las personas candidatas, favorecer la promoción del género menos representado para cada nivel retributivo y departamento o dirección territorial.	▲	▲	★	▲	▲
2. Procesos de selección y contratación					
Realización de acciones formativas y de sensibilización en materia de igualdad a las personas que participan en los procesos de selección, con el fin de garantizar la objetividad del proceso y evitar actitudes discriminatorias.	▲	▲	★	▲	▲
Reforzar el lenguaje no sexista en las ofertas de empleo.	▲	▲	★	▲	▲
Elaboración y publicación de un procedimiento de selección de personal ajustado a criterios de igualdad.	▲	▲	★	▲	▲
A igualdad de condiciones de las personas candidatas, favorecer, en cada proceso de selección, la incorporación del género menos representado para cada nivel retributivo y departamento.	▲	▲	★	▲	▲
Proporcionar anualmente a la comisión de igualdad la información, por género, de los procesos de selección efectuados y de sus resultados.	▲	▲	★	▲	▲
3. Retribución y compensación					
Medir los indicadores de la brecha salarial con diferenciación de los conceptos que aglutinan situaciones históricas, "ad personam", entre ellos el análisis de la brecha salarial en el sueldo base agrupado por nivel retributivo y antigüedad y por dos intervalos: antes y después del cambio de la política retributiva.	▲	▲	★	▲	▲
Retribución variable:					
a) Desarrollar los criterios de análisis para revisar el resultado de la retribución variable donde exista brecha salarial.	▲	▲	★	▲	▲
b) Formación a evaluadores en perspectiva de género para realizar la evaluación de desempeño.	▲	▲	★	▲	▲
c) Elaboración de recomendaciones para realizar una entrevista de desempeño óptima.	▲	▲	★	▲	▲
Incrementos salariales: análisis del efecto de los incrementos salariales por género dentro de la brecha salarial en el diagnóstico de situación anual.	▲	▲	★	▲	▲
Promoción y revisión salarial: compartir información salarial desagregada por sexo con directores y jefes de departamento.	▲	▲	★	▲	▲
Impulsar la información a toda la Empresa de los elementos que componen el sistema retributivo, incluyendo las variables que se tienen en cuenta para los incrementos salariales.	▲	▲	★	▲	▲
Valoración de puestos: revisión de los mismos.	▲	▲	★	▲	▲
Realizar un examen desagregado por género del complemento de dedicación y el complemento de puesto y que la concesión de los mismos corresponde a criterios objetivos y neutros.	▲	▲	★	▲	▲
4. Condiciones de trabajo y ejercicio corresponsable de conciliación					
Dar a conocer todas las medidas de conciliación legalmente establecidas, así como las ampliadas por la Empresa, incluyendo su publicación en el Portal del empleado.	▲	▲	★	▲	▲
Realización de acciones y campañas de concienciación y sensibilización para la mejora del ejercicio de la corresponsabilidad en la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.	▲	▲	★	▲	▲
Poner a disposición de las personas trabajadoras los contactos de empresas externas con los que puedan contratar servicios de asistencia personal, como medida de conciliación, revisando y mejorando previamente sus condiciones.	▲	▲	★	▲	▲
Posibilidad de adaptar la distribución de la jornada con una periodicidad determinada en aquellas situaciones de conciliación (guarda legal o cuidado de un familiar dependiente hasta primer grado), estableciendo un horario de entrada de 8:15 hoas hasta las 9:00 horas y una salida a partir de las 15:45 horas.	▲	▲	★	▲	▲
Ampliación de los permisos no retribuidos por asuntos propios establecidos en el artículo 59.7 del convenio hasta un máximo de 31:30 horas al año	▲	▲	★	▲	▲
Ampliación de 15 horas en los permisos no retribuidos por asuntos propios establecidos en la empresa y/o ampliación del número de particiones por vacaciones, de forma excepcional y debidamente justificado por necesidad de atención a un familiar de hasta el primer grado de consanguinidad y afinidad y hasta el segundo grado de consanguinidad.	▲	▲	★	▲	▲
Hacer extensibles las causas de las licencias no retribuidas de hasta un mes de duración, recogidas en el artículo 60 del convenio, a cualquier motivo relacionado con el cuidado de un menor en guarda legal o familiar dependiente de primer grado.	▲	▲	★	▲	▲
Permiso remunerado por visita médica de las personas trabajadoras por el tiempo que sea necesario, siempre que se presente el correspondiente justificante médico.	▲	▲	★	▲	▲
Reducción del tiempo mínimo establecido en cada excedencia un mes para ejercer el derecho a las excedencias voluntarias contempladas en los artículos 63.5 y 63.6 del convenio colectivo. En situaciones excepcionales por motivos de conciliación y debidamente justificados, se podrá solicitar una excedencia voluntaria (artículo 63.5) por un mínimo de dos meses.	▲	▲	★	▲	▲
5. Prevención del acoso sexual y por razón de género					
Revisión y adaptación del protocolo de actuación ante situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo.	▲	▲	★	▲	▲

▲	Continuo a lo largo del año durante la vigencia y seguimiento anual
▲	Cuando proceda (ad hoc) y seguimiento anual
▲	Acción puntual anual y seguimiento a final de año
▲	Seguimiento anual a final de año

10. SISTEMA DE 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 fase de seguimiento y la evaluación contemplada en el Plan de Igualdad de la empresa, 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 de manera programada regularmente y facilitará información sobre posibles necesidades y/o dificultades surgidas en la ejecución.

11. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

11.1. CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Se creará una Comisión de Seguimiento y evaluación 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 evaluación del Plan de Igualdad de Agroseguro.

La empresa dotará de los medios técnicos y económicos necesarios a la Comisión de Seguimiento y evaluación para poder realizar sus funciones.

11.2. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

La Comisión de Seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad de Agroseguro, estará compuesta con carácter paritario por miembros de la empresa y miembros del Comité de Empresa.

La propuesta realizada es la siguiente:

√ 2 miembros del departamento de Recursos Humanos.

√ 2 miembros del Comité de Empresa.

Se procurará establecer una igualdad entre el número de mujeres y hombres que conformen dicha Comisión.

Se establecerá un plan de formación en materia de igualdad para aquellas personas designadas.

11.3. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Dicha Comisión tendrá como funciones las siguientes:

√ Seguimiento del cumplimiento de las medidas previstas en el Plan de Igualdad.

√ Evaluación y concreción de las diferentes medidas realizadas.

- √ Elaboración de un informe anual, donde se reflejará el avance respecto a los objetivos de igualdad dentro de la Empresa, con el fin de comprobar la efectividad de las medidas puestas en marcha para alcanzar el fin perseguido.
- √ Proposición de medidas correctoras para el mejor cumplimiento de los objetivos a la vista de la efectividad de las medidas concretas adoptadas, que en su caso serán objeto de tratamiento en el órgano competente.
- √ Atender y resolver consultas y reclamaciones formuladas por los empleados de Agroseguro, estableciendo canales de comunicación para atender y resolver propuestas.
- √ La Comisión también proporcionará información a las nuevas incorporaciones acerca de la política de igualdad en la Empresa.
- √ Todas aquellas funciones que la propia Comisión estime necesarias para realizar sus tareas.

11.4. FUNCIONAMIENTO

La Comisión se reunirá como mínimo 2 veces al año, con carácter ordinario. No obstante, podrán celebrarse reuniones extraordinarias por iniciativa de una de las partes, previa comunicación escrita al efecto indicando los puntos a tratar en el orden del día. Se elaborará un acta de cada reunión que será remitida a cada uno de los miembros participantes.

12. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN

De acuerdo con previsto en las letras j) y k) del artículo 8 y el artículo 9.2 del RD 901/2020, las medidas del Plan de Igualdad podrán revisarse con el objetivo de orientar, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna de ellas, si se apreciase que su ejecución no está produciendo los efectos esperados en relación con los objetivos definidos.

Esta revisión se llevará a cabo anualmente sin perjuicio de realizar una evaluación final del Plan al término de su vigencia y, en todo caso, cuando concurren las siguientes circunstancias establecidas en el artículo 9.2 del RD 901/2020. En concreto:

- a) Cuando deba hacerse como consecuencia de los resultados del seguimiento y evaluación previstos.
- b) Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de una actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- c) En los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la empresa.
- d) Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las inaplicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de situación que haya servido de base para su elaboración.
- e) Cuando una resolución judicial condene a la empresa por discriminación directa o

indirecta por razón de sexo o cuando determine la falta de adecuación del Plan de Igualdad a los requisitos legales o reglamentarios.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando por circunstancias debidamente motivadas resulte necesario, la revisión implicará la actualización del diagnóstico, así como de las medidas del Plan de Igualdad, en la medida necesaria.

Será competencia de la Comisión de Seguimiento el llevar a cabo este proceso de modificación y/o revisión.

13. SISTEMA DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

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

ANEXO I – PROTOCOLO PREVENCIÓN DEL ACOSO

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO EN EL ENTORNO LABORAL

1 DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

Ser tratado con dignidad es un derecho de toda persona trabajadora. Agroseguro declara que toda la plantilla tiene derecho a ser tratada con dignidad y respeto y en virtud de este derecho, se compromete a trabajar para consolidar un entorno laboral donde se respete la dignidad y los entornos de trabajo saludables física, psíquica y socialmente y la no discriminación por razón de sexo, del conjunto de personas que trabajan en su seno incluidas las personas del colectivo LGTBI y personas trans.

El Convenio Colectivo Estatal de las Entidades de Seguros y Mutuas de Accidentes de Trabajo, de aplicación en Agroseguro, regula de manera genérica, en su artículo 97, el protocolo de actuación a seguir ante situaciones de acoso sexual, por razón de sexo o de acoso moral y, a su vez, se tipifican como falta laboral muy grave estos actos en su artículo 70.3 k).

El Plan de Igualdad de Agroseguro, establece como objetivo, en materia de prevención del acoso, mantener y proteger un entorno laboral donde se respete la dignidad y la no discriminación por razón de sexo del conjunto de personas que trabajan en la empresa, no permitiendo ni consintiendo, en consecuencia, conductas de esta naturaleza.

Partiendo de esta regulación, el presente protocolo regula de manera específica en el ámbito de Agroseguro los distintos aspectos que permitan identificar una situación discriminatoria y de posible acoso y establece el procedimiento de actuación a seguir, basándose en los siguientes principios:

- √ Agroseguro rechaza, de manera contundente, cualquier tipo de acoso en el entorno laboral y se declaran, expresamente, inaceptables e intolerables cualquier forma o modalidad del mismo, sin atender a quien sea la víctima o el acosador.
- √ Todos los trabajadores y trabajadoras tienen derecho a un ambiente de trabajo adecuado, libre de problemas de intimidación y deben tener garantizada la ayuda ante situaciones de posible acoso, estableciendo las medidas disciplinarias oportunas y aquellas, de carácter corrector, que eviten que dicha situación pueda volver a repetirse.
- √ Tienen derecho, igualmente, a que se garantice que las denuncias sobre este tipo de acciones se tramiten, con la mayor celeridad posible, observando un riguroso respeto a la intimidad, confidencialidad, objetividad y neutralidad, que quedarán garantizados a través de este protocolo.
- √ Por tanto, quedan expresamente prohibidas cualquier acción y conducta de acoso, siendo consideradas como falta laboral grave o muy grave y dando lugar a la aplicación del régimen disciplinario, según se establece en el Convenio Colectivo.

2 OBJETIVO

Agroseguro, a través de este protocolo, deja expresa constancia de su intención de adoptar, en el marco de sus responsabilidades, cuantas medidas sean necesarias para asegurar un ambiente de trabajo psicosocialmente saludable, libre de acoso, no permitiendo ni consintiendo conductas de esta naturaleza.

Así pues, el presente protocolo tiene por objetivo establecer en Agroseguro un procedimiento de actuación para el caso de que algún trabajador o trabajadora que detecte o considere que es objeto de acoso sexual o por razón de sexo, pueda hacer uso del mismo para que se lleven a cabo las actuaciones necesarias que esclarezcan la existencia o no de un supuesto de acoso y se adopten las medidas pertinentes, según los casos, a la vez que se disponen los procedimientos adecuados para, si se produce, tratar el problema y evitar que se repita.

3 AMBITO DE ACTUACIÓN.

Todos los trabajadores y trabajadoras que presten sus servicios dentro del ámbito a que alcanzan las facultades de Dirección de Agroseguro, independientemente del tipo de contrato laboral que dispongan, incluyendo personal colaborador a través de empresas de ETT, personal de empresas tanto proveedoras como usuarias de nuestros servicios o instalaciones (clientes, visitantes, etc.), tienen derecho a iniciar el presente procedimiento, presentando una denuncia si detectan o se sienten víctimas de un posible acoso.

4 ACCIÓN PREVENTIVA

Como acciones encaminadas a prevenir las situaciones de acoso, desde la Dirección de la empresa se fomentarán medidas encaminadas a evitarlas, tales como:

- √ Comunicación: garantizando el conocimiento de este protocolo a todos los integrantes de la empresa, así como las obligaciones y derechos del personal, tales como:
 - El derecho a un entorno de trabajo saludable y a no sufrir acoso sexual ni acoso por razón de sexo.
 - La obligación de tratar a los demás con respeto.
 - La obligación de no ignorar estas situaciones.
 - La obligación de informar de las situaciones de acoso sexual y de acoso por razón de sexo de las que se tenga conocimiento.
 - La obligación de cooperar en la investigación de una denuncia interna de acoso sexual o de acoso por razón de sexo.
 - El deber de confidencialidad.
- √ Responsabilidad: todos los empleados tendrán la responsabilidad de ayudar a garantizar un entorno laboral en que se respete la dignidad. Los mandos deberán tener especialmente encomendada la labor de garantizar y prevenir que no se produzcan situaciones de acoso dentro de su ámbito, adoptando las medidas que consideren necesarias para evitar conductas susceptibles de desembocar en acoso.

- √ Formación: con el compromiso de prevenir situaciones de acoso, se tendrá en cuenta esta materia en los futuros programas de formación. Dichos programas estarán abiertos a todo el personal y serán prioritarios para aquellas personas de la empresa que tengan personal a su cargo.

5 DEFINICIÓN DE CONCEPTOS.

5.1. ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

Constituye **acoso sexual** cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que sea indeseado por parte de la persona objeto de dicho comportamiento y 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, mediante actitudes, manifestaciones o comentarios inapropiados.

Tipos de acoso sexual:

a) Chantaje sexual:

Se habla de chantaje sexual cuando la negativa o la sumisión de una persona a esta conducta se utilizan implícita o explícitamente como fundamento de una decisión que repercute sobre el acceso de esta persona a la formación profesional, al trabajo, a la continuidad en el empleo, la promoción profesional o el salario.

b) Acoso sexual ambiental:

Su característica principal es que los sujetos activos mantienen una conducta de naturaleza sexual, de cualquier tipo, que tiene como consecuencia, buscada o no, producir un contexto o ambiente de trabajo intimidatorio, hostil, ofensivo o humillante.

A título de ejemplo, y sin ánimo excluyente ni limitativo, no tratándose de un listado cerrado, se relacionan con el acoso sexual las siguientes conductas:

- √ Observaciones sugerentes, bromas, proposiciones o comentarios sobre la apariencia o condición sexual del trabajador o trabajadora.
- √ El uso de gráficos, dibujos, fotografías o imágenes de Internet de contenido sexual explícito.
- √ Llamadas telefónicas, cartas, mensajes de correo electrónico, sms o similares de carácter ofensivo, de contenido sexual.
- √ El contacto físico deliberado y no solicitado, un acercamiento físico excesivo o innecesario, o gestos de contenido ofensivo o sexual.
- √ Invitaciones impúdicas o comprometedoras y/o petición de favores sexuales, cuando se asocien a las mismas, de manera directa, indirecta o por medio de insinuaciones, una mejora de las condiciones de trabajo, la estabilidad en el empleo o la afectación de la carrera profesional.
- √ Toda agresión sexual, así como cualquier otro comportamiento que tenga como causa u objetivo la discriminación, el abuso, la vejación o humillación del trabajador o trabajadora por razón de su condición sexual.

El acoso sexual se distingue de las aproximaciones libremente expresadas y recíprocas en la medida en que el acoso sexual no es deseado por la persona que es objeto del mismo. Por tanto, no será obstáculo para que se dé tal consideración el hecho de que el emisor de tales conductas valore sus comportamientos como no ofensivos o molestos, puesto que la principal característica del acoso sexual es que es indeseado por parte de la persona objeto del mismo, y corresponde a cada individuo determinar el comportamiento que le resulta aceptable y el que le resulta ofensivo.

Constituye **acoso por razón de sexo**, todo comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo, así como cualquier otro trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de una queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad entre hombres y mujeres.

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho, a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o por razón de sexo se considerará también como acto discriminatorio por razón de sexo.

Tales comportamientos serán considerados como conductas discriminatorias en los siguientes términos:

- Discriminación directa: situación en la que una persona ha sido o puede ser tratada de una manera menos favorable que otra en una situación análoga por razón de sexo.
- Discriminación indirecta: situación en la que una disposición, un criterio o una práctica aparentemente neutra puede ocasionar en las mujeres una desventaja particular respecto de los hombres.
- Orden de discriminar: cualquier instrucción que implique la discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo.
- Represalia discriminatoria: cualquier trato adverso que se ejerce hacia una persona como consecuencia de la presentación de una queja, reclamación o denuncia o el acoso al que es sometida o ha sido sometida.

También se tendrá en cuenta que, según el sujeto activo de acoso, pueden distinguirse tres tipos de acoso:

- Acoso descendente: aquel donde el autor o autora del acoso tiene ascendencia o una posición jerárquica superior a la víctima.
- Acoso ascendente: aquel donde el autor o autora del acoso se encuentra subordinado jerárquicamente a la víctima.
- Acoso horizontal: aquel en el que tanto la víctima como la persona acosadora no tienen relación jerárquica.

Constituye **ciberacoso** cualquier tipo de acoso o intimidación llevado a cabo por medio de las tecnologías digitales. Puede producirse en cualquier sitio en línea como redes sociales, plataformas de mensajería, plataformas de juegos, teléfonos móviles, email, etc.

A título de ejemplo y sin ánimo excluyente ni limitativo, se considerarán constitutivas de ciberacoso las siguientes conductas:

- Publicar información confidencial, personal o falsa sobre una persona en redes sociales sin su consentimiento.
- Publicar fotografías que puedan ser comprometidas y sin consentimiento de una persona en redes sociales, o su difusión por cualquier medio.
- Enviar mensajes hirientes o amenazas a través de plataformas de mensajería o redes sociales.
- Suplantar la identidad de otra persona para enviar en su nombre mensajes agresivos, intimidatorios, con propuestas sexuales, etc.

6 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN.

6.1. PRINCIPIOS GENERALES.

Se establece que con independencia de las acciones legales que puedan interponerse al respecto ante cualquier instancia administrativa o judicial, el procedimiento interno se iniciará con la denuncia de acoso ante cualquiera de las vías que se exponen a continuación, a elección de la víctima que, si así lo desea, sólo tratará con un interlocutor. Se garantiza la participación de la representación legal de los trabajadores cuando así lo solicite la víctima.

El procedimiento ha de ser ágil y rápido, ha de otorgar credibilidad y tiene que proteger la intimidad, la confidencialidad y la dignidad de las personas afectadas; a tal efecto y al inicio del mismo les serán asignados códigos numéricos a las partes afectadas; asimismo procurará la protección suficiente de la víctima en cuanto a su seguridad y salud, interviniendo para impedir la continuidad de las presuntas situaciones de acoso y estableciendo a este efecto las medidas cautelares necesarias, teniendo en cuenta las posibles consecuencias tanto físicas como psicológicas que se deriven de esta situación, atendiendo especialmente a las circunstancias laborales que rodeen a la presunta persona agredida.

6.2. PROCEDIMIENTO

Inicio del proceso.

La persona afectada o la representación sindical, podrán dirigirse, de manera verbal o escrita, a cualquier miembro de la Comisión de Seguimiento. Es necesario que se realice la comunicación por escrito cuando sea a instancia de cualquier persona ajena a los presuntos autores y/o a la víctima.

En su caso, el escrito de denuncia podrá ser firmado por la persona que formula la denuncia o ser anónimo, y deberá identificar, junto con la descripción de los hechos y su naturaleza, las personas que previsiblemente están cometiendo el acoso, la posible víctima del acoso y cualquier otra información que facilite la investigación de los hechos.

Procedimiento informal.

La Comisión de Seguimiento, será la encargada de entrevistarse con la persona afectada y de conducir el procedimiento de actuación, podrá tener reuniones con el presunto agresor/a y/o, en caso de extrema necesidad, con ambas partes, situación que podrá contar con la presencia de la representación sindical solicitada por cualquiera de las partes y con la presencia de alguna persona experta, en caso de considerarse necesario. Todo ello, con la

finalidad de conseguir el esclarecimiento de la situación de acoso y alcanzar una solución aceptada por ambas partes.

Siempre que la supuesta víctima lo estime necesario, podrá solicitar la intervención de los representantes legales de los trabajadores o de cualquier miembro de la Comisión de Seguimiento.

Conclusión del proceso.

En el plazo de diez días, contados a partir de la presentación de la denuncia, se dará por finalizado el proceso. Es necesario que haya sido valorada la consistencia de la denuncia, indicando la consecución o no de la finalidad del proceso informal y, en su caso, se propondrán las actuaciones que se estimen convenientes, incluso la apertura de un proceso formal en función de la gravedad de los hechos investigados o en el caso de que la solución encontrada no fuera admitida por ambas partes, emitiéndose por parte de la Comisión de Seguimiento un informe de conclusiones.

En el caso de iniciarse a continuación el procedimiento formal, el plazo establecido para la resolución del mismo se computará desde el inicio del procedimiento informal.

Procedimiento formal

El procedimiento formal tendrá lugar bien por considerarlo conveniente la Comisión de Seguimiento ante la naturaleza, gravedad y características de los hechos denunciados, o bien porque no se haya podido solucionar la situación mediante el procedimiento informal o porque así lo solicite la víctima en el caso de que las partes no asumieran de común acuerdo una solución en el procedimiento informal.

Inicio del proceso.

La víctima, la representación legal de los trabajadores o cualquier otra persona que tenga conocimiento de algún acto de acoso, podrá denunciar personalmente o por medio de terceros, al presunto agresor/a, ante la Comisión de Seguimiento. Cuando se trate de denuncias verbales, la Comisión de Seguimiento valorará la fuente, la naturaleza y la veracidad del hecho del que se trate y, si encuentra indicios suficientes, actuará de oficio investigando la situación, instando en este caso al denunciante a que confirme por escrito su denuncia.

En su caso, el escrito de denuncia podrá ser firmado por la persona que formula la denuncia o ser anónimo, y deberá identificar, junto con la descripción de los hechos y su naturaleza, las personas que previsiblemente están cometiendo el acoso, la posible víctima del acoso y cualquier otra información que facilite la investigación de los hechos.

Procedimiento.

La Comisión de Seguimiento iniciará de manera inmediata un expediente informativo para el esclarecimiento de la denuncia y de los hechos acaecidos. Durante el mismo se dará audiencia a todos los intervinientes, mediante las entrevistas necesarias con la víctima y/o persona denunciante, así como con el presunto agresor/a y, en su caso, con los demás trabajadores del centro de trabajo, con los superiores jerárquicos o terceros que pudieran aportar información relevante, y se realizarán las actuaciones pertinentes con el fin de obtener un mejor conocimiento de los hechos objeto de instrucción y para averiguar la veracidad de los mismos, garantizando la confidencialidad y la agilidad en el trámite.

Conclusión del proceso. Aplicación de medidas.

En el plazo máximo de treinta días laborables contados a partir de la presentación de la denuncia, la Comisión de Seguimiento, elaborará y aprobará un informe sobre el supuesto acoso investigado, en el que indicará las conclusiones alcanzadas y las circunstancias agravantes o atenuantes observadas.

En el supuesto que sea necesario y hasta el cierre del procedimiento, una vez verificados los indicios de la existencia de acoso, se podrá cautelarmente determinar la separación de la víctima del presunto acosador/a, así como otras medidas cautelares que se estimen oportunas. Estas medidas, en ningún caso podrán suponer para la víctima un perjuicio o menoscabo en las condiciones de trabajo, ni modificación sustancial de las mismas.

7 MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Con independencia de la facultad que tiene la persona afectada de iniciar la vía judicial, si se concluye que los hechos analizados pueden ser constitutivos de falta, se procederá a la apertura de un expediente disciplinario, de acuerdo con lo establecido en el convenio general de seguros.

En caso de resolución del expediente con sanción que no conlleve el traslado forzoso o el despido, la empresa tomará las medidas oportunas para que el agresor/a y la víctima no convivan en el mismo ambiente laboral (oficina, departamento), teniendo la persona agredida la opción de permanecer en su puesto o la posibilidad de solicitar un traslado, el cual será resuelto de manera excepcional, no pudiendo suponer una mejora o detrimento en sus condiciones laborales.

Si se hubieran producido represalias o existido perjuicio para la víctima durante el acoso, ésta tendrá el derecho a ser restituida en las condiciones en que se encontraba antes del mismo.

Si el resultado del expediente es de sobreseimiento, pero con expresa declaración sobre la buena fe de la denuncia, la empresa estudiará a petición de las partes afectadas, el posible traslado de la persona denunciante o denunciado sin que el mismo suponga una mejora o detrimento en sus condiciones laborales.

Se garantizará que en el ámbito de la empresa no se produzcan represalias contra las personas que denuncien, atestigüen, ayuden o participen en investigaciones de acoso, al igual que sobre las personas que se opongan a cualquier conducta de este tipo ya sea sobre sí mismos o frente a terceros.

No obstante lo anterior, las denuncias, alegaciones o declaraciones de terceros realizadas que se demuestren como intencionadamente no honestas o dolosas, podrán ser constitutivas de actuación disciplinaria, sin perjuicio de las restantes acciones que en derecho pudiesen corresponder.

Constituye un factor de agravación el hecho que la situación de acoso se produzca por un superior jerárquico o personas cuyas decisiones puedan tener efectos sobre el empleo y las condiciones de trabajo de la persona acosada.

8 COMUNICACIONES.

La Comisión de Seguimiento recurrirá al número de identificación y omitirá el nombre de la persona objeto de acoso en todas las comunicaciones que, como consecuencia de la sanción, se realicen a la representación legal de los trabajadores o a los órganos de Dirección.

La Comisión de Seguimiento será informada de la imposición y cumplimiento efectivo de las sanciones motivadas por acoso.

Anualmente la Comisión de Seguimiento elaborará un informe sobre la evolución de esta materia en la empresa.

El archivo de las actuaciones será custodiado por la Comisión de Seguimiento.

9 VIGENCIA

El presente protocolo tendrá una vigencia desde el 1 de abril de 2024 hasta el 31 de marzo de 2028, adquiriendo las partes el compromiso de revisar su funcionamiento y desarrollo cuando la Comisión de Seguimiento lo considere conveniente.