

PLAN DE IGUALDAD

ENERGÍA, INNOVACIÓN Y DESARROLLO FOTOVOLTAICO, S.A.



junio de 2025

ÍNDICE

1.	MARCO LEGAL.....	5
2.	PRINCIPIOS GENERALES.....	7
3.	DEFINICIONES	8
4.	INFORMACIÓN BÁSICA DE LA EMPRESA	13
5.	ORGANIGRAMA	16
5.1.	Órgano de administración	17
5.2.	Representación legal de las personas trabajadoras	17
6.	ÁMBITO DE APLICACIÓN PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL.....	18
6.1.	Ámbito personal	18
6.2.	Ámbito territorial	18
6.3.	Ámbito temporal	18
7.	ESTRUCTURA DEL PLAN DE IGUALDAD	19
8.	PARTES QUE LO CONCIERTAN: COMISIÓN NEGOCIADORA.....	20
9.	DIAGNÓSTICO – INFORME DE CONCLUSIONES.....	22
9.1.	Análisis cuantitativo y descriptivo de la plantilla	22
9.1.1.	Distribución desagregada por sexo con relación al total de personas trabajadoras.....	23
9.1.2.	Distribución desagregada por sexo en relación con los centros de trabajo.	23
9.1.3.	Distribución desagregada por sexo en relación con las áreas.....	23
9.1.4.	Distribución desagregada por sexo en relación con los distintos departamentos.....	23
9.1.5.	Distribución desagregada por sexo en relación con los puestos de trabajo.....	23
9.1.6.	Distribución desagregada por sexo en relación con la antigüedad.....	24
9.1.7.	Distribución desagregada por sexo en relación con la edad de las personas trabajadoras.	24
9.2.	Análisis por materias	25
9.2.1	Proceso de selección y contratación	26
9.2.2.	Promoción profesional.....	27
9.2.3.	Formación.....	27
9.2.4.	Retribución y auditoría retributiva	28
9.2.5.	Clasificación profesional	36
9.2.6.	Condiciones laborales	36
9.2.7.	Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral	38
9.2.9.	Prevención del acoso sexual.....	39
9.2.10.	Salud laboral desde una perspectiva de género.....	39

9.2.11.	Protección de víctimas de violencia de género	40
9.2.12.	Comunicación Inclusiva. Lenguaje y comunicación no sexista.....	41
10.	OBJETIVOS	42
11.	PLAN DE ACCIÓN	44
12.	CALENDARIO DE ACTUACIONES.....	71
13.	CALENDARIO DE SEGUIMIENTO.....	74
14.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	77
14.1	Comisión de seguimiento	77
14.2.	Seguimiento.....	79
14.3.	Evaluación	79
15.	PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD	81
16.	SOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS	82
17.	COMPROMISO DE LA EMPRESA	83
18.	COMUNICADO CORPORATIVO	84
19.	FIRMA.....	85

1. MARCO LEGAL

La igualdad entre hombres y mujeres es un principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales, europeos y estatales.

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

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

No obstante, el pleno reconocimiento jurídico del principio de igualdad y no discriminación por razón de sexo, en la esfera del ordenamiento jurídico español, tuvo lugar la promulgación de la Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (en adelante LOIEMH). Esta Ley puede considerarse como una acción normativa específicamente destinada a hacer efectivo el principio de igualdad de sexo y a eliminar cualquier tipo de discriminación contra la mujer, en aplicación de los mencionados artículos 9.2 y 14 de la Constitución Española.

El artículo 45.1 LOIEMH obliga a las empresas a respetar la igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral y para ello deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso, acordar, con la representación legal de las personas trabajadoras (RLPT).

El apartado segundo del mismo artículo establece que en el caso de las empresas de cincuenta o más trabajadores, las medidas de igualdad deberán dirigirse a la elaboración de un plan de igualdad que deberá ser objeto de negociación en la forma en que se determine en la legislación laboral.

La LOIEMH se complementó con la entrada en vigor del Real Decreto 901/2020, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro, y con el Real Decreto 902/2020, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

Por su parte, los convenios colectivos también han establecido entre sus principios generales, la voluntad de respetar el principio de igualdad de trato y no discriminación.

En efecto, el Convenio colectivo aplicable a **ENERGÍA, INNOVACIÓN Y DESARROLLO FOTOVOLTAICO, S.A.**, (en adelante **EIDF**), a saber, Convenio Colectivo nacional de empresas de ingeniería; oficinas de estudios técnicos; inspección, supervisión y control técnico y de calidad, pone especial atención en el cumplimiento de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, y promulga el principio de transparencia retributiva en la implantación del plan de igualdad.

Asimismo, es importante tener en cuenta no solo a los colectivos pertenecientes al sexo masculino y al femenino, sino también al colectivo LGTBI+ dentro de los Planes de Igualdad en las empresas y, concretamente, la especial situación de las mujeres trans (Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI).

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

2. PRINCIPIOS GENERALES

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

Las características que rigen el Plan de Igualdad son:

- **Transversal.** Integra el principio de igualdad en la organización de forma transversal.
- **Activo y preventivo.** Se dirige tanto a alcanzar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como a mantenerla.
- **Colectivo e integrador.** Dirigido a el conjunto de la plantilla, mujeres y hombres, no sólo a las primeras.
- **Negociado.** Considera como uno de sus principios básicos la participación a través del diálogo y cooperación de las partes: Dirección y conjunto de la plantilla.
- **Dinámico:** Es progresivo y está sometido a cambios constantes.
- **Sistemático-coherente.** El objetivo final (la igualdad real) se consigue por el cumplimiento de objetivos sistemáticos.
- **Flexible.** Se confecciona a medida, en función de las necesidades y posibilidades.
- **Temporal.** Termina cuando se ha conseguido la igualdad real entre mujeres y hombres.

3. DEFINICIONES

Para asegurar el correcto entendimiento y una interpretación común, se trasladan aquí las definiciones contenidas en la Ley Orgánica 3/2007 de Igualdad efectiva entre mujeres y hombres, en la Ley 15/2022, de 12 de julio, para la igualdad de trato y no discriminación y en la Ley 4/2023 para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.

Cualquier otra definición incluida en la mencionada normativa y no reproducida en este documento será también de aplicación, así como las que aparezcan en el resto de legislación sobre la materia.

Principio de Igualdad de trato entre Mujeres y Hombres

Se trata de la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo. Podemos considerar que dicho principio se cumple cuando existe una ausencia de toda discriminación directa o indirecta, por razón de sexo, y especialmente las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.

Causas de discriminación

Nadie podrá ser discriminado por razón de nacimiento, origen racial o étnico, sexo, religión, convicción u opinión, edad, discapacidad, orientación o identidad sexual, expresión de género, enfermedad o condición de salud, estado serológico y/o predisposición genética a sufrir patologías y trastornos, lengua, situación socioeconómica, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Discriminación Directa

La situación en que se encuentra una persona que, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.

Discriminación Indirecta

La situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima, y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesario y adecuados.

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

Discriminación por asociación

Existe discriminación por asociación cuando una persona o grupo en que se integra es objeto de trato discriminatorio debido a su relación con otra sobre la que concurra algún aspecto relacionado con el nacimiento, origen racial o étnico, sexo, religión, convicción u opinión, edad, discapacidad, orientación o identidad sexual, expresión de género, enfermedad o condición de salud, estado serológico y/o predisposición genética a sufrir patologías y trastornos, lengua, situación socioeconómica o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Discriminación por error

La discriminación por error es aquella que se funda en una apreciación incorrecta acerca de las características de la persona o personas discriminadas.

Discriminación múltiple

Se produce discriminación múltiple cuando una persona es discriminada de manera simultánea o consecutiva por dos o más causas de las previstas en esta ley.

Discriminación interseccional

Se produce discriminación interseccional cuando concurren o interactúan diversas causas de las previstas en esta ley, generando una forma específica de discriminación.

Igualdad de trato y de oportunidades en el acceso al empleo, en la formación y en la promoción profesional y en las condiciones de trabajo

El Principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en el ámbito del empleo privado y en el empleo público, se garantizará, en los términos previstos en la normativa aplicable, en el acceso al empleo, incluso al trabajo por cuenta propia, en la formación profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido, y en la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y empresariales, o en cualquier organización cuyos miembros ejerzan una profesión concreta, incluidas las prestaciones concebidas por las mismas.

Promoción de la igualdad en la negociación colectiva

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

Acoso discriminatorio

Constituye acoso, cualquier conducta realizada con el objetivo o la consecuencia de atentar contra la dignidad de una persona o grupo en que se integra y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo, por razón de alguna de las causas de discriminación.

Acoso sexual y acoso por razón de sexo

Constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Se considerarán, en todo caso, discriminatorios el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

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

Igualdad de remuneración por trabajos de igual valor

Se entiende por igualdad de remuneración por razón de sexo la obligación del empresario a pagar por la prestación de un trabajo de igual valor la misma retribución, satisfecha directa o indirectamente, y cualquiera que sea la naturaleza de la misma, salarial, o extrasalarial, sin que pueda producirse discriminación alguna por razón de sexo en ninguno de los elementos o condiciones de aquella.

Discriminación por embarazo o maternidad

Constituye discriminación directa por razón de sexo todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo.

Inducción, orden o instrucción de discriminar

Es discriminatoria toda inducción, orden o instrucción de discriminar por cualquiera de las causas de discriminación.

La inducción ha de ser concreta, directa y eficaz para hacer surgir en otra persona una actuación discriminatoria.

Indemnización frente a represalias

También se considerará discriminación cualquier trato adverso o consecuencia negativa que pueda sufrir una persona o grupo en que se integra por intervenir, participar o colaborar en un procedimiento administrativo o proceso judicial destinado a impedir o hacer cesar una situación discriminatoria, o por haber presentado una queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo con el mismo objetivo y destinados a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, siempre que se actúe de buena fe.

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 que sean reales, efectivas y proporcionadas al perjuicio sufrido, así como, en su caso, a través de un sistema eficaz y disuasorio de sanciones que prevenga la realización de conductas discriminatorias.

Acciones positivas

Se consideran acciones positivas las diferencias de trato orientadas a prevenir, eliminar y, en su caso, compensar cualquier forma de discriminación o desventaja en su dimensión colectiva o social. Tales medidas serán aplicables en tanto subsistan las situaciones de discriminación o las desventajas que las justifican y habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con los medios para su desarrollo y los objetivos que persigan.

Con el fin de hacer efectivo el derecho constitucional de la igualdad, los Poderes Públicos adoptarán medidas específicas de carácter positivo en favor de las mujeres y con el fin de lograr el principio de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Tutela Jurídica Efectiva

Cualquier persona podrá recabar de los tribunales la tutela del derecho a la igualdad entre mujeres y hombres, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53.2 de la constitución, incluso tras la terminación de la relación en la que supuestamente se ha producido la discriminación.

Derechos de conciliación de la vida laboral, familiar y laboral

Los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral se reconocerán a todas las personas trabajadoras en forma que fomenten la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares, evitando toda discriminación basada en su ejercicio.

Intersexualidad

La condición de aquellas personas nacidas con una características biológicas, anatómicas o fisiológicas, una anatomía sexual, unos órganos reproductivos o un patrón cromosómico que no se corresponden con las nociones socialmente establecidas de los cuerpos masculinos o femeninos.

Orientación sexual

Atracción física, sexual o afectiva hacia una persona.

La orientación sexual puede ser heterosexual, cuando se siente atracción física, sexual o afectiva únicamente hacia personas de distinto sexo; homosexual, cuando se siente atracción física, sexual o afectiva únicamente hacia personas del mismo sexo; o bisexual, cuando se siente atracción física, sexual o afectiva hacia personas de diferentes sexos, no necesariamente al mismo tiempo, de la misma manera, en el mismo grado ni con la misma intensidad. Las personas homosexuales pueden ser gais, si son hombres, o lesbianas, si son mujeres.

Identidad sexual

Vivencia interna e individual del sexo tal y como cada persona la siente y autodefine, pudiendo o no corresponder con el sexo asignado al nacer.

Expresión de género

Manifestación que cada persona hace de su identidad sexual.

Persona trans

Persona cuya identidad sexual no se corresponde con el sexo asignado al nacer.

4. INFORMACIÓN BÁSICA DE LA EMPRESA

DATOS DE LA EMPRESA						
Razón social	Energía, Innovación y Desarrollo Fotovoltaico, S.A.					
NIF	A55025068					
Domicilio social	Pol. Ind "Outeda-Curro", Pontevedra					
Forma jurídica	Sociedad Anónima					
Año de constitución	2008					
ACTIVIDAD						
Sector Actividad	Construcción, instalación, promoción, explotación y mantenimiento de instalaciones de energía solar, fotovoltaica					
CNAE	4321 - Instalaciones eléctricas					
Dispersión geográfica y ámbito de actuación	Nacional					
Personas Trabajadoras	Mujeres	54	Hombres	149	Total	203
Centros de trabajo	5					
ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAS						
Dispone de departamento de personal	Sí					
Certificados o reconocimientos de igualdad obtenidos	NO					
Período de referencia de los datos analizados	01/01/2023- 31/12/2023					
Fecha de aprobación del diagnóstico	12/02/2025					
Asesores externos	GRUPO ADAPTALIA LEGAL- FORMATIVO, S.L.					

La sociedad **EIDF** se constituyó el 19 de diciembre de 2008 con la denominación social EDF Solar, S.L. Con fecha 12 de abril de 2017 se cambia la denominación social a Energía, Innovación y Desarrollo Fotovoltaico, S.L.U. y posteriormente el 19 de diciembre de 2019 se transforma en sociedad anónima.

La sociedad tiene por objeto social desarrollar las siguientes actividades:

- La actividad principal es la construcción, instalación, promoción, explotación y mantenimiento de todo tipo de instalaciones de energía solar, fotovoltaica, eólica y otras fuentes de energía, así como la realización de estudios y proyectos con ellos relacionados y la venta y transmisión, por cualquier procedimiento admitido en derecho, de electricidad obtenida por medio de cualquiera de dichas instalaciones (CNAE 4321).

- Intermediación o gestión en los servicios técnicos de ingeniería y otras actividades relacionadas con el asesoramiento técnico (CNAE 7112).
- Producción de energía eléctrica de otros tipos (CNAE 3519).

En este sentido, son líderes en España en instalaciones en paneles solares para autoconsumo fotovoltaico en empresas, creada con el objetivo de ayudar a la clientela a reducir el coste energético en su actividad empresarial a través del uso de una fuente de energía renovable, limpia y no contaminante: la energía solar fotovoltaica.

La estrategia global de la sociedad se basa en el compromiso de ofrecer un servicio integral en materia energética a través de una propuesta diferenciada que busca completar la cadena de valor en proyectos fotovoltaicos, con vocación en ayudar a las empresas a reducir su consumo energético a través de una alternativa de ahorro viable, rentable y eficiente: el autoconsumo fotovoltaico y contribuir a la Agenda 2030. A través de la actividad que desarrolla, se contribuye a la lucha contra el cambio climático, favoreciendo la transición energética y fomentando la generación distribuida. Todo ello cumpliendo con la legislación aplicable y con la normativa interna de la sociedad.

El compromiso de la sociedad se basa en los siguientes principios:

- Cumplimiento normativo y respeto a la legalidad: Se cumple con lo establecido en la normativa vigente respetando altos estándares empresariales y valores éticos. Asimismo, EIDF no intervendrá en ninguna actividad de dudosa legalidad.
- Innovación: En EIDF se mantiene un alto nivel de innovación en el desarrollo y prestación de los servicios ante los nuevos retos que plantea el mercado. Con ello, y dentro de un sistema de mejora continua, se da respuesta a las necesidades técnicas de cada cliente con los últimos avances tecnológicos, aplicando los cambios que exige la actual transformación digital.
- Respeto al medio ambiente y sostenibilidad: la actividad desarrollada por EIDF tiene, como principio fundamental de actuación, el respeto y cuidado del medio ambiente. Por esta razón, su actividad se centra en prestar alternativas que ayuden a luchar contra el cambio climático y crear una sociedad más sostenible.
- Igualdad: no se permitirán situaciones que generen desigualdad o algún tipo de discriminación entre las personas trabajadoras.

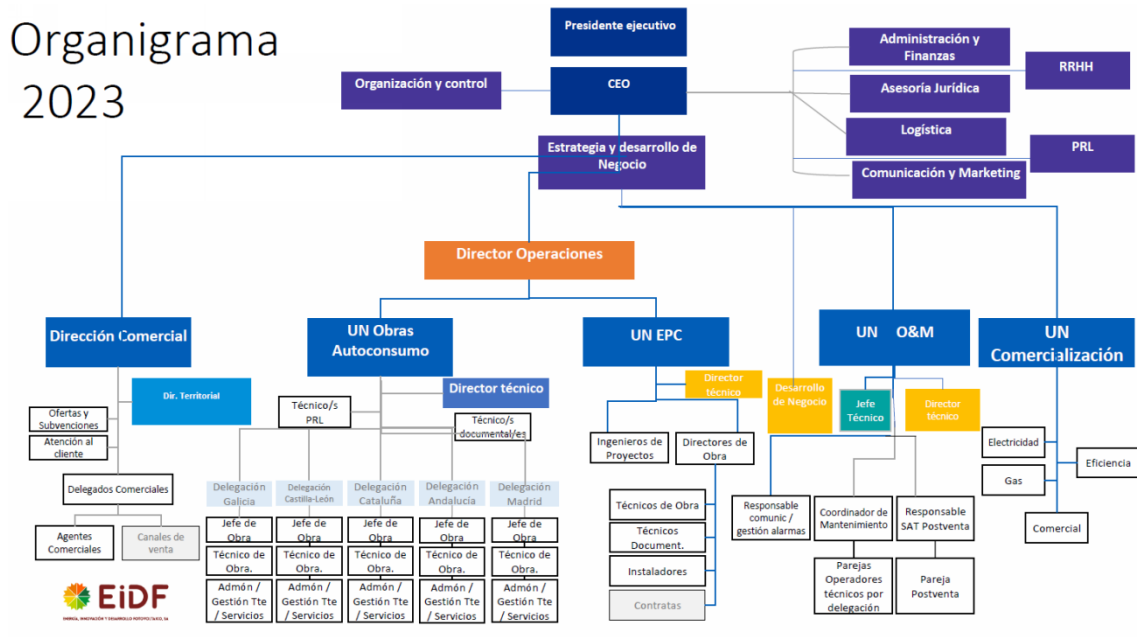
El compromiso de la sociedad se desarrolla y refleja en los siguientes valores, que forman parte de su identidad:

- Equipo multidisciplinar: El equipo de profesionales está integrado por personas con un elevado nivel de cualificación, con pasión por el trabajo bien hecho, y por superar en todo momento las expectativas de la clientela. Para ello el equipo de EIDF se encuentra capacitado en diferentes áreas de conocimiento, permitiéndoles cubrir todos los procesos de cada proyecto. Por ello, se entienden las relaciones profesionales como una alianza a largo plazo en la que todos se benefician.
- Excelencia: Uno de sus principales objetivos es ofrecer un servicio integral a la clientela caracterizado por la excelencia en materia energética. Para ello, se apuesta por una alternativa diferente, completando la cadena de valor en proyectos fotovoltaicos.
- Compromiso: Se fomenta el compromiso y se entiende el mismo como la capacidad de implicación y responsabilidad con los objetivos de los proyectos. Este compromiso está ligado a la calidad del trabajo diario en todas sus facetas y categorías profesionales, buscando la dignificación y realización de las personas trabajadoras.

- Ética: Conscientes de su compromiso con la sociedad y con el cuidado de su entorno, se promueve el respeto y la honestidad en todos los procesos como una herramienta elemental para generar confianza en clientes, profesionales, proveedores y entidades colaboradoras.

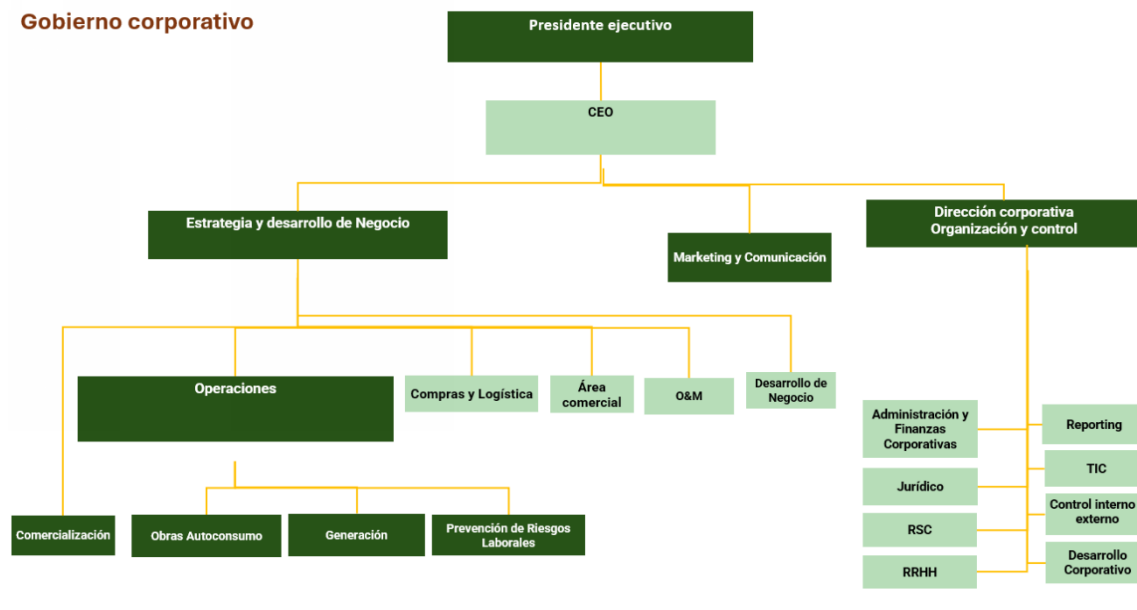
5. ORGANIGRAMA

Organigrama 2023



El organigrama de la sociedad a fecha de aprobación del informe diagnóstico (12 de febrero de 2025), es:

Gobierno corporativo



5.1. Órgano de administración

El órgano de administración está compuesto por 9 personas de las cuales 2 son mujeres (22,22%) y 7 son hombres (77,78%).

5.2. Representación legal de las personas trabajadoras

EIDF no cuenta con Representación Legal de las Personas Trabajadoras.

6. ÁMBITO DE APLICACIÓN PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL

6.1. Ámbito personal

El presente Plan de Igualdad va dirigido a la totalidad de las personas trabajadoras de **EIDF**, cualquiera que sea la forma de contratación laboral, tal y como viene recogido en el art. 3.1 del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre.

6.2. Ámbito territorial

Este Plan de Igualdad hace referencia a todos los centros de trabajo de **EIDF**, ubicados en:

Centro de trabajo	Mujeres	Hombres
Barro	48	122
Madrid	1	4
Barcelona	0	8
Sevilla	1	7
Valladolid	4	8

6.3. Ámbito temporal

El presente Plan de Igualdad tendrá una vigencia de 4 años desde el 19/06/2025 al 18/06/2029.

7. ESTRUCTURA DEL PLAN DE IGUALDAD

Los pasos que se han seguido para desarrollar el Plan de Igualdad de la empresa son los siguientes:

- I. **Compromiso de la empresa con las políticas que integran la igualdad de trato y oportunidades entre hombre y mujeres.** Se formaliza un compromiso por parte de la Dirección que posteriormente se traslada a todo el personal de la empresa a través de los canales de comunicación habituales.
- II. **Constitución de la Comisión Negociadora,** conformada de manera paritaria entre representantes de la empresa y representantes de las personas trabajadoras, manteniendo el equilibrio entre sexos.
- III. **Diagnóstico de la organización en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.** El diagnóstico se ha realizado a partir del análisis de la información cuantitativa y cualitativa recogida en materia de: acceso al empleo, contratación y condiciones de trabajo, promoción, retribuciones, formación, conciliación de la vida personal, familiar y laboral, salud laboral, política de comunicación y prevención del acoso sexual. Tras el análisis se ha elaborado un informe escrito que recoge las conclusiones generales y las posibles áreas de mejora. Para todas estas fases se ha contado con la participación de toda la compañía, a través de encuestas, cuestionarios y entrevistas, cumpliéndose así con el principio de “transversalidad”, existiendo implicación de todo el conjunto de la empresa.
- IV. **Plan de Igualdad.** Elaborado a partir de las conclusiones del diagnóstico y de las carencias detectadas en materia de igualdad de género. En él se establecen: los objetivos a alcanzar para hacer efectiva la igualdad, las medidas y acciones positivas necesarias para conseguir los objetivos señalados, un calendario de implantación, las personas o grupos responsables de su realización e indicadores y/o criterios de seguimiento de las acciones.
- V. **Implantación y Seguimiento del Plan de Igualdad.** La implantación consistirá en la ejecución de cada una de las medidas que contiene este Plan. El órgano encargado de llevar a cabo el control de dichas medidas es la Comisión de Seguimiento.
- VI. **Evaluación del Plan de Igualdad.** Al final del período definido, la Comisión de Seguimiento deberá realizar una revisión y evaluación de las acciones, que determinará la eficacia del plan, si la situación de partida ha mejorado, si se han cumplido los objetivos propuestos y si los resultados obtenidos han sido los previstos.

8. PARTES QUE LO CONCIERTAN: COMISIÓN NEGOCIADORA

La Comisión Negociadora se constituye como un órgano colegiado y consultivo encargado de dar impulso al Plan de Igualdad, interviniendo en la negociación y elaboración del diagnóstico y las medidas que lo integran.

Esta comisión establece en su Reglamento de funcionamiento su objeto y ámbito, a saber:

- **Composición**

La Comisión Negociadora del Plan de igualdad de **EIDF.**, es paritaria y está compuesta por un representante de la empresa y un representante unitario de las personas trabajadoras. Así, según el acta de constitución de la presente Comisión Negociadora, con fecha 16 de diciembre de 2024, se acuerda la siguiente composición¹:

En representación de las Personas Trabajadoras:

- *CIG*

En representación de la Empresa:

- *Directora Corporativa*

Por otro lado, hay que indicar que la Comisión Negociadora ha contado con el asesoramiento de la consultoría externa **Grupo Adaptalia Legal y Formativo S.L.** (Grupo Adaptalia), expertos en Compliance e implantación de Planes de Igualdad.

- **Ámbito de actuación**

Su ámbito de actuación comprenderá los 5 centros de trabajo de **EIDF**, ubicados en Barro, Madrid, Barcelona, Sevilla y Valladolid.

- **Objetivos**

¹ Los nombres y apellidos de los miembros de la Comisión negociadora, por ser de datos de carácter personal no se recogen en el Plan de igualdad, no obstante, vienen recogidos en el Acta de nombramiento y constitución de la Comisión Negociadora.

1. Reforzar en la cultura de la organización el valor de la igualdad entre mujeres y hombres como central y estratégico.
2. Favorecer la igualdad de oportunidades en los niveles y puestos de la persona jurídica.
3. Eliminar las barreras que puedan generar desigualdades en el acceso o las condiciones de trabajo de las personas trabajadoras.
4. Facilitar el ajuste entre el desarrollo profesional y personal de la plantilla.
5. Asegurar la aplicación del principio de igualdad de retribución por trabajos de igual valor y experiencia.
6. Integrar el enfoque de género en la política de salud laboral.
7. Prevenir y sancionar las situaciones de acoso sexual o por razón de sexo.

- **Funciones**

Los miembros aquí designados podrán ser renovados según la rotación que se dé dentro de la compañía en los cargos que desempeñan.

Los miembros de este órgano paritario han manifestado previamente su voluntad de participar dentro de este Comité asumiendo con ello una serie de responsabilidades que detallamos a continuación:

- Establecer una metodología y unas fases para la elaboración del Plan de Igualdad (compromiso, diagnóstico, estructura del Plan, definición de medidas, ejecución, seguimiento y evaluación).
- Realizar el análisis de datos facilitados por la empresa para efectuar el diagnóstico previo de la composición de mujeres y hombres en la empresa, en las siguientes áreas de intervención:
 - Proceso de selección y contratación
 - Promoción profesional
 - Formación
 - Retribución y auditoría retributiva
 - Clasificación profesional (VPT)
 - Condiciones laborales
 - Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral
 - Prevención del acoso sexual y por razones de sexo
 - Salud laboral desde una perspectiva de género
 - Protección de víctimas de violencia de género
 - Comunicación Inclusiva. Lenguaje y comunicación no sexista

9. DIAGNÓSTICO – INFORME DE CONCLUSIONES

Se detallan a continuación las conclusiones del Informe de diagnóstico realizado expresamente para la elaboración del presente plan de igualdad.

El diagnóstico se realizó a partir del análisis de los datos cualitativos y cuantitativos proporcionados por la empresa.

Una vez recopilada y analizada la documentación e información, la fase de diagnóstico se ha centrado en las siguientes materias: composición de la plantilla, condiciones de trabajo, acceso al empleo, promoción y desarrollo profesional, política retributiva, formación continua, ordenación del tiempo de trabajo y conciliación, salud laboral, prevención del acoso sexual, política comunicación y sensibilización en igualdad.

9.1. Análisis cuantitativo y descriptivo de la plantilla

En este apartado se presenta un resumen de las principales conclusiones obtenidas a partir del análisis de datos cuantitativos de las personas trabajadoras que permiten hacer una descripción de la situación actual desagregada por sexo de la empresa e identificación de aspectos como:

1. *Distribución desagregada por sexo con relación al total de personas trabajadoras.*
2. *Distribución desagregada por sexo en relación con los centros de trabajo.*
3. *Distribución desagregada por sexo en relación con las áreas.*
4. *Distribución desagregada por sexo en relación en relación con los distintos departamentos.*
5. *Distribución desagregada por sexo en relación con los puestos de trabajo.*
6. *Distribución desagregada por sexo en relación con la antigüedad.*
7. *Distribución desagregada por sexo en relación con la edad de las personas trabajadoras.*

9.1.1. Distribución desagregada por sexo con relación al total de personas trabajadoras

La situación de la plantilla en el ejercicio 2023, refleja una proporción del 26,60% de mujeres y un 73,40% de hombres.

En este caso observamos que no hay una presencia o composición equilibrada de mujeres y hombres en la Empresa, ya que uno de los sexos, concretamente el masculino, representa una proporción superior al 60%, y el sexo femenino representa una proporción inferior al 40%.

Por lo anterior, la empresa no estaría dentro de los márgenes de oscilación entre los que establece la Disposición Adicional Primera de la Ley orgánica 3/2007.

No obstante, esta composición de la plantilla no obedece a ninguna practica discriminatoria, sino a la alta masculinización de la empresa por su actividad y que también se da en el sector.

9.1.2. Distribución desagregada por sexo en relación con los centros de trabajo.

El centro de trabajo que concentra mayor número de personas trabajadoras es el de “Barro”, el cual constituye un 83,74% del total. En este, la presencia masculina es superior a la femenina (un 81,88% de hombres frente a un 28,24% de mujeres), dada la actividad de la empresa.

9.1.3. Distribución desagregada por sexo en relación con las áreas.

De los datos analizados, se observa que el grueso de la compañía se encuentra en el área de “Estrategia y Desarrollo de Negocio”, el cual constituye un 81,77% del total de la plantilla. En este, la presencia masculina es superior a la femenina (un 88,59% de hombres frente a un 20,48% de mujeres, dada la actividad de la empresa.

9.1.4. Distribución desagregada por sexo en relación con los distintos departamentos.

De los datos analizados, se observa que el grueso de la compañía se encuentra en el Departamento “**Obra**”, el cual constituye un 45,32% del total de la plantilla. En este, la presencia masculina es superior a la femenina (un 91,30% de hombres frente a un 8,70% de mujeres).

9.1.5. Distribución desagregada por sexo en relación con los puestos de trabajo.

De los datos analizados, se observa que el grueso de la compañía se encuentra en el puesto de trabajo “**Operario/a**”, el cual conforma el 33,50% del total. En este, la presencia es únicamente masculina, debido a la actividad que desarrolla la sociedad.

9.1.6. Distribución desagregada por sexo en relación con la antigüedad.

De los datos analizados, se observa que la mayor parte de la plantilla se sitúa en una franja de antigüedad baja de “Menos de 1 año”, la cual constituye un 53,20% del total. En esta, la presencia masculina es superior a la femenina (un 77,78% de hombres frente a un 22,22% de mujeres), dados los puestos de trabajo que ocupan tienen una mayor rotación porque se trata de operarios que dependen de los diferentes proyectos que se realizan y por las características del puesto de trabajo.

Además, hay que tener en cuenta que se trata de una empresa relativamente joven (creada en 2008).

9.1.7. Distribución desagregada por sexo en relación con la edad de las personas trabajadoras.

De los datos analizados, se observa que la mayor parte de la plantilla se sitúa en la franja de edad de “Entre 26 y 30 años”, la cual conforma el 24,14% del total. En esta, la presencia masculina es superior a la femenina (un 71,43% de hombres frente a un 28,57% de mujeres).

9.2. Análisis por materias

En este apartado se presenta un resumen de las principales conclusiones obtenidas a partir del análisis de datos cualitativos sobre cada una de las materias analizadas.

Las materias analizadas son:

1. **Proceso de selección y contratación**
2. **Promoción profesional**
3. **Formación**
4. **Retribución y auditoría retributiva**
5. **Clasificación profesional**
6. **Condiciones laborales**
7. **Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral**
8. **Infrarrepresentación femenina**
9. **Prevención del acoso sexual y por razones de sexo**
10. **Salud laboral desde una perspectiva de género**
11. **Protección de víctimas de violencia de género**
12. **Comunicación Inclusiva. Lenguaje y comunicación no sexista**

9.2.1 Proceso de selección y contratación

En materia de selección los criterios o principios que guían la política de la sociedad son:

- Compromiso expreso de aplicar el principio de igualdad de oportunidades en todas las ofertas de trabajo.
- Ofertas de empleo conforme a una información ajustada a las características objetivas del puesto de trabajo, exigencias y condiciones de este, evitando utilizar imágenes estereotipadas y/o lenguaje sexista.
- Se conciertan y celebran entrevistas de trabajo atendiendo a la cualificación requerida para el puesto en cuestión, sin considerar contenidos sexistas.
- Se evalúa a las personas candidatas con criterios claros y objetivos alejados de estereotipos y prejuicios que puedan suponer un sesgo en el proceso de selección.

La sociedad cuenta con un proceso de selección formalizado por escrito según el cual:

El proceso de selección requiere elegir a la persona que mejor se adapte al puesto y que satisfaga las necesidades de la empresa. Los pasos a seguir para la selección de una persona son:

1. Definir las necesidades de la empresa, definiendo el área que se quiere mejorar o el puesto que hay que cubrir, haciendo una buena descripción de la vacante y describiendo las competencias profesionales y habilidades necesarias que debe reunir la persona ideal.
2. Decidir si se va a:
 - Recurrir a campañas de captación, reclutamiento, evaluación y selección de los perfiles profesionales a través de empresas especializadas.
 - Publicar la oferta de trabajo (detallando la descripción del puesto y las habilidades necesarias) en infojobs, indeed, ... y en la web de la empresa.
3. Revisar las solicitudes de empleo, después de revisar los currículums y cartas de presentación, se identifica qué personas cumplen los requisitos establecidos para el puesto.
4. Realizar llamadas de selección.
5. Desarrollar una prueba en el transcurso del proceso de selección de personal, si se considera oportuno en función del puesto, de cara a identificar a la persona más adecuada para el puesto.
6. Entrevistar a las personas candidatas, para realizar preguntas sobre su experiencia laboral, objetivos y las personas candidatas también tendrán la oportunidad de realizar preguntas sobre el trabajo a realizar y la empresa.
7. Después de la entrevista la empresa decidirá qué persona candidata sigue adelante y puede realizar una prueba adicional o bien una segunda entrevista más detallada y centrada en temas específicos sobre el trabajo a desempeñar.
8. Verificar referencias si se considera adecuado.
9. Tomar la decisión final, y enviar una carta de oferta vinculante, documento que describe las condiciones de empleo, incluidos el salario, los beneficios y obligaciones laborales. Ayuda a proteger a ambas partes en caso de cualquier disputa que pueda surgir. Una vez firmada la carta de oferta vinculante por ambas partes se procede a la contratación de la persona.

En caso de que dos personas de sexo opuesto cumplan con los mismos requisitos para un puesto de trabajo, se contrata a la persona del sexo infrarrepresentado.

Actualmente la persona responsable del proceso de selección es la persona responsable del área junto con Dirección Corporativa y CEO. La Dirección Corporativa dispone de una notable trayectoria y una amplia experiencia en gestión económica y financiera. Con una eficaz dirección en proyectos de inversión y gobernanza corporativa. Dispone de formación en igualdad y en anteriores proyectos empresariales implanto planes de igualdad. Asimismo, el CEO dispone de una amplia experiencia en el sector financiero y en el asesoramiento empresarial, así como asesor registrado de los mercados alternativos de renta variable y renta fija.

9.2.2. Promoción profesional

La Organización lleva un registro de todas las promociones internas, desagregada por sexo, categoría profesional y tipo de contrato de trabajo.

La Organización cuenta con un procedimiento interno estandarizado y por escrito para la promoción de las personas trabajadoras.

El procedimiento de promoción en la empresa es objetivo y transparente, regido únicamente por criterios demostrables de valía profesional.

Las personas encargadas de realizar la evaluación de personal tienen formación en igualdad entre mujeres y hombres.

9.2.3. Formación

Todo lo relativo a la formación se recoge en el artículo 15 del convenio, así como en el procedimiento de formación recogido en la ISO 9001 (gestión de la calidad), 14001 (gestión ambiental) y 50001 (gestión energética).

Para **EIDF** las personas trabajadoras son su principal activo, por lo que está comprometida con la formación continua de las mismas. Por lo tanto, proporciona a todas las personas trabajadoras planes de formación adaptados a sus puestos de trabajo para conseguir la mejora continua en el desempeño de su actividad.

El plan de formación tiene por objeto determinar la formación que reciben las personas al incorporarse a la empresa, así como poder detectar las necesidades formativas de las mismas a lo largo de su relación laboral con la empresa.

Las personas trabajadoras en la sociedad tienen que realizar formación que cubra los siguientes objetivos establecidos de cara a la búsqueda de la excelencia en el desempeño de su puesto de trabajo y de cara a lograr la motivación de estas:

- Capacitación.
- Digitalización.
- Seguridad.
- Calidad y medioambiente.

Por lo que la formación recibida suele englobarse en las siguientes materias:

- Prevención de riesgos laborales (todas las personas trabajadoras de la empresa reciben formación de los riesgos asociados al puesto de trabajo).
- Además, aquellas personas cuyos puestos de trabajo, debido a la actividad que desarrolla la empresa, con riesgos asociados de especial peligrosidad reciben una formación acorde a su función.
- Compliance (todas las personas trabajadoras a partir del año 2024).
- Ley Orgánica de Protección de Datos (LOPD) (todas las personas trabajadoras a partir del año 2024).
- Prevención acoso.
- Igualdad (todas las personas trabajadoras a partir del año 2024).
- Cursos de actualización profesional y de capacitación para el desempeño.

9.2.4. Retribución y auditoría retributiva

El registro salarial y auditoría retributiva se ha realizado para el período 01/01/2023 a 31/12/2023. El objetivo del registro salarial y auditoría retributiva es identificar la existencia o no de diferencias o brechas significativas en las retribuciones salariales percibidas por hombres y mujeres, así como determinar su origen y factores que puedan ser relevantes para justificar su existencia.

La estructura salarial seguida **EIDF** es la marcada por el Convenio colectivo aplicable.

La remuneración fija se establece en 12 pagas.

Asimismo, existe una política de remuneración variable, asociado a unos objetivos que se centran en incentivar la competitividad, crear valor, así como motivar y alinear los objetivos personales con los de la organización.

La retribución total anual se compone de los siguientes conceptos retributivos:

Salario Base

Complementos Salariales

- Antigüedad: Concepto que reconoce y retribuye la permanencia de la persona trabajadora en la empresa y que consiste en cinco trienios del 5% cada uno del salario base pactado para su categoría en las tablas salariales del convenio, tres trienios siguientes del 10% cada uno y un último trienio del 5% del indicado salario. Los mismos se devengarán a partir del 01 de enero del año en que se cumplan y todos ellos se abonarán con arreglo a la última categoría y sueldo base de convenio que tenga la persona trabajadora.
- Plus convenio: Concepto que reconoce un beneficio económico adicional que se establece en el convenio colectivo. Lo perciben todas las personas trabajadoras de la empresa independientemente de su perfil y de sus características.

En el convenio se establece para el año 2023 un plus de convenio de 2.444,61 euros. Estas cantidades se percibirán desde el 01 de enero.

Las personas trabajadoras tituladas contratadas para desempeñar puestos de trabajo asignados al nivel salarial 1 del convenio que accedan a su primer empleo, o las mismas que sean contratadas mediante el contrato formativo para la obtención de la práctica profesional conforme al artículo 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, comenzaran a devengar el citado plus al cumplirse un año de su relación laboral con la empresa.

Este importe no se computará en el cálculo del valor de la bonificación por años de servicio o premio por antigüedad y complementos en situación de baja por incapacidad temporal.

Se dispondrá de 32 días para la regularización y abono de las diferencias a que hubiere lugar por aplicación del plus.

- Plus actividad: Concepto que reconoce y retribuye el esfuerzo adicional que realizan las personas trabajadoras en ciertos contextos laborales. Busca retribuir de manera especial la involucración y dedicación extra que algunos puestos requieren.
- Bonus: Concepto que reconoce y retribuye el rendimiento y el logro de objetivos planteados, su valor de retribución es variable y los criterios para la determinación de este es establecido por la empresa.
- Complemento salarial: Concepto que reconoce un ingreso extra que recibe la persona trabajadora por parte de la empresa y que se establece por diferentes motivos:
 - a. Circunstancias o características particulares de la persona trabajadora.
 - b. Naturaleza del trabajo llevado a cabo.
 - c. Situación y resultados de la empresa.
 - d. Ámbito de responsabilidad de las personas trabajadoras.
- Gratificación voluntaria absorbible: Concepto que se basa en el mecanismo de compensación y absorción de salarios. Este mecanismo permite a la empresa no aumentar el salario de la persona trabajadora cuando hay incrementos en el Salario Mínimo Interprofesional o en el convenio colectivo. La compensación y absorción se aplica si el salario de la persona trabajadora es mayor al salario que se establecerá con la subida.
- Plus disponibilidad: Concepto que reconoce y retribuye la disponibilidad de la persona trabajadora fuera del horario laboral habitual. Se aplica principalmente a aquellas personas trabajadoras que deben estar disponibles para ser llamados en caso de urgencias o situaciones imprevistas.
- Plus funciones: Concepto que reconoce y retribuye a la persona trabajadora por el desempeño de sus funciones.
- Plus productividad: Concepto que reconoce y retribuye a los trabajadores como resultado del cumplimiento de objetivos y metas establecidos por la empresa, abarcando un enfoque integral que involucra la optimización de procesos, la implementación de herramientas y prácticas que maximicen los resultados obtenidos.
- Prima: Concepto que reconoce y retribuye el rendimiento y el logro de objetivos planteados, su valor de retribución es variable y los criterios para la determinación de este es establecido por la empresa.
- A cuenta convenio: Concepto que se refiere a determinadas cantidades económicas que son adelantadas por la empresa, pero están sujetas a un acuerdo previo establecido en el convenio, y que será compensado posteriormente. Su finalidad es garantizar unas condiciones económicas adecuadas y equitativas para las personas de una determinada área o actividad.

- Plus distancia: Concepto que reconoce y retribuye a la persona trabajadora cuando el centro de trabajo se encuentra a una distancia determinada respecto al domicilio en el que la persona reside de manera habitual.

Percepciones Extrasalariales

- Dietas: Concepto que reconoce y retribuye a las personas trabajadoras en compensación por los gastos de manutención y alojamiento, para los desplazamientos, recogido en el artículo 47 del convenio.
- Horas extra: Tal y como se recoge en el artículo 36 del convenio las horas extras se reducen al mínimo indispensable.

- Registro salarial

EIDF ha realizado el registro salarial y la auditoria retributiva conforme a lo previsto en el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres, incluyendo los valores medios de los salarios, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales de la plantilla desagregadas por sexo, así como la media aritmética y la mediana, también desagregadas por sexo, de lo realmente percibido por cada uno de estos conceptos en cada grupo profesional, categoría profesional, nivel, puesto o cualquier otro sistema de clasificación aplicable. Asimismo, esta información queda desagregada en atención a la naturaleza de la retribución, incluyendo el salario base, cada uno de los complementos y cada una de las percepciones extrasalariales, especificando de modo diferenciado cada percepción.

El objetivo del registro salarial y auditoría retributiva es identificar la existencia o no de diferencias o brechas significativas en las retribuciones salariales percibidas por hombres y mujeres, así como determinar su origen y factores que puedan ser relevantes para justificar su existencia.

CONCLUSIONES:

En relación con el salario base, en términos generales, no se observa la existencia de ninguna brecha salarial de género. Sin embargo, sí que se observa una diferencia salarial del 4% a favor de los hombres.

En cuanto al análisis del salario base en función de los grupos según la clasificación profesional aplicable a la empresa, tampoco se observa la existencia de ninguna brecha salarial de género.

En los complementos salariales, con carácter general, tampoco se observa la existencia de una brecha salarial de género, aunque sí de una diferencia salarial favorable hacia los hombres en un 14%.

Si se lleva a cabo un análisis más concreto en función de los grupos según la clasificación profesional aplicable a la empresa, puede observarse lo siguiente:

- GRUPO 01: Se trata de un grupo conformado, únicamente, por personas trabajadoras pertenecientes al colectivo femenino.
- GRUPO 02: No se observa la existencia de brecha salarial, aunque sí de una diferencia salarial, bastante significativa, favorable hacia las mujeres en un -20%.
- GRUPO 03: Se trata de un grupo conformado, únicamente, por personas trabajadoras pertenecientes al colectivo femenino.

- GRUPO 04 Y GRUPO 05: Se trata de grupos conformados, únicamente, por personas trabajadoras pertenecientes al colectivo masculino.
- GRUPO 06: Se trata de un grupo conformado, únicamente, por personas trabajadoras pertenecientes al colectivo femenino.
- GRUPO 07: Se trata de grupos conformados, únicamente, por personas trabajadoras pertenecientes al colectivo masculino.
- GRUPO 08: Se observa la existencia de una brecha salarial, favorable hacia los hombres, en un 41%. Dicha brecha se justifica en una serie de complementos concretos: "Antigüedad" (el cual, durante el periodo concreto de referencia fue únicamente percibido por hombres), "Bonus" (brecha del 84%) y "A Cuenta Convenio" (brecha del 28%).
- GRUPO 09: Se trata de un grupo conformado, únicamente, por personas trabajadoras pertenecientes al colectivo femenino.
- GRUPO 10, GRUPO 11 y GRUPO 12: Se trata de grupos conformados, únicamente, por personas trabajadoras pertenecientes al colectivo masculino.
- GRUPO 13: Se observa la existencia de una brecha salarial, favorable hacia las mujeres, en un -73%. Dicha brecha se justifica en los complementos de "A Cuenta Convenio" y "Compl. Sal. Mi", los cuales fueron únicamente percibidos por mujeres durante el periodo concreto de referencia.
- GRUPO 14: Se trata de un grupo conformado, únicamente, por personas trabajadoras pertenecientes al colectivo femenino.
- GRUPO 15: Se trata de un grupo conformado, únicamente, por personas trabajadoras pertenecientes al colectivo masculino.
- GRUPO 16: No se observa la existencia de brecha salarial, aunque sí de una diferencia, insignificante, del 1% a favor de los hombres.
- GRUPO 17: Se trata de un grupo conformado, únicamente, por personas trabajadoras pertenecientes al colectivo masculino.
- GRUPO 18: Se trata de un grupo conformado, únicamente, por personas trabajadoras pertenecientes al colectivo femenino.
- GRUPO 19: No se da la existencia de ninguna brecha salarial, aunque sí de una diferencia, muy significativa, favorable hacia los hombres en un 24%, en base al desarrollo del puesto de trabajo.
- GRUPO 20: Se trata de un grupo conformado, únicamente, por personas trabajadoras pertenecientes al colectivo femenino.
- GRUPO 21: Se trata de un grupo conformado, únicamente, por personas trabajadoras pertenecientes al colectivo femenino.

Con esto, cabe destacar el hecho de que los complementos salariales son retribuciones que perciben las personas trabajadoras en función de la actividad realizada en el desarrollo de su puesto de trabajo, es decir, los complementos no se perciben en relación a características propias y personales de la persona trabajadora tales como, por ejemplo, su sexo.

En las percepciones extrasalariales, con carácter general, se observa que estas fueron únicamente percibidas por hombres durante el periodo concreto de referencia, más específicamente, por hombres pertenecientes a los grupos “GRUPO 11”, “GRUPO 12” y “GRUPO 15”, relacionados con puestos de trabajo específicos de la actividad desarrollada por la empresa.

Con todo esto, cabe hacer referencia al hecho de que las percepciones extrasalariales no están ligadas de forma directa al trabajo desempeñado, sino que tienen carácter indemnizatorio y compensatorio, como, por ejemplo, dietas, kilometraje, etc. que dependen de cada caso concreto.

- Auditoría retributiva

EIDF ha llevado a cabo una valoración de puestos de trabajo basada en una metodología de asimilación que ayuda a determinar el nivel de contribución relativo de los diferentes puestos de trabajo de la organización, considerando las necesidades organizativas de la empresa y un desempeño estándar en los mismos. Con el fin de determinar el valor relativo de los diferentes puestos de trabajo, y poder compararlos para crear una estructura organizativa salarial justa, equitativa y coherente, se han valorado una serie de factores que concurren o pueden concurrir en un puesto de trabajo, teniendo en cuenta su incidencia y asignando una puntuación o valor numérico a cada factor. En este sentido, la valoración de puestos es aséptica, no entrando a valorar a las personas que ocupan estos puestos.

Concretamente, en la Valoración de Puestos de Trabajo (VPT) se han tenido en cuenta los siguientes factores y subfactores determinados por el Ministerio del Igualdad:

A) NATURALEZA DE LAS FUNCIONES O TAREAS

A.1) POLIVALENCIA O DEFINICIÓN EXTENSA DE OBLIGACIONES.

Este factor, que busca visibilizar la totalidad de tareas atribuidas al puesto de trabajo, valora la versatilidad y los requerimientos en cuanto a capacidad de alternar entre funciones distintas o de distinta naturaleza, teniendo en cuenta tanto la heterogeneidad de estas tareas como la frecuencia con que se realizan. El número de funciones atribuidas a un puesto de trabajo, o el carácter heterogéneo de estas, no guarda relación con la ubicación del puesto en el organigrama de la empresa.

A.2) ESFUERZO FÍSICO

A.2.1) Posición continuada y posturas forzadas. Refleja la frecuencia de posturas continuadas, como estar de pie, y de posiciones incómodas o forzadas.

A.2.2) Movimientos repetitivos. Refleja la frecuencia de realización de movimientos repetitivos o continuos durante la ejecución del trabajo

A.2.3) Esfuerzo visual. Evalúa los requerimientos del puesto de trabajo relativos a la realización de un esfuerzo visual continuado.

A.2.4) Esfuerzo auditivo. Mide la duración y la intensidad del esfuerzo auditivo requerido por el puesto de trabajo.

A.2.5) Otros tipos de esfuerzo físico. Valora el esfuerzo físico ocasionado al realizar actividades como: limpiar, fregar, movilizar personas, manipular cargas, levantar pesos, empujar algo, aplicar fuerza a alguna cosa, cavar, picar, girar una manivela, desplazarse a pie, realizar actividades manuales que exigen fuerza o resistencia, utilizar equipos de

protección que causan incomodidad, etc. Considera la intensidad y la frecuencia con que se realiza el esfuerzo físico.

A.3) ESFUERZO MENTAL

Evalúa la duración y la frecuencia de las tareas que requieren una concentración mental intensa.

A.4) ESFUERZO EMOCIONAL

Refleja las exigencias del puesto ante las situaciones de estrés o presión derivadas de las relaciones interpersonales que implica el trabajo, incluyendo la necesidad tanto de ser flexible como de regular las propias emociones durante las interacciones que se realizan con otras personas.

A.5) RESPONSABILIDAD DE ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

A.5.1) Responsabilidad de organización y coordinación. Evalúa la responsabilidad atribuida al puesto de trabajo de forma directa o delegada relativa a la planificación, organización, dirección y coordinación de las tareas de otras personas, así como sobre la formación de otras personas.

A.5.2) Responsabilidad de supervisión de resultados y calidad. Mide la responsabilidad sobre los resultados y la calidad del trabajo propio y de otras personas.

A.6) RESPONSABILIDADES FUNCIONALES

A.6.1) Responsabilidad sobre el bienestar de las personas. Evalúa la responsabilidad del cuidado, el desarrollo intelectual y emocional, la salud, la seguridad y el bienestar físico, mental y social de las personas.

A.6.2) Responsabilidad económica. Evalúa el alcance de la responsabilidad sobre el dinero, presupuestos y administración económica, así como sobre máquinas, aparatos, edificios, entorno o recursos materiales.

A.6.3) Responsabilidad sobre información confidencial. Evalúa la responsabilidad derivada de las tareas del puesto que requieren trabajar con información y datos confidenciales. Ha de evaluarse tanto el tipo de información con que se trabaja, como las consecuencias para la empresa de su difusión o errores en su manejo en términos de perjuicio económico o de conflicto interno o externo.

A.7) AUTONOMÍA

En relación con la ejecución del trabajo y con la planificación y distribución en el tiempo de las tareas atribuidas, mide la existencia, o no, de procedimientos preestablecidos para el desarrollo de estas tareas o la concurrencia de un cierto grado de libertad, flexibilidad o iniciativa respecto al seguimiento de las instrucciones y directrices recibidas. La autonomía en el desarrollo de un puesto de trabajo no guarda relación con su ubicación en el organigrama de la empresa.

B) CONDICIONES EDUCATIVAS

B.1) ENSEÑANZA REGLADA

Mide el nivel mínimo de formación convencional que el puesto de trabajo exige para su ocupación.

C) CONDICIONES PROFESIONALES Y DE FORMACIÓN

C.1) CONOCIMIENTOS Y COMPRENSIÓN

C.1.1) Procedimientos, materiales, equipos y máquinas. Evalúa la necesidad de entender, manejar y de realizar trabajo con las herramientas.

C.1.2) Competencias digitales. Mide los requerimientos del puesto de trabajo relativos al uso de las tecnologías de la información y la comunicación, así como los conocimientos informáticos necesarios para desarrollar las tareas propias del mismo y alcanzar los objetivos marcados.

C.1.3) Gestión de la diversidad. Mide el conocimiento requerido por el puesto de trabajo para interactuar adecuadamente con personas de diferente edad, cultura, etnia o raza, expresión o identidad de género, orientación sexual o personas con discapacidad.

C.1.4) Conocimiento o dominio de idioma extranjero. Mide el nivel de conocimientos y el número de idiomas extranjeros que son necesarios para desarrollar las funciones del puesto de trabajo.

C.1.5) Formación no reglada. Evalúa los conocimientos que son necesarios para desempeñar el puesto de trabajo y que pueden ser adquiridos y acreditados mediante enseñanzas que no conducen a la obtención de un título con valor oficial de los recogidos en el factor

C.1.6) Experiencia. Expresa el tiempo de experiencia o práctica profesional previa requerido para desempeñar el puesto de trabajo.

C.1.7) Actualización de conocimientos. Mide los requerimientos del puesto de trabajo relativos a la necesidad de mantener al día los conocimientos necesarios para desempeñar sus funciones.

C.2) APTITUDES

C.2.1) Destreza. Evalúa el recurso a la precisión y la velocidad y el nivel de coordinación, tanto en manos y dedos como en otras partes del cuerpo para el desempeño del trabajo.

C.2.2) Minuciosidad. Evalúa la atención al detalle en el desempeño del trabajo, así como la capacidad para discernir entre aquellos detalles relevantes para la prestación de los servicios de aquellos que no lo son.

C.2.3) Aptitudes sensoriales. Evalúa el uso de las aptitudes sensoriales (vista, oído, olfato, gusto, tacto) para el desempeño del trabajo, midiendo la intensidad en cada caso.

C.2.4) Capacidad para plantear ideas y soluciones. Mide la complejidad y heterogeneidad de las situaciones o los problemas que surgen en el puesto de trabajo, así como la habilidad requerida para plantear o hallar sus soluciones.

C.3) HABILIDADES SOCIALES

C.3.1) Capacidad comunicativa. Evalúa las habilidades requeridas por el puesto de trabajo para transmitir información, instrucciones o conocimiento, tanto por la naturaleza y complejidad de la información como por las características de los interlocutores, que pudieran dificultar la actividad comunicativa o que pudieran requerir persuasión, consejo, inspiración, motivación o influencia

C.3.2) Capacidad emocional. Este factor, en relación con las tareas del puesto de trabajo cuya ejecución depende de la respuesta de otras personas, mide la empatía o capacidad de percibir y comprender sus pensamientos, sentimientos y su estado emocional, y

responder adecuadamente ante estos, adaptando la manera de interactuar con esas personas.

C.3.3) Capacidad de resolución de conflictos. Evalúa los requerimientos del puesto de trabajo referidos a la intervención constructiva, ya sea en forma oral o escrita, en la resolución de conflictos o situaciones de tensión con personas tanto pertenecientes a la propia organización (superiores, personas subordinadas, compañeras y compañeros, etc.) como ajenas a la misma (clientela, proveedores, etc.).

D) CONDICIONES LABORALES Y FACTORES ESTRICTAMENTE RELACIONADOS CON EL DESEMPEÑO

D.1) ENTORNO

D.1.1) Condiciones físicas. Se incluyen los elementos generadores de riesgos materiales, ya sean físicos (procedentes de vibraciones, ruido, radiación, temperatura, humedad, etc.) o derivados de la presencia de agentes químicos (todo compuesto químico, en estado natural o producido, utilizado o vertido en una actividad laboral) o agentes biológicos (microorganismos susceptibles de causar cualquier tipo de infección, alergia o toxicidad).

D.1.2) Condiciones psicosociales. Valora la existencia de riesgos psicosociales, como el aislamiento físico o geográfico, los trabajos monótonos o repetitivos; las tareas que derivan con cierta probabilidad en problemas o conflictos, acoso (también sexual o por razón de sexo), estrés o ansiedad; los trabajos que conllevan trato con público, clientela, proveedores, compañeras o compañeros, etc. Se incluyen asimismo los riesgos psicosociales que emergen ante las nuevas formas de trabajo, como el tecnoestrés o la fatiga informática.

D.2) CONDICIONES ORGANIZATIVAS

D.2.1) Horarios, descansos y vacaciones. Este factor valora la necesidad de adaptación a la realización de horarios de trabajo irregulares o inusuales (trabajo nocturno, trabajo a turnos) así como la afectación a las posibilidades de disposición del tiempo de descanso (trabajo en festivos o fines de semana, posibilidad de fijación de periodos vacacionales, disponibilidad horaria, conectividad digital permanente etc.).

D.2.2) Desplazamientos y viajes. Este factor valora la necesidad de realizar viajes, o desplazamientos fuera del centro de trabajo o entre centros de trabajo, así como su naturaleza y duración.

CONCLUSIONES: De los resultados extraídos de la auditoría retributiva, podemos reafirmar que **EIDF** cumple con lo establecido en el principio de igualdad efectiva entre mujeres y hombres en materia retributiva, ya que, determina de forma objetiva las tareas, esfuerzos o requerimientos de cada puesto de trabajo, y establece condiciones retributivas equitativas independientemente del género de la persona que lo ocupe.

En términos generales, se puede observar una correspondencia entre los puestos de trabajo con mayor nivel de retribución total anual y mayor nivel de exigencia o puntuación en la Valoración de Puestos de Trabajo (VPT) y viceversa.

9.2.5. Clasificación profesional

El sistema de clasificación profesional se establece en virtud de los criterios establecidos en el artículo 22.4 del Estatuto de los Trabajadores en cuanto a las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, incluyendo en cada Grupo diversas categorías profesionales para orientar a la correcta adaptación, así como distintas funciones y especialidades profesionales.

Los Grupos Profesionales están definidos de acuerdo con reglas comunes para todas las personas trabajadoras sin segregación de género.

9.2.6. Condiciones laborales

- **Tipos de jornada:** Hasta el miércoles 17 de septiembre de 2024, la jornada de trabajo era de 8:30h horas a 18:00h horas con una hora para comer, de lunes a jueves y el viernes de 8:30 horas a 14:30h horas. Mientras que la jornada de verano es de 08:00h a 15:00h horas.

A partir del 17 de septiembre de 2024 se reorganiza el horario laboral pasando a ser:

- De Lunes a Jueves: Entrada laboral 8:00h. Descanso comida de duración de media hora. Horarios comida:
 - De 13:00h a 13:30h.
 - De 13:30h a 14:00h.
 - De 14:00h a 14:30h.Salida laboral a las 17:00h.
- Viernes: Entrada Laboral 8:00h y salida laboral 14:00h.

El horario para el **personal de los almacenes** de EIDF Solar será diferente:

- De Lunes a Jueves:
 - Entrada laboral 7:00h.
 - Descanso comida duración total de **1 hora y media** entre la 13:00h y las 14:30h.
 - Salida laboral 17:00h.
- Viernes:
 - Entrada Laboral 8:00h.
 - Salida laboral 14:00h.
- **Jornada flexible:** Existe la jornada flexible cuando la persona trabajadora lo solicita. De acuerdo con lo establecido en convenio, en las empresas que no la tengan establecida, podrá pactarse una jornada flexible en las entradas y salidas, respetándose un número de horas de presencia común obligada atendiendo a las necesidades de cada empresa.

- **Política de vacaciones:** En relación con la política de vacaciones, la empresa se acoge a lo establecido en el convenio, en el que se establece que las personas trabajadoras disfrutaran de 23 días laborales de vacaciones anuales retribuidas.

Según el procedimiento establecido por la empresa, en caso de discordancia y coincidencia entre fechas de las personas trabajadoras para fijar el calendario laboral con carácter anual, y que las diferentes áreas no estén en situación de disfuncionalidad y por tanto las áreas queden siempre cubiertas por un número superior a la media de los componentes de este, se procederá a la aplicación de las siguientes normas para atender a un orden de preferencia:

- Antigüedad de las personas trabajadoras.
 - Cargas familiares.
 - Periodos de organización y producción de la empresa.
 - En el caso de las personas que en la actualidad se encuentren bajo la modalidad de beca FEUGA, la empresa establece un periodo de 10 días para el tiempo de contratación de un año de trabajo pactado entre la persona trabajadora y la empresa, priorizando las necesidades de esta.
 - Las personas trabajadoras solicitan las vacaciones al responsable de cada área que es la encargada de aprobar las mismas. Y se comunica a la organización a través del calendario implementado al efecto.
- **Política de contrataciones por ETT o subcontratas:** Solo se recurre a contrataciones por ETT en ocasiones puntuales por lo que no existe política de contrataciones relativa a ETT.
 - **Política de teletrabajo:** La empresa en cuestión de trabajo a distancia y teletrabajo se acoge a lo establecido en el convenio.
 - **Política de desconexión digital:** la empresa se acoge a lo establecido en el convenio colectivo.
 - **Beneficios sociales:** Los beneficios sociales a favor de las personas trabajadoras son:
 - Servicio de comedor.
 - Seguro complementario de accidentes de trabajo.
 - Acciones formativas subvencionadas al 50% por la empresa.
 - **Descripción de sistemas de organización y control de trabajo:** La empresa busca optimizar la forma en la que se llevan a cabo las actividades laborales, con el propósito de mejorar la calidad, aprovechar los recursos disponibles y asegurar que las operaciones sean lo más eficientes posibles, lo que tiene un impacto significativo en la eficiencia y el bienestar laboral de las personas trabajadoras al permitirle realizar sus actividades de manera coordinada y enfocada, evitando la duplicidad de esfuerzos y garantizando que las metas y objetivos de la empresa se alcancen de manera efectiva. Para la empresa implica:
 - Planificación cuidadosa, con la asignación de los recursos necesarios, la identificación de plazos y la definición de responsabilidades.
 - Comunicación efectiva y abierta entre los equipos y departamentos.
 - Adaptación continua para responder a las necesidades cambiantes del negocio y del entorno laboral mediante la automatización de procesos y la digitalización.

- Identificar áreas de mejora y reconocer los logros para motivar a las personas trabajadoras. Así como revisar la organización del trabajo y las prácticas implementadas para identificar oportunidades de mejora y realizar ajustes según sea necesario de cara a:
 - Mejorar la productividad
 - Contribuir a la satisfacción de las personas trabajadoras
 - Mejorar la comunicación y la coordinación
 - Promover la igualdad de oportunidades y el respeto a la diversidad al tener implantada una organización del trabajo justa y equitativa.
- **Régimen de movilidad funcional y geográfica:** La movilidad funcional en la empresa se efectúa de acuerdo con las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y con respeto a la dignidad de la persona trabajadora. La movilidad funcional para la realización de funciones, tanto superiores como inferiores, no correspondientes al grupo profesional solo será posible si existen, además, razones técnicas u organizativas que la justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención. La empresa en este ámbito se acoge a lo establecido en el convenio.
- **Acciones realizadas por la empresa relacionadas con la igualdad:** EIDF se compromete a promover el principio de igualdad de oportunidades y no discriminación por razones de sexo, estado civil, edad, raza, nacionalidad, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, así como por razones de lengua, así como tampoco por razones de discapacidades psíquicas o sensoriales, siempre que se hallen en condiciones de aptitud para desempeñar el trabajo de que se trate. Así como a corregir posibles situaciones de discriminación. La empresa ha implantado en el primer semestre del año 2024 un protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y por razón de sexo, al mismo tiempo que ha facilitado formación en igualdad a todas las personas trabajadoras.

9.2.7. Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral

La Organización se ciñe a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y al Convenio colectivo de aplicación, en lo relativo a las medidas establecidas para promover a conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

La organización no difunde las medidas de conciliación a la plantilla a lo largo del ejercicio 2023, aunque **EIDF** asume el compromiso de comunicación con información puntual y continua al respecto entre todas las personas trabajadoras. A partir del año 2024 la sociedad difunde medidas de conciliación como un nuevo horario laboral.

9.2.8. Infrarrepresentación femenina

Destaca la presencia de las mujeres en el “Nivel Administrativo”. Por otro lado, destaca la presencia de hombres en el “Mando Intermedio”, en el “Nivel técnico” y en el “Nivel Operativo”.

Se observa, por otro lado, una participación equilibrada de ambos sexos en el “Nivel Directivo”.

En definitiva, se observa que las mujeres no están representadas en todos los niveles de responsabilidad dentro de la Organización. Se observa una situación de infrarrepresentación femenina en la Organización (segregación vertical).

9.2.9. Prevención del acoso sexual

En materia de prevención del acoso laboral, sexual y/o por razón de sexo, EIDF, actualmente, tiene implantado un protocolo.

Todos/as los/as integrantes de la plantilla deben acreditar, mediante su firma, que han recibido y leído el protocolo de prevención del acoso de la Organización.

EIDF cuenta con un canal de comunicaciones a través del cual se puede reportar, de manera confidencial y sin temor a represalias, cualquier conducta relacionada con el acoso. Los cauces disponibles para el planteamiento de las quejas o denuncias se harán a través del siguiente enlace:

<https://centinela.lefebvre.es/public/concept/2110719?access=yC%2fGv7KhLTU782MNb%2bQDsayT01B0DJ273DUKwhCo1Yc%3d>

Por último, se ha de señalar que no existe ninguna investigación realizada en materia de acoso en los últimos 3 años (2020, 2021 y 2022).

9.2.10. Salud laboral desde una perspectiva de género

La Organización cuenta con un Servicio de Prevención Ajeno con la empresa Ibersys Seguridad y Salud, S.L.U. en las siguientes modalidades:

- Prevención de Riesgos Laborales.
- Seguridad en el trabajo.
- Higiene industrial.
- Ergonomía y psicología aplicada.
- Vigilancia de la salud.

La Organización no cuenta con protocolos de protección durante el embarazo y lactancia dentro del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, sino que se acoge a lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Hay una identificación de puestos perjudiciales para trabajadoras embarazadas. En el Informe de Evaluación de Riesgos Laborales realizado por el Servicio de Prevención Ajeno, al realizar la valoración de los riesgos, se tienen en cuenta la posible presencia e incompatibilidad de cada riesgo con personas trabajadoras especialmente sensibles, mujeres embarazadas o en periodo

de lactancia y menores de edad en las diferentes zonas o puestos de trabajo. También se contempla la incompatibilidad para desempeñar esas actividades personas trabajadoras de ETT.

En las diferentes fichas de evaluación de riesgos laborales por puesto de trabajo se establecen los factores de riesgo y las medidas correctoras/preventivas en caso de embarazo.

Una vez determinado, que existen riesgos para la persona trabajadora embarazada o en periodo de lactancia natural, se adoptaran ordenadamente las medidas preventivas recomendadas en las fichas de evaluación, en aquellos riesgos señalados como de especial afectación para las personas trabajadoras embarazadas y se procederá a aplicar una de las siguientes opciones en función de las condiciones de riesgos detectadas:

- Eliminación del riesgo, si es posible
- Adaptación de las condiciones y/o de tiempo de trabajo. Restricción de tareas con riesgo.
- Cambio de puesto o de función a otro puesto de trabajo compatible con su estado y exento de riesgo, cuando no fuese viable adaptar el puesto de trabajo o dichas adaptaciones fuesen insuficientes.
- Suspensión de la relación laboral (administrativa o laboral) durante la duración del embarazo o lactancia materna, en caso de no ser factible, trasladarla a un puesto de trabajo compatible con su estado.

Además, se recogen los puestos de trabajo donde se han detectado agentes a los cuales no puede haber exposición por parte de personas trabajadoras embarazadas o en periodo de lactancia, por lo que la exposición ha de ser eliminada por cualquiera de las siguientes medidas:

- Eliminando el riesgo si es posible.
- Cambio de puesto o de función a otro puesto de trabajo compatible con su estado y exento de riesgo, cuando no fuese viable adaptar el puesto de trabajo a o dichas adaptaciones fuesen insuficientes.
- Suspensión de e la relación laboral (administrativa o laboral) durante la duración del embarazo o lactancia materna, en caso de no ser factible, trasladar a la persona trabajadora a un puesto de trabajo compatible con su estado.

En caso de riesgo durante la lactancia o durante el embarazo, en función del puesto de trabajo, se toma la decisión más favorable para la persona trabajadora con la finalidad de eliminar los riesgos, ya sea mediante una adaptación del puesto de trabajo como mediante la posibilidad de cambio a otro puesto diferente.

9.2.11. Protección de víctimas de violencia de género

La Organización no cuenta con un protocolo específico en materia de violencia de género.

Es importante señalar que ninguna trabajadora ha comunicado ninguna situación de violencia de género, y, por tanto, no consta ningún registro de estos casos en la organización.

9.2.12. Comunicación Inclusiva. Lenguaje y comunicación no sexista

Los canales más habituales de comunicación interna en la organización son:

- Correo electrónico corporativo.

La política de comunicación está diseñada de forma coherente con la identidad corporativa, la cultura empresarial y los objetivos de la empresa, incluyendo el público objetivo, los canales de comunicación, mensajes clave, acciones de comunicación y evaluación de resultados.

La misma es transparente para evitar la desconfianza de las partes interesadas y es coherente con las acciones de la empresa de cara a evitar contradicciones en la percepción de esta.

Todo ello intentando la consolidación de la imagen de la empresa y para la transmisión de los valores de la organización.

La empresa intenta garantizar que la información fluya de manera efectiva entre los diferentes niveles y departamentos, lo que puede impactar directamente en la productividad y en la involucración de las personas trabajadoras.

Es importante que las personas trabajadoras se sientan informadas y sean conocedoras de los objetivos corporativos, lo que evita conflictos internos y una mayor colaboración.

La empresa realiza planes de comunicación interna en la empresa cuando:

- Se producen cambios en la estructura organizativa, ie; se realizan reestructuración o cambios en el equipo.
- Se implementan nuevas estrategias, al introducir nuevos objetivos o estrategias empresariales,
- Existen problemas de comunicación, si hay malentendidos o conflictos entre equipos.
- Se adoptan nuevas medidas tecnológicas, al integrar nuevas tecnologías que impactan en la comunicación.

Se realiza un plan de información externa a través de las redes sociales, la página web, entrevistas, etc. con el objetivo de construir y mantener una imagen positiva de la marca, así como gestionar eficazmente la percepción de las partes interesadas sobre la empresa.

El plan de información externa desempeña un papel fundamental en:

- Impulsar el crecimiento y la sostenibilidad del negocio.
- Crear una imagen de marca sólida.
- Generar confianza y lealtad entre la clientela.
- Impulsar la relación con las partes interesadas a través de comunicaciones corporativas de cara al accionariado, inversionistas en el segmento de negociación BME Growth, etc.

10. OBJETIVOS

10.1. Objetivos Generales

1. **Selección y contratación:** búsqueda de candidatos sin discriminación directa o indirecta por razón de sexo. Garantizar la Igualdad de oportunidades y trato entre mujeres y hombres.
2. **Infrarrepresentación femenina en el acceso y promoción interna.**
3. **Formación:** proporcionar información y conocimientos a toda la plantilla.
4. **Retribución:** principio de igualdad retributiva teniendo en cuenta la valoración de puestos de trabajo.
5. **Clasificación profesional.**
6. **Condiciones de trabajo, corresponsabilidad y conciliación de la vida laboral, familiar y personal:** garantizar y preservar el derecho de las personas trabajadoras a la conciliación y corresponsabilidad, potenciando estos derechos.
7. **Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.**
8. **Protección de las víctimas de violencia de género:** establecer un compromiso de prevención y actuación en materia de violencia de género en el ámbito de la empresa.
9. **Comunicación y difusión:** aplicar la perspectiva de género en todas las áreas de la empresa.

10.2. Objetivos Específicos

1. **Selección y contratación: búsqueda de candidatos sin discriminación directa o indirecta por razón de sexo. Garantizar la igualdad de oportunidades y trato entre mujeres y hombres.**
 - a. Preferencia de las mujeres en aquellos puestos donde se encuentren infrarrepresentadas a la hora de la contratación.
 - b. *Utilizar lenguaje no sexista en procesos de selección y evitar preguntas discriminatorias.*
2. **Promoción interna.**
 - a. *Preferencia a la promoción interna de del sexo menos representando en aquellos puestos, categorías, grupos profesionales o niveles en los que existe infrarrepresentación.*
3. **Formación: proporcionar información y conocimientos a toda la plantilla acerca de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.**
 - a. *Formación en igualdad.*
 - b. *Garantizar que la oferta formativa llegue de forma clara y accesible a todo el personal.*
 - c. *Establecer un sistema transparente para solicitar participación en acciones formativas.*
 - d. *Facilitar el acceso a formación a personas con jornada reducida por cuidados, dentro de su horario.*
 - e. *Impartir la formación, en la medida de lo posible, en horario laboral o mediante una fórmula mixta*

- 4. Retribución: principio de igualdad retributiva teniendo en cuenta la valoración de puestos de trabajo.**
 - a. *Desarrollo de un Plan de Acción para la corrección de posibles diferencias salariales por razón de sexo, siempre y cuando surjan estas brechas salariales.*

- 5. Clasificación profesional e infrarrepresentación femenina.**
 - a. *Revisión periódica del encuadramiento profesional.*
 - b. *Solicitar al personal la actualización de su currículum vitae.*

- 6. Condiciones de trabajo, corresponsabilidad y conciliación de la vida laboral, familiar y personal: garantizar y preservar el derecho de las personas trabajadoras a la conciliación y corresponsabilidad, potenciando estos derechos.**
 - a. *Protocolo de desconexión digital.*
 - b. *Realizar seguimiento de condiciones laborales desagregadas por sexo.*
 - c. *Establecer un intervalo de tiempo flexible para la comida.*
 - d. *Celebrar las reuniones de trabajo dentro del horario laboral.*
 - e. *Difusión de las medidas de conciliación y corresponsabilidad al conjunto de la plantilla a través de los medios de comunicación utilizados en la empresa. Actualizar los cambios legales que se vayan introduciendo en el Estatuto de los Trabajadores y normativa reguladora de la jornada laboral.*
 - f. *Realizar encuestas anónimas sobre conciliación para detectar necesidades.*
 - g. *Informar al personal sobre medidas de conciliación mediante un catálogo.*
 - h. *Asegurar el acceso equitativo a la conciliación, sin distinción de sexo, antigüedad o tipo de contrato.*
 - i. *Informar anualmente sobre el uso de medidas de conciliación.*

- 7. Prevención de acoso sexual y por razón de sexo dentro del entorno laboral.**
 - a. *Acciones formativas en materia de acoso.*

- 8. Protección de las víctimas de violencia de género: establecer un compromiso de prevención y actuación en materia de violencia de género en el ámbito de la empresa.**
 - a. *Protocolo de actuación en materia de violencia de género.*

- 9. Comunicación y difusión: aplicar la perspectiva de género en todas las áreas de la empresa.**
 - a. *Comunicar el Plan de Igualdad a través de los canales internos de comunicación.*
 - b. *Revisar y corregir el lenguaje e imágenes en comunicaciones internas y externas para eliminar el sexismo.*

- 10. Salud laboral: Introducir la perspectiva de género en la salud laboral.**
 - a. *Consideración de las variables relacionadas con el género en el estudio e investigación en materia de prevención de riesgos laborales.*
 - b. *Implementación del Protocolo de Protección frente al riesgo durante el embarazo y la lactancia.*

11. PLAN DE ACCIÓN

En este apartado se hace referencia al conjunto del Plan y se ha propuesto en función de las conclusiones emanadas de el diagnóstico de situación.

A partir de los objetivos generales se desarrollan los objetivos específicos, las acciones, personas responsables y cronograma para el cumplimiento de estos.

En el programa de actuación se encuadran uno o más objetivos generales por cada área de actuación evaluada en el diagnóstico, obteniendo una ficha por cada medida propuesta a fin de facilitar el seguimiento y control por parte de la Comisión de Seguimiento de Igualdad.

1. POLÍTICA DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

<u>ÁREA DE ACTUACIÓN</u>	SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN															
<u>OBJETIVO</u>	Promover la representación equilibrada en todas las áreas de la empresa.															
<u>MEDIDA</u>	<i>Preferencia de las mujeres en aquellos puestos donde se encuentren infrarrepresentadas a la hora de la contratación.</i>															
<u>OBJETIVOS DE LA MEDIDA</u>	Revisar, desde la perspectiva de género, los procedimientos y herramientas utilizadas en la selección, para garantizar una real y efectiva igualdad de trato y de oportunidades de mujeres y hombres, a partir de procedimientos estándar, transparentes, objetivos y homogéneos.															
<u>DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTO</u>	Dar preferencia a las mujeres en aquellos puestos y/o grupos profesionales en los cuales se encuentren infrarrepresentadas, en caso de que haya dos personas candidatas que cumplan con los requisitos exigidos para cubrir la vacante.															
<u>PERSONAS A LAS QUE SE DIRIGE</u>	Personas candidatas a un puesto de trabajo en EIDF .															
<u>PERSONAS RESPONSABLES</u>	Área Corporativa /CEO															
<u>RECURSOS ASOCIADOS</u>	Utilización de plataformas de reclutamiento para dar a conocer los puestos vacantes y fomentar la inscripción de mujeres a las ofertas de trabajo.															
<u>INDICADORES</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Nº. de candidaturas presentadas y seleccionadas por sexo. - Fechas de procesos de selección y contratación. - Mejora en el porcentaje de representación de mujeres u hombres. 															
<u>CARÁCTER DE LA MEDIDA</u>	Puntual (en función de las ofertas de trabajo publicadas).															
<u>PRIORIDAD DE LA MEDIDA</u>	PRIORITARIA															
<u>TEMPORALIZACIÓN/ CRONOGRAMA</u>	AÑO 1 (trimestre)				AÑO 2 (trimestre)				AÑO 3 (trimestre)				AÑO 4 (trimestre)			
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
			X				X				X				X	

<u>ÁREA DE ACTUACIÓN</u>	SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN															
<u>OBJETIVO</u>	Promover la representación equilibrada en todas las áreas de la empresa.															
<u>MEDIDA</u>	<i>Utilizar lenguaje no sexista en procesos de selección y evitar preguntas discriminatorias.</i>															
<u>OBJETIVOS DE LA MEDIDA</u>	Revisar, desde la perspectiva de género, los procedimientos y herramientas utilizadas en la selección, para garantizar una real y efectiva igualdad de trato y de oportunidades de mujeres y hombres, a partir de procedimientos estándar, transparentes, objetivos y homogéneos.															
<u>DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTO</u>	Uso de un lenguaje no sexista en los procesos de selección.															
<u>PERSONAS A LAS QUE SE DIRIGE</u>	Personas candidatas a un puesto de trabajo en EIDF .															
<u>PERSONAS RESPONSABLES</u>	Área Corporativa /CEO															
<u>RECURSOS ASOCIADOS</u>	- Procesos de selección															
<u>INDICADORES</u>	- Ejemplo de un proceso de selección.															
<u>CARÁCTER DE LA MEDIDA</u>	Puntual															
<u>PRIORIDAD DE LA MEDIDA</u>	PRIORITARIA															
<u>TEMPORALIZACIÓN/ CRONOGRAMA</u>	AÑO 1 (trimestre)				AÑO 2 (trimestre)				AÑO 3 (trimestre)				AÑO 4 (trimestre)			
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
			X				X				X				X	

2. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL E INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

<u>ÁREA DE ACTUACIÓN</u>	CLASIFICACIÓN PROFESIONAL E INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA															
<u>OBJETIVO</u>	Principio de igualdad retributiva en la empresa teniendo en cuenta la valoración de puestos de trabajo.															
<u>MEDIDA</u>	<i>Revisión periódica del encuadramiento profesional.</i>															
<u>OBJETIVOS DE LA MEDIDA</u>	Garantizar el principio de igualdad en el sistema de clasificación profesional.															
<u>DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTO</u>	Establecer una evaluación periódica del encuadramiento profesional que permita corregir las situaciones que puedan estar motivadas por una minusvaloración del trabajo de las mujeres. Se realizará de forma anual, a la vez que se realiza el Registro Salarial.															
<u>PERSONAS A LAS QUE SE DIRIGE</u>	Todas las personas trabajadoras de EIDF .															
<u>PERSONAS RESPONSABLES</u>	Área responsable de la contratación/Área Corporativa/CEO															
<u>RECURSOS ASOCIADOS</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Registro Salarial. - Valoración de puestos de trabajo. 															
<u>INDICADORES</u>	N.º de modificaciones en la clasificación profesional realizadas.															
<u>CARÁCTER DE LA MEDIDA</u>	Periódica (anual)															
<u>PRIORIDAD DE LA MEDIDA</u>	PRIORITARIA															
<u>TEMPORALIZACIÓN/ CRONOGRAMA</u>	AÑO 1 (trimestre)				AÑO 2 (trimestre)				AÑO 3 (trimestre)				AÑO 4 (trimestre)			
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
	X				X				X				X			X

<u>ÁREA DE ACTUACIÓN</u>	CLASIFICACIÓN PROFESIONAL E INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA															
<u>OBJETIVO</u>	Principio de igualdad retributiva en la empresa teniendo en cuenta la valoración de puestos de trabajo.															
<u>MEDIDA</u>	<i>Solicitar al personal la actualización de su currículum vitae.</i>															
<u>OBJETIVOS DE LA MEDIDA</u>	Garantizar el principio de igualdad en el sistema de clasificación profesional.															
<u>DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTO</u>	Actualizar el currículum de todas las personas trabajadoras															
<u>PERSONAS A LAS QUE SE DIRIGE</u>	Todas las personas trabajadoras de EIDF .															
<u>PERSONAS RESPONSABLES</u>	Área responsable de la contratación/Área Corporativa/CEO															
<u>RECURSOS ASOCIADOS</u>	Registro de currículum de las personas trabajadoras															
<u>INDICADORES</u>	N.º de modificaciones															
<u>CARÁCTER DE LA MEDIDA</u>	Periódica (anual)															
<u>PRIORIDAD DE LA MEDIDA</u>	PRIORITARIA															
<u>TEMPORALIZACIÓN/ CRONOGRAMA</u>	AÑO 1 (trimestre)				AÑO 2 (trimestre)				AÑO 3 (trimestre)				AÑO 4 (trimestre)			
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
	X				X				X				X			X

3. FORMACIÓN

<u>ÁREA DE ACTUACIÓN</u>	FORMACIÓN.															
<u>OBJETIVO</u>	Proporcionar información y conocimientos a toda la plantilla acerca de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.															
<u>MEDIDA</u>	Formación en igualdad.															
<u>OBJETIVOS DE LA MEDIDA</u>	Ofrecer a todas las personas trabajadoras formación en materia de igualdad con el fin de que sean conocedoras y lleven a la práctica todas aquellas actuaciones que favorezcan la igualdad efectiva y de oportunidades entre mujeres y hombres.															
<u>DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTO</u>	<p>Realización de cursos de formación en igualdad, dirigidos a la totalidad de la plantilla e impartidos por un experto externo.</p> <p>Esta formación irá dirigida a todas las personas trabajadoras, principalmente a las personas incardinadas en la dirección, mandos intermedios y puestos implicados en la contratación.</p> <p>La formación se impartirá dentro de la jornada laboral y, preferiblemente, mediante formación <i>online</i> para favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas trabajadoras.</p>															
<u>PERSONAS A LAS QUE SE DIRIGE</u>	Personas trabajadoras de EIDF .															
<u>PERSONAS RESPONSABLES</u>	Área Corporativa/CEO															
<u>RECURSOS ASOCIADOS / RECURSOS ECONOMICOS</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Experto externo en materia de igualdad. - Saldo formativo disponible dentro en la Organización. 															
<u>INDICADORES</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Nº. de hombres y mujeres que acuden al curso. - Nº. de cursos impartidos anualmente. 															
<u>CARÁCTER DE LA MEDIDA</u>	Periódica.															
<u>PRIORIDAD DE LA MEDIDA</u>	PRIORITARIA															
<u>TEMPORALIZACIÓN/ CRONOGRAMA</u>	AÑO 1 (trimestre)				AÑO 2 (trimestre)				AÑO 3 (trimestre)				AÑO 4 (trimestre)			
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
		X				X				X				X		

ÁREA DE ACTUACIÓN	FORMACIÓN.															
OBJETIVO	Proporcionar información y conocimientos a toda la plantilla acerca de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.															
MEDIDA	<i>Garantizar que la oferta formativa llegue de forma clara y accesible a todo el personal.</i>															
OBJETIVOS DE LA MEDIDA	Que todas las personas trabajadoras conozcan las ofertas formativas															
DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTO	Publicar todas las ofertas formativas para que cualquier persona trabajadora pueda solicitarlas.															
PERSONAS A LAS QUE SE DIRIGE	Personas trabajadoras de EIDF .															
PERSONAS RESPONSABLES	Área Corporativa/CEO															
RECURSOS ASOCIADOS / RECURSOS ECONOMICOS	- Listado de ofertas formativas															
INDICADORES	- Comunicación de las ofertas formativas															
CARÁCTER DE LA MEDIDA	Periódica.															
PRIORIDAD DE LA MEDIDA	PRIORITARIA															
TEMPORALIZACIÓN/ CRONOGRAMA	AÑO 1 (trimestre)				AÑO 2 (trimestre)				AÑO 3 (trimestre)				AÑO 4 (trimestre)			
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
		X				X				X				X		

ÁREA DE ACTUACIÓN	FORMACIÓN.															
OBJETIVO	Proporcionar información y conocimientos a toda la plantilla acerca de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.															
MEDIDA	<i>Establecer un sistema transparente para solicitar participación en acciones formativas.</i>															
OBJETIVOS DE LA MEDIDA	Que todas las personas trabajadoras conozcan las ofertas formativas															
DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTO	Procedimiento para que las personas trabajadoras soliciten algún tipo de formación.															
PERSONAS A LAS QUE SE DIRIGE	Personas trabajadoras de EIDF .															
PERSONAS RESPONSABLES	Área Corporativa/CEO															
RECURSOS ASOCIADOS / RECURSOS ECONOMICOS	- Sistema para solicitar las acciones formativas.															
INDICADORES	- N.º de solicitudes a través del sistema implantado.															
CARÁCTER DE LA MEDIDA	Periódica.															
PRIORIDAD DE LA MEDIDA	PRIORITARIA															
TEMPORALIZACIÓN/ CRONOGRAMA	AÑO 1 (trimestre)				AÑO 2 (trimestre)				AÑO 3 (trimestre)				AÑO 4 (trimestre)			
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
		X				X				X				X		

ÁREA DE ACTUACIÓN	FORMACIÓN.															
OBJETIVO	Proporcionar información y conocimientos a toda la plantilla acerca de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.															
MEDIDA	<i>Facilitar el acceso a formación a personas con jornada reducida por cuidados, dentro de su horario.</i>															
OBJETIVOS DE LA MEDIDA	Acceso a las acciones formativas.															
DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTO	Conseguir que las personas trabajadoras con reducción de jornada puedan realizar las acciones formativas dentro de su horario.															
PERSONAS A LAS QUE SE DIRIGE	Personas trabajadoras de EIDF .															
PERSONAS RESPONSABLES	Área Corporativa/CEO															
RECURSOS ASOCIADOS / RECURSOS ECONOMICOS	- Acciones formativas.															
INDICADORES	- N.º de personas trabajadoras con reducción de jornada que realizan formaciones.															
CARÁCTER DE LA MEDIDA	Periódica.															
PRIORIDAD DE LA MEDIDA	PRIORITARIA															
TEMPORALIZACIÓN/ CRONOGRAMA	AÑO 1 (trimestre)				AÑO 2 (trimestre)				AÑO 3 (trimestre)				AÑO 4 (trimestre)			
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
		X				X				X				X		

ÁREA DE ACTUACIÓN	FORMACIÓN.															
OBJETIVO	Proporcionar información y conocimientos a toda la plantilla acerca de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.															
MEDIDA	<i>Impartir la formación, en la medida de lo posible, en horario laboral o mediante una fórmula mixta</i>															
OBJETIVOS DE LA MEDIDA	Acciones formativas en horario laboral															
DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTO	Conseguir que las personas trabajadoras con reducción de jornada puedan realizar las acciones formativas dentro de su horario.															
PERSONAS A LAS QUE SE DIRIGE	Personas trabajadoras de EIDF .															
PERSONAS RESPONSABLES	Área Corporativa/CEO															
RECURSOS ASOCIADOS / RECURSOS ECONOMICOS	- Acciones formativas.															
INDICADORES	- N.º de acciones formativas en horario laboral o mediante fórmula mixta.															
CARÁCTER DE LA MEDIDA	Periódica.															
PRIORIDAD DE LA MEDIDA	PRIORITARIA															
TEMPORALIZACIÓN/ CRONOGRAMA	AÑO 1 (trimestre)				AÑO 2 (trimestre)				AÑO 3 (trimestre)				AÑO 4 (trimestre)			
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
		X				X				X				X		

4. PROMOCIÓN PROFESIONAL

ÁREA DE ACTUACIÓN	PROMOCIÓN PROFESIONAL															
OBJETIVO	Promover la presencia de mujeres en áreas y niveles masculinizados y con mayor proyección profesional.															
MEDIDA	<i>Preferencia a la promoción interna de del sexo menos representando en aquellos puestos, categorías, grupos profesionales o niveles en los que existe infrarrepresentación.</i>															
OBJETIVOS DE LA MEDIDA	Equilibrar la presencia de mujeres y hombres en todos los niveles de la empresa.															
DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTO	Promoción preferente del sexo meno con menos representación de la empresa en las áreas y niveles en los cuales exista infrarrepresentación, siempre y cuando cumplan con los requisitos de idoneidad y competencia para el puesto vacante.															
PERSONAS A LAS QUE SE DIRIGE	Personas trabajadoras de EIDF															
PERSONAS RESPONSABLES	Área Corporativa/CEO															
RECURSOS ASOCIADOS	Área comunicacion y marketing para informar a las personas trabajadoras. Procedimiento de promoción.															
INDICADORES	<ul style="list-style-type: none"> - Evolución del número de mujeres u hombres en los diferentes puestos. - Nº. y porcentaje, desagregado por sexo, de candidaturas presentadas y personas incorporadas o promocionadas. 															
CARÁCTER DE LA MEDIDA	Permanente.															
PRIORIDAD DE LA MEDIDA	PRIORITARIA.															
TEMPORALIZACIÓN/ CRONOGRAMA	AÑO 1 (trimestre)				AÑO 2 (trimestre)				AÑO 3 (trimestre)				AÑO 4 (trimestre)			
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
				X				X				X				X

5. CONDICIONES DE TRABAJO

<u>ÁREA DE ACTUACIÓN</u>	CONDICIONES DE TRABAJO															
<u>OBJETIVO</u>	Garantizar y preservar el derecho de las personas trabajadoras a la conciliación y corresponsabilidad, potenciando estos derechos.															
<u>MEDIDA</u>	<i>Protocolo de desconexión digital.</i>															
<u>OBJETIVOS DE LA MEDIDA</u>	<p>Velar por que todas las personas trabajadoras puedan compatibilizar su vida personal y familiar.</p> <p>Respetar los límites de jornada para lograr una desconexión digital efectiva.</p> <p>Minimizar los riesgos psicosociales (estrés, síndrome de burnout, etc.).</p>															
<u>DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTO</u>	Implantación de un protocolo que fomente la desconexión digital y que sea difundido entre todas las personas trabajadoras, incluidas las nuevas incorporaciones, a través de los canales internos de comunicación habituales.															
<u>PERSONAS A LAS QUE SE DIRIGE</u>	Personas trabajadoras de EIDF .															
<u>PERSONAS RESPONSABLES</u>	Área Corporativa/CEO.															
<u>RECURSOS ASOCIADOS</u>	Protocolo de desconexión digital.															
<u>INDICADORES</u>	Nº. de comunicaciones recibidas fuera de la jornada laboral.															
<u>CARÁCTER DE LA MEDIDA</u>	Permanente.															
<u>PRIORIDAD DE LA MEDIDA</u>	PRIORITARIA.															
<u>TEMPORALIZACIÓN/ CRONOGRAMA</u>	AÑO 1 (trimestre)				AÑO 2 (trimestre)				AÑO 3 (trimestre)				AÑO 4 (trimestre)			
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
			X													

<u>ÁREA DE ACTUACIÓN</u>	CONDICIONES DE TRABAJO															
<u>OBJETIVO</u>	Garantizar y preservar el derecho de las personas trabajadoras a la conciliación y corresponsabilidad, potenciando estos derechos.															
<u>MEDIDA</u>	<i>Realizar seguimiento de condiciones laborales desagregadas por sexo.</i>															
<u>OBJETIVOS DE LA MEDIDA</u>	Seguimiento de condiciones laborales.															
<u>DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTO</u>	Seguimiento de condiciones laborales.															
<u>PERSONAS A LAS QUE SE DIRIGE</u>	Personas trabajadoras de EIDF .															
<u>PERSONAS RESPONSABLES</u>	Área Corporativa/CEO.															
<u>RECURSOS ASOCIADOS</u>	Condiciones laborales															
<u>INDICADORES</u>	Modificaciones de las condiciones laborales.															
<u>CARÁCTER DE LA MEDIDA</u>	Permanente.															
<u>PRIORIDAD DE LA MEDIDA</u>	PRIORITARIA.															
<u>TEMPORALIZACIÓN/ CRONOGRAMA</u>	AÑO 1 (trimestre)				AÑO 2 (trimestre)				AÑO 3 (trimestre)				AÑO 4 (trimestre)			
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
									X							

<u>ÁREA DE ACTUACIÓN</u>	CONDICIONES DE TRABAJO															
<u>OBJETIVO</u>	Garantizar y preservar el derecho de las personas trabajadoras a la conciliación y corresponsabilidad, potenciando estos derechos.															
<u>MEDIDA</u>	<i>Establecer un intervalo de tiempo flexible para la comida</i>															
<u>OBJETIVOS DE LA MEDIDA</u>	Mejorar las condiciones de trabajo de las personas trabajadoras.															
<u>DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTO</u>	Mejorar las condiciones de trabajo de las personas trabajadoras.															
<u>PERSONAS A LAS QUE SE DIRIGE</u>	Personas trabajadoras de EIDF .															
<u>PERSONAS RESPONSABLES</u>	Área Corporativa/CEO.															
<u>RECURSOS ASOCIADOS</u>	Condiciones laborales															
<u>INDICADORES</u>	Comunicación de la posibilidad de tiempo flexible para la comida.															
<u>CARÁCTER DE LA MEDIDA</u>	Permanente.															
<u>PRIORIDAD DE LA MEDIDA</u>	PRIORITARIA.															
<u>TEMPORALIZACIÓN/ CRONOGRAMA</u>	AÑO 1 (trimestre)				AÑO 2 (trimestre)				AÑO 3 (trimestre)				AÑO 4 (trimestre)			
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
				X												

<u>ÁREA DE ACTUACIÓN</u>	CONDICIONES DE TRABAJO															
<u>OBJETIVO</u>	Garantizar y preservar el derecho de las personas trabajadoras a la conciliación y corresponsabilidad, potenciando estos derechos.															
<u>MEDIDA</u>	<i>Celebrar las reuniones de trabajo dentro del horario laboral.</i>															
<u>OBJETIVOS DE LA MEDIDA</u>	Garantizar y preservar el derecho de las personas trabajadoras a la conciliación y corresponsabilidad															
<u>DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTO</u>	Celebrar todas las reuniones en horario laboral.															
<u>PERSONAS A LAS QUE SE DIRIGE</u>	Personas trabajadoras de EIDF .															
<u>PERSONAS RESPONSABLES</u>	Área Corporativa/CEO.															
<u>RECURSOS ASOCIADOS</u>	Registro del horario de las reuniones.															
<u>INDICADORES</u>	<ul style="list-style-type: none"> - N.º de reuniones en horario laboral - N.º de reuniones fuera del horario laboral. 															
<u>CARÁCTER DE LA MEDIDA</u>	Permanente.															
<u>PRIORIDAD DE LA MEDIDA</u>	PRIORITARIA.															
<u>TEMPORALIZACIÓN/ CRONOGRAMA</u>	AÑO 1 (trimestre)				AÑO 2 (trimestre)				AÑO 3 (trimestre)				AÑO 4 (trimestre)			
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
								X								

6. EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

<u>ÁREA DE ACTUACIÓN</u>	EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.															
<u>OBJETIVO</u>	Garantizar y preservar el derecho de las personas trabajadoras a la conciliación y corresponsabilidad, potenciando estos derechos.															
<u>MEDIDA</u>	<i>Difusión de las medidas de conciliación y corresponsabilidad al conjunto de la plantilla a través de los medios de comunicación utilizados en la empresa. Actualizar los cambios legales que se vayan introduciendo en el Estatuto de los Trabajadores y normativa reguladora de la jornada laboral.</i>															
<u>OBJETIVOS DE LA MEDIDA</u>	Conseguir que las personas trabajadoras conozcan sus derechos de conciliación y de corresponsabilidad para que puedan hacer uso de los mismos.															
<u>DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTO</u>	Realizar acciones de sensibilización e información a la plantilla, mediante cualquier vía de comunicación interna de la compañía que permita llegar a la totalidad de la plantilla de los derechos de conciliación y corresponsabilidad. Impulsar la corresponsabilidad fomentando la sensibilización dirigida a los hombres para que hagan uso de estas medidas.															
<u>PERSONAS A LAS QUE SE DIRIGE</u>	Todas las personas trabajadoras de EIDF.															
<u>PERSONAS RESPONSABLES</u>	Área Corporativa/CEO															
<u>RECURSOS ASOCIADOS</u>	Canales de comunicación interna.															
<u>INDICADORES</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Verificación de la elaboración de documentos informativos sobre medidas de conciliación y corresponsabilidad. - Nº. Y porcentaje, desagregado por sexo, de personas que hacen uso de los derechos y medidas. - Evolución en el uso de las medidas de conciliación y corresponsabilidad. 															
<u>CARÁCTER DE LA MEDIDA</u>	Permanente.															
<u>PRIORIDAD DE LA MEDIDA</u>	PRIORITARIA															
<u>TEMPORALIZACIÓN/ CRONOGRAMA</u>	AÑO 1 (trimestre)				AÑO 2 (trimestre)				AÑO 3 (trimestre)				AÑO 4 (trimestre)			
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
	X				X				X				X			

<u>ÁREA DE ACTUACIÓN</u>	EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.															
<u>OBJETIVO</u>	Garantizar y preservar el derecho de las personas trabajadoras a la conciliación y corresponsabilidad, potenciando estos derechos.															
<u>MEDIDA</u>	<i>Realizar encuestas anónimas sobre conciliación para detectar necesidades.</i>															
<u>OBJETIVOS DE LA MEDIDA</u>	Conseguir que las personas trabajadoras conozcan sus derechos de conciliación y de corresponsabilidad para que puedan hacer uso de los mismos.															
<u>DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTO</u>	Realizar encuestas para saber lo que opinan las personas trabajadoras de la empresa respecto a la conciliación.															
<u>PERSONAS A LAS QUE SE DIRIGE</u>	Todas las personas trabajadoras de EIDF.															
<u>PERSONAS RESPONSABLES</u>	Área Corporativa/CEO															
<u>RECURSOS ASOCIADOS</u>	Canales de comunicación interna.															
<u>INDICADORES</u>	- Resultado de las encuestas.															
<u>CARÁCTER DE LA MEDIDA</u>	Permanente.															
<u>PRIORIDAD DE LA MEDIDA</u>	PRIORITARIA															
<u>TEMPORALIZACIÓN/ CRONOGRAMA</u>	AÑO 1 (trimestre)				AÑO 2 (trimestre)				AÑO 3 (trimestre)				AÑO 4 (trimestre)			
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
	X				X				X				X			

ÁREA DE ACTUACIÓN	EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.															
OBJETIVO	Garantizar y preservar el derecho de las personas trabajadoras a la conciliación y corresponsabilidad, potenciando estos derechos.															
MEDIDA	<i>Informar al personal sobre medidas de conciliación mediante un catálogo.</i>															
OBJETIVOS DE LA MEDIDA	Conseguir que las personas trabajadoras conozcan sus derechos de conciliación y de corresponsabilidad para que puedan hacer uso de los mismos.															
DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTO	Crear un catálogo de medidas de conciliación.															
PERSONAS A LAS QUE SE DIRIGE	Todas las personas trabajadoras de EIDF.															
PERSONAS RESPONSABLES	Área Corporativa/CEO															
RECURSOS ASOCIADOS	Medidas de conciliación															
INDICADORES	<ul style="list-style-type: none"> - Creación del catálogo. - Difusión del catálogo. 															
CARÁCTER DE LA MEDIDA	Permanente.															
PRIORIDAD DE LA MEDIDA	PRIORITARIA															
TEMPORALIZACIÓN/ CRONOGRAMA	AÑO 1 (trimestre)				AÑO 2 (trimestre)				AÑO 3 (trimestre)				AÑO 4 (trimestre)			
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
					X											

<u>ÁREA DE ACTUACIÓN</u>	EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.															
<u>OBJETIVO</u>	Garantizar y preservar el derecho de las personas trabajadoras a la conciliación y corresponsabilidad, potenciando estos derechos.															
<u>MEDIDA</u>	<i>Asegurar el acceso equitativo a la conciliación, sin distinción de sexo, antigüedad o tipo de contrato.</i>															
<u>OBJETIVOS DE LA MEDIDA</u>	Conseguir que las personas trabajadoras conozcan sus derechos de conciliación y de corresponsabilidad para que puedan hacer uso de los mismos.															
<u>DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTO</u>	Acceso equitativo a la conciliación.															
<u>PERSONAS A LAS QUE SE DIRIGE</u>	Todas las personas trabajadoras de EIDF.															
<u>PERSONAS RESPONSABLES</u>	Área Corporativa/CEO															
<u>RECURSOS ASOCIADOS</u>	Medidas de conciliación															
<u>INDICADORES</u>	- N.º de personas trabajadoras que hacen uso de las medidas de conciliación, desglosado por sexo, antigüedad y tipo de contrato.															
<u>CARÁCTER DE LA MEDIDA</u>	Permanente.															
<u>PRIORIDAD DE LA MEDIDA</u>	PRIORITARIA															
<u>TEMPORALIZACIÓN/ CRONOGRAMA</u>	AÑO 1 (trimestre)				AÑO 2 (trimestre)				AÑO 3 (trimestre)				AÑO 4 (trimestre)			
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
	X				X				X				X			

<u>ÁREA DE ACTUACIÓN</u>	EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.															
<u>OBJETIVO</u>	Garantizar y preservar el derecho de las personas trabajadoras a la conciliación y corresponsabilidad, potenciando estos derechos.															
<u>MEDIDA</u>	<i>Informar anualmente sobre el uso de medidas de conciliación.</i>															
<u>OBJETIVOS DE LA MEDIDA</u>	Conseguir que las personas trabajadoras conozcan sus derechos de conciliación y de corresponsabilidad para que puedan hacer uso de los mismos.															
<u>DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTO</u>	Información sobre el uso de las medidas de conciliación.															
<u>PERSONAS A LAS QUE SE DIRIGE</u>	Todas las personas trabajadoras de EIDF.															
<u>PERSONAS RESPONSABLES</u>	Área Corporativa/CEO															
<u>RECURSOS ASOCIADOS</u>	Uso de las medidas de conciliación															
<u>INDICADORES</u>	- Comunicación a las personas trabajadoras.															
<u>CARÁCTER DE LA MEDIDA</u>	Permanente.															
<u>PRIORIDAD DE LA MEDIDA</u>	PRIORITARIA															
<u>TEMPORALIZACIÓN/ CRONOGRAMA</u>	AÑO 1 (trimestre)				AÑO 2 (trimestre)				AÑO 3 (trimestre)				AÑO 4 (trimestre)			
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
		X				X				X				X		

7. RETRIBUCIÓN

<u>ÁREA DE ACTUACIÓN</u>	RETRIBUCIÓN															
<u>OBJETIVO</u>	Principio de igualdad retributiva en la empresa teniendo en cuenta la valoración de puestos de trabajo.															
<u>MEDIDA</u>	<i>Desarrollo de un Plan de Acción para la corrección de posibles diferencias salariales por razón de sexo, siempre y cuando surjan estas brechas salariales.</i>															
<u>OBJETIVOS DE LA MEDIDA</u>	Reflejar el principio de equidad en el pago, mediante la valoración de los salarios de manera objetiva, acorde con las características del puesto a desempeñar, controlando que no se producen discriminaciones o desigualdades en materia retributiva.															
<u>DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTO</u>	Desarrollar un Plan de Acción con el objetivo de corregir las diferencias salariales por razón de sexo que se puedan observar en la revisión anual de las retribuciones.															
<u>PERSONAS A LAS QUE SE DIRIGE</u>	Todas las personas trabajadoras de EIDF .															
<u>PERSONAS RESPONSABLES</u>	Área Corporativa/CEO															
<u>RECURSOS ASOCIADOS</u>	Registro Salarial.															
<u>INDICADORES</u>	Informe de seguimiento del Plan de Acción.															
<u>CARÁCTER DE LA MEDIDA</u>	Permanente.															
<u>PRIORIDAD DE LA MEDIDA</u>	PRIORITARIA															
<u>TEMPORALIZACIÓN/ CRONOGRAMA</u>	AÑO 1 (trimestre)				AÑO 2 (trimestre)				AÑO 3 (trimestre)				AÑO 4 (trimestre)			
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
		X				X				X				X		

8. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO DENTRO DEL ENTORNO LABORAL

<u>ÁREA DE ACTUACIÓN</u>	PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO															
<u>OBJETIVO</u>	Prevención del acoso sexual, por razón de sexo y/o laboral dentro del entorno laboral.															
<u>MEDIDA</u>	Acciones formativas en materia de acoso.															
<u>OBJETIVOS DE LA MEDIDA</u>	<p>Formar y sensibilizar a la plantilla para prevenir cualquier tipo de acoso laboral por parte de alguna persona trabajadora a un/a compañero/a.</p> <p>Formación específica a los responsables de las diferentes secciones respecto a cómo afrontar las situaciones de acoso.</p>															
<u>DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTO</u>	Llevar a cabo una acción formativa anual hacia toda la plantilla de manera detallada dentro de la acción formativa relativa a los riesgos específicos del puesto, que consigan formar y concienciar de la necesidad de prevención de este tipo de situaciones.															
<u>PERSONAS A LAS QUE SE DIRIGE</u>	Personas trabajadoras de EIDF															
<u>PERSONAS RESPONSABLES</u>	Área Corporativa/CEO															
<u>RECURSOS ASOCIADOS / RECURSOS ECONOMICOS</u>	<p>Plan de Formación anual.</p> <p>Protocolo de prevención del acoso sexual, por razón de sexo y laboral.</p> <p>Experto externo en formación.</p> <p>Saldo formativo disponible dentro en la Organización.</p>															
<u>INDICADORES</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Nº. de cursos formativos en materia de acoso. - Nº. de personas participantes en la formación en materia de prevención del acoso, distinguiendo por sexo, categoría profesional y puesto de trabajo. 															
<u>CARÁCTER DE LA MEDIDA</u>	Periódica.															
<u>PRIORIDAD DE LA MEDIDA</u>	PRIORITARIA.															
<u>TEMPORALIZACIÓN/ CRONOGRAMA</u>	AÑO 1 (trimestre)				AÑO 2 (trimestre)				AÑO 3 (trimestre)				AÑO 4 (trimestre)			
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
		X				X				X				X		

9. SALUD LABORAL

ÁREA DE ACTUACIÓN	SALUD LABORAL															
OBJETIVO	Introducir la perspectiva de género en la salud laboral.															
MEDIDA	<i>Consideración de las variables relacionadas con el género en el estudio e investigación en materia de prevención de riesgos laborales.</i>															
OBJETIVOS DE LA MEDIDA	Adecuar las condiciones de trabajo y los medios empleados para el desempeño de las funciones a las necesidades de cada sexo, eliminando aquellas barreras que puedan ser discriminatorias.															
DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTO	Considerar las variables relacionadas con el género, tanto en los sistemas de recogida y tratamiento de datos, como en el estudio e investigación generales en materia de prevención de riesgos laborales (incluidos los psicosociales), con el objetivo de detectar y prevenir.															
PERSONAS A LAS QUE SE DIRIGE	Todas las personas trabajadoras de EIDF															
PERSONAS RESPONSABLES	Área Corporativa/CEO															
RECURSOS ASOCIADOS	Evaluación de riesgos psicosociales. Prevención de riesgos laborales.															
INDICADORES	Índices de siniestralidad por género.															
CARÁCTER DE LA MEDIDA	Permanente.															
PRIORIDAD DE LA MEDIDA	PRIORITARIA.															
TEMPORALIZACIÓN/ CRONOGRAMA	AÑO 1 (trimestre)				AÑO 2 (trimestre)				AÑO 3 (trimestre)				AÑO 4 (trimestre)			
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
	X				X				X				X			

ÁREA DE ACTUACIÓN	SALUD LABORAL															
OBJETIVO	Introducir la perspectiva de género en la salud laboral.															
MEDIDA	<i>Implementación del Protocolo de Protección frente al riesgo durante el embarazo y la lactancia.</i>															
OBJETIVOS DE LA MEDIDA	Adecuar las condiciones de trabajo y los medios empleados para el desempeño de las funciones a las necesidades de cada sexo, eliminando aquellas barreras que puedan ser discriminatorias.															
DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTO	Diseñar e implementar el Protocolo de Protección frente al riesgo durante el embarazo y la lactancia existente en la empresa.															
PERSONAS A LAS QUE SE DIRIGE	Todas las personas trabajadoras de EIDF															
PERSONAS RESPONSABLES	Área Corporativa/CEO															
RECURSOS ASOCIADOS	Protocolo de Protección frente al riesgo durante el embarazo y la lactancia. Medios de comunicación.															
INDICADORES	- Nº de mujeres y hombres a los cuales llega el Protocolo.															
CARÁCTER DE LA MEDIDA	Puntual.															
PRIORIDAD DE LA MEDIDA	PRIORITARIA.															
TEMPORALIZACIÓN/ CRONOGRAMA	AÑO 1 (trimestre)				AÑO 2 (trimestre)				AÑO 3 (trimestre)				AÑO 4 (trimestre)			
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
				X												

10.VIOLENCIA DE GÉNERO

<u>ÁREA DE ACTUACIÓN</u>	VIOLENCIA DE GÉNERO															
<u>OBJETIVO</u>	Establecer un compromiso de prevención y actuación en materia de violencia de género en el ámbito de la empresa.															
<u>MEDIDA</u>	<i>Protocolo de actuación en materia de violencia de género.</i>															
<u>OBJETIVOS DE LA MEDIDA</u>	Sensibilizar e informar al equipo en materia de prevención y actuación ante la violencia de género en el ámbito laboral. Garantizar la seguridad y cobertura laboral de las víctimas en el ámbito de la empresa.															
<u>DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTO</u>	El Protocolo contendrá pautas para ayudar a las víctimas de violencia de género en la empresa (relocalización, el cambio de puesto de trabajo si fuera necesario, etc.), así como información de sus derechos y de la ayuda psicológica y legal a la que pueden optar.															
<u>PERSONAS A LAS QUE SE DIRIGE</u>	Todas las personas trabajadoras de EIDF															
<u>PERSONAS RESPONSABLES</u>	Área Corporativa/CEO															
<u>RECURSOS ASOCIADOS</u>	Protocolo de actuación en materia de violencia de género. Todos los medios materiales y humanos de los departamentos implicados en su ejecución.															
<u>INDICADORES</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Registro interno confidencial. - Apoyo y acompañamiento a la víctima. - Registro de comunicaciones recibidas por parte de las trabajadoras víctimas de violencia de género. 															
<u>CARÁCTER DE LA MEDIDA</u>	Puntual.															
<u>PRIORIDAD DE LA MEDIDA</u>	PRIORITARIA.															
<u>TEMPORALIZACIÓN/ CRONOGRAMA</u>	AÑO 1 (trimestre)				AÑO 2 (trimestre)				AÑO 3 (trimestre)				AÑO 4 (trimestre)			
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
			X													

11.COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

<u>ÁREA DE ACTUACIÓN</u>	COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN															
<u>OBJETIVO</u>	Aplicar la perspectiva de género en todas las áreas de la empresa.															
<u>MEDIDA</u>	<i>Comunicar el Plan de Igualdad a través de los canales internos de comunicación.</i>															
<u>OBJETIVOS DE LA MEDIDA</u>	<p>Promover la transparencia en la comunicación interna de la organización, mejorando los lazos comunicativos con las personas trabajadoras.</p> <p>Mejorar las líneas de comunicación internas de la organización, tanto entre las personas trabajadoras como entre la Dirección y el resto de la organización.</p> <p>Promover la comunicación interna y externa de la organización, asegurando el acceso de mujeres y hombres a estos canales comunicativos.</p>															
<u>DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTO</u>	Se difundirá el Plan de Igualdad una vez aprobado y registrado en el REGCON, mediante los canales de comunicación de la empresa (correo electrónico). Por los mismos canales se informarán la evolución y posibles actualizaciones del Plan. Se publicará en la página web corporativa															
<u>PERSONAS A LAS QUE SE DIRIGE</u>	Todas las personas trabajadoras de EIDF															
<u>PERSONAS RESPONSABLES</u>	Área Comunicación y Marketing/Área Corporativa/CEO															
<u>RECURSOS ASOCIADOS</u>	Medios materiales y humanos de los departamentos implicados en su ejecución. Plan de Igualdad.															
<u>INDICADORES</u>	Recepción del Plan de Igualdad por toda la plantilla y por las nuevas incorporaciones en la organización.															
<u>CARÁCTER DE LA MEDIDA</u>	Puntual.															
<u>PRIORIDAD DE LA MEDIDA</u>	PRIORITARIA.															
<u>TEMPORALIZACIÓN/ CRONOGRAMA</u>	AÑO 1 (trimestre)				AÑO 2 (trimestre)				AÑO 3 (trimestre)				AÑO 4 (trimestre)			
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
	X															

ÁREA DE ACTUACIÓN	COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN															
OBJETIVO	Aplicar la perspectiva de género en todas las áreas de la empresa.															
MEDIDA	<i>Revisar y corregir el lenguaje e imágenes en comunicaciones internas y externas para eliminar el sexismo.</i>															
OBJETIVOS DE LA MEDIDA	Promover un lenguaje inclusivo y no sexista en la comunicación interna de la empresa, mejorando los lazos comunicativos con las personas trabajadoras. Además, se revisará todas las imágenes publicadas por la empresa.															
DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTO	Se revisará toda la documentación e imágenes emitidas por la empresa, utilizando siempre un lenguaje inclusivo y no sexista.															
PERSONAS A LAS QUE SE DIRIGE	Todas las personas trabajadoras de EIDF															
PERSONAS RESPONSABLES	Área Comunicación y Marketing/Área Corporativa/CEO															
RECURSOS ASOCIADOS	Medios materiales y humanos de los departamentos implicados en su ejecución.															
INDICADORES	Ejemplos de comunicaciones internas y externas															
CARÁCTER DE LA MEDIDA	Puntual.															
PRIORIDAD DE LA MEDIDA	PRIORITARIA.															
TEMPORALIZACIÓN/ CRONOGRAMA	AÑO 1 (trimestre)				AÑO 2 (trimestre)				AÑO 3 (trimestre)				AÑO 4 (trimestre)			
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
	X				X				X				X			

12. CALENDARIO DE ACTUACIONES

AÑO	TRIMESTRE	MEDIDA
Año 1 (trimestre)	1º	<p><i>Revisión periódica del encuadramiento profesional.</i></p> <p><i>Solicitar al personal la actualización de su currículum vitae.</i></p> <p><i>Difusión de las medidas de conciliación y corresponsabilidad al conjunto de la plantilla a través de los medios de comunicación utilizados en la empresa.</i></p> <p><i>Actualizar los cambios legales que se vayan introduciendo en el Estatuto de los Trabajadores y normativa reguladora de la jornada laboral.</i></p> <p><i>Realizar encuestas anónimas sobre conciliación para detectar necesidades.</i></p> <p><i>Asegurar el acceso equitativo a la conciliación, sin distinción de sexo, antigüedad o tipo de contrato.</i></p> <p><i>Consideración de las variables relacionadas con el género en el estudio e investigación en materia de prevención de riesgos laborales.</i></p> <p><i>Comunicar el Plan de Igualdad a través de los canales internos de comunicación.</i></p> <p><i>Revisar y corregir el lenguaje e imágenes en comunicaciones internas y externas para eliminar el sexismo.</i></p>
	2º	<p><i>Formación en igualdad.</i></p> <p><i>Garantizar que la oferta formativa llegue de forma clara y accesible a todo el personal.</i></p> <p><i>Establecer un sistema transparente para solicitar participación en acciones formativas.</i></p> <p><i>Facilitar el acceso a formación a personas con jornada reducida por cuidados, dentro de su horario.</i></p> <p><i>Impartir la formación, en la medida de lo posible, en horario laboral o mediante una fórmula mixta.</i></p> <p><i>Informar anualmente sobre el uso de medidas de conciliación.</i></p> <p><i>Desarrollo de un Plan de Acción para la corrección de posibles diferencias salariales por razón de sexo, siempre y cuando surjan estas brechas salariales.</i></p> <p><i>Acciones formativas en materia de acoso.</i></p>
	3º	<p><i>Preferencia de las mujeres en aquellos puestos donde se encuentren infrarrepresentadas a la hora de la contratación.</i></p> <p><i>Utilizar lenguaje no sexista en procesos de selección y evitar preguntas discriminatorias.</i></p> <p><i>Protocolo de desconexión digital.</i></p> <p><i>Protocolo de actuación en materia de violencia de género.</i></p>
	4º	<p><i>Preferencia a la promoción interna de del sexo menos representando en aquellos puestos, categorías, grupos profesionales o niveles en los que existe infrarrepresentación.</i></p> <p><i>Establecer un intervalo de tiempo flexible para la comida. Implementación del Protocolo de Protección frente al riesgo durante el embarazo y la lactancia.</i></p>
Año 2 (trimestre)	1º	<p><i>Revisión periódica del encuadramiento profesional.</i></p> <p><i>Solicitar al personal la actualización de su currículum vitae.</i></p> <p><i>Difusión de las medidas de conciliación y corresponsabilidad al conjunto de la plantilla a través de los medios de comunicación utilizados en la empresa.</i></p> <p><i>Actualizar los cambios legales que se vayan introduciendo en el Estatuto de los Trabajadores y normativa reguladora de la jornada laboral.</i></p> <p><i>Realizar encuestas anónimas sobre conciliación para detectar necesidades.</i></p> <p><i>Informar al personal sobre medidas de conciliación mediante un catálogo.</i></p> <p><i>Asegurar el acceso equitativo a la conciliación, sin distinción de sexo, antigüedad o tipo de contrato.</i></p> <p><i>Consideración de las variables relacionadas con el género en el estudio e</i></p>

		<p><i>investigación en materia de prevención de riesgos laborales.</i></p> <p><i>Revisar y corregir el lenguaje e imágenes en comunicaciones internas y externas para eliminar el sexismo.</i></p>
	2º	<p><i>Formación en igualdad.</i></p> <p><i>Garantizar que la oferta formativa llegue de forma clara y accesible a todo el personal.</i></p> <p><i>Establecer un sistema transparente para solicitar participación en acciones formativas.</i></p> <p><i>Facilitar el acceso a formación a personas con jornada reducida por cuidados, dentro de su horario.</i></p> <p><i>Impartir la formación, en la medida de lo posible, en horario laboral o mediante una fórmula mixta.</i></p> <p><i>Informar anualmente sobre el uso de medidas de conciliación.</i></p> <p><i>Desarrollo de un Plan de Acción para la corrección de posibles diferencias salariales por razón de sexo, siempre y cuando surjan estas brechas salariales.</i></p> <p><i>Acciones formativas en materia de acoso.</i></p>
	3º	<p><i>Preferencia de las mujeres en aquellos puestos donde se encuentren infrarrepresentadas a la hora de la contratación.</i></p> <p><i>Utilizar lenguaje no sexista en procesos de selección y evitar preguntas discriminatorias.</i></p>
	4º	<p><i>Preferencia a la promoción interna de del sexo menos representando en aquellos puestos, categorías, grupos profesionales o niveles en los que existe infrarrepresentación.</i></p> <p><i>Celebrar las reuniones de trabajo dentro del horario laboral.</i></p>
Año 3 (trimestre)	1º	<p><i>Revisión periódica del encuadramiento profesional.</i></p> <p><i>Solicitar al personal la actualización de su currículum vitae.</i></p> <p><i>Realizar seguimiento de condiciones laborales desagregadas por sexo.</i></p> <p><i>Difusión de las medidas de conciliación y corresponsabilidad al conjunto de la plantilla a través de los medios de comunicación utilizados en la empresa.</i></p> <p><i>Actualizar los cambios legales que se vayan introduciendo en el Estatuto de los Trabajadores y normativa reguladora de la jornada laboral.</i></p> <p><i>Realizar encuestas anónimas sobre conciliación para detectar necesidades.</i></p> <p><i>Asegurar el acceso equitativo a la conciliación, sin distinción de sexo, antigüedad o tipo de contrato.</i></p> <p><i>Consideración de las variables relacionadas con el género en el estudio e investigación en materia de prevención de riesgos laborales.</i></p> <p><i>Revisar y corregir el lenguaje e imágenes en comunicaciones internas y externas para eliminar el sexismo.</i></p>
	2º	<p><i>Formación en igualdad.</i></p> <p><i>Garantizar que la oferta formativa llegue de forma clara y accesible a todo el personal.</i></p> <p><i>Establecer un sistema transparente para solicitar participación en acciones formativas.</i></p> <p><i>Facilitar el acceso a formación a personas con jornada reducida por cuidados, dentro de su horario.</i></p> <p><i>Impartir la formación, en la medida de lo posible, en horario laboral o mediante una fórmula mixta.</i></p> <p><i>Informar anualmente sobre el uso de medidas de conciliación.</i></p> <p><i>Desarrollo de un Plan de Acción para la corrección de posibles diferencias salariales por razón de sexo, siempre y cuando surjan estas brechas salariales.</i></p> <p><i>Acciones formativas en materia de acoso.</i></p>
	3º	<p><i>Preferencia de las mujeres en aquellos puestos donde se encuentren infrarrepresentadas a la hora de la contratación.</i></p> <p><i>Utilizar lenguaje no sexista en procesos de selección y evitar preguntas discriminatorias.</i></p>

	4º	<i>Preferencia a la promoción interna de del sexo menos representando en aquellos puestos, categorías, grupos profesionales o niveles en los que existe infrarrepresentación.</i>
Año 4 (trimestre)	1º	<p><i>Revisión periódica del encuadramiento profesional.</i></p> <p><i>Solicitar al personal la actualización de su currículum vitae.</i></p> <p><i>Difusión de las medidas de conciliación y corresponsabilidad al conjunto de la plantilla a través de los medios de comunicación utilizados en la empresa. Actualizar los cambios legales que se vayan introduciendo en el Estatuto de los Trabajadores y normativa reguladora de la jornada laboral.</i></p> <p><i>Realizar encuestas anónimas sobre conciliación para detectar necesidades.</i></p> <p><i>Asegurar el acceso equitativo a la conciliación, sin distinción de sexo, antigüedad o tipo de contrato.</i></p> <p><i>Consideración de las variables relacionadas con el género en el estudio e investigación en materia de prevención de riesgos laborales.</i></p> <p><i>Revisar y corregir el lenguaje e imágenes en comunicaciones internas y externas para eliminar el sexismo.</i></p>
	2º	<p><i>Formación en igualdad.</i></p> <p><i>Garantizar que la oferta formativa llegue de forma clara y accesible a todo el personal.</i></p> <p><i>Establecer un sistema transparente para solicitar participación en acciones formativas.</i></p> <p><i>Facilitar el acceso a formación a personas con jornada reducida por cuidados, dentro de su horario.</i></p> <p><i>Impartir la formación, en la medida de lo posible, en horario laboral o mediante una fórmula mixta.</i></p> <p><i>Informar anualmente sobre el uso de medidas de conciliación.</i></p> <p><i>Desarrollo de un Plan de Acción para la corrección de posibles diferencias salariales por razón de sexo, siempre y cuando surjan estas brechas salariales.</i></p> <p><i>Acciones formativas en materia de acoso.</i></p>
	3º	<p><i>Preferencia de las mujeres en aquellos puestos donde se encuentren infrarrepresentadas a la hora de la contratación.</i></p> <p><i>Utilizar lenguaje no sexista en procesos de selección y evitar preguntas discriminatorias.</i></p>
	4º	<i>Preferencia a la promoción interna de del sexo menos representando en aquellos puestos, categorías, grupos profesionales o niveles en los que existe infrarrepresentación.</i>

**Sobre este cronograma de implantación se adjuntarán medidas según se vayan actualizando y la Comisión de seguimiento considere necesario aplicarlas en la empresa.*

13. CALENDARIO DE SEGUIMIENTO

AÑO	TRIMESTRE	MEDIDA
Año 1 (trimestre)	1º	
	2º	
	3º	
	4º	<p><i>Revisión periódica del encuadramiento profesional.</i></p> <p><i>Solicitar al personal la actualización de su currículum vitae.</i></p> <p><i>Difusión de las medidas de conciliación y corresponsabilidad al conjunto de la plantilla a través de los medios de comunicación utilizados en la empresa.</i></p> <p><i>Actualizar los cambios legales que se vayan introduciendo en el Estatuto de los Trabajadores y normativa reguladora de la jornada laboral.</i></p> <p><i>Realizar encuestas anónimas sobre conciliación para detectar necesidades.</i></p> <p><i>Asegurar el acceso equitativo a la conciliación, sin distinción de sexo, antigüedad o tipo de contrato.</i></p> <p><i>Consideración de las variables relacionadas con el género en el estudio e investigación en materia de prevención de riesgos laborales.</i></p> <p><i>Comunicar el Plan de Igualdad a través de los canales internos de comunicación.</i></p> <p><i>Revisar y corregir el lenguaje e imágenes en comunicaciones internas y externas para eliminar el sexismo.</i></p> <p><i>Formación en igualdad.</i></p> <p><i>Garantizar que la oferta formativa llegue de forma clara y accesible a todo el personal.</i></p> <p><i>Establecer un sistema transparente para solicitar participación en acciones formativas.</i></p> <p><i>Facilitar el acceso a formación a personas con jornada reducida por cuidados, dentro de su horario.</i></p> <p><i>Impartir la formación, en la medida de lo posible, en horario laboral o mediante una fórmula mixta.</i></p> <p><i>Informar anualmente sobre el uso de medidas de conciliación.</i></p> <p><i>Desarrollo de un Plan de Acción para la corrección de posibles diferencias salariales por razón de sexo, siempre y cuando surjan estas brechas salariales.</i></p> <p><i>Acciones formativas en materia de acoso.</i></p> <p><i>Preferencia de las mujeres en aquellos puestos donde se encuentren infrarrepresentadas a la hora de la contratación.</i></p> <p><i>Utilizar lenguaje no sexista en procesos de selección y evitar preguntas discriminatorias.</i></p> <p><i>Protocolo de desconexión digital.</i></p> <p><i>Protocolo de actuación en materia de violencia de género.</i></p> <p><i>Preferencia a la promoción interna de del sexo menos representando en aquellos puestos, categorías, grupos profesionales o niveles en los que existe infrarrepresentación.</i></p> <p><i>Establecer un intervalo de tiempo flexible para la comida. Implementación del Protocolo de Protección frente al riesgo durante el embarazo y la lactancia.</i></p>
Año 2 (trimestre)	1º	
	2º	
	3º	
	4º	<p><i>Revisión periódica del encuadramiento profesional.</i></p> <p><i>Solicitar al personal la actualización de su currículum vitae.</i></p> <p><i>Difusión de las medidas de conciliación y corresponsabilidad al conjunto de la plantilla a través de los medios de comunicación utilizados en la empresa.</i></p> <p><i>Actualizar los cambios legales que se vayan introduciendo en el Estatuto de</i></p>

		<p>los Trabajadores y normativa reguladora de la jornada laboral. Realizar encuestas anónimas sobre conciliación para detectar necesidades. Informar al personal sobre medidas de conciliación mediante un catálogo. Asegurar el acceso equitativo a la conciliación, sin distinción de sexo, antigüedad o tipo de contrato. Consideración de las variables relacionadas con el género en el estudio e investigación en materia de prevención de riesgos laborales. Revisar y corregir el lenguaje e imágenes en comunicaciones internas y externas para eliminar el sexismo. Formación en igualdad. Garantizar que la oferta formativa llegue de forma clara y accesible a todo el personal. Establecer un sistema transparente para solicitar participación en acciones formativas. Facilitar el acceso a formación a personas con jornada reducida por cuidados, dentro de su horario. Impartir la formación, en la medida de lo posible, en horario laboral o mediante una fórmula mixta. Informar anualmente sobre el uso de medidas de conciliación. Desarrollo de un Plan de Acción para la corrección de posibles diferencias salariales por razón de sexo, siempre y cuando surjan estas brechas salariales. Acciones formativas en materia de acoso. Preferencia de las mujeres en aquellos puestos donde se encuentren infrarrepresentadas a la hora de la contratación. Utilizar lenguaje no sexista en procesos de selección y evitar preguntas discriminatorias. Preferencia a la promoción interna de del sexo menos representando en aquellos puestos, categorías, grupos profesionales o niveles en los que existe infrarrepresentación. Celebrar las reuniones de trabajo dentro del horario laboral.</p>
Año 3 (trimestre)	1º	
	2º	
	3º	
	4º	<p>Revisión periódica del encuadramiento profesional. Solicitar al personal la actualización de su curriculum vitae. Realizar seguimiento de condiciones laborales desagregadas por sexo. Difusión de las medidas de conciliación y corresponsabilidad al conjunto de la plantilla a través de los medios de comunicación utilizados en la empresa. Actualizar los cambios legales que se vayan introduciendo en el Estatuto de los Trabajadores y normativa reguladora de la jornada laboral. Realizar encuestas anónimas sobre conciliación para detectar necesidades. Asegurar el acceso equitativo a la conciliación, sin distinción de sexo, antigüedad o tipo de contrato. Consideración de las variables relacionadas con el género en el estudio e investigación en materia de prevención de riesgos laborales. Revisar y corregir el lenguaje e imágenes en comunicaciones internas y externas para eliminar el sexismo. Formación en igualdad. Garantizar que la oferta formativa llegue de forma clara y accesible a todo el personal. Establecer un sistema transparente para solicitar participación en acciones formativas. Facilitar el acceso a formación a personas con jornada reducida por cuidados, dentro de su horario. Impartir la formación, en la medida de lo posible, en horario laboral o mediante una fórmula mixta.</p>

		<p><i>Informar anualmente sobre el uso de medidas de conciliación.</i></p> <p><i>Desarrollo de un Plan de Acción para la corrección de posibles diferencias salariales por razón de sexo, siempre y cuando surjan estas brechas salariales.</i></p> <p><i>Acciones formativas en materia de acoso.</i></p> <p><i>Preferencia de las mujeres en aquellos puestos donde se encuentren infrarrepresentadas a la hora de la contratación.</i></p> <p><i>Utilizar lenguaje no sexista en procesos de selección y evitar preguntas discriminatorias.</i></p> <p><i>Preferencia a la promoción interna de del sexo menos representando en aquellos puestos, categorías, grupos profesionales o niveles en los que existe infrarrepresentación.</i></p>
Año 4 (trimestre)	1º	
	2º	
	3º	
	4º	<p><i>Revisión periódica del encuadramiento profesional.</i></p> <p><i>Solicitar al personal la actualización de su currículum vitae.</i></p> <p><i>Difusión de las medidas de conciliación y corresponsabilidad al conjunto de la plantilla a través de los medios de comunicación utilizados en la empresa. Actualizar los cambios legales que se vayan introduciendo en el Estatuto de los Trabajadores y normativa reguladora de la jornada laboral.</i></p> <p><i>Realizar encuestas anónimas sobre conciliación para detectar necesidades.</i></p> <p><i>Asegurar el acceso equitativo a la conciliación, sin distinción de sexo, antigüedad o tipo de contrato.</i></p> <p><i>Consideración de las variables relacionadas con el género en el estudio e investigación en materia de prevención de riesgos laborales.</i></p> <p><i>Revisar y corregir el lenguaje e imágenes en comunicaciones internas y externas para eliminar el sexismo.</i></p> <p><i>Formación en igualdad.</i></p> <p><i>Garantizar que la oferta formativa llegue de forma clara y accesible a todo el personal.</i></p> <p><i>Establecer un sistema transparente para solicitar participación en acciones formativas.</i></p> <p><i>Facilitar el acceso a formación a personas con jornada reducida por cuidados, dentro de su horario.</i></p> <p><i>Impartir la formación, en la medida de lo posible, en horario laboral o mediante una fórmula mixta.</i></p> <p><i>Informar anualmente sobre el uso de medidas de conciliación.</i></p> <p><i>Desarrollo de un Plan de Acción para la corrección de posibles diferencias salariales por razón de sexo, siempre y cuando surjan estas brechas salariales.</i></p> <p><i>Acciones formativas en materia de acoso.</i></p> <p><i>Preferencia de las mujeres en aquellos puestos donde se encuentren infrarrepresentadas a la hora de la contratación.</i></p> <p><i>Utilizar lenguaje no sexista en procesos de selección y evitar preguntas discriminatorias.</i></p> <p><i>Preferencia a la promoción interna de del sexo menos representando en aquellos puestos, categorías, grupos profesionales o niveles en los que existe infrarrepresentación.</i></p>

14. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La fase de seguimiento y la evaluación contemplada en el Plan de Igualdad de **EIDF**, permitirá conocer el desarrollo del Plan y los resultados obtenidos en las diferentes áreas de actuación durante y después de su desarrollo e implementación. La metodología es la siguiente:

- 1. Recogida y análisis de la información.** Revisión de los documentos generados a raíz de la implantación de las medidas (participación en las actividades propuestas, actas de negociación, guías, informes, folletos, resultados de encuestas, memorias, etc.) así como el cumplimiento de los indicadores de seguimiento previstos y actualizados para cada acción.
- 2. Informe de seguimiento y evaluación.** Este informe resumirá y sintetizará toda la información acerca de la ejecución de las acciones, una por una, que se ha recopilado en la anterior fase, resumiéndola en una ficha estándar por acción.

14.1 Comisión de seguimiento

La Comisión de Seguimiento de Igualdad es un órgano consultivo y de seguimiento encargado de velar y garantizar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres que debe estar presente en cada actuación de la empresa, así como un órgano informativo y de asesoramiento a las trabajadoras y los trabajadores de la misma.

- **Composición**

La Comisión de Seguimiento del Plan de igualdad de **EIDF**, será paritaria y estará compuesta por un representante de la parte empresarial y un representante de la parte social. Así, según el acta de constitución de la presente Comisión de Seguimiento, con fecha 19 de junio de 2025, se acuerda la siguiente composición²:

En representación de las Personas Trabajadoras:

- *Controller Interno*

En representación de la Empresa:

- *Directora Corporativa*

- **Ámbito de actuación**

Su ámbito de actuación comprenderá los 5 centros de trabajo de **EIDF**, ubicados en Barro, Madrid, Barcelona, Sevilla y Valladolid.

² Los nombres y apellidos de los miembros de la Comisión de seguimiento, por ser de datos de carácter personal no se recogen en el Plan de igualdad, no obstante, vienen recogidos en el Acta de nombramiento y constitución de la Comisión de Seguimiento.

- **Funciones**

La Comisión de seguimiento tendrá las siguientes funciones:

- Seguimiento del cumplimiento de las medidas previstas en el Plan
- Participación y asesoramiento en la forma de adopción de las medidas
- Evaluación de las diferentes medidas realizadas.
- Elaboración de un informe anual que reflejará el avance respecto a los objetivos de igualdad dentro de la empresa, con el fin de comprobar la eficiencia de las medidas puestas en marcha para alcanzar el fin perseguido, proponiendo, en su caso, medidas correctoras.
- Proponer, en su caso, medidas nuevas, o adicionales correctoras, para asegurar el cumplimiento de los objetivos si la efectividad de las medidas no alcanzara los objetivos propuestos en los plazos establecidos o para dar respuesta a nuevas situaciones o necesidades, a efectos de que sean aprobadas por la comisión paritaria.
- La comisión realizará, también, funciones asesoras en materia de igualdad en aquellas cuestiones que sean competencia decisoria de éste.

- **Atribuciones generales de la Comisión**

- Interpretación del Plan de igualdad.
- Seguimiento de su ejecución.
- Conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del presente Plan de Igualdad.
- Desarrollo de aquellos preceptos que las personas negociadoras de este Plan hayan atribuido a la Comisión, llevando a cabo las definiciones o adaptaciones que resulten necesarias.
- Conocimiento, en función de lo pactado, de los compromisos acordados y del grado de implantación de los mismos.

- **Periodicidad del seguimiento y la evaluación**

La Comisión se reunirá como mínimo una vez al año, con carácter ordinario, y podrán celebrar reuniones extraordinarias siempre que sea requerida su intervención por cualquiera de las partes que constituyen la comisión de seguimiento, previa comunicación escrita al efecto, indicando los puntos a tratar en el orden del día. Dichas reuniones de la Comisión se celebrarán dentro del plazo que las circunstancias aconsejen en función de la importancia del asunto, que en ningún caso excederá de los treinta días siguientes a la recepción de la solicitud de intervención o reunión.

El seguimiento se realizará por parte de la Comisión para el seguimiento y la evaluación constituida a tal efecto.

- **Medios**

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

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

Las horas de reunión de la Comisión y las de preparación de la misma, que serán como máximo iguales a las de la reunión, serán remuneradas y computarán como tiempo de trabajo.

La persona responsable-coordinadora designada por la empresa en materia de igualdad será la que facilite los medios adecuados, con el fin de posibilitar un trabajo eficiente de la Comisión.

Los acuerdos de la comisión, para su validez, se adoptarán por los miembros de la Comisión Negociadora o Comisión de Seguimiento de Igualdad según al órgano que corresponda.

14.2. Seguimiento

Se realizará un seguimiento anual del Plan de Igualdad.

El **seguimiento** tiene como objetivos:

- Valorar el grado de cumplimiento de los objetivos y las medidas.
- Verificar la ejecución de las medidas, y si ésta se ajusta a los objetivos inicialmente planteados.
- Comprobar si se cumple la calendarización propuesta.
- Establecer nuevas medidas o modificar las existentes.

El seguimiento debe centrarse en analizar la puesta en marcha y desarrollo de las diferentes medidas y estrategias definidas en el Plan de Igualdad e indicar la necesidad, o no, de modificar total o parcialmente alguna de las medidas emprendidas o incluir nuevas medidas anteriormente no detectadas.

14.3. Evaluación

La evaluación, por su parte, tiene como objetivos:

- Conocer el grado de cumplimiento de los objetivos del Plan de Igualdad a lo largo de su periodo de vigencia.
- Analizar el desarrollo del proceso del Plan.
- Reflexionar sobre la continuidad de las medidas.
- Identificar nuevas necesidades que requieran otras medidas para fomentar y garantizar la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres en la entidad, de acuerdo con el compromiso adquirido.

Esta evaluación permite conocer qué se ha conseguido, qué se ha hecho y cómo se ha hecho.

Se realizará una evaluación al pasar un año desde la aprobación y cada año durante la vigencia del Plan mediante el cálculo de la evolución de los indicadores y grado de ejecución de las medidas del Plan, para lo cual se elaborará un Informe de Evaluación del Plan de Igualdad en el que se detallarán las principales conclusiones y recomendaciones de mejora teniendo en cuenta la evaluación sobre los resultados, los procesos y el impacto en y para la entidad y la plantilla que la compone.

15. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

El R.D. 901/2020 establece que los planes de igualdad deberán revisarse, en todo caso, cuando concurren las siguientes circunstancias:

- a) Cuando deba hacerse como consecuencia de los resultados del seguimiento y evaluación, previstos en los apartados 4 y 6 siguientes.
- b) Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- c) En los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la empresa.
- d) Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla de la empresa, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las inaplicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de situación que haya servido de base para su elaboración.
- e) Cuando una resolución judicial condene a la empresa por discriminación directa o indirecta por razón de sexo o cuando determine la falta de adecuación del plan de igualdad a los requisitos legales o reglamentarios.”

Por ello, se establece que cualquier disposición legal o reglamentaria, que afecte al contenido del presente acuerdo, será adaptada al mismo por la Comisión de Seguimiento de Igualdad, que se resolverá de manera ordinaria, anualmente en las reuniones de evaluación y seguimiento periódico del Plan de Igualdad durante su periodo de vigencia. De manera extraordinaria, a propuesta de alguno de los miembros de la Comisión de Seguimiento de convocar una reunión de revisión del Plan de Igualdad para proceder a su modificación para atender a las circunstancias descritas anteriormente. Dichos acuerdos alcanzados por la Comisión de Seguimiento sobre la revisión y modificación del Plan serán reflejados en la correspondiente acta.

16. SOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS

En caso de obstrucción injustificada del avance de la negociación o suspensión de la misma, las partes acuerdan expresamente su adhesión los órganos de mediación y en su caso de arbitraje, a decisión de las partes, según lo establecido en el Reglamento de funcionamiento de la Comisión Negociadora y Comisión de Seguimiento de igualdad.

17. COMPROMISO DE LA EMPRESA



COMPROMISO DE LA ORGANIZACIÓN CON EL PLAN DE IGUALDAD

En Pontevedra, a 03 de julio de 2024

Energía, Innovación y Desarrollo Fotovoltaico, S.A. con CIF A55025068 y domicilio fiscal sito en Pol. Ind "Outeda-Curro", Barro, Pontevedra, declara su compromiso con el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como con el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de la Organización, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra política corporativa y de recursos humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

En todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de la Organización, desde la selección de profesionales a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, asumimos el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiéndose por tal "la situación en la que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto de personas del otro sexo".

Respecto a la comunicación, tanto interna como externa, se informará de todas las decisiones que se adopten a este respecto y se proyectará una imagen de la Organización acorde con este principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Los principios enunciados se llevarán a la práctica mediante la implantación de un Plan de Igualdad.

El Plan de Igualdad atenderá, entre otras, las materias de selección y contratación, clasificación profesional, formación, promoción profesional, condiciones de trabajo, conciliación de la vida personal, familiar y laboral, infrarrepresentación, retribuciones y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

En estas materias se propondrán, negociarán y diseñarán actuaciones que supongan mejoras respecto a la situación presente, arbitrándose los correspondientes sistemas de seguimiento, con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en la Organización y, por extensión, en el conjunto de la sociedad.

Este compromiso se hará público para todos los profesionales pertenecientes a **Energía, Innovación y Desarrollo Fotovoltaico, S.A.**, desde la Dirección, la representación legal de las personas trabajadoras y la plantilla, puesto que la participación y cooperación de todas las partes es fundamental para alcanzar el objetivo de implantar un Plan de Igualdad adecuado y eficaz.



18. COMUNICADO CORPORATIVO



COMUNICADO A LA PLANTILLA RELATIVO A LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

En Pontevedra, a 03 de julio de 2024

En **Energía, Innovación y Desarrollo Fotovoltaico, S.A.**, somos conscientes de que nuestra gestión tiene que estar en consonancia con las necesidades y demandas de la sociedad.

Por ello, la Dirección de la Organización asume el compromiso de elaboración e implantación del “Plan de igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres”, trabajando conjuntamente con la representación legal de las personas trabajadoras, en consonancia con las directrices establecidas en la legislación en materia de igualdad de trato y de oportunidades.

El Plan de Igualdad, el cual aportará múltiples beneficios a la Organización, es un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la Organización la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

Una vez constituida la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad, ésta se ocupará, con carácter general, de promocionar la igualdad de oportunidades en **Energía, Innovación y Desarrollo Fotovoltaico, S.A.** y de negociar, elaborar e implementar el Plan de Igualdad en la Organización. La Comisión Negociadora estará formada de forma paritaria por representantes de la Organización y por los sindicatos representativos y más representativos del sector al carecer la organización de RLPT.

El plan de igualdad atenderá, entre otras, las materias de acceso al empleo, clasificación profesional, promoción interna, formación, condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres, ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral, infrarrepresentación femenina, retribuciones, prevención del acoso sexual y por razón de sexo. En estas materias, se propondrán, negociarán y diseñarán actuaciones que supongan mejoras respecto a la situación presente, arbitrándose los correspondientes sistemas de seguimiento, con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en la empresa y por extensión, en el conjunto de la sociedad.

El resultado de las negociaciones se plasmará por escrito y se firmará por las partes negociadoras para su posterior remisión a la autoridad laboral competente, a los efectos del registro, depósito y publicación del plan de igualdad de **Energía, Innovación y Desarrollo Fotovoltaico, S.A.**

Durante todo el proceso os iremos informando de las acciones que se vayan realizando y, si fuese necesario, pediremos vuestra colaboración para llevarlas a cabo.

Os agradecemos de antemano el tiempo dedicado para este proyecto, el cual nos permitirá evolucionar como entidad en materia de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.

Quedamos a vuestra entera disposición,



19. FIRMA

Una vez revisado y negociado el presente Plan de Igualdad de **EIDF** se firma sin acuerdo entre las partes, a 19 de junio de 2025.

PARTE EMPRESARIAL

PARTE SOCIAL