



plan de igualdad

INDITEX

ZARA

Índice

QUIENES SOMOS

MARCO LEGAL

COMPROMISO DE LA EMPRESA CON LA IGUALDAD

CARACTERÍSTICAS GENERALES

OBJETIVOS Y MEDIDAS

OBJETIVOS GENERALES, OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y MEDIDAS

COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Quiénes
somos

—

Zara España nace en el año 1975 y es la primera cadena del grupo Inditex. Hoy supera la cifra de 1.631 tiendas en más de 82 países en todo el mundo. Las tiendas constituyen el centro de la actividad de Zara, pero tras ellas se encuentran un gran grupo que gestiona de forma integrada, un completo conjunto de actividades.

En Zara el diseño se concibe como un proceso estrechamente ligado al público. La incesante información que llega de nuestras tiendas a un equipo de creación de más de 200 profesionales traslada las inquietudes y demandas del cliente. Además del equipo creativo de Zara, la empresa cuenta con una red de tiendas que supera los más de 10.000 empleados en la actualidad. Miles de profesionales de diferentes países y culturas trabajan para que cada día nuestros clientes disfruten de una oferta de moda siempre atenta a los gustos y necesidades. Una gran organización en la que el esfuerzo se traduce en evolución y crecimiento constantes, haciendo del grupo Inditex uno de los más innovadores y dinámicos distribuidores de moda.

Zara marcha al paso de la sociedad, vistiendo aquellas ideas, tendencias y gustos que la propia sociedad ha ido madurando. De ahí su éxito entre las personas, culturas y generaciones que, a pesar de sus diferencias, comparten una especial sensibilidad por la moda. El objetivo de Zara es llevar a cabo una permanente renovación de sus propuestas de moda, poniendo cada día a disposición de nuestros clientes las últimas tendencias. Todo requiere una agilidad y coordinación que garantiza nuestro crecimiento en un entorno cambiante y competitivo.

El modelo de negocio creado por Zara gira en torno a la tienda. A diferencia de la concepción tradicional de la misma, como un punto de venta donde culmina la actividad empresarial, en la filosofía de Zara también el lugar donde se inicia el ciclo de negocio; que seguirá luego un itinerario circular, repetido continuamente, alrededor de ellas. Es el lugar donde se inicia la comunicación con el cliente, principio estratégico fundamental de la compañía, y lo hace en dos direcciones:

- Hacia afuera, como imagen de marca y producto.
- Desde fuera hacia dentro, como principal canal de recepción de información del mercado.

ZARA

El ciclo de negocio comienza con la información que proporciona la tienda a través de la venta y de las opiniones, sugerencias y demandas de los clientes, que se diseccionan y analizan concienzudamente.

Zara España diseña y comercializa las siguientes líneas:

Señora: Woman, Basic, Trafaluc

Caballero: Joven, Clásico, Vestir

Niño: Niño, Niña, Baby

Zara España tiene su **Sede Social** en:

Avda. de la Diputación S/N- Edificio Inditex
15.142-Arteixo
A Coruña- España



Marco
legal
—

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

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

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

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

El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres de Zara España, S.A. tiene como fin dar cumplimiento a dicha Ley.

El artículo 45.1 de la 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 los trabajadores y trabajadoras (RLT).

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

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



Compromiso
con la igualdad

El compromiso de la Dirección con este objetivo y la implicación de la plantilla en esta tarea es una obligación si se quiere conseguir que este Plan de Igualdad sea un instrumento efectivo de mejora del clima laboral, de la optimización de las capacidades y potencialidades de toda la plantilla y, con ello, de la mejora de la calidad de vida y el aumento de la productividad, y no un mero documento realizado por imposición legal.

Para la elaboración de este Plan se ha realizado un exhaustivo diagnóstico de la situación y posición de las mujeres y hombres dentro de la empresa, para detectar la presencia de discriminaciones y desigualdades que requieran adoptar una serie de medidas para su eliminación y corrección.

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



Características generales del plan

—

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

Las características que rigen el Plan de Igualdad son:

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

Objetivos generales

—

- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en el acceso, la selección, la contratación, la promoción, la formación, conciliación, salud laboral, medidas contra el acoso sexual y/o por razón de sexo y la violencia de género.
- Comunicación, sensibilización y cultura de empresa.
- Aplicar la perspectiva de género a todas las áreas, políticas y decisiones de la empresa (transversalidad de género).
- Garantizar la no discriminación salarial por razón de sexo.
- Avanzar en la corresponsabilidad de tareas entre hombres y mujeres.

Responsable de igualdad

Designar una persona responsable de velar por la igualdad de trato y oportunidades dentro del organigrama de la empresa, con formación específica en la materia (agente de igualdad o similar), que gestione el Plan, participe en su implementación, desarrolle y supervise los contenidos, unifique criterios de igualdad en los procesos de selección, promoción y demás contenidos que se acuerden en el Plan e informe a la Comisión de Seguimiento.

Indicadores	Persona designada
Responsable	Rocío Vilariño
Calendario	Inmediato a partir de la firma del Plan de Igualdad

1.

Acceso y selección

—

diagnóstico de acceso

En 2011, Zara España tiene una plantilla muy feminizada en la red de tiendas, siendo las mujeres el 91,20% de la misma. Este porcentaje es mayor a los datos de 2009, donde la presencia femenina era del 90,49%, aunque la diferencia entre ambos años es poco significativa.

En estructura en 2011 existe más equilibrio entre sexos que en tienda (73,07% mujeres y 26,92% hombres), habiendo una enorme variación con los datos de 2009, cuando las mujeres representaban un 56,71% y un 43,29% los hombres. Teniendo en cuenta que la presencia general de mujeres en plantilla en 2009 era del 89,88% (frente al 10,12% de hombres), en aquel momento las mujeres estaban muy infrarrepresentadas en estructura respecto a su presencia en la plantilla. Actualmente se ha incrementado la presencia de mujeres en estructura respecto a la de hace dos años.

Si valoramos la presencia respecto al total de la plantilla, en 2009 había un 89,88% de mujeres y un 10,12% de hombres, y en 2011 hay un 90,14% de mujeres y un 9,86% de hombres.

La edad media de la plantilla se sitúa alrededor de los 31 años, siendo el grupo de edad mayoritario para los hombres la franja comprendida entre 20 y 29 años, y la franja mayoritaria para mujeres se sitúa en el grupo de edad que va de los 30 a los 45.

En cuanto a la estructura de la plantilla por secciones, es mayor la representación femenina en la dirección y también en el sector de los Servicios Centrales.

La empresa cuenta con un procedimiento de selección y las fuentes de reclutamiento son múltiples: modelos de solicitud, candidaturas espontáneas, bolsas de empleo, Infojobs y Join Fashion.



1.
Acceso y
selección
—
medidas y objetivos

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

1. Revisar documentos actuales de los procedimientos de selección (solicitudes, formularios, guiones de entrevista, página web, denominación de puesto en las ofertas...), tanto en el lenguaje como en las imágenes y contenidos, para que cumplan el principio de igualdad.

Indicadores: documentos revisados desde la perspectiva de género

Responsable: Comisión de seguimiento

Calendario: en 1 año tras la firma se revisarán todos los documentos. Los nuevos a partir de 2 meses tras la firma del plan

2. Establecer procedimiento estandarizado de selección, que sea objetivo, basado en competencias y conocimientos, que tenga en cuenta la perspectiva de género (sin connotaciones ni lenguaje sexista), siendo utilizado en todos los procesos de selección.

Indicadores: documento del procedimiento

Responsable: Comisión de Seguimiento

Calendario: 6 meses tras la firma del Plan

3. Publicitar en las ofertas de trabajo (internas y externas) el compromiso de la empresa sobre igualdad de oportunidades.

Indicadores: n° ofertas publicadas con compromiso / n° total de ofertas publicadas = tiende a 1)

Responsable: RRHH Central

Calendario: 1 año tras la firma

4. Introducir un apartado de igualdad de oportunidades en el Manual de acogida para las nuevas contrataciones.

Indicadores: n° manuales repartidos / n° personas que

acceden a la empresa, entregando la información a la Comisión de Seguimiento Apartado incluido en el manual

Responsable: RRHH Central

Calendario: 1 año a partir de la firma del Plan

5. Formar al personal encargado del acceso a la empresa, en la aplicación de los contenidos del procedimiento estandarizado de selección.

Indicadores: n° personas formadas según cargo de responsabilidad / N° personas que participan en los procesos. Contenidos de la formación en igualdad

Responsable: RRHH Central

Calendario: 1 año a partir de la firma del Plan

6. Disponer de información estadística, desagregada por sexo, de los procesos de selección para diferentes puestos de trabajo (n° personas preseleccionadas) y su resultado (n° personas seleccionadas y contratadas finalmente) para su traslado a la Comisión de Seguimiento.

Estos datos se obtendrán de una muestra de algunos procesos de selección de estructura y de varias zonas en período concretos.

Indicadores: n° mujeres seleccionadas / n° personas preseleccionadas. N° hombres seleccionados / n° personas preseleccionadas N° mujeres y hombres contratados / seleccionados

1.2. Avanzar hacia una representación equilibrada de mujeres y hombres en la empresa, así como en la estructura de mandos, facilitando el acceso de las mujeres donde estén sub-representadas.

1. Establecer como principio general que, en las nuevas aperturas, campañas especiales y vacantes en general, tendrán prioridad las personas de la plantilla actual que quieran trasladarse y/o aumentar su jornada, frente a contratación externa.

Indicadores: nº de traslados voluntarios. Nº personas que aumentan su jornada

Responsable: RRHH Zona

Calendario: 1 año tras la firma del Plan

2. Adoptar la medida de acción positiva para que, en condiciones equivalentes de idoneidad y competencia, acceda una mujer a las vacantes de puestos en los que estén sub-representadas.

Indicadores: nº veces que se aplica la medida de acción positiva. Nº mujeres incorporadas a puestos en los que están sub-representadas

Responsable: RRHH Central

Calendario: 1 año tras la firma del Plan

3. Publicar todas las vacantes en todos los centros, independientemente del puesto y el grupo profesional, en los medios habituales de comunicación de la empresa, así como los futuros (reuniones de trabajo, presentaciones a la plantilla, correo electrónico, tablón de anuncios, mensajes en nómina mensual, JoinFashion, TGT, etc.), garantizando que la información es

accesible a todo el personal.

Indicadores: nº convocatorias de vacantes ofertadas / nº vacantes publicadas

Responsable: RRHH Central y RRHH Zona

Calendario: establecer escalonadamente, empezando el 1º año localidades donde existan hasta 6 tiendas; 2º año localidades de 6 a 15 tiendas y 3º año; localidades con más de 15 tiendas (salvo ciudades con centro de empleo -Madrid y Barcelona-, en el 1º semestre de la vigencia del Plan).

4. Disponer de información estadística sobre la presencia de mujeres y hombres en los diferentes puestos, para su traslado a la Comisión de Seguimiento. (Actualización de datos de diagnóstico).

Indicadores: nº mujeres y hombres en los diferentes puestos. Apartado incluido en el manual.

Responsable: RRHH Central

Calendario: anualmente

2.
Contratación
—
diagnóstico

En cuanto a la temporalidad, en ZARA ESPAÑA, en 2011, el 90,24% de la plantilla tiene contrato indefinido y el 9,76% temporal. Existen diferencias entre mujeres y hombres, ya que las mujeres contratadas con contrato indefinido son el 91,33% y los hombres, el 78,92%.

En 2009, en la red de tiendas de Zara España, el 90,17% de la plantilla femenina y el 87,00% de la masculina tiene contrato indefinido. En este tipo de contratación, la contratación a tiempo parcial en la primera es del 67,97% y en la segunda del 63,04%. La contratación indefinida es superior entre las mujeres, fundamentalmente por el mayor porcentaje de contratos a tiempo parcial que existe en la plantilla femenina.

La contratación eventual supone el 9,83% entre las mujeres y el 13% entre los hombres. En este tipo de contratos, los de tiempo parcial suponen el 9,16% de los femeninos y el 12,24% de los masculinos.

La distribución de la plantilla en estructura es a tiempo completo, no señalándose ninguna contratación a tiempo parcial.

En cuanto a la parcialidad, en 2011, hay un 76,13% de personas a tiempo parcial sobre el total de la plantilla. De total de personas a tiempo parcial, un 91,79% son mujeres, frente a un 8,21% de hombres.

En 2009, la característica fundamental en la contratación de la red de tiendas es la elevada parcialidad existente, tanto para el personal indefinido como para el eventual. La parcialidad en las mujeres es del 77,123% y en los varones del 75,27%. En cuanto a las horas semanales de trabajo, el gráfico 16 muestra que los porcentajes más altos, tanto para las mujeres como para los hombres, son los correspondientes a 30-39 horas (38,82% para las primeras y 31,22% para los segundos).

Las mujeres tienen mayores porcentajes en las franjas de 20 a 30 horas y de 30 a 39 horas (33,47% y 38,82%); los hombres en las de menos de 20 horas y las de 40 horas (16,88% y 23,63% respectivamente), estando la mayoría en el tramo de 30 a 39 horas, aunque si hubiésemos desglosado dicho tramo, probablemente nos encontraríamos con la mayoría de menos de 35 horas, pero no disponemos de esa información en datos de todo el Estado.



2.
Contratación
—
medidas y objetivos

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

1. Seguir manteniendo de forma equilibrada la contratación indefinida de mujeres y hombres.

Indicadores: incorporaciones por tipo de contrato y sexo.
Distribución de plantilla por tipo de contrato y sexo

Conversiones a indefinidos según sexo

Responsable: RRHH Central. RRHH Zona

Calendario: inmediato tras la firma del Plan

2. Informar a la plantilla a tiempo parcial de las vacantes a tiempo completo o de aumento de jornada, del mismo o distinto centro, a través de los medios que utiliza la empresa.

Indicadores: chequeo sobre una muestra de vacantes para la comprobación de su publicación

Responsable: RRHH Central. RRHH Zona

Calendario: 1 año tras la firma del Plan

3. Adoptar la medida de acción positiva para que, en caso de vacante (temporal o definitiva) a tiempo completo, o de necesidad de contratación a tiempo parcial de mayor jornada, cumpliendo con el principio de idoneidad y competencia, tendrán preferencias las mujeres con contrato a tiempo parcial.

Indicadores: nº mujeres que pasan de tiempo parcial a completo / nº total de vacantes a tiempo completo. Nº mujeres que aumentan su jornada, por aplicación de esta medida / nº de vacantes de más horas

Responsable: RRHH Central. RRHH Zona

Calendario: 1 año tras la firma

4. Se elaborará e implantará un formulario (que especifique

provincia y tienda) estandarizado de solicitud de incremento de jornada. De las peticiones formuladas se dará copia con el recibí de la empresa al trabajador o trabajadora y a la Comisión de Seguimiento.

Indicadores: formulario elaborado e implantado. Nº hombres y mujeres que han manifestado su voluntad de aumentar jornada / nº hombres y mujeres que han aumentado su jornada. Desagregado por provincias

Responsable: RRHH Central. RRHH Zona

Calendario: 1 año tras la firma

5. La empresa intentará que se cubran de forma escalonada las vacante de mayor jornada, en orden lineal de más a menos, beneficiando al mayor número de personas posibles, de forma tal que la contratación externa (final) sea la de menor número de horas.

Indicadores: nº personas que aumentan su jornada por aplicación de una sola vacante. Listado de personas entregado a la Comisión de Seguimiento por nº horas y centros de trabajo

Responsable: RRHH Zona

Calendario: anualmente

6. Analizar la información sobre la contratación a tiempo parcial para valorar las repercusiones que para las mujeres tiene este contrato en la empresa (promoción, formación, retribución, etc).

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

Indicadores: informe del análisis

Responsable: RRHH Zona

Calendario: anualmente

7. La empresa procurará establecer una jornada mínima diaria continuada de 4 horas.

Indicadores: n° personas que tenían menos de 4 horas y ahora hacen mínimo 4, desagregado por sexo

Responsable: RRHH Central. RRHH Zona

Calendario: desde la firma del Plan

8. Dentro del porcentaje de contratación obligatoria de personas con discapacidad, contratar de forma equilibrada a personas de ambos sexos.

Indicadores: n° mujeres y hombres con discapacidad / n° total de personas con discapacidad concretadas

Responsable: RRHH Central. RRHH Zona

Calendario: inmediato

9. Recoger información estadística desagregada por sexo según tipo de contrato, jornada semanal y puesto.

Indicadores: n° mujeres y hombres según tipo de contrato, jornada semanal y puesto. (según tabla 7 diagnóstico separando tramo de 30 a 39 en dos: 30-35 y 35-39)

Responsable: RRHH Central

Calendario: anualmente









3.
Promoción
—
diagnóstico

En el año 2011, Zara España promocionó un total de 497 personas (437 mujeres y 60 hombres). Ello se explica por una elevada feminización de la plantilla. Al analizar la promoción por puesto y sexo, las mujeres tienen porcentajes superiores en todos los casos.

Al analizar el promedio de años que tardaron en promocionar los hombres y las mujeres en 2011, se observa que la media de años que tardan ambos sexos es diferente según los puestos, promocionando incluso en algunos casos sólo mujeres, siendo este hecho debido a la alta feminización de estos puestos de trabajo.

La metodología de promoción se basa en:

-  Aptitudes técnicas
-  Aptitudes genéricas
-  Conocimientos
-  Motivación
-  Experiencia
-  Adecuación al puesto

La existencia de la vacante se comunica a la plantilla mediante publicación de vacantes internas en el tablón de anuncios.

3.
Promoción
—
medidas y objetivos

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

1. Establecer un protocolo con perspectiva de género para garantizar que el proceso se rija por criterios y principios de valoración objetivos, cuantificables, públicos, transparentes, no discriminatorios (ni por razón de sexo, ni edad, etc.) y homogéneos para toda la plantilla.

Indicadores: protocolo creado y en funcionamiento. N° promociones de mujeres/n° total de promociones

Responsable: RRHH Central

Calendario: 1 año tras la firma

2. Publicar las vacantes (y sus requisitos) que se produzcan por los medios de comunicación habituales de la empresa.

Indicadores: n° vacantes publicadas y comunicadas / n° vacantes convocadas

Responsable: RRHH Central. RRHH Zona

Calendario: 1 año tras la firma

3. Realizar un seguimiento por parte de RRHH de la publicación de las vacantes en las tiendas.

Indicadores: copia del informe sobre la publicación de vacantes a la Comisión de Seguimiento

Responsable: RRHH Zona.

Calendario: 1 año tras la firma

4. La cobertura de las vacantes se realizará a través de promoción interna, acudiendo a la selección externa cuando ninguna candidatura cumpla los requisitos

Indicadores: n° vacantes cubiertas internamente / n° total de vacantes de dichos puestos

Responsable: RRHH Zona

Calendario: desde la firma del Plan

5. Formar específicamente en género e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres a las personas responsables de evaluar las candidaturas para las promociones (preselección de solicitudes y entrevistas personales) con el fin de garantizar que se realiza de una manera objetiva, sin estereotipos de género.

Indicadores: n° personas (mujeres y hombres) formadas según su puesto / n° personas responsables que influyen en el proceso de promoción

Responsable: RRHH Central

Calendario: a determinar en el Plan de Formación próximo a la firma

6. Dar a conocer el proyecto InTalent y registrar en él el nivel de estudios y formación de la plantilla, desagregado por sexo y puesto de trabajo, actualizándolo periódicamente.

Indicadores: nivel de formación registrado y actualizado. Datos entregados a la Comisión de seguimiento

Responsable: RRHH Central. RRHH Zona

Calendario: anualmente

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

7. La persona que lo solicite será informada sobre los motivos del rechazo para promocionar, orientándolo sobre puestos a los que podría optar por su perfil, áreas de mejora, formación necesaria y resaltando sus cualidades.

Indicadores: n° de personas informadas / n° de personas candidatas no promocionadas = tiende a 1. Registro de los datos.

Responsable: RRHH zona Gestores

Calendario: en el primer año de vigencia del Plan

8. Se informará a la Comisión de Seguimiento de los criterios establecidos para la promoción a cada puesto (perfil profesional, requisitos del puesto , formación, conocimientos, ...).

Indicadores: informe de los criterios de promoción (generales) para cada puesto de trabajo

Responsable: RRHH Central. RRHH Zona

Calendario: anualmente

9. Realización de un seguimiento anual por puestos de las promociones desagregadas por sexo, indicando puesto de origen y de destino, tipo de contrato y jornada.

Indicadores: n°mujeres y hombres promocionados por puesto de origen y destino, según el tipo de contrato y jornada.(tabla 15 y tabla 5.4 de petición de datos).

Responsable: RRHH Central

Calendario: anualmente.

10. Disponer de información estadística, desagregada por sexo, de los procesos de selección para las diferentes promociones (n° personas consideradas para cada puesto) y su resultado (n° personas seleccionadas) para su traslado a la Comisión de Seguimiento.

Indicadores: n° mujeres seleccionadas / n° personas consideradas. N° hombres seleccionados / n° personas consideradas

Responsable: RRHH Central. RRHH Zona

Calendario: anualmente

11. Disponer de información estadística y realizar seguimiento periódico de la proporción de mujeres en puestos de responsabilidad.

Indicadores: n° mujeres en puestos de responsabilidad / n° personas en puestos de responsabilidad

Responsable: RRHH Central

Calendario: anualmente



3.2. Mejorar las posibilidades de promoción de mujeres.

1. Adoptar la medida de acción positiva: en condiciones equivalentes de idoneidad y competencia, tendrán preferencia las mujeres en el ascenso a puestos o grupos profesionales en los que estén sub representadas.

Indicadores: nº veces que se ha aplicado la acción positiva. Nº mujeres promocionadas por aplicación de la acción positiva

Responsable: RRHH Central. RRHH Zona

Calendario: anualmente

2. Procurar mantener a lo largo de la vigencia del Plan un equilibrio en la distribución de hombres y mujeres en los puestos de la empresa.

Indicadores: datos anuales desagregados por sexo y puesto

Responsable: RRHH Central

Calendario: anualmente

4.
Formación
—
diagnóstico

Zara España dispone de un Plan de Formación anual elaborado y diseñado por el área de Formación. Los criterios que sigue están centrados en los resultados-necesidades que han salido de planes anteriores y, considerando nuevos proyectos, demandas y evaluaciones al personal, se incorporan nuevas acciones o mismas acciones para otro colectivo. El plan definitivo se traslada a la RLT, la cual se muestra conforme o propone, en su caso, otras acciones formativas.

La formación que se realiza va ligada al puesto de trabajo y a las competencias que en él se desarrollan, asociada a:

- La asunción de nuevas responsabilidades y tareas dentro de la organización y las necesidades de las tiendas.
- Mejora en el desarrollo de las actuales tareas y responsabilidades.

Los cursos que se imparten son:

- **Acogida:** formación inicial y Reciclaje
- **Técnicos:** sistemas de caja, sistemas de información de la tienda, producto y atención al cliente.
- **Vinculados a puesto:** habilidades y conocimientos ligados a una responsabilidad.
- **Habilidades:** especialmente ligados a gestión de personas.

La formación va ligada a las tareas y responsabilidades a desempeñar, por lo que el personal es convocado en función de este criterio. Los resultados obtenidos en el diagnóstico indican falta de formación en cualquier otro tema que no sea de competencias laborales (por ejemplo: violencia de género, igualdad de oportunidades...), siendo estos temas inexistentes en la formación por parte de la empresa.

La formación es obligatoria y se imparte dentro del horario de trabajo.

El acceso a la formación se realiza bajo convocatoria individual, aunque no se especifican los cauces de llegada de esta información al personal de las tiendas.

Pueden plantearse itinerarios de formación en determinados campos, a medida de cada persona y puesto de trabajo al que accede, según criterios de RRHH y Formación. Por tanto, los planes de carrera no tienen un carácter formal sino que se adaptan a las diferentes personas que puedan promocionar a puestos determinados, de tienda o de Central.

4.
Formación
—
medidas y objetivos

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

1. Realización de acciones de formación y sensibilización específicas en materia de igualdad dirigidas a las personas que participan en los procesos de selección, contratación, promoción y formación.

Formar a cada departamento responsable de implantar medidas del Plan de Igualdad específicamente en la materia correspondiente.

Indicadores: nº personas formadas en igualdad en cada departamento / nº integrantes de cada departamento = tiende a 1

Responsable: RRHH Central

Calendario: anualmente

2. Formar a las personas que integran la Comisión de Seguimiento del Plan en materia de políticas de igualdad, acoso sexual y por razón de sexo y seguimiento de planes. En caso que exista rotación o cambio por parte del personal de la representación sindical de los integrantes de dicha comisión, la formación correrá a cargo de la parte sindical.

Indicadores: nº personas formadas / nº personas que componen la Comisión

Responsable: RRHH Central

Calendario: 1º semestre desde la firma del Plan

3. Incluir módulos de igualdad en la formación dirigida a la nueva plantilla y reciclaje de la existente, incluidos mandos intermedios.

Indicadores: nº cursos con módulos de igualdad / nº cursos impartidos

Responsable: RRHH Central

Calendario: anualmente

4. Garantizar que RRHH, gestoras y gestores, directores y

directoras de tienda realizan formación específica en igualdad de oportunidades.

Indicadores: nº cursos de sensibilización realizados

Responsable: RRHH Central

Calendario: anualmente

5. Informar y formar a la plantilla, a través de la TGT y reuniones dentro de la jornada de trabajo, sobre el Plan de Igualdad.

Indicadores: nº personas formadas / nº personas de la plantilla

Nº personas informadas / nº personas de la plantilla.

Responsable: RRHH Central. RRHH Zona

Calendario: 1º año de vigencia del Plan

6. Revisar el lenguaje y los contenidos de los materiales formativos de los diferentes cursos (manuales, módulos, etc.) desde la perspectiva de género

Indicadores: nº materiales revisados / nº manuales-materiales editados

Responsable: RRHH Central

Calendario: 1º año de vigencia del Plan

7. La Comisión de Seguimiento, con representación de las dos partes, podrá participar en algunas acciones formativas relacionadas con la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, y realizará el control y seguimiento de las mismas.

Indicadores: nº cursos en los que participa la Comisión de Seguimiento / nº total cursos de igualdad impartidos
Nº personas informadas / nº personas de la plantilla

Responsable: RRHH Central

Calendario: anualmente

4.2. Garantizar a toda la plantilla el acceso a toda la formación que imparte la empresa, que se requiera para su puesto de trabajo, asegurando el conocimiento del plan y sus acciones formativas, independientemente del grupo profesional, categoría y puesto.

1. Diseñar un programa de comunicación en el marco del plan de formación, que garantice el conocimiento de las acciones formativas a la plantilla y los criterios de acceso a la misma.

Indicadores: revisión del mecanismo utilizado

Responsable: RRHH Zona

Calendario: 1º semestre desde la firma del Plan

2. Incorporar un sistema de detección de necesidades de formación de toda la plantilla.

Indicadores: informe del resultado del análisis de los datos.

Sistema de detección de necesidades formativas y resultado

Responsable: RRHH Central.

Calendario: anualmente

3. Realizar a la plantilla en general seguimiento de la información trasladada para la participación en cursos de formación.

Indicadores: mecanismos de información utilizados y documentos trasladados

Responsable: RRHH Central

Calendario: anualmente

4. Realizar la formación dentro de la jornada laboral para facilitar su compatibilidad con las responsabilidades familiares y personales. La empresa estará abierta a atender a dificultades concretas con el horario para asistir a un curso.

Indicadores: nº horas realizadas en horario laboral / nº horas de formación total

nº hombres seleccionados / nº personas consideradas

Responsable: RRHH Central. RRHH Zona

Calendario: desde la firma del Plan

5. Realizar acciones formativas de reciclaje profesional en los puestos que por sus funciones o responsabilidades así lo requieran a quienes se reincorporan en la empresa al finalizar la suspensión de contrato por maternidad y paternidad, excedencias por cuidado de menor o personas a cargo y bajas de larga duración.

Indicadores: nº personas reincorporadas de las suspensiones de contrato por maternidad o paternidad o bajas de larga duración que participan en las acciones formativas / nº personas en suspensión de contrato por maternidad o paternidad que se reincorporan

Responsable: RRHH Central

Calendario: desde la firma del Plan

6. Seguir orientando su desarrollo profesional través de la información registrada y actualizada en InTalent sobre la formación de la plantilla.

Indicadores: nº personas que cambian de puesto y categoría a través del desarrollo profesional

Responsable: RRHH Central

Calendario: anualmente

7. Informar a la Comisión de Seguimiento sobre el plan de formación, su grado de ejecución y la participación de hombres y mujeres, por puesto de trabajo, según el tipo de acuerdo y nº horas.

Indicadores: informe elaborado que incluya: nº acciones formativas según puesto desagregado por sexo. Nº horas formativas por tipo de formación y desagregado por sexo

Responsable: RRHH Central

Calendario: anualmente

5.
Retribución
—
diagnóstico

La estructura de retribución fija viene determinada por los Convenio Colectivos Provinciales de aplicación.

La determinación de los aumentos salariales, se establece en cada convenio.

En relación a la retribución variable (comisión, resalta e incentivo por función) viene determinada por el número de personas que trabajen en una determinada tienda/sección y las ventas de la misma. El cálculo se realiza diariamente.

En todos los grupos aparecían diferencias salariales entre hombres y mujeres.

5.
Retribución
—
medidas y objetivos

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

1. Realizar un estudio salarial por puestos, por sexo y por provincia en el que se analicen las retribuciones medias, con desglose de la totalidad de los conceptos salariales (fijo y variables).

Indicadores: informe anual de análisis salarial

Responsable: RRHH Central

Calendario: anualmente

2. Realizar una valoración analítica, desde la perspectiva de género, de los puestos de trabajo, partiendo de la descripción de los mismos, para la aplicación del principio de igual salario para trabajos de igual valor.

Indicadores: informe de resultado de la valoración analítica realizada de todos los puestos con definición de los salarios

Responsable: Rocío Vilariño

Calendario: anualmente

3. En caso de detectarse desigualdades se valorará la realización de un plan que contenga medidas correctoras.

Indicadores: plan de acción realizado

Responsable: Rocío Vilariño

Calendario: anualmente

4. Revisar y publicar los criterios de los complementos salariales variables para llevar a cabo una política transparente en materia de retribución.

Indicadores:

-Informe de la comisión on-line

-Fórmula de cálculo real de comisiones con ejemplos

-Explicación de cada una de las bandas para aplicar el resalta e incentivo por función

-Informe sobre incentivos por función

-Informe sobre incentivos anuales (rapel)

Responsable: RRHH Central

Calendario: anualmente

6.
Conciliación
—
diagnóstico

DIAGNÓSTICO DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

En la plantilla de Zara España, independientemente de que sea eminentemente femenina, son las mujeres las que se ocupan de las responsabilidades familiares.

En cuanto a las reducciones de jornada por cuidado de menores, no hay datos para poder analizar si se están produciendo en horario de mañana o de tarde. Existen fórmulas de flexibilidad de modo que la plantilla rota, poniéndose de acuerdo entre el personal de las tiendas.

Las medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral en Zara España S.A. se rigen por distintos convenios colectivos, de ámbito provincial, por lo que es muy difícil poder relatar la serie de medidas en cuanto a conciliación que se dan en la empresa.

En algunas de las provincias se han desarrollado medidas concretas de mejora en determinadas aspectos de conciliación. En algunos casos, estas mejoras tienen que ver con las horas de lactancia, los periodos de excedencia por cuidado de menores a cargo, formación,... cuya información, parece, se ha estado recogiendo provincialmente.

6. Conciliación

medidas y objetivos

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

1. Difundir mediante folleto informativo los derechos y medidas de conciliación de la ley 3/2007 y las que amplía el Plan de Igualdad, así como comunicar los disponibles en la empresa que mejoren la legislación, entregando esta información en mano, incluso a las nuevas contrataciones .

Indicadores: folleto y comunicaciones realizadas

Responsable: RRHH Central

Calendario: 1º semestre a partir de la firma del Plan

2. Extender, siempre que esté debidamente acreditada esta situación, los derechos de conciliación para parejas de hecho.

Indicadores: información incluida en folleto y comunicados

Responsable: RRHH Zona

Calendario: 1º año de vigencia del Plan

3. Garantizar que personas que se acojan a una jornada distinta de la habitual no vean frenado el desarrollo de su carrera profesional ni sus posibilidades de promoción y ascenso, retribución y acceso a la formación.

Indicadores: Informe de promociones en relación con el disfrute de permisos de conciliación. Informe de las personas que disfrutaron de permisos de conciliación que acceden a la formación

Nº personas promocionadas por sexo y tipo de jornada (reducción jornada, tiempo parcial y tiempo completo)

Responsable: RRHH Central

Calendario: 1º año de vigencia del Plan

4. Informar de los cursos de formación a las personas que tengan suspensión de contrato o excedencia por maternidad o cuidado de familiares.

Indicadores: nº mujeres y hombres que participan en formación mientras disfrutaron de algún derecho relacionado con la conciliación

Responsable: RRHH Central

Calendario: a partir del 1º año de vigencia del Plan

5. Recoger datos estadísticos desagregados por sexo, puesto y tipo de contrato de los diferentes permisos, suspensiones de contrato y excedencias relacionadas con la conciliación y trasladar la información a la Comisión de Seguimiento.

Indicadores: nº permisos, suspensiones de contrato y excedencias solicitados y disfrutados por mujeres y hombres. Acta de la reunión de Comisión de Seguimiento en la que se informa

Responsable: RRHH Central

Calendario: anualmente

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

1. A través de las solicitudes formuladas por el personal de la plantilla, hacer un estudio que sirva para proponer ideas en el ámbito de la conciliación y utilizarlas como medidas de implantación futura.

Indicadores: resultados del estudio. Propuestas realizadas y número de ellas introducidas

Responsable: RRHH Zona

Calendario: anualmente

2. Adaptar y concretar la jornada, sin reducirla, para quienes tengan personas a su cargo (menores dependientes) con discapacidad superior al 33% debidamente acreditada.

Indicadores: nº veces que se ha solicitado y aplicado para mujeres y hombres a la adaptación

Responsable: RRHH Zona. Gestores

Calendario: desde el 1º de vigencia del Plan y registro anual de datos

3. Establecer un calendario laboral anual para toda la plantilla de la empresa, para poder organizarse y así conciliar la vida personal, familiar y laboral, siendo conocido por la plantilla con 2 meses de anterioridad a su implantación.

Indicadores: adaptación de la jornada laboral existente en la empresa a sistema de jornada laboral anual

Responsable: RRHH Zona

Calendario: anualmente

4. Adaptación de la jornada, temporalmente, por estudios oficiales debidamente acreditados. Una vez transcurrido el plazo solicitado, la persona volverá a su horario habitual.

Indicadores: medida adoptada.. Nº veces que se ha solicitado y aplicado por sexo

Responsable: RRHH Zona

Calendario: 1º año de vigencia del Plan

5. Aumentar de 2 a 3 años el tiempo de excedencia que se puede solicitar para el cuidado de familiares dependientes con reserva del puesto de trabajo, siempre que se disfrute por franjas mínimas de 6 meses y se entregue a su retorno informe de vida laboral que acredite que durante ese periodo no ha tenido actividad laboral alguna. En ese caso perdería el derecho de reserva de puesto de trabajo, convirtiéndose finalmente en una excedencia voluntaria.

Indicadores: medida adoptada. Nº veces que se ha solicitado y aplicado por sexo

Responsable: RRHH Zona

Calendario: 1º año de vigencia del Plan

6. Conceder permisos no retribuidos o recuperables, a elección del solicitante, para las trabajadoras en tratamiento para técnicas de reproducción asistida.

Indicadores: nº veces que se ha solicitado y aplicado por sexo. Propuestas realizadas y número de ellas introducidas

Responsable: RRHH Zona

Calendario: 1º año de vigencia del Plan

7. Garantizar un permiso no retribuido o recuperable, a elección del solicitante, de 4 días, debidamente acreditado, para la realización de gestiones previas a las adopciones.

Indicadores: n° veces que se ha solicitado y aplicado por sexo

Responsable: RRHH Zona

Calendario: 1° año de vigencia del Plan

8. Conceder una excedencia, con derecho a reserva del puesto de trabajo de hasta cuatro meses, para las personas en trámites de adopción internacional.

Indicadores: n° veces que se ha solicitado y aplicado por sexo

Responsable: RRHH Zona

Calendario: 1° año de vigencia del Plan

9. Establecer un permiso no retribuido o recuperable por el tiempo necesario para los trabajadores/as con descendientes menores de edad con discapacidad superior al 33% o con personas dependientes a su cargo, para atender situaciones que exijan su presencia, justificándolo debidamente.

Indicadores: medida adoptada. N° veces que se ha solicitado y aplicado por sexo

Responsable: RRHH Zona

Calendario: 1° año de vigencia del Plan

10. Establecer una excedencia por estudios (acreditados) de hasta 1 año con reserva de puesto de trabajo, siempre que se justifique el aprovechamiento de los mismos y se aporte informe de vida laboral que acredite que durante el período de excedencia, no se ha tenido experiencia laboral alguna. De ser así, perdería la reserva de puesto de trabajo y quedaría como una excedencia voluntaria.

Indicadores: medida adoptada. N° veces que se ha solicitado y aplicado por sexo

Responsable: RRHH Zona

Calendario: 1° año de vigencia del Plan

11. El permiso retribuido que corresponda por cada uno de los convenios provinciales, por accidente o enfermedad grave, hospitalización, intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario (hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad) podrá ser solicitado durante el tiempo de recuperación y de forma fraccionada.

Indicadores: medida adoptada. N° veces que se ha solicitado y aplicado por sexo

Responsable: RRHH Zona

Calendario: 1° año de vigencia del Plan

12. Dar preferencia en la movilidad geográfica voluntaria y solicitud de cambio de centro, cuando el motivo de la solicitud sea por cuidados de personas dependientes (menores y familiares), siempre contando con la existencia de vacantes en destino solicitado.

Indicadores: n° veces que se ha solicitado y aplicado por sexo

Responsable: RRHH Zona

Calendario: 1° año de vigencia del Plan

13. Las trabajadoras y trabajadores que tengan derecho a la reducción de jornada establecida en el art. 37.5 del E.T. podrán ejercer este derecho y realizar la adaptación horaria acumulando el periodo de reducción en días completos cuando el causante (menor o familiar) resida en el extranjero. Este periodo se podrá disfrutar de forma ininterrumpida y acumulado, es su caso, a las vacaciones.

Indicadores: medida adoptada. N° veces que se ha solicitado la medida por sexo

Responsable: RRHH Zona

Calendario: 1° año de vigencia del Plan

14. Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión por maternidad/paternidad, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

Indicadores: medida adoptada. N° veces que se ha solicitado la medida por sexo

Responsable: RRHH Zona

Calendario: 1° año de vigencia del Plan

15. Facilitar el cambio de turno y la movilidad geográfica con el objetivo de atender situaciones parentales relacionadas con el régimen de visitas de hijos/as, para padres o madres separados/as, divorciados/as.

Indicadores: medida adoptada. N° veces que se ha solicitado la medida por sexo

Responsable: RRHH Zona

Calendario: 1° año de vigencia del Plan

16. Establecer una excedencia de duración no superior a 6 meses por fallecimiento, accidente o enfermedad de larga duración del cónyuge o pareja de hecho (debidamente inscrita), con derecho a reserva de puesto de trabajo.

Indicadores: medida adoptada. N° veces que se ha solicitado la medida por sexo

Responsable: RRHH Zona

Calendario: 1° año de vigencia del Plan

17. Las y los trabajadores que, teniendo hijos/as menores y que, por convenio regulador o sentencia judicial de separación o divorcio se dispusiera que sólo pueden disfrutar de la compañía de sus hijos en determinado mes de vacaciones, tendrán derecho a que su disfrute de vacaciones coincida con dicho mes, acreditándolo con la copia de la resolución judicial que establece el régimen de vacaciones.

Indicadores: medida adoptada. N° veces que se ha solicitado a la medida por sexo

Responsable: RRHH Zona

Calendario: 1° año de vigencia del Plan

18. Las y los progenitores adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente tendrán derecho a una reducción de la jornada de trabajo según el apartado 5 del artículo 37 del ET. Esta reducción es para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer, o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la CCAA correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla 18 años. La empresa facilitará la tramitación a través de la solicitud de la prestación económica que amplía el cobro hasta el 100% de la jornada y difundirá a toda la plantilla que las cotizaciones realizadas durante los periodos de esta reducción de jornada, se computarán incrementadas hasta el 100 por 100 de la cuantía que hubiera correspondido si se hubiera mantenido sin dicha reducción la jornada de trabajo, a efectos de las prestaciones por jubilación, incapacidad permanente, muerte y supervivencia, maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la

lactancia natural e incapacidad temporal. Esta reducción se podrá acumular en jornadas completas según las necesidades de la persona causante.

Indicadores: medida adoptada. N° veces que se ha solicitado la medida por sexo

Responsable: RRHH Zona

Calendario: 1° año de vigencia del Plan

19. Siempre atendiendo a las necesidades organizativas de las tiendas, la empresa procurará facilitar turnos especiales para las tardes de Nochebuena y Nochevieja con el fin de que los trabajadores puedan librar alguno de dichos turnos siempre que se cubran las necesidades de cobertura mínima.

Indicadores: listados de personas que trabajan cada día por centro de trabajo y sexo

Responsable: RRHH Zona

Calendario: en el plazo de 1 año a partir de la firma del Plan

20. Excedencia con reserva de puesto de hasta un mes para cubrir necesidades personales. Podrá unirse a licencias retribuidas, justificándolo debidamente. Con las siguientes condiciones:

- No se podrá unir a vacaciones excepto en periodos de adaptación escolar.

- El periodo mínimo de disfrute será de 10 días.

- Si concurriesen 2 peticiones simultáneamente en el mismo centro se valorará.

- No podrán coincidir los puestos de máxima responsabilidad al mismo tiempo.

Indicadores: n° veces que se ha solicitado y aplicado la medida

Responsable: RRHH Zona

Calendario: a partir de enero 2013

6.3. Fomentar el uso de las medidas de corresponsabilidad entre los hombres de la plantilla.

1. Realizar un seguimiento del disfrute por parte del padre de la cesión de la suspensión de contrato por maternidad.

Indicadores: nº hombres que han disfrutado permiso de maternidad

Responsable: RRHH Zona

Calendario: 1º año de vigencia del Plan

2. Licencia no retribuida o recuperable a elección del solicitante a la pareja para acompañar a clases de preparación al parto y exámenes prenatales, con preaviso de 7 días de antelación como mínimo.

Indicadores: nº veces que se ha solicitado y aplicado la medida

Responsable: RRHH Zona

Calendario: 1º año de vigencia del Plan

3. El padre tendrá derecho a flexibilizar su jornada y horario de trabajo respetando el cómputo semanal durante los dos meses inmediatamente posteriores al nacimiento del hijo.

Indicadores: nº veces que se ha solicitado y aplicado la medida

Responsable: RRHH Zona

Calendario: 1º año de vigencia del Plan

4. Aumentar la licencia por nacimiento de hijo en 4 días más para aquellos padres que disfruten al menos 2 semanas de la cesión de la suspensión del contrato de maternidad por parte de la madre.

Indicadores: nº veces que se ha solicitado y aplicado la medida

Responsable: RRHH Zona

Calendario: 1º año de vigencia del Plan

7.
Salud laboral
—
diagnóstico

Las cuestiones de salud laboral están muy poco reflejadas en el diagnóstico.

Habría que intentar ampliar la información en este apartado, concretando más los procedimientos de embarazo y lactancia. Ver si son los mismos del grupo Inditex o propios de la empresa Zara España y si se aplican o no en toda la empresa.

Por otra parte, se han desarrollado campañas de prevención del tipo "I love me" o de prevención del cáncer.

Zara España dispone de una revista mensual en colaboración con la AECC que informa sobre un tipo de cáncer. Se envía a servicios centrales y a tiendas.

7.
Salud laboral
—
medidas y objetivos

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

1. Garantizar un embarazo y lactancia saludables, adecuando las condiciones y tiempo de trabajo. Si no fuese posible, activar los mecanismos necesarios para facilitar el cambio del puesto de trabajo a uno exento de riesgos o, de no haberlo, a uno con las limitaciones necesarias. De no ser posible por cuestiones objetivas justificables, proceder a la suspensión por riesgo durante el embarazo o lactancia natural, sin que esto perjudique la vida profesional de las mujeres que deciden ser madres.

Indicadores: nº veces que se ha adaptado el puesto y tiempo de trabajo/número de embarazadas y lactancia. Nº veces que se ha cambiado de puesto/nº embarazadas y lactancia. Nº suspensiones por riesgo embarazo o lactancia/nº embarazadas o lactancia

Responsable: departamento PRL

Calendario: anualmente

2. Revisar y difundir el protocolo de riesgo de embarazo y lactancia natural entre las trabajadoras y trabajadores de la empresa entregando en mano, tabloneros de anuncios y a través de la TGT.

Indicadores: documento de la revisión

Responsable: departamento PRL.

Calendario: documento implantado- revisión anual

3. Revisar y difundir el protocolo de riesgo por embarazo y lactancia natural entre las trabajadoras y trabajadores de la empresa, en mano, tabloneros de anuncios y a través de la TGT.

Indicadores: medios de comunicación interna en los que se hace referencia al protocolo o aparece el texto del mismo

Responsable: departamento PRL

Calendario: documento implantado- revisión anual

4. Se continuará con la vigilancia de la salud, mediante la puesta en práctica de un protocolo médico específico para casos de embarazo y lactancia.

Indicadores: protocolos de Vigilancia de la Salud revisados y modificados

Responsable: departamento PRL

Calendario: documento implantado- revisión anual

5. Habilitar donde no exista un espacio y/o mobiliario adecuado en los centros para los preceptivos descansos de la plantilla y las embarazadas, y en período de lactancia natural cuando lo requieran. Esta medida preventiva debe estar recogida en el Plan de PRL.

Indicadores: evaluación realizada y medidas correctoras adoptadas

Responsable: departamento PRL

Calendario: documento implantado- revisión anual

6. Revisar las evaluaciones de riesgos para que se consideren adecuadamente los riesgos derivados de la manipulación de mercancía de los camiones, y se adopten las medidas correctoras adecuadas a dichos riesgos.

Indicadores: evaluación realizada y medidas correctoras adoptadas. Nº centros en los que se ha realizado el estudio

Responsable: departamento PRL

Calendario: anualmente

7. Realizar evaluaciones periódicas sobre riesgos ergonómicos, psicosociales y estudios termohigométricos por centro de trabajo.

Indicadores: evaluación realizada y medidas correctoras adoptadas. N° centros en los que se ha realizado el estudio

Responsable: departamento PRL

Calendario: anualmente

8. Considerar, en los planes de PRL, las variables relacionadas con el sexo, tanto en los sistemas de recogida y tratamiento de datos como en el estudio e investigación generales en materia de prevención de riesgos laborales y psicosociales, al objeto de detectar y prevenir posibles situaciones en la que los daños derivados del trabajo puedan aparecer vinculados con el sexo.

Indicadores: datos de siniestralidad y enfermedad profesional por sexo. Estudios e investigaciones por sexo

Responsable: departamento PRL.

Calendario: anualmente

9. Dar a conocer internamente los planes de prevención y emergencia.

Indicadores: planes conocidos por la plantilla. N° simulacros realizados por centro de trabajo

Responsable: departamento PRL

Calendario: anualmente

10. El servicio de prevención informará a la Comisión de Seguimiento y a los comités de seguridad y salud, sobre la siniestralidad y enfermedad profesional, así como prácticas preventivas de la empresa por sexo y/o análisis de resultados por puestos.

Indicadores: índices de siniestralidad desagregados por sexo. Información sobre PRL solicitada/entregada a la Comisión de Seguimiento

Responsable: RRHH Central

Calendario: anualmente



8.
Acoso sexual
—
diagnóstico

Zara España es sensible a actuar inmediatamente ante cualquier conducta de carácter sexual que sea indeseada, no bienvenida y no solicitada.

Hasta el momento en Zara España no se han dado casos de este tipo de acoso. Por ello, no cuenta con un protocolo de trabajo de acoso sexual y por razón de sexo. De cualquier forma, si sobreviniera una situación de este tipo su resolución sería inmediata por parte de la empresa.

Por todo ello, se desarrollan unas medidas que garanticen un ambiente de respeto entre los trabajadores y trabajadoras de Zara España.

8.

Acoso sexual

—

medidas y objetivos

8.1. Asegurar que los trabajadores y trabajadoras disfruten de un entorno de trabajo libre de situaciones de acoso. Revisar para adaptar a la legislación y difundir el Protocolo de acoso sexual y por razón de sexo.

1. Revisar y en su caso adaptar el Código de Conducta para que asegure un ambiente de respeto entre los trabajadores y trabajadoras y prevenir el acoso por razón de sexo o acoso sexual.

Indicadores: documento del Código de Conducta

Responsable: RRHH Central

Calendario: 1º año de vigencia

2. Elaborar un protocolo consensuado con la Comisión de Seguimiento para determinar el procedimiento a seguir en casos de acoso sexual y por razón de sexo.

Indicadores: documento del protocolo

Responsable: Paula Ortiz. Rocío Vilariño.

Calendario: 1º año de vigencia

3. Difundir el protocolo de acoso sexual y por razón de sexo entre la plantilla, incluyendo a las nuevas incorporaciones.

Indicadores: módulo por los que se ha difundido el protocolo

Responsable: RRHH Central. RRHH Zona

Calendario: 1º año de vigencia

4. Incluir en la formación obligatoria sobre PRL un módulo sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

Indicadores: módulo elaborado e incluido

Responsable: RRHH Central

Calendario: 1º año de vigencia

5. Formar a los delegados y delegadas de prevención y a la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad en materia de acoso sexual y por razón de sexo.

Indicadores: nº cursos y personas formadas desagregado por provincias

Responsable: departamento PRL. RRHH Central

Calendario: 1º año de vigencia

6. El departamento de RRHH presentará a la Comisión un informe anual de acoso: casos notificados a la empresa y que han ido a la Comisión Instructora, número de veces que se ha constituido la Comisión Instructora, casos de acoso resueltos por la Comisión y solución determinada y número de denuncias archivadas por centro, así como de las acciones realizadas para la difusión del Protocolo plantilla.

Indicadores: nº denuncias comunicadas/ nº denuncias registradas. Nº denuncias archivadas comunicadas/ nº denuncias archivadas

Responsable: RRHH Zona. RRHH Central

Calendario: anualmente

7. Realizar cursos de formación a mandos, mandos intermedios y personal técnico y de gestión de equipos sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

Indicadores: nº cursos y personas formadas desagregado por provincias

Responsable: departamento PRL. RRHH Central

Calendario: 1º año de vigencia

9.
Violencia de
género
—
diagnóstico

Zara España realiza un procedimiento de violencia de género, que se ha presentado a la Comisión de Igualdad.

Hay un borrador de procedimiento de violencia de género en la empresa que no está acordado con los sindicatos. Ni la plantilla ni la RLT conocían su existencia.

Tras revisarlo, y al entregarlo a la Comisión de Igualdad, vemos que hay medidas que, tal como están recogidas, no se ajustan a la Ley de Violencia de Género. Habría que consensuar uno. Estas son las medidas que podrían incluirse en dicho procedimiento.

9.
Violencia de
género
—
medidas y objetivos

9.1. Difundir, aplicar y mejorar los derechos legalmente establecidos para mujeres víctimas de violencia de género contribuyendo así, en mayor medida, a su protección.

1. Consensuar un procedimiento de actuación en casos de violencia de género en el seno de la Comisión de Seguimiento.

Indicadores: procedimiento consensuado e implantado

Responsable: Comisión de Seguimiento

Calendario: 1º semestre tras la firma del Plan

2. Informar a la plantilla a través de los medios de comunicación interna de los derechos reconocidos legalmente a las mujeres víctimas de violencia de género y de las mejoras incluidas en el Plan de Igualdad, entregándolo a cada trabajador o trabajadora.

Indicadores: chequeo de la difusión, (tablones, comunicados, Click, etc.)

Responsable: RRHH Zona. RRHH Central

Calendario: anualmente

3. En los casos de movilidad geográfica por violencia de género se disfrutarán de 5 días de permiso retribuido por búsqueda de nuevo domicilio.

Indicadores: nº veces que se ha solicitado y aplicado la medida

Responsable: RRHH Zona

Calendario: anualmente

4. Mantener las colaboraciones con asociaciones, ayuntamientos, etc. para la contratación y realización de campañas de mujeres víctimas de violencia de género.

Indicadores: nº contactos y colaboraciones en vigor

Responsable: RRHH Central

Calendario: anualmente

5. No computarán como absentismo las ausencias o faltas de puntualidad motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género.

Indicadores: nº mujeres a las que se ha aplicado la medida

Responsable: RRHH Zona

Calendario: anualmente

6. Informar a la Comisión de Seguimiento del número de casos de mujeres víctimas de violencia de género tratados y de las medidas aplicadas en cada uno.

Indicadores: acta de la comisión en la que se refleja la información

Responsable: RRHH Zona

Calendario: anualmente

7. Facilitar la adaptación de la jornada, cambio de turno o flexibilidad a las mujeres víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la protección social integral.

Indicadores: nº veces que se ha solicitado y aplicado la medida

Responsable: RRHH Zona

Calendario: anualmente

8. Aumentar la duración del traslado de centro de trabajo a 12 meses con reserva de puesto. Terminado este periodo la trabajadora podrá solicitar el regreso a su puesto o la continuidad en el nuevo.

Indicadores: n° veces que se ha solicitado y aplicado la medida

Responsable: RRHH Zona

Calendario: anualmente

9. Se darán licencias retribuidas al 100% por el tiempo, una vez tengamos la confirmación oficial de situación de Violencia de Género, necesaria para la realización de gestiones administrativas, judiciales o médicas que le permitan hacer efectivo se derecho a la protección o a la asistencia sanitaria psicológica y jurídica tanto de la víctima como de sus hijos e hijas.

Indicadores: n° mujeres a las que se ha aplicado la medida

Responsable: RRHH Zona. RRHH Central

Calendario: anualmente

10. La Comisión de Seguimiento propondrá a la RSC del grupo Inditex poder relanzar una campaña especial de Día Internacional contra la Violencia de Género.

Indicadores: n° mujeres a las que se ha aplicado la medida

Responsable: seguimiento Paula Ortiz

Calendario: anualmente

10.
Cultura de empresa,
comunicación y
sensibilización
—
diagnóstico

En Zara España se utilizan diversos canales de comunicación interna: reuniones de trabajo, presentaciones a la plantilla, correo electrónico, tablón de anuncios, mensajes en nómina mensual, cuestionarios de obtención de información, manuales y publicaciones no especificadas, revista IN, etc.

También se utiliza el TGT como herramienta de trabajo pero no es accesible a toda la plantilla. Normalmente solo lo utilizan los encargados y encargadas de las tiendas.

Se utiliza el masculino genérico en los medios de comunicación de la empresa.

Del análisis de las ofertas de empleo publicadas por la empresa se deduce que la redacción utiliza el genérico, masculino y femenino en cada una de sus vacantes y redacciones.

No se han realizado campañas sobre igualdad de oportunidades.

10.
Cultura de empresa,
comunicación y
sensibilización

—
medidas y objetivos

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

1. Revisar y corregir el lenguaje y las imágenes que se utilizan en las comunicaciones internas (TGT, manual de acogida, revista IN, tabloneros, comunicados, circulares, correo interno, etc.) para asegurar su neutralidad respecto al género.

Indicadores: chequeo a una muestra de comunicados, mensajes, etc. Lenguaje e imágenes corregidos en caso de detectarse utilización sexista

Responsable: Comunicación. RRHH Central

Calendario: anualmente

2. Revisar y corregir, en su caso, el lenguaje, imágenes, texto y contenidos de las comunicaciones externas (página web, folletos, memoria anual, etc.), para que no contengan términos, imágenes o estereotipos sexistas.

Indicadores: nº canales revisados/ nº total de canales. La comunicación externa se realiza en términos no sexistas

Responsable: Comunicación. RRHH Central

Calendario: anualmente

3. Establecer criterios para uso de lenguaje no sexista en la empresa.

Indicadores: documento del manual. Manual aplicado

Responsable: Comunicación. RRHH Central

Calendario: anualmente

4. Formar y sensibilizar al personal encargado de los medios de comunicación de la empresa (página web, relaciones con prensa, etc.) en materia de igualdad y utilización no sexista del lenguaje.

Indicadores: nº personas por sexo formadas / nº personas implicadas = tiende a 1

Responsable: RRHH Central

Calendario: anualmente

5. Asegurar que la información sobre igualdad llega a toda la plantilla.

Indicadores: chequeo a comunicados en tabloneros, información en el click, TGT, etc. Nº canales revisados / nº total canales

Responsable: RRHH Central. RRHH Zona

Calendario: anualmente

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

1. Informar y sensibilizar a la plantilla en materia de igualdad. a través de TGT y tabloneros de anuncios.

Indicadores: sección dedicada a la igualdad establecida en los diferentes canales de comunicación

Responsable: RRHH Zona. Comunicación.

Calendario: anualmente

2. Informar a las empresas colaboradoras y proveedoras de la compañía de su compromiso con la igualdad de oportunidades, instándoles a que compartan dichos principios.

Indicadores: nº empresas colaboradoras informadas / nº empresas colaboradoras existentes = tiende a 1

Responsable: Rocío Vilariño

Calendario: anualmente

3. Difundir la existencia, dentro de la empresa, de la/s persona/s responsable/s de igualdad y sus funciones, facilitando su contacto (dirección de correo electrónico, teléfono...) a disposición del personal de la empresa para aquellas dudas, sugerencias o quejas relacionadas con la igualdad de oportunidades y con el Plan de Igualdad, comprometiéndose a darles solución.

Indicadores: comunicación realizada. Dirección de correo electrónico y teléfono difundido. Sugerencias recibidas

Responsable: RRHH Zona. Rocío Vilariño

Calendario: anualmente

4. Habrá dos vías de entradas de las quejas: la RLT y la responsable de igualdad de la empresa. Ambos pondrán

en común las quejas recibidas e informarán anualmente a la Comisión de Seguimiento sobre las sugerencias, dudas o quejas realizadas por el personal de la empresa y las medidas adoptadas o a adoptar, en su caso.

Indicadores: informe de las comunicaciones recibidas. Dirección de correo electrónico de responsable de igualdad empresa y miembro designado de la RLT de la Comisión de Seguimiento

Responsable: Comisión de Seguimiento. Rocío Vilariño

Calendario: anualmente

5. Editar el plan de igualdad y realizar una campaña específica de difusión del mismo, interna y externa.

Indicadores: nº ejemplares editados y difundidos

Responsable: RRHH Central. Comunicación

Calendario: anualmente

6. Informar periódicamente a la plantilla sobre el desarrollo y resultados del Plan de Igualdad, incluyendo la evolución de los indicadores de igualdad.

Indicadores: nº acciones desarrolladas. Nº de personas informadas. Comunicaciones realizadas. Datos estadísticos desagregados por sexo

Responsable: Rocío Vilariño. RRHH Zona. Comisión Seguimiento

Calendario: anualmente

11.
Comisión de
Seguimiento y
evaluación

—
presentación y composición

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

La necesidad de que los planes de igualdad contemplen unos sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados es independiente a la obligación prevista para la empresa en el artículo 47 de la mencionada norma y el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores, en el sentido de informar a la RLT del Plan de Igualdad sobre la consecución de sus objetivos: de vigilancia del respeto y aplicación del principio de igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres, así como de la aplicación en la empresa del derecho de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres. Se incluirán datos sobre la proporción de mujeres y hombres en los diferentes niveles profesionales y, en su caso, sobre las medidas que se hubieran adoptado para fomentar la igualdad en la empresa, y de haberse establecido un Plan de Igualdad, sobre la aplicación del mismo.

La fase de seguimiento y evaluación contemplada en el Plan de Igualdad de Zara España, S.A. permitirá conocer el desarrollo del Plan y los resultados obtenidos en las diferentes áreas de actuación durante y tras su desarrollo e implementación.

La fase de seguimiento se realizará regularmente de manera programada y facilitará información sobre posibles necesidades y/o dificultades surgidas en la ejecución. Este acontecimiento posibilitará su cobertura y corrección, proporcionando al Plan la flexibilidad necesaria para su éxito. Los resultados de seguimiento del desarrollo del Plan formarán parte integral de la evaluación.

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

La Comisión de Seguimiento y Evaluación tendrá la responsabilidad de realizar el seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad de ZARA ESPAÑA S.A. Dicha comisión se constituirá al mes siguiente de la firma del mismo.



11.
Comisión de
Seguimiento y
evaluación

—
composición y funciones

La Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad de ZAara España S.A. será paritaria y estará compuesta por representantes de la Empresa y representantes de las Organizaciones Sindicales firmantes del mismo, en número de 4 representantes de la empresa y 4 de la parte sindical, que serán designados/as por dichas partes firmantes con la siguiente composición:

Por la parte empresarial

4 representantes

Por la parte sindical

CCOO: 2 representantes

UGT: 2 representantes

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

La designación de las personas anteriormente mencionadas se realizará dentro de los 15 días naturales siguientes a la firma del Plan. Cada persona perteneciente a la Comisión podrá delegar su representación y voto.

La Comisión tendrá las siguientes funciones:

- Seguimiento del cumplimiento de las medidas previstas en el Plan.
- Participación y asesoramiento en la forma de adopción de las medidas.
- Evaluación de las diferentes medidas realizadas.
- Elaboración de un informe anual que reflejará el avance respecto a los objetivos de igualdad dentro de la empresa, con el fin de comprobar la eficiencia de las medidas puestas en marcha para alcanzar el fin perseguido y proponiendo, en su caso, medidas correctoras.
- La Comisión realizará, también, a solicitud del Comité Intercentros (si lo hubiera), funciones de asesoría en materia de Igualdad en aquellas cuestiones que sean competencia decisoria de éste.

11.
Comisión de
Seguimiento y
evaluación

—
atribuciones generales

- 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 trimestral, semestral o anual, en función de lo pactado, de los compromisos acordados y grado de implantación.
- Intervención cuando desde algún centro les sea requerida, tanto desde la dirección de la empresa, como desde la RLT, como desde trabajadores o trabajadoras concretas. Sea el motivo que sea (asesoramiento, interpretación del plan, solución de conflictos, etc.)
- Los acuerdos que adopte la Comisión en cuestiones de interés general se considerarán parte del presente Plan y gozarán de su misma eficacia obligatoria.

11.
Comisión de
Seguimiento y
evaluación

—
atribuciones específicas

Reflejar el grado de consecución de los objetivos propuestos en el Plan y de los resultados obtenidos mediante el desarrollo de las medidas, analizar la adecuación de los recursos, metodologías y procedimientos puestos en marcha en el desarrollo del Plan.

Posibilitar una buena transmisión de información entre las áreas y/o departamentos y las personas involucradas, de manera que el Plan se pueda ajustar a sus objetivos y adaptar para dar respuesta continuada a las nuevas situaciones y necesidades según vayan surgiendo.

Facilitar el conocimiento de los efectos que el Plan ha tenido en el entorno de la empresa, de la pertinencia de las medidas del Plan a las necesidades de la plantilla, y, por último, de la eficiencia del Plan.

Concretamente, en la **fase de Seguimiento** se deberá recoger información sobre:

- Los resultados obtenidos con la ejecución del Plan.
- El grado de ejecución de las medidas.
- Las conclusiones y reflexiones obtenidas tras el análisis de los datos de seguimiento.
- La identificación de posibles acciones futuras.

Teniendo en cuenta la vigencia del Plan, se realizará una evaluación intermedia al tercer año desde la entrada en vigor del Plan y otra evaluación final, tres meses antes de finalizar su vigencia. En la evaluación parcial y final se integrarán los resultados del seguimiento frente a la evaluación de resultados e Impacto del Plan de Igualdad, así como las nuevas acciones que se puedan emprender.

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

- El grado de cumplimiento de los objetivos del Plan.
- El nivel de corrección de las desigualdades detectadas en los diagnósticos.
- El grado de consecución de los resultados esperados.
- El nivel de desarrollo de las medidas emprendidas.
- El grado de dificultad encontrado / percibido en el desarrollo de las acciones.
- El tipo de dificultades y soluciones emprendidas.
- Los cambios producidos en las medidas y desarrollo del Plan atendiendo a su flexibilidad.
- El grado de acercamiento a la igualdad de oportunidades en la empresa.
- Los cambios en la cultura de la empresa: cambio de actitudes del equipo directivo, de la plantilla en general, en las prácticas de RRHH, etc.
- La reducción de desequilibrios en la presencia y participación de mujeres y hombres.

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

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

11.
Comisión de
Seguimiento y
evaluación
—
composición

Funcionamiento

La Comisión se reunirá como mínimo cada cuatro meses durante el 1º año de vigencia y cada 6 meses los siguientes con carácter ordinario. Se podrán celebrar reuniones extraordinarias siempre que sea requerida su intervención por cualquiera de las organizaciones firmantes o sindicatos integrados en la misma, previa comunicación escrita al efecto indicando los puntos a tratar en el orden del día. 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 30 días siguientes a la recepción de la solicitud de intervención o reunión.

La Comisión se entenderá válidamente constituida cuando a ella asista, presente o representada, la mayoría absoluta de cada representación, pudiendo las partes acudir asistidas de las/los asesoras/es que estimen convenientes.

Los acuerdos de la Comisión para su validez requerirán del voto favorable de la mayoría absoluta de cada una de las dos representaciones. En el supuesto de que el informe de seguimiento plantee la necesidad de introducir adaptaciones o modificaciones en algún aspecto relacionado con la ejecución del Plan, se informará a la Dirección de la empresa y a la representación Sindical.

Medios

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

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

Serán de cuenta de la empresa los gastos de desplazamientos, manutención y alojamientos de las personas miembros de la Comisión de acuerdo con el sistema existente en la misma.

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 no se contabilizarán dentro del crédito horario de la representación de los trabajadores y las trabajadoras.

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

Solución extrajudicial de conflictos

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

Sin perjuicio de que en los ámbitos inferiores en las partes correspondientes pueden adherirse a los sistemas extrajudiciales o de solución alternativa de conflictos laborales, establecidos en las Comunidades Autónomas; desde el ámbito estatal, para la solución de conflictos derivados de la interpretación y aplicación del Plan de Igualdad, las partes se adhieren y someten a los mismos.

En todo caso, en los conflictos que afecten a más de una Comunidad Autónoma, será de aplicación el sistema extrajudicial de solución de conflictos laborales de ámbito estatal (SIMA).

Vigencia

Se determina un plazo de vigencia de cuatro años a contar desde su firma. Tres meses antes de la finalización, las partes comenzarán la negociación del siguiente Plan de Igualdad.



En Madrid 22 de enero de 2013

Reunidas por la empresa; Paula Ortiz, Marta Castiella, Raúl Romero, Virginia Barrionuevo, María Veiras, Beatriz Vaamonde.

Por UGT; Vanesa Barca, Juana Gregori, Eliza González, Mamen Cano, Isabel Mª Ramos.

Por CCOO; Diana Almendro, Araceli López, Rosa Mª Galán.

Por CIG; Roberto Pérez, Carmiña Naveiro, Susana Vinseiro.

Se acuerda,

1.- La firma del Plan de Igualdad de Zara España S.A. por parte de CCOO y UGT.

2.- Se recogen en acta los siguientes beneficios sociales que mantiene en la actualidad Zara España SA.

a) Desde septiembre de 2012 se pone en marcha una ayuda económica de 150,25 € brutos en 12 mensualidades para todos aquellos empleados y empleadas de tiendas de Zara España S.A. que tengan una persona a su cargo (hijos o hijas, cónyuges o ascendientes de primer grado) con una minusvalía igual o superior al 33%, declarada por la Administración pública competente en la materia.

El abono de esta ayuda se iniciará a partir del mes siguiente a la fecha que se justifique ante la empresa la discapacidad y se mantendrá mientras el familiar tenga esta condición y figure a cargo de la persona trabajadora, en los términos establecidos en la normativa vigente de IRPF.

b) Por nacimiento de hijo o hija, Zara España está abonando en la actualidad un importe único de 42,07 €.

c) Por matrimonio, Zara España está abonando en la actualidad un importe único de 60,10 €.

Por parte de CIG, se hace constar lo siguiente:

- Considera que globalmente no se trata nada más que de una declaración de intenciones, que no va a suponer ningún beneficio efectivo para el personal de Zara, y que no se recogen las principales demandas de la CIG y, en concreto, ni siquiera se reconoce como licencia retribuida el tiempo de acompañamiento de los menores al médico por parte de los trabajadores/as.

Por parte de CCOO, se hace constar lo siguiente:

- Considera que es un Plan que podría ser mucho más ambicioso. Hay medidas que querían que se mejorasen, como la licencia no retribuida por asuntos personales en lugar de excedencia, incluir la medida de permiso retribuido para acompañar a menores a consulta médica, e incluir mejoras en los beneficios sociales de Zara y alguna otra de conciliación y promoción. Pero valorado en su conjunto, entienden que mejora la situación de las mujeres en la empresa y, por lo tanto, de toda la plantilla. Entienden que es un punto de partida para conseguir ese fin, y trabajarán en ello para la Comisión de Seguimiento.

Por parte de UGT, se hace constar lo siguiente:

- Considera que en el documento se quedan muchas medidas de conciliación, pero confían en que es un documento de partida, y que en la Comisión de Seguimiento se realizará una participación viva y operativa.

Y sin nada más que añadir, levantamos la reunión en Madrid a las 13:45 horas.

INDITEX