

PLAN DE IGUALDAD DE JT INTERNATIONAL CANARIAS, S.A.

PREÁMBULO

Antecedentes

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres prevé en su título IV, capítulo I, art. 45 el deber, de las empresas de más de doscientos cincuenta personas trabajadoras, de elaborar, negociar y aplicar un plan de igualdad que recoja y concrete las medidas a adoptar para evitar cualquier tipo de discriminación laboral directa o indirecta.

Más allá del requerimiento legal JT INTERNATIONAL CANARIAS, S.A. tiene como valores sociales el respeto y la promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Estando pues comprometidos con la erradicación de cualquier tipo de discriminación, acoso o circunstancia que dificulte el desarrollo profesional de las mujeres y los hombres que integran JT INTERNATIONAL CANARIAS, S.A., se suscribe el presente PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRES Y MUJERES, en concordancia con los compromisos y los valores de la Compañía y con los principios y directrices establecidos en la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Plan que se suscribe desde el convencimiento de que la implantación de políticas de igualdad proporciona un entorno laboral más saludable, así como una mayor implicación en el trabajo, permitiendo que tanto mujeres como hombres puedan conciliar sus responsabilidades profesionales y familiares.

Así, el Plan de Igualdad de JT INTERNATIONAL CANARIAS, S.A. pretende ir más allá del mandato legal, encuadrándose dentro de la Responsabilidad Social de la Empresa, creando las condiciones necesarias para garantizar y hacer efectivo el principio de igualdad y potenciar las bases imprescindibles para establecer unas relaciones basadas en la equidad, el respeto y la corresponsabilidad.



I. MARCO JURÍDICO

I.I. Normativa Internacional

La igualdad entre mujeres y hombres es un principio jurídico universal que ha sido objeto de regulación en tratados internacionales como la Carta de las Naciones Unidas (San Francisco, 26 de junio de 1945), la Declaración Universal de los Derechos Humanos (artículos 1 y 2.1), el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, de las Naciones Unidas (Nueva Cork, de 29 diciembre de 1966) o el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales Naciones Unidas (Nueva York de 18 diciembre de 1979) por el que se creó el Comité para la eliminación de la discriminación contra las mujeres (CEDAW) entre muchos otros.

I.II. Normativa Comunitaria

La igualdad entre hombres y mujeres es uno de los principios fundamentales del Derecho comunitario, recogido en el Tratado de Roma, el Tratado de la Unión Europea y el Tratado de Ámsterdam. Impulsado a través del principio de transversalidad, esto es, la práctica de integrar el principio de igualdad en todas las políticas.

Los objetivos de la Unión Europea en materia de igualdad entre hombres y mujeres consisten en garantizar la igualdad de oportunidades y de trato entre ambos sexos, erradicando cualquier forma de discriminación basada en el sexo.

I.III. Normativa Nacional

El artículo 14 de la Constitución Española de 1978, establece que los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

De igual forma, el artículo 35 de la Constitución declara que todos los españoles tienen el deber de trabajar y el derecho al trabajo, a la libre elección de profesión u oficio, a la promoción a través del trabajo y a una remuneración suficiente para satisfacer sus necesidades y las de su familia sin que en ningún caso pueda hacerse discriminación por razón de sexo.

El Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su artículo 4.2.c), dispone que en la relación de trabajo, los trabajadores tienen derecho a no ser discriminados para el empleo o una vez empleados, por razón de sexo. Y el artículo 28 establece que el empresario está obligado a pagar por la prestación de un trabajo de igual valor, el mismo salario sin discriminación alguna por razón de sexo, etc.

La ley de Infracciones y Sanciones en el orden social, la Ley de Prevención de Riesgos laborales, la Ley de Procedimiento Laboral, la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la Conciliación de la Vida Familiar y Laboral de las personas trabajadoras, etc, recogen de igual forma disposiciones relativas al principio de igualdad y la prohibición de discriminación por razón de sexo en las relaciones laborales.

Por su parte, la Ley Orgánica 3/ 2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres presta especial atención a la corrección de la desigualdad en el ámbito específico de las relaciones laborales. Asimismo, mediante una serie de previsiones, se reconoce el derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y se fomenta una mayor corresponsabilidad entre mujeres y hombres en la asunción de obligaciones familiares.

I.IV Normativa autonómica

En la Comunidad Autónoma de Canarias se ha aprobado la Ley 1/2010, de 26 de febrero, canaria de igualdad entre mujeres y hombres, que tras la aprobación de la Ley Orgánica 3/2007 anteriormente citada, tiene como objetivo la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres, mostrando el compromiso de la Comunidad Autónoma de Canarias con dicho objetivo.

II. DEFINICIÓN

El Plan de Igualdad de JT INTERNATIONAL CANARIAS, S.A. es un conjunto ordenado de medidas adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, así como erradicar cualquier forma de discriminación por razón de sexo.

Así y de conformidad con los preceptos legales, se realizó con carácter previo un diagnóstico de situación. Para realizarlo, se combinaron varios tipos de fuentes metodológicas: encuestas con el departamento de Recursos Humanos de la Compañía, Departamento de Formación y la realización de un completo formulario sobre las políticas generales de la Compañía relativas al acceso al empleo, a la promoción, a la política retributiva, a las medidas de conciliación de la vida laboral y familiar y a las políticas relativas a la formación.

Asimismo se completaron diversas tablas siempre desagregadas por sexos, para observar cuál ha sido la evolución de la Compañía durante los últimos años en los diferentes ámbitos de funcionamiento de la misma en relación a la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.

Finalmente, se entregaron a los/as trabajadores/as de la Compañía un cuestionario anónimo donde se planteaban una serie de preguntas relativas a la igualdad de trato.

Esta combinación de herramientas metodológicas de carácter cuantitativo y cualitativo nos ha permitido abarcar distintas visiones de la realidad existente en la Compañía en materia de Igualdad.

El Diagnóstico fue entregado a los Comités de Empresa para su análisis el 13 de octubre de 2010.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Plan de Igualdad es de aplicación a todas las trabajadoras y trabajadores de JT INTERNATIONAL CANARIAS, S.A. y por consiguiente engloba a la totalidad de la plantilla, incluido el personal de alta dirección.

Igualmente será de aplicación a todos aquellos centros de trabajo que JT INTERNATIONAL CANARIAS, S.A., pueda abrir y/o comprar o gestionar

durante la vigencia del presente Plan, en el ámbito territorial descrito en el párrafo anterior.

IV. FINALIDAD DEL PLAN DE IGUALDAD

El Plan de Igualdad de JT INTERNATIONAL CANARIAS, S.A. tiene como finalidad promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres de JT INTERNATIONAL CANARIAS, S.A., hacer efectivo los principios de igualdad de trato y no discriminación, así como recoger medidas que favorezcan la incorporación, permanencia y desarrollo de las personas, con el objetivo de establecer igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres a todos los niveles de la organización empresarial.

Para cumplir con su finalidad el Plan de Igualdad de JT INTERNATIONAL CANARIAS, S.A., ha establecido objetivos específicos a corto, medio y largo plazo, en base al diagnóstico de situación realizado.

V. VIGENCIA

La vocación y compromiso con el que se realiza el Plan de Igualdad de JT INTERNATIONAL CANARIAS, S.A. van más allá de una vigencia concreta, por cuanto la pretensión de este plan no es sino la expresión de una cultura en materia de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, configurándolo como parte de los valores de la Empresa.

El presente Plan de Igualdad entrará en vigor el día de su firma, y seguirá vigente hasta que no sea sustituido, en todo o en parte, por otro Plan de Igualdad. Sin perjuicio de lo anterior, la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad prevista en el apartado VIII del presente Plan podrá, de común acuerdo entre ambas representaciones, revisar y/o actualizar el texto del mismo.

El presente plan, es un conjunto de medidas ordenadas y orientadas a alcanzar los objetivos que se concretan en el mismo, entendiendo que, unos objetivos podrán ser alcanzados antes que otros. Asimismo la entrada en vigor de las medidas concretas, de las concretas acciones positivas que integren el plan, puede ser distinta y progresiva según el tipo de medida de

que se trate. El carácter especial de las acciones positivas hace que las mismas sólo sean de aplicación mientras subsistan cada uno de los supuestos que se pretendan corregir. Por tanto, el plan de igualdad carecería inicialmente de plazo determinado de vigencia ya que está ligada a la consecución de los objetivos, si bien las partes entienden que su contenido deberá ser renovado transcurridos cinco años desde su firma.

Hasta tanto no se acuerde un nuevo plan, se mantendrá el contenido del primer plan de igualdad. El segundo plan se empezará a negociar necesariamente dentro de los tres meses siguientes a la finalización de la vigencia del presente.

El presente Plan entrará en vigor el día de su firma.

VI. OBJETIVOS Y ACCIONES ESPECÍFICAS DEL PLAN DE IGUALDAD

El Plan de Igualdad de JT INTERNATIONAL CANARIAS, S.A. comprende un conjunto de objetivos en materia de igualdad, así como medidas específicas tendentes a alcanzar los objetivos establecidos en relación a:

1. El acceso al empleo y contratación
2. Promoción y formación
3. Clasificación profesional
4. Retribuciones
5. Comunicación
6. Conciliación laboral, personal y familiar y Ordenación del tiempo de trabajo.
7. Salud Laboral. Prevención del acoso sexual, el acoso por razón de sexo y el acoso moral.
8. Violencia de género.

OBJETIVO 1. Consolidar el acceso equilibrado al empleo y en la contratación

JT INTERNATIONAL CANARIAS, S.A. tiene una plantilla equilibrada (57,18% hombres y 42,82% mujeres). Por tanto es evidente su compromiso

de garantizar y promover la igualdad de oportunidades entre las mujeres y los hombres, tanto en el acceso al empleo como en la contratación.

Igualmente, la contratación del personal en las empresas de JT INTERNATIONAL CANARIAS, S.A. se realiza en función de los requerimientos y necesidades de la empresa, sin que el género de la persona finalmente contratada haya sido determinante para su contratación o para la modalidad que se adopta.

Así pues, las acciones englobadas dentro de esta área tienen como objeto posibilitar el acceso al empleo con el objeto de mantener el equilibrio del que goza en la actualidad JT INTERNATIONAL CANARIAS, S.A.

Asimismo, se pretende superar determinados estereotipos en la distribución por departamentos y lograr que en áreas de actividad tradicionalmente ligadas al género masculino o femenino se incorporen mujeres y hombres respectivamente.

Medidas para garantizar la igualdad en los procesos de selección.

Con la finalidad de mantener la objetividad y transparencia en los procesos de selección, JT INTERNATIONAL CANARIAS, S.A. favorecerá las siguientes acciones:

1. Establecer un protocolo de selección estándar que deberán seguir todas las personas responsables del reclutamiento de personal. Este procedimiento contendrá reglas y criterios de valoración objetivos, fundamentados en principios de transparencia, mérito y neutralidad, en una selección igualitaria, además de herramientas específicas como un guión de las entrevistas personales.

Indicador: Revisión del protocolo de selección y documentos desarrollados

Resultado: Protocolo diseñado y establecido

Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos

Calendario: A partir del segundo semestre de 2011

- II. Publicaciones de las ofertas de trabajo: En las ofertas de empleo publicadas por JT INTERNATIONAL CANARIAS, S.A., con independencia de que sean realizadas bien internamente, bien a través de terceras empresas, como pueden ser bolsas de empleo sitas en Internet, etc, no figurará ningún término o expresión que pueda contener en si mismo una limitación que no obedezca estrictamente a requerimientos profesionales. En este sentido se prestará especial atención a la redacción de las ofertas de trabajo, a efectos de que no sean publicadas ofertas dirigidas a un género determinado o bien que contengan la denominación de la vacante a cubrir en masculino.

Indicador: Nº ofertas en lenguaje neutro respecto al género / nº total de ofertas realizadas = tiende a 1.

Resultado: Toda la comunicación respecto a las ofertas de empleo está en lenguaje no sexista =1.

Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Calendario: A partir de la firma del Plan y durante su vigencia.

- III. Establecer programas de formación y sensibilización en igualdad de oportunidades y en procesos de selección no sexista dirigidos a todo el personal que participa en los procesos de preselección y selección, para que las candidaturas sean valoradas únicamente por la cualificación, competencia, conocimientos y experiencias sin tener en cuenta el sexo ni aspectos de contenido personal.

Indicador: Nº de personas formadas / número total de personas que intervienen en procesos de preselección y selección = tiende a 1.

Resultado: Todas las personas formadas. Indicador es 1.

Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos (área de formación).

Calendario: A partir del segundo semestre de 2011 hasta finalizar el segundo semestre de 2012.

- IV. Fomentar la contratación de mujeres y hombres en puestos y categorías en los/las que se encuentren subrepresentados/as, en determinadas áreas o puestos de trabajo, siempre y cuando atiendan a criterios de idoneidad respecto del puesto de trabajo a cubrir. En caso de igualdad de valoración entre dos candidaturas idóneas la decisión de incorporación se tomará considerando el género menos representado en la posición vacante.

Indicador: Número mujeres y hombres seleccionados para cada puesto en los que estén subrepresentados. Número de veces en los que se ha aplicado la medida de acción positiva.

Resultado: La proporción por sexos en cada puesto va equilibrándose.

Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Calendario: A partir de la firma del Plan y durante su vigencia.

- V. Recoger información estadística y desagregada por sexos en los resultados de cada una de las fases del proceso de reclutamiento y selección.

Indicador: Nº de candidaturas por sexo presentadas.

$\text{N}^\circ \text{ de mujeres preseleccionadas} / \text{n}^\circ \text{ de personas presentadas} = \text{tiende a } 0,5$

$\text{N}^\circ \text{ de hombres preseleccionados} / \text{n}^\circ \text{ de personas presentadas} = \text{tiende a } 0,5$

$\text{N}^\circ \text{ de mujeres seleccionadas} / \text{n}^\circ \text{ de personas preseleccionadas} = \text{tiende a } 0,5$

Nº de hombres seleccionadas / nº de personas preseleccionadas =
tiende a 0,5.

Resultado: Información estadística recogida y disponible.

Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos

Calendario: Semestralmente.

- VI. Informar a la plantilla a tiempo parcial, en el caso de que la hubiera en la actualidad o en un futuro, de las vacantes que se produzcan a tiempo completo y a las que puedan optar, utilizando los medios de comunicación habituales de la empresa y verificando que esa comunicación se ha realizado.

Indicador: Nº de comunicaciones de vacantes publicadas / nº de vacantes convocadas.

Resultado: Plantilla a tiempo parcial informada

Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Calendario: A partir de la firma del Plan y durante su vigencia

- VII. Traslado a la RLT de cada centro, y a la Comisión de Seguimiento, de las vacantes para su difusión.

Indicador: nº de comunicaciones de vacantes publicadas / nº de vacantes convocadas

Resultado: RLT y Comisión de Seguimiento informados.

Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Calendario: A partir de la firma del Plan y durante su vigencia

- VIII. Adoptar la medida de que en los casos de aumento de la plantilla, vacante o necesidad de contratación a tiempo completo, cumpliendo los requisitos exigidos para el puesto de trabajo, tendrán preferencia las personas con contrato a tiempo parcial.

Indicador: Nº de personas que pasan de tiempo parcial a completo / nº de vacantes o contrataciones convocadas al exterior a tiempo completo.

Resultado: Mejora de la modalidad contractual de los trabajadores a tiempo parcial.

Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Calendario: A partir de la firma del Plan y durante su vigencia.

OBJETIVO 2. Igualdad en la promoción y formación

Los criterios establecidos para la clasificación profesional de JT INTERNATIONAL CANARIAS, S.A. son objetivos, sin que los mismos existan términos lingüísticos que determinen la existencia de puestos destinados a un determinado sexo.

Igualmente, la clasificación del personal de la misma se determina en criterios objetivos, en base a la legislación laboral, y en especial, al convenio colectivo de aplicación, no existiendo trabajadoras o trabajadores que se encuadren en una determinada categoría por razón de su sexo.

Con el fin de promover y consolidar la igualdad dentro de JT INTERNATIONAL CANARIAS, S.A. en la promoción de las mujeres y los hombres es necesario remover cualquier obstáculo que dificulte que, tanto mujeres como hombres, puedan mejorar su situación profesional en igualdad de condiciones:

Medidas para garantizar la igualdad en la Promoción Profesional.

1. Se analizarán y evaluarán las dificultades e inconvenientes de acceso de las mujeres a determinados puestos directivos o intermedios o de responsabilidad, contribuyendo a reducir desequilibrios que, aun siendo de origen cultural, social o familiar, pudieran darse en el seno de la empresa, y se planificarán actuaciones para la eliminación de los obstáculos que pudieran detectarse.

Indicador: Documento donde se analicen dichas dificultades e inconvenientes y, tras detectarse obstáculos, se preparará el correspondiente plan de actuación.

Resultado: Documento de análisis y plan de actuación.

Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Calendario: A partir del segundo semestre de 2011 hasta el segundo semestre de 2012.

- II. Motivar e incentivar a las mujeres de la empresa para que accedan a puestos y secciones en la que se encuentren subrepresentadas.

Indicador: Número mujeres seleccionados para cada puesto en promoción en los que estén subrepresentadas. Número de veces en los que se ha aplicado la medida de acción positiva.

Resultado: La proporción por sexos en cada puesto va equilibrándose.

Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Calendario: A partir de la firma del Plan y durante su vigencia.

- III. Definir planes de carrera, con los criterios objetivos a los que atiende la empresa para su desarrollo, la formación necesaria a llevar a cabo, y otras características análogas.

Indicador: Definición de los planes de carrera a través del sistema Dialogue (herramienta actualmente existente para dicha definición).

Resultado: Planes de carrera definidos.

Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos (área de formación).

Calendario: A partir del segundo semestre de 2011.

- IV. Impulsar la implantación y utilización del programa Dialogue. Valorar en las promociones los resultados del sistema de evaluación de competencias del personal (Dialogue).

Indicador: Implantación progresiva del sistema Dialogue y valoración de sus resultados en las promociones.

Resultado: Sistema Dialogue implantado.

Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos (área de formación).

Calendario: A partir del segundo semestre de 2011.

- V. Registrar la titulación y la formación de toda la plantilla, desagregada por sexo, para conocer su potencial y poder realizar una cobertura interna de vacantes que favorezcan la promoción.

Indicador: Registro de titulación y formación de la totalidad de la plantilla por sexo.

Resultado: Registro completado.

Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Calendario: A partir del segundo semestre de 2011.

- VI. Formar específicamente en género e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres a las personas responsables de evaluar las candidaturas para las promociones, con el fin de garantizar que se realiza de una manera objetiva y sin estereotipos de género.

Indicador: Nº de personas formadas / número total de personas que intervienen en procesos de promoción = tiende a 1.

Resultado: Todas las personas formadas. Indicador es 1.

Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos (área de formación).

Calendario: A partir del segundo semestre de 2011 hasta finalizar el segundo semestre de 2012.

- VII. Disponer de información estadística desagregada por sexo, de los procesos de selección para las diferentes promociones (número de personas consideradas para cada puesto) y su resultado (número de personas seleccionadas por tipo de contrato, jornada, grupo y categoría profesional) para su traslado a la Comisión de Seguimiento.

Indicador: nº de mujeres seleccionadas / nº de personas presentadas.

Nº de hombres seleccionados / nº de personas presentadas.

Resultado: Información estadística recogida y disponible.

Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.
Calendario: A partir de la firma del Plan y durante su vigencia

- VIII. Disponer de información estadística desagregada por sexo del número de persona que, después de promocionar, renuncian a ejercer el puesto al cabo de un tiempo, para volver al anterior y las causas de dicha renuncia.

Indicador: nº de mujeres seleccionadas / nº de personas que renuncian al puesto.

Nº de hombres seleccionados / nº de personas que renuncian al puesto.

Identificación de las causas.

Resultado: Información estadística recogida y disponible.

Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Calendario: A partir de la firma del Plan y durante su vigencia.

- IX. Traslado a la RLT de cada centro, y a la Comisión de Seguimiento, de las promociones.

Indicador: nº de comunicaciones de promociones publicadas / nº de promociones convocadas

Resultado: RLT y Comisión de Seguimiento informados.

Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Calendario: A partir de la firma del Plan y durante su vigencia

- X. En caso de igualdad de valoración entre dos candidaturas la decisión de promoción se tomará considerando el género menos representado en el puesto a cubrir.

Indicador: Número de mujeres y hombres seleccionados en la promoción para cada puesto en los que estén subrepresentados / Número de veces en los que se ha aplicado la medida de acción positiva.

Resultado: La proporción por sexos en cada puesto va equilibrándose.

Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Calendario: A partir de la firma del Plan y durante su vigencia.

Medidas relativas a la FORMACIÓN

- I. Organizar cursos específicos para la plantilla de la empresa, con la finalidad de prepararlas para promocionar en empleos o funciones en las que se encuentran subrepresentadas, o que tradicionalmente han estado ocupados por hombres o mujeres.

Indicador: N° de personas formadas / número total de la plantilla = tiende a 1.

N° de mujeres formadas / número total de la plantilla.

N° de hombres formados / número total de la plantilla.

Resultado: Personas formadas.

Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos (área de formación).

Calendario: A tener en cuenta en cada Plan de Formación anual.

- II. Diseñar los planes de formación vinculados a los planes de carrera garantizando una coherencia entre la formación y las posibilidades de promoción interna.

Indicador: N° planes de carrera realizados / Acciones formativas para el plan de carrera.

Resultado: Planes de carrera y Planes de formación vinculados y coherentes.

Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos (área de formación).

Calendario: A partir de la firma del Plan y durante su vigencia.

- III. Diseñar los planes de formación de forma que incorporen soluciones que faciliten la conciliación de la vida personal y familiar de los trabajadores y trabajadoras que asisten a los cursos. En este aspecto,

ya la compañía realiza los cursos de formación en horario laboral, pero se pueden establecer medidas alternativas como curso on-line, formación a distancia, etc.

Indicador: Horario cursos realizados / jornada laboral.

Resultado: Cursos de formación dentro de la jornada laboral.

Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos (área de formación).

Calendario: A partir de la firma del Plan y durante su vigencia

IV. Revisión del Programa de Formación desde la perspectiva de género e incorporación de módulos formativos en igualdad de oportunidades.

Indicador: Revisión del Programa de Formación e incorporación de módulos formativos en igualdad de oportunidades.

Resultado: Programa de Formación revisado. Módulos formativos en igualdad de oportunidades realizados.

Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos (área de formación).

Calendario: A partir del segundo semestre de 2011.

V. Realizar un seguimiento de las causas, por sexo, de los abandonos que se puedan producir en los cursos de formación.

Indicador: Nº de mujeres que abandonan / nº de empleados que asisten al curso.

Nº de hombres que abandonan / nº de empleados que asisten al curso.
Identificación de las causas de abandono.

Resultado: Seguimiento de las causas de abandono disgregada por sexo.

Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos (área de formación).

Calendario: A partir de la firma del Plan y durante su vigencia.

- VI. Revisar los criterios de acceso a la formación para que respondan a factores objetivos.

Indicador: Revisión de criterios de acceso a la formación.

Resultado: Criterios de acceso a la formación objetivos.

Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos (área de formación).

Calendario: A partir de la firma del Plan y durante su vigencia.

- VII. Establecer la posibilidad de que la plantilla pueda solicitar por escrito al departamento de formación la realización voluntaria de aquellos cursos formativos no dirigidos a su puesto de trabajo, de cara a su desarrollo profesional en la empresa, siempre que esta formación se realice fuera de su jornada laboral y siempre que exista cupo en el curso correspondiente.

Indicador: Inclusión de la posibilidad en el Plan de Formación.

Resultado: Posibilidad de acceso a dicha formación incluida en el Plan de Formación.

Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos (área de formación).

Calendario: A partir de la firma del Plan y durante su vigencia.

- VIII. Asegurar la información a todo el personal de la empresa de las ofertas de formación anuales, realizando comprobaciones periódicas de la eficacia para ello de los canales internos utilizados (comunicaciones, intranet, tabloneros de anuncios...).

Indicador: Información sobre el Plan de formación publicadas en los diferentes canales internos

Resultado: Ofertas de información publicadas.

Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos (área de formación).

Calendario: A partir de la firma del Plan y durante su vigencia.

- IX. Garantizar la participación de las personas con su contrato suspendido por excedencias basadas en motivos familiares en los cursos destinados a su reciclaje profesional o mejora de su empleabilidad.

Indicador: N° de personas con contrato suspendido por excedencias basadas en motivos familiares informadas / n° de personas con contrato suspendido por excedencias basadas en motivos familiares.

Resultado: Personas con contrato suspendido por excedencias basadas en motivos familiares informadas.

Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos (área de formación).

Calendario: A partir de la firma del Plan y durante su vigencia.

- X. Los proveedores de servicios de formación deben ser conocedores de las políticas de igualdad de JT INTERNATIONAL CANARIAS, S.A. y aplicarlas en las relaciones laborales que con dicha empresa se den.

Indicador: N° proveedores de servicios de formación informados de las políticas de igualdad / n° de proveedores de servicios de formación.

Resultado: Proveedores de servicios de formación informados de las políticas de igualdad.

Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos (área de formación).

Calendario: A partir de la firma del Plan y durante su vigencia.

OBJETIVO 3. Clasificación profesional

Se han de promover procesos de selección que vayan eliminando la segregación vertical y horizontal. Se ha de promover la inclusión de mujeres en puestos de trabajo que impliquen mando y/o responsabilidad.

Medidas para garantizar la igualdad en los procesos de selección.

- I. Establecer la revisión periódica del equilibrio por sexos de la plantilla, en general, y de todos los puestos y categorías profesionales.

Indicadores: Nº de mujeres por cada puesto de trabajo / nº total de empleados por cada puesto de trabajo.

Nº de mujeres por cada categoría profesional / nº total de empleados por cada categoría profesional.

Nº de hombres por cada puesto de trabajo / nº total de empleados por cada puesto de trabajo

Nº hombres por cada categoría profesional / nº total de empleados por cada categoría.

Resultado: Presencia equilibrada por sexos en todos los puestos y categorías profesionales.

Persona responsable: Departamento de RRHH

Calendario: A partir de la firma del Plan y durante su vigencia.

- II. Utilizar términos neutros en la clasificación profesional.

Indicador: Revisión de los términos de la clasificación profesional para lograr su neutralidad.

Resultado: Clasificación profesional descrita en términos neutros.

Persona responsable: Comisión de Negociación de los convenios colectivos aplicables en la compañía.

Calendario: Vinculado a la negociación de los convenios colectivos.

- III. Velar que la clasificación profesional no incurra en discriminación alguna por razón de sexo.

Indicador: Velar por evitar discriminaciones por razón de sexo en las clasificaciones profesionales.

Resultado: Clasificación profesional no discriminatoria por razón de sexo

Persona responsable: Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad.

Calendario: A partir de la firma del Plan y durante su vigencia.

OBJETIVO 4. Retribuciones

La aplicación de la igualdad de oportunidades desde la perspectiva de género en materia de política retributiva implica la inexistencia de diferencias salariales a la hora de retribuir el trabajo de mujeres y hombres.

Medidas para garantizar la igualdad en las retribuciones.

- I. Llevar a cabo periódicamente revisiones de los salarios de los diferentes grupos y categorías profesionales que reciben los trabajadores y las trabajadoras de la compañía. Estas revisiones deben consistir en:

Comparar la estructura salarial, contemplando el salario base y los diferentes complementos (fijos y variables) de mujeres y hombres que realizan el mismo trabajo, ocupan puestos de trabajo considerados equivalentes o realizan trabajos que se valoran con el mismo criterio.

- i. Identificar cualquier diferencia.
- ii. Eliminar las diferencias identificadas que no puedan ser explicadas más allá de diferencias basadas en el género de las personas.

Indicador: Documento o estudio del análisis.

Resultado: Conocimiento de la existencia o no de desigualdades retributivas por razón de sexo.

Persona responsable: Departamento de RRHH.

Calendario: Anualmente.

- II. Garantizar la objetividad de los criterios que definen cada uno de los complementos que existen en la estructura salarial en la empresa y, por tanto, de un sistema retributivo transparente.

Indicador: Definición de los criterios de los complementos.

Resultado: Criterios aplicados.

Persona responsable: Departamento de RRHH.

Calendario: A la firma del Plan y vinculado a la aprobación de los convenios colectivos.

OBJETIVO 5. Comunicación y sensibilización.

Es imprescindible mantener el cuidado en el lenguaje de las comunicaciones. Por tanto se deben adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier forma de discriminación en cualquier comunicación emitida o relativa a JT INTERNATIONAL CANARIAS, S.A., y medidas dirigidas a la revisión del lenguaje evitando asimismo cualquier forma de lenguaje sexista de las comunicaciones y documentos internos de la empresa.

Medidas en materia de Comunicación.

- I. Elaborar un decálogo de comunicación que recoja las normas de comunicación no sexista. Este decálogo deberá estar al alcance de todo el personal de la empresa y sus normas deberán ser claras y comprensibles. Asimismo, las personas que ostenten cargos de responsabilidad dentro de la organización, deberán conocer, apoyar y poner en práctica los criterios de comunicación no sexista.

Indicador: Elaboración del decálogo de comunicación.

Resultado: Decálogo de comunicación elaborado.

Persona responsable: Departamento de RRHH.

Calendario: A partir del segundo semestre de 2011 y hasta la finalización de 2012.

- II. Realizar cursos formativos sobre "Usos no sexistas en el lenguaje y la publicidad" dirigidos a toda persona que pueda emitir un comunicado externo o interno en nombre de la compañía.

Indicador: Nº de personas que emitan comunicados / nº de personas formadas en uso no sexistas en el lenguaje y la publicidad.

Resultado: Personas que emitan comunicados formadas en uso no sexistas en el lenguaje y la publicidad.

Persona responsable: Departamento de RRHH (área de formación).

Calendario: A partir del segundo semestre 2011 y hasta la finalización de 2012.

- III. Adecuar los impresos, formularios y comunicaciones, que se dirigen al público en general en cuanto a utilización de lenguaje neutro o términos femeninos y masculinos.

Indicador: Revisión de impresos, formularios y comunicaciones dirigidas al público en general.

Resultado: Impresos, formularios y comunicaciones dirigidas al público en general revisados.

Persona responsable: Responsables de los distintos departamentos.

Calendario: A partir del segundo semestre de 2011 en adelante.

- IV. Revisar y corregir el lenguaje y las imágenes que se utilizan en las comunicaciones internas: correo electrónico, tabloneros...

Indicador: Revisión y corrección del lenguaje y las imágenes utilizadas en las comunicaciones internas.

Resultado: Lenguaje e imágenes de las comunicaciones internas revisadas.

Persona responsable: Responsables de los distintos departamentos.

Calendario: A partir del segundo semestre de 2011 en adelante.

- V. Informar y sensibilizar a la plantilla en materia de igualdad de oportunidades, instituyendo la sección de "Igualdad de oportunidades" en los sistemas de comunicación de la empresa.

Indicador: sección de Igualdad de oportunidades implantada.

Resultado: Plantilla informada en materia de igualdad de oportunidades.

Persona responsable: Departamento de RRHH y área de formación.

Calendario: A partir del segundo semestre de 2011.

- VI. Informar a las empresas colaboradoras y proveedoras de la compañía, de su compromiso con la igualdad de oportunidades y que asuman su aplicación en las relaciones laborales que con la empresa se den.

Indicador: Nº de empresas colaboradoras informadas / nº de empresas colaboradoras existentes.

Resultado: Empresas colaboradoras informadas.

Persona responsable: Responsables de los distintos departamentos.

Calendario: A partir de la firma del Plan y durante su vigencia.

- VII. Difundir la existencia, dentro de la empresa, de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad.

Indicador: Difusión de la existencia de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad.

Resultado: Plantilla informada de la existencia de la Comisión de Seguimiento.

Persona responsable: Departamento de RRHH.

Calendario: A partir de la firma del Plan y durante su vigencia.

- VIII. Editar el Plan de Igualdad y realizar una campaña específica de difusión del mismo, tanto a nivel interno como externo.

Indicador: nº de ejemplares editados y difundida / la plantilla informada del Plan de Igualdad

Resultado: Plantilla informada del Plan de Igualdad

Personal responsable: Departamento de RRHH.

Calendario: Dentro del segundo semestre de 2011.

OBJETIVO 6. Conciliación laboral, personal y familiar

JT INTERNATIONAL CANARIAS, S.A. es una empresa muy sensibilizada con la necesidad de conciliar la vida laboral, personal y familiar de sus trabajadores y trabajadoras, así como de ordenación de tiempo de trabajo.

Medidas para conseguir la conciliación de la vida laboral, personal y familiar

- I. Garantizar la comunicación a la plantilla de las medidas de conciliación de la vida laboral, personal y familiar existentes.

Indicador: Medios de comunicación a través de los que se difunden las medidas de conciliación.

Resultado: Plantilla informada

Personas responsables: Departamento de Recursos Humanos

Calendario: A partir de la firma del Plan y durante su vigencia.

- II. Garantizar que los derechos relativos a la conciliación de la vida laboral, personal y familiar sean accesibles a toda la plantilla, independientemente del sexo, antigüedad en la empresa o modalidad contractual, y que el ejercicio de tales derechos no supongan un menoscabo en las condiciones laborales de la plantilla. El disfrute de dichos derechos no puede suponer ningún tipo de discriminación.

Indicador: N° de personas que se han acogido a los derechos de conciliación y tipos de derechos ejercidos.

Resultado: Disfrute de los derechos de conciliación de la vida laboral, personal y familiar, por parte de la plantilla.

Personas responsables: Departamento de Recursos Humanos.

Calendario: A partir de la firma del Plan y durante su vigencia.

- III. Incorporar a las encuestas de clima la valoración de la conciliación de la vida familiar, personal y laboral para realizar un seguimiento sobre su percepción.

Indicador: Nº encuestas de clima con la valoración de la conciliación de la vida familiar, personal y laboral / nº encuestas de clima realizadas.

Resultado: Encuestas de clima con valoración de la conciliación.

Persona responsable: Departamento de RRHH

Calendario: A partir de la firma del Plan y durante su vigencia.

- IV. Realizar campañas de sensibilización en materia de reparto de responsabilidades entre mujeres y hombres, informando al trabajador sobre sus derechos como padre y fomentar la corresponsabilidad con la madre.

Indicador: Campañas de sensibilización.

Resultado: Plantilla informada.

Persona responsable: Departamento de RRHH

Calendario: A partir de la firma del Plan y durante su vigencia.

- V. Garantizar que las personas que se acojan a una jornada distinta de la habitual, no sean relegadas a puestos de trabajo de poca responsabilidad o capacidad de decisión, ni pierdan la posibilidad de promoción interna.

Indicador: Nº de personas que se han acogido a una jornada distinta de la habitual.

Resultado: Disfrute de los derechos de conciliación de la vida laboral, personal y familiar, por parte de la plantilla.

Personas responsables: Departamento de Recursos Humanos.

Calendario: A partir de la firma del Plan y durante su vigencia.

- VI. Creación y difusión una base de datos de guarderías, residencias, canguros, etc., que puedan ayudar a los trabajadores y trabajadoras, a conciliar la vida laboral, personal y familiar.

Indicador: Creación y difusión de la base de datos.

Resultado: Base de datos creada y difundida a toda la plantilla.

Persona responsable: Departamento de RRHH.

Calendario: Inicio en el segundo semestre de 2011.

- VII. En los departamentos de administración, se posibilitará la flexibilidad para acompañar a consulta médica a sus hijos / as menores de 15 años y personas dependientes a su cargo, preavisando con un mínimo de 5 días, debiendo recuperar las horas concedidas.

En los departamentos de producción se posibilitará el cambio de turno para acompañar a consulta médica a sus hijos / as menores de 15 años y personas dependientes a su cargo, preavisando con un mínimo de 5 días, y limitando los cambios de turnos a 2 anuales.

La concesión de la flexibilidad en un caso y del cambio de turno en otro no podrá entorpecer el proceso productivo, por tanto, no podrán estar simultáneamente en esta situación dos o más personas de un mismo departamento.

En ambos casos se exigirá la posterior justificación.

- VIII. Siempre que no se entorpezca el proceso productivo, se posibilitará la adaptación de la jornada, sin reducirla, para quienes tengan personas dependientes (menores y familiares) a su cargo, previo acuerdo de las partes.

OBJETIVO 7 Salud Laboral. Prevención del Acoso sexual, el acoso por razón de sexo y el acoso moral.

Trasladar a la salud laboral un enfoque integrado de género significa utilizar un método de trabajo que nos permita conocer y actuar en función de las particularidades, necesidades e intereses de mujeres y hombres. De este

modo, se abordará de forma integral los problemas que afectan específicamente a las mujeres:

- a) Los riesgos en sectores feminizados
- b) Las especificidades del trabajo de las mujeres por razones biológicas como son el embarazo y la lactancia.
- c) Tres de los riesgos menos abordados, tales como el acoso sexual, el acoso por razón del sexo y el acoso moral.

El acoso es un riesgo derivado del trabajo poco reconocido y asumido por la sociedad, pero que afecta mayoritariamente a las mujeres. El acoso sexual contamina el entorno laboral y puede tener un efecto devastador sobre la salud, la confianza, la moral y el rendimiento de las mujeres que lo padecen.

JT INTERNATIONAL CANARIAS, S.A. manifiesta que las conductas de acoso no son toleradas ni exentas de sanción, precisándose que la dirección y las trabajadoras y trabajadores tienen el deber real de velar por la aplicación de la política contra el acoso.

Medidas de Salud Laboral.

- I. Realizar una revisión de los Protocolos o Herramientas de gestión de Prevención de Riesgos Laborales a efectos de integrar la perspectiva de género en las mismas.

Indicador: Revisión de los Protocolos y Herramientas de gestión de Prevención de Riesgos laborales a efectos de integrar la perspectiva de género.

Resultado: Protocolos y Herramientas de gestión de Prevención de Riesgos laborales con la perspectiva de género integrada.

Personas responsables: Departamento de Prevención de Riesgos Laborales.

Calendario: A partir del segundo semestre de 2011.

- II. Garantizar un embarazo y una lactancia saludables adecuando las condiciones y tiempo de trabajo y, si no fuese posible, activar los mecanismos para facilitar el cambio del puesto de trabajo a uno exento de riesgo durante el embarazo o la lactancia natural, sin que esto perjudique la vida profesional de las mujeres que decidan ser madres.

Indicador: Número de veces que se ha adaptado el puesto y tiempo de trabajo / número de embarazadas y lactancia. Número de veces que se ha cambiado de puesto/número de embarazadas y lactancia.

Resultado: Embarazo y lactancia saludables.

Personas responsables: Departamento de Prevención de Riesgos Laborales.

Calendario: En marcha.

- III. Revisión del contenido del protocolo de riesgos durante el embarazo y la lactancia y su difusión a toda la plantilla.

Indicador: Revisión del contenido y difusión del mismo. Medios de comunicación interna en los que se hace referencia al protocolo o aparece el texto del mismo.

Resultado: Protocolo de riesgos durante el embarazo y la lactancia revisado y difundido.

Personas responsables: Departamento de Prevención de Riesgos Laborales.

Calendario: A partir del segundo semestre de 2011.

Medidas contra el acoso

- I. Se deberá elaborar por parte de la Comisión de Igualdad un protocolo de actuación en materia de acoso sexual y acoso por razón de sexo. El Comité de Seguridad y Salud deberá elaborar un protocolo de actuación en materia de acoso moral. En ambos

protocolos se deberá garantizar el carácter urgente y confidencial del citado proceso, así como el respeto y la prohibición de cualquier tipo de represalias hacia cualquiera de las personas que intervengan en el mismo. Se debe hacer partícipe a la representación del personal en la comisión instructora encargada de tramitar el citado proceso.

Indicador: Protocolo de actuación en materia de acoso sexual y acoso por razón de sexo. Protocolo de actuación en materia de acoso moral.

Resultado: Protocolo de acoso sexual y por razón de sexo. Protocolo de acoso moral.

Persona responsable: Comisión de negociación del Protocolo de Acoso. Comité de Seguridad y Salud.

Calendario: En negociación.

- II. Comunicación efectiva de la declaración de principios corporativos de JT INTERNATIONAL CANARIAS, S.A. a toda la plantilla, incidiendo en la responsabilidad de cada una de las partes en garantizar un entorno laboral exento de acoso, fomentando de esta manera un clima en el que éste no pueda producirse.

Indicador: Medios de comunicación a través de los que se difunden las medidas de conciliación.

Resultado: Plantilla informada.

Personas responsables: Departamento de Recursos Humanos

Calendario: A partir de la firma del Plan y durante su vigencia.

- III. Difundir el protocolo de prevención del acoso sexual y por razón de sexo y el protocolo de acoso moral en la plantilla.

Indicador: Nº de acciones de difusión del protocolo realizadas.

Porcentaje de la plantilla informada.

Resultado: Difusión del protocolo realizado.

Personas responsables: Departamento de Recursos Humanos y Comisión de Seguimiento, Departamento de Prevención de Riesgos Laborales.

Calendario: A partir de la firma del Plan y durante su vigencia.

- IV. Nombrar una comisión de prevención del acoso. Formar a las personas de la comisión en habilidades y protocolo de acoso. Realizar un registro de denuncias.

Indicador: Nombre de las personas de la comisión. Nº de hombres y mujeres formados. Nº de denuncias formuladas. Nº de casos resueltos.

Resultado: Constitución de la comisión. Curso de formación para las personas integrantes de la comisión. Registro de denuncias.

Personas responsables: Departamento de Recursos Humanos y Comisión de Seguimiento.

Calendario: En negociación.

- V. Sensibilizar la dirección y a mandos intermedios a través de un curso de formación en prevención del acoso.

Indicador: Número de cursos realizados. Nº de directivos/as y mandos intermedios formados

Resultado: Cursos de formación realizados.

Personas responsables: Departamento de Recursos Humanos.

Calendario: A partir del segundo semestre de 2011 hasta finalizar el segundo semestre de 2012.

- VI. Sensibilizar a la plantilla a través de acciones de difusión o charlas informativas en materia de prevención de acoso.

Indicador: Número de cursos realizados. Nº de hombres y mujeres formados.

Resultado: Cursos de formación realizados.

Personas responsables: Departamento de Recursos Humanos.

Calendario: A partir del segundo semestre de 2011 hasta finalizar el segundo semestre de 2012.

OBJETIVO 8 Violencia de Género.

A pesar de que la violencia de género no es una violencia en el ámbito laboral, se ha de tener en cuenta que las trabajadoras que se encuentran en esta situación tienen unos derechos laborales y de seguridad social específicos que les otorga la Ley 1/2004 de medidas de protección integral contra la violencia de género.

Medidas violencia de género.

- I. Informar a la plantilla a través de los medios de comunicación internos, de los derechos reconocidos legalmente a las mujeres víctimas de violencia de género.

Indicador: Medios de comunicación interna en los que se hace referencia a los derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Resultado: Plantilla informada.

Personas responsables: Departamento de Recursos Humanos.

Calendario: A partir de la firma del Plan y durante su vigencia.

- II. Facilitar la adaptación de la jornada, el cambio de turno o la flexibilidad horaria a las mujeres víctimas de violencia de género para hacer efectiva su protección o su derecho a la protección social integral, previa acreditación de tal situación.

Indicador: Número de mujeres víctimas que han solicitado alguna de las medidas / N° de medidas concedidas.

Resultado: Medida adoptada.

Personas responsables: Departamento de Recursos Humanos.

Calendario: A partir de la firma del Plan y durante su vigencia.

- III. Aumentar la duración del traslado de centro de trabajo hasta un año con reserva de puesto. Durante este periodo la trabajadora podrá optar entre el regreso a su puesto o la continuidad en el nuevo.

Indicador: Número de mujeres víctimas de violencia de género que han utilizado la medida.

Resultado: Mejora de derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Personas responsables: Departamento de Recursos Humanos.

Calendario: A partir de la firma del Plan y durante su vigencia.

- IV. Las ausencias o faltas de puntualidad motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género, se considerarán justificadas siempre y cuando la trabajadora acredite su situación de víctima de violencia de género mediante sentencia judicial o documentación acreditativa.

Indicador: Número de mujeres víctimas de violencia de género que han utilizado la medida.

Resultado: Mejora de derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Personas responsables: Departamento de Recursos Humanos.

Calendario: A partir de la firma del Plan y durante su vigencia.

VII. DIFUSIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

A fin de reflejar su compromiso con la Igualdad de oportunidades, y a fin de potenciar una línea de sensibilización e información, JT INTERNATIONAL CANARIAS, S.A. facilitará la difusión interna y conocimiento por parte del personal sobre los contenidos de este Plan de Igualdad, así como del marco normativo vigente en materia de igualdad y conciliación

En este sentido, JT INTERNATIONAL CANARIAS, S.A. se compromete a

- I. Impartir programas de formación en materia de igualdad de oportunidades. Esta formación será dirigida con carácter prioritario a todas aquellas personas que de forma directa o indirecta participan en la selección y promoción de las trabajadoras y trabajadores de la Empresa, y en concreto a los responsables de departamento, así como los integrantes de Recursos Humanos.

- II. Se realizarán campañas informativas dirigidas al personal de JT INTERNATIONAL CANARIAS, S.A., respecto al contenido del presente Plan de Igualdad.

VIII. IMPLANTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

Seguirán siendo objetivos principales de JT INTERNATIONAL CANARIAS, S.A. el identificar las correcciones que se deban hacer en las medidas o ámbitos prioritarios de actuación y la realización de evaluaciones anuales sobre el grado de cumplimiento, consecución de objetivos y desarrollo del Plan de Igualdad, estudiando y analizando la evolución de la situación de igualdad de oportunidades en la empresa.

También serán cometidos, en el seguimiento, la identificación de las áreas prioritarias de actuación, la promoción de acciones formativas y de sensibilización, así como la aplicación de las medidas legales que se establezcan para el fomento de la Igualdad potenciando las actividades formativas que sean necesarias.

IX. 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 JT International Canarias. Dicha Comisión se constituirá al mes y medio siguiente de la firma del mismo, y establecerá un reglamento de funcionamiento de la misma.

COMPOSICIÓN

La Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad de JT International Canarias será paritaria y estará constituida por representantes de la Empresa y representantes de las Organizaciones Sindicales. El número de representantes de la parte sindical y, por tanto, de la parte empresarial, quedará condicionado al resultado de las próximas elecciones sindicales en curso en ambos centros de trabajo.

Cada una de las organizaciones sindicales mencionadas tendrá derecho a nombrar personas adicionales que participarán en las reuniones en calidad de asesores/as.

La designación de las personas anteriormente mencionadas se realizará dentro del mes y medio siguiente a la firma del Plan. Cada persona perteneciente a la Comisión podrá delegar su representación y voto.

FUNCIONES

La Comisión tendrá las siguientes funciones:

- Seguimiento del cumplimiento de las medidas previstas en el Plan.
- Participación y asesoramiento en la forma de adopción de las medidas.
- Evaluación de las diferentes medidas realizadas.
- Elaboración de un informe anual que reflejará el avance respecto a 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, proponiendo, en su caso medidas correctoras.

ATRIBUCIONES GENERALES DE LA COMISIÓN

- Interpretación del Plan de Igualdad.
- Seguimiento de su evaluación.
- 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 las personas negociadoras de este Plan hayan atribuido a la Comisión, llevando a cabo las definiciones o adaptaciones que resulten necesarias.
- Conocimiento trimestral, semestral o anual, en función de lo pactado, de los compromisos acordados y del grado de implantación de los mismos.
- Los acuerdos que adopte la Comisión en cuestiones de interés general se considerarán parte del presente Plan y gozarán de su misma eficacia obligatoria.

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 medidas.
- 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/o departamentos y las personas involucradas, de manera que el Plan se pueda ajustar a sus objetivos y adaptar para dar respuesta continuada a las nuevas situaciones y necesidades según vayan surgiendo.
- Facilitar el conocimiento de los efectos que el Plan ha tenido en el entorno de la empresa, de la pertinencia de las medidas del Plan a las necesidades de la plantilla, y, por último, de la eficiencia del Plan.

La evaluación tendrá los siguientes objetivos:

- Conocer el grado de cumplimiento de los objetivos del Plan.
- Analizar el desarrollo del Plan.
- Reflexionar sobre la continuidad de las acciones.
- Identificación de nuevas acciones para fomentar y garantizar la igualdad de oportunidades en la Empresa.

Esta evaluación se estructurará en tres ejes:

i. Evaluación de resultados

- a) Grado de cumplimiento de los objetivos planteados.
- b) Nivel de corrección de las desigualdades.
- c) Grado de cumplimiento de los resultados esperados.

ii. Evaluación del proceso

- a) Nivel de desarrollo de las acciones emprendidas.
- b) Grado de dificultad encontrado en el desarrollo de las acciones.
- c) Tipo de dificultades y soluciones emprendidas.
- d) Cambios producidos en las acciones y desarrollo del Plan.

iii. Evaluación del impacto del proceso.

- a) Grado de acercamiento a la igualdad de oportunidades de la Empresa.
- b) Cambios en la cultura empresarial.
- c) 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, y centro de

trabajo, establecida en los criterios de seguimiento acordados para cada una de las medidas con la periodicidad correspondiente.

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

FUNCIONAMIENTO

Las reuniones se celebrarán semestralmente, fijándose la fecha de una reunión para otra, y extraordinariamente siempre que sea solicitado por cualquiera de las organizaciones firmantes o sindicatos integrados en la misma, previa comunicación escrita al efecto indicando los puntos a tratar en el orden del día.

Las reuniones extraordinarias 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.

La Comisión se entenderá válidamente constituida cuando a ella asiste, presente o representada, la mayoría absoluta de cada representación, pudiendo las partes acudir asistidas de las/os asesores/as que estimen convenientes.

Los acuerdos de la Comisión, para su validez, requerirán del voto favorable de la mayoría absoluta de cada una de las dos representaciones.

En el supuesto que el informe de seguimiento plantee la necesidad de introducir adaptaciones o modificaciones en algún aspecto relacionado con la ejecución del Plan, se informará a la Dirección de la empresa y a la representación sindical.

MEDIOS

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

- Lugar adecuado para celebrar las reuniones.
- Material preciso para ellas.
- Aportar la información estadística, desagregada por sexo, establecida en los criterios de seguimiento acordados para cada una de las medidas con la periodicidad correspondiente.

La persona responsable-coordinadora, que será designada por la Comisión de Seguimiento en el momento de su constitución, será la que facilite los medios adecuados, con el fin de posibilitar un trabajo eficiente de la Comisión.

SOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS.

Las partes correspondiente pueden adherirse a los sistemas extrajudiciales o de solución alternativa de conflictos laborales, establecido en la Comunidad Autónoma Canaria (Tribunal Laboral Canario); desde el ámbito estatal, para la solución de conflictos derivados de la interpretación y aplicación del Plan de Igualdad, las partes se adhieren y someten a los mismos (ASEC).



A collection of approximately 15 handwritten signatures in blue ink, scattered across the bottom half of the page. Some signatures are more legible than others, but they all appear to be personal or official marks of approval.