

## 1. PRESENTACIÓN

La empresa Vitivinícola de la Pobra del Duc Coop. V, es una cooperativa con 532 socios de los cuales 307 son hombres y 207 mujeres y ocho empresas. Todos ellos constituyen la Asamblea General, siendo la máxima autoridad competente.

La cooperativa sigue el principio cooperativo de puertas abiertas, por lo que para ser socio de la cooperativa debe solicitarlo y cumplir la normativa de los estatutos de la cooperativa, basados en la ley de Cooperativas de la Comunidad Valenciana 8/2003 y adaptados al reglamento vigente de las organizaciones de productores. Requisito indispensable para pertenecer a la organización de productores.

El Consejo Rector formado por doce socios, todos ellos hombres, representa a todos los socios, teniendo potestad para la toma de decisiones. Para poder ser candidatos, la única condición es ser socio y someterse a votación en Asamblea.

Las actividades que se practican en la cooperativa son las siguientes:

- Comercio al por Mayor de frutas y hortalizas, es la actividad principal y la que concentra mayor número de trabajadores.
- Tienda de suministros, alimentación y productos fitosanitarios
- Asesoría laboral, fiscal para socios y terceros.
- Tramitación de seguros generales y agrarios.
- Venta de telefonía
- Bodega
- Gasolinera

Es una empresa con una plantilla fija que trabaja todo el año de 18 personas y 2 eventuales, y de 93 fijos discontinuos que trabajan una media de seis a siete meses al año en dos periodos, en verano trabajando la fruta de hueso y en invierno el kaki. Trabajan un promedio de 58 personas eventuales en los periodos de mayor afluencia por motivos de productividad.

La cooperativa está dividida en dos secciones o centros donde se realizan las diferentes actividades, la sección Bodega-Suministros y la sección Hortofrutícola.

La empresa no está acogida a ningún convenio, regulándose por la normativa vigente y por los acuerdos con los trabajadores y desde hace cinco años con los acuerdos con el Comité de Empresa.

El Comité de Empresa está formado por 9 trabajadores, 6 mujeres y 3 hombres. Una trabajadora que representa al personal cualificado (oficinas) y ocho representantes al personal no cualificado (almacén, campo y gasolinera) según exige la normativa por número de trabajadores.

De los nueve representantes, 3 mujeres y 3 hombres salieron elegidos por un sindicato (CSIF) y 3 mujeres por otro sindicato (UGT).

La mayoría de los puestos de trabajo se concentran en la plantilla fija. Estos puestos, por las características de la empresa, no pueden estar ocupados por más de dos personas, de ahí, que no pueda llevarse a cabo una comparativa de puesto de trabajo por sexo.

Ofertar un puesto de trabajo sin tener en cuenta el género del trabajador, ha sido y es la política y práctica habitual en la empresa para todas las ofertas de empleo efectuadas.

En los puestos relacionados con el almacén (tria/encajado, capaceado, carretillero, peón agrario), no se realizan ofertas de empleo concretas, sino que las personas interesadas en trabajar en la cooperativa, entregan en las oficinas de la cooperativa su curriculum o simplemente se inscriben para los puestos.

El puesto de tria/encajado está socialmente vinculado a las mujeres por los roles que tradicionalmente se les han asignado, resultando muy difícil encontrar a hombres que quieran incorporarse al puesto. De la misma forma, los puestos de capaceado y carretillero están ligados a los hombres, siendo complicado que las mujeres quieran acceder a ellos.

En el puesto de peón agrario, absorto por los hombres, la empresa ha logrado que actualmente las mujeres representen un veintiuno por ciento.

Estos puestos de trabajo (almacén y campo) son ocupados por personal fijo discontinuo que trabaja dos temporadas en el año, una en verano desde los meses de mayo a agosto y otra en invierno desde septiembre a enero.

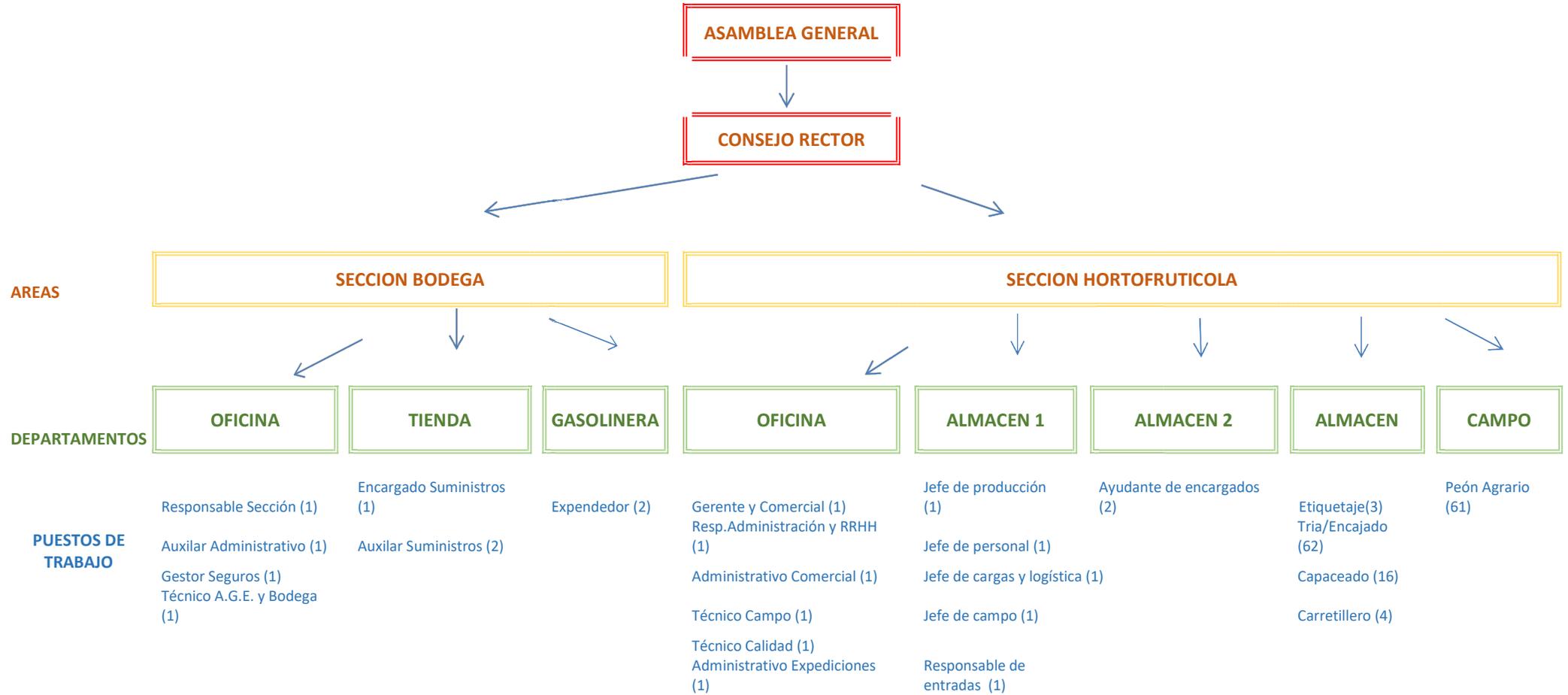
Durante estos meses de trabajo hay meses donde se trabaja todos los días (lunes-sábado) por ser plena campaña y otros que se trabaja un menor número de días por ser principio o fin de campaña.

En los periodos de mayor afluencia de trabajo se contrata al personal eventual.

Estos puestos de trabajos perciben el salario por las horas trabajadas y para los periodos de incremento de trabajo está implantada una bolsa de horas, para compensar con periodos de descanso.

Se acompaña organigrama de la empresa en el que se manifiestan los puestos de trabajo existentes en la empresa distinguiendo los dos centros de la empresa (áreas de la empresa) y dentro de cada centro, sus departamentos.

**ORGANIGRAMA DE LA VITIVINICOLA DE LA POBLA DEL DUC, COOP. V.**



## **2. PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN DE IGUALDAD**

Las partes legitimadas que suscriben el Plan de Igualdad son los miembros de la Comisión Negociadora formada por representantes de la empresa y por representantes de las trabajadoras y de los trabajadores.

Los miembros son:

Por una parte, la representación de la empresa:

DAVID MOLLA ROMERO Gerente y Responsable Sección Hortofrutícola

KATIANA MACHIRANT FERRER – Responsable Sección Bodega y Presidenta de la Comisión

PEPI GOMAR GOMAR – Responsable de Recursos Humanos

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

TOMAS TORMO IBAÑEZ- Vocal del comité y Secretario de la Comisión

M<sup>a</sup> CARMEN FERNANDEZ OLTRA- Secretaria del comité

PILAR FERRI BOIX- Vocal del comité

## **3. AMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL**

El Plan de Igualdad se aplicará a toda la plantilla de la empresa tanto fija como fija discontinua, así como a las nuevas incorporaciones incluidas las de cesión por empresas de trabajo temporal.

El ámbito territorial del Plan de Igualdad es a nivel provincial ya que los dos centros de la Cooperativa se encuentran en la misma población de La Pobla del Duc, uno sito en la calle Daniel Sanjuán y el otro en la calle Marxillent.

La vigencia del Plan de Igualdad será de cuatro años contados a partir de la fecha de la firma del presente plan y se mantendrá en vigor hasta la aprobación del siguiente, sin que, en su caso, su duración máxima exceda del periodo de cuatro años previstos en el artículo 9.1 del RD 901/2020.

El seguimiento de la aplicación de las medidas adoptadas en el Plan de Igualdad, así como su evaluación y revisión serán responsabilidad de la Comisión Negociadora.

La Comisión establece que tras la aprobación del Plan, cada tres meses se reunirá con carácter ordinario, para realizar el seguimiento y control de las medidas adoptadas.

No obstante, se reunirán con carácter de urgencia ante la imposibilidad o dificultad de ejecutar alguna medida.

#### 4. INFORME DIAGNÓSTICO Y AUDITORIA RETRIBUTIVA

Tanto el informe diagnóstico como la Auditoria Retributiva se acompañan en su totalidad como anexos al Plan de Igualdad, para una mejor visión de las características de la empresa y su plantilla.

De la **Auditoria Retributiva** se puede extraer la siguiente información:

1. **Análisis de puestos:** en los puestos de trabajo donde solo hay un trabajador por puesto resulta imposible valorar la existencia de segregación horizontal y vertical.

En los puestos ocupados por más de un trabajador se analiza cada uno de ellos:

1. Etiquetaje: esta ocupado por 3 personas, 2 mujeres y un hombre. Los tres cobran el mismo importe por hora trabajada.
2. Expendedor de gasolinera: ocupado por dos hombres que se presentaron a las ofertas de trabajo para el puesto.
3. Triado/Encajado: esta ocupado por mujeres, es muy difícil conseguir que los hombres quieran optar a este puesto.
4. Capaceado: esta ocupado por hombres, es muy difícil conseguir que las mujeres quieran optar a este puesto.
5. Carretillero: esta ocupado por hombres, es muy difícil conseguir que las mujeres quieran optar a este puesto.
6. Peón agrario: ocupado mayoritariamente por hombres, la incursión de la mujer se esta consiguiendo poco a poco.
7. Ayudante de encargados: ocupado por un hombre y una mujer, aunque ambos ayudan a los encargados de almacen, sus funciones y responsabilidades son diferentes, como queda detallado en la descripción de los puestos de trabajo.
8. Auxiliar de tienda: ocupado por un hombre y por una mujer, ambos coinciden en algunas funciones, pero el puesto del hombre tiene más funciones asignadas, exigidas en la convocatoria del puesto de trabajo al que se presentó. Estas funciones quedan detalladas en la descripción de puesto de trabajo 6 y7 de la Auditoria.

2. **Análisis por puesto-edad y antigüedad:** en los puestos de responsabilidad tanto hombres como mujeres tienen una antigüedad superior a diez años, excepto en los puesto de gerente-comercial y técnico de campo por tratarse de una sustitución por jubilación y técnico de calidad por baja voluntaria.

En el puesto de triado-encajado, existe relación entre la antigüedad y la edad, por abarcar los trabajadores cuyas edades oscilan entre 45 y 60 años. mayor grado de antigüedad.

Al tratarse de un trabajo discontinuo en el tiempo, los trabajadores de menor edad intentan buscar un trabajo que les aporte continuidad a lo largo del año.

En los puestos de capaceado y carretillero las edades de los trabajadores están más repartidos, destacando en un 38% los trabajadores entre 20 y 25 años.

Destacar que en estos tres puestos los trabajadores con menos de un año de antigüedad son los eventuales, que la empresa necesita en los picos de trabajo.

En el puesto de peón agrario hay una mayor variabilidad de edades, pero destaca, que el 67% de trabajadores, tanto en hombres como en mujeres, no superen en su antigüedad el año. Esta circunstancia es debida a los periodos cortos que hay en el aclareo y recolección, hacen que el personal busque trabajos de más larga duración.

**3. Analisis de puesto por nivel de estudios:** en los puestos donde se exigen una cualificación por la responsabilidad que comporta el cargo tanto hombres como mujeres lo cumplen, no existiendo desequilibrio entre ambos sexos.

En la descripción del resto de los puestos de trabajo no se requiere cualificación del trabajador.

En los puestos de responsable de cargas, jefe de producción, de expedición, de personal y de campo se requiere experiencia en el cargo, por promoción en el puesto como es el caso del jefe de producción, de expedición y responsable de entradas o por experiencia en otras empresas como el jefe de personal y campo.

En el puesto de carretillero se demanda experiencia en el uso de carretillas, siendo la empresa partidaria de los trabajadores que esten interesados y capacitados para ello, formarlos en su uso.

En el puesto de etiquetaje los trabajadores son seleccionados de entre la plantilla vigente o el personal que presenta su curriculum, por ser necesario tener conocimientos informaticos mínimos.

En los puestos de tria/encajado, de capaceado y de peón agrario no se precisa cualificación alguna. En la selección del personal a estos puestos de trabajo, que entra por primera vez a trabajar, solo se demanda la experiencia, de no encontrar suficiente personal con experiencia, se le forma en la empresa. Por ello, hay trabajadores que la empresa desconoce su nivel de estudios (NS).

**4. En la realización de las tablas tanto de clasificación profesional como de trabajo de igual valor del registro retributivo** ha de tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

1. **En el grupo y escala 1** , que agrupa el departamento de oficina, estan englobados diferentes puestos de trabajo que no tienen la misma clasificación profesional ni igual valor. Pero se han englobado para poder hacer una comparativa.

La peculiaridad de estos puestos se encuentra en que solo lo ocupa un persona indistintamete de su sexo , ya que la empresa no tiene capacidad economica ni laboral para que los ocupen más de dos personas.

2. **En el grupo y escala 2** se agrupan los puestos de trabajo del departamento de almacen 1, todos ellos tiene la misma categoria profesional e igual valor de trabajo, aunque cada uno con diferentes funciones. a excepción del puesto de responsable de entrada, de ahí la diferencia en los porcentajes de las tablas. Por las mismas razones que en el grupo 1 cada puesto de trabajo esta ocupado por una persona.

El puesto de responsable de entradas, se creó en 2020, para disminuir las funciones del jefe de producción. Sería un puesto de trabajo que se encontraría entre la categoría profesional del grupo 2 y el grupo 3.

3. **En el grupo y escala 3** se engloban los puestos de trabajo del departamento almacén 2. Como se especifica en la descripción del puesto de trabajo el primer empleado tiene asignadas funciones de mayor responsabilidad, y una nomina durante todo el año, mientras que el segundo tiene un contrato de fijo discontinuo, ya que sus tareas solo pueden desarrollarse cuando se está trabajando en el almacén y percibe un salario por horas trabajadas. De ahí el porcentaje elevado en las tablas de importes efectivos.

4. **En el grupo y escala 4** aglutina los puestos de trabajo del departamento almacén. Todos ellos perciben una remuneración por horas trabajadas. A mayor número de horas trabajadas mayor será la percepción mensual.

5. **En el grupo y escala 5** comprende a los trabajadores del departamento de campo, todos tienen la misma categoría e igual valor. Las percepciones recibidas son por horas trabajadas. En las tablas de importes efectivos se aprecia diferencia por el número de horas trabajadas, a mayor horas, salarios más altos.

El precio de hora es el mismo para hombres y mujeres por ser el mismo puesto de trabajo.

6. **El grupo y escala 6** contiene el puesto de trabajo 25, ocupado por hombres, por ello no puede realizarse comparativa.

7. **El grupo y escala 7** incluye los puestos del departamento de tienda. De los tres, el puesto de encargado de suministros acapara mayor responsabilidad. Por ello, se aprecian diferencias en las tablas.

8. **En el grupo y escala 8** abarca el puesto de trabajo 26, ocupado por una mujer, por ello no puede realizarse comparativa.

Del **Informe Diagnóstico** se puede resumir:

1. **Selección y contratación:** en los departamentos de almacén y campo no se realizan ofertas de empleo concretas, sino que las personas interesadas en trabajar entregan su curriculum o simplemente se inscriben como demandantes de empleo.

Para el resto de departamentos se ofertan puestos con unos requisitos en concreto, y al que sólo optan a la selección las personas que cumplen con los requisitos. Dentro de los seleccionados se siguen los criterios de la política de responsabilidad social de la empresa.

En el puesto de encajado/tria están feminizados y los puestos de capaceado y carretillero están masculinizados.

La Comisión considera que debe crearse un protocolo en el que quede constancia de la paridad en el momento de elegir los candidatos.

2. **Formación y promoción profesional:** la empresa realiza formación todos los años en materia de prevención de riesgos laborales y calidad en la manipulación de los

alimentos al personal fijo discontinuo. Respecto al personal eventual que se contrata para reforzar los periodos de mayor trabajo, se le forma antes de incorporarse a su puesto de trabajo.

En la formación de la plantilla fija, se estructura según las necesidades que tiene cada puesto de trabajo y se establece un calendario interno de formación en cada departamento.

Respecto a la promoción profesional las características de la empresa dificultan que haya una promoción, ya que la mayoría de puestos de trabajo están ocupados por una persona.

En los casos de promoción se han tenido en cuenta los méritos y experiencia del trabajador o trabajadora sin existir diferencias de sexo.

Tras la aprobación del Plan de Igualdad, deberá formarse primero a la Comisión y después a la plantilla en materia de igualdad.

**3. Clasificación profesional, retribuciones y Auditorias:** la mayoría de puestos de trabajo están ocupados por una sola persona y su retribución depende de la responsabilidad y funciones que desempeña.

En los puestos de trabajo que están ocupados por más de una persona, estos reciben la misma retribución indistintamente de su sexo.

**4. Condiciones de trabajo:** En los departamentos de almacén y campo la jornada de trabajo varía según sea plena campaña, donde se trabajan más horas que en principios o finales de campaña. En el almacén, en los periodos de plena campaña, las horas que exceden de la jornada laboral se incluyen en una bolsa de horas que son retribuidas en periodos de descanso.

En el campo la jornada es continua en las recolecciones de verano, donde se recolecta por la mañana para descansar por la tarde, por el exceso de calor. Y en el invierno la recolección es partida, aprovechando las horas de sol para evitar el frío.

En el resto de departamentos el horario es partido, variando según la plantilla solicite modificación por conciliación familiar.

Se advierte de una falta de registro por escrito en las solicitudes de modificación de horario por conciliación en la vida familiar. La Comisión propondrá como medida llevar un registro de las solicitudes y concesiones.

**5. Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral:** la empresa concede todos los permisos de maternidad y paternidad solicitados a voluntad de los progenitores, al igual que la reducción de horarios para la atención de familiares dependientes sean descendientes o ascendientes. Pero no realiza ningún registro escrito de las solicitudes. Tampoco informa a la plantilla de los derechos de conciliación.

Destacar que estas solicitudes son demandadas en un 99% por mujeres.

**6. Infrarrepresentación femenina:** respecto al número total de trabajadores de la empresa no se aprecia infrarrepresentación femenina, ya que con un total de 169 trabajadores, las mujeres representan un 53% y un 47% de hombres, no siendo una plantilla en su global ni feminizada ni masculinizada.

En los puestos de trabajo donde solo hay un trabajador/a por puesto resulta imposible valorar la existencia de segregación horizontal y vertical.

En los puestos de triado/encajado, capaceado y carretillero existe una clara influencia de los estereotipos de género asignados por la sociedad. En menor medida lo encontramos en el puesto de peón agrario, donde la contratación de mujeres tiene un crecimiento lento.

Existiendo por tanto una infrarrepresentación femenina en los puestos de capaceado, carretillero y peón agrario. Al mismo tiempo en el puesto de tria y encajado hay una infrarrepresentación masculina.

En los puestos de mayor responsabilidad, aunque solo hay un trabajador por puesto, existe equidad entre hombres y mujeres, tanto para la empresa como para los trabajadores.

La Comisión cree que deben de tomarse medidas para fomentar y animar a la plantilla a ocupar los puestos de trabajo donde son menos representativos.

**7. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo:** Por parte de la empresa no se han conocido situaciones de acoso, ni ha habido ninguna denuncia por parte de la plantilla. Por ello, no se ha establecido ningún protocolo ni mecanismo de prevención, detección y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo.

Por parte de la Comisión se detecta la falta de dicho protocolo y establece como medida su elaboración.

**8. Violencia de género:** por parte de la plantilla no se conocen situaciones de violencia de género y tampoco por parte de la empresa. Por ello, no se ha establecido ningún protocolo ni mecanismo de prevención, detección y actuación frente a la violencia de género. Por parte de la Comisión se detecta la falta de dicho protocolo y establece como medida su elaboración.

**9. Comunicación incluyente y lenguaje no sexista:** la plantilla considera que por parte de la empresa no se utiliza un lenguaje excluyente y sexista, ni las imágenes utilizadas tratan irrespetuosamente ni infravaloran a las mujeres. Si que considera que entre los propios compañeros/as sí que se realizan comentarios irónicos y de menosprecio. La Comisión considera que han de tomarse medidas de formación e información a la plantilla respecto a estos comportamientos y que se tenga en cuenta en el momento de realizar los protocolos.

**10. Seguridad, salud laboral y equipamientos:** la empresa en situaciones que la actividad laboral afecta a la salud de la plantilla, atiende a las necesidades de la misma, pero se detecta una falta de información de que dichas tareas se realizan.

## 5. MEDIDAS A ADOPTAR

A continuación se detallan las medidas que la Comisión abarca en el Plan de Igualdad para cada área de actuación, detallando los objetivos, descripción de la medida, personas destinatarias, cronograma de implantación, responsables, recursos asociados e indicadores de seguimiento.

<b>AREA DE ACTUACIÓN</b>	<b>SELECCIÓN, CONTRATACIÓN E INFRARREPRESENTACION</b>
<b>MEDIDA</b>	<b>MINORAR LA INFRARREPRESENTACIÓN MASCULINA EN LOS PUESTOS DE ENCAJADO/TRIA</b>
<b>OBJETIVOS QUE PERSIGUE</b>	Fomentar y animar a la plantilla masculina a ocupar los puestos de trabajo con menor representación
<b>DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA</b>	Cuando una persona traiga el curriculum o solicite inscribirse para trabajar en el almacén, darle la opción de elección del puesto de trabajo al que desea optar
<b>PERSONAS DESTINATARIAS</b>	Las que quieran optar al puesto de encajado/tria
<b>CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN</b>	Se ejecutará durante todo el año y sucesivamente cada año, a lo largo de la vigencia del Plan, mientras esta medida sea necesaria
<b>RESPONSABLE</b>	Recursos Humanos y Encargado de personal
<b>RECURSOS ASOCIADOS</b>	La empresa prepara un registro en el que conste el nombre de la persona que solicita empleo y el puesto de trabajo al que quiere optar
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO</b>	Tras cada campaña la Comisión comprobará que los registros se han rellenado correctamente y si los hombres han optado a los puestos de encajado/ tria.

AREA DE ACTUACIÓN	SELECCIÓN, CONTRATACIÓN E INFRARREPRESENTACION
<b>MEDIDA</b>	<b>MINORAR LA INFRARREPRESENTACIÓN MASCULINA EN LOS PUESTOS DE CAPACEADO Y CARRETILLERO</b>
<b>OBJETIVOS QUE PERSIGUE</b>	Fomentar y animar a la plantilla masculina a ocupar los puestos de trabajo con menor representación
<b>DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA</b>	Cuando una persona traiga el curriculum o solicite inscribirse para trabajar en el almacén, darle la opción de elección del puesto de trabajo al que desea optar
<b>PERSONAS DESTINATARIAS</b>	Las que quieran optar al puesto de carretillero y capaceado
<b>CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN</b>	Se ejecutará durante todo el año y sucesivamente cada año, a lo largo de la vigencia del Plan, mientras esta medida sea necesaria
<b>RESPONSABLE</b>	Recursos Humanos y Encargado de personal
<b>RECURSOS ASOCIADOS</b>	La empresa prepara un registro en el que conste el nombre de la persona que solicita empleo y el puesto de trabajo al que quiere optar
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO</b>	Tras cada campaña la Comisión comprobará que los registros se han rellenado correctamente y si las mujeres han optado a los puestos de capaceado y carretillero

<b>AREA DE ACTUACIÓN</b>	<b>SELECCIÓN Y CONTRATACION EN PUESTOS FIJOS</b>
<b>MEDIDA</b>	<b>REALIZAR UN PROTOCOLO PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN QUE ASEGURE LA PARIDAD EN LOS CANDIDATOS CON LOS MISMOS MÉRITOS</b>
<b>OBJETIVOS QUE PERSIGUE</b>	Asegurar la paridad en la elección de candidatos con los mismos méritos y capacidad, tanto de nueva incorporación como por promoción
<b>DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA</b>	Se creara un protocolo para asegurar que no se vulnera la paridad en la elección de candidatos con los mismos méritos y capacidad
<b>PERSONAS DESTINATARIAS</b>	Candidatos a la oferta de un puesto de trabajo
<b>CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN</b>	El protocolo se realizará en los tres meses siguientes a la aprobación del Plan.
<b>RESPONSABLE</b>	Recursos Humanos y Dirección
<b>RECURSOS ASOCIADOS</b>	La propia empresa dejará constancia del desarrollo del protocolo y lo comunicara por medio de sus canales de difusión (web, tablón..)
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO</b>	En la primera reunión de seguimiento de la Comisión deberá de presentarse el protocolo.

<b>AREA DE ACTUACIÓN</b>	<b>PROMOCIÓN PROFESIONAL</b>
<b>MEDIDA</b>	<b>COMUNICAR E INFORMAR DEL CONTENIDO DEL PROTOCOLO A LA PLANTILLA</b>
<b>OBJETIVOS QUE PERSIGUE</b>	Que la plantilla conozca y esté informada de del contenido del protocolo en la contratación.
<b>DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA</b>	Se informara a la plantilla del contenido del protocolo.
<b>PERSONAS DESTINATARIAS</b>	Toda la plantilla
<b>CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN</b>	Se ejecutará durante todo el año y sucesivamente cada año, a lo largo de la vigencia del Plan
<b>RESPONSABLE</b>	Recursos Humanos y Dirección
<b>RECURSOS ASOCIADOS</b>	Recursos Humanos y Dirección se encargaran de difundir el contenido del protocolo a la plantilla.
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO</b>	En las reuniones se comprobara que se ha realizado la difusión del contenido del protocolo, mediante los registros de formación e información.

<b>AREA DE ACTUACIÓN</b>	<b>FORMACIÓN</b>
<b>MEDIDA</b>	<b>FORMACIÓN EN MATERIA DE IGUALDAD</b>
<b>OBJETIVOS QUE PERSIGUE</b>	Que la Comisión, la Dirección y la Plantilla estén formadas en materia de igualdad.
<b>DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA</b>	Se formara e informara en primer lugar a la Comisión Negociador y Dirección para garantizar que su labor se realiza de forma objetiva y posteriormente se formara a la plantilla
<b>PERSONAS DESTINATARIAS</b>	La Comisión Negociadora, la plantilla, y Dirección de la empresa
<b>CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN</b>	La Comisión Negociadora y la Directiva se formaran tras la firma del Plan de Igualdad. La plantilla existente antes del inicio de la campaña (abril–mayo). Las nuevas contrataciones en su incorporación.
<b>RESPONSABLE</b>	Recursos Humanos y la Comisión
<b>RECURSOS ASOCIADOS</b>	La Comisión Negociadora se formara con personal experto en la materia. Posteriormente la Comisión se encargará de la formación de la plantilla y Dirección de la empresa. Si no fuese posible la formación se buscara personal externo para la formación de plantilla y Dirección.
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO</b>	Tras los plazos indicados la Comisión comprobara que la formación se ha realizado

AREA DE ACTUACIÓN	CONDICIONES DE TRABAJO
<b>MEDIDA</b>	<b>REALIZAR UN REGISTRO DE SOLICITUDES DE REDUCCION DE JORNADA</b>
<b>OBJETIVOS QUE PERSIGUE</b>	Que las solicitudes de reducción de jornada queden registradas.
<b>DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA</b>	Las solicitudes de reducción de jornada o modificación de horarios se realizan verbalmente, deberá de crearse un registro para dejar constancia por escrito.
<b>PERSONAS DESTINATARIAS</b>	Toda la plantilla
<b>CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN</b>	Se ejecutará durante todo el año y sucesivamente cada año, a lo largo de la vigencia del Plan
<b>RESPONSABLE</b>	Recursos Humanos y encargados de personal
<b>RECURSOS ASOCIADOS</b>	La propia empresa, concretamente Recursos Humanos será la encargada de realizar el registro.
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO</b>	Al final de las campañas se comprobará que el registro se está realizando con la presentación del mismo

<b>AREA DE ACTUACIÓN</b>	<b>CONCILIACIÓN LABORAL Y FAMILIAR</b>
<b>MEDIDA</b>	<b>INFORMAR A LA PLANTILLA EN MATERIA DE CONCILIACIÓN LABORAL Y FAMILIAR</b>
<b>OBJETIVOS QUE PERSIGUE</b>	Que la plantilla conozca que es la conciliación familiar y como puede hacer uso de ella
<b>DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA</b>	Se realizaran trípticos para la plantilla y se expondrá en el tablón. También se colgara la información en la página web de la cooperativa
<b>PERSONAS DESTINATARIAS</b>	Toda la plantilla
<b>CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN</b>	Se ejecutará durante todo el año y sucesivamente cada año, a lo largo de la vigencia del Plan
<b>RESPONSABLE</b>	Recursos Humanos
<b>RECURSOS ASOCIADOS</b>	La formación se impartirá por los miembros integrantes de la Comisión
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO</b>	En las reuniones se comprobara que se ha realizado la difusión mediante los registros de formación e información.

AREA DE ACTUACIÓN	PREVENCIÓN ACOSO SEXUAL
<b>MEDIDA</b>	<b>REALIZAR UN PROTOCOLO DE ACOSO SEXUAL</b>
<b>OBJETIVOS QUE PERSIGUE</b>	Que la empresa tenga un protocolo de acoso sexual, para que la plantilla conozca cómo actuar, en caso de acoso
<b>DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA</b>	Se realizara un protocolo que contemple las medidas y como actuar tanto por parte de la empresa como por parte de la plantilla ante la existencia de acoso sexual.
<b>PERSONAS DESTINATARIAS</b>	Toda la plantilla
<b>CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN</b>	El protocolo se realizará en los tres meses siguientes a la aprobación del Plan.
<b>RESPONSABLE</b>	Recursos Humanos y Dirección
<b>RECURSOS ASOCIADOS</b>	La propia empresa dejará constancia del desarrollo del protocolo y lo comunicara por medio de sus canales de difusión (web, tablón...)
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO</b>	En la primera reunión de seguimiento de la Comisión deberá de presentarse el protocolo.

AREA DE ACTUACIÓN	PREVENCIÓN ACOSO SEXUAL
<b>MEDIDA</b>	<b>INFORMAR DEL CONTENIDO DEL PROTOCOLO</b>
<b>OBJETIVOS QUE PERSIGUE</b>	Que la plantilla conozca de la existencia del protocolo y sepa actuar, en caso de acoso
<b>DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA</b>	Tras la realización del protocolo la empresa deberá comunicar a la plantilla su contenido.
<b>PERSONAS DESTINATARIAS</b>	Toda la plantilla
<b>CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN</b>	Se ejecutará durante todo el año y sucesivamente cada año, a lo largo de la vigencia del Plan
<b>RESPONSABLE</b>	Recursos Humanos y Dirección
<b>RECURSOS ASOCIADOS</b>	La formación se impartirá por los miembros integrantes de la Comisión
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO</b>	En las reuniones se comprobaba que se ha realizado la difusión del contenido del protocolo, mediante los registros de formación e información.

AREA DE ACTUACIÓN	VIOLENCIA DE GÉNERO
<b>MEDIDA</b>	<b>REALIZAR UN PROTOCOLO</b>
<b>OBJETIVOS QUE PERSIGUE</b>	Que la empresa tenga un protocolo de violencia de género, para que la plantilla conozca cómo actuar, en caso de acoso
<b>DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA</b>	Se realizara un protocolo que contemple las medidas y como actuar tanto por parte de la empresa como por parte de la plantilla ante la existencia de violencia de género.
<b>PERSONAS DESTINATARIAS</b>	Toda la plantilla
<b>CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN</b>	El protocolo se realizará en los tres meses siguientes a la aprobación del Plan.
<b>RESPONSABLE</b>	Recursos Humanos y Dirección
<b>RECURSOS ASOCIADOS</b>	La propia empresa dejará constancia del desarrollo del protocolo y lo comunicara por medio de sus canales de difusión (web, tablón...)
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO</b>	En la primera reunión de seguimiento de la Comisión deberá de presentarse el protocolo.

AREA DE ACTUACIÓN	VIOLENCIA DE GÉNERO
<b>MEDIDA</b>	<b>INFORMAR DEL CONTENIDO DEL PROTOCOLO</b>
<b>OBJETIVOS QUE PERSIGUE</b>	Que la plantilla conozca de la existencia del protocolo y sepa actuar, en caso de violencia de género
<b>DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA</b>	Tras la realización del protocolo la empresa deberá comunicar a la plantilla su contenido.
<b>PERSONAS DESTINATARIAS</b>	Toda la plantilla
<b>CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN</b>	Se ejecutará durante todo el año y sucesivamente cada año, a lo largo de la vigencia del Plan
<b>RESPONSABLE</b>	Recursos Humanos y Dirección
<b>RECURSOS ASOCIADOS</b>	La formación se impartirá por los miembros integrantes de la Comisión
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO</b>	En las reuniones se comprobará que se ha realizado la difusión del contenido del protocolo, mediante los registros de formación e información.

<b>AREA DE ACTUACIÓN</b>	<b>COMUNICACIÓN INCLUYENTE Y LENGUAJE NO SEXISTA</b>
<b>MEDIDA</b>	<b>ELIMINAR EL ELNGUAJE SEXISTA Y EXCLUYENTE DE LA PLANTILLA</b>
<b>OBJETIVOS QUE PERSIGUE</b>	Sensibilizar a la plantilla para la utilización de un lenguaje correcto sin expresiones sexistas
<b>DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA</b>	Por medio de la formación e información, debe sensibilizarse a la plantilla de la utilización de un lenguaje incluyente y no sexista
<b>PERSONAS DESTINATARIAS</b>	Toda la plantilla
<b>CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN</b>	Se ejecutará durante todo el año y sucesivamente cada año, a lo largo de la vigencia del Plan
<b>RESPONSABLE</b>	Recursos Humanos y Dirección
<b>RECURSOS ASOCIADOS</b>	La formación se impartirá por los miembros integrantes de la Comisión
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO</b>	En las reuniones se comprobara que se ha realizado la difusión, mediante los registros de formación e información

<b>AREA DE ACTUACIÓN</b>	<b>SEGURIDAD Y SALUD LABORAL</b>
<b>MEDIDA</b>	<b>INFORMAR A LA PLANTILLA DE LAS MEDIDAS QUE LA EMPRESA TOMA EN SEGURIDAD Y SALUD LABORAL</b>
<b>OBJETIVOS QUE PERSIGUE</b>	Que la plantilla sea conocedora de las medidas que la empresa establece en la seguridad y salud laboral
<b>DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA</b>	Informar a la plantilla de las medidas que la empresa establece en caso de que la seguridad y la salud de la plantilla estén en riesgo.
<b>PERSONAS DESTINATARIAS</b>	Toda la plantilla
<b>CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN</b>	Se ejecutará durante todo el año y sucesivamente cada año, a lo largo de la vigencia del Plan
<b>RESPONSABLE</b>	Recursos Humanos y Responsables de Administración
<b>RECURSOS ASOCIADOS</b>	Recursos Humanos y Dirección se encargaran de difundir el contenido de la información.
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO</b>	En las reuniones se comprobara que se ha realizado la difusión, mediante los registros de formación e información

El seguimiento de la aplicación de las medidas adoptadas en el Plan de Igualdad, así como su evaluación y revisión serán responsabilidad de la Comisión Negociadora. Es decir, la propia Comisión será la Comisión de Mantenimiento, que está formada por:

Por una parte, la representación de la empresa:

DAVID MOLLA ROMERO Gerente y Responsable Sección Hortofrutícola

KATIANA MACHIRANT FERRER – Responsable Sección Bodega y Presidenta de la Comisión

PEPI GOMAR GOMAR – Responsable de Recursos Humanos

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

TOMAS TORMO IBAÑEZ- Vocal del comité y Secretario de la Comisión

M<sup>a</sup> CARMEN FERNANDEZ OLTRA- Secretaria del comité

PILAR FERRI BOIX- Vocal del comité

La Comisión establece que a parte de los indicadores de seguimiento que se han establecido en cada medida. También se realizarán encuestas a la plantilla para medir el grado de satisfacción y logro que está teniendo el desarrollo de las medidas.

Estas encuestas se realizarán el primer año de vigencia del plan de Igualdad a finales de campaña de la fruta (agosto) y finales de campaña del kaki (diciembre).

Se decide hacer dos encuestas durante el primer año de vigencia del Plan porque es el periodo en el que mayor número de medidas van adoptarse.

El resto de la vigencia del Plan las encuestas se realizarán una vez al año para comprobar su seguimiento.

Para la ejecución del Plan la Comisión cuenta con el compromiso no solo del equipo directivo, que facilitara los recursos materiales y humanos necesarios para la puesta en marcha de las acciones, sino también con el Comité de Empresa al que se le hará participe de la ejecución y resultado de las medidas.

Tanto la Comisión como la Dirección se comprometen a cumplir el cronograma establecido, siempre que sea posible, actuando con flexibilidad para incorporar modificaciones en caso de necesidad. Y realizar el seguimiento de forma simultánea en la ejecución de las medidas, para evitar que se pierda información.

En caso de no poder llevar a cabo alguna de las medidas descritas, la Comisión se reunirá con carácter urgente, para examinar los problemas que impiden su ejecución y propondrá alternativas a dicha medida para conseguir los objetivos.

Cuando en el proceso de aplicación, seguimiento, evaluación, modificación del Plan de Igualdad surgieran discrepancias que no se consiguiesen solucionar, se requerirá el

voto favorable de la mayoría de cada una de las dos partes (empresa y plantilla) para su resolución.

Si ello no fuera posible, la Comisión se someterá a la decisión de un servicio externo de conciliación experto en la materia a tratar.

La Comisión delega en Josefa Gomar Gomar para la presentación del presente Plan ante la Autoridad Laboral correspondiente.

Se acompaña el cronograma del primer año de la vigencia del Plan de Igualdad, el resto de años se irán plasmando en la última reunión del año donde se realizará la evaluación, con la finalidad de actualizar las medidas existentes así como las nuevas que puedan surgir.

# PLAN DE IGUALDAD

marzo '22							abril '22							mayo '22						
Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
	1	2	3	4	5	6					1	2	3							1
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22
28	29	30	31				25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29
														30	31					
junio '22							julio '22							agosto '22						
Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
		1	2	3	4	5					1	2	3	1	2	3	4	5	6	7
6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14
13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21
20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28
27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31	29	30	31				
septiembre '22							octubre '22							noviembre '22						
Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
			1	2	3	4						1	2		1	2	3	4	5	6
5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27
26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30				
							31													
diciembre '22							enero '23							febrero '23						
Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
			1	2	3	4							1			1	2	3	4	5
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	27	28					
							30	31												

FIN PLAZO REALIZACIÓN PROTOCOLO PROCESO DE SELECCIÓN  
 FIN PLAZO REALIZACIÓN PROTOCOLO DE ACOSO SEXUAL  
 ÚLTIMA FECHA PARA FORMAR A LA PLANTILLA EXISTENTE  
 RESTO DE MEDIDAS, SIN COLOR PORQUE SE REALIZARAN DURANTE TODO EL AÑO

FIN PLAZO PARA REALIZACIÓN PROTOCOLO DE VIOLENCIA DE GÉNERO  
 ÚLTIMA FECHA PARA QUE COMISION Y DIRECCION ESTEN FORMADOS  
 FECHAS PREVISTAS DE REUNIONES DE LA COMISION

## PLAN DE IGUALDAD

Y para que así conste toda la Comisión de Negociación firma el presente Plan de Igualdad en fecha 16 de febrero de 2022.

Firma:



**KATIANA MACHIRANT FERRER**

*Presidenta*

Firma:



**TOMAS TORMO IBAÑEZ**

Secretario



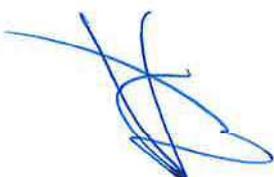
**DAVID MOLLA ROMERO**

En representación de empresa



**Mª CARMEN FERNANDEZ OLTRA**

En representación de trabajadores



**PEPI GOMAR GOMAR**

En representación de empresa



**PILAR FERRI BOIX**

En representación de trabajadores