PLAN DE IGUALDAD

SENTRY COMPAÑÍA ESPECIALIZADA DE CONTROL Y SERVICIOS, SL.

Julio de 2022- Julio de 2026

Barcelona, a 11 de enero de 2023

SENTRY SERVEIS
logístico i serveis generals

CONTENIDO

1. Presentación 5

2. Partes suscriptoras del plan de igualdad 6

3. Ámbito personal, territorial y temporal 6

4. Informe diagnóstico 7

4.1 Informe de la auditoría 11

5. Objetivos del plan de igualdad 14

6. Medidas de igualdad 16

7. Aplicación y seguimiento 36

8. Evaluación y revisión 37

9. Calendario de actuaciones 39

10. Procedimiento de modificación 50

ANEXOS: 51

Anexo 1: Certificado de la representación de los trabajadores 51

Anexo 2: Acta Constitución Comisión Negociadora 52

Anexo 3: Procedimiento para la prevención/Actuación contra los conflictos de Violencia Laboral 66

LEGISLACION 67

POLÍTICA DE LA EMPRESA 67

OBJETIVO 68

ALCANCE 69

COMUNICACIÓN DE LA DECLARACIÓN Y RESPONSABILIDAD 69

DEFINICIÓN DE CONCEPTOS 69

PLAN DE ACCIÓN INTERNO 76

PRIMERA FASE: NEGOCIACIÓN Y ACUERDO 76

SEGUNDA FASE: PREVENCIÓN PROACTIVA 77

TERCERA FASE: DETECCIÓN TEMPRANA DE SITUACIONES DE RIESGO DE VIOLENCIA 78

GESTIÓN Y RESOLUCIÓN INTERNA DEL CONFLICTO 78

FASE DE INICIACIÓN O DENUNCIA 79

FASE DE DESARROLLO O INVESTIGACIÓN 80

FASE DE FINALIZACIÓN O RESOLUCIÓN 81

FASE DE SEGUIMIENTO 83

ANEXO I- DENUNCIA DE VIOLENCIA LABORAL 84

ANEXO II: LISTADO DE ACTUACIONES CONSIDERADAS VIOLENCIA LABORAL. 86

ANEXO III: LISTADO DE REFERENCIA DE CONDUCTAS QUE SON, O NO SON, ACOSO LABORAL 87

1. Presentación

DATOS DE LA EMPRESA						
Razón social	SENTRY Compañía Especializada de Control y Servicios, SL					
NIF	B58451352					
Domicilio social	Calle Santa Úrsula, 2 bajos · 08031 - Barcelona					
Forma jurídica	SOCIEDAD LIMITADA					
Año de constitución	1987					
Responsable de la Entidad						
	Maria Lourdes Fuertes Cazcarra					
	Administradora					
	93·358·86·42					
	lfuertes@sentryserveis.com					
Responsable de Igualdad						
	Jésica Ribes Gutiérrez					
	Jefa de Personal					
	93·358·86·42 / 654·689·500					
	jribes@sentryserveis.com					
ACTIVIDAD						
	SERVICIOS					
	9609					
	Otros servicios personales					
	Cataluña, principalmente en Barcelona y Provincia					
DIMENSIÓN						
	Mujeres	42	Hombres	146	Total	188
	68					
	3.085.986,04€					
ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAS						
Dispone de departamento de personal	Sí.					
Certificados o reconocimientos de igualdad obtenidos	No.					
Representación Legal de Trabajadores y Trabajadoras	Mujeres	2	Hombres	7	Total	9

2. Partes suscriptoras del plan de igualdad

La Comisión de Igualdad (CI) designada a los efectos de elaborar, negociar y aprobar un Plan de Igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres en SENTRY, se encuentra legitimada para negociar y, en su caso, acordar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación entre hombres y mujeres, y a tal efecto suscribe el presente acuerdo.

Dicha comisión ha sido designada en atención a las siguientes estipulaciones:

La empresa ha propuesto que la comisión de igualdad (CI), atendiendo a un criterio de paridad, esté formada por un total de ocho miembros, cuatro en nombre de la empresa y cuatro en representación de los/las trabajadores/as.

En cuanto a la representación de los/las trabajadores/as de la empresa se les convocó mediante una llamada telefónica a la reunión de la constitución y comisión negociadora. A la propuesta de ser miembros de la comisión, de los nueve miembros de la representación Legal de trabajadores, cinco de ellos renunciaron a formar parte de la comisión de Igualdad, y el resto formado por cuatro aceptaron formar parte de la representación de trabajadores /as de la comisión de Igualdad.

Para la concreta identificación de los miembros del CI, se han propuesto una serie de personas procurando que cada una de ellas sea de un Departamento o Área a los efectos de ser lo más heterogéneo posible. El acta se adjunta en la documentación del PLAN DE IGUALDAD DE SENTRY.

3. Ámbito personal, territorial y temporal

El presente Plan de Igualdad es de aplicación a la totalidad del personal de la empresa, en todos los centros de trabajo que tiene establecidos en la comunidad autónoma de Cataluña, o que se puedan establecer en un futuro en el territorio del Estado español, así como a quienes provengan de ETT, personal subrogado, estudiantes en prácticas, convenios en prácticas, etc.

El presente plan de igualdad entrará en vigor al día siguiente de su publicación en REGCON y se mantendrá vigente en tanto la normativa legal o convencional no obligue a su revisión o que la experiencia indique su necesario ajuste, pudiéndose establecer acciones específicas dirigidas a grupos de interés de la entidad, en cualquier caso, sin que pueda ser superior a cuatro años.

4. Informe diagnóstico

SENTRY COMPAÑÍA ESPECILIZADA DE CONTROL Y SERVICIOS, SL se siente orgullosa de ser una empresa igualitaria y sin discriminaciones, no obstante, lamentablemente esta filosofía no se refleja en nuestra plantilla actualmente desequilibrada por sexos, ya que en el año 2021 de SENTRY estuvo compuesta por 189 personas (145 hombres y 44 mujeres).

Para poder realizar el diagnostico de situación de la manera más objetiva posible, se ha prestado especial atención a la perspectiva de género en las siguientes materias: de acceso de empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, conciliación laboral, personal y familiar, prevención del acoso sexual y de acoso por razón de sexo.

Debido a que los puestos de trabajo con los que prestamos nuestros servicios; en industria, transporte, conserjería, auxiliares de servicio aún son espacios que en el inconsciente colectivo están asociados a la figura masculina (79% de la plantilla), y por lo contrario puestos de trabajo como el personal de limpieza o de administración son ocupados en su mayoría por mujeres (21% de la plantilla).

Si miramos el organigrama de Sentry podemos comprobar que el 100% de los cargos de dirección son mujeres y en administración las mujeres son el 80%; en cambio los cargos de Jefe de taller o de equipo son hombres en su totalidad, el resto de los puestos son claramente masculinizados a excepción del personal de limpieza.

Respecto a la edad, la antigüedad y tipo de contrato de la plantilla no hay diferencia significativa entre hombres y mujeres, pues la media de edad de SENTRY es de 47 años, siendo la de los hombres de 46 años y la de las mujeres de 48 años. En relación con la antigüedad de la plantilla, tanto en hombres como en mujeres hay dos grupos diferenciados: el personal que no llega a 1 año (44%) y el personal que lleva más de 5 años en SENTRY (38%) y referente al tipo de contrato ambos sexos superan el 60% de contratos indefinidos.

En nuestros procesos de selección nos encontramos con la dificultad de encontrar candidatas que participen, pórque culturalmente no ha existido esa ocupación femenina en nuestro sector / actividad, pondremos especial atención en las medidas a incluir en el Plan de Igualdad que traten de promover acciones para buscar el equilibrio en la representación de ambos sexos y permitan dentro de un proceso de selección elegir a la persona del sexo menos representado, en igualdad de condiciones, competencias, equivalencias y cualquier otro factor de objetivación del puesto de trabajo.

La promoción en SENTRY es prácticamente nula, debido a que nuestra organización no tiene mandos intermedios. La promoción en los puestos de trabajo de Auxiliares de servicios y personal de limpieza son prácticamente nula. El principal motivo es que la naturaleza de las funciones que realiza el personal con categoría auxiliar de servicios o personal de limpieza son totalmente distintas a las funciones que realizan las categorías superiores ocupados por el personal titulado y técnico o personal administrativo.

Para las categorías del personal conductores de carretillas, la posibilidad de promoción con cambio de categoría sería el puesto jefe de Taller, pasa un poco lo mismo como en los anteriores casos, tendría que existir la vacante tras la baja laboral y además dicha persona tendría que tener la experiencia y habilidades necesarias para este puesto de trabajo. El personal carretillero y jefes/as de taller actualmente son 100% hombres. No obstante, tras la implementación de las medidas, una de ellas en nuestra área de Selección y reclutamiento la cual tiene como objetivo la contratación del personal infrarrepresentado, a su vez tendremos que tener en cuenta en esta área la medida adecuada para la posibilidad de promoción de ambos sexos, por ejemplo, que no tenga que ver con la antigüedad para que la mujer por el hecho de incorporarse más tarde no tenga desventajas por este motivo.

Las acciones formativas en Sentry siempre se han detectado y han estado enfocadas en base a, ofrecer al equipo la oportunidad de crecer profesionalmente, promoviendo el desarrollo de sus competencias individuales y a las necesidades relacionadas con los puestos de trabajo, nunca teniendo en cuenta si la persona que la efectúa es hombre o mujer

Durante los años 2021 y 2022 el personal de Administración de SENTRY que forma la estructura Administrativa y jefes de taller que pueden tomar decisiones que afectan directamente al personal de plantilla, han realizado cursos en igualdad de género.

Sentry tiene Tolerancia Cero ante conductas constitutivas de acoso sexual y acoso por razón de sexo. Por ello, se ha creado el Protocolo Prevención Acoso Sexual en el cual se definen las características de las conductas por el acoso sexual y razón de sexo, procedimiento de actuación y un modelo de queja o denuncia.

Sentry ha facilitado a todo el personal un correo plandeigualdad@sentryserveis,com donde poder presentar las denuncias y ha constituido una comisión para el estudio de las quejas/denuncias que pudieran existir.

Sentry tiene definido un Procedimiento para la Prevención/Actuación contra los conflictos de violencia laboral desde noviembre del 2021.

Dicho procedimiento se ha hecho entrega a todos los trabajadores que en su día estaban en plantilla, así como a los trabajadores de nueva incorporación.

Tras el análisis de la información hemos observado que no se hace mención alguna sobre la Violencia de género en dicho procedimiento.

En el apartado de prevención de riesgos laborales (seguridad, salud laboral y equipamientos), Sentry ha tenido en cuenta los aspectos de género, principalmente durante el embarazo y la maternidad. En la Evaluación de Riesgos de los puestos definidos por Sentry, se aplican medidas para promover las mejoras de seguridad y salud de las mujeres embarazadas, que hayan dado a luz o en período de lactancia natural.

Sentry ya utiliza un lenguaje neutro y no sexista, no obstante, se analizará toda la documentación que la empresa utiliza, desde nuestro convenio colectivo, como la documentación que utilizamos en (trípticos, tarjetas, página web, etc.) se trabajará en el lenguaje utilizado en las ofertas de trabajo que se publiquen con el objetivo no solo de tener un lenguaje neutro, sino que pueda resultar atractivo para todo el mundo independientemente de su género.

Para conocer la opinión sobre la cultura organizativa y las prácticas en favor de la igualdad, actitudes ante la puesta en marcha de un plan de igualdad, necesidades y propuestas y nivel de compromiso de cara a la integración de los principios de igualdad en la gestión de equipos, del personal de la empresa, Sentry ha realizado dos tipos de encuestas, una dirigida a dirección y otra dirigida al resto de la plantilla.

Las encuestas a la dirección se pasaron a los responsables de los distintos departamentos y a Gerencia, todas las encuestas fueron respondidas por mujeres ya que como hemos comentado anteriormente, la cúpula directiva está formada el 100% por mujeres.

Tras el análisis de las respuestas obtenidas, hemos observado que, aunque Sentry está comprometida con la igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres, no toda la parte directiva (sólo el 50%) cree necesario la implantación de un plan de igualdad ya que no es compatible con la filosofía de la empresa, ni va a aportar ningún beneficio a su departamento.

La dirección de Sentry es consciente de que es una empresa claramente masculinizada, por lo que en un 75% cree que es debido a que el sector y el tipo de trabajos que se realiza es más demandado por hombres que por mujeres y que por costumbre social, inconscientemente, se inclina más por contratarlos, pero está buscando la forma de poder reequilibrar esta situación donde uno de los sexos está menos representado, Auxiliares de Servicios, Operarios/as de Mantenimiento, ...

Un aspecto que nos ha sorprendido, es que, aunque Sentry ha informado del inicio e implantación del plan de igualdad a todo su personal de plantilla, únicamente el 50% de los responsables de Sentry es consciente de ello y por parte de la plantilla la respuesta mayoritaria en casi todas las preguntas sobre la postura de la empresa en igualdad entre hombres y mujeres respecto a la formación, promoción, conciliación familiar…, sea No sabe/No Contesta

También se ha sido informado sobre cómo actuar en caso de acoso, pero el 41,38%. de la plantilla no sabría cómo actuar ante un caso de acoso o por razón de sexo.

El 55% de los hombres y el 54% de las mujeres encuestadas consideran que es necesario realizar acciones para aumentar el número de mujeres en algunos de las categorías de la empresa, en ambos casos coinciden en que los puestos de Operario/a Mantenimiento y de Auxiliares de Servicios hay un número menor de mujeres. Nos llama la atención, por ejemplo, qué a pesar de no haber ninguna mujer en el puesto de Carretillero/a, no haya nadie que crea que las mujeres no tienen las mismas posibilidades en dicho puesto.

Previamente a fijar el programa de actuaciones positivas, se va a hacer necesario detectar los puntos débiles o al menos mejorables del sistema de igualdad de la empresa.

Las desigualdades encontradas son:

- La baja educación académica de la plantilla es una dificultad a la hora de integrar la igualdad con normalidad en la empresa, por lo que será un ámbito prioritario de actuación.
- La existencia de estereotipos de género y su influencia, el cual nos lleva a una infrarrepresentación femenina en algunos puestos.
- El proceso de selección de candidatos/as, para el cliente. No siempre el cliente realiza una entrevista al candidato/a pero a veces lo ha podido solicitar tomando él la decisión final y en caso de delegar la gestión total del proceso de selección a SENTRY, en lo que sí que participa es en las características o perfil que debe tener la persona contratada, a veces el sexo de la persona podría ser una de ellas.
- Buscar una forma de informar a la plantilla más cercana, ya que la entrega de documentación escrita no ha servido para que la información haya calado en la plantilla.

Las mejoras propuestas por Sentry son:

- Poner especial atención en las medidas a incluir en el Plan de Igualdad que traten de promover acciones para buscar el equilibrio

en la representación de ambos sexos y permitan dentro de un proceso de selección elegir a la persona del sexo menos representado, en igualdad de condiciones, competencias, equivalencias y cualquier otro factor de objetivación del puesto de trabajo. Deberemos trabajar no solo en nuestro proceso de selección interno sino en el proceso de selección del cliente en caso de que intervenga.

- Formación en IGUALDAD GÉNERO.
- Trabajar en la integración y orientación del candidato/a infrarrepresentado en su categoría.

4.1 Informe de la auditoría

El 30 de junio de 2022, Jesica Ribes Gutierrez como persona encargada de la auditoria interna de SENTRY COMPAÑÍA ESPCIALIZADA DE CONTROL Y SERVICIOS, SL realiza el siguiente informe:

Periodo auditado: Fecha inicio · 01-01-2021 fecha fin · 31-12-2021

En primer lugar, para conseguir la transparencia salarial hemos trabajado en la VALORACIÓN DE LOS DIFERENTES PUESTOS DE TRABAJO de SENTRY COMPAÑÍA ESPECIALIZADA DE CONTROL Y SERVICIOS, SL, para ello hemos utilizado la herramienta proporcionada por el ministerio de trabajo. Por tanto, se han tenido en consideración:

- Las tareas y funciones que realiza el trabajador, así como grado de responsabilidad.
- Su formación o conocimientos exigidos para realizar las tareas.
- El espacio laboral y condiciones directamente relacionadas con la tarea a realizar como la experiencia profesional.

La herramienta VALORACIÓN PUESTOS DE TRABAJO en función de los datos proporcionados nos ha agrupado las diferentes categorías de nuestra empresa de la siguiente manera:

Agrupaciones	Puesto + Puntos
Agrupación 1 = ESCALA 01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A(142)
	LIMPIADOR/A(85)
	CAJERO/A COBRADOR(128)
	PEON ESPECIALISTA(190)
	CONDUCTOR/A CARRETILLA(190)
	OFICIAL/A 1ª(190)
	CONSERJERIA(109)
	AUXILIAR SERVICIOS(109)
	ORDENANZA(109)
	OPERARIO/A MANTENIMIENTO(129)

Agrupación 3 = ESCALA 03	VENDEDOR/A(279)
	COORDINADOR(270)
Agrupación 4 = ESCALA 04	OFICIAL/A ADMINISTRATIVO DE 2ª(307)
Agrupación 5 = ESCALA 05	OFICIAL/A ADMINISTRATIVO DE 1ª(440)
	JEFE/A DE TALLER(458)
Agrupación 7 = ESCALA 07	JEFE DE PERSONAL(563)
Agrupación 8 = ESCALA 08	DIRECTOR/A COMERCIAL(667)

De los datos extraídos de la Herramienta Registro Retributivo proporcionada por el ministerio de trabajo, podemos decir que nuestra empresa *NO PRESENTA DESIGUALDADES SALARIALES ENTRE MUJERES Y HOMBRES CONFORME A LOS RESULTADOS DE VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE IGUAL VALOR*.

"Según el artículo 28.3 del Estatuto de los trabajadores, *EL REGISTRO DEBERÁ INCLUIR LA JUSTIFICACIÓN* cuando la media aritmética o la mediana de las retribuciones totales en la empresa de las personas trabajadoras de un sexo sea superior a las del otro en, al menos un veinticinco por ciento."

Los datos presentados en esta auditoria retributiva son importes equiparados (aquellos contratos o personas que no hayan estado el año de referencia entero o que hayan tenido alguna reducción de jornada o contrato a tiempo parcial) lo que permite equipararlos para poder compararlos a todas las personas trabajadoras con unos criterios homogéneos.

La imagen que nos da el Registro retributivo, la primera parte, es decir las dos primeras filas, que sería el registro salarial de toda la empresa, en el que nos ha contabilizado el número de hombres y mujeres, el salario base, todos los complementos salariales, y extrasalariales y la diferencia porcentual, obtenemos un porcentaje negativo tanto en el promedio (-14%) como en las medianas (-11%) de la valoración de los puestos de trabajo.

El porcentaje negativo, nos dice que las percepciones que perciben las mujeres serían superiores a la de los hombres, no obstante, en ninguno de los casos supera el veinticinco por ciento.

Concretamente en la escala 01, que es dónde se encuentra la mayor parte de las personas trabajadoras, es decir, un 92,59% de la plantilla. Las retribuciones presentan una brecha salarial tan sólo del 3% en medianas y -5% en promedios.

Continuando con la escala 03, no hay diferencia porcentual porque no hay nada con los que comparar, lo mismo pasa con la escala 04, la escala 07 y 08. Están feminizadas o masculinizadas al 100%.

Por último, en la escala 05 están los puestos de Oficial administrativo/a 1ª (1 mujer) y del Jefe/a de taller (2 hombres). La diferencia porcentual es de un 22% en promedio y en mediana, las percepciones de la mujer estarían por debajo a la de los hombres, no superando el 25%.

De esta imagen de Registro retributivo lo que se vuelve a reiterar es el sector masculinizado o feminizado según la categoría / puesto de trabajo ya que no tenemos datos con los que comparar retribuciones entre mujeres o hombres por que no los hay, por lo que el causante de este desequilibrio es dónde daremos especial importancia para que sea corregido en un futuro, concretamente trabajaremos para corregir este desequilibrio en la creación de medidas del área de Recursos Humanos:

- Procesos de reclutamiento
- Procesos de contratación
- Procesos de selección
- Procesos de formación y promoción.

Los resultados del REGISTRO RETRIBUTIVO de SENTRY, nos dice que tanto las mujeres como los hombres que se encuentran trabajando en nuestra empresa con puestos de trabajo de igual valor comparándolo con importes equiparados, NO EXISTEN DIFERENCIAS SALARIALES en ninguno de los casos nos hemos encontrado con brechas salariales superiores al 25%, por lo que, podemos corroborar que no hay discriminación por razones de sexo en el área RETRIBUTIVA O DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL de SENTRY.

La imagen que nos da el Registro retributivo, de los importes efectivos. Sí que presenta brechas salariales superiores al 25 % esto es debido a las jornadas de trabajo.

En la escala 01 es dónde se encuentran los contratos a tiempo parcial en los servicios de limpieza realizados en el 100 % por mujeres.

Escala 01 en importes efectivos tenemos una diferencia porcentual del 28% en medianas y del 50 % en importes promedios.

Estos mismos importes equiparándolos es decir comparándolos con criterios homogéneos si estas mismas personas trabajadoras estuvieran a jornada completa no cobrarían menos que los hombres ya que las diferencias porcentuales entre hombres y mujeres estaban dentro de la normalidad, de hecho, la mujer tenía retribuciones superiores a los hombres.

La parcialidad de estos contratos se debe a la naturaleza del puesto de trabajo, Sentry es una empresa que requiere disponibilidad de trabajo a turnos, nocturnidad, festividad en determinados puestos de trabajos, así como también es necesario personal interesado en trabajar a tiempo parcial para la realización de ciertos servicios como son la limpieza de comunidades, así como para otros puestos de trabajo se requiere disponer de vehículo propio para poder acceder a la periferia (polígonos industriales) fuera del centro de la ciudad donde a veces no llega el transporte público en los horarios de trabajo existentes. Por lo que nos encontramos con servicios de limpieza como son las comunidades que son cubiertas con jornadas a tiempo parcial y donde las personas interesadas a cubrir dichos puestos son únicamente mujeres.

Los servicios en fábricas para cubrir puestos de conducción de carretillas, carga y descarga dónde los horarios pueden ser de noche o a turnos, y del mismo modo que el anterior, pero a la inversa solo se interesan hombres.

En cuanto a los requisitos del puesto se trata de la naturaleza del trabajo, es decir, el cliente se pone en contacto con esta empresa nos ofrece un servicio por ejemplo limpiar las escaleras de una comunidad 2 horas al día … y si nosotros queremos el servicio buscamos un candidato/a para cubrirlo por lo tanto en este caso la jornada a cubrir es parcial, y la persona interesada probablemente sea una mujer por el hecho de ser un servicio de LIMPIEZA.

5. Objetivos del plan de igualdad

El presente plan de igualdad está enmarcado bajo las estipulaciones de las normativas que regulan los planes de igualdad:

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Real Decreto-Ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.
- Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo sobre su registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.
- Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.
- El estatuto de los Trabajadores (Real Decreto Legislativo 2/2015)
- Convenio colectivo de aplicación, Sentry Compañía especializada de control y servicios, SL.

De la normativas anteriores se desprende el objetivo primordial del plan de igualdad de Sentry, SL como un conjunto ordenado de medidas evaluables dirigidas a remover los obstáculos que impiden o dificultan la igualdad efectiva de mujeres y hombres, que contendrá al menos las siguientes materias: proceso de selección y contratación, clasificación profesional, formación, promoción profesional, 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 y prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

Este marco jurídico permita dar un paso más hacia la plena igualdad, el real decreto- ley 6/2019 contiene la modificación de normas con rango de ley que inciden de forma directa en la igualdad entre mujeres y hombres.

Así, Sentry, SL, concibe la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres como un derecho básico de las personas trabajadoras. El derecho a la igualdad de trato entre mujeres y hombres debe suponer la 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. El derecho a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres supone, asimismo, su equiparación en el ejercicio de los derechos y en el cumplimiento de las obligaciones de tal forma que existan las condiciones necesarias para que su igualdad sea efectiva en el empleo y la ocupación.

Por ello, son contrarias al derecho a la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres las discriminaciones directas e indirectas; el acoso sexual y el acoso por razón de sexo; la discriminación por el embarazo, la maternidad, la asunción de obligaciones familiares o el ejercicio de los derechos de corresponsabilidad de la vida personal, familiar y laboral; las represalias como consecuencia de las denuncias contra actos discriminatorios; y los actos y cláusulas de los negocios jurídicos que constituyan o causen discriminación por razón de sexo.

En este sentido, esta compañía también adoptará las medidas específicas a favor de las mujeres cuando existan situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres. Tales medidas, que serán aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, siendo razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso.

6. Medidas de igualdad

Determinación de áreas de actuación

En base a la información obtenida en el diagnóstico de SENTRY, SL las áreas mínimas sobre las que actuaremos, son las siguientes:

ÁREA	ASPECTOS A MEJORAR
Plantilla de Sentry	- Proceso de Reclutamiento - Criterios de Selección - Contratación
Promoción	- Criterios de promoción
Formación	- Formación en Igualdad de Oportunidades
Retribución	- Política de Retribución - Clasificación Profesional - Auditoria salarial entre mujeres y hombres
Conciliación	- Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral
Sexismo y acoso sexual	- Condiciones de trabajo - Protocolo de actuación - Sensibilización sobre acoso
Cultura organizativa y clima laboral	- Difusión y comunicación del Plan de Igualdad de oportunidades - Lenguaje e imagen no sexista

Ha de tenerse en cuenta que, al incorporarse la perspectiva de la igualdad de manera transversal, es decir, en todos los niveles de SENTRY COMPAÑÍA ESPECIALIZADA DE CONTROL Y SERVICIOS, SL y en todos los procesos que se desarrollan en ella, algunas de las medidas asignadas a un área pueden estar al mismo tiempo en otra.

PLAN DE ACTUACION

Ficha de medida: 1	
Área de actuación	**Área de Recursos Humanos · PROCESO DE RECLUTAMIENTO**
Medida	Perspectiva de género: Formación específica o documentación apropiada a todas las personas que participan en los procesos de reclutamiento. Definición no discriminatoria del perfil profesional (cuidado en el uso del lenguaje e imágenes). Gestión de Reclutamiento no discriminatoria (las personas serán evaluadas en base a los requisitos del puesto de trabajo con objetividad, transparencia e igualdad de oportunidades).
Objetivos que persigue	Evitar cualquier posible discriminación por razón de sexo, que pueda tener lugar en el proceso de reclutamiento, sensibilizando y orientando a las personas que participan en los procesos de reclutamiento en los principios de igualdad de oportunidades. Erradicar normas de exclusión, atraer más mujeres a la compañía. Poder contar con más perfiles competentes para todos los puestos de trabajo, potenciar nuestro capital humano y transmitir una imagen de nuestra organización en igualdad de género.
Descripción detallada de la medida	Asegurar la formación adecuada o específica y la documentación apropiada a todas las personas que participan en los procesos de reclutamiento. Asegurar la igualdad de oportunidades en la gestión de reclutamiento. Supervisiones periódicas de los procesos de reclutamiento / selección y contratación por el técnico especializado en materia de Igualdad. Incorporar al personal encargado de reclutamiento / selección y contratación en la Comisión de Igualdad. Confeccionar anuncios y demandas de empleo en las que no se introduzcan sesgos ni preferencias por uno u otro sexo, utilizando un lenguaje no sexista e incorporando (si fuera necesario) dibujos o fotografías que representen a ambos sexos.

	En el proceso para encontrar candidatos, evitar la expresión o presentación de requisitos que no sean absolutamente necesarios para el puesto y que pueden actuar como factores de discriminación, al asociarse a sólo un género como por ejemplo la fuerza física o la disponibilidad para viajar. Definición no discriminatoria del perfil profesional: descripción de los requisitos básicos de formación, experiencia y competencias necesarias para el desempeño de determinado puesto de trabajo de manera objetiva, teniendo en cuenta las capacitaciones obtenidas de manera informal y sin que se añadan requerimientos innecesarios. Garantizar la publicación de los anuncios y demandas de empleo en medios y fuentes de reclutamiento que lleguen tanto a mujeres como a hombres.
Personas destinatarias	Responsable de RRHH o Responsables de reclutamiento / selección y contratación, así como cualquier otra persona que pueda intervenir en el proceso de reclutamiento, y responsables en materia de Igualdad.
Cronograma de implantación	01/08/2022 a 31/07/2023.
Responsable	Comisión de Igualdad.
Recursos asociados	Elaboración de un protocolo, que incluirá tanto una declaración de principios, como las directrices a seguir para evitar cualquier discriminación en el proceso de preselección, selección y contratación, como las fases que lo componen. Modelos de oferta de empleo aprobado para la propuesta de incorporación de candidatos y las candidatas seleccionadas/as para cada puesto.
Indicadores de seguimiento	Número de solicitudes de puestos a cubrir recibidos en el departamento de RRHH. Verificación de la inclusión de la cláusula de preferencia (sexo infrarrepresentado) en el procedimiento de reclutamiento. Número y porcentaje, desagregado por sexo, de personas que participan en los procesos de reclutamiento. Número y porcentaje, desagregado por sexo, de personas efectivamente seleccionadas o incorporadas.

Ficha de medida: 2	
Área de actuación	Área de Recursos Humanos · PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN
Medida	Preferencia del sexo infrarrepresentado. Acción positiva en la contratación laboral.
Objetivos que persigue	Presencia equilibrada de mujeres y hombres en todos los niveles de la empresa. Asegurar la incorporación de los principios básicos de Igualdad de Oportunidades en el proceso de selección de personal, sensibilizando y orientando a las personas que participan en ellos para conseguir evitar toda discriminación o acción subjetiva por su parte.
Descripción detallada de la medida	Incluir como criterio de selección la preferencia del sexo infrarrepresentado a igualdad de méritos y capacidades. Acción positiva en la contratación laboral: Fomentar la contratación de mujeres/hombres en puestos y categorías en los que estén subrepresentadas/os, fijada temporalmente hasta producir una mejora de la situación desfavorecedora o desequilibrada entre sexos (generada ya sea por factores internos-fundacionales o externos-culturales) que le da origen. Evitar todo tipo de discriminaciones en los criterios de selección de personal en la empresa introduciendo un enfoque de género en las distintas prácticas de gestión de personal. Garantizar que haya personas de ambos sexos realizando la gestión de selección y si no fuera posible se realizará bajo los criterios establecidos (guía/protocolo) para dicha gestión. Hacer un análisis de las personas aspirantes equilibrado, asegurando que no exista ningún sesgo negativo para las candidatas o candidatos a un puesto de trabajo por cuestiones de sexo, estado civil y/o número de hijas/os. Para garantizar la profesionalidad y la transparencia en los procesos de selección y la contratación de las personas que se presentan al mismo, se detallaran previamente todas las fases del proceso, explicando (protocolo o guía) todos los pasos a seguir, no dejando para la improvisación ninguna de las fases. Establecer colaboraciones con escuelas u otros organismos para poder disponer de candidaturas infrarrepresentadas.
Personas destinatarias	Responsable de RRHH o Responsables de reclutamiento / selección y contratación, así como cualquier otra persona que pueda intervenir en el proceso de reclutamiento, y responsables en materia de Igualdad.
Cronograma de implantación	01/08/2022 a 31/07/2023

Responsable	Comisión de Igualdad
Recursos asociados	Empleo de Modelos y formularios tipo estandarizados que garanticen la total objetividad, imparcialidad e igualdad de trato y oportunidades de selección. Elaboración de un protocolo, que incluirá tanto una declaración de principios, como las directrices a seguir para evitar cualquier discriminación en el proceso de preselección, selección y contratación, como las fases que lo componen. Modelos de oferta de empleo aprobado para la propuesta de incorporación de candidatos y las candidatas seleccionadas/as para cada puesto. Llamadas telefónicas, u entrevistas con organismos que puedan colaborar con la finalidad de aportar candidaturas infrarrepresentadas en nuestra organización.
Indicadores de seguimiento	Número de solicitudes de puestos a cubrir recibidos en el departamento de RRHH Número de empleadas/os incorporados siguiendo el criterio de prioridad por sexo infrarrepresentado en el departamento. Verificación de la inclusión de la cláusula de preferencia en el procedimiento de selección. Número y porcentaje, desagregado por sexo, de personas que participan en los procesos de selección. Número y porcentaje, desagregado por sexo, de personas efectivamente incorporadas.

Ficha de medida: 3	
Área de actuación	**Dpto. de RRHH · FORMACIÓN**
Medida	Formar y sensibilizar en temas de igualdad de género tanto a mujeres como a hombres de la empresa.
Objetivos que persigue	Romper con los estereotipos de género. Formar a la totalidad de la empresa en igualdad.
Descripción detallada de la medida	SENSIBILIZAR EN IGUALDAD DE GÉNERO: Potenciar la sensibilización en igualdad de oportunidades al conjunto de la empresa, implantando acciones de formación especialmente en los centros dónde haya al menos 5 personas trabajando conjuntamente. Para el colectivo que tiene capacidad decisoria dentro de la empresa y que puede verse implicado con la puesta en marcha del Plan de Igualdad ya ha recibido formación en materia de igualdad, no obstante, en caso que veamos que sea necesario se realizará más formación. Introducir información / formación en la entrega de documentación a los nuevos empleados y los activos, dedicado a igualdad de oportunidades, corresponsabilidad en la asunción de responsabilidades, y prevención de la discriminación y acoso sexual por razón de sexo.
Personas destinatarias	Todo el personal de Sentry, tanto la plantilla como el personal de administración.
Cronograma de implantación	Desde el 01/08/2022 al 31/12/2024
Responsable	Responsables de los recursos humanos y Comisión de Igualdad
Recursos asociados	Uso de un mínimo de tres horas de formación previstas por trabajador (centros dónde haya 5 personas trabajando). Realización de una encuesta de necesidades e intereses formativos. Introducir información / formación en la entrega de documentación a los nuevos empleados y los activos, dedicado a igualdad de oportunidades, corresponsabilidad en la asunción de responsabilidades, y prevención de la discriminación y acoso sexual por razón de sexo.

Indicadores de seguimiento	Número de medidas propuestas (cursos de formación) y puestas en marcha. Datos, desagregados por sexo, sobre necesidades formativas de la plantilla (resultados encuesta). Número y porcentaje de acciones formativas realizadas dentro y fuera de la jornada laboral señalando número y porcentaje desagregado por sexo de asistentes en ambas situaciones.

Ficha de medida: 4	
Área de actuación	**Área de Recursos Humanos · PROCESO DE PROMOCIÓN**
Medida	Definir los criterios y objetivos de la promoción, establecerlos en un protocolo y en convenio colectivo. Garantizar la presencia del sexo menos representado.
Objetivos que persigue	Garantizar que las mujeres tienen las mismas oportunidades que los hombres de ocupar cualquier puesto de trabajo de la empresa.
Descripción detallada de la medida	Garantizar la presencia de personas del sexo menos representado en las candidaturas, fomentando la representación equilibrada de mujeres y hombres Redactar un documento que defina los criterios objetivos de promoción: Considerar como parámetro de valoración la calidad de trabajo y metas alcanzadas, y no la cantidad de tiempo de trabajo. Estableceremos y publicaremos en convenio colectivo de SENTRY un sistema de ascensos objetivo y no discriminatorio directo o indirecto. Los ascensos y la promoción profesional en la empresa se ajustarán a criterios y sistemas que tengan como objetivo garantizar la ausencia de discriminación, tanto directa como indirecta, entre mujeres y hombres, pudiendo establecerse medidas de acción positiva dirigidas a eliminar o compensar situaciones de discriminación, tales como considerar como parámetro de valoración la calidad de trabajo y metas alcanzadas y no la cantidad de tiempo.

Personas destinatarias	Todo el personal de Sentry
Cronograma de implantación	Desde el 01/08/2022 al 31/07/2023
Responsable	Responsables de los recursos humanos y Comisión de Igualdad.
Recursos asociados	Establecer nuevos criterios de promoción con mirada de género y junto con la representación legal publicarlo en convenio de SENTRY.
Indicadores de seguimiento	Número de medidas propuestas y puestas en marcha. Número de procesos de promoción realizados. Número y porcentaje, desagregado por sexo, de candidaturas presentadas. Número y porcentaje, desagregado por sexo, de personas que participan en los procesos de promoción. Número y porcentaje, desagregado por sexo, de personas que promocionan. Verificar si se ha modificado el procedimiento de promoción para incorporar la perspectiva de género en el mismo.

Ficha de medida: 5	
Área de actuación	**Área de Recursos Humanos · POLITICA DE RETRIBUCIÓN / CLASIFICACIÓN PROFESIONAL**
Medida	Valoración de puestos de trabajo.
Objetivos que persigue	Garantizar el principio de igualdad en la retribución: a igual trabajo, capacidad y responsabilidad, igual salario. Garantizar el principio de igualdad en el sistema de clasificación profesional.
Descripción detallada de la medida	Se analizará periódicamente al menos una vez al año la valoración puestos de trabajo: "a igual trabajo, capacidad y responsabilidad, igual salario". Se revisarán y analizarán los sistemas retributivos, así como su relación con los sistemas de valoración de puestos de trabajo y categorías profesionales. Asimismo, se tiene que revisar que los complementos del salario no respondan a una discriminación abierta o encubierta. Estudio en profundidad de la clasificación profesional del convenio colectivo.
Personas destinatarias	Todo el personal de Sentry

Cronograma de implantación	Desde el 01/08/2022 al 31/07/2023
Responsable	Responsables de los recursos humanos y Comisión de Igualdad.
Recursos asociados	Parametrizar nuestro programa de nóminas para que se vuelquen los datos correctamente a la herramienta Valoración puestos de trabajo proporcionada por el ministerio de trabajo. Análisis de los sistemas retributivos, así como su relación con los sistemas de valoración de puestos de trabajo y categorías profesionales. Estudio del convenio colectivo propio de empresa se ajustará a las necesidades actuales para este plan de igualdad.
Indicadores de seguimiento	Se analizará periódicamente al menos una vez al año la valoración puestos de trabajo.

Ficha de medida: 6	
Área de actuación	**Área de Recursos Humanos · AUDITORIA SALARIAL ENTRE MUERES Y HOMBRES**
Medida	Registro retributivo
Objetivos que persigue	Garantizar el principio de igualdad en la retribución.
Descripción detallada de la medida	Se analizará periódicamente al menos una vez al año el registro retributivo y se realizarán los ajustes que sean necesarios cuando se detecten discriminaciones salariales entre hombres y mujeres.
Personas destinatarias	Todo el personal de Sentry
Cronograma de implantación	Desde el 01/08/2022 al 31/07/2023
Responsable	Responsables de los recursos humanos y Comisión de Igualdad.
Recursos asociados	Parametrizar nuestro programa de nóminas para que se vuelquen los datos correctamente en la herramienta Registro Retributivo proporcionada por el ministerio de trabajo. Estudio del convenio colectivo propio de empresa y ajuste a las necesidades actuales para este plan de igualdad.
Indicadores de seguimiento	Se analizará periódicamente al menos una vez al año el registro retributivo.

Ficha de medida: 7	
Área de actuación	**Área de Recursos Humanos · EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL**
Medida	Adaptación de la jornada laboral
Objetivos que persigue	Adaptar la jornada de trabajo, en la ordenación del tiempo y en la forma de prestación, para facilitar la conciliación y promover la corresponsabilidad.
Descripción detallada de la medida	Realizar una encuesta periódicamente para conocer las necesidades de conciliación del personal. Dar cumplimiento a las medidas o derechos de los trabajadores reconocidos en la ley, convenio colectivo o concedidos por la empresa para conciliar la vida laboral y familiar. Difundir las medidas de conciliación y corresponsabilidad al conjunto de la plantilla a través de WhatsApp, correo electrónico o cualquier otro medio indicado por la personal plantilla. Tratar de **alcanzar un equilibrio entre las necesidades de la empresa y las necesidades de la plantilla** a través de diferentes acciones, estas pueden ir desde una mayor flexibilidad horaria, jornadas intensivas, permisos puntuales, intercambio de turnos laborales, implantación de un modelo híbrido o de teletrabajo, entre otras muchas cosas, SENTRY ha estudiado dos acciones: -Flexibilidad horaria: trabajadores administrativos de SENTRY. -Se dará prioridad a personas con hijos/ hijas en edad escolar hasta los 12 años al disfrute de vacaciones durante el mes de agosto.
Personas destinatarias	Todo el personal de Sentry.
Cronograma de	Desde el 01/08/2022 al 31/07/2023.

implantación	
Responsable	Responsables de los recursos humanos y Comisión de Igualdad.
Recursos asociados	Realización de un modelo de encuesta para conocer las necesidades de conciliación familiar.
Indicadores de seguimiento	Número de medidas propuestas y puestas en marcha. Verificación de la elaboración de documentos informativos sobre medidas de conciliación y corresponsabilidad. Número 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 por sexo. Número y porcentaje, desagregado por sexo, de personas que teletrabajan.

Ficha de medida: 8

Área de actuación	**Área Recursos humanos · PROCESO CULTURA ORGANIZATIVA Y CLIMA LABORAL**
Medida	Elaboración de un folleto informativo, tríptico o similar.
Objetivos que persigue	Dar a conocer las acciones que Sentry va a llevar a cabo en materia de igualdad.
Descripción detallada de la medida	Se elaborará un tríptico en el que se incluirá información sobre las acciones que se van a llevar a cabo en materia de igualdad. En este folleto se tratará la política de la empresa en materia de igualdad, los conceptos básicos de la igualdad y las acciones previstas por Sentry en esta materia.
Personas destinatarias	Todo el personal de Sentry Cía. Especializada de Control y Servicios, S.L.
Cronograma de implantación	30 de septiembre de 2022 Creación del tríptico 31 de octubre de 2022 Envío del tríptico por WhatsApp.
Responsable	Jefe de Recursos Humanos.
Recursos asociados	Envío del folleto por WhatsApp.
Indicadores de seguimiento	Solicitar a los trabajadores nos envíen un "OK" conforme han recibido el folleto.

Ficha de medida: 9	
Área de actuación	**Dpto. de Calidad – PROCESO CULTURA ORGANIZATIVA Y CLIMA LABORAL**
Medida	Elaboración de una guía sobre lenguaje y comunicación no sexista.
Objetivos que persigue	Buen uso del lenguaje, de manera que no sea sexista.
Descripción detallada de la medida	Se elaborará una guía sobre lenguaje y comunicación no sexista.
Personas destinatarias	Todas las personas implicadas en la comunicación interna y/o externa de la empresa,
Cronograma de implantación	15 de julio de 2022 Creación de la Guía. 1 de septiembre de 2022 entrega de la guía al personal de oficina y jefes de taller
Responsable	Comisión de Igualdad/Dpto. Calidad
Recursos asociados	Entrega de la Guía a todo el personal implicado.
Indicadores de seguimiento	Guía de Lenguaje no sexista Comprobar si disminuye el lenguaje sexista en las comunicaciones de Sentry.

SENTRY SERVEIS

Ficha de medida: 10	
Área de actuación	**Dpto. de Calidad / Dpto. RRHH · PROCESO CULTURA ORGANIZATIVA Y CLIMA LABORAL**
Medida	Revisión de las comunicaciones de la empresa.
Objetivos que persigue	Buen uso del lenguaje, de manera que no sea sexista.
Descripción detallada de la medida	Se revisará las comunicaciones, página Web, anuncios de la empresa, ofertas de trabajo, nomenclatura de las clasificaciones profesionales, a fin de detectar y corregir el lenguaje sexista que puedan existir.
Personas destinatarias	Comisión de Igualdad/Dpto. RRHH, Dpto. Calidad
Cronograma de implantación	A partir del 1 de septiembre de 2022 se dará un plazo de dos meses para que cada uno de los departamentos de la empresa verifique no que sus documentos o contienen lenguaje sexista
Responsable	Comisión de Igualdad
Área de	Guía del lenguaje no sexista, Dpto. Calidad.
Medida	Anualmente el Dpto. de Calidad realizará una auditoria interna en la que se comprobará de manera aleatoria el correo, documentación enviada a trabajadores, clientes o proveedores…

Ficha de medida: 11	
Área de actuación	**Dpto. de RRHH – CULTURA ORGANIZATIVA Y CLIMA LABORAL**
Medida	Encuesta al personal de Sentry.
Objetivos que persigue	Conocer la opinión del personal de Sentry sobre el Plan de Igualdad.
Descripción detallada de la medida	Esta acción deberá tratar temas como: - Formación. - Información recibida en materia de Igualdad - Uso del Buzón de Igualdad (Email) - Conocimientos sobre la Comisión de Igualdad - Conocimientos sobre los procesos de Igualdad instaurados en Sentry
Personas destinatarias	Todo el personal de Sentry
Cronograma de implantación	Se realizará de forma periódica (con una cadencia de 1 año y máxima de 3 años)
	Dpto. de RRHH

Responsable	
Recursos asociados	Creación de una encuesta para comprobar si el personal de Sentry conoce las acciones que está realizando la empresa en materia de Igualdad.
Indicadores de seguimiento	En el análisis de la encuesta deberá aparecer la fecha de realización de la misma y nº de personas participantes.

Ficha de medida: 12	
Área de actuación	**Dpto. de RRHH – SEXISMO Y ACOSO LABORAL**
Medida	Creación del Protocolo de Actuación contra la Violencia Laboral.
Objetivos que persigue	Evitar que se produzca algún caso de Violencia Laboral. Dar a conocer los distintos tipos de Violencia laboral que existe.
Descripción detallada de la medida	Esta acción deberá tratar temas como: - Creación de la Comisión de Investigación de los Conflictos de Violencia Laboral - Nombramiento de la persona mediadora - Fases de actuación - Modelo de denuncia
Personas destinatarias	Todo el personal de Sentry
Cronograma de implantación	Se realizará antes de 31 de julio de 2022
Responsable	Dpto. de RRHH
Recursos asociados	Protocolo de Actuación contra la Violencia Laboral.
Indicadores de seguimiento	Cumplimiento de las distintas fases de actuación definidas en el Protocolo.

7. Aplicación y seguimiento

La aplicación del Plan de Igualdad necesita, para su correcto desarrollo, la asignación de los recursos necesarios para garantizar la puesta en marcha de las medidas en él articuladas. Consciente de ello, la Empresa se compromete a poner a disposición del Plan de Igualdad los medios suficientes para su efectiva aplicación, facilitando los recursos materiales, económicos, personales o de cualquier otro tipo necesarios, y en concreto, los que a continuación se indican:

El mantenimiento de la Comisión de Igualdad (CI), cuyos componentes no sólo se encargarán de elaborar y negociar el presente Plan de Igualdad, sino también de llevar a cabo la evaluación y seguimiento del mismo.

Mantenimiento de la figura del/de la responsable en materia de igualdad (RI), persona designada por la empresa y encargada del impulso y supervisión del Plan de Igualdad, así como de la ejecución, coordinación, seguimiento y evaluación del mismo. Esta persona será Sra. Jésica Ribes Gutiérrez

Colaboración de todo el equipo de Sentry en la puesta en marcha de iniciativas del Plan.

Colaboración del Servicio de Prevención Ajeno, VALORA PREVENCIÓN, S.L.U. en iniciativas relacionadas con la salud y clima laboral. ….

Colaboración del Soporte del programa de empresa relacionado con las herramientas Registro Retributivo, análisis cuantitativo, y otras necesidades que se puedan dar en un futuro.

Reserva de un mínimo de 4 horas por trabajador/a, que serán dedicados a la información, formación y sensibilización en materia de igualdad de oportunidades, así como a ser formados e informados del propio Plan de Igualdad de la Empresa.

Asignación de los recursos económicos necesarios para la mejora de las actuales condiciones en materia de igualdad.

Esta lista no es tasada, por lo que, atendiendo a la evolución en la aplicación de las medidas establecidas en el Plan de Igualdad, así como a posibles circunstancias sobrevenidas, SENTRY podrá reforzar, adaptar o ampliar los medios aquí dispuestos, atendiendo a razones de solvencia, capacidad financiera y prioridad en la consecución de los objetivos.

8. Evaluación y revisión

Con el fin de garantizar la efectividad del Plan de Igualdad y la consecución de los objetivos fijados en el mismo, la Comisión de Igualdad (CI), designada a los efectos de negociar y suscribir el presente Plan, se encargará de su evaluación y seguimiento.

Este seguimiento será llevado a cabo a través de reuniones periódicas. Dichas reuniones deberán celebrarse al menos una vez cada dos meses, siendo la primera reunión la correspondiente al año 2022. Como resultado de la evaluación realizada, la Comisión cumplimentará las fichas de seguimiento establecidas al efecto, en las que se incluyen los datos necesarios para un adecuado control. En concreto, entre los datos a indicar en las citadas fichas se encuentran:

- Área de actuación.
- Medida
- Objetivos que persigue
- Descripción detallada de la medida
- Personas destinatarias
- Cronograma de implantación
- Responsable
- Recursos asociados
- Indicadores de Seguimiento

Cualquier otra circunstancia susceptible de mención, tales como avances o mejoras experimentados, barreras o impedimentos observados, grado de acogida, efectividad de la medida o imprevistos surgidos.

La evaluación y seguimiento del Plan tendrá como objetivo la valoración y control de la aplicación de las medidas propuestas, con el fin de:

- Llevar un control sobre las medidas efectivamente aplicadas y las pendientes de aplicación.

- Identificar las posibles barreras o impedimentos a la hora de su aplicación, con el fin de corregir o modificar la estrategia.
- Posibilitar un adecuado análisis sobre los cambios producidos en la Empresa. Facilitar la información sobre la aplicación del Plan.
- Presentar el correspondiente informe de evaluación de resultados ante el organismo competente, según la legislación vigente.

Las decisiones de la CI se adoptarán por mayoría simple de sus miembros.

Por otra parte, la Empresa designa una persona como responsable en materia de igualdad (RI), encargada del impulso, coordinación y seguimiento en la aplicación de las medidas establecidas en el Plan de Igualdad, que deberá llevar a cabo su tarea de forma regular, continua y permanente. Dicha persona, como ha sido expuesto, será Sra. Jésica Ribes Gutiérrez. Al objeto de llevar a cabo dichas funciones, tendrá entre sus facultades el derecho de información y acceso, en los términos dispuestos en el artículo 8 del Plan, así como en la normativa de general aplicación. El RI será miembro de la Comisión en materia de Igualdad, ostentando su Presidencia. La Empresa podrá remover libremente de su cargo al responsable de Igualdad.

9. Calendario de actuaciones

El cronograma que se presenta a continuación tiene la vocación de ser abierto y flexible, y responde a unos criterios de posibilidad y coherencia, de forma que se permita variar y responder a unos criterios de posibilidad y coherencia, de forma que se permita variar y adaptar las medidas en función de las necesidades del momento. En este cronograma se reflejan sólo aquellas medidas en las que la consideración temporal se estima como importante.

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS. GESTIÓN DE RECLUTAMIENTO

CALENDARIO 2022												
MEDIDA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Conocer la opinión del personal de Sentry sobre el Plan de Igualdad.							X					
Formación y documentación (protocolo) apropiada a las personas que participan en los procesos de reclutamiento								X	X	X	X	X
Asegurar la igualdad de oportunidades en la gestión de reclutamiento (supervisiones periódicas en los procesos)												X
Garantizar la publicación de los anuncios y demandas de empleo en medios y fuentes de reclutamiento que lleguen tanto a mujeres como a hombres.								X	X	X	X	X

SENTRY SERVEIS
logística i serveis generals

CALENDARIO 2022												
MEDIDA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Elaboración de un protocolo, modelos y formularios para la gestión de los procesos de reclutamiento con el fin de cumplir con las medidas: - Evitar factores que se puedan asociar a un sexo (fuerza física, disponibilidad para viajar) - Definición no discriminatoria del perfil. - Garantizar la publicación de anuncios y demandas de empleo lleguen tanto a mujeres como hombres.										x	x	
Incorporar al personal encargado de reclutamiento / selección y contratación en la Comisión de Igualdad.							x					

CALENDARIO 2023												
MEDIDA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Conocer la opinión del personal de Sentry sobre el Plan de Igualdad.						x						
Formación (en caso de que se tenga que hacer más formación) apropiada a las personas que participan en los procesos de reclutamiento	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Asegurar la igualdad de oportunidades en la gestión de reclutamiento (supervisiones periódicas en los procesos)		x					x					x

SENTRY SERVEIS
logística i serveis generals

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS. GESTIÓN SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

MEDIDA	CALENDARIO 2022											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Incluir como criterio de selección la preferencia del sexo infrarrepresentado a igualdad de méritos y capacidades.								x	x	x	x	x
Acción positiva en la contratación laboral: Fomentar la contratación de mujeres/hombres en puestos y categorías en los que estén subrepresentadas/os, fijada temporalmente hasta producir una mejora de la situación desfavorecedora o desequilibrada entre sexos (generada ya sea por factores internos-fundacionales o externos-culturales) que le da origen.								x	x	x	x	x
Evitar todo tipo de discriminaciones en los criterios de selección de personal en la empresa introduciendo un enfoque de género en las distintas prácticas de gestión de personal.								x	x	x	x	x

SENTRY SERVEIS
logística i serveis generals

CALENDARIO 2022												
MEDIDA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Garantizar que haya personas de ambos sexos realizando la gestión de selección y si no fuera posible se realizará bajo los criterios establecidos (guía/protocolo) para dicha gestión.								x	x	x	x	x
Hacer un análisis de las personas aspirantes equilibrado, asegurando que no exista ningún sesgo negativo para las candidatas o candidatos a un puesto de trabajo por cuestiones de sexo, estado civil y/o número de hijas/os.								x	x	x	x	x
Establecer colaboraciones con escuelas u otros organismos para poder disponer de candidaturas infrarrepresentadas.								x	x	x	x	x
Para garantizar la profesionalidad y la transparencia en los procesos de selección y la contratación de las personas que se presentan al mismo, se detallaran previamente todas las fases del proceso, explicando (protocolo o guía) todos los pasos a seguir, no dejando para la improvisación ninguna de las fases.								x	x	x	x	x

Se seguirá trabajando en las mismas medidas durante el año 2023.

ÁREA: FORMACIÓN

CALENDARIO 2022												
MEDIDA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Formar y sensibilizar en temas de igualdad de género a la plantilla de la empresa.								x	x	x	x	x
Cursos de reciclaje o ampliación de formación para las personas de la comisión de igualdad o con puestos influyentes.								x	x	x	x	x
Introducir información / formación en la entrega de documentación a los nuevos empleados y los activos en igualdad de género.								x	x	x	x	x

Tanto la formación como los cursos de reciclaje se irán haciendo durante los próximos años: 01/08/2022 a 31/12/2024.

ÁREA: PROMOCIÓN

CALENDARIO 2022												
MEDIDA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Garantizar la presencia del sexo menos representado.								x	x	x	x	x
Definir los criterios y objetivos de la promoción (protocolo).								x	x	x	x	x

CALENDARIO 2023												
MEDIDA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Garantizar la presencia de personas del sexo menos representado en las candidaturas, fomentando la representación equilibrada de mujeres y hombres	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Definir los criterios y objetivos de la promoción (convenio colectivo).	x	x	x	x	x	x						

ÁREA: POLITICA DE RETRIBUCIÓN Y CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

	CALENDARIO 2022											
MEDIDA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Se analizará periódicamente al menos una vez al año la valoración puestos de trabajo: "a igual trabajo, capacidad y responsabilidad, igual salario". Se revisarán y analizarán los sistemas retributivos, así como su relación con los sistemas de valoración de puestos de trabajo y categorías profesionales. Asimismo, se tiene que revisar que los complementos del salario no respondan a una discriminación abierta o encubierta.							X	X	X	X	X	X
Estudio en profundidad de la clasificación profesional del convenio colectivo.							X	X	X	X	X	X

	CALENDARIO 2023											
MEDIDA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Se analizará periódicamente al menos una vez al año la valoración puestos de trabajo							X					X

ÁREA: AUDITORIA SALARIA ENTRE MUJERES Y HOMBRES

	CALENDARIO 2022											
MEDIDA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Se analizará periódicamente al menos una vez al año el registro retributivo y se realizarán los ajustes que sean necesarios cuando se detecten discriminaciones salariales entre hombres y mujeres.							x	x	x	x	x	x

	CALENDARIO 2023											
MEDIDA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Se analizará periódicamente al menos una vez al año el registro retributivo y se realizarán los ajustes que sean necesarios cuando se detecten discriminaciones salariales entre hombres y mujeres.							x					x

SENTRY SERVEIS
logística | serveis generals

ÁREA: CONCILIACIÓN

	CALENDARIO 2022											
MEDIDA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Realizar una encuesta periódicamente para conocer las necesidades de conciliación personal.								x	x	x	x	x
Difundir las medidas de conciliación y corresponsabilidad al conjunto de la plantilla a través de WhatsApp, correo electrónico o cualquier otro medio indicado por la personal plantilla.								x	x	x	x	x

MEDIDA	CALENDARIO 2022											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Tratar de alcanzar un equilibrio entre las necesidades de la empresa y las necesidades de la plantilla a través de diferentes acciones, estas pueden ir desde una mayor flexibilidad horaria, jornadas intensivas, permisos puntuales, intercambio de turnos laborales, implantación de un modelo híbrido o de teletrabajo, entre otras muchas cosas, SENTRY ha estudiado dos acciones: -Flexibilidad horaria: trabajadores administrativos de SENTRY. -Se dará prioridad a personas con hijos/ hijas en edad escolar hasta los 12 años al disfrute de vacaciones durante el mes de agosto.								x	x	x	x	x

ÁREA: SEXISMO Y ACOSO LABORAL

MEDIDA	CALENDARIO 2022											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Creación del Protocolo de Actuación contra la Violencia Laboral					x	x	x					

ÁREA: CULTURA ORGANIZATIVA Y CLIMA LABORAL

MEDIDA	CALENDARIO 2022											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Elaboración de un tríptico informativo para dar a conocer las acciones relativas al Plan de Igualdad que Sentry va a llevar a cabo.							x	x	x			
Entrega del tríptico a todo el personal.										x		
Elaboración de una guía sobre lenguaje y comunicación no sexista.						x	x	x	x	x		
Revisar que las comunicaciones internas y externas de Sentry para detectar y corregir posible lenguaje sexista.						x	x	x	x	x	x	x

MEDIDA	CALENDARIO 2023											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Revisar que las comunicaciones internas y externas de Sentry para detectar y corregir posible lenguaje sexista.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

SENTRY SERVEIS
logística i serveis generals

10. Procedimiento de modificación

La Comisión negociadora trabajará a partir de reuniones planificadas en su correspondiente calendario, aprobado para cada año. Además de las reuniones ordinarias podrán celebrarse reuniones extraordinarias a solicitud de una de las partes cuando la importación de un asunto así lo requiera y con un preaviso de 15 días de antelación-

Para la adopción de acuerdos válidos, será necesaria el consenso de las partes, Si no lo hubiera, el asunto se sometería a votación que habrá de acordarse por mayoría simple.

ANEXOS:

Anexo 1: Certificado de la representación de los trabajadores

Generalitat de Catalunya
Departament d'Empresa i Treball
Serveis Territorials a Barcelona

M. LOURDES FUERTES CAZCARRA
SENTRY COMPAÑÍA ESPECIALIZADA CONTROL Y SERVICIOS SL
Carrer Santa Matilde 26 Baixos
08031 BARCELONA
JCM

Senyora,

En relació a l'escrit que presenteu en data 19 de desembre de 2022 en aquesta Oficina Pública de Registre d'Eleccions Sindicals, sol·licitant un certificat de la representació dels treballadors al centre de treball de l'empresa SENTRY COMPAÑÍA ESPECIALIZADA CONTROL Y SERVICIOS SL situat al Carrer Santa Matilde 26, baixos, de Barcelona (08031), i d'acord amb la documentació existent als Serveis Territorials de Barcelona, us comunico el següent:

En data 02 de desembre de 2016 es va presentar en aquesta Oficina l'acta número 1938/2016 (preavís electoral 517/2016) corresponent al centre de treball esmentat. A la citada acta, amb data de votació 10 de maig de 2016 van sortir escollits com a representants dels treballadors

JAVIER ROJAS BARCOJO	*CCOO*
MANUEL SANCHEZ LLERA	*CCOO*
JAVIER RIERA ATANERA	*CCOO*
NACHO GARCIA HERVAS	*UGT*
MONTSE GUTIERREZ PASTOR	*UGT*
IRENE NAVARRO ROMERO	*UGT*
JOSE M. ARROYO ONETTI	*UGT*
ANTONIO REVUELTA ABADIA	*UGT*
JAVIER TUTUSAVI BARRI	*UGT*

No consten moviments d'altes i baixes posteriors presentats en aquesta Oficina relatives a aquest procés electoral.

No consta presentada tampoc en aquesta Oficina cap acta electoral posterior corresponent a aquest centre de treball.

Atentament,

Cap del Servei de Relacions Laborals
Albert Hernández Romanillos
Barcelona

Document signat digitalment per:
ALBERT HERNÁNDEZ ROMANILLOS (30/12/2022 11:41 CET)

Albareda, 2-4
08004 Barcelona
Tel. 93 522 04 00

Anexo 2: Acta Constitución Comisión Negociadora

SENTRY COMPAÑÍA ESPECIALIZADA DE CONTROL Y SERVICIOS, S.L

DATOS DE LA EMPRESA

RAZÓN SOCIAL: *SENTRY COMPAÑÍA ESPECIALIZADA DE CONTROL Y SERVICIOS, S.L.*

NOMBRE COMERCIAL: *SENTRY*

CIF: *B 58451352*

DIRECCIÓN: C/Santa Úrsula 2, Bajos. 08031 · Barcelona

Telf.: 93 358 86 42 / 654 689 500 · **Fax:** 93 420 97 75

Persona de contacto: Jésica Ribes Gutiérrez · jribes@sentryserveis.com

SENTRY SERVEIS

SENTRY SERVEIS

SENTRY COMPAÑÍA ESPECIALIZADA DE CONTROL Y SERVICIOS, S.L

Barcelona, a 27 de diciembre de 2021

COMPROMISO DE LA EMPRESA CON EL PLAN DE IGUALDAD

SENTRY compañía especializada de control y servicios, SL, declara su compromiso en 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 en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra 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, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres. En todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de esta empresa, desde la selección 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, entendiendo por esta: "La situación en 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 empresa acorde con este principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Los principios enunciados se llevarán a la práctica a través del fomento de medidas de igualdad o a través de la implantación de un plan de igualdad. El plan de igualdad atenderá, entre otras, las materias de acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar, y la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

En estas materias, se 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. Para llevar a cabo este propósito se contará con la representación legal de trabajadores y trabajadoras, no solo en el proceso de negociación colectiva, tal y como establece la Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres, sino en todo el proceso de desarrollo y evaluación de las mencionadas medidas de igualdad o plan de igualdad.

Firmado por la dirección de la empresa,

43396201-P

Sra. Lourdes Fuertes Cazcarra

Promoción de la negociación del plan de igualdad

Mediante el presente escrito y en virtud de lo dispuesto en el artículo 5 del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, la empresa SENTRY COMPAÑÍA ESPECIALIZADA DE CONTROL Y SERVICIOS, S.L., N.I.F. B58451352 y domicilio social Calle Santa Úrsula número 2, Bajos, CNAE 9609, Convenio Colectivo aplicable (Propio de empresa) SENTRY CIA. ESP. DE CONTROL Y SERVICIOS, SL, promueve la negociación de su plan de igualdad y diagnóstico previo y expone:

1° Que la persona abajo firmante, ostenta legitimación por parte de SENTRY CIA. ESP. DE CONTROL Y SERVICIOS, SL, para negociar el plan de igualdad y su diagnóstico previo.

2° Que el ámbito de negociación del plan de igualdad y su diagnóstico previo es la empresa, que cuenta con su sede en Barcelona y sus trabajadores/as prestan servicios en los diferentes centros de trabajo de los clientes de la empresa sitos en la CCAA de Catalunya, el número de personas trabajadoras que han permanecido en situación de alta en el periodo del 2021 es de 103,44 personas (plantilla media). Esta empresa cuenta con representación legal y sindical de las y los trabajadores de la empresa.

3° Que las materias objeto de negociación de conformidad con el artículo 46.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y el citado Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, serán al menos:

- Proceso de selección y contratación
- Clasificación profesional
- Formación
- Promoción profesional
- 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
- Violencia de género, lenguaje y comunicación no sexista [otras previstas en su convenio colectivo de aplicación o que desee especificar para incluir en la negociación]

4° Que la empresa señala como domicilio a efectos de comunicaciones, Calle Santa Úrsula 2 Bajos. Barcelona·08031 y como persona de contacto a:

- Jésica Ribes Gutiérrez · jribes@sentryserveis.com · Telf. 654689500.
- Irene Navarro Romero · inavarro@sentryserveis.com · Telf. 635775104.
- Lourdes Fuertes Cazcarra · lfuertes@sentryserveis.com · Telf. 619710271.

Y para que conste a los efectos oportunos firma la presente del/la representante legal de la empresa a efectos de negociación:

En Barcelona, a 24 de marzo de 2022.

43396201-P

Lourdes Fuertes Cazcarra
Directora ejecutiva de la empresa.

SENTRY SERVEIS
logístico i serveis generals

SENTRY SERVEIS
logístico i serveis generals

SENTRY COMPAÑÍA ESPECIALIZADA DE CONTROL Y SERVICIOS, S.L

La comisión negociadora del plan de igualdad

En *Barcelona, a 11 de enero de 2022*

REUNIDAS

por una parte, la representación de la empresa

Lourdes Fuertes Cazcarra, con cargo Directora ejecutiva de la empresa.

43356201-P

Jesica Ribes Gutiérrez, con cargo Agente encargado del departamento de RRHH/Administración de Personal.

47727095-W

Francisca Gutiérrez Pastor, con cargo gerente y agente comercial.

46.052.743-G

Francisca Tena Gómez, con cargo agente Prevención de Riesgos Laborales.

46.571.545-H

y por otra, la representación de las trabajadoras y los trabajadores

Ignacio Garcia Hervás, con cargo Auxiliar administrativo.

37797556-T

Montserrat Gutiérrez Pastor, con cargo Oficial Administrativa de 1ª.

46059457-W

Irene Navarro Romero, con cargo Oficial Administrativa de 2ª.

53028852-Y

José Manuel Arroyo Onetti, con cargo Auxiliar de servicios.

33.965.393D

Antonio Revuelta Abadia, con cargo Cajero cobrador.

18012133-M

Javier Tutusaus Barri, con cargo Auxiliar de servicios.

35060476N

Javier Rojas Barcojo, con cargo Jefe de Taller.

43543333-D

Manuel Sanchez Llera, con cargo Peón Especialista.

52164955-W

Javier Riera Atanet, con cargo Auxiliar administrativo.

43513668-Z

con motivo de la constitución de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad de *SENTRY COMPAÑÍA ESPECIALIZADA DE CONTROL Y SERVICIOS, SL*, en cumplimiento de los artículos 45 y 46 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres y su normativa de desarrollo.

Ambas partes se reconocen mutua capacidad y legitimación suficiente, como interlocutores válidos, para negociar el diagnóstico y Plan de Igualdad y ACUERDAN constituir la Comisión de Negociadora del Plan de Igualdad y establecer sus competencias y normas de funcionamiento.

SENTRY SERVEIS
logístico i serveis generals

SENTRY SERVEIS
logístico i serveis generals

SENTRY COMPAÑÍA ESPECIALIZADA DE CONTROL Y SERVICIOS, S.L

Constitución y composición de la Comisión Negociadora.

En Barcelona, a 11 de enero de 2022

La Comisión Negociadora del diagnóstico y el Plan de Igualdad estará constituida:

En representación de la empresa por:

Lourdes Fuertes Cazcarra, con cargo Directora ejecutiva de la empresa.

43396201-P

Jesica Ribes Gutiérrez, con cargo Agente encargado del departamento de RRHH/Administración de Personal.

47727095-W

Francisca Gutiérrez Pastor, con cargo gerente y agente comercial.

46.052.743-G

Francisca Tena Gómez, con cargo agente Prevención de Riesgos Laborales.

46.571.545-H

La representación de las trabajadoras y los trabajadores

José Manuel Arroyo Martín, con cargo Auxiliar de servicios.

33.865.353-D

Antonio Revuelta Abadia, con cargo Cajero cobrador.

18.012.133-F

Javier Tutusaus Barri, con cargo Auxiliar de servicios.

35060476 N

Manuel Sanchez Llera, con cargo Peón Especialista.

52169955-N

Javier Riera Atanet, con cargo Auxiliar administrativo

43513668-Z

deciden de manera voluntaria no formar parte de la comisión negociadora del PLAN DE IGUALDAD. RENUNCIANDO a dicho cargo y delegando su representación en el resto de miembros de la

representación legal de los trabajadores, que si formaran parte de la representación de la plantilla, citamos a continuación.

En representación de la plantilla por:

Ignacio Garcia Hervás, con cargo Auxiliar administrativo.
31797556-T

Montserrat Gutiérrez Pastor, con cargo Oficial administrativa 1ª.
46059457-W

Irene Navarro Romero, con cargo Oficial administrativa de 2ª.
53028852-Y

Javier Rojas Barcojo, con cargo Jefe de Taller.
43543333-D

SENTRY SERVEIS

SENTRY SERVEIS

SENTRY COMPAÑÍA ESPECIALIZADA DE CONTROL Y SERVICIOS, S.L

CARTA DE RENUNCIA AL CARGO DE REPRESENTANTE DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA PARA PLAN DE IGUALDAD

Yo, Manuel Sánchez Llera con DNI 52164905N
como representante legal de los trabajadores en la empresa SENTRY CIA. ESP. DE CONTROL Y SERVICIOS, SL mediante la presente notifico mi RENUNCIA al cargo de representante de la COMISIÓN NEGOCIADORA DEL PLAN DE IGUALDAD, debido a que no voy a poder comprometerme con el ejercicio de las competencias para su desarrollo y creación de dicho PLAN.

Barcelona, a 11 Enero 2022

Firma

Yo, JAVIER RIERA AINVET con DNI 43513668-Z
como representante legal de los trabajadores en la empresa SENTRY CIA. ESP. DE CONTROL Y SERVICIOS, SL mediante la presente notifico mi RENUNCIA al cargo de representante de la COMISIÓN NEGOCIADORA DEL PLAN DE IGUALDAD, debido a que no voy a poder comprometerme con el ejercicio de las competencias para su desarrollo y creación de dicho PLAN.

Barcelona, a 11 GENERO - 2022

Firma

Yo, JAVIER TUTUSAUS PARRA con DNI 35060476N
como representante legal de los trabajadores en la empresa SENTRY CIA. ESP. DE CONTROL Y SERVICIOS, SL mediante la presente notifico mi RENUNCIA al cargo de representante de la COMISIÓN NEGOCIADORA DEL PLAN DE IGUALDAD, debido a que no voy a poder comprometerme con el ejercicio de las competencias para su desarrollo y creación de dicho PLAN.

Barcelona, a 11-1-2022

Firma

SENTRY SERVEIS
logística i serveis generals

SENTRY SERVEIS
logística i serveis generals

SENTRY COMPAÑÍA ESPECIALIZADA DE CONTROL Y SERVICIOS, S.L

CARTA DE RENUNCIA AL CARGO DE REPRESENTANTE DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA PARA PLAN DE IGUALDAD

Yo, ANTONIO REVELTA AYADIA con DNI 18012133-M
como representante legal de los trabajadores en la empresa SENTRY CIA. ESP. DE CONTROL Y SERVICIOS, SL mediante la presente notifico mi RENUNCIA al cargo de representante de la COMISIÓN NEGOCIADORA DEL PLAN DE IGUALDAD, debido a que no voy a poder comprometerme con el ejercicio de las competencias para su desarrollo y creación de dicho PLAN.

Barcelona, a 11-ENERO-2022

Firma

Yo, JOSÉ MARIA ARROY OREJA con DNI 33.865.393 D.
como representante legal de los trabajadores en la empresa SENTRY CIA. ESP. DE CONTROL Y SERVICIOS, SL mediante la presente notifico mi RENUNCIA al cargo de representante de la COMISIÓN NEGOCIADORA DEL PLAN DE IGUALDAD, debido a que no voy a poder comprometerme con el ejercicio de las competencias para su desarrollo y creación de dicho PLAN.

Barcelona, a 11 enero 2022

Firma

Yo, con DNI
como representante legal de los trabajadores en la empresa SENTRY CIA. ESP. DE CONTROL Y SERVICIOS, SL mediante la presente notifico mi RENUNCIA al cargo de representante de la COMISIÓN NEGOCIADORA DEL PLAN DE IGUALDAD, debido a que no voy a poder comprometerme con el ejercicio de las competencias para su desarrollo y creación de dicho PLAN.

Barcelona, a

Firma

Funciones de la Comisión Negociadora.

Las partes negociadoras acuerdan que la Comisión tendrá las siguientes competencias:

- Negociación y elaboración del diagnóstico y de las medidas que integrarán el Plan de Igualdad.
- Elaboración del informe de los resultados del diagnóstico.
- Identificación de las medidas prioritarias, a la luz del diagnóstico, su ámbito de aplicación, los medios materiales y humanos necesarios para su implantación, así como las personas u órganos responsables, incluyendo un cronograma de actuaciones.
- Impulso de la implantación del Plan de Igualdad en la empresa.
- Remisión del Plan de Igualdad que fuere aprobado ante la autoridad laboral competente a efectos de su registro, depósito y publicación.
- El impulso de las primeras acciones de información y sensibilización a la plantilla.

Régimen de funcionamiento de la Comisión Negociadora.

3.1. Reuniones de la Comisión Negociadora.

La comisión acuerda reunirse ***al menos una reunión mensual ordinaria*** mientras se esté desarrollando el informe diagnóstico de la empresa, y ***reuniones trimestrales ordinarias una vez comience a implantarse el Plan de Igualdad.*** Las reuniones se pueden convocar por cualquiera de las partes.

En cada reunión se levantará un acta, en la que se hará constar:

- El resumen de las materias tratadas.
- Los acuerdos totales o parciales adoptados.
- Los puntos sobre los que no haya acuerdo, que se podrán retomar, en su caso, más adelante en otras reuniones.
- Las actas serán aprobadas y firmadas, con manifestaciones de parte, si fuera necesario.

3.2. Adopción de Acuerdos.

Las partes negociarán de buena fe, con vistas a la consecución de un acuerdo, requiriéndose la mayoría de cada una de las partes para la adopción de acuerdos, tanto parciales como totales. En todo caso, dicho acuerdo requerirá la conformidad de la mayoría de la representación de las personas trabajadoras que componen la Comisión.

La Comisión Negociadora podrá contar con el apoyo y asesoramiento externo especializado en materia de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral, de momento solo cuenta con el asesoramiento externo por parte del instituto de mujeres, no obstante, no se descarta si fuera necesario más apoyo externo por personal especializad que podrá contar con voz, pero sin voto.

En caso de desacuerdo, la Comisión Negociadora podrá acudir a los procedimientos y órganos de solución autónoma de conflictos, si así se acuerda, previa intervención de la comisión paritaria del convenio correspondiente, cuando en el mismo se haya previsto para estos casos.

El resultado de las negociaciones se plasmará por escrito y se firmará por las partes negociadoras para su posterior remisión, por la Comisión Negociadora, a la autoridad laboral competente a los efectos de registro, depósito y publicidad del Plan de Igualdad en los términos previstos en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

3.3 Confidencialidad.

Las personas que integran la Comisión Negociadora, así como, en su caso, las personas expertas que la asistan, deberán observar en todo momento el deber de sigilo con respecto a aquella información que les haya sido expresamente comunicada con carácter reservado.
En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la empresa a esta Comisión podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquella ni para fines distintos de los que motivaron su entrega.

3.4. Sustitución de las personas que integran la Comisión Negociadora.

Las personas que integren la Comisión Negociadora serán sustituidas en caso de vacancia, ausencia, dimisión, finalización del mandato o que le sea retirado por las personas que las designaron, por imposibilidad o causa justificada.
Las personas que dejen de formar parte de la Comisión Negociadora y que representen a la empresa serán reemplazadas por esta, y si representan a la plantilla serán reemplazadas por el órgano de representación legal y/o sindical de la plantilla de conformidad con su régimen de funcionamiento interno.

En el supuesto de sustitución se formalizará por escrito la fecha de la sustitución y motivo, indicando nombre, apellidos, DNI y cargo tanto de la persona saliente, como de la entrante. El documento se anexará al acta constitutiva de la Comisión Negociadora.

Y sin más asuntos que tratar se levanta la sesión, siendo las 12:00 horas del día 11 de enero de 2022.

Firma:

En representación de la empresa

Lourdes Fuertes Cazcarra

Jesica Ribes Gutiérrez 43396201-P

Francisca Gutiérrez Pastor 47127095-W

Francisca Tena Gómez 46.052.743-G

48571 545 H

Firma:

En representación de la plantilla

Ignacio Garcia Hervás 52797556-T

Montserrat Gutiérrez Pastor 46059457W

Irene Navarro Romero 53028852-Y

Javier Rojas Barcojo 43543333-D

PROCEDIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN / ACTUACIÓN CONTRA

LOS CONFLICTOS DE VIOLENCIA LABORAL

LEGISLACION

El artículo 173.1 tipifica el acoso laboral. Estatuto de los trabajadores. Condena la discriminación y garantiza la protección a la seguridad y salud en el trabajo.

El artículo 14 de La Ley de Prevención de Riesgos laborales 31/1995 Artículo 14. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales.

Los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

El citado derecho supone la existencia de un correlativo deber del empresario de protección de los trabajadores frente a los riesgos laborales. En cumplimiento del deber de protección, el empresario deberá garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo

La Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, recoge la obligación de las empresas de implementar medidas concretas para abordar el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos que permitan prevenir y actuar frente a ellos.

POLÍTICA DE LA EMPRESA

SENTRY SERVEIS es consciente que la violencia laboral tiene graves consecuencias para la seguridad y salud de las personas trabajadoras y también para el normal desarrollo de la actividad de la empresa. Ser tratada con dignidad es un derecho de toda persona trabajadora.

En virtud de este derecho la Dirección de SENTRY SERVEIS se compromete a crear, mantener y proteger con todas las medidas a su alcance, un entorno laboral donde se respete la dignidad y la libertad sexual del conjunto de las personas.

A pesar de que los fenómenos de violencia laboral ya sea física y/o psicológica no son nuevos, las nuevas formas de organización del trabajo han tenido como consecuencia un incremento de este tipo de riesgos laborales, englobados dentro de los riesgos psicosociales, capaces de generar entornos de trabajo disfuncionales con repercusiones sobre la seguridad y salud de las personas, entendida la salud como un estado de bienestar físico, psíquico y social, y no solo como la ausencia de enfermedad (OMS, 1977).

Por ello y a fin de cumplir con el deber de la empresa de velar por la seguridad y salud de las personas trabajadoras, y de adoptar las medidas necesarias para protegerla, así como para defender el derecho de todas las personas a ser tratados con dignidad, se ha realizado el siguiente protocolo, en base a los siguientes principios:

SENTRY SERVEIS rechaza, de manera contundente, cualquier tipo violencia laboral en el trabajo y declara, expresamente, que los considera inaceptables e intolerables, independientemente de la posición en el organigrama que ocupe la víctima o el acosador.

- Todas las personas tienen derecho a un ambiente de trabajo adecuado, donde se reciba un trato correcto, respetuoso y digno, y a que se respete su intimidad y su integridad física y moral, libre de problemas de intimidación, no pudiendo estar sometida bajo ninguna circunstancia, ya sea por nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, incluida su condición laboral, a tratos degradantes, humillantes u ofensivos. Deben tener garantizada la ayuda, estableciendo las medidas preventivas y correctivas oportunas.

- SENTRY SERVEIS se compromete a asignar los medios humanos y materiales necesarios para prevenir y corregir, los riesgos psicosociales, incluyendo especialmente los casos de violencia laboral.

- SENTRY SERVEIS velará por el mantenimiento de un entorno laboral exento de riesgos y se compromete a adoptar las medidas necesarias, tanto organizativas, como de formación e información, para prevenir la aparición de conductas de violencia laboral física y/o psicológica en la empresa.

Es responsabilidad de todas las personas que componen la empresa el asegurar un entorno de trabajo respetuoso con los derechos de quienes lo integran, por tanto, deben activar el protocolo contra la violencia laboral cuando sean conocedores de situaciones de menoscabo de los derechos a la dignidad de las personas.

Queda expresamente prohibida cualquier acción o conducta de violencia laboral siendo consideradas como falta laboral y dando lugar a la aplicación del régimen disciplinario establecido.

OBJETIVO

La Dirección de la Empresa SENTRY SERVEIS a través de este Procedimiento, marca como objetivo la prevención integral y la mejora de las condiciones de trabajo, y la seguridad y salud de las personas trabajadoras, especialmente en lo que a violencia laboral hace referencia

En este protocolo se incluye también la prevención y actuación frente al acoso sexual y al acoso por razones de sexo recientemente publicado por el Ministerio de Igualdad. dando cumplimiento al RD901/2020 de 13 de octubre

Se quiere garantizar el cumplimiento de las funciones preventivas con eficacia y eficiencia, y de este modo mejorar la calidad de vida laboral y prevenir cualquier tipo de violencia laboral protegiendo a la totalidad de las personas que componen la empresa

Deja expresa constancia de su intención de adoptar, en el marco de sus responsabilidades, cuantas medidas sean necesarias para asegurar un ambiente de trabajo psicosocialmente

saludable, libre de violencia laboral contra las personas, no permitiendo ni consintiendo conductas de esta naturaleza.

Así pues, el presente protocolo tiene por objeto establecer en SENTRY SERVEIS., un procedimiento de actuación para el caso de que algún trabajador o trabajadora que detecte o considere que es objeto de violencia laboral, pueda hacer uso del mismo para que se lleven a cabo las actuaciones necesarias que esclarezcan la existencia o no de un caso de acoso y se adopten las medidas pertinentes.

En consecuencia, se determinan en el presente protocolo las medidas y actuaciones que, persiguen un clima laboral adecuado y, en caso de necesidad, si se ha conculcado el derecho de las personas, una vía de solución rápida, eficaz y confidencial de los conflictos que pudieran plantearse en esta materia en el seno de SENTRY SERVEIS.

ALCANCE

Todas las personas trabajadoras que prestan sus servicios en los centros de trabajo de SENTRY SERVEIS, independientemente del tipo de contrato laboral que les una a nuestra empresa, tienen derecho a iniciar el presente procedimiento, presentando una denuncia si detectan o se sienten víctimas de una posible situación de violencia laboral.

El alcance es para todas aquellas conductas de violencia física o psicológica que se produzca en el entorno laboral entre personas de una misma empresa, entre personas de diferentes empresas que presten sus servicios en nuestro/s centro/s de trabajo, y la que eventualmente se establezca entre usuarios/clientes y las personas trabajadoras en la prestación de servicios.

COMUNICACIÓN DE LA DECLARACIÓN Y RESPONSABILIDAD

La empresa se asegurará mediante registro de firmas que la "Declaración de la Política y Procedimientos contra los conflictos de violencia laboral" es comunicada y comprendida por todas las personas y que éstas tienen fácil acceso a los modelos de denuncia establecidos. Y con ello, adquieren el firme compromiso de NO tolerar ni provocar ningún comportamiento de violencia laboral.

DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

Es importante que queden claramente algunos conceptos que se consideran primordiales en el presente procedimiento.

1 **VIOLENCIA:** La Organización Internacional del Trabajo entiende la violencia como "cualquier tipo de comportamiento agresivo o insultante susceptible de causar un daño o molestias físicas o psicológicas a sus víctimas, ya sean estos objetivos intencionados o testigos inocentes involucrados de forma no personal o accidental en los incidentes".
2 **VIOLENCIA EN EL TRABAJO:** Son las conductas de violencia física o psicológica que se producen en el entorno laboral entre las personas trabajadoras de una misma empresa, entre personas de diferentes empresas que presten servicios en un mismo

centro de trabajo, entre la dirección de la empresa o mandos intermedios y las personas a su cargo, y también la que eventualmente se establezca entre los usuarios/clientes y personal de la empresa en la prestación del servicio.

3 **CONDUCTAS DE VIOLENCIA FÍSICA:** Son aquellas que suponen una agresión física en el entorno laboral entre las personas trabajadoras de una misma empresa, entre personas de diferentes empresas que presten servicios en un mismo centro de trabajo, entre la dirección de la empresa o mandos intermedios y las personas a su cargo, y también la que eventualmente se establezca entre los usuarios/clientes y personal de la empresa en la prestación del servicio.

4 **CONDUCTAS DE VIOLENCIA PSICOLÓGICA:** Son aquellas que suponen una agresión psíquica en el entorno laboral entre las personas trabajadoras de una misma empresa, entre personas de diferentes empresas que presten servicios en un mismo centro de trabajo, entre la dirección de la empresa o mandos intermedios y las personas a su cargo, y también la que eventualmente se establezca entre los usuarios/clientes y personal de la empresa en la prestación del servicio.

Dentro de las conductas de violencia psicológica cabe destacar:

4.1 ACOSO DISCRIMINATORIO: Toda conducta no deseada relacionada con el origen racial o étnico, la religión o las convicciones, la discapacidad, la edad, o la orientación sexual de una persona, que tenga como objetivo o consecuencia atentar contra su dignidad y crear un ambiente intimidatorio, humillante u ofensivo.

4.2 ACOSO LABORAL O MOBING: Exposición a conductas de violencia psicológica, dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo, hacia una o más personas por parte de otra/s que actúan frente aquella/s desde una posición de poder (no necesariamente jerárquica).

4.3 ACOSO SEXUAL: Es la situación en que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico, no deseado, de índole sexual con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo. (Directiva 2002/73/CE del Parlamento Europeo por aplicación directa ya que no está definido en el ordenamiento laboral español)

Todo acoso sexual se considerará discriminatorio.

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

A título de ejemplo y sin ánimo excluyente ni limitativo, podrían ser constitutivas de acoso sexual las conductas que se describen a continuación:

Conductas verbales:

- Supuestos de insinuaciones sexuales, proposiciones o presión para la actividad sexual;
- Flirteos ofensivos;
- Comentarios insinuantes, indirectas o comentarios obscenos;
- Llamadas telefónicas o contactos por redes sociales indeseados.
- Bromas o comentarios sobre la apariencia sexual.

Conductas no verbales:

- Exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o escritos, miradas impúdicas, gestos.
- Cartas o mensajes de correo electrónico o en redes sociales de carácter ofensivo y con claro contenido sexual.

Comportamientos Físicos:

Contacto físico deliberado y no solicitado, abrazos o besos no deseados, acercamiento físico excesivo e innecesario.

Acoso sexual "quid pro quo" o chantaje sexual

Entre los comportamientos constitutivos de acoso sexual puede diferenciarse el acoso sexual "quid pro quo" o chantaje sexual que consiste en forzar a la víctima a elegir entre someterse a los requerimientos sexuales, o perder o ver perjudicados ciertos beneficios o condiciones de trabajo, que afecten al acceso a la formación profesional, al empleo continuado, a la promoción, a la retribución o a cualquier otra decisión en relación con esta materia. En la medida que supone un abuso de autoridad, la persona acosadora será aquella que tenga poder, sea directa o indirectamente, para proporcionar o retirar un beneficio o condición de trabajo.

Acoso sexual ambiental

En este tipo de acoso sexual la persona acosadora crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo para la víctima, como consecuencia de actitudes y comportamientos indeseados de naturaleza sexual. Puede ser realizados por cualquier

miembro de la empresa, con independencia de su posición o estatus, o por terceras personas ubicadas de algún modo en el entorno de trabajo.

4.4 ACOSO POR RAZÓN DE SEXO: La igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres es un derecho básico de las personas trabajadoras. El derecho a la igualdad de trato entre mujeres y hombres debe suponer la 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. El derecho a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres supone, asimismo, su equiparación en el ejercicio de los derechos y en el cumplimiento de las obligaciones de tal forma que existan las condiciones necesarias para que su igualdad sea efectiva en el empleo y la ocupación

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 de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Todo acoso por razón de sexo se considerará discriminatorio.

Para apreciar que efectivamente en una realidad concreta concurre una situación calificable de acoso por razón de sexo, se requiere la concurrencia de una serie de elementos conformadores de un común denominador, entre los que destacan:

a) Hostigamiento, entendiendo como tal toda conducta intimidatoria, degradante, humillante y ofensiva que se origina externamente y que es percibida como tal por quien la sufre.

b) Atentado objetivo a la dignidad de la víctima y percibida subjetivamente por esta como tal.

c) Resultado pluriofensivo. El ataque a la dignidad de quien sufre acoso por razón de sexo no impide la concurrencia de daño a otros derechos fundamentales de la víctima, tales como el derecho a no sufrir una discriminación, un atentado a la salud psíquica y física, etc.

d) Que no se trate de un hecho aislado.

e) El motivo de estos comportamientos debe tener que ver con el hecho de ser mujeres o por circunstancias que biológicamente solo les pueden afectar a ellas (embarazo, maternidad, lactancia natural); o que tienen que ver con las funciones reproductivas y de cuidados que a consecuencia de la discriminación social se les presumen inherentes a ellas. En este sentido, el acoso por razón de sexo también puede ser sufrido por los hombres cuando estos ejercen funciones, tareas o actividades relacionadas con el rol que históricamente se ha atribuido a las mujeres, por ejemplo, un trabajador hombre al que se acosa por dedicarse al cuidado de menores o dependientes.

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

Conductas constitutivas de acoso por razón de sexo

A modo de ejemplo, y sin ánimo excluyente o limitativo, las que siguen son una serie de conductas concretas que, cumpliendo los requisitos puestos de manifiesto en el punto anterior, podrían llegar a constituir acoso por razón de sexo en el trabajo de producirse de manera reiterada.

Ataques con medidas organizativas

a) Juzgar el desempeño de la persona de manera ofensiva, ocultar sus esfuerzos y habilidades.
b) Poner en cuestión y desautorizar las decisiones de la persona.
c) No asignar tarea alguna, o asignar tareas sin sentido o degradantes.
d) Negar u ocultar los medios para realizar el trabajo o facilitar datos erróneos.
e) Asignar trabajos muy superiores o inferiores a las competencias o cualificaciones de la persona, o que requieran una cualificación mucho menor de la poseída.
f) Órdenes contradictorias o imposibles de cumplir.
g) Robo de pertenencias, documentos, herramientas de trabajo, borrar archivos del ordenador, manipular las herramientas de trabajo causándole un perjuicio, etc.

h) Amenazas o presiones a las personas que apoyan a la acosada.

i) Manipulación, ocultamiento, devolución de la correspondencia, las llamadas, los mensajes, etc., de la persona.

j) Negación o dificultades para el acceso a permisos, cursos, actividades, etc.

Actuaciones que pretenden aislar a su destinatario o destinataria

a) Cambiar la ubicación de la persona separándola de sus compañeros y compañeras (aislamiento).
b) Ignorar la presencia de la persona.
c) No dirigir la palabra a la persona.
d) Restringir a compañeras y compañeros la posibilidad de hablar con la persona.
e) No permitir que la persona se exprese.
f) Evitar todo contacto visual.
g) Eliminar o restringir los medios de comunicación disponibles para la persona (teléfono, correo electrónico, etc.).

Actividades que afectan a la salud física o psíquica de la víctima

a) Amenazas y agresiones físicas.
b) Amenazas verbales o por escrito.
c) Gritos y/o insultos.
d) Llamadas telefónicas atemorizantes.
e) Provocar a la persona, obligándole a reaccionar emocionalmente.
f) Ocasionar intencionadamente gastos para perjudicar a la persona.
g) Ocasionar destrozos en el puesto de trabajo o en sus pertenencias.
h) Exigir a la persona realizar trabajos peligrosos o perjudiciales para su salud.

Ataques a la vida privada y a la reputación personal o profesional

a) Manipular la reputación personal o profesional a través del rumor, la denigración y la ridiculización.
b) Dar a entender que la persona tiene problemas psicológicos, intentar que se someta a un examen o diagnóstico psiquiátrico.
c) Burlas de los gestos, la voz, la apariencia física, discapacidades, poner motes, etc.
d) Críticas a la nacionalidad, actitudes y creencias políticas o religiosas, vida privada, etc.

PLAN DE ACCIÓN INTERNO

Las situaciones de violencia laboral son procesos que se generan gradualmente al amparo de unas malas condiciones de trabajo, y una deficiente organización, por tanto, la empresa determina las siguientes fases en el presente protocolo, para establecer las pautas necesarias desde la fase de prevención activa hasta la toma de decisiones sancionadoras.

Para su eficacia, y la garantía de Seguridad de la persona trabajadora que cursa la denuncia, las personas que medían se comprometen a ser garantistas y respetuosos con los derechos de intimidad y con el deber de confidencialidad, en la totalidad de las fases del proceso.

PRIMERA FASE: NEGOCIACIÓN Y ACUERDO

En esta fase se garantiza la adopción de la voluntad y compromiso de las partes (empresa y trabajadores/as) para prevenir y/o erradicar la violencia en la empresa.

Las actuaciones que componen este primer paso son:

a) **Firma de una Política de Prevención en material de Violencia Laboral** por parte de la empresa y representantes de la empresa, que englobe a todas las personas trabajadoras.
b) El **compromiso** explícito por parte de todo el personal de Sentry de adoptar el procedimiento como método para la prevención de situaciones de violencia laboral.
c) Determinación de las personas que compongan la **Comisión de Investigación** y nombramiento de una persona que actúe como **mediador**, alcanzando un acuerdo en la designación de la/s persona/s y en las funciones atribuidas.

El **mediador** será designado de forma consensuada entre la empresa y la representación legal de las personas trabajadoras. Será la persona a la que deben dirigirse los trabajadores y trabajadoras para informar de una situación de posible violencia laboral. Esta comunicación deberá realizarse a la dirección de correo electrónico plandeigualdad@sentryserveis.com

El mediador deberá actuar con total independencia y contará con capacidad absoluta en este ámbito. Asume con su cargo el tratamiento de la información con absoluta discreción y confidencialidad sobre el problema que se le expone.

Las Funciones del **Mediador** son:

a) Recibir las denuncias de posible violencia laboral.
b) Atender a la persona que inicia el procedimiento, a la menor brevedad.
c) Investigar los casos de forma objetiva y neutral, con discreción y rigurosa confidencialidad.
d) Adoptar las medidas oportunas y establecer la adopción de medidas cautelares, si fuese preciso.
e) Informar a la Comisión de Investigación a la mayor brevedad en aquellos casos que no disponga de datos suficientes para obtener una conclusión determinante.

La **Comisión de Investigación** de Violencia Laboral estará formada por:

a) El mediador.
b) Representantes de la empresa y representantes de las personas trabajadoras establecidos de forma paritaria.

Las funciones de la Comisión de Investigación de Violencia Laboral:

a) Proponer, previo informe del mediador, el asesoramiento de profesionales o asesores, internos o externos, ajenos a la comisión.
b) Velar por las garantías comprendidas en este procedimiento.
c) Elaborar, a la vista de la información facilitada por el mediador, el informe de conclusiones y la propuesta de resolución y/o sanción.

Todas las personas que intervengan en este procedimiento deben aceptar el compromiso de máxima confidencialidad, sigilo y respeto a las personas implicadas y a los datos que se dispongan para la valoración y resolución del caso.

SEGUNDA FASE: PREVENCIÓN PROACTIVA

Una vez alcanzado el compromiso y establecidos los medios materiales y humanos, se debe analizar el sistema de organización, para promover una actuación preventiva proactiva y eficaz.

Para ello se debe:

a) Realizar el test del Método Leymann como **actividad preventiva** actual de la empresa, no solo a nivel documental, si no mediante la recogida de datos, impresiones y experiencias aportadas por las personas trabajadoras (.
b) Establecer el perfil de la empresa, y en base a las fortalezas y debilidades, desarrollar la actividad preventiva específica, determinando las áreas sobre las que se debe actuar de manera prioritaria y estableciendo una **planificación**.
c) Integrar la prevención de la violencia Laboral en el sistema de gestión de la empresa, recogiéndose debidamente en el **Plan de Prevención**

TERCERA FASE: DETECCIÓN TEMPRANA DE SITUACIONES DE RIESGO DE VIOLENCIA

Esta fase, lo que se centra es en la detección tempana de situaciones de violencia laboral, cuando están en bases de baja intensidad o corta duración, para evitar su deterioro, y reducir la posibilidad de daños sobre la persona afectada.

Para ello, se realizan las siguientes **actuaciones de detección y prevención**:

a) Realizar una **Evaluación e Identificación de riesgos psicosociales**, para obtener indicadores que nos faciliten detectar la violencia laboral. Las situaciones de violencia laboral son el resultado de un proceso paulatino de degradación del ambiente de trabajo.
b) Crear una **dinámica de trabajo cooperativo**, en el que se incorpore la participación activa de los y las delegadas de prevención, los trabajadores y trabajadoras designadas y el personal de prevención.
c) **Vigilancia de la salud especifica** encaminada a la detección de alteraciones psíquicas en las personas trabajadoras.
d) **Formar** a los miembros del Comité de Investigación:

El mediador y/o las personas que componen el Comité de Investigación recibirán formación e información sobre cómo realizar la implantación del Procedimiento para la Prevención / Actuación contra los Conflictos de Violencia Laboral.

La empresa formará e informará a la totalidad de las personas trabajadoras mediante:

- Publicación de la Política de Prevención en materia de Violencia Laboral.
- Formación y/o información sobre el **procedimiento para la prevención /actuación contra los conflictos de violencia laboral**. Las personas trabajadoras podrán realizar preguntas y solicitar aclaraciones, verificando el conocimiento y comprensión del mismo.
- Puesta a disposición del **modelo de denuncia** en casos de violencia laboral y los medios necesarios para su utilización.
- Debe quedar constancia de la **recepción y comprensión** por parte de la persona, así como que asume la responsabilidad correspondiente.

GESTIÓN Y RESOLUCIÓN INTERNA DEL CONFLICTO

El procedimiento constará de las siguientes fases:

a) Iniciación o denuncia.
b) Desarrollo o Investigación
c) Finalización o resolución.
d) Fase de post-resolución o seguimiento.

SENTRY SERVEIS
logístico i serveis generals

FASE DE INICIACIÓN O DENUNCIA

Cualquier persona que considere que está siendo objeto de una presunta violencia laboral (físico o psicológico), que no pueda ser resulto por medios propios sin la intermediación de la estructura organizativa, lo pondrá en conocimiento del Mediador designado al efecto, utilizando los modelos de denuncia internos establecidos.

También podrán denunciar casos de presunta violencia laboral, los representantes legales de los trabajadores y trabajadoras, así como cualquier trabajador/a que tenga conocimiento de la existencia de casos de esta naturaleza siempre que previamente se comunique al afectado y se obtenga su autorización.

El escrito de denuncia se realizará con el modelo establecido y deberá contener, la siguiente información:

- Identificación y firma de la persona que formula la denuncia.
- Descripción de los hechos y naturaleza del acoso.
- Persona o personas que, presuntamente, están cometiendo los actos violentos.
- Cualquier información que facilite la investigación de los hechos.

Para iniciar esta actuación es preferible disponer de pruebas o testigos, para evitar que un caso de violencia encubierto pueda agravarse ante la impunidad del agresor por la falta de pruebas, y la mayor sensación de indefensión por parte de la víctima.

Si no dispone de pruebas solicite al mediador que establezca medidas de tutela.

No se tendrán en consideración, a los efectos del presente procedimiento, aquellas denuncias que se realicen de forma anónima o no contengan la relación de hechos que pudieran constituir dicha situación.

Una vez que la denuncia ha sido presentada, se mantendrá una entrevista con la presunta víctima, en el plazo máximo de los 2 días laborables siguientes a su recepción, salvo en casos de fuerza mayor, en los que la entrevista se realizará en el menor plazo de tiempo posible.

En dicha entrevista, el mediador solicitará la ampliación de la información sobre los hechos, entorno laboral y social, etc., que estime pertinentes y procederá a recabar, del trabajador/a, el consentimiento expreso y por escrito para poder acceder a cuanta información sea precisa.

Las denuncias se tramitarán observando un riguroso respecto a la intimidad, confidencialidad, objetividad y neutralidad que quedan garantizados a través del presente procedimiento.

En caso de denuncia infundada o falsa o por el contario represalias contra una persona que haya presentado de buena fe una denuncia, circunstancias agravantes, reincidencia, se establecerá un

compromiso por parte del mediador y de la comisión de investigación de poner en conocimiento la conducta delictiva a la autoridad judicial.

Se deberá tener en cuenta que si se tienen indicios de criminalidad no se podrá activar la mediación ni reunir víctima y acosador. En este caso a la mayor brevedad posible se informará al Ministerio fiscal.

FASE DE DESARROLLO O INVESTIGACIÓN

A partir de la primera entrevista, con la presunta víctima, mantenida por el Mediador, éste precisará recabar toda la información necesaria, conocer las características organizacionales del centro de trabajo y/o del puesto de trabajo y aclarar/contrastar los hechos denunciados, por lo que podrá realizar las siguientes acciones:

a) Entrevista con aquellas personas que puedan aportar información del centro de trabajo.
b) Entrevista con los superiores jerárquicos.
c) Entrevista con la/s persona/s que presuntamente están llevando a cabo los actos violentos.
d) Recabar cuantos antecedentes o información se considere útil para obtener un mejor conocimiento de los hechos denunciados y para averiguar la veracidad de los mismos (antecedentes disciplinarios, laborales, situaciones similares que hayan podido darse por parte del presunto acosador o la víctima, etc.).

Durante la tramitación del expediente a propuesta del Mediador la dirección de la empresa adoptará las medidas cautelares necesarias conducentes al cese inmediato de la situación de acoso, sin que dichas medidas puedan suponer un perjuicio permanente y definitivo en las condiciones laborales de las personas implicadas.

Las personas que participen en este apartado:

- Podrán solicitar la presencia del delegado/a de prevención durante la fase de entrevista
- Aportarán su autorización para que el **mediador** o persona designada para la realización de las entrevistas, proporcione los datos obtenidos al mediador, conociendo el contenido de la información que será aportada y mostrando su conformidad con la misma y bajo el compromiso de confidencialidad, sigilo y uso preventivo por todas las partes intervinientes en el presente procedimiento.

Esta fase no debe exceder un plazo de 20 días desde la presentación de la denuncia.

SENTRY SERVEIS
logístico i serveis generals

FASE DE FINALIZACIÓN O RESOLUCIÓN

Una vez finalizada la investigación el Mediador elaborará un informe en el que recogerá los hechos, testimonios, pruebas practicadas. A partir del análisis de la información obtenida, se deberá realizar un informe en el que se recojan los siguientes aspectos básicos:

- Relación con los antecedentes del caso.
- Hechos que hayan podido ser acreditados y pruebas realizadas.

La comisión de investigación; una vez recibidas las conclusiones del Mediador; adoptará las decisiones que considere oportunas en el plazo de tres días laborables. La decisión se comunicará por escrito a la víctima y a la persona denunciada.

Posteriormente llegaremos a las **Conclusiones del procedimiento**, en el que se pueden originar las siguientes situaciones:

1. Que **existan indicios racionales de una posible situación de violencia laboral** o de hechos o circunstancias que pudieran ser constitutivos de falta laboral.

   a) Adoptar cuantas medidas estime oportunas en función de las sugerencias realizadas por la comisión instructora del procedimiento de acoso. A modo ejemplificativo pueden señalarse entre las decisiones que puede adoptar la empresa en este sentido, las siguientes:

   - Separar físicamente a la presunta persona agresora de la víctima, mediante cambio de puesto y/o turno u horario. En ningún caso se obligará a la víctima de acoso a un cambio de puesto, horario o de ubicación dentro de la empresa.
   - Sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior, si procede, y en función de los resultados de la investigación, se sancionará a la persona agresora aplicando el cuadro de infracciones y sanciones previsto en el convenio colectivo de aplicación a la empresa o, en su caso, en el artículo 54 E.T.

   Entre las sanciones a considerar para aplicar a la persona agresora se tendrán en cuenta las siguientes:

   - El traslado, desplazamiento, cambio de puesto, jornada o ubicación
   - La suspensión de empleo y sueldo
   - La limitación temporal para ascender

- El despido disciplinario

Se mediará para la consecución de un **acuerdo y el compromiso** por parte del acosador/a de no volver a provocar dicha situación.

Se determinará una **sanción** en base al régimen disciplinario del **Convenio Colectivo** vigente teniendo en cuenta los elementos de graduación establecidos (reincidencia, grado de perjuicio ocasionado a la víctima, N.º de personas afectadas, actitud y compromiso por parte del acosador/a para llegar a un acuerdo y corregir su falta)

2. Que **no se constaten indicios racionales** de una situación de violencia laboral, ni de otra circunstancia constitutiva de falta laboral.

a) Se convocará a la parte denunciante para exponerle las **conclusiones** a las que se haya llegado tras el proceso de análisis y verificación de los hechos que no evidencian la situación de violencia pretendida.
b) Si se constatase que la **denuncia** fue realizada **de forma no honesta o dolosa**, con la intención de perjudicar al denunciado, o a la empresa, el mediador podrá instar la correspondiente actuación disciplinaria, sin perjuicio de las restantes acciones que en Derecho pudieran corresponder.

En estos dos casos, se convocará a la **Comisión de Investigación**, para la valoración del informe de conclusiones y la emisión de la correspondiente propuesta de archivo.

3.- Que **no existan datos suficientes** para determinar una conclusión al respecto y el mediador active la **Comisión de Investigación**, en la cual se analizará la información disponible y se llegará a una conclusión consensuada.

Si es necesario se retomará la actuación del procedimiento en el apartado que corresponda en función del caso, realizando los apartados de manera conjunta.

Independientemente del presente proceso, el interesado podrá acudir directamente, si lo considera oportuno, a la vía judicial que corresponda.

FASE DE SEGUIMIENTO

El mediador deberá:

a) Comprobar el grado de cumplimiento de las medidas establecidas en los informes de conclusiones, dentro de los plazos marcados en los mismos.

b) Supervisar la evolución de la persona afectada, tanto en lo que se refiere a los daños sobre la salud como a la adecuación de las medidas organizativas correctoras.

c) Verificar la aplicación de las medidas disciplinarias impuestas, garantizando el fin de la actividad de violencia laboral.

d) Se legitima al mediador junto con Comité de Seguridad y Salud efectuar un seguimiento de las medidas propuestas, comprobar el grado de cumplimiento dentro de los plazos establecidos, y de la salvaguarda del principio de no discriminación, así como de la supervisión de la persona afectada, y de la existencia de posibles represalias contra cualquiera de las personas que hayan intervenido en el procedimiento en condición de denunciante, víctima, testigo o informador y de la aplicación de las medidas disciplinarias impuestas.

Fecha: Dirección centro:	Fecha: Mediador	Fecha: Trabajador/a designado/a:
Nombre: DNI: Firma:	Nombre: DNI: Firma:	Nombre: DNI: Firma:

SENTRY SERVEIS
logística i serveis generals

ANEXO I- DENUNCIA DE VIOLENCIA LABORAL

D./Dña....., mayor de edad, con D.N.I. núm....., vecino de....., con domicilio en la calle....., ante el Mediador de ....., comparezco y, como mejor proceda, expone:

Que el compareciente es personal de la citada empresa, con categoría laboral de....., desempeñando sus funciones en el departamento de..... bajo la supervisión de D/Dña....., desde hace aproximadamente .....

D/Dña ..... viene ejerciendo violencia laboral sobre :

- ☐ mi persona.
- ☐ .....

En concreto, ...
.....

.....

.....
.....

Por todo lo expuesto, SOLICITO que teniendo por presentado este escrito y por denunciados los hechos relatados en el cuerpo del mismo, proceda a realizar la correspondiente investigación, dándole el curso legalmente establecido.

En ..... a ..... de ..... de 20...

ANEXO II: LISTADO DE ACTUACIONES CONSIDERADAS VIOLENCIA LABORAL.

Violencia Laboral incluye toda conducta, declaración o solicitud que pueda considerarse ofensiva, humillante, violenta o intimidatorio, que se produce en el lugar de trabajo o con ocasión de este y que implique el insulto, menosprecio, humillación, discriminación o coacción de la persona en el ámbito físico, psicológico, sexual o ideológico, pudiendo llegar a lesionar su integridad a través de la degradación de las condiciones de trabajo, cualquiera que sea el motivo que lleve a la realización de esa conducta.

Se enumeran manifestaciones de Violencia Laboral, no siendo una lista vinculante ni cerrada:

ATAQUES A LA VICTIMA CON MEDIDAS ORGANIZACIONALES.

- Obligar a alguien a ejecutar tareas en contra de su voluntad.
- Juzgar el desempeño de una persona de manera ofensiva y cuestionar continuamente sus decisiones.
- No asignar tareas, o asignar tareas sin sentido, degradantes o muy por debajo de sus capacidades con la intención de excluir a la persona de la organización.

ATAQUES A LAS RELACIONES SOCIALES DE LA VÍCTIMA Y CREACIÓN DE AISLAMIENTO SOCIAL.

- El superior restringe a la persona y/o a los compañeros las posibilidades de hablar.
- Cambiar la ubicación de una persona, sin motivo alguno, separándole de sus compañeros.

ATAQUES A LOS ASPECTOS PERSONALES DE LA VÍCTIMA

- Burlarse y realizar críticas permanentes a la vida privada de la persona.
- Realizar llamadas telefónicas, cartas, mensajes de correo electrónico, sms o similares de carácter ofensivo o de contenido sexual.
- Dar a entender que una persona tiene problemas psicológicos y menospreciar sus capacidades.
- Ataques personales con motivo de sus creencias, raza, ideología, nacionalidad, edad, sexo, discapacidades o cualquier aspecto personal del trabajador/a.

VIOLENCIA FÍSICA/ VERBAL

- Acosar sexualmente, con insistencia y/o violencia.
- Maltratar físicamente, desde la menor de las expresiones, incluida la amenaza verbal.
- Realizar amenazas verbales, gritos, insultos, y/o críticas permanentes.
- Hablar mal de la persona a su espalda y difundir rumores denigrantes o humillantes.
- Descrédito de la capacidad laboral y deterioro de las condiciones del ejercicio profesional.
- Robos y daños. A los materiales para el ejercicio de la actividad profesional y el adecuado mantenimiento de las condiciones de la actividad laboral.

SENTRY SERVEIS
logística i serveis generals

ANEXO III: LISTADO DE REFERENCIA DE CONDUCTAS QUE SON, O NO SON, ACOSO LABORAL.

A.- Conductas consideradas como acoso laboral.

- Dejar a la persona de forma continuada sin ocupación efectiva, o incomunicado, sin causa alguna que lo justifique.
- Dictar órdenes de imposible cumplimiento con los medios que a la persona se le asignan.
- Ocupación de tareas inútiles o que no tienen valor productivo.
- Acción de represalia frente a trabajadores que han planteado quejas, denuncias o demandas frente a la organización, o frente a los que han colaborado con los reclamantes.
- Insultar o menospreciar repetidamente a otra persona.
- Reprenderlo reiteradamente delante de otras personas
- Difundir rumores falsos sobre su trabajo o vida privada.

B.- Conductas que no son acoso laboral (sin perjuicio de que puedan ser constitutivas de otras infracciones)

- Modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo sin causa y sin seguir el procedimiento legalmente establecido.
- Presiones para aumentar la jornada o realizar determinados trabajos
- Conductas despóticas dirigidas indiscriminadamente a varias personas trabajadoras
- Conflictos durante las huelgas, protestas, etc...
- Ofensas puntuales y sucesivas dirigidas por varios sujetos sin coordinación entre ellos.
- Amonestaciones sin descalificar por no realizar bien el trabajo.
- Conflictos personales y sindicales.

Tomado del Criterio Técnico 69/2009 sobre las actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en materia de acoso y violencia en el trabajo.