



UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA



TRABAJO DE FIN DE CARRERA

Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas
Universidad Politécnica de Valencia

***Diseño y desarrollo
del Plan de Igualdad
en Bonduelle Ibérica S.A.U***

Alumna **ANNABELLE HELENE HIGINO BLÁZQUEZ**

Director **AURELIO HERRERO BLASCO**

Septiembre 2015

ÍNDICE

ÍNDICE	2
TABLA DE ILUSTRACIONES	3
1. INTRODUCCIÓN	7
1.1. Resumen	7
1.2. Objeto del trabajo y asignaturas relacionadas	7
1.3. Objetivos	10
1.4. Metodología	10
2. ANTECEDENTES	13
2.1. Introducción	13
2.2. Presentación de la empresa	13
3. PLAN DE IGUALDAD	17
3.1. Definición y condiciones	17
3.2. Obligación de elaborar un Plan de Igualdad	18
3.2.1. Relación de materias que se abordarán en el marco del Plan de Igualdad	18
3.3. Objetivos generales estratégicos del Plan de Igualdad	19
3.4. Fases de la implantación de un Plan de Igualdad	21
3.5. Requisitos previos para la implantación del proyecto:	22
3.5.1. Código de comportamiento en Bonduelle	22
3.5.2. Efectos directos e inmediatos producidos por el Plan	24
3.6. Procedimiento de adhesión –óptima-	26
3.7. Procedimiento del certificado de empresa familiarmente responsable	28
4. PLAN DE IGUALDAD EN BONDUELLE IBÉRICA S.A.U.	33
4.1. Primera etapa: diagnóstico de situación	33
4.1.1. Objetivos de la 1ª etapa	33
4.1.2. Metodología empleada	34
4.1.3. Análisis cualitativo 2007	35
4.1.4. Análisis cuantitativo 2007	66
4.1.5. Acciones propuestas a través del diagnóstico:	86
4.2. Segunda etapa: compromiso	90
4.3. Tercera etapa: programación	91
4.3.1. Etapas de la fase de Programación	92
4.3.2. Previas previsiones de las etapas por fases	93
4.3.3. Adjudicación de recursos	94
4.4. Cuarta etapa: aplicación	100
4.4.1. Etapas de la fase de aplicación	100
4.4.2. Negociación Colectiva: Medidas de Acción positiva	101
4.5. Quinta etapa: Evaluación, seguimiento y control(Cómo, Quién, Cuando)	101
4.5.1. Etapas de la fase de evaluación, seguimiento y control	102
5. PROCEDIMIENTO SEGÚN LA LEY EN CASO DE DISCRIMINACIÓN	107
5.1. Tipificación de las infracciones	108
5.2. Modelo Propuesto para el procedimiento interno en caso de acoso	108

5.2.1. Los pasos principales para la resolución de los problemas de modo informal	109
5.2.2. El procedimiento formal de denuncias.....	110
6. CONCLUSIONES	114
BIBLIOGRAFÍA.....	118
ANEXOS.....	122

TABLA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Fases de la implantación de un Plan de Igualdad.....	21
Ilustración 2 Agentes intervinientes y responsabilidades en el Plan de Igualdad.....	26
Ilustración 4 Proceso para la obtención de la certificación.....	29
Ilustración 5 Ejes principales de la auditoría	29
Ilustración 6 Fase de evaluación y certificación	30
Ilustración 7 Resultados del cuestionario	36
Ilustración 8 Estrella ilustrativa de autodiagnóstico	38
Ilustración 10 Distribución de la plantilla por tipo de contrato.....	67
Ilustración 11 Distribución de la plantilla por género y tipo de contrato.....	67
Ilustración 12 Distribución de la plantilla por edades.....	68
Ilustración 13 Distribución de la plantilla por turnos de trabajo.....	69
Ilustración 14 Distribución de la plantilla por tipo de jornada.....	69
Ilustración 15 Distribución de la plantilla por antigüedad	70
Ilustración 16 Distribución de la plantilla por departamentos, nivel jerárquico y género	71
Ilustración 17 Distribución de la plantilla por categorías profesionales	72
Ilustración 18 Representación sindical.....	74
Ilustración 19 Distribución de la plantilla según discapacidad.....	74
Ilustración 20 Distribución de la plantilla por bandas salariales.....	75
Ilustración 21 Niveles salariales.....	76
Ilustración 22 Incorporaciones y bajas.....	78
Ilustración 23 Incorporaciones último año según tipo de contrato	78
Ilustración 24 Incorporaciones último año según categorías profesionales.....	79
Ilustración 25 Bajas definitivas último año 2007.....	79
Ilustración 26 Bajas temporales y permisos último año 2007.....	80
Ilustración 27 Promociones último año 2007.....	80
Ilustración 28 Formación 2007	85
Ilustración 29 Diagrama de Gantt de la planificación de las acciones.....	93
Ilustración 30 Tabla de costes por acción	98

CAPÍTULO PRIMERO

INTRODUCCIÓN

INTRODUCCIÓN

1.1. Resumen

1.2. Objeto del trabajo y asignaturas relacionadas

1.3. Objetivos

1.4 Metodología

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Resumen

Este trabajo consiste en elaborar un Plan de Igualdad en Bonduelle Ibérica SAU. Desde la experiencia en dicha entidad, en primer lugar presento a la empresa y sus características, explico cómo es un plan de igualdad y posteriormente lo aplicamos a la empresa Bonduelle, finalizamos con los procedimientos a realizar en caso de discriminación, posteriormente extraemos las conclusiones finales.

1.2. Objeto del trabajo y asignaturas relacionadas

El objeto del proyecto es elaborar un plan de igualdad en Bonduelle Ibérica S.A.U. mediante un diagnóstico de situación, analizar la política estratégica en materia de Igualdad de la empresa y proponer acciones y medidas asociadas a dicha política para la toma de decisiones de la Alta Dirección, así como los indicadores clave de seguimiento definidos para los ejes principales en materia de igualdad.

Paralelamente, se presentan los procedimientos de control interno de estos indicadores así como el seguimiento y el coste de cada medida adoptada, siguiendo un criterio de prioridad en función de los objetivos internos y fines del Plan.

Nos basamos en la Ley Orgánica 3/2007 publicada el 22 de marzo de 2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; la cual nos comunica que toda empresa con más de 250 trabajadores/as tiene el deber de negociar Planes de Igualdad. Regulado en sus artículos del 45 al 49, el Plan de Igualdad de empresa es un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de la situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar toda posible discriminación que pudiese existir.

Asignaturas relacionadas:

Capítulo del TFC	CAPÍTULO 3: ANTECEDENTES
Asignaturas relacionadas	Ética en la Empresa Dirección de Recursos Humanos Legislación Laboral Derecho en la Empresa Dirección Comercial Francés II
Breve justificación	A lo largo del desarrollo del proyecto cobran relevante presencia asignaturas cursadas como son “Ética en la Empresa” por la importancia de la política estratégica en materia de desarrollo sostenible que constituye. “Dirección de Recursos Humanos” asignatura relacionada directamente por ser la fuente primaria de información así como el departamento competente del Plan. “Legislación Laboral” para las operaciones relacionadas con la gestión del área jurídica. “Derecho en la Empresa”, “Dirección Comercial”, y “Francés II”, debido al perímetro de actuación del Grupo Bonduelle y al carácter internacional del mercado en el que opera.

Capítulo del TFC	CAPITULO 4: PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA
Asignaturas relacionadas	Introducción a los Sectores Empresariales Microeconomía Macroeconomía Economía Española y Mundial
Breve justificación	Analizamos la evolución del sector agroalimentario, la importancia del mismo en la actualidad, a nivel mundial y nacional, destacando los acontecimientos más relevantes de los últimos años. Posteriormente, presentamos el “Grupo Bonduelle”, haciendo un recorrido por su historia, destacamos algunas cifras significativas que respaldan su posicionamiento en el mercado y describiendo las actividades que desarrolla.

Capítulo del TFC	CAPITULO 6: DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN
Asignaturas relacionadas	Dirección Estratégica y Política de Empresa Dirección de Recursos Humanos Derecho de la Empresa Economía I Gestión en organización de empresas de Servicios Dirección comercial Estadística
Breve	Detallada evaluación que nos permitirá conocer cuál es el

justificación	<p>estado actual en Bonduelle, detectando fortalezas y debilidades que pudieran existir y analizar qué aspectos necesitan medidas y cuáles cumplen unos criterios de igualdad razonables.</p> <p>Se desarrollarán varias dimensiones que nos proporcionarán información tanto cuantitativa como cualitativa que serán analizadas y reportadas en un informe con las conclusiones y posibles problemas a resolver.</p>
---------------	---

Capítulo del TFC	CAPITULO 6.3: PROGRAMACIÓN
Asignaturas relacionadas	Dirección de Proyectos Empresariales Contabilidad Analítica
Breve justificación	<p>El objetivo de esta fase consiste en definir la estrategia que se quiere desarrollar en la empresa en materia de igualdad, el plazo previsto para conseguirlo y la metodología a utilizar.</p> <p>1º. Diseño de programas, medidas y acciones. 2º. Selección de prioridades. 3º. Calendario de consecución. 4º. Adjudicación de recursos.</p> <p>Tanto “Dirección de Proyectos Empresariales” por su aportación con los modelos de Gantt, como “Contabilidad Analítica”, contribuyendo a la realización de una memoria económica sobre el coste de cada una de las medidas. Minimizando los costes de las medidas viables con los mínimos recursos contables.</p>

Capítulo del TFC	CAPITULO 6.4: APLICACIÓN
Asignaturas relacionadas	Matemáticas financieras Dirección Comercial
Breve justificación	<p>Planificación de las acciones e implantación de las mismas por orden de prioridad. Junto con la elaboración de informes periódicos de evaluación para comprobar la efectividad de las medidas implantadas y que permitan, en caso necesario, introducir actuaciones correctoras para alcanzar el fin perseguido en el plazo de tiempo fijado.</p> <p>Evaluar que se han cumplido los resultados previstos, el grado de satisfacción de los destinatarios de las acciones, si ha sido correcta la metodología utilizada y la inversión realizada.</p>

Capítulo del TFC	CAPITULO 6.5: SEGUIMIENTO Y CONTROL
Asignaturas relacionadas	Dirección de Producción y Logística Sistemas de la Información Integrados para la Gestión

Breve justificación	<p>En este capítulo procedemos a explicar la importancia de los indicadores para evaluar el estado de la organización en un momento determinado y facilitar su seguimiento y control. Es necesario definir los indicadores de medición y los instrumentos de recogida de información para evaluar el grado de cumplimiento del Plan y de los objetivos alcanzados (indicadores de seguimiento).</p> <p>El seguimiento tiene por objeto medir la efectividad del Plan para garantizar su viabilidad; deben crearse mecanismos de seguimiento y evaluación adecuados para cada una de las actuaciones previstas con distintos indicadores claves en función del área en el que opera. Aquí hallaremos su cálculo, las unidades en las que se miden, la frecuencia con que se reportan los datos para el control y la toma de decisiones y el alcance del informe.</p> <p>Establecimiento de un procedimiento para el seguimiento y control del impacto final y las medidas adoptadas para conseguir los objetivos.</p>
---------------------	--

1.3. **Objetivos**

El objetivo del Plan de Igualdad es alcanzar, mediante la negociación, un consenso en los objetivos y medidas concretas que favorezcan la igualdad de oportunidades en las distintas áreas que conformarán el Plan de Igualdad.

1.4. **Metodología**

Se han utilizado fuentes primarias para elaborar los datos internos mediante encuestas, fuentes secundarias como libros , revistas y consultas electrónicas. También hemos realizado entrevistas y observado el comportamiento de las acciones.

CAPÍTULO SEGUNDO

ANTECEDENTES

ANTECEDENTES

2.1. introducción.

2.2. Presentación de la empresa

2. ANTECEDENTES

2.1. Introducción

Históricamente, desde el Tratado constitutivo de la Comunidad Europea, el **Tratado de Roma de 1957**, este principio ha constituido un pilar básico de la política comunitaria, el cual consagra la igualdad de remuneración para un trabajo de valor igual entre hombres y mujeres (art. 119), y ha sido recogido tanto en los programas comunitarios de Igualdad de Oportunidades como en la normativa comunitaria.

A partir de 1975, una serie de Directivas Europeas ampliaron este principio a una igualdad de trato. La Directiva 76/207/CEE velaba por la igualdad en el acceso al empleo, a la formación y a la promoción profesional y, en las condiciones de trabajo. Posteriormente la Directiva 2002/73/CE ocupó un destacado lugar en el nuevo marco jurídico que fija el **Tratado de Ámsterdam de 1997**, que en el art. 2 aborda que “la Comunidad tendrá por misión promover (...) un desarrollo armonioso, equilibrado y sostenible de las actividades económicas en el conjunto de la Comunidad, un alto nivel de empleo y de protección social y de Igualdad entre el hombre y la mujer...” y en su art. 13 preconiza la eliminación de la desigualdad por razones de género, y que debe integrarse en todo el Plan. De igual modo, el principio de Igualdad de Oportunidades está recogido en el ámbito nacional en la Constitución de cada uno de los países que integran la Unión Europea.

En cuanto al marco jurídico español, **la Constitución española de 1978** propugna en el artículo 14 la igualdad como uno de los derechos fundamentales del ordenamiento jurídico. El modelo social de Estado enmarcado por la Constitución determinó un nuevo marco jurídico-político en el cual según el artículo 9.2 corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la igualdad del individuo sean reales y efectivas.

Además, cabe destacar también el **artículo 35** de la Constitución donde se reconoce el derecho al trabajo, a la libre elección de profesión u oficio, a la promoción a través del trabajo y a una remuneración sin que exista discriminación por razón de sexo.

Actualmente, la mitad de la población, está constituida por mujeres, y de la práctica totalidad del colectivo en que ésta se estructura, sufren discriminación de hecho, derivada de una organización social basada en un reparto desigual de roles y del desequilibrio existente en las relaciones de género. Deben tomarse medidas dirigidas a equilibrar las relaciones de género, la participación de ambos sexos en estos ámbitos, completar y garantizar el ejercicio pleno de los derechos humanos y, como consecuencia, el fortalecimiento de los derechos de ciudadanía y la mejora de la calidad de vida de las personas. Por ello, existe la inmediata necesidad de cambios sociales estructurales y de un cambio de mentalidad, respecto a cuestiones de género.

2.2. Presentación de la empresa

Bonduelle es una compañía multinacional líder en la transformación y comercialización de verduras en conserva, congelada y fresca (facturación de 1500 millones de euros y 6500 trabajadores) tanto a nivel mundial como en España, dónde cuenta con tres centros

de trabajo (2 Fábricas y una Área Comercial). Multinacional francesa fundada en 1926 con una clara vocación innovadora en el procesamiento y transformación de verduras.

Cuenta con más de 20 fábricas, la mayoría de ellas ubicadas en Francia y las restantes distribuidas entre Bélgica, España, Portugal, Hungría Polonia e Italia. Las fábricas de conservas y ultracongelados, están situadas estratégicamente en las zonas agrícolas más fértiles, y las de productos frescos próximas a las zonas de consumo de los mismos.

Actualmente Frudesa es una de las marcas del Grupo líderes en el mercado de congelados, esto lo consigue apostando por la constante innovación de productos, preocupándose por los gustos y nuevas tendencias de sus consumidores, y gracias al esfuerzo y trabajo de un importante equipo humano.

CAPÍTULO TERCERO

PLAN DE IGUALDAD

PLAN DE IGUALDAD

3.1. Definición y condiciones

3.2 . Obligación de elaborar un Plan de Igualdad

3.3. Objetivos generales estratégicos del Plan de Igualdad

3.4. Fases de la implantación de un Plan de Igualdad

3.5. Requisitos previos para la implantación del proyecto:

3.6. Procedimiento de adhesión –óptima-

3.7. Procedimiento del certificado de empresa familiarmente responsable

3. PLAN DE IGUALDAD

3.1. Definición y condiciones

Tras la aprobación definitiva, el 22 de marzo de 2007, de la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; entró en vigor desde su publicación en el Boletín oficial del Estado.

El Plan de Igualdad es un **conjunto ordenado de medidas**, adoptadas después de realizar un diagnóstico de la situación, tendentes a alcanzar la **igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar toda situación discriminatoria**.

- Dirigido a la totalidad de la plantilla.
- Es progresivo y sometido a cambio constante.
- Debe establecer objetivos puntuales que produzcan resultados concretos y cuantificables.
- Cada Plan debe responder a las necesidades y posibilidades de cada organización y estar diseñado a medida.
- El Plan de Igualdad incluirá la totalidad de la empresa, con sus respectivas acciones especiales adecuadas respecto de cada centro de trabajo.
- El Plan finalizará cuando se alcance la igualdad real.

Conceptos: **La diversidad** hace referencia a las diferentes formas de sentir, pensar, vivir y convivir. **La igualdad** ha de entenderse como el disfrute de iguales derechos y oportunidades (legales y reales) que permiten la libertad práctica de optar y de decidir.

Alcance: Los derechos derivados del principio de igualdad de trato, así como la prohibición de discriminación y las obligaciones determinadas por Ley; se aplicarán a toda persona física o jurídica, que se encuentre o actúe en Bonduelle Ibérica S.A.U., independientemente de su nacionalidad. Es decir, se aplicará a todo el personal de Bonduelle, bien sea personal interno (Plantilla fija o eventual), como externo (proveedores, clientes, etc) durante el desarrollo de su actividad empresarial.

Finalidad: La finalidad perseguida es múltiple; por un lado se pretende lograr la efectividad del principio de igualdad de trato y oportunidades; entendido como: la forma en que las personas con las mismas posibilidades, aptitudes y cualificaciones, pueden desempeñar su labor sin que sus condiciones personales como sexo, edad, raza, religión, etc... supongan ningún obstáculo.

Por otro lado, la eliminación de toda situación discriminatoria, (directa o indirecta, por razón de sexo, religión o convicciones, discapacidad, edad, orientación sexual, derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares, estado civil), identificando y midiendo distintas actuaciones específicas y correctoras.

Así como, apreciar, cultivar y gestionar eficientemente la diversidad para obtener más y mejor información y por consiguiente lograr una sociedad más democrática y solidaria.

3.2. Obligación de elaborar un Plan de Igualdad

Según el enunciado del artículo 41 de la Ley, la obligación de elaborar específicamente un Plan de Igualdad se aplica en los siguientes supuestos:

- **Cuando la empresa tenga más de 250 trabajadores** (Cómputo aplicable a la empresa en su conjunto y no al centro de trabajo).
- **Las empresas sin convenio colectivo propio**, independientemente del tamaño de la plantilla, deberán **atenerse a las exigencias que su convenio colectivo sectorial** les imponga al respecto. Si el convenio sectorial recoge la obligación de que negocien y desarrollen un Plan de Igualdad, deberán llevarlo a efecto.
- **Las empresas sancionadas por no cumplir el principio de igualdad de trato**, sea cual sea su tamaño, elaborarán y aplicarán un Plan de Igualdad, mediante negociación o consulta con la representación sindical, cuando la autoridad laboral acuerde sustituir las sanciones accesorias por la elaboración y aplicación de un Plan de Igualdad, en los términos que se fijen en el indicado acuerdo. (Relacionados con prácticas discriminatorias o acoso sexual).

En caso de encontrarnos en uno de estos tres supuestos, se impone la obligación genérica de **negociar, adoptar y elaborar** un Plan de Igualdad; por consiguiente, adoptar medidas correctoras tendentes a evitar cualquier tipo de discriminación en la empresa.

3.2.1. Relación de materias que se abordarán en el marco del Plan de Igualdad

ACCESO AL EMPLEO:

- Procesos de selección no discriminatorios.
- Programas de formación y sensibilización en igualdad de oportunidades dirigidos al Dpto. de RRHH.
- Acciones encaminadas a facilitar la incorporación de mujeres en puestos en que estén poco representadas.

CONCILIACIÓN:

- Mejoras en conciliación de vida familiar y laboral.
- Medidas que faciliten la flexibilidad laboral.
- Programas de sensibilización e información sobre conciliación para todo el personal.
- Creación de servicios y recursos para el cuidado de personas dependientes de los/as trabajadores/as.

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, FORMACION Y PROMOCION:

- Catalogación y valoración de puestos de trabajo conforme a criterios no discriminatorios.
- Acciones encaminadas a facilitar la promoción profesional de mujeres con cargos de responsabilidad.
- Acciones encaminadas a facilitar la incorporación de mujeres en programas formativos que faciliten su promoción profesional.
- Realización por toda la plantilla de programas formativos en igualdad de oportunidades.
- Programas formativos dirigidos a la capacitación profesional de las mujeres en puestos en que se encuentren poco representadas.

RETRIBUCIONES:

- Acciones encaminadas a la eliminación de cualquier tipo de discriminación retributiva (si las hubiese).

SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO:

- Medidas dirigidas a detectar y a corregir posibles riesgos para la salud de las/os trabajadoras/es, en especial de las mujeres embarazadas, y articular acciones contra los posibles casos de acoso moral y sexual en el trabajo.
- Medidas dirigidas a prevenir y eliminar cualquier tipo de acoso sexual, por razón de sexo y/o moral.
- Elaboración e implantación de programas de salud para mujeres.

COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA:

Con el fin de ofrecer una imagen de Bonduelle Ibérica S.A.U., tanto interna como externa, comprometida con la igualdad; sensibilizando a todo el personal de la empresa en la necesidad de actuar y trabajar, conjunta y globalmente, e implicando a la Dirección en la creación y difusión de una cultura empresarial comprometida con la igualdad.

3.3. Objetivos generales estratégicos del Plan de Igualdad

1-Promover la defensa y aplicación efectiva del principio de igualdad, garantizando en el ámbito laboral las mismas oportunidades de ingreso y desarrollo profesional a todos los niveles, evaluando sus posibles efectos. (Acciones formativas en igualdad de oportunidades).

2-Asegurar que la gestión de Recursos Humanos es conforme a los requisitos legales aplicables en materia de igualdad de oportunidades.

3-Alentar a la eliminación de los estereotipos de género en el ámbito laboral y en las organizaciones sindicales y empresariales para alcanzar la mejora de la eficacia de la acción

sindical, en la defensa de los derechos de las trabajadoras y la mejora de sus condiciones de trabajo.

4-Prevenir y/o eliminar cualquier disposición, medida, o práctica laboral que suponga cualquier trato discriminatorio, estableciendo un protocolo de actuación para estos casos y definir procedimientos a seguir en el caso de discriminación laboral.

5-Promover y seguir una estrategia global de lucha contra la discriminación y de “accesibilidad universal”.

6-Identificar situaciones susceptibles o potencialmente susceptibles de presentar vulneración al principio de igualdad de género; implementar una serie de medidas tendentes a corregir, combatir o eliminar dichas situaciones de hecho: medidas de acción positiva siguiendo criterios de proporcionalidad, temporalidad y razonabilidad.

7-Bonduelle Ibérica S.A.U. responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, que supone la presencia de mujeres y hombres de forma que en conjunto, las personas de cada sexo no superen el 60% ni suponga un porcentaje inferior al 40%, en los órganos de dirección y en los distintos grupos y categorías profesionales en Bonduelle, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

8-Promover y mejorar las posibilidades de acceso de la mujer a puestos de responsabilidad, contribuyendo a reducir desigualdades y desequilibrios que, aún siendo de origen cultural, social o familiar, pudieran darse en el seno de Bonduelle Ibérica S.A.U.

9-Liderar y establecer medidas que favorezcan la conciliación de la vida laboral con la vida privada de las trabajadoras y trabajadores de Bonduelle Ibérica S.A.U.

10-Reforzar el compromiso de Responsabilidad Social Corporativa, de forma sostenible, asumido por Bonduelle Ibérica S.A.U., en orden a mejorar la calidad de vida de los/as empleados/as y de sus familias, así como de fomentar el principio de igualdad de oportunidades. Adopción de una nueva forma de gestión empresarial, teniendo en cuenta el impacto social, económico y ambiental que ella produce en su entorno.

11-Mejoras de los derechos individuales y colectivos; y por consiguiente, mejorar el sentimiento de identificación, vinculación y permanencia de la plantilla contribuyendo al bienestar social.

12-Obtener los distintivos, visados y reconocimientos en materia de igualdad, así como el visado por la elaboración del Plan de Igualdad:

A) Solicitar la concesión del Distintivo Programa ÓPTIMA de Igualdad de Oportunidades en las empresas, promovido por el Instituto de la Mujer, organismo autónomo dependiente de la Secretaría General de Políticas de Igualdad del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y es cofinanciado por el Fondo Social Europeo y además, ha sido seleccionado como “Buena Práctica” por la Unión Europea. Distintivo concedido por el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales a empresas que destaquen en la aplicación de políticas de igualdad. (según art. 50 del capítulo IV) con la finalidad de reforzar la imagen de Responsabilidad Social de Bonduelle Ibérica S.A.U.

B) El Certificado Empresa Familiarmente Responsable (EFR©) es una iniciativa de la Fundación + Familia que cuenta con el apoyo del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. La Fundación + Familia ha desarrollado unas normas con los requisitos esenciales para la certificación de aquellas empresas que han incorporado un sistema integral de gestión de la Responsabilidad Social Interna, especialmente en el ámbito de la conciliación.

3.4. Fases de la implantación de un Plan de Igualdad

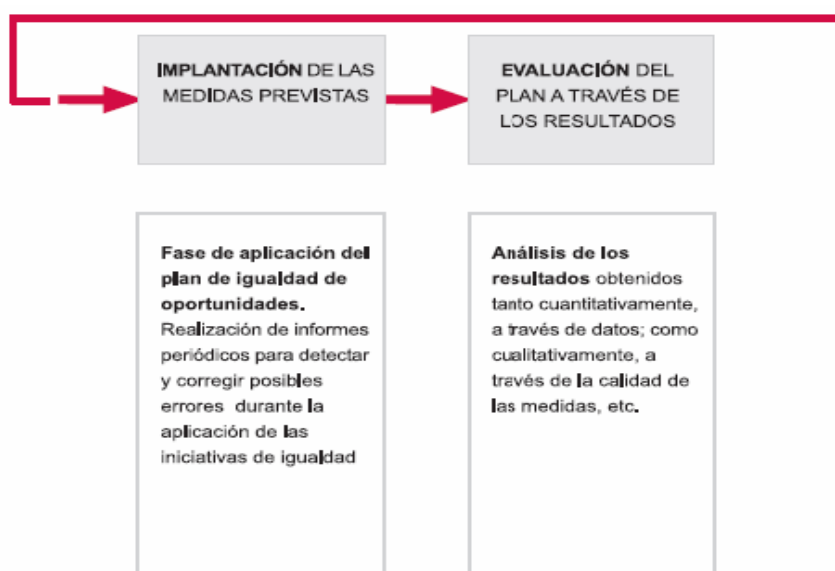


Ilustración 1 Fases de la implantación de un Plan de Igualdad

Fuente: Elaboración propia, 2015.

3.5. Requisitos previos para la implantación del proyecto:

3.5.1. Código de comportamiento en Bonduelle

Introducción

Bonduelle Ibérica S.A.U. apuesta por unas normas de comportamiento ético basadas en la honestidad, imparcialidad y el respeto hacia las personas. “Creemos que las personas trabajan mejor en una atmósfera de confianza y franqueza, en la que los errores se consideren como oportunidades para aprender y no como algo que debe ocultarse por sentimientos de temor o culpa. Para que esto sea posible las personas tienen que ser capaces de confiar las unas en las otras.

Pedimos honestidad e integridad a nuestros empleados. Nuestro objetivo es alentar el trabajo de grupo entre los empleados en todos los niveles, para que puedan trabajar juntos, intercambiando ideas y sugerencias entre ellos y con la dirección de la empresa.

Deseamos que utilicen su iniciativa y que estén orgullosos de pertenecer al Grupo Bonduelle. A tal efecto, los empleados deben observar las normas siguientes”:

Imparcialidad

Todos tenemos que trabajar con diferentes personas en nuestros empleos, ya sean colegas, clientes, proveedores u otros contactos de la empresa. En estas relaciones debemos asegurarnos de que tratamos a todo el mundo de la misma forma (excepto, por supuesto, por requerimientos de la edad de la otra persona o la naturaleza de la relación empresarial).

No hay ninguna razón para que exista un trato de parcialidad basándose en la raza, sexo, edad, religión, color, discapacidad o favoritismo motivado por el interés personal.

Respeto hacia las personas

Debemos tratar a los demás como nos gustaría que nos trataran. No hay lugar en Bonduelle Ibérica S.A.U. para ninguna clase de acoso, abuso o represalia. El acoso incluye cualquier clase de tratamiento personal que sea ofensivo o desagradable para el que lo recibe. El respeto a las personas también comprende la sensibilidad hacia sus particularidades y debilidades, poniendo todo nuestro empeño en ser tolerantes.

Evitar conflictos de interés

Debemos evitar situaciones en las que nuestros intereses externos puedan entrar en conflicto con los intereses de Bonduelle Ibérica S.A.U. Cualquier interés o inversión de un empleado (o miembro de su familia) en un negocio externo, especialmente uno que tenga, o pudiera esperar tener, relación con la compañía, debe notificarse a RRHH de Bonduelle Ibérica S.A.U.

Nadie debe utilizar información interna para provecho personal. En particular, al negociar con acciones fundándose en información no publicada y que se ha obtenido a través de su empleo, es probable que se esté incurriendo en un delito.

Confidencialidad

Muchos de nosotros, en el transcurso de nuestro trabajo, adquiriremos información sobre Bonduelle Ibérica S.A.U., sus empleados y sus socios comerciales que por lo general no es conocida del público o del sector. Tal información debe ser confidencial. A los empleados que tengan una mayor posibilidad de acceder a la información confidencial debe pedirseles que firmen acuerdos de confidencialidad.

Diga lo que piensa

Es interés no solo de Bonduelle Ibérica S.A.U., sino de todos los empleados honestos del mismo, detener cualquier mala actuación de un empleado. Cualquiera que tenga conocimiento de un comportamiento indebido de otro empleado o superior, debe informar confidencialmente a la más alta jefatura.

La preocupación por las personas: Respeto, escuchar y proximidad

Fomentar el desarrollo de los colaboradores, es estar cerca de ellos, saber escuchar, responder a sus expectativas. Es importante que todos puedan estar contentos con su trabajo y tengan el sentimiento de contribuir en algo útil.

La confianza: delegar, derecho a probar, espíritu de equipo

La confianza es la base de todo progreso humano. Hay que saber confiar a priori, dar derecho a probar y a equivocarse para no eliminar la iniciativa e impedir que la empresa progrese.

La apertura: tolerancia, disponibilidad y creatividad

En el grupo coexisten varias nacionalidades; es importante respetar las tradiciones y la cultura de cada persona. También es necesario estar abiertos al exterior, no replegarnos en nosotros mismos y seguir siendo creativos.

La excelencia: rendimiento, calidad y seguridad

Somos el especialista, el líder, el experto en verduras. Tenemos que seguir siendo los mejores en competitividad, calidad y servicio. Nada está nunca conquistado, hay que estar en constante cambio y desarrollo.

La integridad: transparencia, respeto de los compromisos y honestidad

Este valor también es característico del mundo agrícola. Significa que rechazamos que el fin justifique los medios, que rechazamos todo acto de mal honestidad o corrupción, que respetamos la palabra dada, las herramientas de las que disponemos y la calidad de los productos.

Esperamos honestidad y confianza automáticamente. Todos nuestros tratos y actividades, si se someten al escrutinio público, no deben provocarnos vergüenza o incomodidad alguna.

Esto se aplica tanto a las relaciones entre el personal como a las transacciones entre las empresas.

La equidad: objetividad, ejemplaridad y compartir

Toda sociedad humana necesita justicia y equidad. Debemos dar las mismas oportunidades, ser objetivos en las valoraciones que se dan, compartir los resultados.

La sencillez: amabilidad, autenticidad y sentido común

Este valor nos viene de nuestra proximidad con el mundo agrícola. Sepamos conservarlo. Debe ayudarnos a seguir estando disponibles y accesibles.

Este Código de comportamiento trata normas éticas generales. Es complementario, con las demás reglas y condiciones de trabajo. Sin embargo, la aceptación de este Código es condición imprescindible para trabajar con Bonduelle.

(*Anexo I: código ético de Bonduelle; en proceso de validación)

(*Anexo II: Acta de declaración de principios)

3.5.2. Efectos directos e inmediatos producidos por el Plan

1 -Creación de un equipo de trabajo formado por el Dpto. de RRHH, siendo la responsable del Proyecto: Ana Romero y como figura dinamizadora del proyecto a Annabelle Higino Blázquez.

El Equipo de Trabajo asumirá un papel protagonista, ya que se encargará de:

- Recoger información sobre las características de la empresa, su estructura organizativa y su plantilla y sobre la política y prácticas de gestión de recursos humanos.
- Analizar desde la perspectiva de género la información recogida, para establecer conclusiones sobre la situación de las mujeres y los hombres en la empresa.
- Proponer pautas de acción para solventar los desequilibrios entre mujeres y hombres de la organización.
- Revisar los documentos internos (fuentes de información secundarias), que contengan información relacionada con: las características generales de la empresa y la estructura organizativa; las características de la plantilla y la gestión de los recursos humanos (práctica y política).
- Contrastar y complementar la información con fuentes de información primaria, a fin de completar lagunas, contrastar informaciones y recoger información relevante para el diagnóstico (opiniones de la plantilla sobre la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y sobre la posibilidad de incorporar elementos dirigidos a promover y apoyar la igualdad de oportunidades en la empresa).

- Valoración de la situación de la empresa en relación a la igualdad de oportunidades: desigualdades internas detectadas y necesidades de mejora.
- Elaborar las pautas para el diseño del Plan de Igualdad.
- Elaborar el diagnóstico y el informe de diagnóstico.
- Difusión de los resultados del diagnóstico entre el equipo de directivos de la empresa, para su validación y contraste, y entre el personal de la empresa.

2 -Creación de un Comité de Igualdad formado por representantes de la empresa y de los/as trabajadores/as dirigida a realizar una evaluación de los riesgos laborales tanto físicos, como psíquicos, y diseñar planes de prevención con perspectiva de género, incluyendo medidas para prevenir el acoso por razón de sexo, el acoso sexual y medidas de apoyo para las mujeres víctimas de violencia de género.

Las competencias contraídas por el Comité de Igualdad son las siguientes:

- Vigilar el respeto y aplicación del principio de igualdad de trato, así como la competencia de colaborar con la Dirección de Bonduelle Ibérica S.A.U. en el establecimiento y puesta en marcha de medidas de conciliación. Es decir; contribuir al desarrollo de estrategias, herramientas, aplicar medidas o acciones específica y su correspondiente seguimiento y control.
- Velar por que se pague por la prestación de un trabajo de igual valor, la misma retribución, satisfecha directa o indirectamente, y cualquiera que sea la naturaleza de la misma, salarial o extrasalarial, sin que pueda producirse discriminación alguna por razón de sexo en ninguno de los elementos o condiciones de aquella (art. 28 del Estatuto de los Trabajadores).
- Velarán por promover y cumplir la Ley y por su aplicación efectiva en las diferentes etapas del Plan del principio de igualdad. Así como el control y seguimiento a lo largo de todo el Plan de Igualdad.
- Garantizar el principio de no discriminación e igualdad en cuanto al acceso al empleo, clasificación profesional, formación, promoción y ordenación del tiempo de trabajo; e identificar situaciones potencialmente susceptibles de presentar vulneración a tales principios; implementar una serie de medidas tendentes a corregir, combatir o eliminar dichas situaciones de hecho: medidas de acción positiva siguiendo criterios de proporcionalidad, temporalidad y razonabilidad.
- Se compromete a garantizar la no discriminación por razón de sexo, edad, origen, nacionalidad, pertenencia étnica, orientación sexual, discapacidad o enfermedad, u ocasión del género de la persona en la incorporación de la plantilla, formación, desarrollo y promoción profesional en Bonduelle Ibérica S.A.U. Y, por el contrario, velar porque las normas laborales no incurra en supuesto de infracción alguna que pudiera poner en tela de juicio el cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales.

- ☑ Debe difundir las conclusiones y transmitir la información a nivel institucional y al exterior, realizando un informe tras cada acuerdo, el cual se hará público hacia toda la plantilla de Bonduelle Ibérica S.A.U.
- ☑ Realizar una evaluación de los riesgos laborales tanto físicos, como psíquicos, y diseñar planes de prevención con perspectiva de género, incluyendo medidas para prevenir el acoso por razón de sexo, el acoso sexual y medidas de apoyo para las mujeres víctimas de violencia de género.
- ☑ Elaborar estudios con la finalidad de promover la igualdad en todas las áreas de actividad, realizar un análisis comparativo de los estereotipos que se producen en el ámbito laboral.

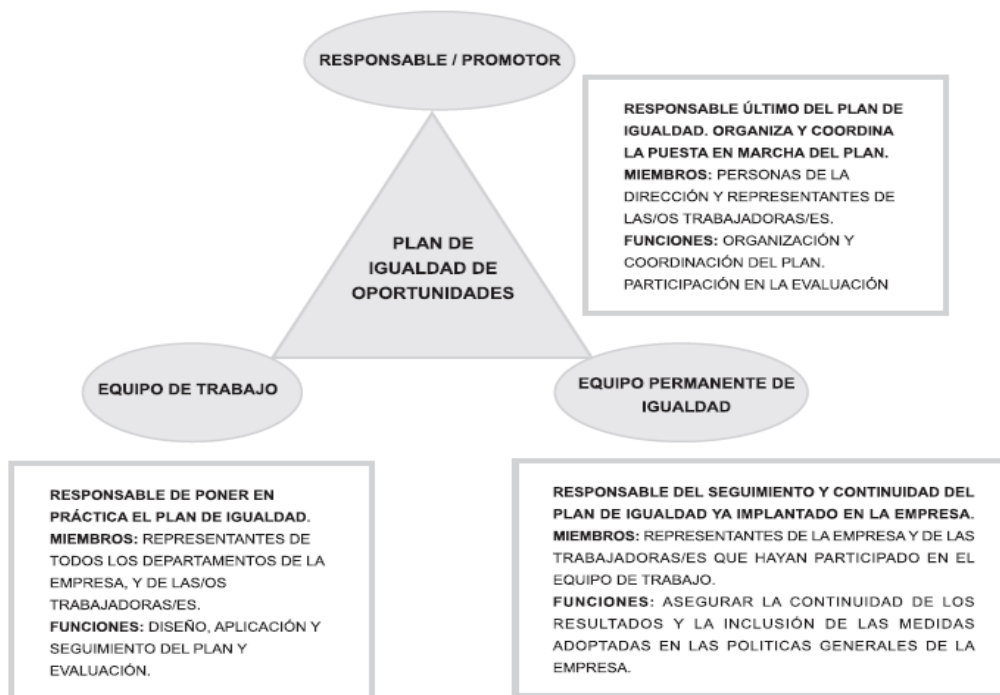


Ilustración 2 Agentes intervinientes y responsabilidades en el Plan de Igualdad
Fuente: Elaboración propia, 2015.

3.6. Procedimiento de adhesión –óptima-

La adscripción al programa supone el reconocimiento por parte de la empresa de la necesidad de optimizar sus recursos humanos, promoviendo un ambiente de trabajo más satisfactorio y un personal más motivado. Asimismo, supone el compromiso de promover la igualdad de las personas, valorando y aprovechando el potencial que representan.

1. Para ello, se debe presentar un balance sobre los parámetros de igualdad implantados respecto de las relaciones de trabajo y la publicidad de los productos y servicios prestados.
2. Reglamentariamente, se determinarán la denominación de este distintivo, el procedimiento y las condiciones para su concesión, las facultades derivadas de su obtención y

las condiciones de difusión institucional de las empresas que obtengan y de las políticas de igualdad aplicadas por ellas.

3. Para la concesión de este distintivo se tendrán en cuenta, entre otros criterios, la representación equilibrada de mujeres y hombres en los órganos de dirección y en los distintos grupos y categorías profesionales en Bonduelle Ibérica S.A.U., la adopción de Planes de igualdad u otras medidas innovadoras de fomento de la igualdad, así como la publicidad no sexista de los productos o servicios de la empresa.

La empresa interesada en participar en el Programa ÓPTIMA y como requisito principal e indispensable, se requiere el compromiso y la responsabilidad por parte de la Dirección de la empresa en apoyar y sostener una política de igualdad de oportunidades, implicándose positivamente tanto dentro como fuera del ámbito empresarial.

Es necesario formalizar la incorporación a través de un impreso de solicitud que recoge los datos generales de la empresa y comprometiéndose a cumplir con los objetivos del mismo:

(*Véase anexo III: Impreso de solicitud de participación en el Programa ÓPTIMA)

Dicha solicitud debe ser enviada debidamente cumplimentada y firmada, por correo ordinario, a la siguiente dirección:

Instituto de la Mujer
Subdirección de Programas
C/ Condesa de Venadito, 34
28027 Madrid
Tfno: 91 363 79 56 (78)

Recibida la solicitud de participación, el Instituto facilita a la empresa *un Cuestionario de Diagnóstico* estructurado por Áreas (selección, formación, promoción, conciliación, salarios, etc.) para su cumplimentación.

Así mismo, y con el fin de recoger información de carácter cualitativo y de aclarar las dudas que pudieran suscitarse, se llevará a cabo una reunión con el Departamento de Recursos Humanos de la empresa solicitante.

Una vez conseguida toda la información (cuantitativa y cualitativa), el Instituto elabora *un Informe de Diagnóstico* sobre la situación real de la empresa en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. A través de este informe se detectan las posibles desigualdades o discriminaciones por razón de sexo y cuáles son sus consecuencias sobre la gestión de RRHH.

La empresa que tengan acreditada la implantación y evaluación de las acciones diseñadas en su Plan de Acción Positiva obtiene el reconocimiento como Entidad Colaboradora en Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres y puede utilizar el logotipo del Programa ÓPTIMA en toda su publicidad y comunicaciones. Además, participan en las campañas institucionales de difusión del programa.

El reconocimiento como Entidad Colaboradora en Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres, no es, sin embargo, el final del proceso, sino que constituye un punto de partida, desde donde la empresa adquiere el compromiso de seguir trabajando a favor de la igualdad.

3.7. Procedimiento del certificado de empresa familiarmente responsable

El foco principal consiste en asegurar un sistema de mejora continua objetiva y en una serie de requisitos cualitativos y cuantitativos expresados en la Norma EFR.

(*Anexo IV: Norma EFR)

En el proceso de certificación y concesión de la marca “Empresa Familiarmente Responsable” intervienen dos actores independientes además de Bonduelle.

- empresa especializada, que asesorará a las organizaciones interesadas sobre cómo desarrollar e implantar el modelo de gestión,
- empresa auditora (entidad de certificación acreditada), que se encargará de comprobar el cumplimiento e implantación de las Normas EFR.



El certi
gestión de la

Empresa – Persona, además de disponer de procedimientos que aseguran la gestión sostenible y por tanto la medición de los resultados.



Ilustración 3 Actores independientes que intervienen en la concesión EFR
Fuente: Elaboración propia, 2015.

La Igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres puede encuadrarse dentro la nueva forma de gestión empresarial denominada Responsabilidad Social Empresarial o Empresa Familiarmente Responsable, consistente en medidas económicas, comerciales, laborales, asistenciales o de otra naturaleza, destinadas a promover condiciones de igualdad.

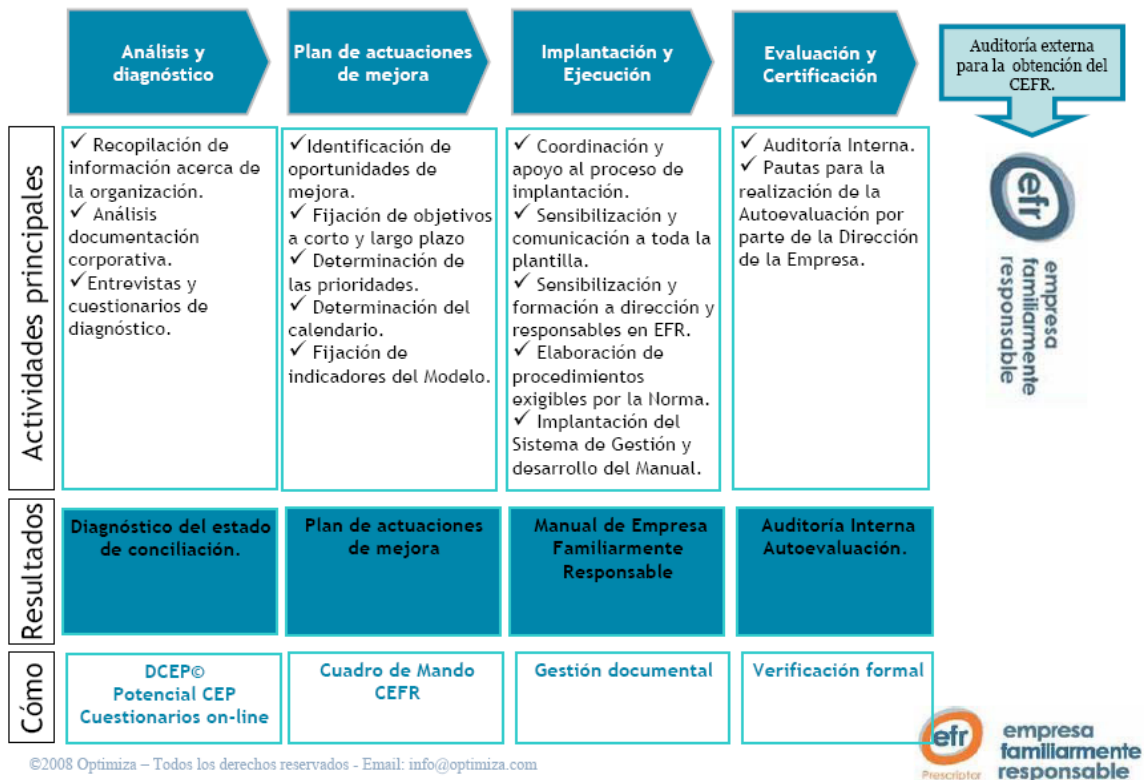


Ilustración 4 Proceso para la obtención de la certificación
Fuente: Elaboración propia, 2015.

El certificado se otorga tras la implantación de la Norma EFR y tras superar la auditoría externa que realizará una entidad de certificación acreditada y tiene una validez de 3 años.

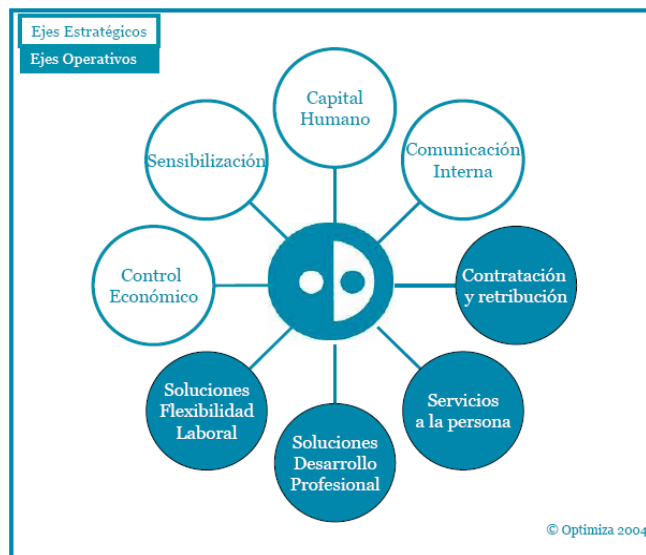


Ilustración 5 Ejes principales de la auditoría
Fuente: Elaboración propia, 2015.

Identifica todos aquellos elementos que de una manera u otra inciden en el grado de conciliación de una organización y los estructura entorno a dos ejes principales (estratégico y operativo) que a su vez se dividen en cuatro ejes cada uno.

Los ocho ejes de la conciliación en los que se fundamenta el Método CEP conforman los grandes grupos de indicadores explicativos que impactan sobre los valores de la conciliación, desde las perspectivas estratégica y operativa.

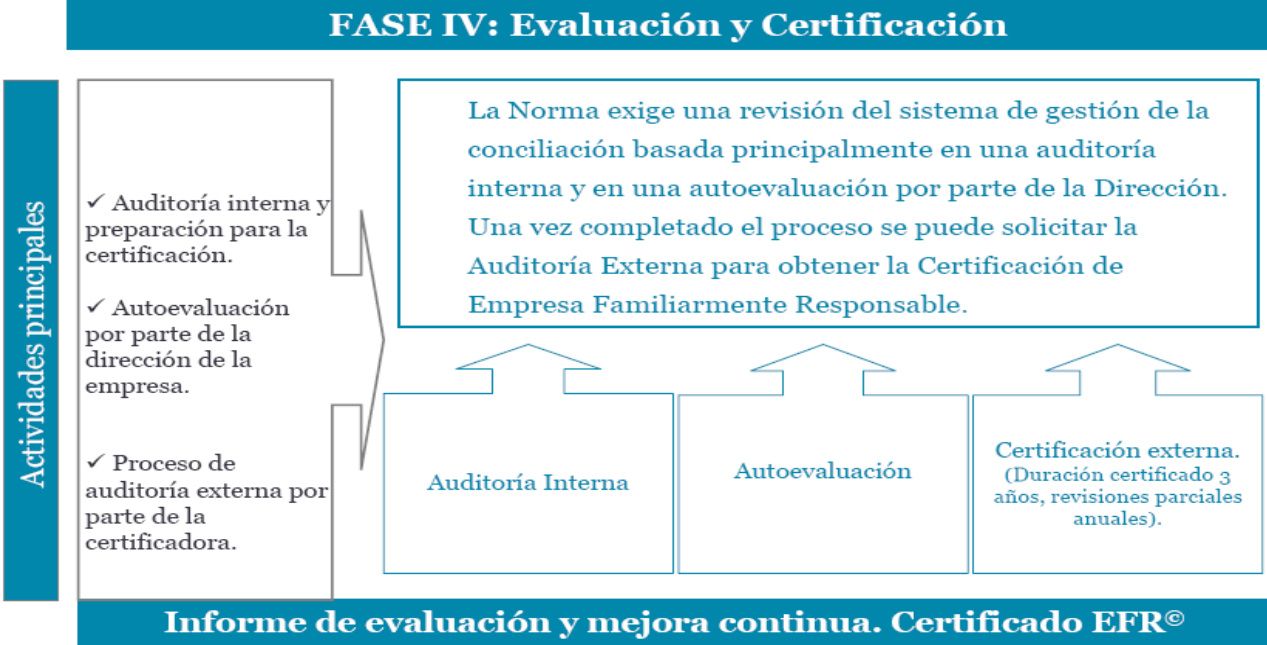


Ilustración 6 Fase de evaluación y certificación

Fuente: Elaboración propia, 2015.

CAPÍTULO CUARTO

**PLAN DE IGUALDAD EN BONDUELLE
IBÉRICA S.A.U.**

PLAN DE IGUALDAD EN BONDUELLE IBÉRICA S.A.U.

- 4.1. Primera etapa: diagnóstico de situación
- 4.2. Segunda etapa: compromiso
- 4.3. Tercera etapa: programación
- 4.4. Cuarta etapa: aplicación
- 4.5. Quinta etapa: Evaluación seguimiento y control

4. PLAN DE IGUALDAD EN BONDUELLE IBÉRICA S.A.U.

4.1. Primera etapa: diagnóstico de situación

La primera fase del Proyecto π consiste en elaborar y analizar un diagnóstico inicial para valorar la situación actual en la que se encuentra Bonduelle - Benimodo. En esta fase es conveniente analizar dos aspectos:

Las características de la organización y de la plantilla: análisis del organigrama y reglamentación interna, así como los recursos a disposición de la empresa, situación del convenio colectivo que regula la actividad, posibles ayudas o incentivos, etc.; al igual que las características referentes a la plantilla (edad, sexo, formación, estado civil, hijos/as, antigüedad, tipo de contrato, etc.)

Detección de las necesidades de la plantilla, a través de entrevistas personales o del establecimiento de canales de comunicación fluidos.

Además esta fase sirve de referente comparativa para fases futuras y evaluaciones, tanto durante el proceso de aplicación como al finalizar la implantación de dicho Plan.

El requisito fundamental para la elaboración del Plan de Igualdad es realizar una evaluación que nos permitirá conocer cuál es el estado actual, detectando fortalezas y debilidades que pudieran existir, así como analizar qué aspectos necesitan medidas y cuáles cumplen unos criterios de igualdad razonables.

Crear un Equipo de Trabajo compuesto por personas de diferentes departamentos, cuya función sea determinar las medidas necesarias a implantar y garantizar su correcta ejecución, así como realizar la evaluación de las mismas y en general de la igualdad en la empresa.

Formado por el Dpto. de RRHH y como figura dinamizadora del Proyecto π a Annabelle Higinio Blázquez, siendo la responsable del Proyecto: Ana Romero Crespo.

La preparación técnica del Equipo de Trabajo es primordial para abordar el análisis de la igualdad de oportunidades con rigor. Es importante que participen activamente el mayor número posible de personas en las acciones de capacitación.

4.1.1. Objetivos de la 1ª etapa

1. Evaluar el estado actual de Bonduelle Ibérica S.A.U cuantitativa y cualitativamente, mediante la recopilación y análisis exhaustivo de datos corporativos sobre la plantilla, las políticas de personal y de empleo, así como su posterior análisis.
2. La finalidad de este diagnóstico es identificar los ámbitos prioritarios de actuación, identificar posibles barreras internas y servir de base para la realización del Plan de Igualdad.
3. Analizar las prácticas y políticas internas de RRHH.

Se trata de conocer la posición de las mujeres y hombres en Bonduelle con el objetivo de detectar las posibles discriminaciones o dificultades que impidan el cumplimiento eficaz del principio de igualdad de oportunidades. Analizar en detalle el potencial nos permitirá determinar qué tipo de acciones son susceptibles y adecuadas de llevarse a cabo.

4.1.2. Metodología empleada

La metodología empleada para elaborar el diagnóstico de situación la podemos dividir en dos partes: Una parte cuantitativa; la recogida de información sobre la plantilla han sido extraídas de bases de datos y ficheros históricos, elaborada bajo punteo acotados desde el 01/01/2007-31/12/2007, es decir en función del año natural, proporcionados por la persona responsable del área laboral. Y otra parte cualitativa que ha sido realizada mediante entrevistas individuales en profundidad con las distintas responsables de las diferentes áreas que engloba el departamento de RRHH. Del mismo modo han contestado a un previo autodiagnóstico que nos da una imagen visual de la situación inicial de la organización.

-Cuantitativamente: información sobre la composición de la plantilla, la participación de las mujeres en las distintas categorías profesionales, condiciones de trabajo, retribuciones salariales, criterios de contratación y reclutamiento, pruebas de selección, formación, sistemas de promoción, organización de los tiempos de trabajo y distribución de los puestos de trabajo, excedencias y permisos, etc.

-Cualitativamente: Las entrevistas personales son la mejor metodología para obtener esta información sobre las aptitudes, opiniones y experiencias prácticas de las empleadas y empleados de la empresa, analizándose por tanto, la cultura y el sentir tanto de las trabajadoras y trabajadores como del personal directivo respecto a la Igualdad de Oportunidades.

Además del análisis de la normativa legal (convenio colectivo, acuerdos, etc...) y análisis de las problemática individuales.

Toda la información recopilada es tratada con carácter confidencial y no se utilizará para otros fines a los establecidos en el programa del proyecto II.

En la última fase del diagnóstico, se elaborará un breve informe en el que se resumirán las conclusiones obtenidas. La finalidad de este informe es servir de base, durante la puesta en práctica del proyecto, para la discusión de los principales problemas a resolver, establecer los ámbitos prioritarios de actuación y formular los objetivos generales a conseguir.

Los resultados del mismo se difundirán a todas aquellas personas que hayan intervenido en su realización, así como a las que vayan a intervenir en el proceso de puesta en práctica del proyecto, (Dirección de Bonduelle, personal del departamento de Recursos Humanos, mandos intermedios, representación legal y sindical). Al resto del personal se le comunicarán las principales conclusiones obtenidas del diagnóstico. Sólo así se puede obtener el clima propicio que garantice:

- La **transparencia** del proceso de integración de la igualdad de oportunidades en la empresa.
- La **implicación** de todas las personas afectadas por el Plan;
- La **participación** en cada una de las acciones; y
- El **desarrollo del Plan de Igualdad** de forma que se logren los objetivos previstos.

Para que el diagnóstico tenga éxito habrá que asegurar que todo el personal conozca la decisión de llevarlo a cabo. Si se desea recoger información sobre el personal, sus opiniones,

sus experiencias y sus expectativas, es necesario que expliquemos por qué y para qué queremos esta información ya que en caso contrario se corre el riesgo de no obtener la colaboración necesaria por parte de la plantilla.

El diagnóstico deberá repetirse con una frecuencia anual durante los tres siguientes años hasta conseguir comparar y analizar una evolución.

Se ha realizado un diagnóstico de situación actual de la composición de la plantilla del centro de trabajo de Bonduelle-Benimodo, donde se resumen las siguientes políticas analizadas:

1. **Estructura organizativa**
2. **Contratación, acceso, y selección**
3. **Política salarial**
4. **Formación, desarrollo y promoción profesional**
5. **Conciliación vida familiar, personal y laboral**
6. **Prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo**
7. **Sensibilización, comunicación, lenguaje e imagen**
8. **Grado de sensibilidad en materia de igualdad**

4.1.3. Análisis cualitativo 2007

En primer lugar: hemos realizado un previo autodiagnóstico, que aporta información útil de cara a evaluar el grado de Responsabilidad Social Corporativa (RSC) e la incorporación de buenas prácticas relacionadas con la igualdad de oportunidades en el centro de trabajo de Bonduelle-Benimodo.

Esto requiere que el perfil de la persona que valore el autodiagnóstico sea conocedora de todos los procesos de la entidad. Deberá cumplimentar el cuestionario según la percepción de las prácticas de la entidad con respecto a las cuestiones planteadas y valorar cada pregunta con una puntuación del 1 al 4 de acuerdo con la siguiente tabla en función del grado de acuerdo o desacuerdo que se tiene con cada una de las situaciones propuestas:

Valoración de las preguntas del cuestionario		
Puntuación	Valoración	Significado
1	Nada	No se aplica
2	Poco	Se aplica de forma esporádica
3	Bastante	Se Planifica y aplica de forma sistemática y periódica
4	Mucho	Se Planifica, aplica, revisa y mejora de forma sistemática y periódica

Cada subdimensión del cuestionario incorpora un espacio de observaciones, donde la persona puede señalar información adicional que considere relevante respecto al apartado en cuestión. También se pueden señalar los motivos por los que alguna pregunta no se aplique en la empresa como consecuencia de su actividad, sector, tamaño, etc.

(*Anexo V: Cuestionario de Autodiagnóstico y resultados)

Ponderación de los resultados del cuestionario:

El cuestionario está formado por 11 apartados: la estructura organizativa, cómo se realiza el proceso de selección, acceso, formación, promoción la política salarial, la salud laboral, la

comunicación y sensibilización en temas de Igualdad de Oportunidades, conciliación y el grado de responsabilidad social. Y que se refieren a cada una de las esferas, tanto internas como externas, que nos han parecido relevantes de cara al objeto que aquí nos ocupa. Estos apartados tienen el mismo peso a la hora de analizar las respuestas.

A continuación se detalla, para cada apartado, el número de preguntas total, el valor numérico máximo que es posible obtener en los distintos apartados (en caso de contestar a todas las preguntas con “siempre” = 4), el coeficiente de ponderación que hemos establecido y su valor final sobre el total de la puntuación será de 492 puntos.

El resultado final del cuestionario se generará sumando todas las puntuaciones obtenidas, así pues, lo único que habrá que hacer será multiplicar los valores obtenidos en cada apartado por un coeficiente de ponderación para cada sección y ofrecerá una visión general sobre cuál es la situación de la empresa. Supone un indicador de medición sencillo y manejable para el análisis de las prácticas de gestión y poder así implantar, en una segunda fase, una política adecuada, identificando de manera exhaustiva y sistemática las áreas fuertes a mejorar y las oportunidades a aprovechar en se mismo marco.

A la vista del cuadro, se entiende que todos los apartados tienen la misma importancia a priori.

ÁREA	Nº PREGUNTAS	VALOR MAX	COEF. PONDER.	VALOR MAX PONDERADO	PESO SOBRE TOTAL	RDO	RDO FINAL POND.	CUOTA
1. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	24	96	0,1	9,6	21%	55	5,5	57
2. ACCESO	11	44	0,09	3,96	9%	29	2,61	66
3. SELECCIÓN DE PERSONAL	8	32	0,09	2,88	6%	22	1,98	69
4. FORMACIÓN EN IGUALDAD DE GÉNERO	10	40	0,09	3,6	8%	27	2,43	68
5. PROMOCIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL	5	20	0,09	1,8	4%	9	0,81	45
6. COMUNICACIÓN	6	24	0,09	2,16	5%	18	1,62	75
7. CONTRATACIÓN Y POLÍTICA SALARIAL	4	16	0,09	1,44	3%	11	0,99	69
8. CONCILIACIÓN	9	36	0,09	3,24	7%	20	1,8	56
9. SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO	25	100	0,09	9	19%	75	6,75	75
10. SENSIBILIZACIÓN SOBRE IGUALDAD DE GENERO	12	48	0,09	4,32	9%	17	1,53	35
11. RESPONSABILIDAD SOCIAL	12	48	0,09	4,32	9%	33	2,97	69
TOTALES	126	504	1	46,32	100%	316		

Ilustración 7 Resultados del cuestionario
Fuente: Elaboración propia, 2015.

Una vez calculada la puntuación global en el cuestionario, ésta se corresponde con el punto de partida concreto de la empresa en 2007. De cara a facilitar el autodiagnóstico, hemos construido cuatro posibles estratos en función del nivel de respuesta a los diferentes interrogantes. Los cuatro estratos se definen basándose en la puntuación obtenida: entre 1-25, entre 26-50, entre 51-75 o más de 75.

El resultado total obtenido ha sido de **61.78 puntos (62 puntos) = Resultado C**

RESULTADO C: puntuación entre 51 y 75

La empresa cumple con unos criterios de igualdad razonables con respecto al análisis del ambiente y las condiciones laborales; además de encontramos ante un entorno no propenso a situaciones de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo.

La apuesta de la empresa por las actuaciones socialmente responsables es clara. En su situación actual, sería muy positivo que se preguntaran en qué ámbitos de actividad han desarrollado con mayor intensidad su compromiso de responsabilidad social. Normalmente, las compañías que quieren asumir conductas socialmente responsables se centran primero en la mejora de las condiciones internas de la empresa (salarios, seguridad laboral, administración de los recursos económicos,...) para luego pasar al ámbito externo, ámbito que comprende todo lo que tiene que ver con las relaciones con socios comerciales y proveedores, con el entorno local, con las actividades en el marco internacional, con la defensa de los derechos humanos.

Tras haber conquistado un nivel satisfactorio de responsabilidad social dentro de la empresa, es probable que haya llegado el momento de avanzar un poco más introduciendo mejoras e innovaciones en las áreas de promoción y desarrollo; sensibilización en materia de igualdad y diversidad; prevención; así como en materia de conciliación laboral y personal. Estos cambios estratégicos, por un lado, harán que la empresa mejore la percepción que de ella tengan sus consumidores potenciales y colaboradores, a la vez que por el otro supondrán un elemento diferenciador que, sin lugar a dudas, servirá para reforzar su posición de cara a probables ayudas o subvenciones por parte de organismos públicos y privados.

Además, no hay que olvidar que ocupamos, con toda seguridad, un lugar destacado en el entorno comercial en lo que a conductas socialmente responsables se refiere. En ese sentido, sería muy positivo que aprovecharan este bagaje tan importante para difundir sus experiencias entre otras empresas que aspiren a seguir un camino de responsabilidad social en su actividad productiva. De forma paralela, si son capaces de consolidar los mismos niveles de RSC en la esfera externa que los que han sabido conquistar en la interna, la empresa estará destinada a ocupar un lugar más que destacado en el conjunto de compañías del sector de conservas vegetales.

A) ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Se ha realizado un diagnóstico de la situación actual de la composición de la plantilla, de acuerdo con los factores más relevantes en el contexto empresarial: áreas, niveles organizativos, clasificación profesional, principales políticas de Recursos Humanos y demás procedimientos en Bonduelle Ibérica S.A.U. La combinación de esta información nos ofrece la primera foto del centro de trabajo.

Según los resultados proporcionados por el autodiagnóstico se podría obtener una primera imagen resumida en la siguiente estrella:

Empresa de verduras congeladas en el centro de trabajo de Benimodo- Valencia, 544 personas, edad media de 43,8 años.



Ilustración 8 Estrella ilustrativa de autodiagnóstico
Fuente: Elaboración propia, 2015.

B) ACCESO AL EMPLEO

¿Qué criterios se siguen en los procesos de selección?

Los criterios a evaluar dependen de las necesidades, del puesto ofertado y de la categoría a la que pertenezca.

Competencias Profesionales: criterios donde se analizan habilidades relacionadas con el ámbito laboral, tales como la capacidad de trabajo, el sentido de la competición, la organización y método, etc. Aquellas que evalúan los conocimientos propios de una profesión.

Competencias Sociales: criterios enfocados a medir el impacto del candidato con respecto a su entorno, por ejemplo a través de su capacidad de trabajar en equipo, su respeto por los usos sociales, Honestidad, Equidad, etc. Evalúan el comportamiento de un candidato dentro de lo social.

Competencias Personales: criterios relacionados con la visión que el candidato tiene de sí mismo: equilibrio personal, independencia, iniciativa, creatividad, optimismo, gestión

personal, gestión del estrés, gestión, autogobierno, disciplina, tenacidad, autocontrol, desarrollo personal, autocrítica, aprendizaje personal, motivación, en definitiva competencias que sirven para evaluar el potencial del candidato.

10 Macrocompetencias

- 1.- Espíritu emprendedor y sociabilidad.
- 2.- Estabilidad y actitud de equipo.
- 3.- Capacidad de liderazgo / dotes de Mando
- 4.- Sentido de la acción y pragmatismo.
- 5.- Adaptación a la norma social.
- 6.- Influenciabilidad.
- 7.- Espontaneidad e independencia.
- 8.- Adhesión al trabajo / Actitud ante el trabajo
- 9.- Capacidad para escuchar.
- 10.- Movilidad geográfica.

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">- Capacidad de trabajo- Subordinación- Dinamismo- Naturaleza emocional |
|---|

Directivo: Edad media 35 años, (la edad tiende a incrementarse en función de la responsabilidad requerida por el puesto). Con experiencia profesional mínima de 5 a 10 años en puesto y funciones similares. Inglés. Disponibilidad para viajar. Flexible. Enfocado a la rentabilidad. Gestor de Equipos.

Especialista (sin personas a cargo): Se requiere unos conocimientos teóricos y prácticos medios para poder ejercer las funciones del puesto correctamente.

Operativa: puesto donde no se requiere experiencia mínima ni conocimientos técnicos, teóricos o prácticos.

Las ofertas de empleo ¿contienen alguna referencia directa o indirecta al sexo? No, ninguna.

¿Qué lenguaje y qué contenido tienen los formularios de solicitud? Se utiliza un lenguaje formal para todo tipo de formularios; Contenido:

Datos Personales: (Nombre, Apellidos, Domicilio completo, fecha y lugar de nacimiento, Nacionalidad, Estado Civil, DNI, Teléfono, Carnet de conducir y nº SS)

Formación Académica: (estudios, centro y población, fecha y título)

Idiomas: (idioma y nivel)

Informática: (hojas de cálculo, procesador de textos y bases de datos)

Datos Profesionales: (Ocupaciones anteriores y actual, indicar por orden cronológico); fecha, empresa, actividades desarrolladas y preferencias.

Cuestión abierta: Actividades a las que preferiría ser destinado.

Preferencias de sistemas de trabajo:

Lunes- Domingo
Sábados –Domingos y festivos
Indistintamente

Cuestión abierta: Observaciones

Firma y fecha

Posibilidad de adjuntar fotocopias de:

- Cartilla de la Seguridad social
- Carnet de manipulador de alimentos,
- Fotocopia del DNI
- 1 Fotografía
- Certificado de formación

¿Qué métodos se utilizan para seleccionar al personal? Enumerar las pruebas de selección utilizadas por orden de utilización e indique cuáles son eliminatorias.

-Publicación de oferta: 1er filtro por requisitos solicitados como por ejemplo; idiomas, edad, formación académica.

-Entrevistas telefónicas: filtro por RRHH según motivación por el puesto (tanteo)

-Entrevistas personales con RRHH, donde se seleccionan los 3-5 candidatos finalistas.

Participa en la última fase el responsable del área, Director del área en cuestión, Director General Fábrica.

-Se realizan **pruebas psicotécnicas** tanto para fábrica como para Administración.

-Pruebas de idiomas si lo requiere el puesto.

-Cuestionarios

-Observación Directa

(Observación: Para el perfil de Trainee, tras la incorporación, cada seis meses se les realiza una entrevista consensuada junto con su responsable de área donde se realiza el análisis DAFO alcanzado y se hace una revisión salarial; se hace un seguimiento a lo largo de 2 años.)

Metodología para la selección, principios a seguir: confidencialidad y exclusividad:

Las relaciones profesionales se basan en una estrecha confianza mutua. Todas las informaciones obtenidas a lo largo del proceso se tratarán confidencialmente tanto por parte de la organización como por parte del colaborador.

Todas las posibles candidaturas serán evaluadas de la misma forma.

¿Qué importancia tiene la entrevista personal en el proceso de selección? ¿Quién la realiza y sobre qué versa? Equivale al mayor peso y la realiza RRHH y tras pasar el primer proceso, el responsable del área interviene. Temas a tratar durante la entrevista:

Se revisa en mayor profundidad el currículum de la persona candidata (formación recibida, experiencia aportada, funciones realizadas, sector, competencias más destacadas), se indaga en la oferta publicada (motivación por el proyecto, iniciativa, dotes de mando o de dirección, habilidades personales, aptitudes, liderazgo, expectativas del puesto y orientación profesional,...), Conocimientos del Grupo, experiencia que aporta al Grupo, retribución que desea percibir y por último se desarrolla el puesto ofertado junto con una breve descripción del

Grupo (misión del puesto, las funciones a desempeñar, perfil requerido, política salarial, organización parcial de los tres centros de trabajos, políticas seguidas por el Grupo, horarios, procedimiento de selección, etc..)

¿Quién realiza la selección ¿ha recibido formación sobre igualdad de oportunidades?

No se ha recibido formación en materia de igualdad, pero sin embargo el área de RRHH asistió a una presentación en materia de igualdad y las diferentes áreas que engloba en las cuales deben tomarse medidas.

¿Qué papel juega la representación de los trabajadores y trabajadoras en este proceso? Ninguna.

C) SELECCIÓN

¿Qué factores determinan que Bonduelle inicie un proceso de selección y contratación? Los determinantes son: las necesidades de producción en fábrica, sustituciones y/o vacantes, jubilaciones, introducción de nuevos proyectos, creación de puesto nuevo o reorganización de empresa, etc.

¿Quién y cómo se solicita la incorporación de nuevo personal o la creación de un nuevo puesto? A solicitud verbal, por correo, mediante una ficha de solicitud o por escrito por el responsable del área en cuestión, definiendo el puesto con los requisitos solicitados, formación necesaria, las funciones a desempeñar, nombre del puesto y presupuesto a percibir.

¿Quién y cómo se definen los perfiles requeridos para cada puesto?

Perfiles definidos por el Grupo o, en su defecto, por RRHH en colaboración con el responsable del área que solicite la incorporación de una persona bien para un puesto ya definido (para cubrir una sustitución) o bien para un nuevo puesto (que hay que definir y crear).

- Se define la naturaleza general del puesto (denominación y definición).
- Los conocimientos necesarios para desempeñar el puesto.
- Las conductas implicadas en el trabajo.
- Las aptitudes y cualidades requeridas para ejercerlo.

¿Se realizan publicaciones internas de las vacantes disponibles en Bonduelle?, ¿qué sistema se utiliza para realizar la publicación?

Sí, todas las vacantes de técnicos senior y responsables de áreas, se publican internamente.

Se envía el documento (oferta interna de empleo) con la misión del puesto, las funciones a desempeñar, perfil requerido, etc... a RRHH Grupo para que se publique en todas las sites (centros) de Bonduelle. Es decir, el sistema utilizado es via intranet y/o por correo electrónico.

¿Observa barreras internas, externas o sectoriales para la incorporación de mujeres a la compañía? No, en absoluto.

Sin embargo se ha dado un caso concreto en el Dpto Administrativo- Financiero, en el cual se ha solicitado expresamente que sustituya una vacante un varón pues el departamento es el 90% mujeres.

¿Observa que existan puestos o departamentos en la compañía que estén especialmente masculinizados? En la zona de producción, en fábrica, existen puestos que están masculinizados, como por ejemplo: “mantenimiento, carga y descarga” que se puede

justificar por razones objetivas pues se trata de un trabajo en el que se requiere fuerza y capacidad física.

Se abrió una convocatoria hacia todas las mujeres tanto para las mujeres capaces de ejercer tal esfuerzo físico y quienes tuviesen la capacidad física para el puesto, al igual que otra convocatoria para mujeres capaces de conducir las “fenwich”.

Tal situación se detecta en el área de mantenimiento: Mercado perfil de mujer especializada en mecánica casi inexistente; sin embargo se ha solicitado en centros de formación profesional sin éxito.

Debemos tener en cuenta que se observan departamentos en los cuales se da el caso contrario, donde existen sectores muy feminizados, por lo tanto se pretende llegar al equilibrio,

¿Observa que existan puestos o departamentos en la compañía que estén especialmente feminizados? Sí. La parte administrativa tanto financiera como de RRHH. Se convocan a hombres pero esta circunstancia es simplemente por que los hombres no demandan ni se inscriben a tales ofertas. No se encuentra en el mercado hombres para estas áreas.

Del mismo modo podemos observar la existencia de puestos masculinizados en la sección de la espinaca y feminizados en las líneas de selección, pero ello no supone ninguna problemática, dadas sus razones objetivas y justificadas.

¿Qué sistemas de reclutamiento de personal se emplea en Bonduelle?

El proceso de selección está centralizado en el área de RRHH quienes son los responsables de coordinar y gestionar las diversas fases del proceso: 1. análisis de necesidades (candidaturas o solicitudes comparando con el perfil establecido, tanto para prácticas como para contrato laboral), 2. reclutamiento: oferta en web del grupo y web corporativa, oferta en facultades, oferta en escuelas de negocio, en escuelas oficiales de idiomas, búsqueda en bases de datos tanto los ya existentes internamente como los recibidos por correo electrónico, ofertas en distintos portales de empleo, Consultoras y ETT's.; 3. recepción de candidaturas, 4. preselección, 5. pruebas de selección; entrevistas de selección, pruebas psicotécnicas y pruebas específicas, 6. valoración y decisión, 7. contestación a los candidatos sobre su rechazo o aceptación, 8. contratación, 9. incorporación y 10. Seguimiento.

¿Cuáles son las características generales que busca su empresa en las/os candidatas/os?

Perfil personal: Buscamos personas dinámicas, con iniciativa y con capacidad de trabajar en equipo, con facilidad de adaptación a nuevos entornos; prudente, respetuoso, que busque el consenso; abierto y con orientación al cliente, orientación a resultados, liderazgo. Ética profesional, visión a Largo Plazo, creatividad.

Habilidades Comerciales y de Comunicación a todos los niveles de la Organización y externamente. Que busquen la oportunidad de trabajar en un entorno multidisciplinar y multicultural. Que desean asumir retos y responsabilidades desde el primer día y con disponibilidad para viajar y/o cambio de residencia.

Perfiles profesionales más demandados:

Júnior entre 23 y 30 años.

Senior entre 30 y 35 años.

Directivo, a partir de 35 años.

Conocimiento del sector.

Experiencia mínima en puesto y funciones similares de 1 a 3 años para puestos Júnior, de 3 a 5 años para puestos Senior y más de 5 años para puestos Directivos.

Perfil Académico:

1. Titulación Universitaria Superior (Ingenieros ó Licenciados)
2. Ingeniero Industrial
3. Ingeniero en Organización Industrial
4. Ingeniero Agrónomo
5. Licenciado en Ciencia y Tecnología de Alimentos
6. Ingeniero Químico
7. Licenciados en Administración y Dirección de Empresas

Añadidos valorados:

-Formación de Postgrado Generalista (MBA) ó Máster especialista en el área a tratar.

-Formación complementaria funcional/sectorial (Marketing, Comercial, Recursos Humanos...).

-Inglés, y/u otro idioma (francés, alemán, portugués e italiano).

-Usuario de herramientas informáticas e Internet.

-Experiencia en el sector de Gran consumo ó en multinacional.

Publicación de vacantes: **¿Cómo se publicitan las vacantes? ¿En qué medios se publican?** Existen ambos tipos de anuncios internos y externos.

-Los Mandos Intermedios se publican mediante Consultorías; la parte Administrativa por ETT's, para el personal de prácticas se publican en las diferentes Universidades en sus respectivas unidades de prácticas y para la mayoría de puestos en portales de empleo por orden de prioridad en función del nº de visitas recibidas y de amplitud de BBDD (Infojobs, laboris, etc), Escuelas de Negocio, Universidades, Escuela Oficiales de Idiomas, etc.

-Los anuncios internos se publican por el Grupo en la página web interna de Bonduelle.

Proceso de selección: competencias evaluadas, pruebas utilizadas.

El proceso de selección es un proceso continuo, que comienza desde el mismo momento en el que se establece contacto con las distintas personas que demandan ese puesto, hasta el seguimiento a lo largo de su desarrollo profesional y personal. Consta de varias fases:

Solicitud de ingreso (Prácticas/Empleo a través de portales de empleo, Escuelas de Negocio, Universidades,..

Pruebas Psicotécnicas - Pruebas de Idiomas: Toda incorporación debe realizar el perfil de personalidad (Dr. Kostick), excepto las personas que se incorporan a través de Consultoras (mandos intermedios y alta dirección) pues nos reportan su perfil detalladamente junto con la evaluación de sus competencias y se dedican a hacer todo el proceso desde el estudio hasta el cierre del proceso. El personal que se incorpora a Fábrica realiza la prueba IGF-M.

Entrevistas Telefónica y Entrevistas Personales con RRHH, con responsable de l departamento y si fuese necesario con Dirección.

Responsable de la decisión final.: Según el puesto de trabajo intervendrán mayor número de responsables en la decisión final;

-El dpto de RRHH (para personal de fábrica, Ett's, INEM),

-Para plantilla administrativa y Trainee, la decisión además del Dpto de RRHH, es consensuada con el responsable del área a integrar o bien para altos mandos y directivos (personal que proviene de Consultoras, portales de empleo, BBDD, Contactos directos...) la última decisión será tomada por la Dirección de RRHH y el Director del Área.

Transparencia de los procesos de cobertura interna de vacantes.

Transparencia total con la prioridad de cubrir el puesto internamente, las coberturas de vacantes se publican primero en el Grupo y si internamente no hay candidatos/as se procede a una búsqueda directa en la Base de Datos y los CV recibidos por correo , tras ello se hacen públicas en portales de empleo por orden de prioridad en función de las páginas más visitadas (1º Infojob; 2º Infoempleo; 3º Monster; 4º Laboris), en Universidades, en Escuelas de Negocios, Escuelas Oficiales de idiomas, ETT's, Consultoras, etc...

D) FORMACIÓN

¿Existe en Bonduelle un Plan de Formación? Sí. Indique quién diseña el contenido del Plan y en base a qué criterios.

El proceso de elaboración, desarrollo y aplicación del Plan de Formación es diseñado por el área de Formación y Desarrollo integrada en el Dpto. de RRHH, en colaboración con los pilares de TPM con la colaboración del resto de departamentos y del Comité de Empresa. Se construye a través de la detección de necesidades realizadas por medio de entrevistas personales al personal de administración y reuniones con las áreas de producción y mantenimiento.

El Plan de Formación de Bonduelle se comunica al comité de formación y es aprobado por éste todos los años. El Departamento de Personal es el encargado de evaluar el Plan de Formación en colaboración con los responsables de los distintos Departamentos, utilizando en primer lugar y a tal fin los distintos instrumentos creados para evaluar cada acción de forma individual, y posteriormente una vez concluido el Plan, a través de los distintos indicadores que se recogen en la Memoria del Plan de Formación.

Objetivos generales del plan de formación

- Garantizar el acceso en igualdad de hombres y mujeres a la formación de empresa tanto interna como externa, posibilitando en la medida de lo posible que no dificulten la conciliación con la vida personal ni el desarrollo de la carrera profesional.
- Aumentar la profesionalidad y flexibilidad en los puestos de trabajo, por medio de la búsqueda del Aprendizaje Progresivo como herramienta de Mejora Continua, y la adaptación del personal a las incorporaciones tecnológicas y cambios en la gestión.

- Continuar con el proceso de formación y sensibilización, de forma que el personal se involucre en una cultura de prevención de riesgos y medio ambiente y calidad de alcance global en toda la organización.
- Abordar la calidad como un elemento inherente al producto y proceso productivo, siguiendo con la integración del proceso, calidad y prácticas en materia de seguridad y medio ambiente.
- Mejorar la Comunicación Inter-Personal.
- Continuar con la formación lingüística, como herramienta para la integración en el Grupo y la internacionalización de la gestión empresarial.
- Cualificar al personal para el manejo de las nuevas tecnologías incorporadas con las inversiones.
- Formar al personal en el manejo de los distintos programas informáticos utilizados en la organización, y aumentar la capacitación del personal técnico encargado de la instalación, administración y mantenimiento de las redes informáticas.
- Consolidación y actualización de los conocimientos tecnológicos impartidos en pasadas ediciones, difundiéndolos a otras personas que carecen de ellos en estos momentos.
- Incorporar a la práctica diaria las últimas tendencias y novedades de la gestión empresarial, potenciando la capacidad del personal directivo para la toma de decisiones.
- Incentivar el desarrollo y la mejora de las habilidades personales y directivas.
- Favorecer la capacidad de detección, análisis y resolución de problemas.
- Potenciar el trabajo y la gestión de equipos, creando equipos capaces de autodirigirse.

Contenidos

Todos los contenidos que conforman las acciones integrantes del Plan de Formación, están planificados de tal manera que compaginen por un lado la adquisición de una base teórica suficiente para poder comprender el por qué de cada materia, y por otro, una base práctica que permita trasladar los conocimientos básicos/especializados aprendidos al puesto de trabajo de los asistentes a cada acción formativa.

En lo que respecta al diseño de los contenidos de cada acción, se trata de ajustarlos en el mayor grado posible a las necesidades reales formativas existentes, que previamente se diagnostican a través de los diferentes instrumentos que la organización emplea a tal fin. Además, la composición de los contenidos se caracteriza por estar dividida en dos partes: una primera parte referida a transmitir los contenidos técnicos y específicos de cada acción, y una segunda que contempla módulos en materia de seguridad, medioambiente y aseguramiento de la calidad; a su vez, dentro de los citados módulos, se distingue una parte dedicada a las políticas generales de la organización en estas materias, y otra más concreta que se adapta al colectivo de personas que asisten al curso a las diversas áreas de trabajo a las que pertenecen.

De esta forma, durante el desarrollo del Plan de Formación se imparten pequeños módulos de Seguridad, Medioambiente y Calidad en las paradas que las diferentes líneas productivas realizan para impartir formación de TPM, módulos de duración inferior a las 8 horas.

En cuanto a la metodología contemplada cuando se definen los contenidos, se tienen en cuenta los aspectos pedagógicos más adecuados para el proceso de aprendizaje adulto, predominando en la mayoría de acciones, la adquisición de conocimientos a través de ejercicios prácticos frente a las exposiciones meramente teóricas.

De todo ello se desprende que los objetivos prioritarios cuando se diseñan los contenidos de las acciones formativas son, por un lado, lograr una rápida aplicabilidad al puesto de trabajo de los conocimientos adquiridos, y por otro, que los asistentes a los cursos alcancen el mayor progreso personal y profesional que sea posible.

¿Qué criterios de selección se utilizan para decidir qué personas van a participar en los cursos de formación?

-Dotar al personal de la cualificación necesaria para evitar el estancamiento profesional, generando posibilidades de desarrollo que favorezca tanto al conjunto de la organización como a las personas en particular.

-Adaptar los conocimientos del personal a las características concretas de las máquinas de que se disponen, siendo por ello necesario un proceso de formación continua. Se incorpora” nuevas tecnologías que son estándar, requiriéndose una adaptación a las condiciones generales de la planta y a las de los procesos específicos de producción. Por ello es requisito básico la formación del personal que está trabajando con estas máquinas para adaptar sus habilidades y destrezas a las modificaciones que se introducen.

-Complementar el “saber hacer” de nuestros operarios con una cualificación técnica para favorecer un óptimo desarrollo profesional y personal.

-Obtener un colectivo mejor preparado que nos ayude a aumentar significativa mente la calidad de nuestro servicio y producto.

-Incrementar los niveles de cooperación y motivación del personal así como la eficacia en el puesto de trabajo.

-Dentro de los procesos de Mejora de la Calidad, es necesario la incorporación de nuevos elementos tecnológicos a fin de mejorar notablemente tanto la calidad de los procedimientos como la calidad global del producto final

-Lograr aumentar los rendimientos y ratios de productividad

-Promoción de la salud a través de distintas programas y campañas que fomentan la participación activa.

-Divulgación y conocimiento más profundo sobre lo productos que se procesan y sus estándares de calidad, teniendo en cuenta que se trata de productos estacionales y que el proceso se regirá por las campañas de producción.

-Ampliar nuestra capacidad de respuesta y seguir fomentando la Prevención de Riesgos dentro de las prácticas habituales de cada puesto de trabajo.

-Mejorar la gestión tanto del puesto de trabajo como de la organización.

-Incorporar herramientas informáticas que agilicen la gestión de proyectos, favorezcan la innovación y permitan optimizar la gestión de la información para lograr una mayor eficacia y seguridad en los procesos.

-Mejorar la calidad de los protocolos de trabajo adaptados a las exigencias nacionales e internacionales, al objeto de promover la homogeneización, realización de procesos y terminología.

-Conseguir de los trabajadores de Bonduelle, la capacidad de interactuar con otras personas de la organización, con el fin de conseguir un objetivo común.

-Ampliación de conocimientos relativos al mantenimiento integral de la maquinaria, que permitirá desarrollar un mantenimiento preventivo o planificado frente a una filosofía de mantenimiento correctivo. Esto comporta un cambio de cultura, organización y gestión.

-Conseguir formar y sensibilizar a todo el personal en materia de Seguridad e Higiene y Medio Ambiente, para fomentar con ello un comportamiento proactivo que se incorpore a la práctica diaria de todo el personal.

¿Cómo se detectan las necesidades de formación de la plantilla? ¿Existe en Bonduelle alguna metodología estándar de evaluación del personal?

El Plan de Formación se basa en un diagnóstico de necesidades formativas. Todas las áreas de la empresa se ven afectadas por el diagnóstico de necesidades, dado que el mismo se realiza con la colaboración de los distintos responsables de cada departamento quienes ayudan a transmitir cuales son las necesidades formativas detectadas entre el personal que está a su cargo.

Tanto en el diagnóstico de necesidades como en la elaboración, desarrollo y aplicación del Plan de Formación, intervienen los distintos departamentos de la empresa a través de su responsable, siendo el Departamento de Personal el encargado de centralizar y coordinar todo el proceso.

La formación es una parte de la estrategia de la empresa y no debe impartirse como algo complementario, entre otras razones porque es la manera de implicar a todos los trabajadores de la empresa en el plan de formación.

El diagnóstico de necesidades formativas que se lleva a cabo por la empresa se inicia con el análisis del Plan Estratégico de la empresa junto con el de Recursos Humanos, en función de las siguientes fuentes:

- Inversiones previstas o proyectos de cambio.
- Evolución de los puestos de trabajo
- Posibles bajas de nuestros empleados
- Cambios culturales
- Bajos rendimientos en situaciones concretas
- Cambios de funciones o papeles dentro de la organización
- Déficits en la formación recibida
- Nuevas incorporaciones

A tal efecto, se utilizan fundamentalmente tres **herramientas de evaluación:**

LA ENTRETIEN (entrevista de evaluación personal): Herramienta diseñada por el Grupo para el reconocimiento en el área de administración, donde el responsable de cada departamento, a través de las personas que lo integran con niveles de técnicos y mandos intermedios, realiza una evaluación del desempeño anualmente la Entretien en la cual se detectan e identifican aquellos puntos de mejora sobre habilidades y competencias, así como las acciones a emprender. Algunas acciones se traducen en un pequeño plan de formación individualizado que se revisará anualmente. La “Entretien” actualmente no se hace a todo el personal de administración sino a los responsables de departamento y a personal con potencial.

Se definen los objetivos anuales de progreso para eliminar cualquier tipo de discriminación retributiva y establecer niveles retributivos acordes a la valoración objetiva del desempeño definición de objetivos anuales de progreso para lograr un equilibrio salarial, reconocimiento por logros. Se trabaja por objetivos y por resultados. Se valoran más los resultados que la presencia, siempre que sea posible.

ENTREVISTAS: En segundo lugar, para el resto de colectivos se identifican y analizan las fuentes de necesidades. A través de entrevistas con los responsables de dichas áreas, nos comunican qué posibles necesidades formativas pueden surgir o ya han surgido.

LA MATRIZ DE FORMACIÓN: A través del sistema TPM, cada uno de los pilares que lo integran (Formación, Calidad, Mantenimiento Autónomo, Mantenimiento Preventivo, Kaizen y Seguridad) analizan la Matriz de Formación, en la cual se comparan las habilidades según los niveles teóricos necesarios para cada puesto de trabajo con los niveles individuales actuales. La diferencia existente derivada de la anterior comparación, nos proporciona los aspectos a desarrollar, de los cuales algunos de ellos derivarán en el Plan de Formación.

La información recopilada con los instrumentos citados anteriormente se traduce en el Plan de Acción, del que el Departamento de Personal realiza un primer análisis de los siguientes aspectos:

- Las demandas de la formación
- Su viabilidad y
- Su coherencia con la estrategia y objetivos de la organización.

El siguiente paso consiste en concretar las necesidades formativas reales, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Prioridad de las acciones a realizar
- Objetivos a conseguir con la acción formativa
- Selección de los destinatarios de la formación
- Formadores
- Metodología a utilizar durante la acción formativa
- Número de horas estimadas de la acción formativa

Técnicas o herramientas utilizadas en la detección de necesidades formativas:

Cuestionarios

Dentro del sistema de TPM, y a través de unos cuestionarios específicos, se realiza una evaluación individual de las necesidades de crecimiento de cada uno de los operarios mediante la Matriz de Formación. Todo ello se incluye dentro de un proceso planificado y ordenado

donde la labor de la dirección en TPM, junto con la ayuda de los facilitadores en TPM, consiste en el análisis de cada puesto de trabajo. A continuación se comparan las habilidades técnicas y personales según los niveles teóricos necesarios para cada puesto de trabajo con los niveles individuales actuales. La diferencia existente, derivada de la anterior comparación, nos proporciona las desviaciones que darán lugar a un Plan de Acción que, entre otras cosas, generarán acciones formativas.

Este plan de formación individualizado pretende mejorar el potencial humano disponible ofreciendo oportunidades para el crecimiento intelectual y personal y avanzar a niveles superiores de conocimientos técnicos.

Entrevistas

La organización tiene identificadas y definidas las competencias clave. En las áreas de dirección y administración la evaluación de cada persona que ocupa un puesto de trabajo, se realiza conjuntamente con el responsable de esa área. A través del análisis de las competencias reales requeridas por el puesto y las personales, se detectan las habilidades, competencias y puntos de mejora así como las acciones a emprender.

Con la información obtenida estamos en situación de poder elaborar tanto acciones formativas como medidas funcionales adaptadas a la realidad de cada individuo y nos puede garantizar tanto la optimización del potencial como del rendimiento.

Análisis Documental (Perfiles de puestos de trabajo, Resultados, Evaluación del Desempeño, etc.)

¿Qué tipo de cursos se suelen impartir (técnicos, de habilidades, etc.)?

-Las necesidades formativas detectadas relacionadas con la potenciación del cambio personal, profesional y empresarial de los trabajadores, fomentando el desarrollo de sus habilidades así como la comunicación interpersonal y el trabajo en equipo, se pretende cubrir las con acciones tales como Diseño y Mantenimiento de la Estructura Salarial, Gestión de Proyectos, Gestión del Tiempo, Curso Básico de Ofimática, Master en Dirección de Empresas, Refuerzos Liderazgo, Trabajo en Equipo, Management, Negociación

-Para lograr la mejora de las habilidades de los usuarios de las distintas aplicaciones informáticas implantadas en Bonduelle y aumentar la capacitación del personal técnico encargado de la instalación, administración y mantenimiento de las redes informática, se han diseñado entre otras las siguientes acciones: Curso de Formación en Parametrización, Procesos Sap, Windows 2000, Comunicaciones Cisco...

-Al objeto de incrementar el nivel de competencias de los trabajadores a través del desarrollo de sus habilidades lingüísticas, favoreciéndose con ello la polivalencia y el desarrollo profesional de los participantes así como la internacionalización de la gestión empresarial, se seguirán impartiendo acciones como Francés Principiantes, Elemental, Pre-intermedio, Intermedio, Intensivos, Inmersiones lingüísticas, Inglés

-A fin de continuar con el proceso de formación y sensibilización en materia de calidad, de forma que en la práctica se aborde la calidad como un elemento inherente al producto y proceso productivo, se han programado dentro del área de Calidad los siguientes cursos: Gestión de la Calidad en Industrias Agroalimentarias, Análisis Microbiológico de los Alimentos, Higiene y Limpieza en la Industria Agroalimentaria...

-Y para paliar las necesidades de cualificar al personal en el manejo de las nuevas tecnologías incorporadas a Bonduelle con las inversiones, así como aumentar su nivel de cualificación profesional, se han planificado las siguientes acciones: PLC,S Siemens, Variadores de Frecuencia y Regulación de procesos, Electroneumática, Monitor Odissy...

Al finalizar el curso, cada participante rellena un cuestionario de satisfacción:

- **Formador:** Para obtener el resultado del grado de satisfacción de los alumnos se valoran entre otras cosas: La capacidad que tiene el formador de exponer el temario de forma organizada y clara. Y la capacidad que tiene el profesor de facilitar un ambiente adecuado (diálogo, participación de los alumnos)
- **Medios Didácticos y Equipos:** se mide el grado de satisfacción de los alumnos, sobre el material didáctico utilizado: manual, transparencias, si fueron adecuados y suficientes.
- **Instalaciones:** Se valoran asimismo los diferentes aspectos del aula que pueden influir en la calidad de la formación impartida, tales como su iluminación, acústica, espacio...
- **Contenidos relacionados con su actividad habitual:** Mide el grado de adecuación de los contenidos u objetivos del curso; además permite que los alumnos evalúen y valoren si los contenidos tratados en el curso son aplicables al puesto de trabajo que ocupan.
- **Otros aspectos** que se valoran en el referido cuestionario son:-Si la planificación del curso ha sido adecuada - Si los contenidos iniciales son adecuados para participar en el curso.-Si se han alcanzado los objetivos previstos.-Si se han tratado los contenidos programados

-Un aspecto muy importante a tener en cuenta además, es el apartado de sugerencias/comentarios de los alumnos, ya que de ello deriva la mejora de la Formación.

El seguimiento y control del proceso de desarrollo de las acciones formativas se lleva a cabo por el Departamento de Personal. Al término de cada acción formativa se realiza un control sobre los siguientes extremos:

-Asistencia y seguimiento de las causas de no asistencia - grado de satisfacción de los asistentes. Con todo ello se elabora un informe de cada acción formativa.

Asimismo, durante la ejecución del Plan de Formación, se realiza un seguimiento sobre el grado de cumplimiento del Plan. Los resultados de la formación también se analizan en el seno de las reuniones mensuales que a tal efecto realizan los miembros pertenecientes al Pilar de Formación de TPM.

Análisis de los resultados de las evaluaciones de cada acción formativa.

Una vez finalizada cada acción formativa, el Departamento de Personal emite un informe que recoge entre otras cosas el grado de satisfacción, porcentaje de asistencia, y la valoración global del curso. Dicha información se traslada al profesor que ha impartido el curso, al

coordinador del mismo ya los responsables de las distintas áreas implicadas a fin de lograr una mejora de la formación a partir de los resultados obtenidos.

Según el tipo de acciones formativas, el Departamento de Personal en colaboración con los mandos y responsables de las distintas áreas, realiza una revisión metódica e independiente para certificar que la experiencia y conocimientos adquiridos por nuestros operarios durante la formación teórica y posterior puesta en práctica de esta formación.

Se analizan los siguientes aspectos:

- Aplicabilidad de conocimientos, destrezas y/o actitudes en el puesto de trabajo.
- Comprobación de la adecuada utilización de los nuevos conocimientos.
- Dificultades para la aplicación al puesto de trabajo de los nuevos conocimientos.
- Otros aspectos analizados en las acciones formativas dirigidas al área de producción y mantenimiento son: la eficacia del proceso productivo, la reducción del número de averías, ineficacias y retrasos....

Además de los métodos señalados, el seguimiento de las acción formativas se lleva a cabo mediante el manejo de distintos ratios tales como volumen total de horas de formación, horas de formación/horas trabajadas, realizando un comparativo de tales datos con los años anteriores.

Se realiza el seguimiento del impacto de la formación:

Sobre la productividad: Para cualificar el impacto de la formación sobre la productividad, se toman como gula medidas estándar de producción y eficacia, realizando un análisis antes de la formación y después de la misma, y comparando los resultados.

Sobre la rentabilidad: La evaluación del impacto de la formación sobre la rentabilidad se realiza de forma continua o sumativa; es decir, se realiza una entrevista con el formador de cada una de las acciones formativas, donde se comprueba si se están consiguiendo los objetivos prefijados para dicha acción que ayuden a mejorar la rentabilidad. Con ello se obtiene una retroalimentación con la que poder reorientar el proceso de enseñanza-aprendizaje o seguir con lo establecido según el caso.

¿Cómo se difunden las ofertas de formación? La comunicación de las convocatorias se realizan mediante comunicado personalizado a cada empleado. Existe también una comunicación de los resultados obtenidos en los cuestionarios de evaluación de los cursos. Los resultados se envían a través de e-mail, o se publican en el tablón de Formación.

¿La formación es de carácter voluntario u obligatorio? Existen ambas dos formaciones, la específica y esencial del puesto, la cual es obligatoria; y la formación de carácter voluntario que no tiene porqué tener relación alguna con el puesto que se ocupa en la organización, esta formación es voluntaria.

¿Puede solicitar el personal la asistencia a cualquier curso impartido en el Plan de Formación de la compañía? Poder puede, sin embargo los criterios utilizados en la selección de candidatos viene dado por las necesidades o diferencias entre las habilidades q tiene el puesto y no la persona.

Las solicitudes de formación suelen tener dos orígenes:

-Desde el Jefe de área, o directamente desde la persona que muestre una inquietud por desarrollar sus habilidades y destrezas; consensuadas con su responsable se proponen como acciones formativas.

-A través de la comparación de los requisitos teóricos del puesto con las habilidades de la persona y las prioridades de la organización, surgen acciones formativas que se proponen para el Plan de Formación.

¿Se imparten cursos fuera del horario laboral? Sí ¿Qué tipo de cursos y para qué puestos? Toda formación de TPM se imparte dentro del horario laboral y la restante se imparte fuera de horario laboral, como por ejemplo; curso de informática, manipulador de alimentos, etc..

¿De qué depende que un curso se imparta dentro o fuera del horario laboral?

¿Se ofrecen facilidades o compensaciones si los cursos se ofrecen fuera del horario laboral? ¿De qué tipo? En fábrica: si la formación se imparte en la propia línea de trabajo será dentro de horario, salvo que la formación no se pueda impartir en la zona de producción.

¿Observa una menor asistencia de las mujeres a los cursos de formación respecto de los hombres? No, al contrario.

¿Conceden ayudas al personal para la formación externa (Master, etc.)? Sí, ayuda económica subvencionado al 100%, desplazamiento, permisos, gastos de restauración, hotel...)

¿Se ofrece la posibilidad de recibir formación que no esté directamente relacionada con el puesto de trabajo? Sí, existe formación de carácter voluntario que se publica en el tablón de empresa y es de acceso libre a toda la plantilla.

¿Se ha impartido formación sobre Igualdad de Oportunidades? No

¿El Plan de formación de Bonduelle está abierto a toda la plantilla? Sí.

¿A qué departamentos o categorías profesionales se dirige en mayor medida? El plan de formación va dirigido a toda la organización. Teniendo en cuenta la distribución de hombres y mujeres por departamentos y/o categorías profesionales ¿tienen las trabajadoras las mismas posibilidades de acceder a la formación continua que los trabajadores? Sí, por supuesto.

E) PROMOCIÓN

¿Existe en Bonduelle una definición de los diferentes puestos de trabajo? Si. Define el puesto, las funciones a desempeñar, los requisitos para optar a la candidatura, la retribución salarial y el lugar de destino.

¿Regula el convenio colectivo los procesos de promoción? ¿Queda excluido de dicho proceso algún grupo o categoría profesional? En primer lugar, destacar que por Convenio Colectivo se regulan los ascensos en el artículo 23 tanto para personal subalterno como para oficiales.

¿Se emplea en Bonduelle un único sistema de promoción? No, existen varios; horizontal, vertical, interna, externa...

El sistema de promoción empleado en Bonduelle ¿es objetivo y controlable por la Representación Legal de los Trabajadores (RLT)? No.

¿En líneas generales, qué metodología y qué criterios se utilizan para la promoción?
La herramienta que sirve de apoyo es la Entretien; donde se detallan la evaluación de las competencias, si hay deseo de movilidad y si ésta es interna o externa, además se tiene en cuenta el perfil del candidato si se adecua al perfil solicitado para el puesto vacante. El perfil adecuado, personalmente y profesionalmente; que el cambio sea motivador y oportuno en un horizonte temporal. Que el responsable directo apoye esta promoción y analizar los deseos de evolución tanto del responsable como del colaborador.

Acuerdo consensuado entre; el responsable directo de la persona implicada, el responsable del área dónde se quiere promocionar y el área de RRHH que es quien promueve y actúa como facilitador de la promoción.

Las plazas vacantes de mandos intermedios ¿son sometidas a un proceso de promoción interna antes de sacarlas a convocatoria externa? Sí ¿cómo es informada la plantilla? Por correo electrónico **¿se incluyen en esta información los criterios para optar al puesto?** Sí, claro. Existe tanto la descripción del puesto de trabajo como del perfil solicitado.

¿Qué personas intervienen en la decisión de una promoción interna? El candidato al puesto, su n+1, dirección de RRHH y el responsable del puesto ofertado.

¿Es habitual la promoción ligada a la movilidad geográfica? En ocasiones. Si la promoción es fuera de la propia empresa te exige una movilidad. **¿Para qué tipo de puestos?** Todo tipo de mandos intermedios.

¿Existen Planes de carrera en su organización? Indique en qué consisten y a qué tipo de puestos se dirigen. Sí. Se dirige principalmente a colectivos *trainees* y cuadros, con potencial.

En el caso de no existir Planes de carrera, ¿disponen de algún método de valoración del personal promocionado? Sí, a través de la detección de necesidades anteriormente mencionadas.

¿Observa dificultades para la promoción de las mujeres en Bonduelle? En caso afirmativo, indique qué tipo de dificultades. No, en general. Sin embargo existen dificultades en la mayoría de los casos no se dispone de movilidad tanto en hombres como en mujeres.

¿Se imparte formación en Bonduelle ligada directamente a la promoción?
Sí.

¿Se ha puesto en marcha alguna acción para incentivar la promoción de las mujeres en Bonduelle? No pues no ha sido necesaria.

¿Considera que las responsabilidades familiares pudieran influir en la promoción dentro de Bonduelle? Sí ¿influye de igual manera en hombres y en mujeres? No ¿Por qué razones? Se debe a razones culturales externas a Bonduelle.

¿Existen mecanismos de reclamación? A través de la entretien, a través de su responsable y/o dirigiéndose al Dpto. de RRHH.

¿Existen departamentos o áreas de trabajo con mayores o menores posibilidades de promocionar? Sí **¿tiene este hecho consecuencias diferentes sobre mujeres y hombres?** No

¿Se contempla la posibilidad de poner en marcha medidas de acción positiva para facilitar el acceso de las mujeres a los puestos u ocupaciones en los que se hallan sobrepresentadas? Sí.

¿El personal contratado temporal y/o a tiempo parcial tiene iguales posibilidades de promoción que quien es fijo y trabaja la jornada completa? Objetivamente no.

F) CONTRATACIÓN

En nuestra empresa, **¿es mayor el porcentaje de mujeres con contrato temporal que el de hombres?** La contratación de mujeres asciende a un 54 % frente a la contratación de hombres equivalente al 46 %.

¿Hay alguna materia que el convenio colectivo, o cualquier otro acuerdo o norma de aplicación en Bonduelle, regule de forma diferenciada para el personal fijo y el temporal? La única diferencia reside en el tipo de contrato y las condiciones propias del contrato según impone la Ley. El único beneficio añadido es el Plan de Pensiones que para beneficiarse de esta situación, es condición necesaria cumplir más de un año en la organización como personal fijo.

¿Existen complementos salariales que premien la estabilidad como, por ejemplo, el complemento por antigüedad? El concepto de antigüedad se congeló en 1995 en convenio. Manteniendo este concepto en personas que iniciaron su carrera profesional anterior al '95 sin incrementar esta cuantía.

¿Tiene el personal temporal las mismas posibilidades de promocionar que el fijo? Debemos distinguir tres colectivos; **eventuales** (como por ejemplo los Trainee que empiezan de prácticas y acaban quedándose en la organización, quienes cada seis meses tienen una revisión salarial junto con una valoración de su superior inmediato o Director de área) y por otro lado, nos encontramos con los **eventuales de régimen especial** (personal de fábrica) los cuales no tienen las mismas posibilidades de promocionar pues el orden de llamada será 1º fijos, 2º fijos discontinuos y por último eventuales. Y por último, el personal temporal que se incorpora en la zona de Administración, que siendo objetiva no tiene las mismas posibilidades de promocionar que otra persona fija, en las mismas condiciones en términos e aptitudes y conocimientos.

¿Es la antigüedad un requisito o criterio para la promoción? No, pues es independiente la antigüedad de la productividad y del correcto desempeño de las funciones de cada puesto.

¿Se recoge en el convenio, o en cualquier otro acuerdo, algún compromiso concreto para el fomento de la estabilidad en el empleo? Sí, En convenio se recoge en el artículo 18, punto b-1 apartado de “estabilidad en el empleo” regulando las condiciones de pasar de eventual a fijo discontinuo; en función de años trabajados y jornadas efectivas por año.

¿Es mayor el porcentaje de mujeres con jornada parcial que el de hombres? Sí, de hecho ningún hombre ha solicitado este tipo de jornada ni en fábrica ni en oficinas-administración.

¿Recoge el convenio colectivo, o cualquier otro acuerdo o norma de aplicación en Bonduelle, algún tipo de beneficio del que queden excluidos quienes no trabajen la jornada completa? No.

¿Tienen las personas que trabajan a tiempo parcial las mismas posibilidades de promocionar que quienes trabajan la jornada completa? Quienes trabajan a jornada completa objetivamente tendrán más posibilidades de promocionar pues tienen también más tiempo para desarrollar sus funciones y demostrar su desempeño eficiente; A mayores responsabilidades mayor implicación, en definitiva mayor tiempo.

¿Las personas con jornada parcial preferirían trabajar a tiempo completo? Es una opción voluntaria; puedes o no ejercer tu derecho, no es una imposición.

¿Incluye el convenio o cualquier otro acuerdo, alguna medida para facilitar la conversión de jornada parcial a completa? Está regulado según Ley, donde se tiene el derecho de conversión de jornada por motivos justificados (niños/as menores de 8 años, cuidado de discapacitados/as familiares a cargo, etc...)

G) POLÍTICA SALARIAL

¿Qué criterios se utilizan para decidir los aumentos salariales? Desde RRHH se informa a la Dirección de la situación actual de cada trabajador durante el horizonte temporal de julio a junio puesto que equivale al año Bonduelle. Existen dos colectivos claramente diferenciados:

-Un primer colectivo a “salario pactado inicialmente” que a mitad del intervalo temporal de cada trabajador existe un incremento salarial General decidido por la Alta Dirección, el cual cada Director de Departamento adjudica un porcentaje a cada trabajador en función de los objetivos y rendimiento alcanzado.

-Existe otro gran colectivo, donde se fija el incremento salarial según negociación en convenio y durante la vigencia del mismo, siendo el incremento provocado por como mínimo por el IPC; se regulariza en febrero pagando los atrasos correspondientes en una cuenta “a cuenta convenio”.En ocasiones el convenio puede mejorar estas condiciones aumentando en IPC + un porcentaje.

¿Y para determinar la distribución de incentivos y beneficios sociales?

Incentivos (variable):

Para el personal de salario pactado existen incentivos una vez al año en función de objetivos conseguidos y del cumplimiento me le aplica un porcentaje siendo el máximo del 8% sobre su salario actual.

Beneficios Sociales:

Plan de Pensiones al cabo de 1 año de permanencia en la organización, dirigidos hacia el personal fijo y discontinuo; excluyendo al personal eventual.

Seguro de Vida y de Accidentes dirigidos hacia el personal fijo y discontinuo; excluyendo al personal eventual.

Servicio Médico para toda la plantilla.

Economato para toda la plantilla.

Servicio de restauración para toda la plantilla que supere una distancia de aproximada de 20 Km desde su casa a las instalaciones.

Servicio de cafetería integrada en las instalaciones de la empresa.

¿Define el convenio colectivo todos y cada uno de los conceptos retributivos en términos precisos y objetivos? Partimos de la base que el salario base de todo personal es referido en convenio.

Para la categoría de trabajadores por convenio se basan en las tablas dadas donde algún año, en el centro de trabajo de Benimodo, el incremento recibido ha sido el IPC más un porcentaje en concepto de “incentivos”. Es decir; las tablas que en definitiva se aplican están por encima de lo establecido por convenio. Sin embargo el incremento mínimo será el aumento del IPC.

¿Existen pluses o beneficios sociales a los que sólo tengan acceso determinados profesionales? ¿o para los que se exija ser fijo o trabajar a jornada completa?

Sí, debes permanecer más de 1 año en la organización y ser fijo o discontinuo para poder optar al Plan de Pensiones; todo personal eventual esta excluido de éste beneficio, independientemente del tipo de jornada que se realice.

¿Hay colectivos o categorías profesionales a los que no les sea de aplicación el convenio en materia salarial? Sí, como se ha comentado, existe un colectivo situado fuera de Convenio en materia salarial; puesto que es pactado con anterioridad. El incremento anual no tiene porqué coincidir con el incremento marcado en convenio; en algunos casos puede ir por encima o por debajo del incremento marcado, sin embargo el salario pactado supera el salario base por convenio.

Las tablas en convenio se aplican para salario base según categoría.

¿Incide esta exclusión en la diferencia retributiva existente en Bonduelle entre hombres y mujeres? No, es independientemente del sexo.

¿Es igual el salario medio de hombres y mujeres de una misma categoría o grupo profesional? Sí, Se adjuntan las tablas salariales aplicadas en el año 2007 en la parte cuantitativa del diagnóstico.

¿Qué conceptos retributivos generan la diferencia? No existen diferencias debidas al sexo de la persona.

¿Tienen los departamentos, áreas de producción o categorías profesionales masculinizadas acceso a más pluses, complementos, primas o incentivos que las feminizadas? No; existen departamentos masculinizados o feminizados con diferencias salariales.

¿Existen pluses o mejoras “voluntarias”? ¿Tienen la misma incidencia sobre el salario de las mujeres que sobre el de los hombres? No existen.

¿Existen diferencias importantes en el número de horas semanales trabajadas por hombres y mujeres en las diferentes categorías profesionales? No. Toda la plantilla hace 40 h/semanales y las horas extras son voluntarias en función de la categoría a la cual pertenece y no del sexo.

H) COMUNICACIÓN, LENGUAJE E IMAGEN

Bonduelle pretende ofrecer una imagen de la empresa, tanto interna como externa, comprometida con la igualdad; sensibilizando a todo el personal de la empresa en la necesidad de actuar y trabajar, conjunta y globalmente, en la igualdad de oportunidades; e implicando a la dirección en la creación y difusión de una cultura empresarial comprometida con la igualdad.

Se afirma que se aplican los principios, normas y valores de manera igualitaria. Así como la comunicación, el lenguaje y las imágenes no tienen ninguna connotación discriminatoria ni sexista. Sin embargo no está recopilado ni reflejado en ningún documento, salvo el manual de imagen corporativa.

Indique cuáles son los canales de comunicación interna que se utilizan habitualmente en su empresa:

- Reuniones**
- Presentaciones a la plantilla**
- Correo electrónico**
 - Comisión autorizada electrónico en ascensores
- Tablón de anuncios**
 - Mensajes en nómina mensual
 - Cuestionarios de obtención de información
- Manuales**
- Publicaciones**
- Periódico o revista interna**
 - Buzón de sugerencias
- Intranet, página Web corporativa**
 - Otros. Cuáles _____

Comunicación Presencial: Reunión trimestral de cuadros que transmiten la comunicación en cascada.

La publicación mensual, revista titulada **¿Sabías que..?.** va destinada a toda la plantilla de la empresa con el objeto de informar sobre los acontecimientos ocurridos durante el mes. Se distribuye en mano junto con la nómina. En la portada se presenta el editorial, artículo destacado del mes/el más importante, y acompañado en páginas interiores con información informa sobre seguridad, salud, inversiones, datos estadísticos (plantilla, accidentes y absentismo), proyecto TPM (Kaizens del mes), nuevos productos y otros temas. Las únicas secciones fijas son las estadísticas y el proyecto TPM.

También existe un apartado de datos estadísticos de absentismo, accidentes y empleo. Se dedica una página de la publicación Sabías que?, reconociendo las mejores propuestas de

mejora en las líneas de producción y mantenimiento. La contraportada se destina a la información relacionada con el proyecto TPM

La publicación trimestral de la revista denominada “**Actualidad**” y se envía por correo al domicilio del trabajador activo y personal jubilado de España y Portugal. Tiene contenidos más variados y depende de las noticias del trimestre. Informa del lanzamiento de productos, departamentos de Benimodo, colaboraciones del grupo, fiestas y comidas navideñas. Esta revista está ampliando su distribución a Bonduelle Iberia. Su objetivo es poner en conocimiento y acercar los acontecimientos de todas las empresas del Grupo Bonduelle Iberia.

Se entrega un **Manual de Acogida** a las nuevas incorporaciones. Este documento contiene información relacionada con la empresa, proyecto TPM, condiciones laborales, servicios sociales, servicio médico, comunicación, políticas de la compañía, prácticas medioambientales...

A través de un díptico “**Plaquette**” recogemos un resumen de las características de la empresa. Se trata de recoger la información que deben conocer nuestros clientes, proveedores, etc. que nos visitan: Dimensión de la empresa, plantilla, horas de formación, datos agrícolas, datos de fabricación, logística, calidad, seguridad y medio ambiente.

La Publicación “**BGP News**” se edita trimestralmente y se gestiona desde la Sede. Recoge información de las empresas que pertenecen a Bonduelle Grand Public y se distribuye en formato tríptico a todos los colaboradores.

Paneles informativos situados estratégicamente en la entrada de cada área de la empresa, muy visibles. Su objetivo es que la información llegue de una manera rápida. Se utiliza para difundir comunicados de reuniones, convocatorias, campañas, etc.



Panel Luminoso Se trata de un panel colocado en la cafetería cuyo objetivo es mantener informados a los empleados en materia de Seguridad. En él aparece el número de accidentes acumulados en el año y el número de días transcurridos sin accidentes. Accesible a toda la plantilla.



Tablón de Empresa Está ubicado en la entrada de fábrica, lugar por el que acceden todos los operarios. Este medio se utiliza mucho, a través de él podemos difundir noticias de forma rápida y con un porcentaje muy elevado de lectores. En él aparecen los listados de turnos de trabajo, calendario laboral, períodos de vacaciones, acuerdos con el comité de empresa, comunicados nuevas incorporaciones, etc.



Tablones de anuncios: El principal se encuentra a la entrada de la fábrica y recoge información de los turnos de trabajo, convocatorias, vacaciones y comunicados internos. También existen otros tablones de anuncios distribuidos por la fábrica como por ejemplo el tablón de anuncios a la entrada de fábrica, que pertenece al comité de empresa donde se exponen los comunicados sindicales.

Tablón Comité de Empresa: Encontramos este tablón al lado del Tablón de Empresa. Se ha habilitado para que el comité de empresa disponga de un canal para poder dirigirse e informar a los empleados.

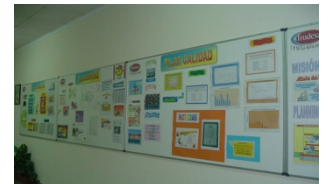


Correo electrónico Accesible para el personal de administración/gestión y puestos directivos. Utilizado básicamente en oficinas. Este medio facilita la transmisión de documentos e informes de forma rápida, sobre comunicaciones interdepartamentales, tanto de carácter general como incorporaciones de personal. Todos los documentos que se exponen en el Tablón de Empresa se envían al personal de administración por esta vía.

DRH Com. Se podría definir como la Intranet del Grupo Bonduelle. En ella disponemos de la información relacionada con:

Novedades, La Compañía, Organigramas, RRHH, Centro Formación, Desarrollo Sostenible, Presencia en los medios de Comunicación Externos, Finanzas, Comunicación.

Tablones TPM Existe un tablón para cada Pilar (área) situados en el pasillo de la entrada de la cafetería. En ellos se recoge toda la información relacionada con el proyecto TPM: Gestión, Visión, Estadísticas, Plan de Actividades, Avances del Proyecto y Foto del equipo que compone el Pilar.



Tablón Bonduelle está situado en la cafetería de la empresa. Este medio se utiliza para dar a conocer a todos los colaboradores información destacada de las compañías del Grupo, tales como: lanzamiento de nuevos productos, promociones, nuevas adquisiciones ...



Casilleros: situados en recepción donde cada uno de los departamentos tienen una casilla asignada y se utilizan como comunicación horizontal, es decir para facilitar la comunicación interdepartamental: enviar información/documentación a otros departamentos de la empresa.



Lotus Notes: Accesible para personal de administración/gestión y puestos directivos. Intranet dedicada a publicación de comunicaciones del grupo Bonduelle

A priori, no consideran interesante disponer de un portal del empleado, ya que para cualquier tipo de consultas que estos precisen no existen distancias geográficas y el departamento de personal siempre está a disposición de los empleados.

Abordamos el tema de la comunicación informal, rumores que pueden generarse en la fábrica por cualquier motivo y si resulta interesante o no este tipo de comunicación. M^aCarmen nos comenta que “no es un tema que preocupe ni sobre el que se tenga una actitud reactiva para desmentirlos o confirmarlos. Recursos Humanos comunica lo que tiene que comunicar y cuando lo tiene que comunicar. Los rumores no deben ser preocupantes cuando tienes credibilidad ante los trabajadores.”

En cuanto a la comunicación informal por parte del comité de empresa, no existe. Ni esta, ni su posible anticipación a recursos humanos en su comunicación, ya que nada más terminar la reunión, el acta se publica en el tablón de anuncios, con lo que se elimina cualquier posible rumor sobre las negociaciones.

Grupo: el Grupo Bonduelle realiza las comunicaciones institucionales a través de la DRH.com llegando al personal de administración, y el tablón de anuncios dedicado al Grupo Bonduelle, que está situado en la cafetería y accesible a todos. La información que se suele transmitir está relacionada con resultados, campañas, industria, estrategia, etc

Además, trimestralmente se edita un tríptico, BGP News, donde se recogen las informaciones más destacadas relacionadas con las empresas que pertenecen a la filial BGP.

Empresa: Bonduelle comunica los resultados, la evolución y nuevos proyectos de la empresa mediante una convención anual a los responsables de cada uno de los departamentos de la empresa. Para difundir estas informaciones, dispone también de unas publicaciones que mensual y trimestralmente reciben todos los empleados.

También se comunican los resultados y evolución de Bonduelle al comité de empresa mediante una reunión. A través del tablón de empresa del Proyecto TPM, Bonduelle comunica la misión y evolución de los departamentos implicados en el proyecto.

Comunicación Horizontal: este tipo de comunicación se da principalmente en administración, siendo los principales canales de comunicación el e-mail y la comunicación personal. Además hay reuniones interdepartamentales implicadas en proyectos determinados, como por ejemplo las reuniones de los pilares de TPM. También se fomenta el desarrollo de proyectos donde participa personal de distintos departamentos.

¿Se ha realizado con anterioridad en la compañía alguna campaña de comunicación o sensibilización de algún tema específico? Sí, Anualmente se diseña una campaña de salud donde se realizan diversas actividades relacionadas con la mejora de la salud Y bienestar de los empleados. Se organizan jornadas de formación, charlas, talleres y diversas actividades donde toda la plantilla puede participar y divertirse.

¿Qué instrumentos se utilizaron para ello? Se publican en los tabloneros de empresa acciones de estas campañas abiertas a todo el personal, así como por correo electrónico. Para poder apuntarse a estas campañas tan sólo hay que comunicarlo al departamento de RR.HH.

¿Considera que la imagen, tanto externa como interna de Bonduelle, transmite los valores de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres? Sí **¿Porqué?** Pues en ningún momento se hace referencia al sexo de la persona ni a ninguna otra situación que pueda implicar discriminación.

“Trabajar y vivir con los valores de Bonduelle” es un díptico que se publicó en mayo de 2003 con el lanzamiento de los valores del Grupo Bonduelle, y fue presentado por los tres Directores Generales del Grupo a toda la plantilla. Este díptico con los valores del grupo fue entregado a todos los trabajadores, y se editaron carteles que están expuestos por toda la empresa.

En los cursos de formación se realiza una introducción sobre los valores de la empresa, y en qué valor hace incidencia la sesión formativa. Anteriormente se preparó una acción formativa de risoterapia enfocada a estos valores.

¿Existe una política de comunicación en Bonduelle? Si, los canales de comunicación funcionan, y la comunicación llega por su propia inercia. Existen canales de comunicación pero desconocen en qué medida son eficaces. No existe una estructuración definida de qué comunicar, a través de qué canales y por qué

¿Quién genera la información? Una parte de la información nos viene del Grupo y la otra forma parte de las políticas de RRHH El departamento de RRHH es el encargado de las principales publicaciones de Bonduelle (Sabías que , Actualidad, Manual de Acogida), y de la gestión de todos los canales de comunicación.

La comunicación con el personal de la empresa por parte de este departamento se realiza principalmente mediante entrevistas personales, donde se atienden las consultas formuladas por los trabajadores.

La participación del departamento de RRHH en el comité de empresa convierte estas reuniones en un canal directo a los representantes de los trabajadores, y por consiguiente a todos los empleados.

La pertenencia al Comité de Dirección de la Directora de Recursos Humanos favorece la fluidez de la comunicación.

¿Se consideran los canales de comunicación existentes adecuados, o se pretende ampliar, cambiar o mejorarlos? Los canales de comunicación funcionan y la comunicación llega por su propia inercia. Existen canales de comunicación pero desconocen en qué medida son eficaces. No existe una estructuración definida de qué comunicar y a través de qué canales.

¿Tiene acceso a estos canales de información toda la plantilla en igualdad de condiciones? Sí

¿La utilización de diferentes niveles de información afecta de forma desigual a hombres y mujeres? No

¿Qué tipo de información circula a nivel externo?
BCNews, Canal Dis (noticias bajo web), etc.

1) GRADO DE SENSIBILIDAD EN MATERIA DE IGUALDAD

¿Perciben las mujeres y los hombres de la misma forma la utilidad o ventajas que puede aportar la tecnología a su desarrollo personal y profesional? En términos generales las mujeres suelen valorar más las cosas.

¿Los niveles de conocimiento inicial de los hombres y las mujeres son semejantes? Sí

¿La información sobre el desarrollo de las acciones está llegando de igual forma a mujeres y hombres? Sí

¿La participación en las acciones propuestas suponen un esfuerzo mayor considerando la vida cotidiana de uno y otro sexo? En la mayoría sí. Dado que las mujeres siguen asumiendo la mayoría de cargas familiares.

¿Las propuestas de uso y aprovechamiento de la tecnología que se hacen a la población resultan igual de atractivas a mujeres y a hombres? Sí.

¿Los niveles de satisfacción que los hombres y mujeres manifiestan en las evaluaciones de las acciones son similares? Sí.

¿Puede el uso de las nuevas tecnologías mejorar la posición social de las mujeres? Sí pero independientemente del sexo ¿se han incorporado estos aspectos como elementos de contenido en las acciones propuestas? Sí.

J) CONCILIACIÓN VIDA FAMILIAR, PERSONAL Y LABORAL

La Ley concede especial importancia a la conciliación de la vida profesional y personal, por ser una de las barreras que causa el abandono de la carrera profesional de las mujeres por la imposibilidad de compaginar las responsabilidades familiares y profesionales.

Actualmente, en Bonduelle se aplican varias medidas de conciliación como por ejemplo: Jornada continua, Jornada Parcial, Jornada Comprimida, Flexibilidad de entrada y salida, Flexibilidad en el horario de la comida, gestión de Acuerdos Marco con proveedores para gestionar descuentos a empleados, convenios con polideportivos...

Como se puede comprobar Bonduelle promueve, difunde e imparte varias medidas de flexibilidad, tanto en lo referente a la cultura de trabajo como a la ordenación del tiempo de trabajo (incluyendo los periodos vacacionales coincidentes con las vacaciones escolares de Junio a Septiembre; permisos remunerados recogidos en Convenio Colectivo, art. 35: quince días naturales en caso de matrimonio; dos días por fallecimiento, accidente o enfermedad; un día por traslado de su domicilio habitual; tres días por nacimiento de hijos; un máximo veinte horas anuales por visita al médico; etc.); flexibilidad en el trabajo en todas las categorías, siempre y cuando la actividad lo permita.. Se hacen programas y previsiones (maternidad/paternidad: permiso de tres días naturales por nacimiento de hijo o adopción, cuidado a terceras personas, de formación, salud..). Hay excepciones horarias en función de las necesidades personales. Se contrata personal para sustituir las reducciones de jornada. Se permite fijar un cómputo anual y mensual de horas, repartiendo la jornada de forma consensuada entre la o el jefe y el trabajador o trabajadora. Se permite la ausencia por motivos personales de hasta la mitad de la jornada. Para aquellas ausencias motivadas por la gestión de documentos de carácter privado, siempre que el organismo que lo gestione no esté abierto al público en horario no laboral; etc) con el fin de favorecer la conciliación laboral, personal y familiar, con el compromiso de seguir avanzando en esta materia pues sigue siendo, hoy en día, uno de los mayores condicionantes, que impiden a las mujeres el acceso y permanencia en el mercado de trabajo en igualdad de condiciones. En este sentido, la Sociedad sigue penalizando a las mujeres haciéndolas responsables del cuidado de la familia, mientras tratan de abrirse camino en el mercado de trabajo. Aún queda mucho por hacer en el ámbito de la conciliación y flexibilidad laboral.

En este sentido es necesario mantener la misma línea en materia de Conciliación y Responsabilidad Social Corporativa, dado que las nuevas generaciones centran el mayor peso en la ordenación del tiempo y en poder conciliar su vida privada con la laboral. Por ello se deben establecer medidas que favorezcan la **conciliación de la vida laboral con la vida privada** de la plantilla de Bonduelle Ibérica S.A.U.

Indique si Bonduelle dispone de alguno de los siguientes mecanismos para la conciliación de la vida familiar y laboral:

- Guardería en Bonduelle
- Subvenciones económicas para guardería
- Servicio para el cuidado de personas dependientes
- Campamento de verano para hijas/os

X Jornadas reducidas

X Flexibilidad de horarios

- Jornada coincidente con el horario escolar
- Teletrabajo
- Trabajo compartido (1 puesto dividido en 2 a tiempo parcial)

X Otros: Preferencia de turnos siempre que sea posible organizativamente.

Realizar una breve descripción de los mecanismos utilizados en Bonduelle.

-Jornadas reducidas regulada por la Ley.

-Flexibilidad de horarios para el personal de oficinas. La entrada se efectúa de 7:30 a 9:00H; mínimo 45" para comer, siendo el horario de 13:00 a 15:00 y la salida es a partir de las 17:30 en función de la hora de entrada y del tiempo utilizado en la comida.

-Otros: Preferencia de turnos siempre que sea posible organizativamente.

¿Quiénes utilizan más esas medidas, las mujeres o los hombres? ¿Cuáles considera que son las razones? Tradicionalmente las mujeres por razones culturales, asumen la dependencia de familiares a cargo, hijos/as menores de 8 años, etc...

¿Cuántos trabajadores/as han sido padres/madres en el último año? Especificar la cantidad por sexo.

¿Quiénes hacen más uso en Bonduelle de los permisos, y en concreto de los referidos a las responsabilidades familiares, las mujeres o los hombres? Las mujeres

¿Cuáles consideras que son las causas?

En primer lugar, debido a razones culturales, y en segundo lugar, podría darse el caso de valorar en función de los salarios percibidos por ambos, es decir la persona de menor salario es quien se acoge a este derecho (comúnmente las mujeres perciben menor salario que los hombres).

¿Solicitar una reducción de jornada laboral podría afectar de alguna manera a la situación profesional dentro de la compañía? En caso afirmativo, razone en qué sentido.

Sí dado que a menor jornada menores responsabilidades.

A lo largo del horizonte de reducción, objetivamente afecta puesto que no disminuyen las funciones o responsabilidades en igual medida que el tiempo reducido. Ello no implica que tras la incorporación al 100% de la jornada laboral suponga ningún inconveniente.

¿Existe alguna medida específica en Bonduelle establecida por convenio referente al área de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres? No hasta el momento. Sin embargo se está negociando actualmente el convenio y sí se pretende incorporar materias referentes a la igualdad de oportunidades. Se aplicarán medidas consideradas a propósito de la Ley Orgánica; bien lo contempla, o lo regula mejorando las condiciones iniciales por Ley.

En la práctica diaria **¿se hacen efectivos estos nuevos derechos aplicados sin ningún tipo de cortapisa por parte de Bonduelle?** Sí.

¿Son utilizadas las bonificaciones de cuotas a la Seguridad Social para contratar a personas desempleadas en sustitución de quienes tengan suspendido su contrato de

trabajo por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo o por riesgo durante la lactancia natural? Sí.

¿Se incentiva de algún modo el hecho de que los hombres hagan uso de los permisos para el cuidado de personas? Sí mediante la información y comunicación del derecho.

¿Existe flexibilidad para la entrada y la salida del trabajo? Sí, la entrada puede ser desde las 7:30 a las 9:00; horario mínimo para comer de 45 min hasta hora y media y salida en función de las horas de entrada y de comida, siendo estas en su cómputo total semanal de 40h/semanales.

En el caso de las jornadas partidas **¿existe flexibilidad en el tiempo de comida?** Sí, al igual que para toda la plantilla ubicada en las oficinas.

Cuando se producen alargamientos de jornada o se realizan horas extraordinarias ¿son compensados por tiempo libre? ¿A cuánto tiempo libre se tiene derecho por cada hora realizada? y ¿cómo se gestiona su posterior disfrute?

Diferenciamos entre las personas en salario pactado que ni se compensan, ni se pagan pues ya está todo incluido en sus respectivos salarios; y las demás personas según convenio donde legalmente existen 80 horas extras al año pagadas y se procura que nadie las supere, en caso de superarlas se compensarían según 8 horas extras equivalen a un día de descanso.

¿Tiene la plantilla determinados días retribuidos al año de libre disposición?

No, se aplican los supuestos que recoge el convenio.

¿Cabe la posibilidad de coger días libres adicionales no retribuidos? Sí, siempre y cuando esté justificado y organizativamente se pueda.

(*Anexo VI: medidas de conciliación efectuadas en Bonduelle.)

K) AYUDAS, BONIFICACIONES Y POLÍTICA SOCIAL LABORAL

¿Se conocen en Bonduelle los incentivos, ayudas y/o bonificaciones que actualmente existen para la contratación de mujeres? Sí pero no interfiere en la contratación definitiva del candidato/a.

¿Se han beneficiado alguna vez de ellas? ¿de qué tipo de bonificaciones se han beneficiado y cuántas mujeres han sido contratadas en cada una de ellas? Tras el proceso de selección y al cierre del mismo se calcula toda posible bonificación, incentivo o ayuda existente en función de la persona seleccionada.

Por ejemplo: en caso de maternidad, la empresa se ha beneficiado del 100% de la Seguridad Social independientemente del sexo de la persona que cubre el puesto.

¿Tiene Bonduelle algún programa de inserción, permanencia y/o promoción de colectivos especiales tales como discapacitados, inmigrantes, jóvenes, mujeres víctimas de violencia, etc? No.

¿Se ha realizado algún tipo de acción positiva para fomentar la igualdad de oportunidades? Especifique cuáles. ¿Alguna de ellas está incluida en el Convenio colectivo? No.

¿Se han detectado o se ha realizado algún tipo de estudio para detectar posibles situaciones de acoso, tanto psicológico como sexual, así como para detectar los riesgos específicos de las mujeres en materia de salud laboral y prevención de riesgos laborales? No.

¿Se ha establecido alguna otra medida en este sentido? Se prevé hacer un procedimiento par prevenir, informar y eliminar toda posible situación de acoso.

L) PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO

Se analizar si la empresa tiene en sus normas y valores la no discriminación por razón de sexo y qué medidas hay implantadas para asegurar que una persona sometida a acoso pueda denunciar con plena seguridad, con garantías de protección y anonimato.

Para establecer medidas dirigidas a detectar y corregir posibles riesgos para la salud de las trabajadoras, en especial de las mujeres embarazadas, y articular acciones contra los posibles casos de acoso moral y sexual en el trabajo.

Actualmente se está negociando el Convenio Colectivo, el cual se utilizará como instrumento para fomentar la igualdad de oportunidades, incluyendo en él medidas que supongan una mejora de las condiciones laborales en este ámbito.

¿Las mujeres contratadas temporalmente son en su mayoría jóvenes recién incorporadas al mercado de trabajo? No.

¿Hay divorciadas o separadas que, tras una larga ausencia del ámbito laboral, se han reincorporado recientemente? No.

¿Se producen comentarios irónicos o burlones, admitidos con normalidad, en relación al aspecto físico, a la vestimenta o a la tendencia sexual de compañeras y/o compañeros? No, en absoluto.

¿Se gastan bromas o se cuentan chistes misóginos, homófonos o racistas? No.

¿Se exhiben carteles o imágenes de carácter sexista? No, no es habitual.

¿Existe en Bonduelle alguna regulación sobre el acoso por razón de sexo o el acoso sexual? Sí en Convenio, donde en el artículo 52 se considera el acoso como falta muy grave y posibilita a la persona afectada o bien seguir en el mismo puesto o bien ser trasladado o solicitar una excedencia.

¿Cuál es el proceso de denuncia? ¿Qué participación tiene la Representación Legal de los Trabajadores (RLT) en su tratamiento? ¿Qué penalización tiene? ¿Es acorde a la normativa vigente? No está regulado, sin embargo actualmente se está negociando a Convenio Nacional.

¿Se tiene conocimiento de algún caso de acoso sexual o de acoso por razón de sexo en Bonduelle? No.

¿Contó la víctima con el apoyo necesario para denunciar? ¿se abrió un proceso de investigación? ¿Cuáles fueron las consecuencias finales para la víctima y para el agresor?
Nada que decir.

4.1.4. Análisis cuantitativo 2007

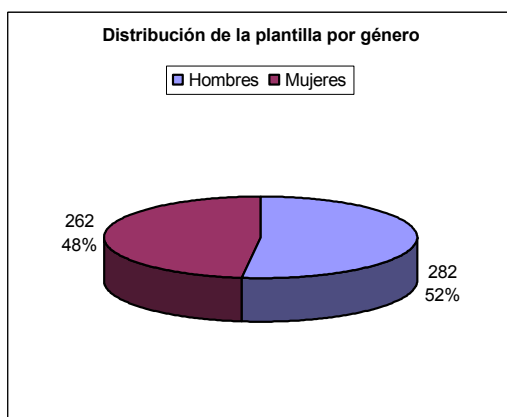


Ilustración 9 Distribución de la plantilla por género.

Fuente: Elaboración propia, 2015.

	Año 2007	
	Hombres	Mujeres
Nº personas fijas	211	173
Nº personas fijas discontinuas	65	76
Nº eventuales	6	13
TOTALES	282	262
	544	

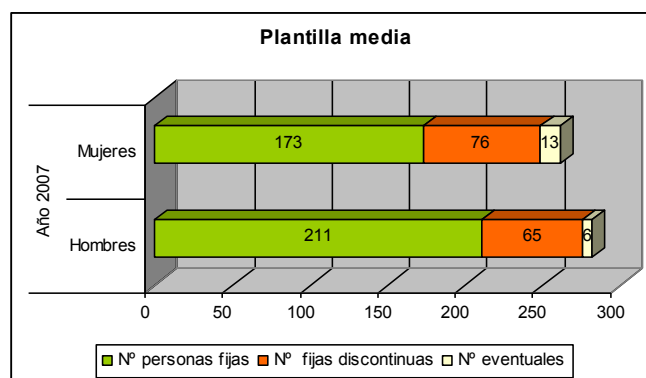


Ilustración 10 Distribución de la plantilla por tipo de contrato
Fuente: Elaboración propia, 2015.

Tipo de contrato	TOTAL	Mujeres	Hombres
D. determ. TC event. Circ.	4	2	2
D. determ. TC interinidad	1	0	1
Indefinido a Tiempo Completo Ord.	273	116	157
D. determ. TC Prácticas	6	3	3
Indefinido a Tiempo Completo Inicial	1	1	0
Otros (becas de formación, etc)	7	5	2
Indefinido a Tiempo Parcial Fijo Disc.	141	76	65
D. determ. TC obra/servicio	88	45	43
Indefinido a Tiempo Parcial Ordin.	1	1	0
Indefinido a Tiempo Parcial Trf. F empl. s/b	1	1	0
Indefinido a Tiempo Completo Trf. F empl. s/b	9	4	5
Indefinido a Tiempo Completo Trf. F empl.	11	5	6
D. determ. TP Eventual circ.	1	1	0
TOTAL	544	260	284

Ilustración 11 Distribución de la plantilla por género y tipo de contrato
Fuente: Elaboración propia, 2015.

(*) Se incluyen las 7 personas en convenio de prácticas

Bandas de edades	Total	Hombres	Mujeres
18-25	29	18	11
26-30	40	27	13
31-35	30	18	12
36-40	64	30	34
41-50	233	107	126
51-60	135	76	59
60+	6	6	0

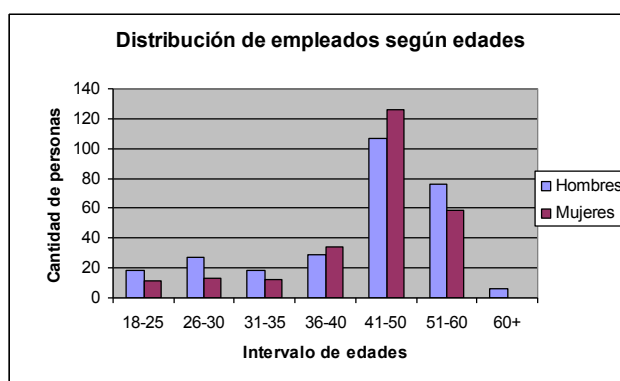


Ilustración 12 Distribución de la plantilla por edades
Fuente: Elaboración propia, 2015.

El centro de trabajo de Bonduelle – Benimodo, en términos generales, cumple con unos criterios de igualdad razonables. La distribución de hombres y mujeres en la organización representan una porcentaje del 51.8% y 48.2% respectivamente. Por lo que en su cómputo general ningún colectivo se encuentra por debajo del límite inferior al estipulado por Ley, siendo éste del 40%. Podría decirse que Bonduelle- Benimodo se encuentra en equilibrio.

La evolución General de Bonduelle a lo largo de los tres años consecutivos, es positiva. La plantilla ha permanecido estable, uniforme y equitativa en número con respecto al intervalo recomendado por Ley. Se pretende lograr la estabilidad organizacional.

Si desglosamos la plantilla en fijos, discontinuos y eventuales se sigue comprobando el equilibrio entre los distintos colectivos, siendo en el colectivo de personas fijas donde se produce la mayor desigualdad de géneros equivalente a un 7% a favor de los hombres. Destacar la escasa cantidad de personas eventuales en términos absolutos, los cuales representan el 3.5% de la totalidad de la plantilla, y matizar que las mujeres representan el doble de la plantilla eventual, por lo tanto, además de cumplir con los requisitos de Ley, las pequeñas desigualdades que se observan se justifican por la gran necesidad de auxiliares- mujeres (131) frente a la demanda de especialistas- hombres (96) con lo que el porcentaje de mujeres eventuales también será mayor.

Observamos que la media de edad se encuentra dentro del intervalo de entre 41-50 años, siendo ésta concretamente de 43.8 años, aproximadamente 44 años como media de edad en la organización. Ello supondrá, a medio plazo, la necesidad de renovar la plantilla pues la

organización se encuentra en un periodo de madurez y deberá adelantarse a las nuevas necesidades y demandas laborales. Es decir; las nuevas generaciones venideras le dan suma importancia a la ordenación del tiempo laboral y personal, por lo tanto deberemos adelantarnos a ellos incidiendo en medidas y acciones que favorezcan la conciliación.

AÑO 2007			
Turnos	Mujeres	Hombres	Total
MAÑANA	125	138	263
TARDE	85	90	175
NOCHE	46	53	99
TOTAL	256	281	537

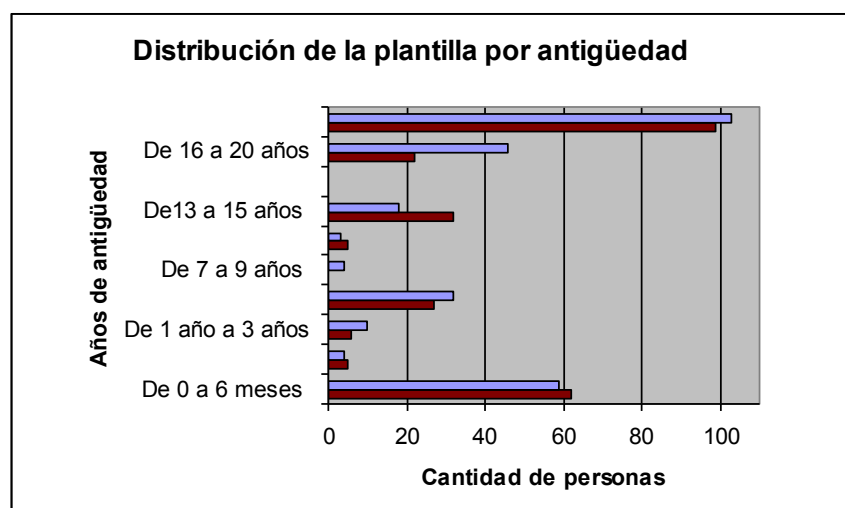
Ilustración 13 Distribución de la plantilla por turnos de trabajo
Fuente: Elaboración propia, 2015.

Los tres turnos están repartidos equilibradamente y de manera decreciente, a medida que transcurre el día el número de personas va disminuyendo. Nos referimos a una plantilla media pues se trabaja bajo campañas y el personal varía en función a su estacionalidad.

Tipo de jornada	TOTAL	Mujeres	% Mujeres	Hombres	% Hombres
Continua	109	49	44,95	60	55,05
Partida	435	202	46,44	233	53,56

Ilustración 14 Distribución de la plantilla por tipo de jornada
Fuente: Elaboración propia, 2015.

La totalidad de la plantilla se podría subdividir en 2 grandes grupos; la parte de administración (232 personas) y el personal de fábrica (312 personas: 178 M y 134 H), que a su vez se podría subdividir según el género.



Antigüedad	TOTAL	Mujeres	% Mujeres	Hombres	% Hombres
De 0 a 6 meses	121	62	24,03	59	21,15
De 7 meses a 1 año	9	5	1,94	4	1,43
De 1 año a 3 años	16	6	2,33	10	3,58
De 4 a 6 años	59	27	10,47	32	11,47
De 7 a 9 años	4	0	0,00	4	1,43
De 10 a 12 años	8	5	1,94	3	1,08
De 13 a 15 años	50	32	12,40	18	6,45
De 16 a 20	68	22	8,53	46	16,49
Más de 21	202	99	38,37	103	36,92
TOTAL	537	258	100,00	279	100,00

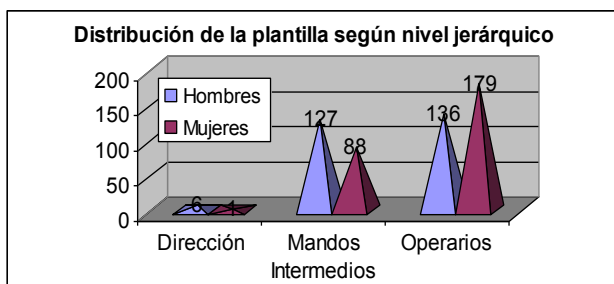
Ilustración 15 Distribución de la plantilla por antigüedad
Fuente: Elaboración propia, 2015.

Vemos que en todas las subdivisiones realizadas se cumple la igualdad de número entre mujeres y hombres, se confirma que no existe discriminación con respecto al número de personas de cada sexo que integran la organización, por lo tanto se verifica que toda persona tiene las mismas posibilidades de acceso, las mismas posibilidades de formación, las mismas posibilidades de promoción, etc.

La estabilidad en el empleo es un de los valores más apreciados en el ámbito laboral, ello se ratifica con el análisis de antigüedad: donde se observa que el mayor peso de la plantilla (37,61%) reside en personas de más de 21 años de antigüedad en la entidad, seguido de las últimas incorporaciones del 2007 que suponen el 22,5%. Se detecta una cierta continuidad y permanencia pues en el intervalo de 10 – 20 años de antigüedad se concentra el 61% de la plantilla.

Departamentos o Áreas de trabajo	TOTAL	Mujeres	Hombres
Dirección General	6	1	5
Directores	14	5	9
Responsables/ Jefaturas intermedias	15	9	6
Personal Asistente	49	35	14
Personal Agrícolas	7	1	6
Personal no cualificado	315	179	136
Total Departamento Calidad	12	11	1
Total Departamento Compras	4	2	2
Total Departamento I+D	7	5	2
Total Departamento Logística	15	9	6
Total Departamento Seguridad	2	0	2
Total Departamento Adm-Financiero	5	3	2
Total Departamento RRHH	7	7	0
Total Departamento Mantenimiento y envasado	43	3	40
Total Departamento Proyectos	3	0	3
Total Departamento Exportación	2	1	1
Total Departamento Serv. Auxiliares	5	3	2
Sistemas Información	6	1	4
Carga y descarga	50	7	43
Servicio Médico	2	1	1

(*) Los responsables de departamentos se contabilizan por duplicado, por su nivel jerárquico y por el departamento al que corresponda.



(*) Partimos del supuesto de que el salario y jerarquía están íntimamente ligados, con lo que se ha dividido en tres grupos.

Ilustración 16 Distribución de la plantilla por departamentos, nivel jerárquico y género
Fuente: Elaboración propia, 2015.

Denominación categorías	Hombres	Mujeres	Total
1. Auxiliar Admvo.	1	10	11
2. Auxiliar	3	131	134
3. Encargado Sección	14	4	18
4. Encargado	8	5	13
5. Especialista	96	7	103
6. Jefe ventas	1	0	1
7. Jefe Primera	2	1	3
8. Jefe Tecno. Fab.	2	0	2
9. Maquinista	1	0	1
10. Oficial de 1ª	2	0	2
11. Oficial 1ª Admo.	1	5	6
12. Oficial 1ª Camara	11	0	11
13. Oficial 1ª	51	12	63
14. Oficial 2ª	2	1	3
15. Oficial 2ª Admo.	0	2	2
16. Oficial 2ª Camara	9	0	9
17. Oficial 2ª	15	46	61
18. Op. Maq. Cam	14	2	16
19. Portero	1	0	1
20. Técnico Grado Medio	9	1	10
21. Técnico Grado Superior	3	2	5
22. Técnico no titulado	9	7	16
23. Técnico	5	0	5
24. Título Superior	17	16	33
25. Título no Superior	5	3	8
TOTAL	282	255	537

Ilustración 17 Distribución de la plantilla por categorías profesionales

Fuente: Elaboración propia, 2015.

Tras analizar la **distribución de la plantilla por categorías profesionales** se observa que las mujeres en la empresa adquieren una posición fuerte en mandos intermedios (40.9%), sin embargo el mayor peso de la mujer sigue estando en el nivel jerárquico más bajo (56.8%), que supone el 33.39% del total de la plantilla, y no en la toma de decisiones donde el peso relativo de la mujer supone el 1.1% del total de la plantilla o del 14.28% respecto su mismo nivel. Por consiguiente existe un desequilibrio directivo que deberá subsanarse, tanto por parte de la empresa como por la propia inercia del paso del tiempo, pues la tendencia en los puestos directivos es a equilibrar el porcentaje entre ambos sexos.

Cuando descomponemos por niveles jerárquicos se cumple el equilibrio en la mayoría de los departamentos pero se observan determinados departamentos o áreas de producción, que se encuentran en desequilibrio, como por ejemplo en el Dpto de Calidad y en el Dpto. de RRHH los cuales se componen en su totalidad por mujeres, justificado por ser trabajos “típicamente feminizados” donde debemos tener en cuenta los valores tales como la habilidad para la

atención de personas, destreza y coordinación manual, ocular y motora, etc., características con frecuencia no consideradas o con frecuencia subestimadas.

Por otro lado, también existen departamentos “típicamente masculinos” como, por ejemplo, mantenimiento, carga y descarga donde debemos valorar los factores del trabajo que influyen en la realización eficaz del mismo: la fuerza física, la disponibilidad horaria, condiciones ambientales (asociadas a la limpieza, utilización de grasas, aceites, niveles de ruido, o peligrosidad del trabajo, resistencia a bajas temperaturas., etc).

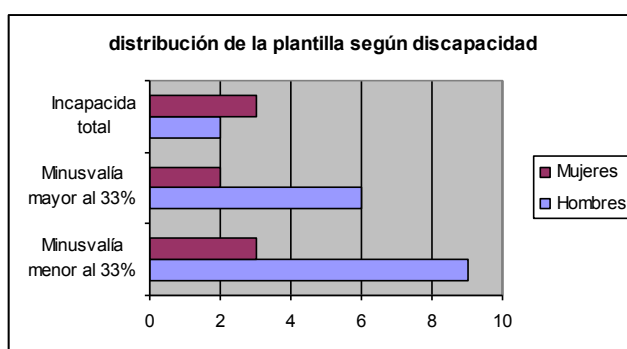
Con respecto a las categorías profesionales, se confirma lo dicho con anterioridad. Destacar que el 90.9% de las mujeres ocupan la categoría de auxiliares administrativas, así como el 97.8% de los auxiliares de fábrica son mujeres. Esto se podría explicar dado la “reciente” incorporación de las mujeres al mercado laboral donde cada vez con más fuerza el peso que ocupan en las distintas categorías aumenta a medida que transcurre el tiempo y se cambian los valores tradicionales así como la “reestructuración familiar”. Por el contrario la mayor presencia en puestos cualificados y de Alta Dirección son ocupados por hombres, así como las siguientes categorías: el 77.8% de los puestos de encargados, el 93.2% de los puestos especialistas, el 100% de maquinistas, jefes, oficiales de 1ª y puestos en Cámaras (dadas las condiciones y factores anteriormente comentados), así como los puestos técnicos son en su mayoría ocupados por hombres, desde el 90% al 100%.

Por último, resaltar el equilibrio en relación a las titulaciones superiores, pues cada vez existen más mujeres que pueden finalizar su formación académica y optar a un puesto de mayores responsabilidades. Ello se explica por el cambio de mentalidad que poco a poco se inculca en nuestra sociedad; las razones sociales se van modificando, así como las responsabilidades son cada vez más tardías (los accesos a la alta dirección es más tardía) y todo el peso de las labores del hogar, hoy en día, ya no recaen por completo en la figura de la mujer, sino que son compartidas. Los ritmos de vida han cambiado, hace 20 años, la mujer de 30 años si no tenía familia ya se preocupaba por tenerla y el hombre por consolidar su carrera profesional, mientras que hoy ambos se preocupan por consolidar sus respectivas formaciones académicas y desarrollarse profesionalmente para posteriormente crear una familia.

Sindicato	Mujeres	Hombres	Total
1. UGT	2	0	2
2. CCOO	1	3	4
3. SI	0	2	2
4. USO	4	3	7
5. CGT	0	2	2
Total	7	10	17
Empresa	Mujeres	Hombres	Total
Comité de empresa	9	10	19
Comité de formación	1	3	4
Comité de seguridad y salud	1	2	3
Comisión de Control Frudeplan	2	3	5
Delegados sindicales	1	4	5
Total	14	22	36

Ilustración 18 Representación sindical
Fuente: Elaboración propia, 2015.

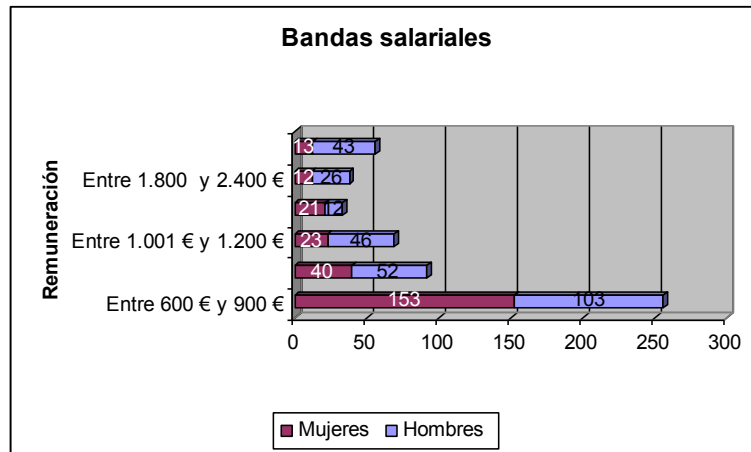
Se observa que existe una representación significativa de los sindicatos, lo cual implica que los trabajadores y trabajadoras tienen voz y voto, pues éstos participan en la organización de una manera activa y continua. Ello se aprecia del clima laboral existente que se ve reflejado en el comportamiento de los trabajadores y las trabajadoras de Bonduelle. Sin embargo esta representación no está en equilibrio pues salvo un sindicato (USO) los demás tienen una composición descompensada; una fuerte presencia masculina lidera los sindicatos; la representación por parte del género femenino es menor incluso inexistente en dos de cinco representaciones sindicales.



	Hombres	Mujeres	TOTAL
Minusvalía menor al 33%	9	3	12
Minusvalía mayor al 33%	6	2	8
Incapacidad total	2	3	5

Ilustración 19 Distribución de la plantilla según discapacidad.
Fuente: Elaboración propia, 2015.

Quisiera hacer una escueta referencia al número de minusválidos dentro de la organización, los cuales suponen un total de 25 personas. Con ello, se comprueba que se superan los mínimos establecidos por Ley según la LISMI en materia de contratación equivalente al 2%. Bonduelle se sitúa entorno al 4,65% contabilizando las personas con minusvalía inferior al 33% o bien entorno al 2.4% sin contabilizar ésta.



Bandas Salariales	Mujeres	Hombres	TOTAL
Entre 600 € y 900 €	153	103	256
Entre 901 € y 1.000 €	40	52	92
Entre 1.001 € y 1.200 €	23	46	69
Entre 1.201 € y 1,800 €	21	12	33
Entre 1.800 y 2.400 €	12	26	38
Más de 2.400 €	13	43	56
TOTAL	262	282	544
* se incluyen las 7 personas en prácticas			537

Ilustración 20 Distribución de la plantilla por bandas salariales
Fuente: Elaboración propia, 2015.

Categoría	Nivel salarial	SB	Hombres	Mujeres	TOTAL
Técnico superior	1.10		3	2	5
Técnico medio	1.30	1.103,76	9	1	10
Jefe técnico fabricación	1.60	1.034,4	5	1	6
Oficial 1ª administrativo	1.70	1.004,96	1	5	6
Oficial 2ª administrativo	1.11	926,97	0	2	2
Auxiliar administrativo-telefon.	1.14	892,15	1	10	11
Técnico no titulado – fabric.	1.50	1.054,98	9	7	16
Encargado sección-fabric.	1.08	1.001,85	22	9	31
Oficial 1º - cámara	1.10	932,92	11	0	11
Oficial 2º - camara	1.12	925,91	9	0	9
Especialista – Auxiliar (fabric.+ almacen+peonaje+obrero+frigor.)	1.13	892,15	96	7	103
Auxiliar	1.14	892,13	3	131	134
Maquinista	1,12	925,91	1	0	1
Portero	1,13	892,15	1	0	1
Oficial 1ª	1.10	925,19	53	12	65
Oficial 2ª	1.12	892,15	17	47	64
Oper. maquinas	2.12	925,919	14	2	16
Tecnico	1.30	1.379,71	5	0	5
Titulado superior	1.10	1.494,14	17	16	33
Titulo no superior	1.30	13.79,71	5	3	8
					537

Ilustración 21 Niveles salariales
Fuente: Elaboración propia, 2015.

(*)Salarios por convenio calculados en función del año natural Enero- Diciembre 2007.

(*)Salarios pactados calculados en función del año Bonduelle de Julio- Junio 07/08.

Es evidente que a la hora de interpretar las tablas sobre salarios es necesario tener en cuenta las tablas de años anteriores. Donde podemos apreciar una tendencia hacia la igualdad salarial.

En relación a la estructura salarial: en primer lugar, la estructura salarial es fijada por Bonduelle o, en su caso, Bonduelle y la representación sindical al establecer y aprobar el convenio colectivo. Estableciendo unos salarios “mínimos” a los que tienen que atenerse los contratos individuales entre trabajadores y empresa que, en ningún caso, pueden ser inferiores a

los fijados en convenio, pero que, por el contrario, permiten a Bonduelle establecer libremente un margen por encima de lo señalado en convenio. Es decir las tablas retributivas del 2007 aumentaron en un 4.2 puntos, respecto al año anterior.

En relación a los salarios pactados; los márgenes variables también son estipulados por Bonduelle, donde a cada categoría profesional se le limita mediante unos intervalos estipulados por el Grupo. El establecimiento de la retribución variable, complementos relacionados con la responsabilidad del puesto o complementos por el tipo de trabajo que realiza se establecen con independencia del género de la persona que ocupe su puesto, de una manera clara y transparente a fin de facilitar su control antidiscriminatorio.

Es importante analizar la existencia de diferencias estructuras retributivas que no se puedan justificar por razones objetivas. Alguno de estos conceptos que en un principio son neutros (dedicación, antigüedad, etc..) deben ser objeto de una posible revisión dentro de las medidas del Plan de Igualdad y ser sustituidos por otros relacionados con el cumplimiento de objetivos y la productividad de las personas. Destacar que en Bonduelle no se tienen en cuenta estos factores como aumentos de retribución.

Finalmente, analizar los sistemas de valoración de puestos y cuáles son los criterios utilizados para dicha valoración., de manera que dentro de un sistema de valoración objetivo se pudieran incluir factores, competencias o criterios que premien determinados “aspectos masculinos” (fuerza física, dedicación, capacidad de mando..) frente a otros (empatía, trabajo en equipo, comunicación) asociados a puestos “ tradicionalmente femeninos”.

No existen diferencias salariales en relación a todo el colectivo incluido en Salario Convenio. Sin embargo existen notorias diferencias con respecto al colectivo de salario pactado, razón justificada por diferencias de responsabilidades en cargos directivos y la realización de diferentes funciones.

Parece oportuno diferenciar entre componentes salariales a los que hemos denominado “parte fija”, en el sentido de que ni su percepción ni su cuantía admiten discusión, y componentes salariales “parte variable”.

Retribución variable, complementos relacionados con la responsabilidad del puesto, complementos por el tipo de trabajo, las funciones y las competencias necesarias se establecerán con independencia del género de la persona que ocupe su puesto, de una manera clara y transparente

El salario base, principal, la parte fija constituye el principal elemento de la ganancia salarial de ambos sexos, y su peso relativo es independiente del género de la persona. No obstante, la mayor parte de la diferencia entre el salario medio de hombres y mujeres se concentra en los complementos salariales, la parte variable, pues el valor de estos en los hombres duplica al percibido por las mujeres.

Distribución de la plantilla por horas semanales de trabajo

Debemos diferenciar dos grandes grupos, el primero formado por todo el personal de Administración, donde toda persona realiza las mismas horas semanales, es decir, 40 horas por semana, bajo un horario flexible como ya se ha comentado en apartados anteriores.

Y el segundo gran grupo correspondiente al personal de Fábrica, los cuales se subdividen en tres turnos: mañana, tarde y noche.

Evolución por años	Altas		Bajas	
	Hombres	Mujeres	Mujeres	Hombres
Año 2006	13	25	1	2
Año 2007	34	30	4	12

Ilustración 22 Incorporaciones y bajas
Fuente: Elaboración propia, 2015.

Se han incorporado a la plantilla un total de 64 personas durante el último año, según los diferentes tipos de contrato como podemos observar en la tabla a continuación.

En función del género nos encontramos con un total de 30 mujeres y 34 hombres.

Tipo de contrato	AÑO 2007	
	MUJERES	HOMBRES
Fijos		
Fijos Discontinuos	2	0
Empresa de trabajo temporal	1	1
TC Ordinario	3	2
Obra o servicio	20	28
Interinidad	0	1
TC Trf. F epl s/bonif	1	0
Prácticas	3	2
Aprendizaje	0	0
Otros (becas de formación,..)	0	0
TOTAL	30	34

Ilustración 23 Incorporaciones último año según tipo de contrato
Fuente: Elaboración propia, 2015.

Denominación categorías	Mujeres	Hombres	Total
TITULADO SUPERIOR	4	1	5
TCO.GRADO SUPERIOR	0	1	1
TCO GRADO MEDIO	0	1	1
TÉCNICO	0	0	0
TCO. NO TITULADO	0	1	1
AUXILIAR	22	3	25
AUX. ADMO	1	0	1
ENCARGADO	1	0	1
ENCAR. SECC.	1	0	1
OFICIAL 1ª	1	0	1
ESPCECIALISTA	0	27	27
TOTAL	30	34	64

Ilustración 24 Incorporaciones último año según categorías profesionales
Fuente: Elaboración propia, 2015.

Descripción bajas definitivas	Mujeres	Hombres	Total
Jubilación	0	0	0
Despido	0	0	0
Finalización del contrato	2	4	6
Fin Campaña	0	1	1
Cese voluntario	2	6	8
Cese por personas a cargo	0	0	0
Invalide permanente	0	0	0
Excedencia	0	0	0
Agotamiento IT	0	0	0
No supera Periodo de prueba	0	1	1
Otros (muerte, etc)	0	0	0
TOTAL	4	12	16

Ilustración 25 Bajas definitivas último año 2007.
Fuente: Elaboración propia, 2015.

Descripción bajas temporales	Mujeres	Hombres	Total
Accidente de Trabajo	8	6	13
Maternidad (parto)	7	0	7
Paternidad (2 días permiso retribuido)	0	0	0
Cesión al padre del permiso de maternidad	0	0	0
Adopción o acogimiento	1	0	1
Riesgo durante el embarazo	1	0	1
Reducción de jornada por condición laboral	1	0	1
Reducción de jornada por cuidado de hija/o	7	0	7
Reducción de jornada por motivos familiares	0	0	0
Excedencia por cuidado de hija/o menor de 3 años	2	0	2
Excedencia por cuidado de familiar	0	0	0
Permiso por enfermedad grave, fallecimiento, Incapacidad Temporal...	153	119	247

Ilustración 26 Bajas temporales y permisos último año 2007
Fuente: Elaboración propia, 2015.

Tipos de Promociones del último año por	TOTAL	Mujeres	Hombres
Cambio de puesto de mayor responsabilidad	19	16	3
Cambio de categoría por antigüedad	0	0	0
Cambio de categoría decidido por la empresa	0	0	0
Promoción salarial, sin cambio de categoría	0	0	0
Promoción vinculada a movilidad geográfica	1	1	0

Ilustración 27 Promociones último año 2007
Fuente: Elaboración propia, 2015.

Las oportunidades de acceso a la organización son reales e igualitarias. La empresa ha tenido un crecimiento importante de plantilla durante el 2007 correspondiente a 64 personas, habiendo incorporado a la plantilla un total de 30 mujeres y 34 hombres. Incremento que casi duplica al año anterior, frente a los decrementos ocasionados durante los tres últimos años, Destacar que las bajas ocasionadas también se han incrementado razonablemente con respecto al año anterior. Sin embargo en términos absolutos, las incorporaciones superan en cuatro veces a las bajas.

Existen en Bonduelle varios sistemas de **promoción**, la utilización de un sistema u otro dependerá de la categoría o grupo evaluado, con lo cual la diversidad de sistemas de promoción no afecta de forma diferente a trabajadores y trabajadoras.

Podemos determinar que no se producen discriminaciones indirectas por razón de sexo. Pues en términos relativos han promocionado mayor número de mujeres que de hombres durante el año 2007. Los factores de esta promoción no están vinculada a la decisión arbitraria de Bonduelle ni en base a la antigüedad (factor objetivo, en principio, pero puede ser fuente de discriminación directa o indirecta), sino que se ha basado en superar pruebas objetivas.

Por último, la promoción ligada a la movilidad geográfica implica un factor de penalización para quienes tienen responsabilidades familiares que les impiden esta movilidad, salvo que la movilidad sea voluntaria y/o a petición de la persona interesada, como fue el caso. Con lo cual se confirma, una vez más, que no existen factores discriminatorios por razón de sexo.

Vemos que en todas las subdivisiones realizadas se cumple la igualdad de número entre mujeres y hombres, se confirma que no existe discriminación con respecto al número de personas de cada sexo que integran la organización, por lo tanto se verifica que toda persona tiene las mismas posibilidades de formación y las mismas posibilidades de promoción.

Se tiende a garantizar un proceso de selección que no vulnere el principio de igualdad, y con el objetivo de alcanzar progresivamente una presencia de mujeres en todos los ámbitos de la empresa.

	Denominación cursos	Mujeres	Hombres	T	L	E
				r	o	jo
					da	
HABILIDADES DIRECTIVAS	Gestión de Proyectos SGS	0	1	1	Fa	S
	Management	1	3	4	Fa	S
	Master en Prevención Riesgos Esp.Ergo_Higiene	0	1	1	On	N
	Master PRL	0	1	1	On	N
	JDE-Calidadcontrol Fábrica/Báscula	26	0	2	Do	N
	JDE-Producción Policeras	11	0	1	Do	N
	JDE-Producción Consumos producto no congelado	4	1	5	Do	N
	B_JDE-CalidadControl Producción+Bloqueos	9	0	9	Do	N
	JDE-Cámaras	1	1	2	Do	N
	JDE-Producción Policeras	10	0	1	Do	N
PROYECTO JDE JDE	JDE-Carga	3	4	7	Do	N
	Carretilla frontal	0	4	4	Do	N
FABRICA						

	Ulma P-500X Serrado	4	5	9	D	N	
	Manipulador Alimentos	433	448	8	D	N	
	Ulma P-500X Práctica	4	5	9	D	N	
	Formación Carretillas Climatizadas TER	4	25	2	D	N	
	Controlador de peso	0	8	8	D	N	
	Consumo a órdenes en la línea	11	34	4	D	N	
	Manejo Key, Best y Túneles	0	15	1	D	N	
	Primeros Auxilios	0	3	3	D	N	
	Materiales Plásticos	0	1	1	F	S	
	Congelación de Alimentos	1	0	1	F	S	
	Clases de arroz y sus características de ón	1	0	1	F	S	
	Seguridad en Oficinas	36	33	6	D	S	
	Optimación Proceso Productivo Ind. Agoalimentar	1	0	1	F	S	
	Higiene y Limpieza en la Ind. alimentaria	1	0	1	F	S	
	Curso Ciencia y Cocina	1	0	1	F	S	
OTROS							
		FORMACIÓN TPM					
Multicabezal 2	Dosificador de aromas rovema	1	2	3	D	S	
	Seguridad específica línea multicabezal 2	2	1	3	D	S	
	Encajadora	2	0	2	D	S	
	Mantenimiento autónomo General	3	3	6	D	S	
	Seguridad General	7	5	1	D	S	
	Detector rayos x multi2	1	2	3	D	S	
	Mantenimiento autónomo multi2	1	1	2	D	S	
Multicabezal 3+ encom	Seguridad específica línea multicabezal 2	2	1	3	D	S	
	Seguridad General	10	2	1	D	S	

	Encomat verduras vapor M3	9	3	1	D	S
Multicabezal 3	Controlador de peso varpe	2	0	2	D	S
	Robot paletizador	0	1	1	D	S
	Seguridad específica línea multicabezal 3	3	2	5	D	S
	Envasadora sandiacre multicabezal 3	6	3	9	D	S
	Mantenimiento autónomo General	7	5	1	D	S
	Seguridad General	12	5	1	D	S
	Pesadora Ishida Multi 3	2	0	2	D	S
	Mantenimiento Autónomo Multi 3	4	2	6	D	S
	Multicabezal 4	Controlador de peso varpe	0	1	1	D
Seguridad específica línea multicabezal 4		3	1	4	D	S
Detector de metales loma		4	2	6	D	S
Mantenimiento autónomo General		4	2	6	D	S
Seguridad General		9	3	1	D	S
Envasadora Bosch		6	4	1	D	S
Gestión de la producción general		2	2	4	D	S
Envasadora Coalza		5	7	1	D	S
Gestión de la producción		1	1	2	D	S
Mantenimiento autónomo		4	2	6	D	S
Multicabezal 5	Controlador de peso varpe	0	2	2	D	S
	Mantenimiento autónomo General	23	21	4	D	S
Multicabezal 6	Mantenimiento autónomo General	9	4	1	D	S
	Seguridad General	12	4	1	D	S
	Gestión de la producción general	4	0	4	D	S
Línea Stein	Seguridad General	5	4	9	D	S

				0	
Mezclador	Mantenimiento autónomo General	0	4	4	D o S
	Seguridad General	0	5	5	D o S
	Alergenos	0	2	2	D o S
Paella	Seguridad General	26	3	2	D o S
	Ulma empaquetadora	9	1	1	D o S
Línea de arroz	Mantenimiento autónomo General	0	3	3	D o S
	Seguridad General	0	6	6	D o S
	Tuneles precocinados	0	1	1	D o S
Norfo	Controlador de peso varpe	0	7	7	D o S
	Codificador de Cajas Markem	2	6	8	D o S
	Seguridad General	1	4	5	D o S
	Ulma empaquetadora	4	5	9	D o S
Tortilla cubeado	Seguridad General	1	2	3	D o S
	Horno tortilla	2	0	2	D o S
	Tuneles precocinados	0	2	2	D o S
Marmita- Contac	Mantenimiento autónomo General	0	3	3	D o S
	Seguridad General	0	4	4	D o S
	Contacfrezeer	1	2	3	D o S
	Tuneles precocinados	0	2	2	D o S
	Gestión específica de la producción	0	3	3	D o S
	Mantenimiento autónomo	0	3	3	D o S
Serrado	Seguridad General	2	6	8	D o S
Exteriores	Seguridad General	2	6	8	D o S
Espinaca-Grelos	Producción General	23	24	4	D o
	Armarios de Congelación	2	12	1	D o S

	Seguridad Específica	40	50	9	D	
	Gestión específica de la producción	24	24	4	D	S
Maíz	Seguridad General	64	26	9	D	
	Seguridad Específica	76	43	1	D	S
Varios	Seguridad General	21	29	5	D	
	Gestión de la producción	0	1	1	D	S
	Gestión específica de la producción	9	11	2	D	
Mto. Verduras	Seguridad General	0	20	2	D	S
Mto. Servicios	Seguridad General	0	3	3	D	
Cámaras	Seguridad General	5	10	1	D	S

Ilustración 28 Formación 2007
Fuente: Elaboración propia, 2015.

(**)Habilidades Directivas, interpersonales, gestión del tiempo, gestión de equipos, liderazgo, comunicación.

En primer lugar, destacar que por Convenio Colectivo se regulan los ascensos en el artículo 23 tanto para personal subalterno como para oficiales.

En cuanto a la tabla sobre la participación por tipo de formación, apreciamos que la participación en general es equilibrada y no existen grandes diferencias por sexos, además de contar con una amplia variedad de cursos y modalidades que se puedan impartir. Actualmente, Bonduelle subvenciona el 100% del coste de los cursos relacionados con el puesto de trabajo del empleado e incluso el 100% de algunas las actividades formativas acordadas, que no están relacionadas con sus respectivas tareas en la organización.

Destacar que el plan de formación elaborado por RRHH en colaboración con los mandos de Bonduelle, atiende las necesidades formativas del personal en rotación o de aquellas personas que se han incorporado a su puesto de trabajo tras haber disfrutado de una excedencia por cuidado de hijos o personas dependientes.

Toda formación se puede dividir en dos grandes bloques: la Formación de TPM, la cual se realiza en línea, dentro de las instalaciones de Bonduelle y durante la jornada laboral. De esta formación destacar el cursillo de manipulador de alimentos dado que es obligatorio para todo personal que trabaje en Bonduelle. Y el resto de formación que en función del objetivo de la formación y al puesto al que va dirigido, se realiza fuera, on-line o dentro de las instalaciones de la entidad; y bien durante la jornada laboral o no.

Observamos que existe unas diferencias poco representativas entre el nivel de participación en algunas acciones formativas entre hombres y mujeres, como por ejemplo

(policeras, control de calidad, higiene y limpieza, ciencia y cocina, encajadora.) el principal motivo de esta diferencia son las funciones feminizadas, pues representan puestos tradicionalmente ocupado por mujeres y donde no se encuentran hombres que opten a estos puestos. Destaca las habilidades tales como destrezas manuales, más desarrolladas en las mujeres.

Existen otros puestos dirigidos a ocupaciones masculinizadas, como por ejemplo (curso de carretilla, paletizador, armarios de congelación etc...nuevamente nos preguntarnos porqué; y la razón es llana y simple pues a la mujer no le agrada o simplemente no desean ese tipo de oficio con lo cual saben que si realizan el cursillo su promoción irá encaminada hacia esa formación realizada, por lo tanto es puramente cuestión de gustos, deseos y preferencias. Además que el puesto requiere capacidades físicas necesarias para el buen desarrollo del mismo, como fuerza, resistencia, etc...capacidades más desarrolladas en los hombres, sin dejar de lado las condiciones laborales a soportar como las bajas temperaturas, etc...

Destacar también el hecho de que algunas líneas como Arroz, Norfo, Contac, Serrado y Exteriores se caracterizan por tener mayor porcentaje de hombres, y su contrapartida las líneas con mayor porcentaje de mujeres son: Encomat, Multicabezal 3, Maíz y Paella.

El peso relativo de las mujeres es mayor, por ejemplo, en la formación genérica de Seguridad tanto general como específica y, por el contrario, es inferior en los cursos con mayor repercusión en la promoción; justificado en parte, porque la formación se da si el puesto requiere esos conocimientos y si no hay más mujeres en puestos directivos o de toma de decisión tampoco habrá necesidad de impartirlo a más personas.

(*Anexo VII: Informe del diagnóstico de situación)

4.1.5. Acciones propuestas a través del diagnóstico:

1. Declaración de Principios. Comportamiento ejemplar de los Directivos en la perspectiva de igualdad de género. El compromiso y el empeño desde la Dirección son clave y primordiales para asegurar el desarrollo del proyecto π y su implantación. Publicación interna de la Declaración de principios y del Compromiso asumido en el tablón de empresa y comunicado público e información mensual en el SQ.

2. Crear un Comité de Igualdad responsable para impulsar la política de gestión ética e igualdad de oportunidades que impulse las acciones positivas a realizar y su seguimiento, formado por profesionales de los distintos departamentos y con una presencia igualitaria entre hombres y mujeres. Departamento centralizado de atención al usuario con el fin de impulsar/fomentar la política de gestión ética, la igualdad de oportunidades, no discriminación y denuncia del acoso; informar, asesorar, sugerencias o reclamaciones...un soporte de atención al empleado (tanto físicamente como vía telefónica) garantiza la implicación de los trabajadores y sus representantes en el seguimiento del Plan de Igualdad. Y por último velar por el cumplimiento junto con evaluaciones periódicas de índices de igualdad, seguimiento y control.

3. Recopilación y actualización de documentación escrita interna en Bonduelle respecto a la igualdad, la no discriminación por sexo, la conciliación, responsabilidad social, el tema del acoso: Documentación interna, código ético, código de conductas interno, procedimientos internos, manual de acogida y Planes personalizados con evaluación continuada. Revisar que contemplen los diferentes temas en materia de igualdad y no discriminación.

4. Bonduelle Ibérica S.A.U. continuará respondiendo al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, que supone la presencia de mujeres y hombres de forma que en conjunto, las personas de cada sexo no superen el 60% ni suponga un porcentaje inferior al 40%, en los órganos de dirección y en los distintos grupos y categorías profesionales en Bonduelle, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas. Cultura de la entidad enfocada hacia la mejora continua, mediante el reciclaje del personal y garantizando un proceso de selección que no vulnere el principio de igualdad, y poder alcanzar progresivamente los objetivos propuestos. Ajustar la composición de las personas que realizan los procesos de selección al criterio de paridad entre ambos sexos.

5. Se establecerá una revisión anual del equilibrio por sexos de la plantilla, de todos los puestos y categorías profesionales, con el compromiso de adoptar las medidas necesarias, priorizando el acceso al personal que esté en situación de desigualdad con respecto al sexo opuesto. Elaborar y actualizar periódicamente bases de datos de las personas trabajadoras donde se recojan los datos curriculares, su formación y perfil profesional.

6. En las pruebas de selección, entre ellas las entrevistas, se seguirá atendiendo únicamente a la cualificación y no se tendrán en cuenta las condiciones familiares de la persona candidata, atendiendo únicamente a la cualificación requerida para el puesto en cuestión. Con esto nos referimos concretamente a las condiciones en las que se desarrollará el puesto (horarios, jornada, lugar, desplazamiento).

7. Sensibilizar en materia de Igualdad de Oportunidades a todas aquellas personas que participan en los procesos de selección y contratación.

8. Se potenciarán acciones formativas con horario flexible, basadas en formación no presencial, **intentar impartir los cursos de formación, en la medida de lo posible, orientados a la promoción dentro de la jornada ordinaria de trabajo para asegurar la conciliación** de la vida familiar, laboral y personal del personal, como se ha venido realizando hasta ahora.

9. Asegurar que toda persona tiene las mismas posibilidades de acceso a los cursos ofertados por la empresa, en igualdad de condiciones. Tanto aquellos que están relacionados directamente con el puesto de trabajo ocupado, bolsa de estudios, los que se ofrezcan para tener oportunidad de promocionar profesionalmente, tanto como aquellos de carácter voluntario y no relacionados con el puesto ocupado.

9.1) Se facilitará de una manera clara y accesible a toda la plantilla la oferta formativa de la empresa de tal manera que, a través de la formación, se posibilite la rotación de puestos de trabajo y se tengan mayores posibilidades de promoción, primando al colectivo que se encuentre subrepresentado durante la vigencia del presente plan.

10. Se formará a los responsables en materia de igualdad de oportunidades. Así como al **equipo directivo y al Dpto. de RRHH** en gestión de personal desde la perspectiva de género.

11. Promoción: la política de promoción deberá respetar en cualquier caso la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en el acceso a la promoción.

11.1) Se estudiarán las medidas oportunas para alcanzar una representación equilibrada en todos los niveles jerárquicos y profesionales.

11.2) Se analizarán las formas de contribuir en la disminución de las diferencias que actualmente existen, de forma que mujeres y hombres tengan las mismas oportunidades para ocupar puestos de responsabilidad, y se promueva una mayor ocupación femenina en puestos de mayor responsabilidad para lograr la equidad en puestos de toma de decisión.

11.3) Se establecerán criterios claros, objetivos, no discriminatorios y abiertos que faciliten la promoción interna de toda la plantilla, contándose con la Comisión de Igualdad de Oportunidades en el proceso de definición.

12. Establecer medidas de acción positiva en las bases de la promoción interna, para que, a igualdad de méritos y capacidad, tengan preferencia las mujeres para el ascenso a puestos, categorías, grupos profesionales o niveles retributivos en los que estén infrarrepresentadas. Y viceversa.

13. Continuar aplicando una política salarial en materia de igualdad: El establecimiento de la retribución variable, los complementos relacionados con la responsabilidad del puesto, complementos por el tipo de trabajo o las funciones que se seguirán estableciendo con independencia del género de la persona que ocupe su puesto, de una manera clara y transparente a fin de facilitar su control antidiscriminatorio.

14. El Comité de Igualdad realizará periódicamente (en reuniones anuales) los **análisis estadísticos sobre las retribuciones medias** de hombres y mujeres con la finalidad de analizar y proponer medidas correctoras de las posibles desigualdades.

15. Informar a toda la plantilla de los cambios introducidos en el Estatuto de los Trabajadores por la Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres en relación a reducciones de jornada y excedencias por cuidado de personas, permisos, etc... publicado en el tablón de anuncios, en el SQ, ...

16. Seguir utilizando un lenguaje e imágenes no sexistas. El lenguaje debe huir de frases y expresiones típicas de una visión anterior a la igualdad, evitar imágenes sexistas y eludir valores y actitudes estereotipadas que encajen tanto a hombres como a mujeres desarrollando determinadas actividades y/o situándolos en determinadas profesiones. Es decir, mostrar imágenes de coparticipación de hombres y mujeres en todos los ámbitos de la vida. Promover la presencia y participación activa de las mujeres en todos los ámbitos económicos, sociales, culturales.

17. Sensibilización y comunicación interna y externa: Se valorará el grado de integración de la política de igualdad en la cultura y estrategia de la empresa, la contribución de Bonduelle en el avance hacia la igualdad de oportunidades, la información que recibe la plantilla acerca de esta política, y la neutralidad en la imagen y comunicaciones de la empresa.

17.1) Toda la información relativa a los acuerdos alcanzados en esta materia, se publicarán en el momento en el que se adopta el acuerdo, y se ponen a disposición de la plantilla en la Base de Datos de RR.HH., y en el tablón de anuncios de empresa.

17.2) La publicidad (tanto televisiva, tele venta como en prensa u otros medios de comunicación) dirigidas a menores deberá transmitir una imagen igualitaria, plural y no estereotipada de personas.

17.3) Comunicar los éxitos de igualdad de Bonduelle: la comunicación de los éxitos en el trayecto de una política de igualdad para fomentar el orgullo de pertenencia.

17.4) Incluir la publicación, en el tablón de empresa anualmente los indicadores y resultados generados por la empresa en materia de igualdad.

18. Sensibilizar sobre la gestión ética, cultura organizativa e igualdad de género y oportunidades a todo el personal, así como a empresas vinculadas. Sesiones de comunicación de diversos tipos para sensibilizar y fomentar estas políticas. Política de comunicación: charlas colectivas con objetivo de fomentar la sensibilidad y el compromiso hacia el afianzamiento de los principios a seguir.

18.1) Se colabora en temas de sostenibilidad con empresas de inserción o empresas especiales (recogida de residuos); se realizan políticas de reciclaje y sostenibilidad dentro de Bonduelle con presentación de estudios y datos sobre los residuos y la contaminación. (Acciones de responsabilidad social, recogida selectiva de materiales, reciclaje, depuración de aguas, utilización de gas natural en las instalaciones.)

18.2) Bonduelle debe seguir colaborando con diferentes Fundaciones, asociaciones, acciones benéficas y ONG, para la ejecución de varios proyectos de mejora de las condiciones de vida de los más desfavorecidos como medida de Responsabilidad Social.

19. Establecer medidas incentivadoras, dirigidas a los hombres, para que sean conocedores de la posibilidad de optar a los permisos existentes dirigidos a la conciliación de la vida laboral y familiar.

20. Posibilidad de acumular el derecho por lactancia en un permiso de 15 días laborables, permiso que se incrementará en 5 días laborables en caso de parto múltiple.

21. Implantar medidas para facilitar y fomentar la conciliación como:

- Convenios- descuentos- con las guarderías locales.
- Consensuar y marcar un horario de reuniones – anterior a las 6.
- Extender el horario laboral, ampliar el horario flexible, por la mañana, hasta las 9:30h.

22. Prevención del acoso laboral, moral, sexual o por razón de sexo¹ y establecer procedimientos de carácter específico y urgente en el caso que se produzca algún conflicto laboral de tipo discriminatorio por razón de género: la Comisión de Seguimiento revisará el protocolo para adaptarlo a la Ley de Igualdad y resto de normativa vigente. Crear un “Protocolo de Actuación” (siempre y cuando no esté reflejado previamente en Convenio) incluyendo su definición, un procedimiento de prevención, actuación y de medidas sancionadoras, códigos de conducta o políticas de empresa dirigidas a prevenir el acoso (ético, moral, cultural, por razón de la edad, religión, violencia de género, discriminación salarial o por pensión de viudedad, derivadas de la maternidad, la sujeción de obligaciones familiares y el estado civil. otras discriminaciones...)

23. Poner en marcha campañas de sensibilización de la plantilla sobre el acoso sexual y el acoso por razón de sexo. Editar y distribuir de material divulgativo, realización de jornadas de prevención de situaciones de acoso, etc.

4.2. Segunda etapa: compromiso

Tras obtener la situación real con el diagnóstico de situación el siguiente paso es la decisión por parte de las organizaciones sindicales y de la Dirección de Bonduelle Ibérica S.A.U., de emprender la aplicación de una política de Igualdad de Oportunidades a fin de que su implantación sea efectiva. Este nivel de compromiso debe darse en todas las estructuras jerárquicas superiores: directores/as generales y de departamento, mandos intermedios y representación sindical en nombre del resto de la plantilla.

➤ *Acuerdo básico para la elaboración e implementación de un Plan de Igualdad:*

El compromiso de adoptar el Plan deberá ser explícito y público, y parte de la Alta Dirección para que lidere el proceso y transmita a todas las personas con responsabilidad en la organización la importancia de incorporar la igualdad de oportunidades.

La Dirección de Bonduelle Ibérica S.A.U. ha de comprometerse a considerar el Plan de Igualdad como una estrategia de optimización de sus recursos humanos y conceder a la igualdad de oportunidades un valor real y trascendental en la política de recursos humanos, en el mismo plano de importancia que el resto de las políticas de Bonduelle Ibérica S.A.U.

Una vez concluida su elaboración, mediante la firma de un acuerdo por parte de quienes están legitimados para negociar, se procederá a la constitución del Comité de Igualdad, de carácter paritario, encargado de la elaboración del diagnóstico y de contribuir al desarrollo de las acciones específicas junto a su seguimiento y control del Plan de Igualdad.

Comité de Igualdad: Este equipo lidera el proceso y asume una mayor implicación en las diferentes tareas a desarrollar, es responsable de la coordinación de las políticas y medidas adoptadas con la finalidad de garantizar el derecho a la igualdad entre mujeres y hombres y promover su efectividad. Se compromete a garantizar la no discriminación por razón de sexo, edad, origen, orientación sexual, discapacidad o enfermedad de la persona en la incorporación de la plantilla, formación, desarrollo y promoción profesional en Bonduelle Ibérica S.A.U. Y, por consiguiente, velar por promover y cumplir la Ley y por la aplicación efectiva en las diferentes etapas del Plan del principio de igualdad.

Al finalizar cada reunión, el Comité debe difundir las conclusiones y transmitir la información, realizando un informe, tanto de conclusiones como de resultados, el cual será publicado hacia toda la plantilla de Bonduelle Ibérica S.A.U.

Su composición y funcionamiento se determinarán a continuación:

Composición: Es conveniente que esté formado por personas con capacidad de decisión dentro de la empresa; es decir, responsables a nivel de dirección y / o mandos intermedio (como representación de empresa), representación sindical (en representación de los trabajadores y trabajadoras) y es imprescindible que participe en él una persona responsable de la gestión de RRHH. Se designará a una persona responsable del equipo que coordine el trabajo del grupo, además el equipo ha de ser mixto en relación al número de mujeres y hombres.

Formado por los representantes de Bonduelle Ibérica S.A.U. por una parte XXXX; por otra parte, formarán...Ana Romero, miembro del departamento de RRHH, quien además se compromete a aplicar las normas de igualdad de oportunidades en la gestión de las relaciones laborales en Bonduelle. Por la representación de los trabajadores, formarán parte XXX y XXX;

en caso de no poder asistir a las reuniones su sustitución podrá llevarse a cabo por XXX y XXX, indistintamente.

Frecuencia: es recomendable que se reúnan al menos una vez cada seis meses, y /o a petición de cualquiera de los miembros que la componen. Además de una reunión anual ordinaria. En las actas de dicho Comité, se delimitarán las acciones acordadas que se han de afrontar y el plazo estipulado de realización. Será el Comité quien se encargue de verificar el avance conseguido en materia de equidad en la composición de la plantilla y quien deberá difundir todas las acciones que se promuevan para alcanzar los objetivos que se marcan en el Plan.

(*Anexo VIII: firma acta de constitución del Comité de Igualdad)

4.3. Tercera etapa: programación

A tenor de la formulación realizada en la etapa de diagnóstico se llevará a cabo la programación en la que se indican los objetivos a conseguir, se plantean una serie de acciones que conlleven a ellos, se señalan unos criterios de evaluación y se asignan los recursos materiales y humanos necesarios para su realización.

Igualmente en esta etapa se estipulará el tiempo de realización, sin olvidar que las acciones positivas son medidas de carácter temporal.

Los objetivos deben ser factibles y deben priorizar la eliminación de las discriminaciones en relación al grado en que se estén produciendo.

Programación del desarrollo de las medidas concretas necesarias para solventar las carencias detectadas en relación a cada una de las materias analizadas. Es importante fijar prioridades y establecer un programa de actuación, un calendario, especificando para cada una de las medidas que incluye el Plan, cuál es la situación de partida, cuál el objetivo al que se aspira y en cuánto tiempo pretendemos alcanzarlo. Y, finalmente, es necesario que en todas las fases, y para cada una de las medidas a desarrollar, quede claramente determinada la persona o grupo de personas responsables de llevarla a cabo.

El siguiente paso, será sin duda, decidir qué acciones concretas vamos a llevar a cabo para conseguir los objetivos planteados. Es muy importante asegurar la coherencia entre los objetivos y las acciones. Las acciones definidas responden a un objetivo, y cada objetivo, a una o varias acciones a realizar. Al definir las acciones hemos tenido en cuenta: el área de actuación, los destinatarios de la acción, el responsable o los responsables de su implantación, los recursos necesarios y el objetivo que debe cumplir. Es decir; consiste en definir la estrategia y los mecanismos para reforzar y garantizar la eficacia del Plan que se quiere desarrollar en Bonduelle-Benimodo en materia de igualdad y no discriminación, el plazo previsto para conseguirlo y la metodología a utilizar.

Este proceso supone el diseño de las políticas de igualdad ajustadas a la realidad empresarial, es la fase en la que se establece hacia dónde quiere avanzar la empresa en materia de Igualdad de Oportunidades. Para ello es necesario:

4.3.1. Etapas de la fase de Programación

A) Identificar las áreas de actuación: identificar las oportunidades de mejora y discutir los principales problemas a tratar.

B) Definir los objetivos específicos cuantificables a corto y medio plazo, en base a la información obtenida en la etapa de diagnóstico.

C) Proponer las medidas concretas de actuación para alcanzar los objetivos. Tras el estudio realizado de las necesidades; identificar las actuaciones de mejora y establecer los ámbitos prioritarios de actuación en función de la realidad de la empresa: Contrastar la situación actual de la organización con su potencial para cada uno de los ejes desarrollados, lo cual nos permitirá identificar acciones y medidas a implantar.

D) Planificar mediante un cronograma para el desarrollo de las acciones: realizando una programación temporal para cada medida y actuación.

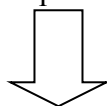
E) Asignar recursos, responsables de cada acción del proyecto. Establecer los recursos y medios necesarios para la implantación de éstas adaptados a las posibilidades reales de la empresa, tanto humanos como materiales. Delimitar el presupuesto teniendo en cuenta los presupuestos de la empresa y posibles líneas de financiación externas.

F) Definir indicadores de progreso para cada área; criterios de evaluación- valoración.

G) Propuestas de mejora, desviaciones detectadas, etc..

H) Negociar las medidas y acciones a emprender.

I) Tras el diseño de la programación es recomendable publicarla internamente, a toda la plantilla, a través de los medios que la empresa estime más convenientes. Sensibilización e información de todos los agentes implicados: implicar a todo el personal en el Plan.



Informe con actuaciones de mejora

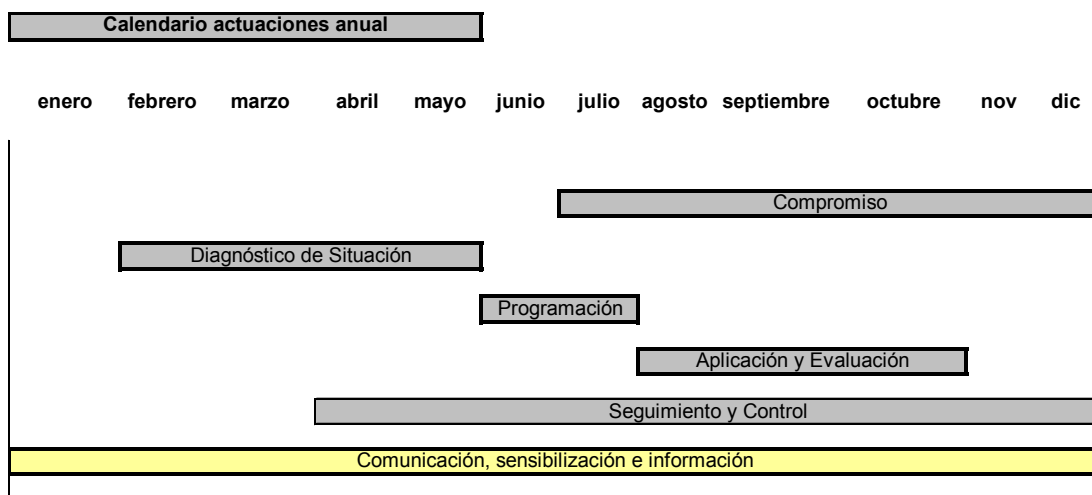


Ilustración 29 Diagrama de Gantt de la planificación de las acciones
Fuente: Elaboración propia, 2015.

4.3.2. Previas previsiones de las etapas por fases

	ACCIÓN	CÓMO	QUIÉN
1ª ETAPA: DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN	1. Asegurar que toda persona conoce el Plan para que su participación sea efectiva	Comunicación	RRHH
	2. Estudio cuantitativo y cualitativo	Análisis; auditoría interna respecto a la igualdad	RRHH
	3. Identificar actuaciones de mejora y demostrar la necesidad de tomar medidas	priorizando de entre todas las acciones posibles	RRHH
	4. Implicar al personal en el Plan	Comunicación	Responsables de Departamentos
	5. Elaborar informe con conclusiones	Detectar posibles medidas	RRHH
2ª ETAPA: COMPROMISO	1. Publicar acuerdo general y compromiso de aplicar la Política de Igualdad	Reunión Dirección General + Representantes legales trabajadores	Desde Dirección hacia toda la Plantilla
	2. Creación del Comité de Igualdad	Junta General	Dirección + Representantes
	3. Publicación hacia la plantilla	Publicar en revista "SQ" y Frudesa informa. Página web de Bonduelle, tablón de anuncios informativo, reuniones, publicaciones varias tanto internas como externas,...	Comité o persona responsable
3ª ETAPA: PROGRAMACIÓN	1. Objetivos a conseguir	Proyecto	Dirección
	2. Acciones a llevar a cabo	Equipo de trabajo	Dirección + Comité

4ª ETAPA: APLICACIÓN Y EVALUACIÓN	3. Criterios de evaluación	Procedimientos	Responsables de RRHH
	4. Adjudicación de recursos materiales y humanos	Previsión de costes	RRHH
	5. Calendario de consecución (tiempos de realización)	Reunión General	Dirección + Comité + RRHH + Servicio Médico +
	6. Comunicación y sensibilización a toda la plantilla	Comunicación	RRHH
	1. Estrategia de comunicación de las acciones y actividades que se realicen	Plan de Comunicación y Cronograma	RRHH y Japy
	2. Difusión de acciones y resultados	Tablón de anuncios de la empresa, revista, publicaciones..	RRHH
5ª ETAPA: SEGUIMIENTO Y CONTROL	1. Control	Control cuantitativo (índices, indicadores y ratios) y cualitativo (cuestionarios)	Comité de Igualdad
	2. Difusión de evaluaciones, seguimiento y resultados conseguidos		

Plan de Comunicación

1) Conseguir el apoyo y la implicación de los directivos y, posteriormente, del resto de empleados.

2) Vencer resistencias y gestionar el cambio que puedan producir algunas de las iniciativas adoptadas para lograr la igualdad.

3) Gestionar la comunicación descendente y ascendente pues para persuadir y contribuir a la aceptación del cambio además de informar, se necesita también un correcto feedback por parte de los interesados.

4) Comunicar a toda la plantilla por secciones qué se quiere llevar a cabo, cómo y porqué. Es muy importante que llegue a todo el personal pues éste se sentirá útil y se implicará.

Página web de Bonduelle, tablón de anuncios informativo, reuniones, publicaciones varias tanto internas como externas,...

4.3.3. Adjudicación de recursos

Bonduelle Ibérica S.A.U. se compromete a asignar los recursos humanos y materiales necesarios para poner en marcha el Proyecto π . Estos recursos están destinados a la realización de acciones concretas, a su seguimiento; a su evaluación y su control.

1º. Costes totales derivados de las acciones a emprender:

Presupuesto para el desarrollo de las acciones propuestas: Costes derivados de las medidas que se tomen para corregir posibles situaciones discriminatorias en los ámbitos de la promoción, formación, retribuciones y ordenación del tiempo de trabajo.

Presupuesto de previsión para sanciones: desde 3000 € hasta 90.000€ (por ejemplo: la discriminación directa o indirecta se considera infracción muy grave).

Costes de personal: derivados del tiempo de dedicación que supone el desarrollo de las distintas fases de implementación del Plan de Igualdad. Este coste depende de su intensidad dependerá del tamaño de la empresa, de la estructura organizativa y del grado de implicación de las personas en el desarrollo del Plan.

El tiempo de dedicación de las personas que formen parte del Comité de Igualdad encargado del Plan de Igualdad; el de la persona o personas de las cuales depende en la estructura organizativa la implementación del Plan y el de los miembros de la dirección más implicados en el desarrollo del mismo. Son tiempos destinados a reuniones, recogida de la información, análisis de la misma, comunicación a todas las personas de la empresa y al control, evaluación y seguimiento del Plan. En este caso se ha contratado una persona específicamente dedicada a la dinamización del Plan:

(*)Coste medio que le supone a la empresa por trabajador del área de administración equivalente a 22,54 eur/hora.

(*)Coste medio que le supone a la empresa por trabajador del área de Dirección, RRHH y Servicio médico equivalente a 33,27 eur/hora.

(*)Coste medio que le supone a la empresa por horas sindicales equivalente a 12,2 eur/hora

La prioridad de las acciones están clasificadas en alta, media o baja, según el grado de urgencia de su implantación o por su orden consecutivo

Costes Totales = 12.645.86 € + Coste de la figura dinamizadora =1pers*600 €/MES durante 6 meses a media jornada = 3600 € =**16. 055.86 €**

ÁREAS	Nº Acción	Posibles medidas a tomar	Prioridad	COSTE
Estructura Organizativa	1.1	Declaración de principios: Implicación de la Dirección y comportamiento ejemplar en la perspectiva de igualdad de género.	Alta	3 h * 3 personas* 33,27Eur = 299.43 + 3 h * 3 personas* 12,20Eur = 109.8
	1.2	Crear el Comité de Igualdad	Alta	2h * 6 pers * 33,27 = 399,24
	1.3	Actualizar la documentación interna en materia de igualdad de oportunidades, no discriminación, responsabilidad social, conciliación y acoso.	Alta	8h * 1pers. * 33,27 = 266,16 + imprenta 3000 eur
	1.4	Restablecer el desequilibrio directivo	Alta	No supone ningún incremento de costes = 0 Eur
	1,5	Consecución del distintivo empresarial otorgado por el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.	Alta	5h * 1 pers * 33,27 = 166,35
	1.6	Difundir una clara idea del concepto de desarrollo sostenible, asumiendo un papel responsable sobre su utilización y su disfrute.	Alta	2 pers. * 1h * 33,27 = 66,54
Acceso al empleo y selección	2.1	Procesos de selección no discriminatorios.	Baja	No supone ningún incremento de costes = 0 Eur
	2.2	Sensibilizar en materia de Igualdad de Oportunidades a todas aquellas personas que participan en los procesos de selección y contratación.	Alta	16h * 15 pers = 3000 Eur
Contratación	3.1	Continuar respondiendo al principio de presencia equilibrada.	Baja	No supone ningún incremento de costes = 0 Eur
	3.2	Establecer la revisión periódica del equilibrio por sexos de la plantilla , en general y subdividiendo por categorías profesionales de Bonduelle.	Baja	4h * 2 pers * 33,27 = 266,16
Formación, desarrollo y promoción profesional	4.1	Formar al equipo directivo, al Dpto. de RRHH y a responsables en materia de igualdad de oportunidades.	Media	16h * 15 pers = 2720 Eur sin IVA Manpower
	4.2	Se potenciarán acciones formativas con horario flexible, intentar impartir los cursos de formación, en la medida de lo posible, orientados a la promoción dentro de la jornada ordinaria de trabajo.	Baja	No supone ningún incremento de costes = 0 Eur
	4.3	Potenciar la formación en igualdad de oportunidades.	Media	No supone ningún incremento de costes = 0 Eur

	4.4	La política de promoción deberá respetar en cualquier caso la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en el acceso a la promoción.	Baja	No supone ningún incremento de costes = 0 Eur
	4.5	Establecer medidas de acción positiva en las bases de la promoción interna, para que, a igualdad de méritos y capacidad, tengan preferencia las mujeres para el ascenso a puestos, categorías, grupos profesionales o niveles retributivos en los que estén infrarrepresentadas. Y viceversa.	Baja	No supone ningún incremento de costes = 0 Eur
Conciliación laboral y familiar	5.1	Plan de Conciliación	Media	2h * 6 pers * 33,27 = 399,24
	5.2	Mejora de permisos legales.	Media	2h * 1 pers * 33,27 = 66,54
	5.3	Medidas directas para facilitar la conciliación, estableciendo descuentos/acuerdos con guardería.	Baja	4h * 1 pers * 33,27 = 133,08
	5.4	Se realizan estrategias en Bonduelle que favorecen la conciliación	Media	No supone ningún incremento de costes = 0 Eur
	5.5	Establecer medidas incentivadoras, dirigidas a los hombres, para que sean concededores de los permisos existentes.	Media	1 h * 1 pers * 33,27 = 33,27
Política salarial	6.1	Continuar aplicando una política salarial igualitaria y eliminar cualquier tipo de discriminación retributiva que pueda existir.	Media	No supone ningún incremento de costes = 0 Eur
	6.2	Realizar revisiones periódicas de los salarios y las retribuciones medias de hombres y mujeres.	Baja	8h * 1pers. * 33,27 = 266,16
Prevención del Acoso	6.3	Precauciones contra el Acoso	Baja	2h * 2 persona * 33,27 = 133,08
	6.4	Crear un “Protocolo de Actuación”	Alta	3h * 2 pers * 33,27 = 199,62
	6.5	Poner en marcha campañas de sensibilización de la plantilla sobre el acoso sexual, el acoso por razón de sexo y salud laboral	Media	7h * 1 pers * 33,27 = 232,89
Comunicación y Sensibilización	7.1	Seguir utilizando un lenguaje e imágenes no sexistas.	Baja	No supone ningún incremento de costes = 0 Eur

	7.2	Sensibilización y comunicación interna	Media	5h * 1 pers * 33,27 = 166,35
	7.3	Comunicación externa: Sensibilizar sobre la gestión ética, cultura organizativa e igualdad de género y oportunidades a toda empresas vinculada.	Media	8h * 2 pers * 33,27 = 532,32
	7.4	Difusión de los objetivos alcanzados	Alta	No supone ningún incremento de costes = 0 Eur
	7.5	Informar a toda la plantilla de los cambios introducidos en el Estatuto de los Trabajadores por la Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres en relación a reducciones de jornada y excedencias por cuidado de personas, permisos, etc...	Alta	No supone ningún incremento de costes = 0 Eur

Ilustración 30 Tabla de costes por acción
Fuente: Elaboración propia, 2015.

2º. Los beneficios derivados de la implantación de un Plan de Igualdad: incremento productivo reducción de costes y gestión de la diversidad.

1. Mejora del ambiente de trabajo (clima laboral) y de las relaciones laborales.
2. Mejora de la calidad y de las habilidades del personal (Plantilla).
3. Mejora de la satisfacción personal.
4. Mejora de la calidad de vida de los/as trabajadores/as.
5. Mejora de la salud laboral de la Plantilla.
6. Mejora de los ratios de la Plantilla: disminuye los niveles de absentismo, la rotación de personal, etc.
7. Mejora de la gestión empresarial debido a la complementariedad con el estilo de liderazgo femenino (más dialogante, consensuador, democrático, pedagógico, una actitud más receptiva y participativa)
8. Cumplimiento de la legislación vigente.
9. Mejora de la imagen, reputación corporativa y prestigio de la empresa. Imagen de marca comprometida con las personas y la sociedad.
10. Enriquecimiento de la organización en términos económicos, a través de indicadores como la productividad, la calidad de servicio, la satisfacción y fidelización de los clientes,

etc.; Cada vez se tiene más en cuenta que la calidad de los trabajadores/as se establece como un elemento diferenciador con respecto a la competencia.

11. Permite adquirir un mayor y mejor conocimiento de la Plantilla de la empresa, a través de la fase de diagnóstico, en la que se realiza un análisis exhaustivo de sus características específicas, así como de la cultura y gestión empresarial.

12. La temporalización de las medidas a implantar facilitan una forma de gestión empresarial más eficaz, es decir, permite conocer en cada momento, en qué fase del Plan se encuentra la empresa, qué medidas se están implantando, y quién o quienes está encargados de llevarlas a la práctica.

13. La evaluación de cada una de las medidas implantadas y fases de implantación del Plan, aporta información pormenorizada de todos los ámbitos de la empresa, lo que en muchos casos, constituirá un factor ventajoso frente a sus competidores: ya que permite detectar errores de una manera temprana e introducir medidas correctoras también prematuramente, etc.

14. Mejorar la excelencia de la compañía.

15. Contratación y retención del personal con talento: Aumenta el paquete de beneficios que ofrece la empresa y atrae a los empleados más hábiles: atracción y retención del talento.

16. Disminución de la rotación: La persona se siente más comprometida con la empresa y permanece en ella.

17. Reducción del absentismo: La implantación de políticas familiarmente responsables que ayudan a la persona con el cuidado de los hijos y personas dependientes hacen que se reduzca de forma importante el absentismo además de mejorar el ambiente de trabajo e incrementar la identificación de las trabajadoras y trabajadores con la actividad de la empresa.

18. Mejora de la productividad: Una persona que se siente comprometida con la empresa y ve que ésta valora su trabajo independientemente de su situación, y le ayuda a conciliar su trabajo con la vida personal, trabaja con mayor eficiencia, concentración y compromiso. Mayor implicación de la plantilla. Mejora de la productividad y de la calidad del servicio prestado como consecuencia de la mejora del ambiente de trabajo y de la satisfacción e identificación con los objetivos de la empresa.

19. Incremento de la satisfacción del empleado: Las políticas familiarmente responsables incrementan la satisfacción de las personas trabajadoras, haciendo que se sientan más comprometidas con los resultados de la empresa.

20. Reducción del estrés: La ayuda para compatibilizar la vida personal y laboral reduce el estrés del empleado y lo hace más eficiente y productivo en su trabajo y le otorga más tiempo para su familia.

21. Potenciación de la estrategia global de Responsabilidad Social.

4.4. Cuarta etapa: aplicación

Antes de la aplicación efectiva de las medidas es conveniente comunicar a toda la plantilla el inicio de la implantación de las políticas de igualdad de oportunidades. Además, se recomienda, que la información transmitida sea clara, con un lenguaje no sexista, y que evite, en la medida de lo posible, cualquier tipo de ambigüedad que pueda llevar a una interpretación errónea.

Se trata de llevar a cabo las acciones previstas. Analizando los puntos débiles y fuertes de cada acción. Rediseñar o corregir acciones en marcha y definir nuevas acciones o programas si necesario.

Al igual que en la segunda etapa de compromiso, debe definirse una estrategia de comunicación de las acciones y actividades que se vayan realizando para asegurar la máxima implicación de todo el personal en la aplicación del Plan. Es decir; comunicar a la organización las acciones exitosas y los avances del Proyecto π .

Los órganos encargados de la evaluación del Plan serán la persona promotora, responsable de la implantación del Plan: Ana Romero y el equipo de trabajo responsable de ejecutar el Plan; el Dpto. de RRHH; equipo encargado de poner en marcha el Plan en las áreas de actuación designadas, temporalizando la evaluación de los resultados a través de informes periódicos que reflejen el proceso de implantación de las medidas: objetivos conseguidos, detección de medidas poco eficaces, dificultades u obstáculos encontrados, etc. Por lo tanto, el equipo de trabajo se encargará de la difusión de las acciones que se lleven a cabo y de los resultados que se vayan obteniendo.

4.4.1. Etapas de la fase de aplicación

- A. Poner en marcha el Proyecto π . Implantación
- B. Acciones de Información –Comunicación de las medidas a implantar: sobre los objetivos, los contenidos y las personas destinatarias.
- C. Elaboración y seguimiento del plan de trabajo: cada acción tiene su propio plan de trabajo; velar por que cada responsable asuma sus responsabilidades en la ejecución de las acciones del Proyecto π . El Comité supervisa que esta responsabilidad sea asumida correctamente.
- D. Mantener puntualmente informado a la Dirección y a la representación de los trabajadores y trabajadoras.
- E. Conocer el grado de cumplimiento de los objetivos del Plan.
- F. Reflexionar sobre la necesidad de continuar el desarrollo de las acciones durante más tiempo.

- G. Identificar nuevas necesidades que requieran acciones para fomentar y mantener la igualdad de oportunidades en Bonduelle.



(*Anexo IX: Manual de Acciones)

4.4.2. Negociación Colectiva: Medidas de Acción positiva

Establecer como prioridad en la negociación colectiva la eliminación de las diferencias en la adjudicación de puestos de trabajo, en el acceso a la formación, en la promoción en el empleo, en las retribuciones salariales y condiciones de trabajo en general, introduciendo medidas de acción positiva dirigidas a corregir las diferencias entre hombres y mujeres y la eliminación de la segregación en el mercado laboral:

Insistir en que las acciones positivas contenidas en el Plan de Igualdad, no tienen la finalidad de otorgar privilegios a las mujeres, ni por contra perjudicar a los hombres, sino que se trata de establecer medidas compensatorias que restablezcan el equilibrio entre mujeres y hombres en Bonduelle Ibérica S.A.U. Las acciones positivas, para que guarden equilibrio con el principio de igualdad, no pueden ser acciones protectoras.

Para asegurar el cumplimiento de las acciones y de los objetivos previstos es importante llevar a cabo un seguimiento continuo de las actividades que se estén realizando. Una posibilidad que puede dar mayor garantía al cumplimiento del Plan de Igualdad, es la inclusión del mismo en el Convenio Colectivo.

4.5. Quinta etapa: Evaluación, seguimiento y control(Cómo, Quién, Cuando)

Tras la fase de aplicación de las medidas es necesario comprobar la viabilidad del Plan y su efectividad, es decir, es necesario verificar y evaluar si los objetivos estipulados se han alcanzado a través de las actuaciones ejecutadas; se definirán puntos débiles, puntos fuertes, y se valorará la posibilidad de replantear nuevos objetivos e iniciar el proceso, o de finalizarlo tras haber llegado a la meta planteada.

A pesar de que en el esquema actual el proceso de evaluación se posiciona como la última fase del Proyecto π , la evaluación debe ser y es una medida transversal que implique a todas las etapas del proceso de implantación de las actuaciones, ya que la detección precoz de posibles errores, permite una solución más rápida y eficaz que la evaluación tras la implantación del Plan en su conjunto.

Es necesario definir los indicadores de medición y los instrumentos de recogida de información para evaluar el grado de cumplimiento del Plan y de los objetivos alcanzados. Previo a la evaluación final, el Comité de Igualdad, elaborará informes periódicos de evaluación en relación a cada uno de los objetivos fijados en el Plan de Igualdad, con el fin de comprobar

la efectividad de las medidas puestas en marcha y que permitan, en caso necesario, introducir actuaciones correctoras para alcanzar el fin perseguido en el plazo de tiempo fijado.

4.5.1. Etapas de la fase de evaluación, seguimiento y control

1. Analizar los recursos asignados y la puesta en marcha de las acciones; revisar si las acciones previstas se han realizado dentro del calendario previsto, con los recursos necesarios, si nos hemos ajustado al presupuesto establecido, etc.
2. Las acciones realizadas y los objetivos propuestos. Es importante cuestionarse si el Plan de Igualdad propuesto es aplicable a Bonduelle Ibérica S.A.U., si los resultados obtenidos y la inversión realizada son coherentes y adecuados. La evaluación tiene por objeto valorar la adecuación de las acciones realizadas y verificar su coherencia con los objetivos que nos hemos propuesto. Para ello hay que evaluar que se han cumplido los resultados previstos, el grado de satisfacción de los destinatarios de las acciones y si ha sido correcta la metodología utilizada.
3. La definición de indicadores y herramientas de seguimiento: realizar el seguimiento del plan desde el primer momento de su implantación, revisando cuidadosamente el cumplimiento de los indicadores de seguimiento y control.
4. Elaboración de un procedimiento para el seguimiento y evaluación del impacto final y las medidas adoptadas para conseguir los objetivos: realizar un seguimiento mediante indicadores cualitativos y cuantitativos. Respondiendo así a la siguiente pregunta: ¿en qué medida los objetivos de la actuación son adecuados para el objetivo de igualdad?

1. Cuantitativamente: Mediante cuestionarios, test, ratios y datos históricos. Además se medirá el grado de eficiencia y eficacia alcanzado, así como la utilidad de cada acción implantada.

2. Cualitativamente: Podremos utilizar técnicas como las entrevistas grupales e individuales, grupos de discusión y la observación.

Eficiencia: compara la relación entre las realizaciones, los resultados y/o el impacto y los recursos utilizados (fondos económicos, infraestructuras, apoyo económico, acciones directas, etc.). Responde a la pregunta básica ¿Se transformaron los recursos en realizaciones y resultados? ¿se miden estas realizaciones en función de las diferentes necesidades de mujeres y de hombres?

Eficacia: mide comparando las tareas realizadas con las inicialmente planteadas, tanto al nivel de realización, de resultado, y de impacto. Responde a la siguiente pregunta ¿Cuál ha sido la contribución del programa a la consecución de los objetivos globales y específicos? ¿en la cuantificación de estos objetivos están contemplados aquellos que tienden a la eliminación de las desigualdades estructurales entre los géneros?

Utilidad: ¿Se han considerado las diferentes necesidades y demandas que presentan las mujeres, de cara a rentabilizar la utilidad de los recursos empleados?

Por último, **durabilidad:** ¿se han previsto medidas para que los cambios o beneficios del programa en la calidad de vida de las mujeres se mantengan a medio/largo plazo?

En ambos casos nos interesa tener en cuenta, las opiniones del personal al que va destinadas las medidas de acción, contenidas en el Plan de Igualdad. Se desarrolla una hoja de seguimiento donde se recogen todas aquellas impresiones referidas al desarrollo del mismo en relación con los objetivos marcados. Puede, incluso, servir para que el personal de Bonduelle Ibérica S.A.U. exprese sus opiniones sobre las acciones que se estén llevando a cabo.

Otra acción evaluadora a llevar a cabo, es la de realizar una comparación de la igualdad de oportunidades en Bonduelle antes y después de la aplicación del Plan de Igualdad. Ésta se lleva a cabo a través del autocuestionario donde se podrá observar visualmente la evolución y los resultados que se han obtenido tras implantar el Plan de Igualdad, observando los cambios producidos en todas las áreas de acción en el seno de Bonduelle, una vez realizado y ejecutado el Plan de Igualdad.

Se diagnostica sistemáticamente el estado de la plantilla, en lo que se refiere a ratio de hombres y mujeres en cada una de las áreas de actuación.

CAPÍTULO QUINTO

PROCEDIMIENTO SEGÚN LA LEY EN
CASO DE DISCRIMINACIÓN

PROCEDIMIENTO SEGÚN LA LEY EN CASO DE DISCRIMINACIÓN

5.1. Tipificación de las infracciones

5.2. Modelo Propuesto para el procedimiento interno en caso de acoso

5. PROCEDIMIENTO SEGÚN LA LEY EN CASO DE DISCRIMINACIÓN

- Algunos estudios realizados en diversos países europeos han puesto de manifiesto la clara relación existente entre el riesgo de sufrir acoso sexual y la vulnerabilidad percibida de la persona objeto del mismo, siendo las divorciadas o separadas, las jóvenes y las que se incorporan por primera vez al mercado de trabajo, las que tienen contratos laborales precarios o irregulares, las que desempeñan trabajos no tradicionales, las mujeres con discapacidad física, las lesbianas y las pertenecientes a minorías raciales las que mayor riesgo corren de sufrir este tipo de acoso.

- A falta de datos cuantitativos debemos agregar dos dificultades más de cara al análisis: en primer lugar, la falta de sensibilidad social y preparación suficiente para percibirlo, salvo en manifestaciones extremas, que se traduce en una excesiva tolerancia frente a determinadas conductas; y, en segundo lugar, el hecho de que las personas que lo padecen a menudo son reacias a quejarse, de forma que de la ausencia de denuncias no podemos inferir la inexistencia de situaciones de acoso. Puede significar que las personas afectadas por el acoso sexual piensan que denunciarlo no tiene objeto porque no puede hacerse nada al respecto, o porque no se les tomará en serio o se les ridiculizará, o porque temen las represalias.

- Los episodios de acoso sexual grave y el acoso continuado a pesar de las advertencias son faltas que autorizan el despido del agresor. En casos particularmente serios, donde el acoso va más allá de ser un problema del lugar de trabajo e incluye acciones que violan la legislación nacional, además de despedir al agresor, Bonduelle Ibérica S.A.U. tiene la obligación de presentar una demanda ante las autoridades competentes.

- Cuando sin lugar a duda se ha presentado una queja sin fundamento de mala fe, esto constituye una falta seria en sí mismo, y las consecuencias y acciones disciplinarias que se llevarán a cabo si una investigación concluye que este es el caso deben ser explicadas con claridad a los trabajadores. Asimismo se debe asegurar que estas medidas no se usen de una manera que pueda disuadir a las víctimas a la hora de presentar quejas válidas.

- La investigación deberá ser independiente y objetiva. Las personas que la realicen no deben tener relación alguna con la denuncia, y debe intentarse por todos los medios resolverlas con prontitud; el procedimiento deberá establecer un plazo máximo para la tramitación de las denuncias, teniendo en cuenta los plazos que establece la legislación nacional para la presentación de una denuncia por vía legal.

- El rol del Comité de Igualdad es buscar una solución aceptable, basando sus recomendaciones en principios básicos de equidad y justicia. Los principios en los cuales basa sus recomendaciones deben ser comunicados a las partes, y deben cumplir en su totalidad con el código de conducta interno de Bonduelle Ibérica S.A.U., las Normas Internacionales del Trabajo y la legislación laboral nacional. Se les debe transmitir a las partes que el fracaso en encontrar una solución satisfactoria a este nivel significaría llevar el caso al sistema legal.

- Protección de los trabajadores que denuncien situaciones de discriminación o acoso: la Ley protege a los empleados que denuncien situaciones de acoso o discriminación; estableciendo un sistema apropiado de denuncia para evitar la utilización inapropiada o abusiva de esta protección. Limitar el número de abstinencias al mes, revisión suspensiones y renovaciones.

- Establecer que el tiempo que permanezca en tratamiento psicológico la persona que haya sido víctima de acoso sexual sea considerado como accidente laboral.
- Prestar especial atención a los grupos de mujeres más vulnerables.
- Aunque una denuncia no sea aceptada, por ejemplo porque se considere que las pruebas no son concluyentes, deberá ofrecerse la posibilidad de un traslado o una reorganización del trabajo de uno de los trabajadores afectados en vez de pedirles que sigan trabajando juntos contra la voluntad de ambas partes.

Algunos convenios se limitan a tipificar EL ACOSO SEXUAL Y DISCRIMINATORIO; en nuestro caso, se está negociando para incluir en convenio las definiciones y los procedimientos:

“Los atentados contra la libertad sexual de los trabajadores/as que se produzcan aprovechándose de una posición de superioridad laboral o se ejerza sobre personas especialmente vulnerables por su situación personal o laboral.”

La cuantía de las sanciones previstas en la LISOS ha sido actualizada recientemente mediante Real Decreto 306/2007, de 2 de marzo, que entra en vigor el próximo 8 de abril.

De conformidad con el artículo 10 de la Ley de Igualdad, denominado “consecuencias jurídicas de las conductas discriminatorias”, “los actos y las cláusulas de los negocios jurídicos que constituyan o causen discriminación por razón de sexo se considerarán nulos y sin efecto. Y darán lugar a responsabilidad a través de un sistema de reparaciones o indemnizaciones reales, efectivas y proporcionadas al perjuicio sufrido; la compatibilidad de las indemnizaciones con la que pudiera corresponder según el ET por la extinción, o modificación de un contrato (viene a reconocer lo que la jurisprudencia ya ha admitido en ocasiones).”

5.1. Tipificación de las infracciones

Sistema disuasorio mediante la tipificación de nuevas infracciones:

- Infracción grave: el incumplimiento de las obligaciones en materia de Planes de igualdad (sanción de multa de entre 626 € hasta un máximo de 6.250 € según se aprecie en su grado mínimo o máximo).
- Infracción muy grave: decisiones unilaterales de Bonduelle que impliquen discriminación, así como las que supongan un trato desfavorable de los trabajadores como reacción ante una eventual reclamación del trabajador (sanción de multa de entre 6.251 a 187.515 €). (De este modo se pretende reforzar la garantía de indemnidad del trabajador que ya era aplicable).

5.2. Modelo Propuesto para el procedimiento interno en caso de acoso

La ley obliga a adoptar medidas para la prevención ante situaciones de acoso y/o de discriminación. Para dar cauce a las denuncias o reclamaciones; cuando el empresario no adopte las medidas oportunas, la existencia de acoso dentro de Bonduelle puede ser considerada de infracción grave o muy grave, además la Ley invierte la carga de la prueba, en caso de denuncia

por acoso contra Bonduelle, debiendo ser el empresario el que debe demostrar la ausencia de discriminación o de acoso.

Las denuncias por trato discriminatorio se podrán realizar incluso después de finalizada la relación laboral.

Bonduelle informará a la Comisión de Igualdad y al Servicio Médico sobre los casos de acoso sexual que se puedan producir, pudiendo intervenir la misma, si así lo considerase la persona afectada.

El/la acosador/a sexual o por razones de sexo puede ser despedido/a disciplinariamente por incumplimiento grave y culpable del trabajador/a, o bien suspendido de empleo y sueldo tal como se reconoce en el Convenio Colectivo.

Se recomienda como práctica adecuada que tanto la persona que presenta la denuncia como la persona objeto de la misma tengan derecho a ser acompañadas y/o representadas, quizá por un representante de su sindicato, un amigo/a o un compañero/a; que se informe detalladamente a la persona objeto de la denuncia sobre la naturaleza de la misma y la posibilidad de contestar a la misma, y que se mantenga una estricta confidencialidad durante todo el curso de la investigación de una denuncia.

Cuando se acepte una denuncia y se considere que es necesario transferir o trasladar a una de las partes deberá permitirse, cuando sea posible, que la persona que ha presentado la denuncia decida si desea permanecer en su puesto o ser trasladada. No deberá sancionarse de ningún modo a la persona que haya presentado una denuncia que haya sido aceptada, y además, cuando esto suceda, el/la responsable deberá supervisar la situación para asegurarse de que el acoso ha cesado.

El procedimiento ha de ser claro, preciso, ágil y rápido, otorgar credibilidad, y debe proteger la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas. La aplicación de las recomendaciones preventivas y del procedimiento detallado a continuación, facilitará la creación de un clima laboral libre de acoso sexual y en el que las mujeres y los hombres respeten mutuamente su integridad humana.

El objetivo es garantizar que no se produzca el acoso sexual y/o moral en el puesto de trabajo, y si ocurre, garantizar que se dispone de los procedimientos adecuados para tratar el problema y evitar que se repita, aplicar las medidas disciplinarias adecuadas contra los/as trabajadores/as que sean culpables de acoso sexual.

Con el fin de resolver quejas y conflictos de la manera más justa, equitativa y del modo más rápido y conveniente para todos los implicados, Bonduelle ha elaborado un mecanismo claro para su resolución: - En primer lugar se procurará siempre, que las posibles situaciones de acoso, se solucionen de manera informal entre las personas directamente implicadas, si el presunto acosador, tras recibir el mensaje, continuase con su comportamiento o resultase inadecuado resolver el problema de manera informal, se procederá al procedimiento formal.

5.2.1. Los pasos principales para la resolución de los problemas de modo informal

La denuncia podrá ser presentada directamente por la persona afectada o bien a través de otra persona o por medio de su representación sindical, y dará lugar a la inmediata apertura de expediente informativo por parte del Comité de Igualdad.

Reunión individualizada. Deberá aconsejarse a los trabajadores que, si es posible, intenten resolver el problema de manera extraoficial en un primer momento. En algunos casos, puede ser posible y bastar que el trabajador explique claramente a la persona que muestra el comportamiento indeseado que dicha conducta no es bien recibida, que es ofensiva o le es incómoda, y que interfiere en su trabajo.

Intervención del Comité de Igualdad o de un supervisor. La parte denunciante puede ponerse en contacto con una persona con autoridad de supervisión y solicitar asistencia para interrumpir el comportamiento, para poner fin al acoso alegado, o bien para solicitar la asistencia de un mediador.

En las averiguaciones a efectuar no se observará más formalidad que la de dar trámite de audiencia a todos los intervinientes, practicándose cuantas diligencias puedan considerarse conducentes al esclarecimiento de los hechos acaecidos.

Durante este proceso, la investigación será llevada a cabo por una asesora o asesor de igualdad designado por Bonduelle, con objeto de proporcionar información y asesoramiento a las víctimas objeto de acoso. Su función será poner en conocimiento los hechos e incidencias a la Dirección de Bonduelle e incoar e instruir el correspondiente expediente de investigación.

Conciliación:

La conciliación es un proceso voluntario en el cual ambas partes deben estar de acuerdo, y donde un mediador ayuda a las partes a alcanzar una solución. Para que se produzca una conciliación exitosa, será necesario lo siguiente:

- a) Que Bonduelle cuente con un número de personas preparadas para actuar como mediadores y que los trabajadores estén informados de su existencia.
- b) Que las partes tengan oportunidad tanto de acordar una conciliación. El conciliador será neutral a ambas partes y ninguna de ellas debe considerar o percibir que este tenga intereses en un resultado concreto ni una conexión particular con una u otra parte del conflicto. Por esta razón es importante poder contar con más de un conciliador en la misma empresa.

Al igual que en la totalidad del procedimiento de quejas, la conciliación, sus deliberaciones y sus resultados serán confidenciales.

5.2.2. El procedimiento formal de denuncias

Si la persona continúa con su comportamiento, o si no resulta adecuado resolver el problema de modo informal, o cuando el resultado haya sido insatisfactorio, los trabajadores deberían informar a los directores o a su representante por las vías adecuadas y solicitar ayuda para poner fin al acoso por medios formales.

Inicio por parte del denunciante: Si la denuncia se presenta ante el departamento, éste debe transmitir un registro de la denuncia al Comité de Igualdad. Inicialmente la denuncia podrá comunicarse en forma oral o por escrito. En cualquiera de los casos, la presentación de la denuncia estará documentada por escrito y firmada por el denunciante.

Apertura de expediente informativo, audiencia con los intervinientes y expediente de investigación: En el proceso de audiencia, todas las partes involucradas en la denuncia deben conducirse de manera civilizada, protegiendo los derechos de ambas partes y asegurar la ecuanimidad del proceso:

1. **La audiencia:** SE RECOMIENDA comenzar entre los quince días hábiles próximos a la apertura de expediente, excepto por una razón justificada o por el acuerdo entre las partes. El Comité de Igualdad enviará a las partes una notificación por escrito de la hora y el lugar donde se celebrará la audiencia.

Ambas partes asistirán a la audiencia. Ninguna de las partes será obligada a declarar. Las partes del conflicto podrán, si así lo desean, solicitar una vista oral para presentar sus argumentos. Si las partes renuncian a esta oportunidad, el Comité de Igualdad debe basar sus recomendaciones exclusivamente en la presentación por escrito de la queja, su respuesta y las evidencias encontradas por las investigaciones.

La audiencia no es un procedimiento legal, sino un mecanismo interno para resolver denuncias de acoso. Por consiguiente, cada parte tiene derecho a un representante. Este representante podrá colaborar con la preparación del caso, podrá estar presente cuando se exponga el caso y podrá dialogar con la parte que representa durante la audiencia. El representante podrá dirigir la palabra al Comité de Igualdad de audiencia o interrogar a testigos.

2. **Obtención de una conclusión:** un voto mayoritario del Comité de Igualdad decidirá si ha ocurrido un quebrantamiento de la Política de Acoso de Bonduelle.

3. **Consideración de confesiones previas** o conclusiones de actos de acoso: antes de recomendar una acción correctiva, el Comité de Igualdad podrá escuchar el testimonio referido a cualquier determinación previa de que el acusado quebrantó la Política de Acoso de Bonduelle, incluso cualquier confesión previa o conclusiones de acoso. Cualquier determinación semejante podrá ser considerada por el Comité de Igualdad en su recomendación de acción o acciones correctiva(s).

4. **Recomendación de acción** o acciones correctivas: si el Comité de Igualdad determina que el acusado quebrantó la Política de Acoso de la Bonduelle, recomendará una acción correctiva apropiada, teniendo en cuenta todas las circunstancias del/de los incidente(s) actual(es) como así también cualquier confesión previa o conclusiones de acoso. El Comité de Igualdad tiene la autoridad para recomendar y para determinar acciones correctivas.

5. **Informe del Comité de Igualdad de audiencia:** Tras la audiencia, el Comité de Igualdad entregará a la Dirección un informe escrito de dos partes. La primera parte sintetizará la información considerada en el proceso deliberativo y dejará constancia del voto del Comité de Igualdad sobre las conclusiones; la segunda parte del informe detallará y dejará constancia del voto sobre las acciones correctivas recomendadas, si las hubiere. Cada parte estará firmada en forma separada por todos los miembros. Al finalizar, la Comisión de Igualdad remitirá al denunciante y al acusado una síntesis de las conclusiones, pero no la acción correctiva recomendada, si la hubiere.

6. **Implementación de acciones correctivas:** recibido el informe, los responsables tomarán una decisión sobre las acciones correctivas a implantar. Los responsables podrán adoptar, en su totalidad o en parte, las recomendaciones de medidas correctivas realizadas por el

Comité de Igualdad o podrá imponer cualquier otra sanción legal que consideren apropiada, en función de las conclusiones de hecho del Comité de Igualdad.

Los responsables explicarán por escrito las razones de la imposición de sanciones aparte de las recomendadas por el Comité de Igualdad. Esta explicación por escrito se proporcionará al Comité de Igualdad y se conservará en los registros de Bonduelle. El Comité de Igualdad verificará que la sanción efectivamente se haya impuesto.

El Comité de Igualdad contará con un plazo razonable (p.ej. dos meses) para presentar sus recomendaciones a las partes, quienes contarán a su vez con un plazo para señalar la aceptación o rechazo de estas (p.ej. 10 días). El Comité de Igualdad está obligado a presentar una recomendación dentro del plazo establecido, la cual, preferiblemente, debe ser por consenso, y cuando esto no sea posible a través de un sistema establecido de votación, p.ej. dándole al presidente voto doble en el caso de empate. La presidencia debe intercambiarse entre las dos partes siguiendo un sistema acordado y fijo (p.ej. seis meses cada uno).

7. Proceso de apelación: Después de recibir las recomendaciones de resolución del Comité de Igualdad, las partes tendrán la oportunidad de señalar su acuerdo o desacuerdo con estas. Si ninguna de las partes presenta una reclamación a las recomendaciones del Comité de Igualdad, se asumirá que estas han sido aceptadas por la parte o las partes.

En casos de faltas graves, que en caso de comprobarse su fundamentación tendrán serias consecuencias para el agresor, que irán desde medidas disciplinarias en los casos menos graves, hasta, en los casos más graves, acusación ante la justicia.

Las conclusiones del Comité de Igualdad se convertirán en definitivas diez días hábiles posteriores a la entrega del informe de las conclusiones, salvo que el acusado presente por escrito una notificación de apelación ante el organismo correspondiente en dicho plazo.

El Comité de Igualdad conservará un expediente sobre cada caso sobre el cual toma conocimiento de una evaluación de acoso alegado, ya sea que el caso se haya tramitado a través de un proceso formal o informal. Este expediente incluirá una declaración por escrito de la disposición final del caso. El expediente estará sujeto a las cláusulas de confidencialidad de la Política de Acoso. Se aconseja conservar el documento durante, al menos, 5 años.

CAPÍTULO SEXTO

CONCLUSIONES

6. CONCLUSIONES

La primera fase del Proyecto π ha sido elaborar y analizar el diagnóstico inicial de la empresa para valorar su situación actual, de acuerdo con los factores más relevantes en el contexto empresarial: áreas, niveles organizativos, clasificación profesional, principales políticas de Recursos Humanos y demás procedimientos en la empresa, detectando fortalezas y debilidades existentes en la organización, así como analizar las medidas que cumplen con unos criterios de igualdad razonables y poder así elaborar un Plan de Igualdad adaptado a la misma.

El objetivo es alcanzar, mediante la negociación, un consenso en los objetivos y medidas que conforman el Plan de Igualdad.

Tras evaluar el estado actual de la empresa, cuantitativa y cualitativamente, mediante la recopilación y el análisis exhaustivo de datos corporativos sobre la plantilla, las prácticas y políticas internas de Recursos Humanos y valorar en clave de igualdad su gestión. Podemos asumir que la empresa sigue unos criterios de proporcionalidad, temporalidad y razonabilidad equilibrados.

La empresa cumple con unos criterios de igualdad razonables con respecto al análisis global y en base a las condiciones laborales; además de estar ante un entorno no propenso a situaciones de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo.

La apuesta de la empresa por las actuaciones socialmente responsables es clara. En su situación actual. Normalmente, las compañías que quieren asumir conductas socialmente responsables se centran primero en la mejora de las condiciones internas de la empresa (salarios, seguridad laboral, administración de los recursos económicos,...) para luego pasar al ámbito externo, ámbito que comprende todo lo que tiene que ver con las relaciones con socios comerciales y proveedores, con el entorno local, con las actividades en el marco internacional, con la defensa de los derechos humanos.

Tras haber conquistado un nivel satisfactorio de responsabilidad social dentro de la empresa, ha llegado el momento de avanzar un poco más introduciendo mejoras e innovaciones en las áreas de promoción y desarrollo; sensibilización en materia de igualdad y diversidad; prevención; así como en materia de conciliación laboral y personal.

-Mejorar los derechos individuales y colectivos; y por consiguiente, mejorar el sentimiento de identificación, vinculación y permanencia de la plantilla contribuyendo al bienestar social.

-Reforzar el compromiso de Responsabilidad Social asumido por la empresa, en orden a mejorar la calidad de vida de las personas así como de fomentar el principio de igualdad de oportunidades.

-La empresa debe continuar respondiendo al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, que supone la presencia de mujeres y hombres de forma que en conjunto, las personas de cada sexo no superen el 60% ni suponga un porcentaje inferior al 40%, en los órganos de dirección y en los distintos grupos y categorías profesionales, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas. Cultura de la entidad enfocada hacia la mejora continua, mediante el reciclaje del personal y garantizando un proceso de selección que no vulnere el principio de igualdad, y poder alcanzar progresivamente los objetivos propuestos.

Ajustar la composición de las personas que realizan los procesos de selección al criterio de paridad entre ambos sexos.

-Continuar aplicando una política salarial en materia de igualdad de una manera clara y transparente a fin de facilitar su control antidiscriminatorio.

-El Comité de Igualdad realizará periódicamente (en reuniones anuales) los análisis estadísticos sobre las retribuciones medias de hombres y mujeres con la finalidad de analizar y proponer medidas correctoras de las posibles desigualdades.

-Seguir utilizando un lenguaje e imágenes no sexistas.

-Sensibilización y comunicación interna y externa. Sensibilizar sobre la gestión ética, cultura organizativa e igualdad de género y oportunidades a todo el personal, así como a empresas vinculadas. Sesiones de comunicación de diversos tipos para sensibilizar y fomentar estas políticas, con objetivo de fomentar la sensibilidad y el compromiso hacia el afianzamiento de los principios a seguir.

-La empresa debe seguir colaborando con diferentes Fundaciones, asociaciones, acciones benéficas y ONG, para la ejecución de varios proyectos de mejora de las condiciones de vida de los más desfavorecidos como medida de Responsabilidad Social.

-Asegurar que la gestión de Recursos Humanos es conforme a los requisitos legales aplicables en materia de igualdad de oportunidades.

-Prevenir y/o eliminar cualquier disposición, medida, o práctica laboral que suponga cualquier trato discriminatorio, estableciendo un protocolo de actuación para estos casos y definir procedimientos a seguir en el caso de discriminación laboral.

-Promover y seguir una estrategia global de lucha contra la discriminación y de “accesibilidad universal”.

-Reforzar el compromiso de Responsabilidad Social Corporativa, de forma sostenible, asumido por la empresa en orden a mejorar la calidad de vida de los/as empleados/as y de sus familias, así como de fomentar el principio de igualdad de oportunidades. Adopción de una nueva forma de gestión empresarial, teniendo en cuenta el impacto social, económico y ambiental que ella produce en su entorno.

-Obtener los distintivos, visados y reconocimientos en materia de igualdad, así como el visado por la elaboración del Plan de Igualdad

Estos cambios estratégicos, por un lado, harán que la empresa mejore la percepción que de ella tengan sus consumidores potenciales y colaboradores, a la vez que por el otro supondrán un elemento diferenciador que, sin lugar a dudas, servirá para reforzar su posición de cara a probables ayudas o subvenciones por parte de organismos públicos y privados.

Todo ello se traduce en un aumento de productividad de la plantilla, elevar la satisfacción de la plantilla, mayor compromiso, reducción del absentismo laboral, menor rotación, disminución de bajas y del estrés y favorecer la retención del talento y por consiguiente, mejoran el sentimiento de identificación, vinculación y permanencia de la plantilla contribuyendo al bienestar social.

La evolución general de la empresa a lo largo de los tres años consecutivos, es positiva. La plantilla ha permanecido estable, uniforme y equitativa en número con respecto al intervalo recomendado por Ley. Se pretende lograr la estabilidad organizacional.

Además, no hay que olvidar que la empresa ocupa, con toda seguridad, un lugar destacado en el entorno comercial en lo que a conductas socialmente responsables se refiere. En ese sentido, sería muy positivo que aprovecharan este bagaje tan importante para difundir sus experiencias entre otras empresas que aspiren a seguir un camino de responsabilidad social en su actividad productiva. De forma paralela, si son capaces de consolidar los mismos niveles de RSC en la esfera externa que los que han sabido conquistar en la interna, la empresa estará destinada a ocupar un lugar más que destacado en el conjunto de compañías del sector de conservas vegetales.

BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA

Monografías

Conducir el cambio estructural. El papel de las mujeres. Organización de Cooperación y de Desarrollo Económico. Serie documentos número 13. Instituto de la Mujer, 1993.

Curso práctico de derecho de la empresa. Bataller Grau, J. Madrid: Marcial Pons, 2004.

Derecho del trabajo. Montoya, A. Madrid: Técnos, 2014.

Dirección Comercial. Buitrago, J. Valencia:UPV,2004.

DO no L 39 de 14. 2. 1976, p. 40, artículo 2 (Anexo II).

Document Technique e. Integration de la politique d'égalité des chances entre les femmes et les hommes dans programmes et projets des fonds structurels, 2000.

Economía internacional. Krugman, P- Madrid: Pearson, 2012.

Estructura económica de España. Tamames, R. Madrid: Alianza, 2008.

Fundamentos de estrategia. Gordon, G. Madrid: Pearson,2010.

Gestión de recursos humanos. La dirección de personas. Ribes, G, Herrero, A, Perelló, R, Ruiz, J . Valencia:Tirant lo Blanch, 1995.

Guía para la evaluación del impacto de género. Dirección General de Empleo y Asuntos Sociales. Comisión Europea, 1997.

Guía para la implantación de un Plan de Igualdad en las pymes al amparo de la nueva ley de igualdad 2007. Cámara Oficial de Comercio e Industria de Madrid.

Guía para realizar un diagnóstico de situación previo a la elaboración, aplicación y evaluación de los Planes de Igualdad. Esmeralda Sanz; secretaria Confederal de la Mujer de CC.OO. Septiembre 2007.

Hacia una Estrategia Marco Comunitaria sobre la igualdad entre hombres y mujeres 2001 – 2005. Comisión Europea. Serie Documentos número 33. Instituto de la Mujer. 2001.

Igualdad y Empresa. 2007 Editorial: Pearson Educación, S.A., Biblioteca AEDIPE de Recursos Humanos.

Introducción a la estadística. Martínez, M. Valencia :UPV. 2010.

Introducción a la gestión. De Miguel, E. Valencia: UPV.2005.

La ética en la empresa : Estrategias para la toma de decisiones. Brown, M. Barcelona: Paidós, 1992.

La dignidad de la mujer en el trabajo: Informe sobre el problema del acoso sexual en los Estados miembros de las Comunidades Europeas, de Michael Rubenstein, octubre de 1987, (ISBN 92-825-8764-9).(3) Tercer programa de acción sobre igualdad de oportunidades entre las mujeres y los hombres, 1991-1995 [COM(90) 449 de 6. 11. 1990].

Lecciones de economía española. García-Delgado, JL. Pamplona : Civitas.2013.

Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, aprobada el 22 de marzo del 2007.

Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; Análisis jurídico del contenido en el ámbito laboral y de Seguridad Social de la Ley de Igualdad. Eva Silván y Eva Urbano; Gabinete Jurídico Confederal de CC.OO. Septiembre 2007.

Líneas directrices para la integración y la evaluación de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en las propuestas de los programas del FSE. Mary Braithwaite, Nathalie Wuiame, Asbl Engender. DG V. Comisión Europea.

Manual práctico de contabilidad financiera. Gallego, E. Madrid: Pirámide. 2011.

Mainstreaming de género. Marco conceptual, metodología y presentación de "buenas prácticas". Informe final de las actividades del Grupo de especialistas en mainstreaming. Serie documentos número 28. Instituto de la Mujer. 1999.

Matemática de las operaciones financieras. Bonilla, M. Madrid:Thomson.2011.

Novedades introducidas por la ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Macroeconomía. Samuelson, P. Madrid: MCGrawHill. 1995.

Planes para la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres. Instituto de la Mujer.

Planes para la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres. Organismos de Igualdad de la CC.AA.

Principios de microeconomía. Mankiw, G. Madrid: MagrawHill.1998.

Programa Óptima, "Catálogo de Acciones Positivas". Instituto de la Mujer, Madrid 2002.

Programa Óptima, "Guía de Desarrollo de Acciones Positivas". Instituto de la Mujer, Madrid 2002.

Proyecto ELOISA (Estrategia Local por la Igualdad de Oportunidades en el Empleo). Iniciativa comunitarias EQUAL (Fondo Social Europeo). Septiembre 2007. Cuaderno explicativo sobre el protocolo de actuación.

Resolución del Comité de Igualdad relativa a la protección de la dignidad de la mujer y del hombre en el trabajo (DO no C 157 de 27. 6. 1990, p. 3, punto 2 del apartado 3).

Resolución del Comité de Igualdad relativa a la protección de la dignidad de la mujer y del hombre en el trabajo (DO no C 157 de 27. 6. 1990, p. 3, punto 2 del apartado 3).(1) Acción positiva: Igualdad de oportunidades para las mujeres en el empleo. Guía, OPOCE, 1988.

Revista “Capital Humano” para la integración y desarrollo de los recursos humanos, nº217; enero 2008.

Revista Alares, número 02.2007.

Revista APD; Asociación para el progreso de la Dirección, número 214. Noviembre 2006.

UGT; Guía para la eliminación de estereotipos de género. 2006.

Recursos electrónicos

MINISTERIO DE TRABAJO. Plan de Igualdad <http://www.mtas.es/igualdad/index.htm> [Varias consultas].

NACIONES UNIDAS. Pacto mundial. [Http](http://www.un.org/) [Varias consultas].

OPTIMIZA. Planes de igualdad. www.optimiza.com [Varias consultas].

ANEXOS

ANEXOS

Anexo I: código ético de Bonduelle; (en proceso de validación)

Anexo II: Acta de declaración de principios

Anexo III: Impreso de solicitud de participación en el Programa ÓPTIMA

Anexo IV: Norma EFR

Anexo V: Cuestionario de Autodiagnóstico y resultados

Anexo VI: medidas de conciliación efectuadas en Bonduelle.

Anexo VII: Informe del diagnóstico de situación

Anexo VIII: Acta de constitución del Comité

Anexo IX: Manual de Acciones



CÓDIGO ÉTICO

❖ NORMAS DE ACTUACIÓN

- Desarrollamos y dirigimos nuestras operaciones y actividades con honestidad, integridad y claridad, respetando los derechos humanos e intereses de todos nuestros colaboradores.
- Trabajamos los valores de preocupación por las personas, sentimiento de confianza, apertura, excelencia, equidad, sencillez e integridad
- Igualmente guardaremos el mismo respeto con los intereses legítimos de aquellos con quienes nos interrelacionamos.

❖ CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES

- A las compañías y empleados de Bonduelle se les exige cumplir con todas las leyes y normas de los países en los que operamos.
- Preocuparnos por el impacto de nuestras actividades tomando conciencia de que es creador a medio plazo

❖ COLABORADORES

- Bonduelle está comprometida a trabajar en un entorno multicultural, en el que exista un mutuo respeto y confianza y donde cada uno se sienta responsable de la reputación y resultados de nuestra compañía.
- Seleccionaremos, contrataremos y promocionaremos a los empleados basándonos únicamente en la preparación y conocimientos necesarios para el trabajo que vayan a realizar.
- Nos comprometemos a proporcionar unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene en el trabajo a todos los empleados. No contrataremos personas forzadas u obligadas por otros a trabajar ni utilizaremos mano de obra infantil.
- Trabajar de una forma segura, tanto individual como colectivamente es una condición de empleo.
- Nos comprometemos a trabajar conjuntamente con los colaboradores para desarrollar y mejorar las habilidades y capacidades de cada individuo.
- Respetamos la dignidad individual y el derecho de los empleados a la libertad de asociación.



CÓDIGO ÉTICO

- Mantendremos una buena comunicación con los empleados, a través de los procedimientos habituales de información y consulta de la compañía.
- En el día a día trabajamos el perseguir, intensificar la política humana y hacer vivir los valores.

❖ CONSUMIDORES

- Bonduelle garantiza el suministro de servicios y productos de marca que ofrezcan valor en términos de precio y calidad y que sean seguros para el uso al que se destinan. Tanto los productos como los servicios estarán debidamente etiquetados, anunciados y comunicados de forma clara y precisa.

❖ ACCIONISTAS

- Proporcionaremos a todos nuestros accionistas de forma regular y puntual una información veraz sobre nuestras actividades, estructura, situación financiera y resultados.

❖ RELACIONES COMERCIALES

- Bonduelle está comprometida a establecer relaciones, mutuamente beneficiosas, con sus proveedores, clientes y con todos aquellos con los que se interrelaciona.
- Esperamos que todos aquellos con los que mantenemos relaciones comerciales se adhieran a unos principios éticos en línea con los nuestros.

❖ COMPROMISO SOCIAL

- Bonduelle se esfuerza por ser una institución empresarial de confianza y, como parte integrante de la sociedad, cumplir



CÓDIGO ÉTICO

con sus responsabilidades ante las sociedades y comunidades en las que opera.

❖ ACTIVIDADES PÚBLICAS

- Alentamos a nuestras compañías a fomentar y defender sus legítimos intereses empresariales.
- Bonduelle ni apoya a partidos políticos ni contribuye a sufragar los fondos de grupos cuyas actividades puedan ir dirigidas a fomentar intereses de partido.

❖ MEDIO AMBIENTE

- Bonduelle está comprometida a mejorar constantemente su gestión medioambiental así como al desarrollo a largo plazo de un negocio sostenible.
- Bonduelle trabajará conjuntamente con otros para fomentar el respeto medioambiental, aumentar y difundir las buenas prácticas y el conocimiento de los temas medioambientales.
- Cumplimiento de la legislación vigente en materia medioambiental, así como, cualquier otra norma interna del grupo Bonduelle.

❖ INNOVACIÓN

- En el curso de nuestra innovación científica destinada a cubrir las necesidades del consumidor, respetaremos las preocupaciones de nuestros consumidores y de la sociedad. Nuestro trabajo estará avalado científicamente, siendo rigurosos en la aplicación de normas que garanticen la seguridad de los productos.
- Cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad como mínimo e implantación de un programa de mejora continua.
- Cumplimiento de la normativa vigente sobre higiene y seguridad de productos alimentarios



CÓDIGO ÉTICO

❖ COMPETENCIA

- Bonduelle cree en una competencia fuerte pero leal y apoya el desarrollo de leyes que la regulen correctamente. Las compañías y empleados de Bonduelle llevarán a cabo sus operaciones de acuerdo con el principio de leal competencia cumpliendo con las normas que sean de aplicación.

❖ INTEGRIDAD COMERCIAL

- Bonduelle no da ni recibe directa o indirectamente sobornos o cualquier otra ventaja impropia destinada a retener o conseguir cualquier negocio o beneficio financiero.
- Ningún empleado de Bonduelle podrá ofrecer, dar o recibir regalos o pagos que puedan suponer soborno o que puedan ser considerados como tal. Cualquier petición u ofrecimiento de soborno deberá ser rechazado inmediatamente y comunicado a la dirección.
- Los libros de contabilidad y documentos acreditativos deben reflejar de forma clara la naturaleza exacta de las transacciones que amparan. No se establecerán ni mantendrán cuentas, fondos o activos ocultos o no registrados en los libros de contabilidad.

❖ CONFLICTO DE INTERESES

- Bonduelle espera de sus empleados que eviten tanto las actividades personales como los intereses financieros que puedan entrar en conflicto con sus responsabilidades con la compañía.
- Los empleados de Bonduelle no deben utilizar su puesto para obtener ganancias para sí mismos o para otros.

REUNIDOS EN BENIMODO, SIENDO LAS __ horas y __ minutos DEL DÍA XX DE JULIO DE 2008, SE PROCEDIÓ A LA FIRMA DEL ACUERDO DE COMPROMISO A TRAVÉS DE LA DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS EN

MATERIA DE IGUALDAD DEL **PROYECTO** π : *Aprobado por la Junta*

Directiva de Bonduelle Ibérica S.A.U. el XX de julio de 2008

**Acta de Declaración de Principios de Igualdad de la empresa
BONDUELLE IBERICA S.A.U. (centro de trabajo de Benimodo)**

Por parte de la Empresa:

- Javier Romero
- Ana Romero
- Amaya Alonso
- Enrique Santos

(Equipo ha de ser mixto en relación al número de mujeres y hombres presencia equilibrada)

Por parte de la representación legal de los trabajadores:

- Conchín Barea
- Ernesto García
- Jesús Rafael Pérez
- M^a Angeles Gallego

En virtud de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres; ambas partes ACUERDAN firmar la Declaración de Principios para BONDUELLE IBERICA S.A.U. en su centro de trabajo en Benimodo con la siguiente composición:

- 1) La Dirección desea expresar la preocupación y el compromiso de la Dirección para resolver cualquier posible problema de acoso y de discriminación. Se establece expresamente que todos los trabajadores tienen derecho a ser tratados con dignidad, y no se permite ni se tolera el acoso sexual en el trabajo.
- 2) Se establece la integración del principio de igualdad y no discriminación en todos los ámbitos, objetivos y actuaciones de las políticas de Bonduelle Ibérica S.A.U.: Toda persona debe respetar y cumplir con unos criterios de igualdad razonables y proporcionales en relación con el objetivo perseguido en cada caso, que no puede ser otro que el de superar las situaciones de desigualdad entre mujeres y hombres en cada uno de los supuestos que se pretenda corregir.
- 3) Toda persona tiene derecho a un trato cortés, respetuoso y digno.
- 4) En caso de producirse cualquier incidencia discriminatoria o por acoso, todo trabajador/a tiene derecho de denunciar el hecho ocurrido. Política de tolerancia cero.

- 5) Se impone explícitamente a la Dirección, cuadros y mandos intermedios la obligación de aplicar estos principios y de emprender las acciones correctoras para garantizar su cumplimiento. También se impone explícitamente a todos los trabajadores/as la obligación de observar la declaración y de velar por que sus compañeros/as sean tratados con respeto y dignidad.
- 6) El procedimiento seguido por los/as trabajadores/as que sean objeto de acoso sexual se tratarán con seriedad, prontitud y confidencialmente, y se protegerá a los/as trabajadores/as contra la persecución y las represalias de que sean objeto por haber presentado una denuncia de acoso sexual. Se aplicarán las medidas disciplinarias adecuadas contra los/as trabajadores/as que sean culpables de acoso sexual.
- 7) Todos los/as trabajadores/as tienen la responsabilidad de facilitar un entorno laboral en el que se respete la dignidad de los/as trabajadores/as, y los mandos intermedios y cuadros tienen la tarea particular de garantizar que no se produzca el acoso sexual en los sectores bajo su responsabilidad. Prestar atención y apoyar a cualquier miembro del personal que se queje de acoso sexual, asesorar plena y claramente sobre el procedimiento que deberá seguirse, mantener el carácter confidencial de los casos de acoso sexual y velar por que no se planteen más problemas de acoso sexual o por que no se tomen represalias una vez que se haya atendido la denuncia.
- 8) Se recomienda que tanto la persona que presenta la denuncia como la persona objeto de la misma tengan derecho a ser acompañadas y/o representadas, quizá por un representante de su sindicato, un amigo/a o un compañero/a; que se informe detalladamente a la persona objeto de la denuncia sobre la naturaleza de la misma y la posibilidad de contestar a la misma, y que se mantenga una estricta confidencialidad durante todo el curso de la investigación de una denuncia. Cuando sea necesario interpelar a testigos, deberá subrayarse la importancia del carácter confidencial.
- 9) La constatación de la existencia de acoso sexual en el caso denunciado dará lugar a la imposición de una sanción por falta grave o muy grave, incluso puede ser despedido/a disciplinariamente por incumplimiento grave y culpable del trabajador/a, tal como se reconoce en el Convenio Colectivo vigente.
- 10) Bonduelle informará al Comité de Igualdad sobre los casos de acoso sexual que se hubieran producido, pudiendo intervenir la misma, si así lo considerase la persona afectada.
- 11) El procedimiento ha de ser claro, preciso, ágil y rápido, otorgar credibilidad, proteger la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas.
- 12) La política de Bonduelle se basa en **una gestión ética, transparente, fiable y comparable**.

- 13) Se aplica el principio de igualdad de retribución por trabajo de igual valor; principio de igualdad de trato e igualdad real de oportunidades de empleo; acceso, formación y de desarrollo de la carrera profesional.
- 14) Toda persona que se considere que ha sido objeto de acoso tiene derecho a presentar queja al Comité de Igualdad, por el procedimiento que seguidamente se desarrolla.
- 15) Se reconoce por parte de Bonduelle Ibérica S.A.U. el papel de los/as representantes de los trabajadores/as en cuanto a la representación de cualquier persona protegida, que así lo solicite. Asimismo, se reconoce el derecho de estos a estar informados de todas las denuncias de acoso presentadas y su resolución, comprometiéndonos todos a salvaguardar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad.
- 16) Publicidad no sexista de los productos de Bonduelle.
- 17) Derecho de información y de participación de la representación legal de los trabajadores y trabajadoras en Bonduelle Ibérica S.A.U.
- 18) El personal de RRHH basará sus prácticas de contratación en una política de igualdad, de acuerdo con las leyes vigentes, convenios internacionales y códigos de conducta aplicables en Bonduelle Ibérica S.A.U.
- 19) Los/as trabajadores/as se seleccionarán sólo en base a sus cualificaciones, capacidades, habilidades, aptitudes, experiencia y rendimiento probado, así como otros criterios directamente relacionados con el puesto de trabajo.
- 20) El personal de RRHH a la hora de contratar no aplicará, bajo ninguna circunstancia, prácticas discriminatorias basadas en sexo, raza, religión, edad, discapacidad, orientación sexual, nacionalidad, opinión o afiliación política, origen social o étnico, participación como miembro de organizaciones o asociaciones, incluyendo a sindicatos, o en cualquier otro criterio previsto en la legislación nacional.
- 21) Al cubrir un puesto vacante a través del ascenso de trabajadores/as de Bonduelle, el personal de RRHH se asegurará, y documentará, que el proceso se lleva a cabo de manera justa y transparente, y que – de la misma manera que con la contratación externa – no se utilizan prácticas discriminatorias en la decisión de ascender a un trabajador/a.
- 22) No toda desigualdad es constitutiva de discriminación. No hay una prohibición general que impida establecer cualquier diferencia, lo que se

prohíbe es la desigualdad que carece de justificación objetiva, racional y razonable. Es decir; No todo trato desigual es discriminatorio.



CUESTIONARIO DE DIAGNÓSTICO

EMPRESA:

PERSONA RESPONSABLE:

FECHA DE ENTREGA:



ÍNDICE

	Pág
INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN Y DOCUMENTACIÓN ADJUNTA.....	3
CUESTIONARIO PARA LA OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN CUANTITATIVA	4
A. CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA	5
a.1. Datos generales	5
B. CARACTERÍSTICAS DE LA PLANTILLA	6
b.1. Datos generales	6
Tabla 1: Distribución de la plantilla por edades	6
Tabla 2: Distribución de la plantilla por tipos de contrato	6
Tabla 3: Distribución de la plantilla por antigüedad	6
Tabla 4: Distribución de la plantilla por departamentos y nivel jerárquico	7
Tabla 5: Distribución de la plantilla por categorías profesionales	8
Tabla 6: Distribución de la plantilla por categoría profesional y estudios	8
Tabla 7: Distribución de la plantilla por bandas salariales	8
Tabla 8: Distribución de la plantilla por horas semanales de trabajo	9
Tabla 9: Distribución de la plantilla por turnos de trabajo	9
Tabla 10: Representación sindical	9
b.2. Movimientos de personal	9
Tabla 11: Incorporaciones y bajas	9
Tabla 12: Incorporaciones último año: tipo de contrato	10
Tabla 13: Incorporaciones último año: categorías profesionales	10
Tabla 14: Bajas definitivas último año	10
Tabla 15: Bajas temporales y permisos último año.....	11
b.3. Responsabilidades familiares	11
Tabla 16: Responsabilidades familiares: nº de hijas/os	11
Tabla 17: Responsabilidades familiares: edades de hijas/os	11
Tabla 18: Responsabilidades familiares: personas a cargo	12
b.4. Promoción y formación	12
Tabla 19: Promoción último año	12
Tabla 20: Promoción último año: categorías profesionales	12
Tabla 21: Formación último año	13
CUESTIONARIO PARA LA OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN CUALITATIVA	14
1. SELECCIÓN	15
2. FORMACIÓN	17
3. PROMOCIÓN	19
4. POLÍTICA SALARIAL.....	21
5. CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL	22
6. COMUNICACIÓN	24
7. AYUDAS, BONIFICACIONES Y POLÍTICA SOCIAL	25



INSTRUCCIONES

1. Instrucciones de cumplimentación.

El presente cuestionario supone un guión básico para obtener la información que, en principio, sería necesaria para poder realizar un diagnóstico adecuado de la situación actual de la empresa en relación con la igualdad de oportunidades. Sin embargo, no constituye un procedimiento rígido e inamovible, de manera que los datos solicitados habrán de adecuarse a las características de cada empresa, teniendo en cuenta además la existencia de determinadas preguntas de cumplimentación optativa (debidamente señaladas). Asimismo, se aceptarán otros datos que la empresa considere oportuno aportar.

Es, sin embargo, absolutamente necesario, que todos los datos recogidos estén desagregados por sexo.

2. Documentación adjunta.

- Convenio colectivo.
- Logotipo de la empresa.
- Organigrama de la empresa.
- Copias de la documentación general utilizada para información de la plantilla: tarjetas de visita, letreros, comunicados, etc.
- Selección: solicitudes de ingreso en la empresa, anuncios publicados, ofertas de empleo, guión de entrevistas, pruebas selectivas, y demás documentación oportuna.
- Formación: cuestionario de detección de necesidades formativas, plan de formación del último año, programas de los cursos impartidos, etc.
- Promoción: planes de carrera y demás documentación utilizada por la empresa en estos procesos.
- Política salarial: documentación donde se recojan los criterios de distribución de incentivos y otros beneficios.
- Conciliación de la vida familiar y laboral: documentación dónde se establezca la regulación de los mecanismos para facilitar la conciliación que existan dentro de la empresa.
- Comunicación: documentación relativa a los procedimientos utilizados para la comunicación dentro y fuera de la empresa.



CUESTIONARIO PARA LA OBTENCIÓN
DE INFORMACIÓN CUANTITATIVA

EMPRESA:

Fecha de cumplimentación:

Departamento:

Privado y Confidencial



A. CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA.

a.1. Datos generales.

Denominación social:
Forma jurídica:
Dirección:
Teléfono:
Fax:
E-mail:
Página Web:

Plantilla desagregada por sexo:	Mujeres	Hombres	Total



B. CARACTERÍSTICAS DE LA PLANTILLA.

b.1. Datos Generales.

Tabla 1: Distribución de la plantilla por edades

Distribución de la plantilla por edades			
Bandas de edades	Mujeres	Hombres	Total
Menos de 20 años			
20 – 29 años			
30 – 45 años			
46 y más años			
TOTAL			

Tabla 2: Distribución de la plantilla por tipo de contrato

Distribución de la plantilla por tipo de contratos			
Tipo de contrato	Mujeres	Hombres	Total
Temporal a Tiempo Completo			
Temporal a tiempo Parcial			
Fijo Discontinuo			
Indefinido a Tiempo Completo			
Indefinido a Tiempo Parcial			
Prácticas			
Aprendizaje			
Otros (becas de formación, etc)			
TOTAL			

Tabla 3: Distribución de la plantilla por antigüedad

Distribución de la plantilla por antigüedad			
Antigüedad	Mujeres	Hombres	Total
Menos de 6 meses			
De 6 meses a 3 años			
De 3 a 10 años			
Más de 10 años			
TOTAL			



PROGRAMA OPTIMA: DIAGNÓSTICO

Tabla 4: Distribución de plantilla por departamentos y nivel jerárquico

Departamentos	Direcc. Gral./Presidencia		Directoras/es		Jefaturas Intermedias		Personal Técnico		Personal Administrativo		Personal no Cualificado		TOTAL	
	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H
Departamento 1														
Departamento 2														
Departamento 3														
Departamento 4														
Departamento 5														
Departamento 6														
Departamento 7														
Departamento 8														
TOTAL														

Tabla 5: Distribución de la plantilla por categorías profesionales

Distribución de la plantilla por categorías profesionales			
Denominación categorías	Mujeres	Hombres	Total
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
TOTAL			

Tabla 6: Distribución de la plantilla por categoría profesional y estudios

Distribución de la plantilla por categoría profesional y nivel de estudios				
Categoría Profesional	Nivel de estudios	Mujeres	Hombres	Total
	Sin estudios			
	Primarios			
	Secundarios(1)			
	Universitarios			
	Sin estudios			
	Primarios			
	Secundarios(1)			
	Universitarios			
	Sin estudios			
	Primarios			
	Secundarios(1)			
	Universitarios			
TOTAL	Sin estudios			
	Primarios			
	Secundarios(1)			
	Universitarios			

(1) Incluye: Bachillerato, BUP, COU, FP, etc.

Tabla 7: Distribución de la plantilla por bandas salariales

Distribución de la plantilla por bandas salariales (1)			
Bandas salariales	Mujeres	Hombres	Total
Menos de 600 €			
Entre 600 € y 900 €			
Entre 901 € y 1.200 €			
Entre 1.201 € y 1.800 €			
Entre 1.801 € y 2.400 €			
Más de 2.400 €			
TOTAL			

(1) Salario bruto mensual más incentivos



Tabla 8: Distribución de la plantilla por horas semanales de trabajo

Distribución de la plantilla por horas semanales de trabajo			
Nº de horas	Mujeres	Hombres	Total
Menos de 20 horas			
De 20 a 35 horas			
De 36 a 39 horas			
40 horas			
Más de 40 horas			
TOTAL			

Tabla 9: Distribución de la plantilla por turnos de trabajo

Distribución de la plantilla por turnos de trabajo			
Turnos	Mujeres	Hombres	Total
1.			
2.			
3.			
TOTAL			

Tabla 10: Representación sindical

Representación sindical			
Sindicato	Mujeres	Hombres	Total
1.			
2.			
3.			
TOTAL			

b.2. Movimientos de personal.

Tabla 11: Incorporaciones y bajas

Incorporaciones y bajas						
Evolución por años	Incorporaciones			Bajas		
	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres	Total
Año 2002						
Año 2001						
Año 2000						
TOTAL						

Tabla 12: Incorporaciones último año: tipo de contrato

Incorporaciones último año: tipo de contrato			
Tipo de contrato	Mujeres	Hombres	Total
Temporal a Tiempo Completo			
Temporal a Tiempo Parcial			
Fijo Discontinuo			
Indefinido a Tiempo Completo			
Indefinido a Tiempo Parcial			
Prácticas			
Aprendizaje			
Otros (becas de formación, etc)			
TOTAL			

Tabla 13: Incorporaciones último año: categorías profesionales

Incorporaciones último año: categorías profesionales			
Denominación categorías	Mujeres	Hombres	Total
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
TOTAL			

Tabla 14: Bajas definitivas último año

Bajas definitivas último año			
Descripción bajas definit.	Mujeres	Hombres	Total
Jubilación			
Despido			
Finalización del contrato			
Cese voluntario			
Cese por personas a cargo			
Otros (muerte, incapacidad, etc)			
TOTAL			

Tabla 15. Bajas temporales y permisos último año

Bajas temporales y permisos último año			
Descripción bajas temp.	Mujeres	Hombres	Total
Incapacidad Temporal			
Accidente de Trabajo			
Maternidad (parto)			
Paternidad (2 días permiso retribuido)			
Cesión al padre del permiso de matern.	*	**	
Adopción o acogimiento			
Riesgo durante el embarazo			
Reducción de jornada por lactancia			
Reducción de jornada por cuidado de hija/o			
Reducción de jornada por motivos familiares			
Excedencia por cuidado de hija/o menor de 3 años			
Excedencia por cuidado de familiar			
Permiso por enfermedad grave, fallecimiento...			
TOTAL			

* N° de trabajadoras de la empresa que han cedido a sus parejas/cónyuges su permiso de maternidad, con independencia de que ellos trabajen o no en la misma empresa.

** N° de trabajadores de la empresa cuyas parejas/cónyuges les han cedido su permiso de maternidad, con independencia de que ellas trabajen o no en la misma empresa.

b.3. Responsabilidades familiares (OPTATIVO)

Tabla 16: Responsabilidades familiares: n° de hijas/os

Responsabilidades familiares: n° de hijas/os			
N° de hijas/os	Mujeres	Hombres	Total
0			
1			
2			
3 ó más			
TOTAL			

Tabla 17: Responsabilidades familiares: edades de hijas/os

Responsabilidades familiares: edades de hijas/os			
Bandas de edad	Mujeres	Hombres	Total
Menos de 3 años			
Entre 3 y 6 años			
Entre 7 y 14 años			
15 o más años			
Personas con discapacidad			
TOTAL			

Tabla 18: Responsabilidades familiares: personas a cargo (excepto hijas/os)

Responsabilidades familiares: personas a cargo (excepto hijas/os)			
Nº de personas a cargo	Mujeres	Hombres	Total
0			
1			
2			
3 ó más			
TOTAL			

b.4. Promoción y formación.

Tabla 19: Promociones último año

Promociones del último año			
Tipo de promoción	Mujeres	Hombres	Total
Nº total de personas que han ascendido de nivel			
Nº de promociones vinculadas a la movilidad geográfica:			
- dentro de la misma provincia			
- dentro del país			
- fuera del país			

Tabla 20: Promoción último año: categorías profesionales

Promoción último año: categorías profesionales			
Denominación categorías	Mujeres	Hombres	Total
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
TOTAL			



Tabla 21: Formación último año

Formación último año			
Denominación cursos	Mujeres	Hombres	Total
1.			
2.			
3.			
4.			
4.			
TOTAL			



CUESTIONARIO PARA LA OBTENCIÓN
DE INFORMACIÓN CUALITATIVA

EMPRESA:

Fecha de cumplimentación:

Departamento:

Privado y Confidencial



1. SELECCIÓN

- 1.1. ¿Qué factores determinan que la empresa inicie un proceso de selección y contratación? (P. ej. Necesidades de producción, sustituciones, jubilaciones, introducción de nuevas tecnologías, incentivos de contratación, etc)
- 1.2. ¿Qué sistemas de reclutamiento de candidaturas utiliza la empresa?
- 1.3. ¿Quién y cómo se solicita la incorporación de nuevo personal o la creación de un nuevo puesto?
- 1.4. ¿Quién y cómo se definen los perfiles requeridos para cada puesto?
- 1.5. ¿Se realizan publicaciones internas de las vacantes disponibles en la empresa? En caso afirmativo, ¿qué sistema se utiliza para realizar la publicación?
- 1.6. ¿Qué métodos se utilizan para seleccionar al personal? Enumere las pruebas utilizadas por orden de utilización e indique cuáles son eliminatorias.
- 1.7. ¿Qué personas intervienen en cada fase del proceso?
- 1.8. ¿Quién o quiénes tienen la última decisión sobre la incorporación?



1. SELECCIÓN (cont.)

- 1.9. ¿Cuáles son las características generales que busca su empresa en las/os candidatas/os?
- 1.10. ¿Observa barreras internas, externas o sectoriales para la incorporación de mujeres a la compañía?
- 1.11. ¿Observa que existan puestos o departamentos en la compañía que estén especialmente masculinizados? En caso afirmativo, indique qué tipo de puestos y las razones que los provocan.
- 1.12. ¿Observa que existan puestos o departamentos en la compañía que estén especialmente feminizados? En caso afirmativo, indique qué tipo de puestos y las razones que los provocan.

◆ Documentación Adjunta: consultar instrucciones.



2. FORMACIÓN

2.1. ¿Existe en la empresa un Plan de Formación? En caso afirmativo, indique quién diseña el contenido del plan y en base a qué criterios.

2.2. ¿Cómo se detectan las necesidades de formación de la plantilla?

2.3. ¿Qué tipo de cursos se suelen impartir (técnicos, de habilidades, etc.)?

2.4. ¿Cómo se difunden las ofertas de formación?

2.5. ¿Qué criterios de selección se utilizan para decidir qué personas van a participar en los cursos de formación?

2.6. ¿La formación es de carácter voluntario u obligatorio?

2.7. ¿Puede solicitar el personal la asistencia a cualquier curso impartido en el Plan de Formación de la compañía?

2.8. ¿Se imparten cursos fuera del horario laboral? En caso afirmativo ¿Qué tipo de cursos y para qué puestos?

2.9. ¿De qué depende que un curso se imparta dentro o fuera del horario laboral?



2. FORMACIÓN (cont.)

2.10. ¿Se ofrecen facilidades o compensaciones si los cursos se ofrecen fuera del horario laboral? ¿De qué tipo?

2.11. ¿Observa una menor asistencia de las mujeres a los cursos de formación respecto de los hombres? En caso afirmativo, ¿a qué tipo de cursos asisten menos? Y ¿por qué razones?

2.12. ¿Se han tomado medidas para evitar la no asistencia de mujeres a estos cursos? ¿De qué tipo?

2.13. ¿Conceden ayudas al personal para la formación externa (Másters, etc.)? En caso afirmativo, especifique qué tipo de ayudas o beneficios se conceden (desplazamiento, ayudas económicas, permisos,...), así como el número de personas desagregado por sexo que las han recibido.

2.14. ¿Se ofrece la posibilidad de recibir formación que no esté directamente relacionada con el puesto de trabajo? En caso afirmativo, indique si esta posibilidad está abierta a toda la plantilla.

2.15. ¿Se ha impartido formación sobre Igualdad de Oportunidades? En caso afirmativo, indique a qué puestos se impartió y cuál fue su contenido.

- ◆ Documentación adjunta: consultar instrucciones.



3. PROMOCIÓN

3.1. ¿Existe en la empresa alguna metodología estándar de evaluación del personal? En caso afirmativo, indicar brevemente en qué consiste.

3.2. ¿En líneas generales, qué metodología y qué criterios se utilizan para la promoción?

3.3. ¿Se comunica al personal de la empresa la existencia de vacantes? ¿A través de qué medios?

3.4. ¿Qué personas intervienen en la decisión de una promoción interna?

3.5. ¿Es habitual la promoción ligada a la movilidad geográfica? En caso afirmativo, ¿para qué tipo de puestos?

3.6. ¿Existen planes de carrera en su organización? Indique en qué consisten y a qué tipo de puestos se dirigen.

3.7. En el caso de no existir planes de carrera, ¿disponen de algún método de valoración del personal promocionado? Descríbalo brevemente.

3.8. ¿Observa dificultades para la promoción de las mujeres en la empresa? En caso afirmativo, indique qué tipo de dificultades.



3. PROMOCIÓN (cont.)

3.9. ¿Se imparte formación en la empresa ligada directamente a la promoción?
¿Quién puede optar a este tipo de formación?

3.10. ¿Se ha puesto en marcha alguna acción para incentivar la promoción de las mujeres en la empresa? Detalle brevemente en qué consisten.

3.11. ¿Considera que las responsabilidades familiares pudieran influir en la promoción dentro de la empresa? En caso afirmativo, ¿influye de igual manera en hombres y en mujeres? ¿Por qué razones?

3.12. Indique, por orden de importancia, los requisitos que se tienen en cuenta a la hora de promocionar al personal.

◆ Documentación adjunta: consultar instrucciones.



4. POLÍTICA SALARIAL

4.1. ¿Qué criterios se utilizan para decidir los aumentos salariales?

4.2. ¿Y para determinar la distribución de incentivos y beneficios sociales?
Señale brevemente los tipos existentes.

- ◆ Documentación adjunta: consultar instrucciones.



5. CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL

5.1. Indique si su empresa dispone de alguno de los siguientes mecanismos para la conciliación de la vida familiar y laboral:

- Guardería en la empresa
- Subvenciones económicas para guardería
- Servicio para el cuidado de personas dependientes
- Campamento de verano para hijas/os
- Jornadas reducidas
- Flexibilidad de horarios
- Jornada coincidente con el horario escolar
- Teletrabajo
- Trabajo compartido (1 puesto dividido en 2 a tiempo parcial)
- Otros. Cuáles

*Realizar una breve descripción de los mecanismos utilizados en la empresa.

5.2. ¿Quiénes utilizan más esas medidas, las mujeres o los hombres? ¿Cuáles considera que son las razones?

5.3. ¿Cuántos trabajadores/as han sido padres/madres en el último año? Especificar la cantidad por sexo.

5.4. ¿Quiénes hacen más uso en la empresa de los permisos, y en concreto de los referidos a las responsabilidades familiares, las mujeres o los hombres? ¿Conoce las razones? En caso negativo, ¿cuáles considera que son las causas? En el caso de que sean más las trabajadoras quienes se acogen a estos permisos, ¿se ha establecido o creen que se debería establecer alguna medida al respecto? ¿De qué tipo?



PROGRAMA OPTIMA: DIAGNÓSTICO

5.5. ¿Solicitar una reducción de jornada laboral podría afectar de alguna manera a la situación profesional dentro de la compañía? En caso afirmativo, razone en qué sentido.

5.6. ¿Existe alguna medida específica en la empresa establecida por convenio referente al área de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres? En caso afirmativo, indique cuáles.

- ◆ Documentación adjunta: consultar instrucciones.



6. COMUNICACIÓN

6.1. Indique cuáles son los canales de comunicación interna que se utilizan habitualmente en su empresa:

- Reuniones
- Presentaciones a la plantilla
- Correo electrónico
- Panel electrónico en ascensores
- Tablón de anuncios
- Mensajes en nómina mensual
- Cuestionarios de obtención de información
- Manuales
- Publicaciones
- Periódico o revista interna
- Buzón de sugerencias
- Intranet
- Otros. Cuáles

6.2. ¿Se ha realizado con anterioridad en la compañía alguna campaña de comunicación o sensibilización de algún tema específico? En caso afirmativo, ¿sobre qué tema? ¿Qué instrumentos se utilizaron para ello?

6.3. ¿Considera que la imagen, tanto externa como interna de la empresa, transmite los valores de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres? ¿Porqué?

◆ Documentación adjunta: consultar instrucciones.



7. AYUDAS, BONIFICACIONES Y POLÍTICA SOCIAL

- 7.1. ¿Se conocen en la empresa los incentivos, ayudas y/o bonificaciones que actualmente existen para la contratación de mujeres? ¿Se han beneficiado alguna vez de ellas? En caso afirmativo, ¿de qué tipo de bonificaciones se han beneficiado y cuántas mujeres han sido contratadas en cada una de ellas?
- 7.2. ¿Tiene la empresa algún programa de inserción, permanencia y/o promoción de colectivos especiales tales como discapacitados, inmigrantes, jóvenes, mujeres víctimas de violencia, etc?
- 7.3. ¿Se ha realizado algún tipo de acción positiva para fomentar la igualdad de oportunidades? Especifique cuáles. ¿Alguna de ellas está incluida en el Convenio colectivo?
- 7.4. ¿Se han detectado o se ha realizado algún tipo de estudio para detectar posibles situaciones de acoso, tanto psicológico como sexual, así como para detectar los riesgos específicos de las mujeres en materia de salud laboral y prevención de riesgos laborales? ¿Se ha establecido alguna otra medida en este sentido?

◆ Documentación adjunta: consultar instrucciones.

Certificado EFR®:



Asesoría y preparación para la obtención del Certificado de Empresa Familiarmente Responsable (EFR) para



Contenidos de la Propuesta

1.- Antecedentes y objeto de la propuesta	2
2.- Certificado de Empresa Familiarmente Responsable	4
3.- Metodología de trabajo	5
4.- Alcance de la propuesta	6
5.- BONOS Consultoría de mantenimiento efr	10
6.- Calendario	11
7.- Pagos	11
8.- Protección de la información	11
9.- Relación entre las partes	11
10.- Legislación aplicable	11
ANEXO I: Propuesta económica	12
ANEXO II: Propuesta económica - Bonos	13
ANEXO III: ¿Quiénes somos? El equipo humano	14

1.- Antecedentes y objeto de la propuesta

Presentamos en este documento un plan de trabajo para la preparación de la certificación de **BONDUELLE** como Empresa Familiarmente Responsable (EFR) de acuerdo a la *Norma EFR 1000-1 Requisitos generales asociados al diseño, implantación y certificación del modelo EFR para grandes y medianas organizaciones*.

La propuesta que se somete a valoración ha sido elaborada en base a la información obtenida en el *pre-test* para la certificación realizado a **Ana Romero** el día 29 de febrero de 2008, que se concretan en lo siguiente:

1. **BONDUELLE** dispone de una plantilla total de unas 1.500 personas distribuidas en 3 centros de trabajo.
2. Se opta por limitar el alcance de la presente propuesta al centro de trabajo ubicado en Benimodo (Valencia), con una plantilla total de unas 500 personas.
3. La empresa dispone de algunas medidas de conciliación y existe una cultura de cuidado a la persona trabajadora; sin embargo, no existe una gestión formalizada de la conciliación (no hay un plan concreto, objetivos, indicadores, seguimiento...).
4. La empresa está trabajando en la fase de elaboración del Diagnóstico de la situación actual de **BONDUELLE** en materia de conciliación empresa-persona, requisito indispensable de la Norma EFR.
5. Existe un compromiso de **BONDUELLE** en favor de un crecimiento sostenido y responsable, por lo que la conciliación de la vida laboral y personal cuenta con el apoyo de la dirección.
6. La empresa no ha realizado formación sobre la Conciliación Empresa – Persona hasta la fecha.
7. La empresa dispone de múltiples sistemas de comunicación sobre aspectos de la Conciliación Empresa – Persona, tanto física como electrónicamente.
8. **BONDUELLE** quiere obtener el Certificado de Empresa Familiarmente Responsable (EFR) para toda la organización; si bien, se iniciará el proceso por el centro de trabajo ubicado en Benimodo (Valencia), con una plantilla total de unas 500 personas.

Los objetivos que se persiguen en la presente propuesta son:

- **Revisar, guiar y tutelar** los pasos que realizará **BONDUELLE** para implantar los requisitos necesarios para la obtención del **CEFR**.
- Identificar áreas de mejora en la documentación generada por **BONDUELLE**.
- Asistencia en la implantación de las acciones contempladas en el Plan de actuación a través de acciones de formación y sensibilización.

2.- Certificado de Empresa Familiarmente Responsable

El **Certificado EFR**® distingue a las organizaciones que incorporan un sistema de gestión de la **Conciliación Empresa – Persona** de forma sostenible.

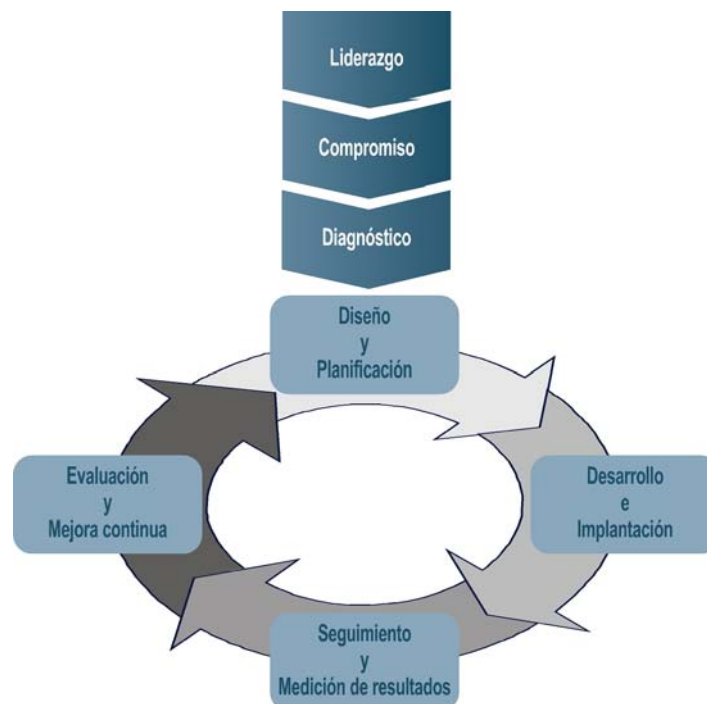
El **Certificado EFR**® es una iniciativa de la Fundación +Familia que cuenta con el apoyo del **Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales**.

El certificado se otorga tras la implantación de la **Norma EFR** y tras superar la auditoría externa que realiza una entidad de certificación acreditada.

La **Norma EFR** se ha desarrollado sobre la base del modelo teórico I-FREI® (IESE-Family Responsible Employer Index) del IESE y adaptado posteriormente **para poder auditarse**. El foco principal consiste en asegurar un **sistema de mejora continua** objetiva y en una serie de requisitos cualitativos y cuantitativos expresados en la Norma EFR (muy similar a otras normas ISO existentes).

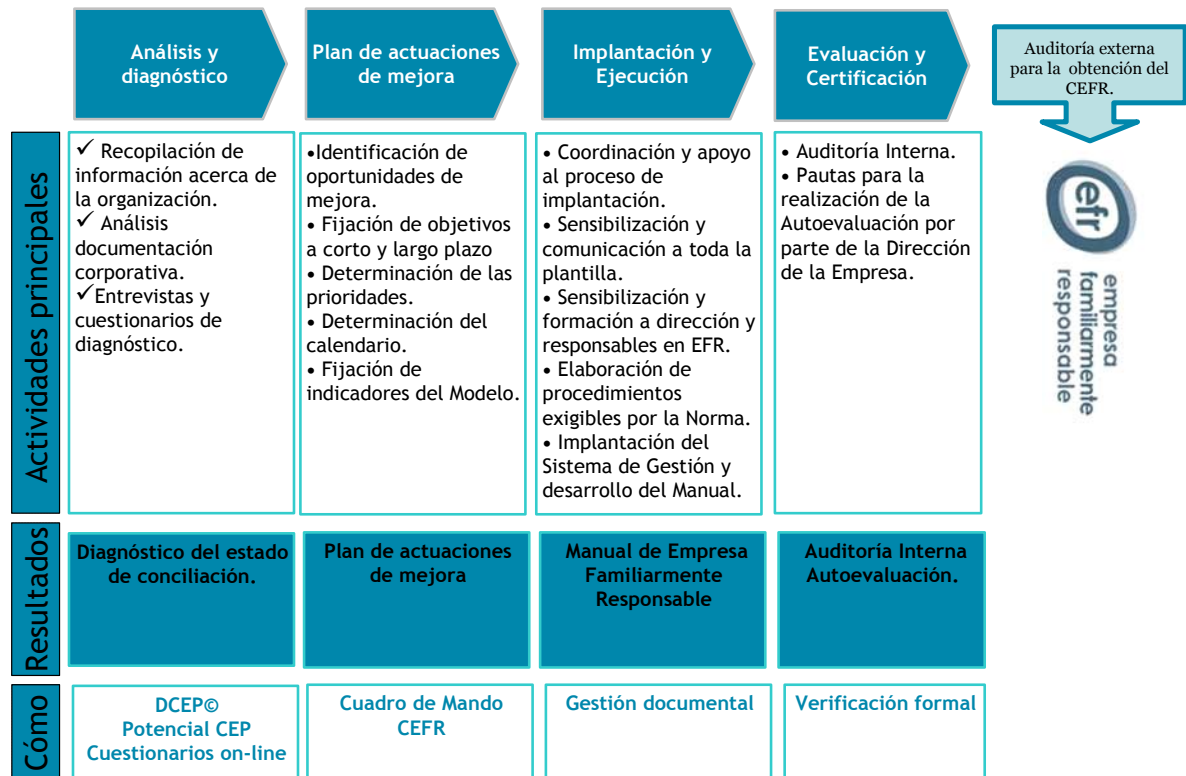
Optimiza, especializada en soluciones de Conciliación Empresa – Persona, está homologada para ayudar y asesorar a las organizaciones en la obtención del Certificado EFR®.

Para poder certificarse es requisito imprescindible haber completado el siguiente proceso:



3.- Metodología de trabajo

Con el objetivo de ayudar a las organizaciones en la obtención del Certificado EFR **Optimiza** ha desarrollado su propia metodología para facilitar el trabajo de la empresa, simplificando el proceso de preparación y maximizando los resultados obtenidos y el éxito en la certificación final.



3.1. Ventajas y valor añadido de nuestra metodología:

- ✓ **METODOLOGÍA CEP®** (Conciliación Empresa-Persona), desarrollada por **Optimiza** y aplicada en más de 150 empresas españolas.
- ✓ **HERRAMIENTAS DE GESTIÓN** específicas para el proceso de certificación:
 - **Sistema documental:** de soporte a la gestión (p.e. procedimientos, manuales,...)
 - **Potencial de conciliación:** para identificar las oportunidades de mejora.
 - **Indicadores** para medir y gestionar el proceso de mejora continua.
- ✓ **TECNOLOGÍA:** encuestas on-line, seguimiento periódico, clima, satisfacción, compromiso,... fáciles de utilizar y permiten comparaciones temporales.
- ✓ **EXPERIENCIA** probada en el proceso de certificación EFR y en su posterior gestión por parte de la organización.
- ✓ **PRACTICIDAD:** orientación a la gestión práctica, operativa y enfocada a resultados.
- ✓ **AGILIDAD:** nos adaptamos a las necesidades y posibilidades de la organización.
- ✓ **SEGURIDAD:** 100% de éxito en la implantación y posterior certificación EFR hasta la fecha.

4.- Alcance de la propuesta

La propuesta de trabajo que se presenta se ha realizado con las siguientes premisas:

- ⊕ La información recogida en el *Pre-Test* es la mejor aproximación posible
- ⊕ Las fases propuestas se basan en la metodología y herramientas de **Optimiza**
- ⊕ Los tiempos estimados se basan en la experiencia práctica
- ⊕ Se trata de una aproximación al proceso COMPLETO para obtener el Certificado EFR, pudiéndose trabajar cada fase de forma independiente.

1. Diagnóstico de la organización:

Objetivo:

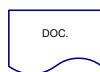
Optimiza se encargará de **revisar, guiar y tutelar** los pasos que realizará **BONDUELLE** para el diagnóstico de la situación actual de la empresa en materia de conciliación, requisito indispensable de la Norma EFR.

Tareas:

- ⊕ **Revisar la documentación** elaborada por **BONDUELLE**.
- ⊕ **Detectar áreas de mejora** en dicha documentación. Tras finalizar la jornada de trabajo **Optimiza** facilitará un informe a **BONDUELLE** donde se detallarán las modificaciones a implementar en la documentación revisada y las pautas de trabajo para la corrección de los fallos detectados.

BONDUELLE remitirá la documentación relacionada con esta fase del proyecto a las oficinas de **Optimiza**, con el fin de poder ser analizada antes de la celebración de la sesión de trabajo.

Resultado:



Revisión del Informe de Diagnóstico

Plazo: 30 días.

Visitas previstas 1:

1 sesión de trabajo (de unas 4 horas) para revisar el informe de diagnóstico.

2. Plan de actuación para la mejora:

Objetivo:

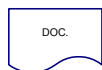
Durante esta fase, **Optimiza** revisará las tareas que realizará **BONDUELLE** a través de las cuales identificará prioridades y establecerá objetivos de mejora, cuantificables y medibles, que le permitirán diseñar el Plan de Conciliación y a la vez hacer un seguimiento del cumplimiento en la implantación.

Tareas:

- ⊕ **Revisar la documentación** elaborada por **BONDUELLE**.
- ⊕ **Detectar áreas de mejora** en dicha documentación. Tras finalizar la jornada de trabajo **Optimiza** facilitará un informe a **BONDUELLE** donde se detallarán las modificaciones a implementar en la documentación revisada y las pautas de trabajo para la corrección de los fallos detectados.

BONDUELLE remitirá la documentación relacionada con esta fase del proyecto a las oficinas de **Optimiza**, con el fin de poder ser analizada antes de la celebración de la sesión de trabajo.

Resultado:



Revisión del Plan de actuaciones de mejora.

Plazo: 30 días.

Visitas previstas 1:

1 sesión de trabajo (de unas 4 horas) para revisar el *Plan de actuaciones de mejora*.

3. Implantación y ejecución:

Objetivo:

Asistencia en la ejecución e implantación de las acciones contempladas en el *Plan de actuación para la mejora*.

Tareas:

En esta fase la tarea principal queda en manos de **BONDUELLE**. Para facilitar la correcta implantación del modelo EFR **Optimiza** se encargará de realizar:

- ➊ **1** Acción de formación (y sensibilización) presencial al equipo directivo y mandos intermedios en el ***Modelo EFR***. (máximo 25 personas y 2 horas de duración).

Resultado:



***Implantación Plan de Conciliación
(Formación – Sensibilización)***

Plazo: 15 días.

Visitas previstas 1:

1 visita para realizar la formación al equipo directivo y mando intermedios en el modelo efr.

Optimiza ha considerado la realización de una acción formativa a dirección y mando intermedios con el objetivo de “formar a formadores”, quedando pendiente de concretar el nº de sesiones formativas en función del personal que **BONDUELLE** quiera involucrar.

4. Seguimiento y evaluación:

Objetivo:

Comprobar que se han implantado correctamente todos los elementos que la Norma EFR exige y que se han seguido los pasos para su adecuada implantación.

Tareas:

Esta fase consistirá básicamente en la realización de la Auditoría Interna, requisito indispensable de la Norma EFR.

Para la realización de la Auditoría Interna **Optimiza** designará a otra persona de su equipo que no haya participado en el proceso de diseño e implantación, lo que nos permitirá una mayor objetividad de cara a la certificación.

En base a los hallazgos de la Auditoría Interna, **Optimiza** facilitará a la empresa de **BONDUELLE** un modelo y un procedimiento para la realización de la Autoevaluación, requisito indispensable de la Norma EFR.

Resultado:



Informe de Auditoría Interna.



Autoevaluación realizada por la Dirección.

Plazo: 15 días.

Visitas previstas 1:

1 visita de auditoría interna en el centro de trabajo objeto de la certificación.

5.- BONOS Consultoría de mantenimiento efr

Optimiza ofrece a las empresas la posibilidad de disponer de un servicio personalizado **de consultoría de mantenimiento** anual del Certificado EFR©.

Optimiza se encargará de **revisar, guiar y tutelar** los pasos que realizará **la empresa durante un año** para asegurar el mantenimiento y la consecución del **sistema de mejora continua**.

Optimiza asignará a la organización una persona especializada en el modelo de gestión EFR que se encargará de tutelar el proceso de mantenimiento.

Todos los trabajos de consultoría de mantenimiento se realizarán vía e-mail o por teléfono. La empresa contactará con su tutor/a en horario de oficina. Con el fin de agilizar y optimizar los trabajos de consultoría, la empresa nombrará a una persona responsable que actuará de interlocutor/a entre la empresa y el tutor/a - consultor/a.

Tipos de BONO

- ➔ **Bono 10 horas – 400€**
- ➔ **Bono 20 horas – 700€**
- ➔ **Bono 30 horas + 1 sesión de trabajo presencial (4 horas) – 1.000€**
- ➔ **Bono 40 horas + 1 sesión de trabajo presencial (6 horas) – 1.300€**

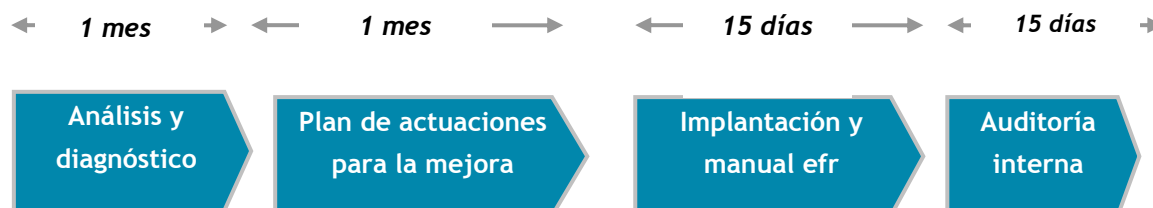
- *Los bonos tienen una validez anual.*
- *No incluyen gastos de desplazamientos.*
- *Las horas de consultoría de los bonos no contemplan la realización de las auditorías internas anuales (requisito de la norma efr 1000-1).*

En esta propuesta no se ha incluido la contratación (ANEXO II) del servicio de consultoría de mantenimiento, a la espera de concretar con la empresa.

6.- Calendario

Las fases que se proponen en el alcance de esta propuesta pueden realizarse de forma consecutiva o escalonada en el tiempo. Cada fase ha sido cuantificada de forma independiente para facilitar su comprensión y estimación.

NOTA: En todas las fases, es de vital importancia que la empresa facilite a **Optimiza** la información solicitada dentro del plazo que se establezca, para el cumplimiento de las fechas previstas en el calendario.



7.- Pagos

Para cada uno de los servicios indicados podrá realizarse un calendario de pagos independiente; sin embargo, se establece el siguiente criterio general:

Concepto	Importe
Firma Propuesta Trabajo	Facturación 25% importe total. Al contado.
Resto pagos	Facturación del 25% pendiente en cada mes posterior (abril a junio de 2008). A 30 días
Bonos	Facturación 100% a la solicitud. Al contado.

El pago se realizará a 30 días fecha factura.

8.- Protección de la información

Toda la información que sea revelada por las partes bajo la presente Propuesta será considerada como Información Confidencial y ninguna de las partes podrá revelarla a ningún tercero ajeno a esta Propuesta salvo autorización expresa por escrito de la otra parte.

9.- Relación entre las partes

La presente Propuesta no tiene la intención de crear una relación de franquicia, societaria, de agencia o laboral entre las partes, ni establece ningún tipo de relación laboral.

10.- Legislación aplicable

La presente Propuesta estará sometida a la legislación Española y las partes se someten a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de **Valencia capital**, con renuncia a otro fuero que pudiera corresponderles, para cuantas cuestiones pudieran surgir en relación con el presente Propuesta.

ANEXO I: Propuesta económica

Este documento presenta los datos económicos iniciales de la propuesta **2008045** “Asesoría y preparación para la obtención del Certificado EFR” para **BONDUELLE** en base a la dedicación estimada según las fases y calendario previos. Cualquier ampliación del tiempo o tareas a realizar se formalizará en propuesta adicional.

CONCEPTOS	IMPORTE
Revisión documentación	840,00 €
Sesión de trabajo presencial	450,00 €
TOTAL FASE I: Diagnóstico	1.290,00 €
Revisión documentación	560,00 €
Sesión de trabajo presencial	450,00 €
TOTAL FASE II: Plan de actuaciones para la mejora	1.010,00 €
1 sesión de formación a dirección y mandos intermedios en el Modelo EFR	1.500,00 €
TOTAL FASE III: Implantación y ejecución	1.500,00 €
Realización de la Auditoría Interna	1.548,00 €
Asesoramiento para la autoevaluación y auditoría externa	- €
TOTAL FASE IV: Seguimiento y evaluación	1.548,00 €
SUBTOTAL	5.348,00 €
IVA	855,68 €
TOTAL	6.203,68 €

Gastos y suplidos

Si para la ejecución del trabajo fueran necesarios desplazamiento fuera del centro de trabajo de **Madrid Capital**, los gastos tales como: hoteles, transportes, comidas, dietas,... correrán a cargo del cliente o le serán facturados. Dichos gastos serán autorizados previamente por el cliente, entregándose la documentación soporte correspondiente. En caso de cobrarse dietas por desplazamiento serán de 40€/ día máximo.


Consideraciones adicionales

Ninguna modificación a la presente Propuesta será vinculante a no ser que sea formalizada por una persona con poder para representar a las partes.

En prueba de todo lo anterior las partes formalizan la presente Propuesta mediante la firma de la Aceptación de la Propuesta en la fecha indicada.

Enviar aceptación de la propuesta al nº de fax: 902 955 884

Valencia,.....de..... de 2008

Por Optimiza:	Por: BONDUELLE
 Francesc Saldaña B- 63.146.989	

ANEXO II: Propuesta económica - Bonos

Este documento presenta los datos económicos iniciales de la propuesta **2008045-1** para la contratación de Consultoría de mantenimiento en base a las horas de dedicación estimadas por el cliente.

Cualquier ampliación del tiempo o tareas a realizar se formalizará en propuesta adicional.

MARQUE EL TIPO DE BONO DE MANTENIMIENTO QUE DESEA CONTRATAR

CONCEPTOS	IMPORTE
<input type="checkbox"/> BONO DE 10 HORAS	400,00 €
<input type="checkbox"/> BONO DE 20 HORAS	700,00 €
<input type="checkbox"/> BONO DE 30 HORAS+SESIÓN PRESENCIAL	1.000,00 €
<input type="checkbox"/> BONO DE 40 HORAS+SESIÓN PRESENCIAL	1.300,00 €
SUBTOTAL	
	0,00 €
IVA	
	- €
TOTAL	
	0,00 €

Gastos y suplidos

Si para la ejecución del trabajo fueran necesarios desplazamiento fuera del centro de trabajo de **Madrid capital** los gastos tales como: hoteles, transportes, comidas, dietas,... correrán a cargo del cliente o le serán facturados. Dichos gastos serán autorizados previamente por el cliente, entregándose la documentación soporte correspondiente. En caso de cobrarse dietas por desplazamiento serán de 40€/día máximo.


Consideraciones adicionales

Ninguna modificación a la presente Propuesta será vinculante a no ser que sea formalizada por una persona con poder para representar a las partes.

En prueba de todo lo anterior las partes formalizan la presente Propuesta mediante la firma de la Aceptación de la Propuesta en la fecha indicada.

Enviar aceptación de la propuesta al nº de fax: 902 955 884

Valencia,.....de..... de 2008

Por Optimiza:	Por: BONDUELLE
 Francesc Saldaña B- 63.146.989	

ANEXO III: ¿Quiénes somos? El equipo humano

El equipo de **Optimiza** está compuesto por un equipo de profesionales orientados a satisfacer las necesidades de las personas desde el punto de vista de la conciliación.

Especialización y experiencia

El equipo gestor y consultor está compuesto por profesionales con dilatada experiencia empresarial en la prestación de servicios y consultoría en valores organizacionales, de cambio cultural y modelos de gestión.

Formación continua

Todo el personal de **Optimiza** recibe formación continua en las tareas a desarrollar, a fin de que éstas puedan garantizar la máxima calidad y confianza en la realización de su trabajo diario.

Además, **Optimiza** colabora con Administraciones, Instituciones y Fundaciones que persiguen los mismos objetivos.

Nuestro compromiso

En **Optimiza** somos conscientes de que el Bienestar Social pasa por un replanteamiento de los valores sociales y económicos, que permitan a las personas mejorar el equilibrio entre las necesidades del ámbito personal y las del ámbito profesional.

El **objetivo** primordial de **Optimiza** es ayudar a las instituciones a definir, diseñar e implantar políticas de conciliación desde una perspectiva de transversalidad, garantizando el desarrollo integral y sostenible de las personas en los diferentes ámbitos de la vida: social, personal y laboral.

Centrándonos en tres **hitos**:

- Colaborar con las Instituciones Públicas y las empresas para promover la sensibilización y la divulgación de políticas y programas de conciliación.
- Sincronizar el diseño y la implantación de políticas de conciliación dentro de las organizaciones.
- Potenciar el equilibrio entre el desarrollo profesional y personal de las personas.

Misión y Visión

La misión de **Optimiza** es liderar y promover programas responsabilidad social interna (conciliación, diversidad, igualdad...) de forma sostenible.

Nuestra visión es actuar como referente a nivel nacional en materia de conciliación para restablecer el equilibrio entre los valores de las personas y de la sociedad.

**CUESTIONARIO PARA LA OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN CUALITATIVA
PARA LA EMPRESA**

Fecha de cumplimentación: _____ junio 2008
Departamento: _____ Dpto. de RRHH

Elaborado y revisado por Ana Romero, M^aCarmen Martínez y M^aJosé Alcover

1. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA					
Valoración		Nada (1)	Poco (2)	Bastante (3)	Mucho (4)
1	La jornada media de trabajo en Bonduelle no excede la duración de la jornada de Convenio.	1			
2	Bonduelle cuenta con un programa de actividades extralaborales para los trabajadores (deportivas, de ocio..)			3	
3	La plantilla de trabajadores es estable y no sufre demasiadas alteraciones.			3	
4	Las fórmulas de negociación colectiva son muy habituales en la compañía.			3	
5	En Bonduelle se acude o se ha acudido al arbitrio de agencias independientes (consultoras, auditoras..) con el fin de resolver conflictos laborales.		2		
6	Los/as trabajadores/as reciben habitualmente información de las líneas a seguir en materia de objetivos y estrategias productivas.			3	
7	Los/as trabajadores/as participan activamente en los procesos de toma de decisiones, ya sea de forma asamblearia o a través de sus representantes.			3	
8	En Bonduelle_Benimodo existen fórmulas para que los trabajadores puedan llegar a ser socios de la misma o participar en su titularidad jurídica.			3	
9	Los/as trabajadores/as participan en los beneficios no reinvertidos en la empresa.			3	
10	El valor de la igualdad, forma parte de la estrategia que persigue la empresa y la imagen que ofrece.			3	
11	¿Analiza la satisfacción del equipo humano desagregada por sexo?			3	
12	¿Incentiva el desarrollo de programas de acción positiva en el seno de las relaciones laborales y dentro de las estructuras sindicales y empresariales, tendentes a lograr una mayor participación de las mujeres en las mismas y una mayor representación en la toma de decisiones?	1			

13	Existencia de ayudas económicas y/o técnica dirigidas al empresariado para fomentar la incorporación de fórmulas de flexibilidad tanto con relación a la organización de la producción como del lugar y tiempo de trabajo (tiempo parcial, teletrabajo, job-rotation, ...).		2		
14	¿Y un plan de actuación en materia de Igualdad de Género?	1			
15	¿Tiene asignado un equipo de trabajo con sus respectivas responsabilidades para la aplicación de las medidas destinadas a conseguir la igualdad?		2		
16	Existencia de presupuesto propio, destinado a actuaciones de igualdad de oportunidades.	1			
17	Existencia de mecanismos de consulta, asesoramiento y seguimiento de las actuaciones con la participación del Comité de Igualdad.	1			
18	Existencia de estudios previos, sobre la situación de las mujeres en la estructura empresarial española.		2		
19	Existencia de análisis previos, sobre la situación de las mujeres en el mercado laboral: posibilidad y forma de acceso, estabilidad en el empleo, adaptabilidad, posibilidad de promoción, etc.			3	
20	Existencia de medidas de acción positiva, orientadas a facilitar la integración de las mujeres en el mundo laboral así como la consolidación y mejora de los puestos de trabajo.			3	
21	Existencia de acciones orientadas a la creación y mantenimiento de servicios integrados de asesoramiento y acompañamiento, para el acceso al empleo, dirigidas a mujeres.	1			
22	¿Recoge información desagregada por sexo en las encuestas de satisfacción de su clientela?		2		
23	¿Recoge información desagregada por sexo en las encuestas de satisfacción de sus proveedores?		2		
24	¿Realiza estudios para detectar diferentes necesidades de su clientela en función del sexo?				4

Observaciones: puntos 55

9) Existe una paga de beneficios

10) Se refleja en los valores como "equidad".

11) Encuesta de clima interno.

12) En las representaciones sindicales se presentan voluntariamente y tras votación.

20) Medidas tanto reguladas por Ley como de conciliación y flexibilidad.

24) Estudios realizados por sexo y edad.

2. ACCESO					
Valoración		Nada (1)	Poco (2)	Bastante (3)	Mucho (4)
1	¿La empresa recurre a servicios públicos de contratación a la hora de buscar nuevos empleados?		2		
2	¿Prevé medidas dirigidas a facilitar la reincorporación de las personas que se acojan a excedencias, permisos y reducciones de jornada para atender a las necesidades domésticas y al cuidado de personas dependientes, así como a evitar que resulten perjudicadas en su desarrollo profesional?			3	
3	¿Analiza el cumplimiento de la legislación vigente, con relación a la promoción de la accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas, en cuanto al impacto en la accesibilidad y uso de los recursos por parte de las personas con discapacidad?		2		
4	¿Mejora la accesibilidad a los recursos sociocomunitarios existentes mediante el apoyo económico a iniciativas novedosas y/o alternativas de transporte de personas?		2		
5	Actuaciones encaminadas a favorecer la participación de las mujeres en diferentes ámbitos de la sociedad.		2		
6	Acciones orientadas a promover el asociacionismo entre personas, así como la realización de foros de intercambio y transferencia de ideas y experiencias.			3	
7	Existencia de políticas de acción positiva, dirigidas a mujeres con dificultades especiales para la inserción laboral.	1			
8	Se han incorporado, durante el último año, el mismo número de mujeres que de hombres.				4
9	Se aplica el principio de igualdad y de no discriminación en relación al acceso al empleo.				4
10	No existen diferencias en función del sexo, edad.. en el proceso de acogida de las nuevas incorporaciones.				4
11	Existencia de medidas de apoyo para su inserción laboral y contratación estable tras un período de interrupción para atender a responsabilidades familiares.		2		
Observaciones: puntos 29					

3. SELECCIÓN DE PERSONAL					
Valoración		Nada (1)	Poco (2)	Bastante (3)	Mucho (4)
1	Plan de selección y desarrollo profesional no discriminatorio				4
2	¿Se fomenta el acceso de las mujeres al empleo estable?				4
3	¿Se fomenta la contratación de personas en aquellas profesiones y categorías en las que estén subrepresentadas y en cualquiera de los niveles funcionales?			3	
4	En el proceso de selección, se excluye toda pregunta personal ajena al desempeño del puesto a cubrir.		2		
5	¿Están definidos los criterios del proceso de selección basados en la IG y en la transparencia?			3	
6	En la plantilla existen trabajadores inmigrantes o representantes de minorías étnicas.		2		
7	Plan de selección y desarrollo profesional no discriminatorio				4
8	¿Posee un proceso de selección en base a los requisitos del puesto de trabajo con objetividad, transparencia e IG. Es decir, en función de sus características competenciales, técnicas y formativas, y de sus cometidos específicos?				4
Observaciones: puntos 22					

4. FORMACIÓN EN IGUALDAD DE GÉNERO					
Valoración		Nada (1)	Poco (2)	Bastante (3)	Mucho (4)
1	Plan de formación en IG				4
2	¿Ha recibido el equipo humano de su empresa formación de este tipo?		2		
3	¿La formación de su organización en materia de IG es accesible y abierta a todo el equipo humano de su empresa?	1			
4	Bonduelle ofrece cursos de reciclaje para directivos y cuadros medios				4
5	Bonduelle participa en programas de ayudas y subvenciones de organismos públicos locales, autonómicos, nacionales o comunitarios			3	

6	Bonduelle participa activamente en algún programa de inserción laboral con colectivos desfavorecidos.	1			
7	Intervenciones orientadas a adecuar los horarios de formación a las disponibilidades de las mujeres para facilitar su participación en acciones de formación.		2		
8	Formación en perspectiva de género a responsables y personal técnico de proyectos y actuaciones.		2		
9	La detección de necesidades de formación se aplica a toda la plantilla, al igual que la posibilidad de hacer cursos de formación.				4
10	Existencia de formación en gestión directiva y liderazgo específica para cuadros y mandos intermedios				4
Observaciones: puntos 27 ha realizado una formación pero sí se tiene conocimiento en materia de igualdad. FORCEM:Fundación Tripartita para la formación en el empleo. 7) Se tiene en cuenta pero no viene reflejado bajo ningún documento					2) No se 5)

5. PROMOCIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

Valoración		Nada (1)	Poco (2)	Bastante (3)	Mucho (4)
1	¿Promociona y eleva la cuota de participación de las trabajadoras en cualquiera de los niveles funcionales de la empresa, especialmente en los puestos técnicos y directivos?		2		
2	¿Establece mecanismos de seguimiento para detectar la existencia de discriminación directa o indirecta hacia las personas en la formación continua por: los requisitos de acceso, procesos de captación, canales de difusión, accesibilidad, conciliación con su vida familiar, etc...?		2		
3	¿Realiza actividades dirigidas a todo el equipo humano con el objeto de motivarles para que participen de modo activo y equitativo en los órganos de representación de la empresa?		2		
4	Intervenciones de acompañamiento a la inserción y promoción en el mercado laboral (ayudas financieras, guardería, centros de día, Economato...).		2		
5	Existencia de medidas encaminadas a promocionar la participación de las mujeres a cargos directivos.	1			
Observaciones: puntos 9					

6. COMUNICACIÓN					
Valoración		Nada (1)	Poco (2)	Bastante (3)	Mucho (4)
1	¿Tiene un plan de comunicación inclusiva?				4
2	¿Se contempla la perspectiva de género dentro de la comunicación interna?			3	
3	¿Y dentro de la comunicación externa de la empresa?		2		
4	¿Se supervisa un uso no sexista del lenguaje, de la imagen y del trato dentro de la empresa?				4
5	¿Y hacia fuera de la empresa?				4
6	¿Posee un protocolo de utilización de la imagen y del lenguaje?				4
Observaciones: puntos 18					

7. CONTRATACIÓN Y POLÍTICA SALARIAL					
Valoración		Nada (1)	Poco (2)	Bastante (3)	Mucho (4)
1	La compañía no establece ninguna distinción en la contratación de nuevos trabajadores en función de su edad, raza o sexo.				4
2	Existen sistemas de ayudas y compensaciones a los trabajadores con hijos (guardería..)	1			
3	Los salarios percibidos se sitúa por encima de lo estipulado por el Convenio Colectivo del sector.			3	
4	¿Da prestaciones sociales no exigidas por Ley?			3	
Observaciones: puntos 11					

8. CONCILIACIÓN					
Valoración		Nada (1)	Poco (2)	Bastante (3)	Mucho (4)
1	Plan de conciliación de responsabilidades personales, familiares y profesionales	1			
2	¿Ofrece recursos y facilidades para que la formación de trabajadoras y trabajadores sea compatible con sus responsabilidades familiares: formación en horario de trabajo, metodologías flexibles, apoyo económico al cuidado de personas dependientes al cargo de los y las mismas, etc....?			3	

3	¿Ofrece servicios dirigidos a favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral?			3	
4	Se realizan estrategias en Bonduelle que favorecen la conciliación (horario de reuniones – anterior a las 6-, horarios empresa..)			3	
5	¿Establece medidas incentivadoras, dirigidas a los hombres, para que hagan mayor uso de los permisos existentes dirigidos a la conciliación de la vida laboral y familiar?	1			
6	Flexibilizar el trabajo en todas las categorías, siempre y cuando la actividad lo permita. Hay flexibilidad horaria y de presencia. Se hacen programas y previsiones (maternidad/ paternidad, cuidado a terceras personas, de formación, salud..).		2		
7	Se hace referencia, en el convenio de la entidad, de los acuerdos laborales referentes a aspectos de conciliación.		2		
8	Ampliar el permiso de lactancia y demás permisos y excedencias estipuladas por ley.			3	
9	Existencia de ayudas económicas y/o técnica dirigidas al empresariado para fomentar la incorporación de fórmulas de flexibilidad tanto con relación a la organización de la producción como del lugar y tiempo de trabajo (tiempo parcial, teletrabajo, job-rotation, ...).		2		

Observaciones: puntos 20

9. SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO

Valoración		Nada (1)	Poco (2)	Bastante (3)	Mucho (4)
1	¿Plantea en el plan de prevención de riesgos laborales la incidencia diferencial de los factores de riesgo de cada puesto de trabajo?			3	
2	¿Analiza la siniestralidad laboral en las trabajadoras y trabajadores de su empresa, el nivel de gravedad y sus causas?				4
3	¿Fomenta la participación de la plantilla en campañas de sensibilización y formación de prevención de riesgos laborales, salud e higiene?				4
4	¿Posee una política de prevención y erradicación de acoso sexista?			3	

5	¿Facilita la resolución de situaciones de acoso sexual con la figura del asesor/mediador confidencial u otros tipos de figuras?	1			
6	En Bonduelle cuentan con un capítulo específico dedicado al análisis y evaluación de riesgos laborales				4
7	Bonduelle realiza con cierta periodicidad, auditorias de análisis de riesgos laborales				4
8	Bonduelle imparte a trabajadores y directivos cursos de formación en prevención de riesgos laborales				4
9	En relación con el resto del sector, el número de accidentes laborales es significativamente menor			3	
10	La cantidad de accidentes laborales en Bonduelle disminuye de forma sostenida durante los últimos 5 años			3	
11	Bonduelle cuenta con un seguro de responsabilidad civil en caso de accidente laboral			3	
12	Bonduelle está aderida a alguno de los sistemas comunitarios de auditoría y gestión medioambiental (ISO, EMAS..)				4
13	Bonduelle desarrolla planes de análisis y diagnóstico a lo largo del proceso productivo, la comercialización y la vida útil del producto, con el fin de coordinar con otros agentes medidas de reducción del impacto ambiental global			3	
14	Bonduelle está comprometida con la reducción progresiva del consumo de recursos naturales			3	
15	La compañía desarrolla planes de gestión y tratamiento de residuos peligrosos según lo dispuesto por la legislación vigente				4
16	Bonduelle está comprometida a reducir la contaminación acústica tanto en el interior como en el exterior de las instalaciones de trabajo.			3	
17	La empresa ofrece sesiones informativas sobre los posibles problemas específicos de salud (menopausia, cáncer de próstata..)				4
18	La empresa dispone de medidas para la prevención y detección del acoso tanto laboral como sexual al personal empleado, así como para erradicar las actitudes machistas que puedan surgir.	1			

19	Bonduelle proporciona a sus trabajadores un seguro médico.			3	
20	Los trabajadores con baja por enfermedad o por accidente laboral gozan de un servicio de seguimiento médico por parte de Bonduelle.				4
21	¿Realiza encuestas de satisfacción del equipo humano?			3	
22	Plan de clima y salud laboral				4
23	¿Desarrolla procedimientos de respuesta en caso de discriminación por razón de sexo?	1			
24	Plan de lucha contra la discriminación fuera de la empresa	1			
25	En el reconocimiento médico oficial, se contempla también un examen ginecológico y urológico.	1			
Observaciones: puntos 75 Existencia de un Servicio Médico dentro de las instalaciones.					19)

10. SENSIBILIZACIÓN SOBRE IGUALDAD DE GENERO

Valoración		Nada (1)	Poco (2)	Bastante (3)	Mucho (4)
1	¿Tiene un plan de sensibilización e información para el equipo humano de la empresa en materia de IG?	1			
2	¿Usa herramientas o instrumentos para la sensibilización e información en materia de IG para el equipo humano de la empresa como foros de discusión, seminarios, boletines informativos o folletos específicos en esta materia?	1			
3	¿Se difunden los derechos recogidos en el conjunto de la legislación laboral sobre igualdad de trato de mujeres y hombres?	1			
4	¿Se da asesoramiento a las trabajadoras sobre sus derechos laborales y las vías de denuncia ante situaciones de discriminación por razón de sexo?		2		
5	Realización de campañas de sensibilización dirigidas a modificar los roles y estereotipos que culturalmente se asignan en función del sexo de las personas. Campañas encaminadas a modificar los valores atribuidos a la contribución social de mujeres y hombres.	1			

6	Existencia de campañas y medidas encaminadas a visibilizar la contribución de las mujeres en todos los ámbitos (económico, científico, cultural, ...).sensibilizar a las mujeres sobre la importancia de la planificación y diseño de carrera profesional.	1			
7	La empresa fomenta la igualdad de implicación del personal empleado en las responsabilidades familiares, dando permiso para atender tareas como acudir al médico para llevar a los hijos/as, atender a familias dependientes...				4
8	Existe una comunicación explícita y clara sobre la política de igualdad, que es transmitida a los distintos agentes relacionados con la empresa (clientes proveedores, entorno local..) por diversos canales: revista interna para el personal, anuncios en la página web de la empresa.	1			
9	Existencia de campañas dirigidas a mandos intermedios y cuadros para eliminar estereotipos sobre el supuesto absentismo laboral.	1			
10	Realización de campañas de sensibilización, sobre las oportunidades de contratación de mujeres en aquellas actividades y empleos con mayor sesgo de estereotipación.	1			
11	¿Participa dentro de algún plan local, foral o estatal de promoción de IG desde la perspectiva de género en la empresa?	1			
12	¿Colabora con los agentes sociales en el desarrollo de medidas de acción positiva tendentes a lograr la igualdad de género?		2		

Observaciones: puntos 17

2) Los medios existen sin embargo no se informa en materia de igualdad.

4) Asesoramiento siempre, procedimiento aún no estipulado.

11. RESPONSABILIDAD SOCIAL

Valoración		Nada (1)	Poco (2)	Bastante (3)	Mucho (4)
1	Bonduelle realiza con anterioridad informes o auditorías acerca de su grado de responsabilidad social			3	
2	Bonduelle se preocupa por tener una imagen de responsabilidad social y medioambiental			3	
3	En Bonduelle contamos con una línea específica de "Obra Social" o "Acción Social".			3	

4	En Bonduelle se destina de forma oficial una parte de los beneficios no reinvertidos a proyectos de cooperación y desarrollo.			3	
5	Nuestra empresa ha participado en proyectos de cooperación internacional para el desarrollo de países desfavorecidos.		2		
6	Las relaciones con otras empresas del sector, con las asociaciones que nos representan y las instituciones públicas o privadas vinculadas a nuestra actividad económica son muy estables y duraderas.			3	
7	Tenemos un código ético que impide la firma de acuerdos comerciales con aquellas empresas que no cumplan o que vulneren una serie de comportamientos éticos mínimos.				4
8	Cuando presentamos nuestro producto a nuestros clientes lo hacemos acompañándolos de toda la información necesaria sobre sus componentes y características.				4
9	En Bonduelle existen fórmulas de compensación para el cliente cuando no queda satisfecho/a con nuestros productos o éstos resulten defectuosos.			3	
10	¿Colabora con los agentes sociales en el desarrollo de medidas de acción positiva tendentes a lograr la igualdad de género en el marco de la empresa y de la negociación colectiva?	1			
11	Plan de sostenibilidad medioambiental desde la perspectiva de género.			3	
12	¿Bonduelle tiene una política de igualdad de género?	1			

Observaciones: puntos 33

ÁREA	Nº PREGUNTAS	VALOR MAX	COEF. PONDER.	VALOR MAX PONDERADO	PESO SOBRE TOTAL	RDO	RDO FINAL POND.	CUOTA
1. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	24	96	0,1	9,6	21%	55	5,5	57
2. ACCESO	11	44	0,09	3,96	9%	29	2,61	66
3. SELECCIÓN DE PERSONAL	8	32	0,09	2,88	6%	22	1,98	69
4. FORMACIÓN EN IGUALDAD DE GÉNERO	10	40	0,09	3,6	8%	27	2,43	68
5. PROMOCIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL	5	20	0,09	1,8	4%	9	0,81	45
6. COMUNICACIÓN	6	24	0,09	2,16	5%	18	1,62	75
7. CONTRATACIÓN Y POLÍTICA SALARIAL	4	16	0,09	1,44	3%	11	0,99	69
8. CONCILIACIÓN	9	36	0,09	3,24	7%	20	1,8	56
9. SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO	25	100	0,09	9	19%	75	6,75	75
10. SENSIBILIZACIÓN SOBRE IGUALDAD DE GÉNERO	12	48	0,09	4,32	9%	17	1,53	35
11. RESPONSABILIDAD SOCIAL	12	48	0,09	4,32	9%	33	2,97	69
TOTALES	126	504	1	46,32	100%	316		

RDO= 63 puntos

RESULTADO A: puntuación entre 1 y 25

Sobre la base de los resultados del cuestionario, no parece que su empresa cuente con una estrategia de responsabilidad social definida. Las iniciativas en esta dirección parecen escasas o no han dado todavía los resultados esperados. En estas circunstancias, sería positivo que la Dirección sopesara la posibilidad de diseñar una nueva estrategia de planificación de la actividad empresarial que contemplara avances e innovaciones en materia de Responsabilidad Social. Como sabe, son muchas las ventajas, tanto hacia dentro de la empresa como de cara al exterior, de las que gozan las compañías socialmente responsables: mayor cohesión de los/as trabajadores/as, prevención de riesgos y accidentes laborales, fortalecimiento comercial de la marca, distanciamiento respecto de los competidores,...

Sería especialmente útil que en el diseño y planificación de esta nueva etapa participara, en la medida de lo posible, el mayor número de agentes implicados (directivos/as, accionistas, trabajadores/as,...), ya de esta forma se enriquecerá notablemente la respuesta a las tres preguntas que la compañía debería pasar a formularse: ¿de dónde venimos?, ¿hacia dónde vamos? y ¿a través de qué medios alcanzaremos los objetivos perseguidos?

Por otro lado, sería muy beneficioso para la empresa que dedicaran especial atención a dos aspectos que resultan determinantes a la hora de calibrar el nivel de responsabilidad social empresarial: por un lado, lo que se refiere a la gestión de los recursos humanos (políticas de contratación, tipos de contrato, nivel de salarios, apoyo a la formación,...), y, por

el otro, lo que tiene que ver con la prevención de los riesgos laborales (análisis previos de riesgos, actuaciones concretas contra la siniestralidad, Planes integrales de seguridad,...).

Cuidando estos dos aspectos básicos y reflexionando sobre el resto de factores que comprenden la responsabilidad social, es seguro que su compañía se posicionará en la rampa de salida hacia una nueva forma de entender la actividad empresarial, caracterizada por su dinamismo, por su capacidad de innovación y por su apuesta decidida por la mejora del medio ambiente y del tejido social.

RESULTADO B: puntuación entre 26 y 50

La empresa está familiarizada con las estrategias de responsabilidad social. Si éstas han sido implementadas recientemente, es probable que necesiten de algún tiempo de rodaje para alcanzar los objetivos deseados. Por el contrario, si el Plan de acción socialmente responsable fue diseñado y puesto en práctica hace ya algún tiempo, quizás sería positivo para la empresa realice una evaluación del mismo con el fin de introducir mejoras que impulsen a alcanzar cotas de eficiencia, de productividad y de responsabilidad aún mayores que las que se dan en la actualidad.

Como bien sabe, los planes de evaluación y revisión de las estrategias productivas son muy positivos de cara a mejorar el rendimiento de las compañías que los acometen. En ese sentido, sería muy deseable que en esta labor de análisis participara el mayor número de agentes implicados (directivos/as, trabajadores/as, accionistas,...), puesto que el diagnóstico se enriquecerá de forma notable si cuenta con la visión y la carga de experiencia de todos los actores que forman parte de la empresa.

Por otro lado, su compañía se encuentra en un estado óptimo para el intercambio de experiencias con otras empresas del sector; ustedes pueden obtener un aprendizaje muy valioso de los aciertos (y, por qué no, de los errores) de otras estrategias empresariales, y es seguro que muchas empresas se beneficiarán de manera importante de sus experiencias.

Así las cosas, su punto de partida es el ideal para embarcarse de forma plena en un Plan de acción empresarial que sepa combinar con acierto el crecimiento económico, el rendimiento productivo y los principios de responsabilidad social. Ésta será, sin duda, su apuesta particular por un futuro mejor para su empresa y para el conjunto de la sociedad.

RESULTADO C: puntuación entre 51 y 75

Bonduelle cumple con unos criterios de igualdad razonables con respecto al análisis del ambiente y las condiciones laborales; además de encontramos ante un entorno no propenso a situaciones de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo.

La apuesta de Bonduelle-Benimodo por las actuaciones socialmente responsables es clara. En su situación actual, sería muy positivo que se preguntaran en qué ámbitos de actividad han desarrollado con mayor intensidad su compromiso de responsabilidad social. Normalmente, las compañías que quieren asumir conductas socialmente responsables se centran primero en la mejora de las condiciones internas de la empresa (salarios, seguridad laboral, administración de los recursos económicos,...) para luego pasar al ámbito externo, ámbito que comprende todo lo que tiene que ver con las relaciones con socios comerciales y

proveedores, con el entorno local, con las actividades en el marco internacional, con la defensa de los derechos humanos,...

Tras haber conquistado un nivel satisfactorio de responsabilidad social dentro de la empresa, es probable que haya llegado el momento de avanzar un poco más introduciendo mejoras e innovaciones en las áreas de promoción y desarrollo; sensibilización en materia de igualdad y diversidad; prevención; así como en materia de conciliación laboral y personal. Estos cambios estratégicos, por un lado, harán que la empresa mejore la percepción que de ella tengan sus consumidores potenciales y colaboradores, a la vez que por el otro supondrán un elemento diferenciador que, sin lugar a dudas, servirá para reforzar su posición de cara a probables ayudas o subvenciones por parte de organismos públicos y privados.

Además, no hay que olvidar que ocupamos, con toda seguridad, un lugar destacado en el entorno comercial en lo que a conductas socialmente responsables se refiere. En ese sentido, sería muy positivo que aprovecharan este bagaje tan importante para difundir sus experiencias entre otras empresas que aspiren a seguir un camino de responsabilidad social en su actividad productiva. De forma paralela, si son capaces de consolidar los mismos niveles de RSC en la esfera externa que los que han sabido conquistar en la interna, la empresa estará destinada a ocupar un lugar más que destacado en el conjunto de compañías del sector de conservas vegetales.

RESULTADO D: puntuación entre 76 y 100

Enhorabuena. Poco más se puede decir ante los niveles de responsabilidad social que su empresa parece haber alcanzado a lo largo de sus años de actividad; se puede decir que se encuentran ustedes en una situación inmejorable para servir de ejemplo de cara a otras empresas del sector que quieran apostar por avanzar por un camino de responsabilidad social. En este sentido, sería extraordinariamente positivo que intentaran compartir sus estrategias productivas y comerciales y que difundieran sus experiencias de responsabilidad en los distintos foros de discusión en los que tuvieran la oportunidad de participar: asociaciones empresariales, encuentros nacionales, congresos internacionales,...

Por otro lado, no hay que olvidar que las estrategias productivas y comerciales, por muy acertadas que resulten, son realidades sujetas a múltiples variaciones y, por lo tanto, en constante transformación. De ahí la enorme utilidad de los procedimientos de diagnóstico y revisión de la actividad empresarial.

En virtud de éstos, ustedes estarán en situación de conocer de forma regular a situación real de su compañía, pudiendo así acometer los ajustes que consideren necesarios de cara a mantener estables los niveles de eficiencia, de productividad y de responsabilidad social de los que goza su empresa. Se trata de adecuar las estrategias de negocio a la realidad de un mundo cambiante, asumiendo que la responsabilidad social es cada vez más un valor rico y dinamizador para el tejido empresarial.

Por último, pero no por ello menos importante, deben tener presente que en el momento en el que en nuestro país se consoliden las Certificaciones Oficiales de Responsabilidad Social, y así parece apuntar el rumbo marcado por las instituciones comunitarias, ustedes están en posición de ser una de las empresas pioneras en acceder a este tipo de reconocimiento, afianzando de esta forma su liderazgo en la construcción de la actividad empresarial del futuro. De nuevo, enhorabuena.

Medidas de conciliación en Bonduelle Ibérica S.A.U.:

-**Jornada continúa** para el colectivo de fábrica (turnos rotativos) donde se incluye CAMARA, CARGA y MANTENIMIENTO.

-**Preferencias de turnos** siempre que sea posible organizativamente y justificado.

-**Jornada Partida** para el colectivo de oficinas- administración.

-**Flexibilidad de horarios** para el personal de oficinas. La entrada se efectúa de 7:30 a 9:00H; mínimo 45” para comer, siendo el horario de 13:00 a 15:00 y la salida es a partir de las 17:30 en función de la hora de entrada y del tiempo utilizado en la comida.

-**Flexibilidad** en el horario de la **comida**.

-**Gestión de Acuerdos Marco** con proveedores para gestionar descuentos a empleados/as, convenios con polideportivos, gimnasios, centros de salud.

-Piscina Carlet “La Devesa” (Descuento del **30%**)

-Seguro con SANITAS voluntario con acuerdo de precio ventajoso para empleados/as y familiares directos (47Eur/mes).

-Clínica Baviera: reducción del 10% para empleados/as y familiares directo para operación- cirugía láser vista.

-Bancos con servicios ventajosos para la plantilla.

-Reducciones de precios en promociones puntuales.

-**Seguro de Vida y de Accidentes** dirigidos hacia el personal fijo y discontinuo; excluyendo al personal eventual. Tras la aceptación del reconocimiento de invalidez total, el trabajador /a percibirá el importe correspondiente a dos anualidades aproximadamente.

-**Seguro adicional para la plantilla eventual en prácticas:** póliza individual de accidentes MAPFRE, donde se mejoran las condiciones del seguro de la facultad.

-**Servicio Médico** para toda la plantilla.

-**Plan de Pensiones** al cabo de 1 año de permanencia en la organización, dirigidos hacia el personal fijo y discontinuo; excluyendo al personal eventual.

-**Economato** para toda la plantilla.

-**Servicio de restauración** para toda la plantilla que supere una distancia de aproximada de 35 Km desde su casa a las instalaciones.

-**Servicio de cafetería** integrada en las instalaciones de la empresa

-**Jornadas reducidas** regulada por la Ley.

-**Cesta regalo** por cada nacimiento de empleada/o.

-**Periodos vacacionales coincidentes con las vacaciones escolares** de Junio a Septiembre.

-**Permisos remunerados recogidos en Convenio Colectivo**, art. 35: quince días naturales en caso de matrimonio; dos días por fallecimiento, accidente o enfermedad; un día por traslado de su domicilio habitual; un máximo veinte horas anuales por visita al médico; etc);

-**Formaciones exclusivas:** curso Cocina, recetas sanas y nutritivas.

-Se hacen **programas y previsiones** (maternidad/ paternidad: permiso de tres días naturales por nacimiento de hijo o adopción, cuidado a terceras personas, de formación, salud..).

-Se contrata personal para sustituir las reducciones de jornada.

-Se permite fijar un cómputo anual y mensual de horas, repartiendo la jornada de forma consensuada entre la o el superior y el trabajador o trabajadora.

-Un día por traslado de su domicilio habitual.

-Anualmente Bonduelle recauda fondos “un juguete una ilusión”, la empresa duplica la cantidad recaudada por los empleados y empleadas; y para fomentar la participación sortea 10 fines de semana a gastos pagados de media pensión.

-Para motivar los avances surgidos en TPM durante el año, las mejores mejoras/innovaciones son premiadas con la visita, un fin de semana, a otra empresa destacada.

-Anualmente, durante la cena de Navidad se sortea un viaje a gastos pagados al Caribe sin cómputo vacacional.

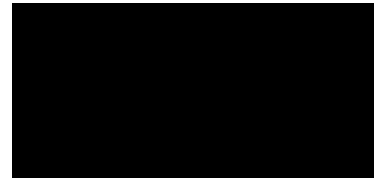
-Programa de **actividades voluntarias del equipo Japy:**

<u>PLANO SOCIAL</u>	DONACIÓN SANGRE
<u>PLANO LABORAL</u>	EVALUACIÓN DEL RIESGO PSICOSOCIAL CURSO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS DE LOS MANDOS INFORMACIÓN DE CAMPAÑA A LOS FIJOS DISCONTINUOS APOYAR RECONOCIMIENTOS AL ESFUERZO PERSONAL Y EQUIPOS IMPLICACIÓN DE LOS TRABAJADORES RECONOCIMIENTO DE LOGROS PLANES DE SEGURIDAD Y SALUD
<u>PLANO PERSONAL</u>	
FOOD&FORM	ENCUESTA HÁBITOS INFORMACIÓN CONDUCTAS SALUDABLES TALLER COCINA,VERDURA DEL MES, DESAYUNOS SALUDABLES CHARLAS NUTRICIÓN UPV

EJERCICIO	PILATES ESTIRAMIENTOS CLUB CORREDORES FRUDESA CLUB ANDADORES FRUDESA AQUAYIN/PISCINA BAILES DE SALÓN CLUB DE ATLETISMO
TRATAMIENTOS LESIONES MUSCULARES	MASAJISTA EXTERNO FISIOTERAPEUTA EXTERNO/ORTOPEDIA
HÁBITOS SALUDABL.	CHARLAS EASYWAY PARA DEJAR DE FUMAR
RELAJACIÓN	TALLER RESPIRACIÓN/RELAJACIÓN AQUA-RELAX CLASES DE YOGA TALLER DE YOGA RISOTERAPIA / TALLER DE LA RISA ESTIRAMIENTOS
TALLER PSICOLÓGICO	PREVENCIÓN DEL STRESS TERAPIA DE PAREJA/SEPARACIÓN CHARLAS: MENOPAUSIA, ANSIEDAD, EDADES, EDUCACIÓN DE HIJOS VIOLENCIA DE GÉNERO EASYWAY: PROGRAMA PARA DEJAR DE FUMAR ADICCIONES: TABACO,ALCOHOL,DROGAS, JUEGO

-En Alcobendas: Aparcamiento subvencionado en parte por la empresa en el Centro Comercial “La Gran manzana”.

Con el fin de favorecer la conciliación laboral, personal y familiar, con el compromiso de seguir avanzando en esta materia pues sigue siendo, hoy en día, una de las mayores preocupaciones y condicionantes vigentes.



INFORME DEL DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN 2007

I. OBJETIVOS DEL DIAGNÓSTICO:

1. La finalidad de este diagnóstico es identificar los ámbitos prioritarios de actuación, identificar posibles barreras internas, formular los objetivos generales a conseguir y servir de base, durante la puesta en práctica del proyecto, para la discusión de los principales problemas a resolver, determinar qué tipo de acciones son susceptibles y adecuadas de llevarse a cabo para la correcta implantación del Plan de Igualdad.

2. Evaluar el estado actual de Bonduelle Ibérica S.A.U cuantitativa y cualitativamente, mediante la recopilación y el análisis exhaustivo de datos corporativos sobre la plantilla, las prácticas y políticas internas de Recursos Humanos y valorar en clave de igualdad su gestión. Siguiendo criterios de proporcionalidad, temporalidad y razonabilidad.

3. Reforzar el compromiso de Responsabilidad Social asumido por Bonduelle Ibérica S.A.U., en orden a mejorar la calidad de vida de las personas así como de fomentar el principio de igualdad de oportunidades. Adopción de una nueva forma de gestión empresarial, teniendo en cuenta el impacto social, económico y ambiental que produce en su entorno.

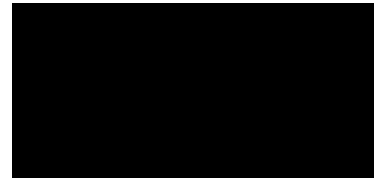
4. Mejorar los derechos individuales y colectivos; y por consiguiente, mejorar el sentimiento de identificación, vinculación y permanencia de la plantilla contribuyendo al bienestar social. Todo ello se traduce en un aumento de productividad de la plantilla, elevar la satisfacción de la plantilla, mayor compromiso, reducción del absentismo laboral, menor rotación, disminución de bajas y del estrés y favorecer la retención del talento.

Por ello, tras la entrada en vigor de la Ley Orgánica 3/2007 el 22 de marzo para la Igualdad efectiva, las partes firmantes se comprometen a velar por su aplicación. Es decir promover y garantizar la igualdad real y efectiva, así como el principio de no discriminación como pilares básicos de la política de empresa.

II. RESULTADOS OBTENIDOS:

Se ha realizado un diagnóstico de la situación actual de la composición de la plantilla del centro de trabajo de Bonduelle-Benimodo, de acuerdo a los factores más relevantes en el contexto empresarial: áreas, niveles organizativos, clasificación profesional, principales políticas de Recursos Humanos y demás procedimientos en Bonduelle Ibérica S.A.U. La combinación de esta información nos ofrece la primera foto de Bonduelle-Benimodo.

Según los resultados proporcionados por el autodiagnóstico se podría obtener una primera imagen resumida en la siguiente estrella:



Empresa de verduras congelada, 544 personas y con una media de edad de 43,8 años.

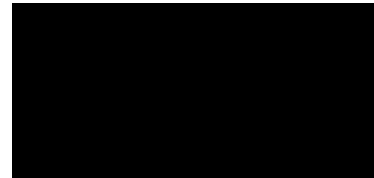


RESULTADO TOTAL =56.6: puntuación entre 51 y 75

Bonduelle cumple con unos criterios de igualdad razonables con respecto al análisis del ambiente y las condiciones laborales; además de encontramos ante un entorno no propenso a situaciones de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo.

La apuesta de Bonduelle-Benimodo por las actuaciones socialmente responsables es clara. En su situación actual, sería muy positivo que se preguntaran en qué ámbitos de actividad han desarrollado con mayor intensidad su compromiso de responsabilidad social. Normalmente, las compañías que quieren asumir conductas socialmente responsables se centran primero en la mejora de las condiciones internas de la empresa (salarios, seguridad laboral, administración de los recursos económicos,...) para luego pasar al ámbito externo, ámbito que comprende todo lo que tiene que ver con las relaciones con socios comerciales y proveedores, con el entorno local, con las actividades en el marco internacional, con la defensa de los derechos humanos,...

Tras haber conquistado un nivel satisfactorio de responsabilidad social dentro de la empresa, es probable que haya llegado el momento de avanzar un poco más introduciendo mejoras e innovaciones en las áreas de desarrollo; sensibilización en materia de igualdad y diversidad; prevención; así como en materia de conciliación laboral y personal. Estos cambios estratégicos, por un lado, harán que la empresa mejore la percepción que de ella tengan sus consumidores potenciales y colaboradores, a la vez que por el otro supondrán un elemento diferenciador que, sin lugar a dudas, servirá para reforzar su posición de cara a probables ayudas o subvenciones por parte de organismos públicos y privados.

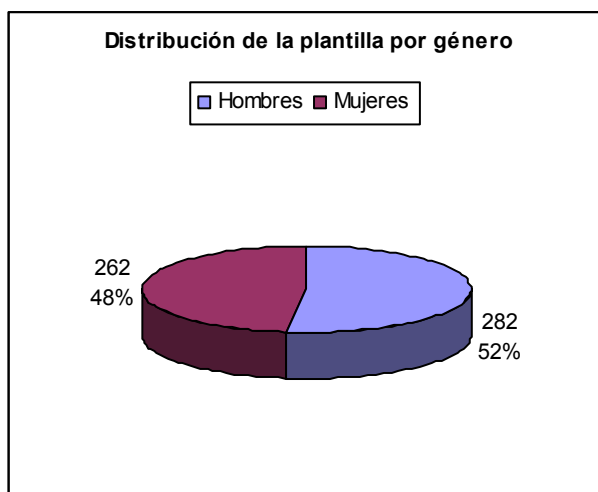


Además, no hay que olvidar que ocupamos, con toda seguridad, un lugar destacado en el entorno comercial en lo que a conductas socialmente responsables se refiere. En ese sentido, sería muy positivo que aprovecharan este bagaje tan importante para difundir sus experiencias entre otras empresas que aspiren a seguir un camino de responsabilidad social en su actividad productiva. De forma paralela, si son capaces de consolidar los mismos niveles de RSC en la esfera externa que los que han sabido conquistar en la interna, la empresa estará destinada a ocupar un lugar más que destacado en el conjunto de compañías del sector de conservas vegetales.

Estructura organizativa

Tras explicar y definir los procesos formales de acceso, selección, formación, promoción, política salarial, comunicación y contratación en el diagnóstico, no se ha encontrado ningún aspecto discriminatorio a lo largo de las distintas fases de los diferentes procesos.

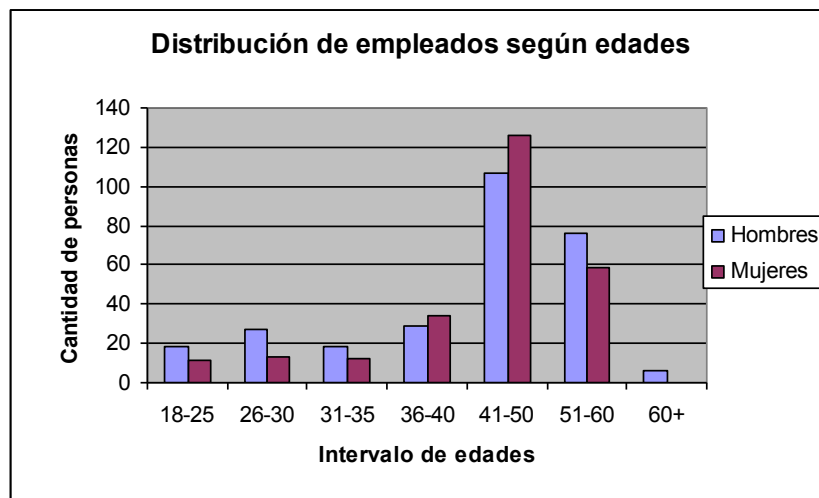
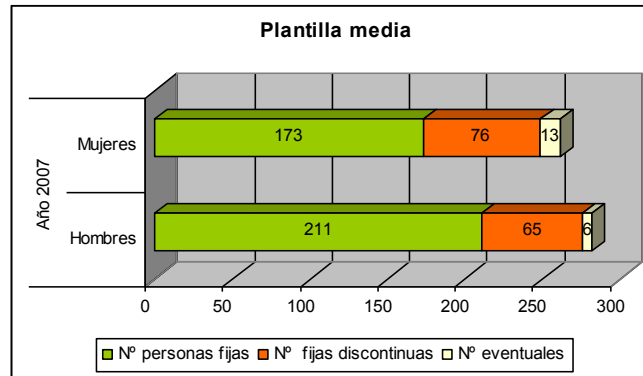
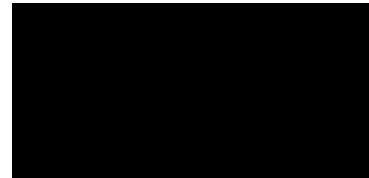
El centro de trabajo de Bonduelle – Benimodo, en términos generales, cumple con unos criterios de igualdad razonables. La distribución de hombres y mujeres en la organización representan un porcentaje del 51.8% y 48.2% respectivamente. Por lo que en su cómputo general ningún colectivo se encuentra por debajo del límite inferior al estipulado por Ley, siendo éste del 40%. Podría decirse que Bonduelle- Benimodo se encuentra en equilibrio.



La evolución General de Bonduelle a lo largo de los tres años consecutivos, es positiva. La plantilla ha permanecido estable, uniforme y equitativa en número con respecto al intervalo recomendado por Ley. Se pretende lograr la estabilidad organizacional.

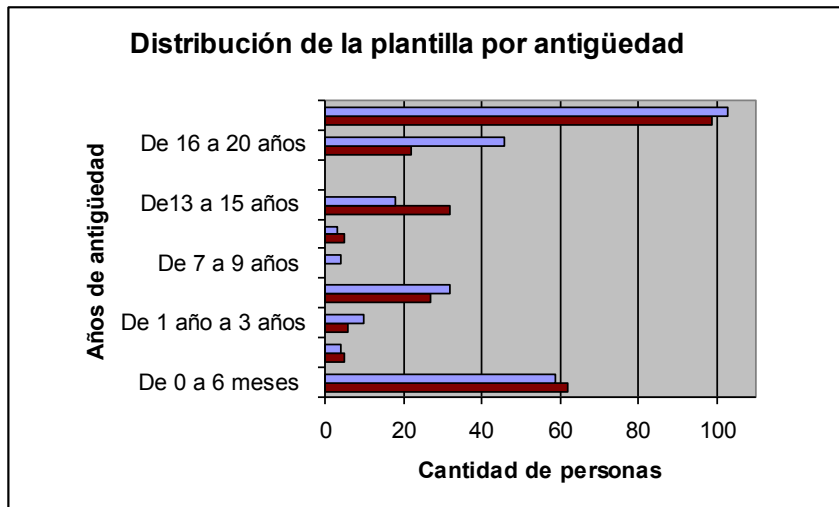
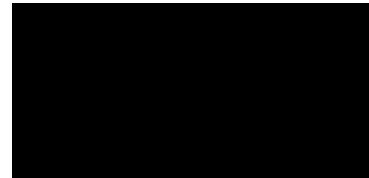
Si desglosamos la plantilla en fijos, fijos-discontinuos y eventuales se sigue comprobando el equilibrio entre los distintos colectivos, siendo en el colectivo de personas fijas donde se produce la mayor desigualdad de géneros equivalente a un 7% a favor de los hombres.

Destacar la escasa cantidad de personas eventuales en términos absolutos, los cuales representan el 3.5% de la totalidad de la plantilla, y matizar que las mujeres representan el doble de la plantilla eventual, por lo tanto, además de cumplir con los requisitos de Ley, las pequeñas desigualdades que se observan se justifican por la gran necesidad de auxiliares- mujeres (131) frente a la demanda de especialistas- hombres (96) con lo que el porcentaje de mujeres eventuales también será mayor.

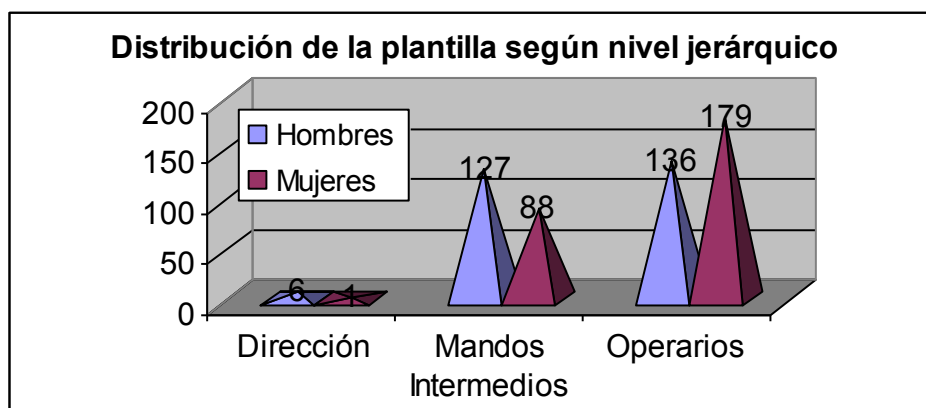


Observamos que la media de edad se encuentra dentro del intervalo de entre 41-50 años, siendo ésta concretamente de 43.8 años, aproximadamente 44 años como media de edad en la organización. Ello supondrá, a medio plazo, la necesidad de renovar la plantilla pues la organización se encuentra en un periodo de madurez y deberá adelantarse a las nuevas necesidades y demandas laborales. Es decir; las nuevas generaciones venideras le dan suma importancia a la ordenación del tiempo laboral y personal, por lo tanto deberemos adelantarnos a ellos incidiendo en medidas y acciones que favorezcan la conciliación.

Se observa que existe una representación significativa de los sindicatos, lo cual implica que los trabajadores y trabajadoras tienen voz y voto, pues éstos participan en la organización de una manera activa y continua. Ello se aprecia del clima laboral existente que se ve reflejado en el comportamiento de los trabajadores y las trabajadoras de Bonduelle. Sin embargo esta representación no está en equilibrio pues salvo un sindicato (USO) los demás tienen una composición descompensada; una fuerte presencia masculina lidera los sindicatos; la representación por parte del género femenino es menor incluso inexistente en dos de cinco representaciones sindicales.

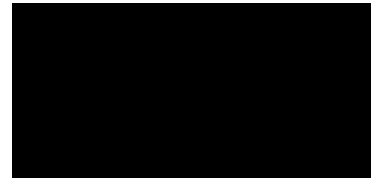


La estabilidad en el empleo es uno de los valores más apreciados en el ámbito laboral, ello se ratifica con el análisis de antigüedad donde se observa que el mayor peso de la plantilla (37,61%) reside en personas de más de 21 años de antigüedad en la entidad, seguido de las últimas incorporaciones del 2007 que suponen el 22,5%. Se detecta una cierta continuidad y permanencia pues en el intervalo de 10 – 20 años de antigüedad se concentra el 61% de la plantilla.



Tras analizar la distribución de la plantilla por categorías profesionales se observa que las mujeres en la empresa adquieren una posición fuerte en mandos intermedios (40.9%), sin embargo el mayor peso de la mujer sigue estando en el nivel jerárquico más bajo (56.8%), que supone el 33.39% del total de la plantilla, y no en la toma de decisiones donde el peso relativo de la mujer supone el 1.1% del total de la plantilla o del 14.28% respecto su mismo nivel. Por consiguiente existe un fuerte desequilibrio directivo que deberá subsanarse tanto por parte de la empresa como por la propia inercia del paso del tiempo, pues la tendencia en los puestos directivos es a equilibrar el porcentaje entre ambos sexos.

Cuando descomponemos por niveles jerárquicos se cumple el equilibrio en la mayoría de los departamentos pero se observan determinados departamentos o áreas de producción, que se encuentran en desequilibrio, como por ejemplo en el Dpto de Calidad y el de RRHH los cuales se componen en su totalidad por mujeres, justificado por ser trabajos “típicamente feminizados” donde



debemos tener en cuenta los valores tales como la habilidad para la atención de personas, destreza y coordinación manual, ocular y motora, etc., características no consideradas o con frecuencia subestimadas.

Por otro lado, también existen departamentos “típicamente masculinos” como, por ejemplo, mantenimiento y dpto. de carga y descarga donde debemos valorar los factores del trabajo que influyen en la realización eficaz del mismo: la fuerza física, la disponibilidad horaria, condiciones ambientales (asociadas a la limpieza :utilización de grasas, aceites, niveles de ruido, o peligrosidad del trabajo, resistencia a bajas temperaturas., etc).

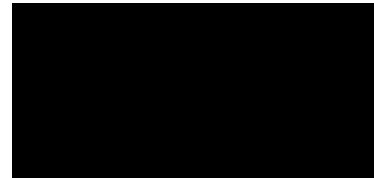
Con respecto a las categorías profesionales, se confirma lo dicho con anterioridad. Destacar que el 90.9% de las mujeres ocupan la categoría de auxiliares administrativas, así como el 97.8% de los auxiliares de fábrica son mujeres. Esto se podría explicar dado la “reciente” incorporación de las mujeres al mercado laboral donde cada vez con más fuerza el peso que ocupan en las distintas categorías aumenta a medida que transcurre el tiempo y se cambian los valores tradicionales así como la “reestructuración familiar”. Por el contrario la mayor presencia en puestos cualificados y de Dirección es ocupado por hombres así como las siguientes categorías: el 77.8% de los puestos de encargados, el 93.2% de los puestos especialistas, el 100% de maquinistas, jefes, oficiales de 1ª y puestos en Cámaras (dadas las condiciones y factores anteriormente comentados), así como los puestos técnicos son en su mayoría ocupados por hombres, desde el 90% al 100%.

Por último, resaltar el equilibrio en relación a las titulaciones superiores, pues cada vez existen más mujeres que pueden finalizar su formación académica y optar a un puesto de mayores responsabilidades. Ello se explica por el cambio de mentalidad que poco a poco se inculca en nuestra sociedad; las razones sociales se van modificando, así como las responsabilidades son cada vez más tardías (los accesos a la Dirección es más tardía) y todo el peso de las labores del hogar, hoy en día, ya no recaen por completo en la figura de la mujer, sino que son compartidas. Los ritmos de vida han cambiado, hace 20 años, la mujer de 30 años si no tenía familia ya se preocupaba por tenerla y el hombre por consolidar su carrera profesional, mientras que hoy ambos se preocupan por consolidar sus respectivas formaciones académicas y desarrollarse profesionalmente para posteriormente crear una familia.

Acciones:

1. Declaración de Principios. Comportamiento ejemplar de los Directivos en la perspectiva de igualdad de género. El compromiso y el empeño desde la Dirección son clave y primordiales para asegurar el desarrollo del proyecto π y su implantación. Publicación interna de la Declaración de principios y del Compromiso asumido en el tablón de empresa y comunicado público e información mensual en el SQ.

2. Crear un Comité de Igualdad responsable para impulsar la política de gestión ética e igualdad de oportunidades que impulse las acciones positivas a realizar y su seguimiento, formado por profesionales de los distintos departamentos y con una presencia igualitaria entre hombres y mujeres. Departamento centralizado de atención al usuario con el fin de impulsar/fomentar la política de gestión ética, la igualdad de oportunidades, no discriminación y denuncia del acoso; informar, asesorar, sugerencias o reclamaciones....un soporte de atención al empleado (tanto físicamente como vía telefónica) garantiza la implicación de los trabajadores y sus



representantes en el seguimiento del Plan de Igualdad. Y por último velar por el cumplimiento junto con evaluaciones periódicas de índices de igualdad, seguimiento y control.

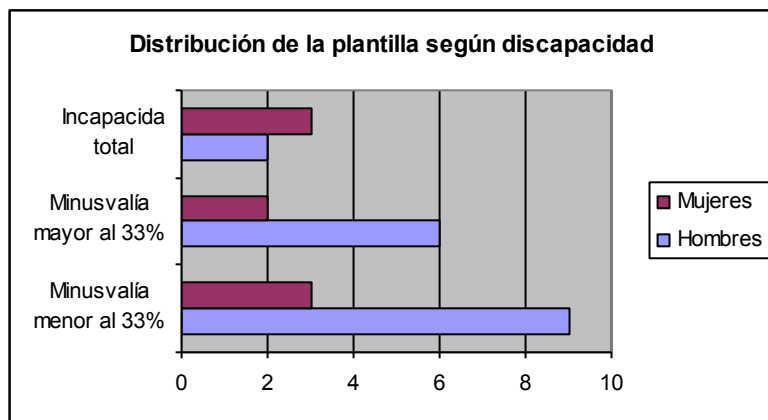
3. Recopilación y actualización de documentación escrita interna en Bonduelle respecto a la igualdad, la no discriminación por sexo, la conciliación, responsabilidad social, el tema del acoso: Documentación interna, código ético, código de conductas interno, procedimientos internos, manual de acogida y Planes personalizados con evaluación continuada. Revisar que contemplen los diferentes temas en materia de igualdad y no discriminación.

4. Bonduelle Ibérica S.A.U. continuará respondiendo al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, que supone la presencia de mujeres y hombres de forma que en conjunto, las personas de cada sexo no superen el 60% ni suponga un porcentaje inferior al 40%, en los órganos de dirección y en los distintos grupos y categorías profesionales en Bonduelle, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas. Cultura de la entidad enfocada hacia la mejora continua, mediante el reciclaje del personal y garantizando un proceso de selección que no vulnere el principio de igualdad, y poder alcanzar progresivamente los objetivos propuestos. Ajustar la composición de las personas que realizan los procesos de selección al criterio de paridad entre ambos sexos.

5. Se establecerá una revisión anual del equilibrio por sexos de la plantilla, de todos los puestos y categorías profesionales, con el compromiso de adoptar las medidas necesarias, priorizando el acceso al personal que esté en situación de desigualdad con respecto al sexo opuesto. Elaborar y actualizar periódicamente bases de datos de las personas trabajadoras donde se recojan los datos curriculares, su formación y perfil profesional.

Acceso y selección

Las oportunidades de acceso y selección en la organización son reales e igualitarias. La empresa ha tenido un crecimiento importante de plantilla durante el 2007 correspondiente a 64 personas, habiendo incorporado a la plantilla un total de 30 mujeres y 34 hombres. Incremento que casi duplica al año anterior, frente a los decrementos ocasionados durante los tres últimos años, Destacar que las bajas ocasionadas también se han incrementado razonablemente con respecto al año anterior. Sin embargo en términos absolutos, las incorporaciones superan en cuatro veces las bajas.





Quisiera hacer una escueta referencia al número de minusválidos dentro de la organización, los cuales suponen un total de 25 personas. Con ello, se comprueba que se superan los mínimos establecidos por Ley según la LISMI en materia de contratación equivalente al 2%. Bonduelle se sitúa entorno al 4,65% contabilizando las personas con minusvalía inferior al 33% o bien entorno al 2.4% sin contabilizar ésta.

Acciones:

1. En las pruebas de selección, entre ellas las entrevistas, se seguirá atendiendo únicamente a la cualificación y no se tendrán en cuenta las condiciones familiares de la persona candidata, atendiendo únicamente a la cualificación requerida para el puesto en cuestión. Con esto nos referimos concretamente a las condiciones en las que se desarrollará el puesto (horarios, jornada, lugar, desplazamiento).

2. Sensibilizar en materia de Igualdad de Oportunidades a todas aquellas personas que participan en los procesos de selección y contratación.

Formación, desarrollo y promoción profesional

Se analizan los procesos asociados a la formación, al desarrollo y a la promoción de la plantilla en Bonduelle-Benimodo:

a) Análisis del Plan general de formación: cómo se accede a la formación, si se realiza fuera o dentro de la jornada.

b) Programas para desarrollar la carrera profesional de personas con talento, cómo son los programas y quiénes acceden a ellos.

c) Grado de Transparencia en los procesos de promoción: mandos medios y directivos/as conocen las competencias conocimientos y habilidades que necesitan para promocionar, etc.

Los Planes de carrera, transparentes e intencionales son claves para crear diversidad. En general se observa que los procesos de promoción son formales y se rigen por reglas conocidas en gran parte por los empleados y empleadas de Bonduelle.

En primer lugar, destacar que por Convenio Colectivo se regulan los ascensos en el artículo 23 tanto para personal subalterno como para oficiales.

En cuanto a la tabla sobre la participación por tipo de formación, apreciamos que la participación en general es equilibrada y no existen grandes diferencias por sexos, además de contar con una amplia variedad de cursos y modalidades que se puedan impartir. Actualmente, Bonduelle subvenciona el 100% del coste de los cursos relacionados con el puesto de trabajo del empleado e incluso el 100% de algunas las actividades formativas acordadas, que no están relacionadas con sus respectivas tareas en la organización.



Destacar que el plan de formación elaborado por RRHH en colaboración con los mandos de Bonduelle, atiende las necesidades formativas del personal en rotación o de aquellas personas que se han incorporado a su puesto de trabajo tras haber disfrutado de una excedencia por cuidado de hijos o personas dependientes.

Toda formación se puede dividir en dos grandes bloques: la Formación de TPM, la cual se realiza en línea, dentro de las instalaciones de Bonduelle y durante la jornada laboral. De esta formación destacar el cursillo de manipulador de alimentos dado que es obligatorio para todo personal que trabaje en Bonduelle. Y el resto de formación que en función del objetivo de la formación y al puesto al que va dirigido, se realiza fuera, on-line o dentro de las instalaciones de la entidad; y bien durante la jornada laboral o no.

Observamos que existe unas diferencias poco representativas entre el nivel de participación en algunas acciones formativas entre hombres y mujeres, como por ejemplo (policeras, control de calidad, higiene y limpieza, ciencia y cocina, encajadora.) el principal motivo de esta diferencia son las funciones feminizadas, pues representan puestos tradicionalmente ocupado por mujeres y donde no se encuentran hombres que opten a estos puestos. Destaca las habilidades tales como destrezas manuales, más desarrolladas en las mujeres.

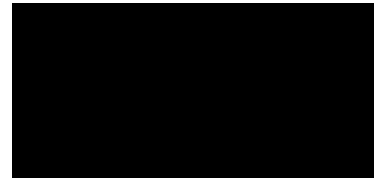
Existen otros puestos dirigidos a ocupaciones masculinizadas, como por ejemplo (curso de carretilla, paletizador, armarios de congelación etc...nuevamente nos preguntarnos porqué; y la razón es llana y simple pues a la mujer no le agrada o simplemente no desean ese tipo de oficio con lo cual saben que si realizan el cursillo su promoción irá encaminada hacia esa formación realizada, por lo tanto es puramente cuestión de gustos, deseos y preferencias. Además que el puesto requiere capacidades físicas necesarias para el buen desarrollo del mismo, como fuerza, resistencia, etc...capacidades más desarrolladas en los hombres, sin dejar de lado las condiciones laborales a soportar como las bajas temperaturas, etc...

Destacar también el hecho de que algunas líneas como Arroz, Norfo, Contac, Serrado y Exteriores se caracterizan por tener mayor porcentaje de hombres, y su contrapartida las líneas con mayor porcentaje de mujeres son: Encomat, Multicabezal 3, Maíz y Paella.

El peso relativo de las mujeres es mayor, por ejemplo, en la formación genérica de Seguridad tanto general como específica y, por el contrario, es inferior en los cursos con mayor repercusión en la promoción; justificado en parte, porque la formación se da si el puesto requiere esos conocimientos y si no hay más mujeres en puestos directivos o de toma de decisión tampoco habrá necesidad de impartirlo a más personas.

Existen en Bonduelle varios sistemas de promoción, la utilización de un sistema u otro dependerá de la categoría o grupo evaluado, con lo cual la diversidad de sistemas de promoción no afecta de forma diferente a trabajadores y trabajadoras.

Podemos determinar que no se producen discriminaciones indirectas por razón de sexo. Pues en términos relativos han promocionado mayor número de mujeres que de hombres durante el año 2007. Los factores de esta promoción no están vinculada a la decisión arbitraria de Bonduelle ni en



base a la antigüedad (factor objetivo, en principio, pero puede ser fuente de discriminación directa o indirecta), sino que se ha basado en superar pruebas objetivas.

Por último, la promoción ligada a la movilidad geográfica puede implicar un factor de penalización para quienes tienen responsabilidades familiares que les impiden esta movilidad, sin embargo, en Bonduelle la movilidad es voluntaria y solicitada por la persona interesada. Con lo cual se confirma, una vez más que no existen factores discriminatorios por razón de sexo.

Vemos que en todas las subdivisiones realizadas se cumple la igualdad de número entre mujeres y hombres, se confirma que no existe discriminación con respecto al número de personas de cada sexo que integran la organización, por lo tanto se verifica que toda persona tiene las mismas posibilidades de formación y las mismas posibilidades de promoción.

Se tiende a garantizar un proceso de selección que no vulnere el principio de igualdad, y con el objetivo de alcanzar progresivamente una presencia de mujeres en todos los ámbitos de la empresa. A este efecto la empresa desarrollará las siguientes acciones:

Acciones:

1. Se potenciarán acciones formativas con horario flexible, basadas en formación no presencial, **intentar impartir los cursos de formación, en la medida de lo posible, orientados a la promoción dentro de la jornada ordinaria de trabajo para asegurar la conciliación** de la vida familiar, laboral y personal del personal, como se ha venido realizando hasta ahora.

2. Asegurar que toda persona tiene las mismas posibilidades de acceso a los cursos ofertados por la empresa, en igualdad de condiciones. Tanto aquellos que están relacionados directamente con el puesto de trabajo ocupado, bolsa de estudios, los que se ofrezcan para tener oportunidad de promocionar profesionalmente, tanto como aquellos de carácter voluntario y no relacionados con el puesto ocupado.

2.1) Se facilitará de una manera clara y accesible a toda la plantilla la oferta formativa de la empresa de tal manera que, a través de la formación, se posibilite la rotación de puestos de trabajo y se tengan mayores posibilidades de promoción, primando al colectivo que se encuentre subrepresentado durante la vigencia del presente plan.

3. Se formará a los responsables en materia de igualdad de oportunidades. Así como al **equipo directivo y al Dpto. de RRHH** en gestión de personal desde la perspectiva de género.

4. Promoción: la política de promoción deberá respetar en cualquier caso la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en el acceso a la promoción.

3.1) Se estudiarán las medidas oportunas para alcanzar una representación equilibrada en todos los niveles jerárquicos y profesionales.

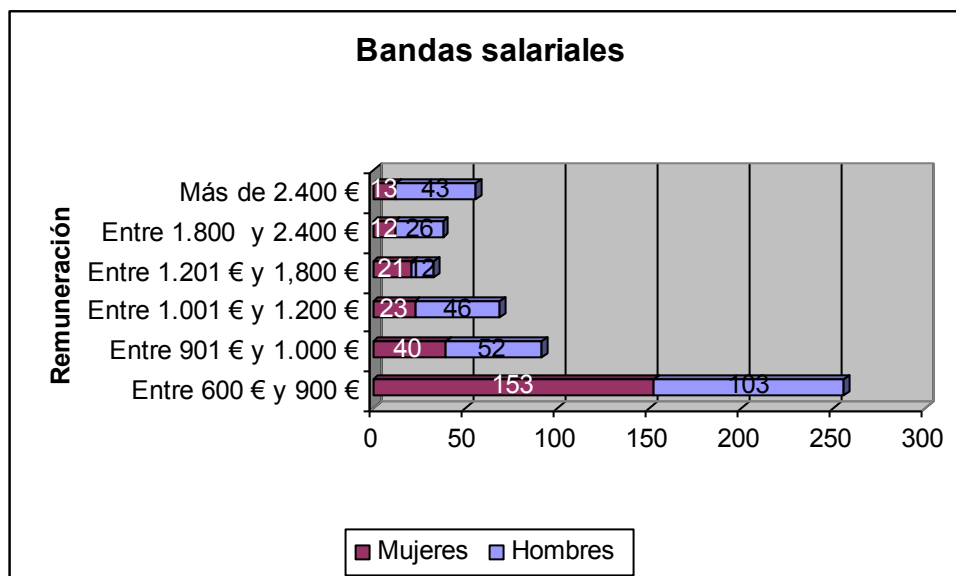


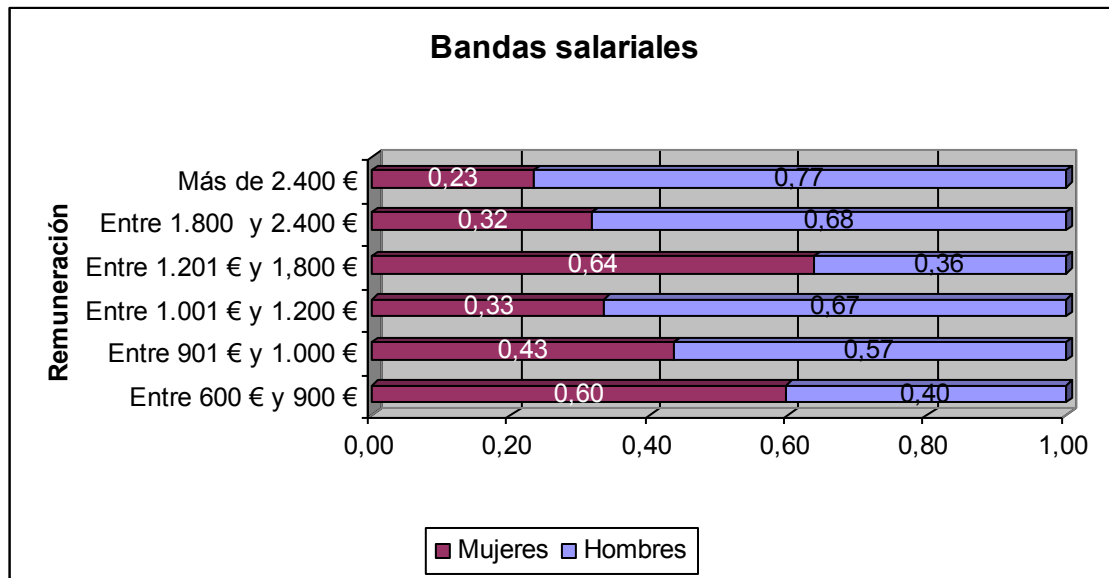
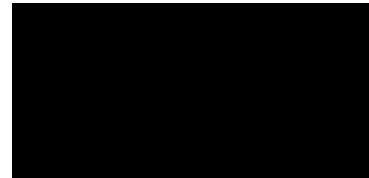
3.2) Se analizarán las formas de contribuir en la disminución de las diferencias que actualmente existen, de forma que mujeres y hombres tengan las mismas oportunidades para ocupar puestos de responsabilidad, y se promueva una mayor ocupación femenina en puestos de mayor responsabilidad para lograr la equidad en puestos de toma de decisión.

3.3) Se establecerán criterios claros, objetivos, no discriminatorios y abiertos que faciliten la promoción interna de toda la plantilla, contándose con la Comisión de Igualdad de Oportunidades en el proceso de definición.

4. Establecer medidas de acción positiva en las bases de la promoción interna, para que, a igualdad de méritos y capacidad, tengan preferencia las mujeres para el ascenso a puestos, categorías, grupos profesionales o niveles retributivos en los que estén infrarrepresentadas. Y viceversa.

Política salarial



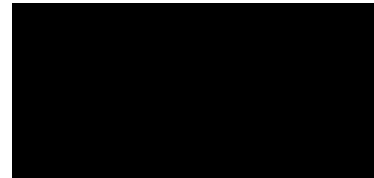


En relación a la estructura salarial: en primer lugar, la estructura salarial es fijada por la empresa y por la representación sindical al establecer y aprobar el convenio colectivo. El Convenio de Conservas Vegetales Estatal establece unos salarios “mínimos” a los que tienen que atenerse los contratos individuales entre trabajadores y empresa que, en ningún caso, pueden ser inferiores a los fijados en convenio, pero que, por el contrario, Bonduelle establece libremente un margen por encima de lo señalado en el convenio. Es decir las tablas retributivas del 2007 aumentaron en un 4.2 puntos, respecto al año anterior.

En relación a los salarios pactados; los márgenes variables también son estipulados por Bonduelle, donde a cada categoría profesional se le limita mediante unos intervalos estipulados por el Grupo. El establecimiento de la retribución variable, complementos relacionados con la responsabilidad del puesto o complementos por el tipo de trabajo que realiza se establecen con independencia del género de la persona que ocupe su puesto, de una manera clara y transparente a fin de facilitar su control antidiscriminatorio.

Es importante analizar la existencia de diferencias estructuras retributivas que no se puedan justificar por razones objetivas. Alguno de estos conceptos que en un principio son neutros (dedicación, antigüedad, etc..) deben ser objeto de una posible revisión dentro de las medidas del Plan de Igualdad y ser sustituidos por otros relacionados con el cumplimiento de objetivos y la productividad de las personas. Destacar que en Bonduelle no se tienen en cuenta estos factores como aumentos de retribución.

Finalmente, analizar los sistemas de valoración de puestos y cuáles son los criterios utilizados para dicha valoración., de manera que dentro de un sistema de valoración objetivo se pudieran incluir factores, competencias o criterios que premien determinados “aspectos masculinos” (fuerza física, dedicación, capacidad de mando..) frente a otros (empatía, trabajo en equipo, comunicación) asociados a puestos “ tradicionalmente femeninos”.



No existen diferencias salariales en relación a todo el colectivo incluido en Salario Convenio. Sin embargo existen notorias diferencias con respecto al colectivo de salario pactado, razón justificada por diferencias de responsabilidades y la realización de diferentes funciones.

Parece oportuno diferenciar entre componentes salariales a los que hemos denominado “parte fija”, en el sentido de que ni su percepción ni su cuantía admiten discusión, y componentes salariales “parte variable”.

Retribución variable, complementos relacionados con la responsabilidad del puesto, complementos por el tipo de trabajo, las funciones y las competencias necesarias se establecen con independencia del género de la persona que ocupe su puesto, de una manera clara y transparente

Acciones:

1. Continuar aplicando una política salarial en materia de igualdad: El establecimiento de la retribución variable, los complementos relacionados con la responsabilidad del puesto, complementos por el tipo de trabajo o las funciones que se seguirán estableciendo con independencia del género de la persona que ocupe su puesto, de una manera clara y transparente a fin de facilitar su control antidiscriminatorio.

2. El Comité de Igualdad realizará periódicamente (en reuniones anuales) los **análisis estadísticos sobre las retribuciones medias** de hombres y mujeres con la finalidad de analizar y proponer medidas correctoras de las posibles desigualdades.

Comunicación, lenguaje e imagen y grado de sensibilidad en materia de igualdad

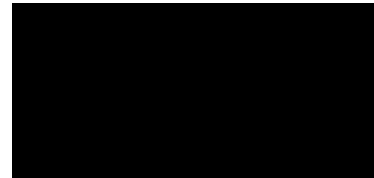
Esta dimensión analiza la comunicación interna y externa en Bonduelle-Benimodo, imágenes, lenguaje utilizado y si existe alguna normativa interna para el uso de iconos gráficos y lenguaje neutro respecto al género.

Bonduelle pretende ofrecer una imagen de la empresa, tanto interna como externa, comprometida con la igualdad; sensibilizando a todo el personal de la empresa en la necesidad de actuar y trabajar, conjunta y globalmente, en la igualdad de oportunidades; e implicando a la dirección en la creación y difusión de una cultura empresarial comprometida con la igualdad.

Se afirma que se aplican los principios, normas y valores de manera igualitaria. Así como la comunicación, el lenguaje y las imágenes no tienen ninguna connotación discriminatoria ni sexista. Sin embargo no está recopilado ni reflejado en ningún documento, salvo el manual de imagen corporativa.

Acciones:

1. Informar a toda la plantilla de los cambios introducidos en el Estatuto de los Trabajadores por la Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres en relación a reducciones de jornada y excedencias por cuidado de personas, permisos, etc... publicado en el tablón de anuncios, en el SQ, ...



2. Seguir utilizando un lenguaje e imágenes no sexistas. El lenguaje debe huir de frases y expresiones típicas de una visión anterior a la igualdad, evitar imágenes sexistas y eludir valores y actitudes estereotipadas que encajen tanto a hombres como a mujeres desarrollando determinadas actividades y/o situándolos en determinadas profesiones. Es decir, mostrar imágenes de coparticipación de hombres y mujeres en todos los ámbitos de la vida. Promover la presencia y participación activa de las mujeres en todos los ámbitos económicos, sociales, culturales.

3. Sensibilización y comunicación interna y externa: Se valorará el grado de integración de la política de igualdad en la cultura y estrategia de la empresa, la contribución de Bonduelle en el avance hacia la igualdad de oportunidades, la información que recibe la plantilla acerca de esta política, y la neutralidad en la imagen y comunicaciones de la empresa.

3.1) Toda la información relativa a los acuerdos alcanzados en esta materia, se publicarán en el momento en el que se adopta el acuerdo, y se ponen a disposición de la plantilla en la Base de Datos de RR.HH., y en el tablón de anuncios de empresa.

3.2) La publicidad (tanto televisiva, tele venta como en prensa u otros medios de comunicación) dirigidas a menores deberá transmitir una imagen igualitaria, plural y no estereotipada de personas.

3.3) Comunicar los éxitos de igualdad de Bonduelle: la comunicación de los éxitos en el trayecto de una política de igualdad para fomentar el orgullo de pertenencia.

3.4) Incluir la publicación, en el tablón de empresa anualmente los indicadores y resultados generados por la empresa en materia de igualdad.

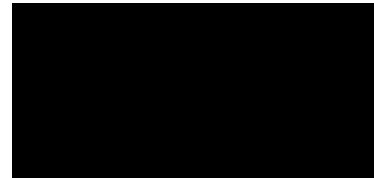
4. Sensibilizar sobre la gestión ética, cultura organizativa e igualdad de género y oportunidades a todo el personal, así como a empresas vinculadas. Sesiones de comunicación de diversos tipos para sensibilizar y fomentar estas políticas. Política de comunicación: charlas colectivas con objetivo de fomentar la sensibilidad y el compromiso hacia el afianzamiento de los principios a seguir.

4.1) Se colabora en temas de sostenibilidad con empresas de inserción o empresas especiales (recogida de residuos); se realizan políticas de reciclaje y sostenibilidad dentro de Bonduelle con presentación de estudios y datos sobre los residuos y la contaminación. (Acciones de responsabilidad social, recogida selectiva de materiales, reciclaje, depuración de aguas, utilización de gas natural en las instalaciones.)

4.2) Bonduelle debe seguir colaborando con diferentes Fundaciones, asociaciones, acciones benéficas y ONG, para la ejecución de varios proyectos de mejora de las condiciones de vida de los más desfavorecidos como medida de Responsabilidad Social.

Conciliación vida familiar, personal y laboral

La Ley concede especial importancia a la conciliación de la vida profesional y personal, por ser una de las barreras que causa el abandono de la carrera profesional de las mujeres por la imposibilidad de compaginar las responsabilidades familiares y profesionales.



En Bonduelle se aplican varias medidas de conciliación como por ejemplo: Jornada continua, Jornada Parcial, Jornada Completa, Flexibilidad de entrada y salida, Flexibilidad en el horario de la comida, gestión de Acuerdos Marco con proveedores para gestionar descuentos a empleados, convenios con polideportivos...

Como se puede comprobar Bonduelle promueve, difunde e imparte varias medidas de flexibilidad, tanto en lo referente a la cultura de trabajo como a la ordenación del tiempo de trabajo (incluyendo los periodos vacacionales coincidentes con las vacaciones escolares de Junio a Septiembre; permisos remunerados recogidos en Convenio Colectivo, art. 35: quince días naturales en caso de matrimonio; dos días por fallecimiento, accidente o enfermedad; un día por traslado de su domicilio habitual; tres días por nacimiento de hijos; un máximo veinte horas anuales por visita al médico; etc.); flexibilidad en el trabajo en todas las categorías, siempre y cuando la actividad lo permita. Hay flexibilidad horaria y de presencia. Se hacen programas y previsiones (maternidad/paternidad: permiso de tres días naturales por nacimiento de hijo o adopción, cuidado a terceras personas, de formación, salud...). Hay excepciones horarias en función de las necesidades personales. Se contrata personal para sustituir las reducciones de jornada. Se permite fijar un cómputo anual y mensual de horas, repartiendo la jornada de forma consensuada entre la o el jefe y el trabajador o trabajadora. Se permite la ausencia por motivos personales de hasta la mitad de la jornada. Para aquellas ausencias motivadas por la gestión de documentos de carácter privado, siempre que el organismo que lo gestione no esté abierto al público en horario no laboral; etc) con el fin de favorecer la conciliación laboral, personal y familiar, con el compromiso de seguir avanzando en esta materia pues sigue siendo, hoy en día, uno de los mayores condicionantes, que impiden a las mujeres el acceso y permanencia en el mercado de trabajo en igualdad de condiciones. En este sentido, la Sociedad sigue penalizando a las mujeres haciéndolas responsables del cuidado de la familia, mientras tratan de abrirse camino en el mercado de trabajo. Aún queda mucho por hacer en el ámbito de la conciliación y flexibilidad laboral.

En este sentido es necesario mantener la misma línea en materia de Conciliación y Responsabilidad Social Empresarial, dado que las nuevas generaciones centran el mayor peso en la ordenación del tiempo y en poder conciliar su vida privada con la laboral. Por ello se deben establecer medidas que favorezcan la conciliación de la vida laboral con la vida **privada** de la plantilla de Bonduelle Ibérica S.A.U.

Acciones:

1. Establecer medidas incentivadoras, dirigidas a los hombres, para que sean conocedores de la posibilidad de optar a los permisos existentes dirigidos a la conciliación de la vida laboral y familiar.

2. Posibilidad de acumular el derecho por lactancia en un permiso de 15 días laborables, permiso que se incrementará en 5 días laborables en caso de parto múltiple.

3. Medida para facilitar y fomentar la conciliación:

- Convenios- descuentos- con las guarderías locales.
- Consensuar y marcar un horario de reuniones – anterior a las 6.
- Extender el horario laboral, ampliar el horario flexible, por la mañana, hasta las 9:30h.



Prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo

Se analizar si la empresa tiene en sus normas y valores la no discriminación por razón de sexo y qué medidas hay implantadas para asegurar que una persona sometida a acoso pueda denunciar con plena seguridad, con garantías de protección y anonimato.

Para establecer medidas dirigidas a detectar y corregir posibles riesgos para la salud de las trabajadoras, en especial de las mujeres embarazadas, y articular acciones contra los posibles casos de acoso moral y sexual en el trabajo.

Actualmente se está negociando el Convenio Colectivo, el cual se utilizará como instrumento para fomentar la igualdad de oportunidades, incluyendo en él medidas que supongan una mejora de las condiciones laborales en este ámbito.

Acciones:

1. Prevención del acoso laboral, moral, sexual o por razón de sexo¹ y establecer procedimientos de carácter específico y urgente en el caso que se produzca algún conflicto laboral de tipo discriminatorio por razón de género: la Comisión de Seguimiento revisará el protocolo para adaptarlo a la Ley de Igualdad y resto de normativa vigente. Crear un “Protocolo de Actuación” (siempre y cuando no esté reflejado previamente en Convenio) incluyendo su definición, un procedimiento de prevención, actuación y de medidas sancionadoras, códigos de conducta o políticas de empresa dirigidas a prevenir el acoso (ético, moral, cultural, por razón de la edad, religión, violencia de género, discriminación salarial o por pensión de viudedad, derivadas de la maternidad, la sunción de obligaciones familiares y el estado civil. otras discriminaciones...)

2. Poner en marcha campañas de sensibilización de la plantilla sobre el acoso sexual y el acoso por razón de sexo. Editar y distribuir de material divulgativo, realización de jornadas de prevención de situaciones de acoso, etc.

III.- GESTIÓN:

Será el Comité quien se encargue de verificar el avance conseguido en materia de equidad en la composición de la plantilla y quién deberá difundir todas las acciones que se promuevan para alcanzar los objetivos que se marcan en el Plan.

-Las acciones cuenten con el compromiso y referendo de la dirección.

-Dichas acciones se integren en la organización (en cada uno de los niveles jerárquicos) y que constituyan un objetivo más de ésta.

-Determinar los responsables y las personas de la organización involucradas en su aplicación.

-Que se fijen canales de comunicación transversal para lograr la eficiencia y la eficacia en la implantación y aplicación de la misma.



-Que se fijen los indicadores de evaluación, mejora y control y así dar cumplimiento a la norma.

Las medidas y las acciones a seguir serán propuestas, analizadas y acordadas por el Comité de Igualdad del Plan.

IV.- EVALUACIÓN:

El Comité de Igualdad velará por la aplicación de las medidas acordadas, teniendo en cuenta en su implantación factores como la prioridad de actuación.

El objetivo de las acciones que surjan como consecuencia de este Plan, deberán ser revisadas de forma periódica, verificando si se ha conseguido el objetivo marcado para cada una de las acciones a adoptar, y su contribución a la mejora de la situación de la plantilla de Bonduelle.

El Comité, de forma anual, realizará una evaluación de las acciones propuestas, su implantación y grado de cumplimiento de las mismas.

Los resultados, las actividades que se promuevan y realicen del informe será público para toda la plantilla de Bonduelle. Se difundirán por los medios utilizados habitualmente (correo electrónico, tablón de anuncios, revistas internas, en la Intranet, etc.), a todas aquellas personas que hayan intervenido en su realización, así como a las que vayan a intervenir en el proceso de puesta en práctica del proyecto, (Dirección de Bonduelle, personal del departamento de Recursos Humanos, mandos intermedios, representación legal y sindical). Al resto del personal se le comunicarán las principales conclusiones obtenidas del diagnóstico.

Y en prueba de conformidad, las partes firman el presente documento por triplicado ejemplar en el lugar y fecha indicados.

REUNIDOS EN BENIMODO, SIENDO LAS HORAS Y MINUTOS DEL DÍA DE DE 20 , SE PROCEDIÓ A LA FIRMA DE LA CREACIÓN DEL COMITÉ DE IGUALDAD DEL **PROYECTO** □:

**Acta de Constitución Comité de Igualdad de BONDUELLE
IBERICA S.A.U. (centro de trabajo en Benimodo)**

Por parte de la Empresa:

- Ana Romero
- Javier Romero
- Amaya Alonso
- Enrique Santos

Por parte de la representación legal de los trabajadores:

- Conchín Barea
- M^a Angeles Gallego
- Ernesto García
- Jesús Pérez

1. COMPOSICIÓN:

En virtud de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres; ambas partes ACUERDAN constituir el COMITÉ DE IGUALDAD formado de forma paritaria por representantes de la empresa y de los trabajadores de BONDUELLE IBERICA S.A.U. en su centro de trabajo en Benimodo con la siguiente composición:

Compuesto por 6 miembros: 3 designados por parte de la empresa, compuesto por JAVIER ROMERO CARRILLOS, ENRIQUE SANTOS, ANA ROMERO CRESPO, miembro del departamento de RRHH, quien además se nombra como responsable del equipo para coordinar el trabajo del grupo; por parte de la representación de los trabajadores, formarán parte CONCHIN BAREA ORTEGA y ERNESTO GARCIA BARBERÁ y JESUS RAFAEL PEREZ APARICI; en caso de no poder asistir a las reuniones su sustitución podrá llevarse a cabo por XXX y XXX, indistintamente. Quienes además se comprometen a aplicar las normas de igualdad de oportunidades en la gestión de las relaciones laborales en Bonduelle Ibérica S.A.U.

2. PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES:

Las reuniones se celebrarán, al menos, anualmente, fijándose la fecha de una reunión para otra, y extraordinariamente a petición de cualquiera de los miembros que la componen. Además de una reunión anual ordinaria. En las actas de dicho Comité, se delimitarán las acciones acordadas que se han de afrontar y el plazo estipulado de realización.

3. OBJETIVOS DE LA PARTICIPACIÓN

1º- La Dirección pretende, fundamentalmente, impulsar el cambio organizativo. El establecimiento de una Política de Gestión Ética y Responsabilidad Social y la creación de un Comité de Igualdad, que garantice el cumplimiento de los compromisos adoptados.

2º- Promover la defensa y aplicación efectiva del principio de igualdad entre hombres y mujeres, garantizando en el ámbito laboral las mismas oportunidades de ingreso, formación, contratación, desarrollo y retribución, evaluando sus posibles efectos.

3º- Promover y mejorar las posibilidades de acceso de la mujer a puestos de responsabilidad, contribuyendo a reducir desigualdades y desequilibrios que, aún siendo de origen cultural, social o familiar, pudieran darse en el seno de Bonduelle; fomentar una participación activa de las mujeres en la nueva sociedad del conocimiento, eliminando las barreras que dificulten su acceso.

4º- Asegurar que la gestión de Recursos Humanos es conforme a los requisitos legales aplicables en materia de igualdad de oportunidades.

5º- Prevenir la discriminación laboral por razón de sexo, estableciendo un protocolo de actuación para estos casos y definición de procedimientos a seguir. Eliminar cualquier disposición, medida, o práctica laboral que suponga cualquier trato discriminatorio o de acoso.

6º- Establecer medidas que favorezcan la conciliación de la vida laboral con la vida familiar y personal de las trabajadoras y trabajadores de Bonduelle.

7º- Mejorar los derechos individuales y colectivos; y por consiguiente, mejorar el sentimiento de identificación, vinculación y permanencia de la plantilla y contribuir al bienestar social.

4. LAS COMPETENCIAS CONTRAÍDAS POR EL COMITÉ DE IGUALDAD

Los cometidos del Comité serán:

-Vigilar el respeto y aplicación del principio de igualdad de trato, así como la competencia de colaborar con la Dirección de Bonduelle Ibérica S.A.U. en el establecimiento y puesta en marcha de medidas de conciliación. Es decir; contribuir al desarrollo de estrategias, herramientas, aplicar medidas o acciones específica y su correspondiente seguimiento y control.

-Velar para que las personas gocen de igualdad de oportunidades en cuanto al acceso al empleo, clasificación profesional, formación, promoción, retribución y ordenación del tiempo de trabajo.

-Velarán por promover y cumplir la Ley y por su aplicación efectiva en las diferentes etapas del Plan del principio de igualdad. Así como el control y seguimiento a lo largo de todo el Plan de Igualdad.

-Aprobar el Plan de Igualdad.

-Se compromete a garantizar el principio de no discriminación por razón de sexo, edad, origen, nacionalidad, pertenencia étnica, orientación sexual, discapacidad o enfermedad, u ocasión del género de la persona en la incorporación de la plantilla, formación, desarrollo y promoción profesional en Bonduelle Ibérica S.A.U. Siguiendo criterios de proporcionalidad, temporalidad y razonabilidad. Y, por el contrario, velar porque las normas laborales no incurra en supuesto de infracción alguna que pudiera poner en tela de juicio el cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales.

-Se establecerán medidas para evitar el acoso sexual y moral en el trabajo y se arbitrarán procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular los trabajadores o las trabajadoras.

-Difundir las conclusiones y transmitir la información a nivel institucional y al exterior, realizando un informe tras cada acuerdo, el cual será público para toda la plantilla de Bonduelle Ibérica S.A.U.

Este Plan de Igualdad, estará vigente desde el 01 de junio de 2008. En prueba de conformidad, las partes firman el presente documento por triplicado ejemplar en el lugar y fecha indicados.

En Benimodo a _____ de _____ de 2008.

Hora de finalización:

**POSIBLES MEDIDAS A TOMAR EN POLÍTICA DE IGUALDAD Y NO
DISCRIMINACIÓN:**

Estructura Organizativa

- Implicación de la Dirección en la gestión ética e igualdad de oportunidades; se analiza mediante acciones y comportamientos reales; la implicación del personal de la Alta Dirección es clave y primordial para asegurar el desarrollo y su implantación.
- Reputación Directiva: el comportamiento de los Directivos debe ser ejemplar en la perspectiva de igualdad de género.
- Crear un departamento, persona responsable, comité o comisión formado por directivos y directivas para impulsar la política de gestión ética y la igualdad de oportunidades; en representación de los trabajadores y trabajadoras.
- Existe documentación escrita sobre código ético y/o igualdad de oportunidades (revistas, documentos...) que va dirigida al personal y se comprueba que se hace llegar a todos y a todas.
- Se visualiza y se sensibiliza sobre la gestión ética a todo el personal, así como a otras empresas vinculadas (subcontratadas), donde se hace especial mención a la igualdad de oportunidades (selección, promoción, política salarial, formación).
- Las autoridades de gestión, el Comité de Igualdad y los jefes de proyectos deberán colaborar de manera continuada con expertos en temas de igualdad a todos los niveles y en todas las fases del proceso de realización, por ejemplo, mediante reuniones o consultas periódicas, reuniones sobre temas específicos, grupos de trabajo, etc.
- Existe una comunicación de la normativa legal de conciliación para todas las personas: se informa y se demuestra que la Dirección asume el tema.
- Se valora el esfuerzo de la organización por gestionar la mejora de competencias de toda la plantilla sin ninguna discriminación.
- Proponer reservar un mínimo del 40 por ciento de las plazas para formación de candidatas a puestos de trabajo directivos, salvo en el caso que no exista en el suficientes mujeres para cubrir dicho porcentaje o que el número de solicitudes de mujeres sea insuficiente para cubrirlo.
- Materias relativas de acceso al empleo. Mejora de competencias para la igualdad de oportunidades: cultura de la entidad enfocada hacia la mejora continua, mediante el reciclaje del personal y garantizando un proceso de selección que no vulnere el principio de igualdad, y poder alcanzar progresivamente los objetivos propuestos.
- Redactar una declaración de principios que contenga las directrices que deben seguirse para evitar cualquier tipo de discriminación en el proceso de selección.

- Utilizar canales de comunicación que faciliten el reclutamiento de mujeres, por ejemplo, publicitando ofertas de empleo en centros de formación con un alto porcentaje de alumnas.
- Potenciar la participación femenina en los tribunales o comités de selección.
- Aplicar la perspectiva de género en las bases de las convocatorias de empleo, incluyendo algún tipo de acción positiva a favor de las mujeres hasta equiparar el peso en plantilla de ambos sexos.
- Hacer un seguimiento del número de solicitudes recibidas y contrataciones realizadas por sexo, analizando la idoneidad de los currículums, tanto seleccionados como rechazados, para cubrir los puestos ofertados.
- Se potencia la capacitación de las personas para poder acceder a determinados puestos de trabajo sin discriminación.
- Las mujeres se forman en igual porcentaje que los hombres (proporcionalmente). Se refiere a una representación equilibrada en todos los niveles jerárquicos y profesionales.
- Existencia de Planes personalizados con evaluación continuada.
- Se han comunicado a todo el personal los perfiles de competencia de cada puesto de trabajo.
- Se Planifican las carreras profesionales hechas en función de los perfiles profesionales requeridos, independientemente de que sean hombres o mujeres.
- Informar, orientar, fomentar y motivar a mujeres hacia opciones profesionales en las que se encuentren subrepresentadas o que se consideren tradicionalmente masculinas (y viceversa), con el fin de ampliar sus oportunidades en mercado laboral, acceso e integración.
- Favorecer el acceso de las mujeres a cursos relacionados con materias y disciplinas en las que estén infrarepresentadas.
- Posibles medidas de actuación en relación a la contratación:
- Hay Planes de formación para trabajadores y trabajadoras con tipologías diferenciadas, que se comunican a todo el personal.
- Acordar una cuota máxima de contratación temporal, aplicable para cada uno de los sexos.
- Analizar el nivel de voluntariedad de la contratación a tiempo parcial y facilitar su conversión en tiempo completo.

- Priorizar la conversión de contratos temporales e indefinidos hasta equilibrar el número de mujeres y hombres que disfrutan del mismo.
- Corregir en el texto del convenio, o en cualquier otra norma o regulación de Bonduelle Ibérica S.A.U., aquellas cláusulas que impliquen desigualdades para quienes están contratados temporalmente y/o a tiempo parcial.
- Otorgar acceso preferente a los puestos de trabajo a jornada completa al personal con contratos a tiempo parcial.
- Regular en convenio la utilización de ETTs y subcontratas.

Formación profesional:

- Potenciar la formación en igualdad de oportunidades en Bonduelle.
- Formar al equipo directivo en gestión de personal desde la perspectiva de género.
- Se potencia la formación, estableciendo medidas de compensación / incentivación del tiempo destinado a formarse: como por ejemplo: (subvenciones, formación dentro del horario laboral, compensación de horas si son fuera del horario, etc...).
- Eliminar cuestiones no relacionadas con la capacitación de la candidata o candidato para desempeñar el puesto de trabajo, en los procesos de selección. Con esto nos referimos concretamente a preguntas relacionadas con el estado civil, nº de hijas/os, sin tener en cuenta el sexo, sino las condiciones en las que se desarrollará: horarios, jornada, lugar, desplazamiento.
- Se objetivan y se comunican los parámetros para la promoción (se trabaja por objetivos y se determinan los puestos de trabajo y las competencias de cada uno.)
- Se favorece la creación de una comisión de estudio y seguimiento para crear Planes de acción, sensibilizar a hombres y mujeres, fijar criterios de paridad y formación directiva hecha desde dentro.
- Elaborar y actualizar periódicamente bases de datos de las personas trabajadoras donde se recojan los datos curriculares, su formación y perfil profesional.
- Impartir los cursos de formación orientados a la promoción dentro de la jornada ordinaria de trabajo para asegurar la conciliación de la vida familiar y laboral de los empleados y empleadas que los realicen en orden a su promoción profesional.
- Se facilitará de una manera clara y accesible a toda la plantilla la oferta formativa de Bonduelle de tal manera que, a través de la formación, se posibilite la rotación de puestos de trabajo y se tengan mayores posibilidades de

promoción, priorizando al personal que esté en situación de desigualdad con respecto al sexo opuesto.

- El Plan de formación que con carácter anual recursos humanos elabora en colaboración con los mandos de Bonduelle Ibérica S.A.U., deberá atender a las necesidades formativas del personal en rotación o de aquellas personas que se hayan incorporado en su puesto de trabajo después de haber disfrutado de una excedencia por cuidado de hijos o personas dependientes.
- Asegurar la actualización de las habilidades y conocimientos de aquellas mujeres que se reincorporan al mercado laboral tras un período de tiempo dedicado al cuidado de las hijas e hijos, utilizando recursos como por ejemplo: cursos a distancia, formación en horario laboral, previsión de un servicio de guardería, etc.
- Asegurar que las convocatorias para los cursos de formación sean conocidos por todo el personal a través de su difusión pública.
- Bonduelle subvenciona el 100% del coste de los cursos relacionados con el puesto de trabajo del empleado y el 60% de las actividades formativas que no están relacionadas con sus tareas en la organización.
- Establecer ayudas económicas por gastos de cuidado de dependientes durante las acciones formativas cuando éstas no se realicen dentro de la jornada laboral.
- Realizar un análisis de las necesidades formativas del personal en relación al mejor desempeño de su actual puesto y, fundamentalmente, de cara a la promoción.
- Posibles medidas de actuación en relación a la promoción profesional a cargos de responsabilidad:
- Se informará, formará y motivará a todas las personas para que participen en procesos de promoción profesional. Mediante alguna campaña o se propone algún tipo de incentivo para sensibilizar a las mujeres sobre la promoción.
- Establecer criterios claros, objetivos, no discriminatorios y abiertos que faciliten la promoción interna de toda la plantilla; contando siempre con la participación de la representación sindical y/o de la comisión de igualdad de oportunidades en el proceso.
- Establecer medidas de acción positiva en las bases de la promoción interna, para que, a igualdad de méritos y capacidad, tengan preferencia las mujeres para el ascenso a puestos, categorías, grupos profesionales o niveles retributivos en los que estén subrepresentadas.
- Incluir en las ofertas de empleo mensajes que inviten explícitamente a las mujeres a presentarse para ocupar puestos u ocupaciones tradicionalmente masculinas.

- Establecer objetivos mínimos de promoción de mujeres.
- Establecer topes horarios de obligado cumplimiento para todas las categorías profesionales, de modo que la promoción no se traduzca en una mayor dificultad para la conciliación con la vida personal y familiar.

Condiciones laborales:

- Aumento y mejora de la empleabilidad y permanencia laboral; potenciando su nivel formativo y adaptabilidad a los requerimientos del mercado de trabajo: igualdad y adaptación según requisitos del puesto de trabajo. (a tener en cuenta: edades, formación, enfermedades, discapacidades, minusvalías, etc...)
- Reconocimientos por logros.
- Desarrollar acciones de diversificación profesional; ampliar el abanico de opciones profesionales.
- No establecer ninguna diferencia entre la ropa que ha de entregarse al personal de uno u otro sexo, permitiendo que se pueda optar por la que resulte más cómoda; facilitar la ropa adecuada a las trabajadoras embarazadas.
- Establecer procedimientos de carácter específico y urgente en el caso que se produzca algún conflicto laboral de tipo discriminatorio por razón de género.
- Flexibilidad horaria: se promueve la flexibilidad horaria por motivos personales y familiares. Los horarios se adaptan según las necesidades.
- Comida pagada en tres restaurantes concertados para todo el personal que supere una distancia de 35 Km. desde su casa al trabajo.

Segregación ocupacional: Con el fin de evitar que las mujeres continúen ocupando indefinidamente, las categorías profesionales más bajas y peor retribuidas se plantean las siguientes medidas:

- Promover a mujeres a puestos de responsabilidad en los que se encuentren subrepresentadas, en igualdad de méritos y capacidad.
- Revisar la clasificación profesional, y la asignación de tareas a cada una de las categorías con criterios no sexistas.
- Analizar las trayectorias profesionales de hombres y mujeres estableciendo mecanismos de corrección.
- Valorar los puestos de trabajo independientemente de que se trate de categorías ocupadas mayoritariamente por mujeres u hombres.
- Sensibilizar a las personas implicadas en los procesos de negociación colectiva (empresarios, sindicatos, representantes sindicales) para evitar la segregación.

- ☑ Establecer la revisión periódica del equilibrio por sexos de la plantilla, en general, y de todos los puestos y categorías profesionales, con el compromiso de adoptar medidas de acción positiva para corregir la posible persistencia de desigualdades.
- ☑ Fomentar el uso del permiso de paternidad dirigido, exclusivamente a los hombres.
- ☑ Incorporar garantías en la promoción para los trabajadores, hombres o mujeres, que se han acogido a permisos o excedencias relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.
- ☑ Flexibilizar el trabajo en todas las categorías, siempre y cuando la actividad lo permita. Hay flexibilidad horaria y de presencia. Se hacen programas y previsiones (maternidad/ paternidad, cuidado a terceras personas, de formación, salud..).
- ☑ Se trabaja por objetivos y por resultados. Se valoran más los resultados que la presencia, siempre que sea posible.
- ☑ Se hace formación específica interna sobre temas de compatibilidad entre la vida laboral y profesional.
- ☑ Se hace referencia, en el convenio de la entidad, de los acuerdos laborales referentes a aspectos de conciliación.
- ☑ Se realizan estrategias que favorecen la conciliación (horario de reuniones – anterior a las horarios empresa..)
- ☑ Se realizan medidas para fomentar la maternidad/paternidad: excedencias, campamentos, actividades, servicios mancomunados, jardín de infancia, ajustes económicos, guardería...
- ☑ Propiciar un cambio de actitudes de los valores sociales asignados a mujeres y a hombres.
- ☑ Promover la presencia y participación activa de las mujeres en todos los ámbitos económicos, sociales, culturales.
- ☑ Garantizar que todos estos derechos sean accesibles a toda la plantilla, independientemente del sexo, antigüedad o modalidad contractual (indefinido, temporal, tiempo parcial, etc.).
- ☑ Ampliar el permiso de lactancia a un mínimo de una hora diaria de reducción de la jornada personal, ampliable en caso de parto o adopción múltiple; y concretar como un derecho individual la posibilidad de acumular este permiso para disfrutarlo a la finalización de la suspensión por maternidad.
- ☑ Identificar las necesidades de conciliación de la plantilla para ajustar las estrategias de Bonduelle a las mismas.

- Establecer un intervalo de tiempo flexible para la entrada y salida del trabajo, así como para el tiempo de comida.
- Posibilitar la adaptación de la jornada, sin hacer reducción de la misma, para quienes tengan personas dependientes.
- En concurso de traslados, otorgar prioridad a las personas trabajadoras con cargas familiares en la elección de centro de trabajo.
- Estipular periodos vacacionales coincidentes con las vacaciones escolares.
- Establecer turnos de trabajo adaptados a los horarios de las escuelas infantiles.
- Fomentar el uso de medidas de conciliación entre los hombres a través de una campaña específica de información.
- Garantizar el derecho a la reserva del puesto de trabajo durante todo el periodo de excedencia por cuidado de personas dependientes.
- Garantizar un permiso retribuido para realizar gestiones previas a las adopciones internacionales.
- Mejorar los derechos legalmente establecidos en relación a la flexibilidad horaria y condiciones de trabajo para las mujeres víctimas de violencia de género, contribuyendo así en mayor medida a su protección.

Posibles medidas de actuación en relación a la retribución:

- Incentivos: un sistema de motivación que se desarrolla a través de los indicadores de eficacia. Según este sistema, el responsable de cada departamento, junto con cada uno de sus empleados, establece los objetivos que se deben cumplir a lo largo del ejercicio económico. La consecución de los objetivos fijados es retribuida de forma de incentivos en viajes o en metálico.
- Analizar comparativamente las retribuciones teniendo en cuenta no sólo el sueldo base sino también los beneficios sociales, los pluses, retribuciones en especie, etc.
- Lograr la igualdad retributiva real incluyendo a las mujeres en los sistemas de incentivos.
- Incluyendo la definición y condiciones de todos los pluses y complementos salariales y anulando cualquier especificación en su aplicación que implique una diferencia en base al tipo de contrato, a la categoría profesional o a la antigüedad.
- Establecer como medida de acción positiva incrementos adicionales para eliminar discriminaciones salariales detectadas.

- Realizar periódicamente análisis estadísticos sobre las retribuciones medias de mujeres y hombres.
- Prevención del Acoso sexual, moral o por razón de sexo. Protocolos de actuación, códigos de conducta o políticas de empresa dirigidas a prevenir el acoso (ético, moral, cultural, por razón de la edad, religión, violencia de género, discriminación salarial o por pensión de viudedad, derivadas de la maternidad, la sunción de obligaciones familiares y el estado civil. otras discriminaciones...)
- Poner en marcha campañas de sensibilización de la plantilla sobre el acoso sexual y el acoso por razón de sexo: edición y distribución de material divulgativo, realización de jornadas de prevención de situaciones de acoso, etc.
- Comunicación efectiva de la declaración de principios a todos los trabajadores, 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.
- Crear un “Protocolo de Actuación” que regule el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, incluyendo su definición, un procedimiento de prevención, actuación y de medidas sancionadoras.
- Garantizar el carácter urgente y confidencial del proceso, así como el respeto y la prohibición de cualquier tipo de represalias hacia cualquiera de las personas que intervengan en el mismo.
- Creación de la figura de Igualdad, entre cuyas funciones figurará la recepción de las denuncias sobre acoso, el asesoramiento para el seguimiento e investigación de los casos denunciados, y la puesta en marcha de medidas de sensibilización y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo. Hay asignada una persona o comité que establezca medidas para prevenir, detectar y actuar frente a este tipo de casos.
- Fomentar una cultura organizativa orientada hacia el respeto por las personas; acciones y tareas de responsabilidad social: remodelación obstáculos y estereotipos sociales que impiden alcanzar los objetivos adecuadamente.
- Facilidad de comunicación entre el personal, independientemente de sus responsabilidades y no favorecer conductas discriminatorias.
- Canal abierto de difusión de comunicación, conocido por todo el personal y vinculado directamente con Dirección General, para informar, asesorar, recoger y resolver los casos de acosos o de discriminación.
- Documento escrito público, tabla con los diferentes tipos de discriminaciones y acosos con la punición correspondiente.
- Está recogido el tema del acoso y discriminación en los planes de acogida de Bonduelle Ibérica S.A.U. y/o código ético, en el convenio colectivo y en la documentación interna de la organización.

- La existencia de criterios concretos para determinar y detectar prácticas abusivas.
- Responsabilidad social: Bonduelle Ibérica S.A.U. colabora con diferentes Fundaciones, Asociaciones, acciones benéficas y ONG, para la ejecución de varios proyectos de mejora de las condiciones de vida de los más desfavorecidos.
- La organización se comunica tanto internamente (documentos, informes, de categorías, de lugares de trabajo, selección...) como externamente (clientes, proveedores, competencia, medios de comunicación, publicidad, ofertas de selección...), cuidando y revisando que esté exenta de imágenes y comunicados que se puedan considerar sexistas y eludir a valores y actitudes estereotipadas.

Medidas a tomar en materia de comunicación y lenguaje no sexista:

- Lenguaje “no sexista”: el lenguaje debe huir de frases y expresiones típicas de una visión anterior a la igualdad.
- Las mujeres de la organización aparecen tanto en comunicaciones internas (revistas, Internet...) como externas.
- Comunicación informal desde la igualdad: los comentarios, aunque sean de broma, deben introducirse dentro del respeto a la igualdad.
- Expresar la igualdad desde la sinceridad: las expresiones sinceras demuestran igualdad, no sólo desde un lenguaje oficial, sino en cualquier expresión informal.
- En los documentos oficiales se emplean escritos con lenguaje genérico que incluye ambos sexos.
- Existe una normativa, guía o manual con las normas de uso que deben tenerse en cuenta en la organización en cuanto a lenguaje no sexista.
- Existen servicios de corrección que tiene en cuenta este criterio.
- Se han comunicado estas políticas a todas las personas de la organización.
- Se incluye de manera transversal en la formación el correcto uso del lenguaje no sexista.
- Se revisa sistemáticamente el lenguaje utilizado en todo tipo de comunicaciones para asegurar su neutralidad.
- La publicidad (tanto televisiva, tele venta como en prensa u otros medios de comunicación) dirigidas a menores deberá transmitir una imagen igualitaria, plural y no estereotipada de personas.

- ☑ Evitar imágenes sexistas y eludir valores y actitudes estereotipadas que encajen tanto a hombres como a mujeres desarrollando determinadas actividades y/o situándolos en determinadas profesiones.
- ☑ Mostrar imágenes de coparticipación de hombres y mujeres en todos los ámbitos de la vida.
- ☑ Incluir en el convenio colectivo, pacto de empresa o acuerdo similar, una cláusula expresando el compromiso con la igualdad de oportunidades y de trato entre trabajadoras y trabajadores como una de las prioridades en Bonduelle Ibérica S.A.U.
- ☑ Establecer canales de información permanentes sobre la integración de la igualdad de oportunidad: buzones de sugerencias; crear la sección de “Igualdad de oportunidades” en el tablón de anuncios; intranet; etc..., asegurando el acceso a los mismos de toda la plantilla.
- ☑ Comunicar los éxitos surgidos del proyecto π : la comunicación de los éxitos en el trayecto de una política de igualdad para fomentar el orgullo de pertenencia.
 - Informar periódicamente del desarrollo del Plan de Igualdad:
 - Cómo se ha realizado el diagnóstico.
 - Resultados obtenidos.
 - Objetivos del Plan de Igualdad.
 - Proceso de desarrollo del Plan.
 - Motivar a la participación a través de la comunicación con la comisión de igualdad, habilitando vías para que la plantilla pueda expresar sus opiniones y sugerencias sobre el Plan.
- ☑ Revisar, corregir y vigilar sistemáticamente el lenguaje y las imágenes utilizados en las comunicaciones, tanto de uso interno como externo, a fin de eliminar el sexismo.

Políticas de impacto en la sociedad y responsabilidad social con perspectiva de género: Medidas tendentes a hacer efectiva la igualdad de oportunidades que deben subsanarse en Bonduelle Ibérica S.A.U.

- ☑ Se consideran actividades de soporte de iniciativas a la comunidad, criterios de sostenibilidad social, preservación de los recursos naturales, reducción de contaminación, mecenazgo y promoción de intereses sociales.
- ☑ Se valoran las políticas de calidad, de prevención de riesgos y salud laboral, y de prevención del medio ambiente, desde la perspectiva de género.
- ☑ Se colabora en temas de sostenibilidad con empresas de inserción o empresas especiales (recogida de residuos, ...); se realizan políticas de reciclaje y sostenibilidad dentro de Bonduelle (recogida selectiva de materiales, reciclaje, depuración de aguas, utilización de gas natural en las instalaciones..)

- Hay una política de comunicación/ sensibilización del personal de Bonduelle Ibérica S.A.U. sobre sostenibilidad, con presentación de estudios y datos sobre los residuos y la contaminación. (Acciones de responsabilidad social).
- Destacar la relevancia económico-social de los informes y evaluaciones periódicas sobre la efectividad del principio de igualdad.
- Podrán consistir en medidas económicas, comerciales, laborales, o de cualquier naturaleza, destinada a promover la igualdad de mujeres y hombres, ya no solo en el ámbito de la propia empresa, sino también en su entorno social.
- Ampliación de la prestación del Servicio Médico de empresa.
- Ampliación de la reducción de jornada prevista por convenio colectivo, hasta un dieciseisavo de la jornada diaria de trabajo.
- Difundir una clara idea del concepto de desarrollo sostenible, asumiendo un papel responsable sobre su utilización y disfrute.
- Discriminación solamente por el talento: la diferenciación entre personas solamente se debe basar en el talento y no en el género.
- Luchar contra estereotipos de género: el pensamiento empresarial no debe suponer conductas de género fundadas en la historia del aprendizaje diferente.
- Confianza en las personas sin saber su género: la confianza desde el respeto por la persona independientemente de su género.
- Apertura de la ayuda mutua: la aceptación que cualquier persona del género que sea, puede hacer que uno cambie de opinión.
- Aceptación de la diversidad: la igualdad de género es la base para su gestión desde la diversidad, siendo esta básica en una empresa competitiva.
- Modelar conductas con comportamientos ejemplares: los ejemplares de igualdad de género constituyen un recurso pedagógico básico, ya que generan una cultura de igualdad de género.
- Estimular sentimientos colectivos sobre igualdad: el grupo de personas que componen Bonduelle Ibérica S.A.U. deben expresar como propios aquellos comportamientos que favorecen la igualdad de género.
- Aceptación de los nuevos empleados: la socialización de los nuevos empleados sin prejuicios de género fomenta la cultura posterior de igualdad de género.
- Respeto a la intimidad: la vivencia del respeto de cada persona de lo que considera como íntimo es el primer paso para que reine un ecosistema de igualdad.

