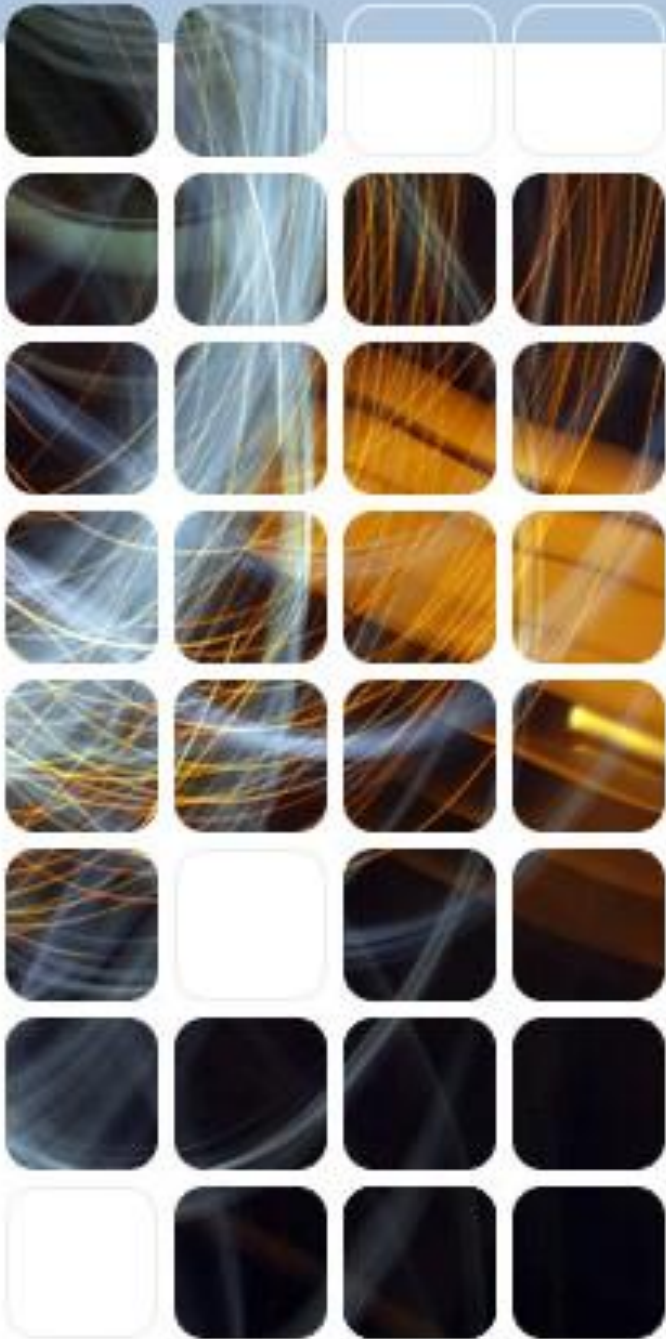




**TODOS**



**PLAN DE IGUALDAD  
DE INFORMA D&B**



## PLAN DE IGUALDAD DE INFORMA D&B

Diciembre de 2009

# INDICE

---

## I. Introducción

## II. Principios rectores

## III. Objetivos

## IV. Áreas de actuación

1. Cultura y políticas de igualdad de oportunidades
2. Impacto en la sociedad y RSC
3. Comunicación, imagen y lenguaje
4. Representatividad de género
5. Procesos de gestión de RR.HH.
6. Política y estructura retributiva
7. Condiciones de trabajo
8. Conciliación de la vida laboral y familiar
9. Acoso y discriminación
10. Ámbito de aplicación, duración y seguimiento

## V. Declaración de principios

## VI. Procedimiento para la gestión de situaciones discriminatorias o lesivas de los derechos de los trabajadores

# I. INTRODUCCIÓN

---



El 23 de marzo de 2007 se publicó en el Boletín Oficial del Estado la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (en adelante, LO 3/2007), cuyo objetivo fundamental es el de hacer efectivo el derecho a la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en cualesquiera de los ámbitos de la vida y, singularmente, en las esferas política, civil, laboral, económica, social y cultural.

Respecto del ámbito laboral, el artículo 45.1 LO 3/2007 estipula que:

*“las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier discriminación laboral entre mujeres y hombres medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con los representantes legales de los trabajadores en la forma que se determine en la legislación laboral”.*

En el apartado 2 del mismo precepto se establece que, en el caso de empresas de más de 250 trabajadores, tales medidas deberán dirigirse a la elaboración de un Plan de Igualdad.

En este sentido, el denominado Plan de Igualdad se define en el artículo 46 LO 3/2007 de la siguiente manera:

*“conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y eliminar la discriminación por razón de sexo”.*

Informa D&B ha mostrado una especial preocupación por garantizar la igualdad entre las mujeres y los hombres integrantes de su plantilla, como se desprende de la elaboración de diversos documentos en los que se recogen referencias expresas a la igualdad en el seno de Compañía, como la *“Declaración de principios de Informa D&B sobre el compromiso de evitar prácticas discriminatorias o de trato lesivo entre sus empleados”*. Estas medidas han propiciado que, en el año 2008, Informa D&B haya recibido el Premio Nacional Alares en la categoría de “Empresas” que premia la labor llevada a cabo a favor de prácticas relativas a la conciliación de la vida laboral y familiar.

Con el presente Plan de Igualdad, Informa D&B da un paso más en su esfuerzo por garantizar la igualdad de trato y oportunidades entre las mujeres y hombres que prestan sus servicios en la Compañía.

Para la elaboración de este Plan de Igualdad se ha realizado un exhaustivo análisis de la situación real de Informa D&B en esta materia, llegándose a un diagnóstico claro y real de la situación actual.

Una vez realizado por Informa D&B el diagnóstico de situación previo, se han planteado unos objetivos de mejora identificados por áreas para que resulte más operativa su consecución, a tenor de los cuales se ha introducido una serie de medidas o acciones tendentes a garantizar la igualdad de trato entre mujeres y hombres y dar pleno cumplimiento y satisfacción a los referidos preceptos de la LO 3/2007.

Así, se ha incidido expresamente en la cultura y políticas de igualdad de oportunidades; el impacto en la sociedad y la Responsabilidad Social Corporativa; la comunicación, la imagen y el lenguaje; la representatividad de género; los procesos de gestión de RR.HH.; la política y la estructura retributiva; las condiciones de trabajo; la conciliación de la vida laboral y familiar; y la prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

Informa D&B manifiesta su más profundo rechazo y tolerancia cero ante cualquier comportamiento o acción que constituya alguna de las modalidades de acoso sexual y acoso por razón de sexo, comprometiéndose a colaborar de manera activa, eficaz y firme, para prevenir, detectar, corregir y sancionar cualquier tipo de conducta constitutiva de acoso.

Por ello, el presente Plan de Igualdad incluye un procedimiento o protocolo de actuación desarrollado bajo los principios de rapidez, confidencialidad, transparencia, objetividad, imparcialidad y respeto a la intimidad y dignidad del personal.

En definitiva, nos encontramos ante un Plan de Igualdad que se configura como una herramienta de trabajo consensuada por todos los partícipes sociales de la empresa y con vocación de continuidad que velará por la igualdad entre mujeres y hombres y a eliminar toda forma de discriminación directa o indirecta por razón de sexo en Informa D&B, que se adopta con arreglo a los siguientes principios rectores.



## II. PRINCIPIOS RECTORES

---





- **Integración de la igualdad de trato entre mujeres y hombres como principio informador**

La igualdad de trato supone 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.

- **Prohibición y rechazo de toda discriminación directa por razón de sexo**

La discriminación directa por razón de sexo se define como la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable, así como todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad u orden de discriminar directa o indirectamente.

- **Prohibición y rechazo de toda discriminación indirecta por razón de sexo**

La discriminación indirecta por razón de sexo se define como la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutro pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica pueda justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

- **Prohibición y rechazo del acoso sexual**

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

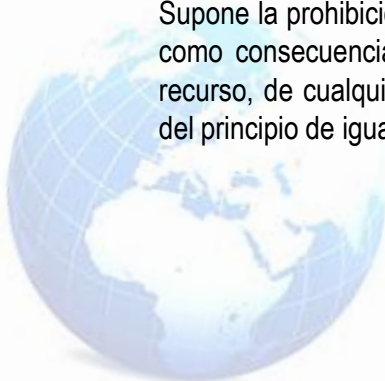
- **Prohibición y rechazo del acoso por razón de sexo**

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

Igualmente, el condicionamiento de un derecho o una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo.

- **Principio de indemnidad frente a represalias**

Supone la prohibición de cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca para una persona como consecuencia de la presentación por su parte de queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres.





### III. OBJETIVOS

---



Partiendo de los principios rectores anteriores y con base en los resultados del proceso de diagnóstico previo, se definen como objetivos del Plan de Igualdad de Informa D&B, los siguientes:

- Impulsar la variable igualdad en los procesos de gestión de personas, potenciando la realización de medidas concretas para el desarrollo y crecimiento profesional en un contexto de igualdad de oportunidades y neutralidad entre géneros.
- Reforzar la sensibilización de los empleados de Informa D&B en materia de igualdad y con especial orientación hacia aquellos colectivos con personas a su cargo y mayor poder de decisión, esto es, directivos y mandos intermedios de la compañía.
- Potenciar, en el ámbito de la Responsabilidad Social Corporativa, el desarrollo de prácticas o campañas relacionadas con la consecución de la igualdad de oportunidades en el seno de la Sociedad.
- Dar continuidad y profundizar en el compromiso de Informa D&B con la conciliación de la vida laboral y familiar mediante el desarrollo de acciones concretas que equilibren las necesidades personales de los profesionales con las productivas y de negocio de la compañía.
- Controlar y realizar el seguimiento de la efectiva aplicación del procedimiento para la gestión de situaciones discriminatorias o lesivas de los derechos de los trabajadores a modo de prevenir y corregir cualquier comportamiento o acción que pudiera conllevar indicios de acoso sexual, acoso por razón de sexo, o discriminación por razón de género.
- Velar por el respeto y cumplimiento en el tiempo de los principios y políticas en materia de igualdad.

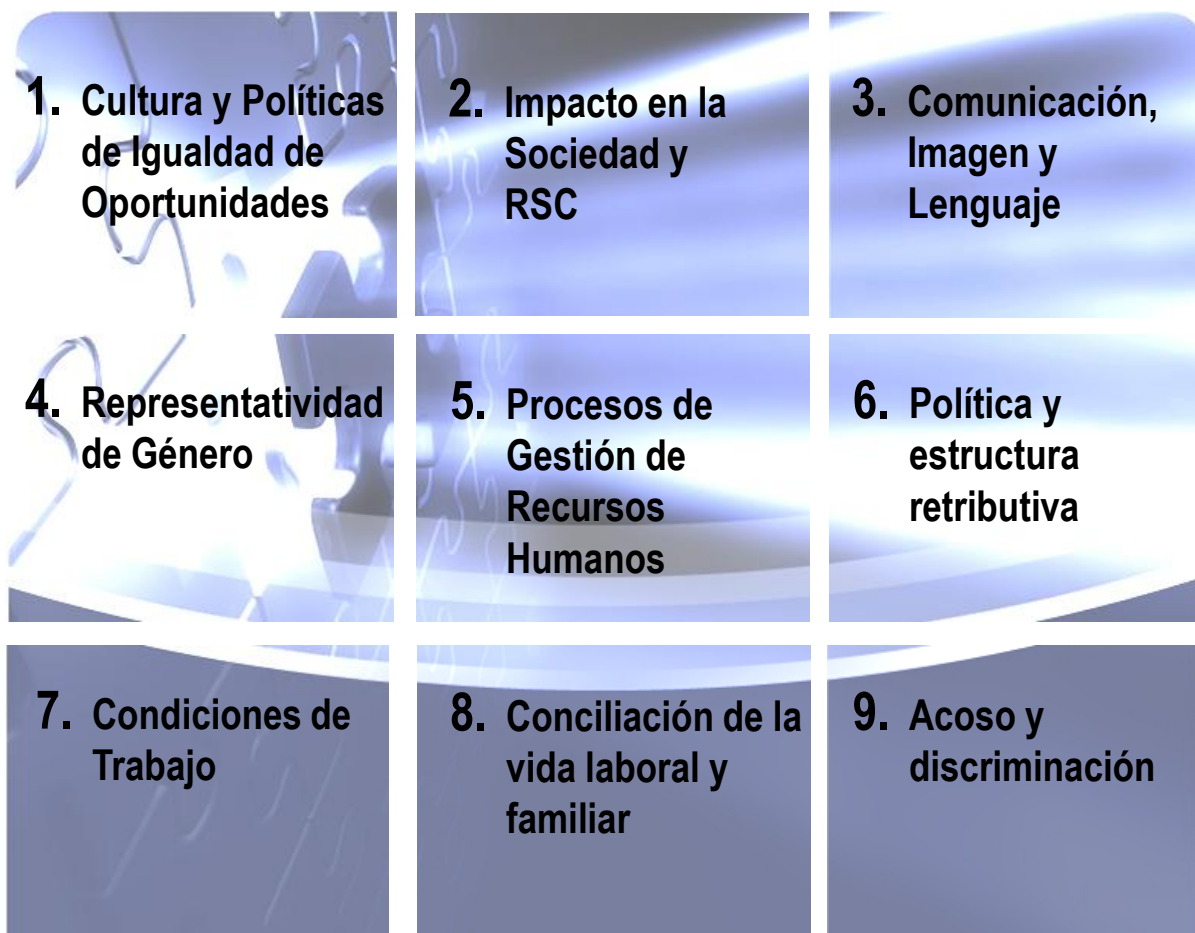


## IV. ÁREAS DE ACTUACIÓN

---



Los resultados de la fase de diagnóstico previa a la elaboración del presente Plan de Igualdad se han agrupado en las siguientes áreas de actuación:

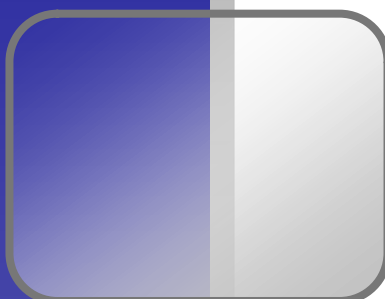
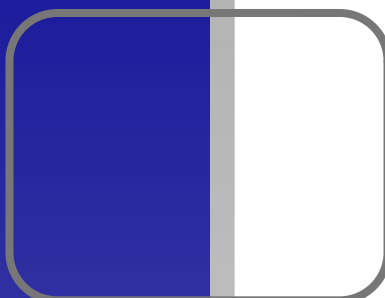
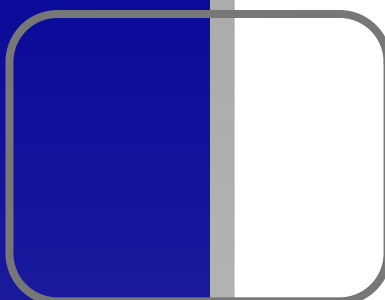


A continuación, en cada uno de los apartados siguientes, comenzaremos apuntando cuáles son los resultados del diagnóstico de situación y los objetivos concretos que deben regir la actuación empresarial, para señalar a continuación las medidas que Informa D&B lleva a cabo actualmente o, en su caso, se compromete a implantar.



## ÁREAS DE ACTUACIÓN

---



# 1. Cultura y Políticas de Igualdad de Oportunidades

## Diagnóstico

- Informa D&B demuestra su compromiso con la igualdad de oportunidades. En este sentido, la compañía ha recibido en el año 2008 el Premio Nacional Alares en la categoría de “Empresas”, que premia la labor llevada a cabo a favor de prácticas relativas a la conciliación de la vida laboral y familiar.
- Las políticas existentes en materia de conciliación de la vida familiar y laboral inciden de manera positiva en la igualdad de oportunidades.

## Objetivos

- Reforzar la sensibilización de los empleados de Informa D&B en materia de igualdad y con especial orientación hacia aquellos colectivos con personas a su cargo y mayor poder de decisión, esto es, directivos y mandos intermedios de la compañía.
- Velar por el respeto y cumplimiento en el tiempo de los principios y políticas en materia de igualdad.

## Medidas

- Aprobación de la “*Declaración de principios de Informa D&B sobre el compromiso de evitar prácticas discriminatorias o de trato lesivo entre sus empleados*”

La Dirección de RR.HH. de Informa D&B ha aprobado, en enero de 2009, una declaración de principios que evidencia el compromiso de la compañía con la no discriminación. En particular, la declaración prohíbe las siguientes actuaciones:

1. *Los supuestos de discriminación por razón de género, raza, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.*
2. *Los supuestos de acoso sexual y acoso por razón de sexo en los términos que establece la Ley Orgánica 3/2007.*
3. *Los supuestos de discriminación por embarazo o maternidad.*
4. *Los supuestos de tratos adversos o efectos negativos ante denuncias de situaciones discriminatorias o lesivas ante el principio de igualdad entre mujeres y hombres.*
5. *Los supuestos de falta de respeto o consideración debida y los de trato vejatorio o humillante.*



6. *Los supuestos de acoso laboral o “mobbing”.*
7. *Cualquier otra situación que pueda producir un deterioro grave del clima laboral o de la igualdad de derechos.*

La declaración también señala que *“todos los empleados de Informa D&B tienen el deber de poner en práctica la referida política de “tolerancia cero con los actos intimidatorios”, comportamientos considerados faltos de ética, opresores y, por tanto, inaceptables en el entorno laboral”.*

Asimismo, se ha establecido un procedimiento para la gestión de situaciones discriminatorias o lesivas de los derechos de los trabajadores.

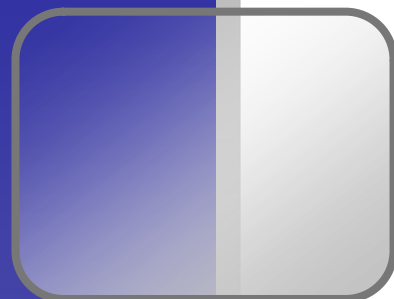
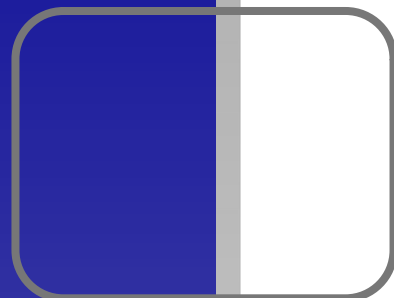
- Informa D&B se compromete a difundir la Declaración meritada en el punto precedente, así como el presente Plan de Igualdad, entre sus empleados.





## ÁREAS DE ACTUACIÓN

---



### Diagnóstico

Durante el año 2008, y en el marco de la Responsabilidad Social Corporativa, Informa D&B ha suscrito acuerdos o ha colaborado con las siguientes Asociaciones y Fundaciones:

- **Fundación Konecta:** Informa D&B ha suscrito un acuerdo con Fundación Konecta para promover la formación e inserción de personas con discapacidad a través del desarrollo de un curso de formación en contabilidad y ofimática dirigido a 10 personas con discapacidad, comprometiéndose Informa D&B a contratar a las personas que, superado el curso de formación, pasen las pruebas que Informa D&B estime realizar. Se incorporó a plantilla 1 persona. La cantidad donada a la Fundación Konecta fue de 7.500 €.
- **Fundación Síndrome de Down de Madrid:** Informa D&B ha realizado una donación a favor de la Fundación de Síndrome de Down de Madrid, que lleva a cabo muy diversos proyectos para la inserción de personas con Síndrome de Down. El importe donado fue de 6.000 €.
- **Fundación Gil Gayarre:** Informa D&B ha realizado una donación a favor de la Fundación Gil Gayarre, cuya misión es mejorar la calidad de vida de personas con discapacidad intelectual y sus familias. El importe donado fue de 6.000 €.
- **Asociación de padres Astrapace:** Informa D&B ha realizado una donación a favor de Astrapace, que tiene como objetivo potenciar al máximo las capacidades de las personas con parálisis cerebral y otras alteraciones similares, mediante una atención integral. El importe donado fue de 6.000 €.
- **Integra Cee:** Centro especial de empleo facilita la incorporación al mercado laboral y desarrollo personal a discapacitados. Actualmente tenemos a dos personas prestando servicios.

### Objetivos

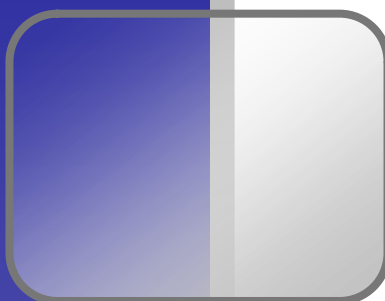
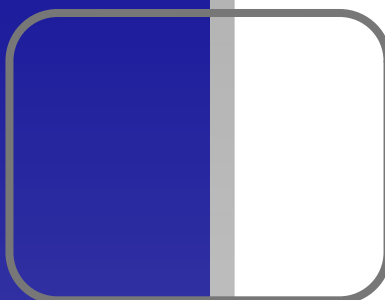
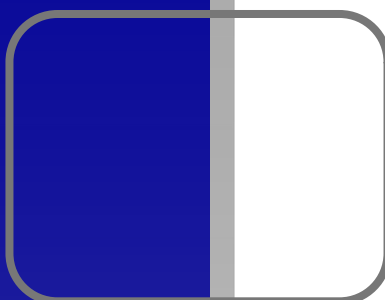
- Potenciar, en el ámbito de la Responsabilidad Social Corporativa, el desarrollo de prácticas o campañas relacionadas con la consecución de la igualdad de oportunidades en el seno de la Sociedad.

### Medidas

- Informa D&B se compromete a valorar la oportunidad de profundizar en este terreno con el desarrollo de acciones que contribuyan a sensibilizar y a alcanzar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la sociedad.
- Asimismo, Informa D&B estudiará la oportunidad de iniciar el proceso de certificación como empresa familiarmente responsable y de obtener el distintivo "Igualdad en la Empresa".

## ÁREAS DE ACTUACIÓN

---



#### Diagnóstico

- En relación al lenguaje, tanto en las comunicaciones internas como en las externas los aspectos detectados en esta materia son fruto de la utilización normal y aceptada del lenguaje, donde el masculino se considera un término no marcado y que no excluye el femenino.
- Las imágenes que aparecen en la documentación analizada y en la página web de Informa D&B son neutras y no pueden considerarse sexistas ni discriminatorias.

#### Objetivos

- Reforzar la sensibilización de los empleados de Informa D&B en materia de igualdad y con especial orientación hacia aquellos colectivos con personas a su cargo y mayor poder de decisión, esto es, directivos y mandos intermedios de la compañía.

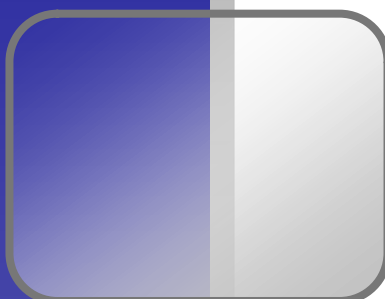
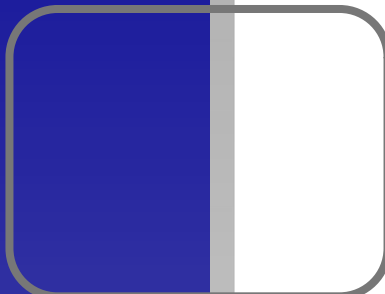
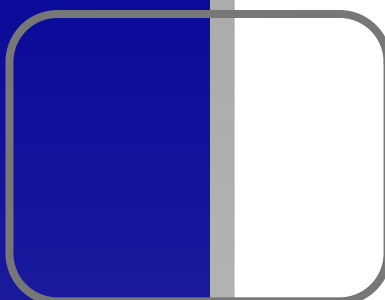
#### Medidas

- Informa D&B se compromete a realizar un seguimiento periódico de la utilización corporativa del lenguaje y de las imágenes en clave de igualdad, y a editar, en el caso de que así se estime necesario en función de los resultados del citado seguimiento, un Código de Estilo de Comunicación o de Buenas Prácticas.
- Asimismo, Informa D&B se compromete a revisar la denominación de aquellos puestos de trabajo que en la actualidad es femenina.



## ÁREAS DE ACTUACIÓN

---



### Diagnóstico

- La distribución genérica de la plantilla de Informa D&B representa un 58% de mujeres frente a un 42% de hombres, esto es, 1,38 mujeres por cada hombre. Respecto al ejercicio precedente 2007, apenas se ha producido un mínima evolución de la representatividad.
- Los hombres en plantilla son ligeramente más jóvenes que las mujeres, si bien no se entiende en este sentido ninguna diferencia relevante a señalar.
- La antigüedad promedio de las mujeres es de 11,3 años y la de los hombres de 10.

### Objetivos

- Impulsar la variable igualdad en los procesos de gestión de personas, potenciando la realización de medidas concretas para el desarrollo y crecimiento profesional en un contexto de igualdad de oportunidades y neutralidad entre géneros.

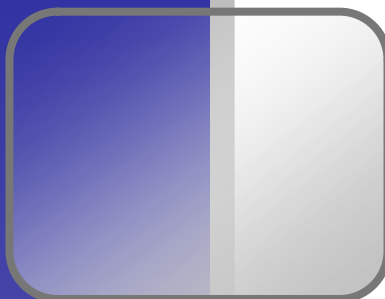
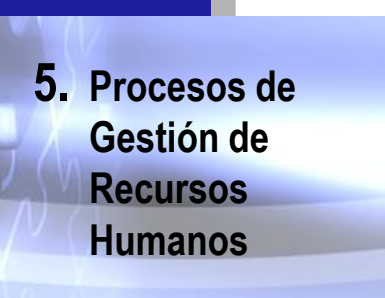
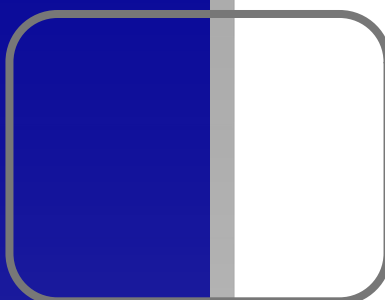
### Medidas

- Informa D&B se compromete estudiar la oportunidad de llevar un registro de las bases de datos ordenadas por géneros, para poder tomar las decisiones adecuadas en base al parámetro de la igualdad (promociones, incorporaciones, etc.) y de realizar un seguimiento periódico de los ratios fundamentales utilizados en el Diagnóstico en materia de igualdad.



## ÁREAS DE ACTUACIÓN

---







### Diagnóstico

#### Planificación y Políticas de RR.HH.

- En el ámbito de la Planificación y Políticas de RR.HH. no se ha detectado ningún criterio o principio discriminatorio. En general, las políticas existentes en este terreno, como se ha señalado en otros apartados del Diagnóstico, conforman un sustrato que favorece, de forma más o menos directa, la generación de una cultura de igualdad y de no discriminación.

#### Encuesta de Clima

- De los datos recogidos de la Encuesta de Clima, que se realiza anualmente, se deduce la satisfacción del trabajador con el trabajo que desempeña y con la empresa.

#### Reclutamiento y Selección

- Del análisis del manual de selección y de los datos cuantitativos se deduce que Informa D&B aplica un criterio totalmente neutro en el proceso de reclutamiento y selección, correspondiendo con su declarado compromiso con la igualdad de oportunidades.

#### Formación y Desarrollo

- Aunque no consta la existencia de una política de discriminación positiva hacia la mujer en las promociones, cabe destacar el elevado porcentaje de mujeres dentro de las promociones con cambio de nivel (71%).
- Las acciones formativas necesarias se realizan en horario laboral o se compensan las horas realizadas fuera de dicho horario es favorecedor de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.



### Desvinculación

- De la información analizada en relación a las personas que causan baja en Informa D&B, no existen indicios de malestar por situaciones discriminatorias o directamente ligadas a la variable "igualdad"; más aún teniendo en cuenta que, en términos generales, los empleados que causan baja recomendarían trabajar en Informa D&B.

#### Objetivos

- Impulsar la variable igualdad en los procesos de gestión de personas, potenciando la realización de medidas concretas para el desarrollo y crecimiento profesional en un contexto de igualdad de oportunidades y neutralidad entre géneros.

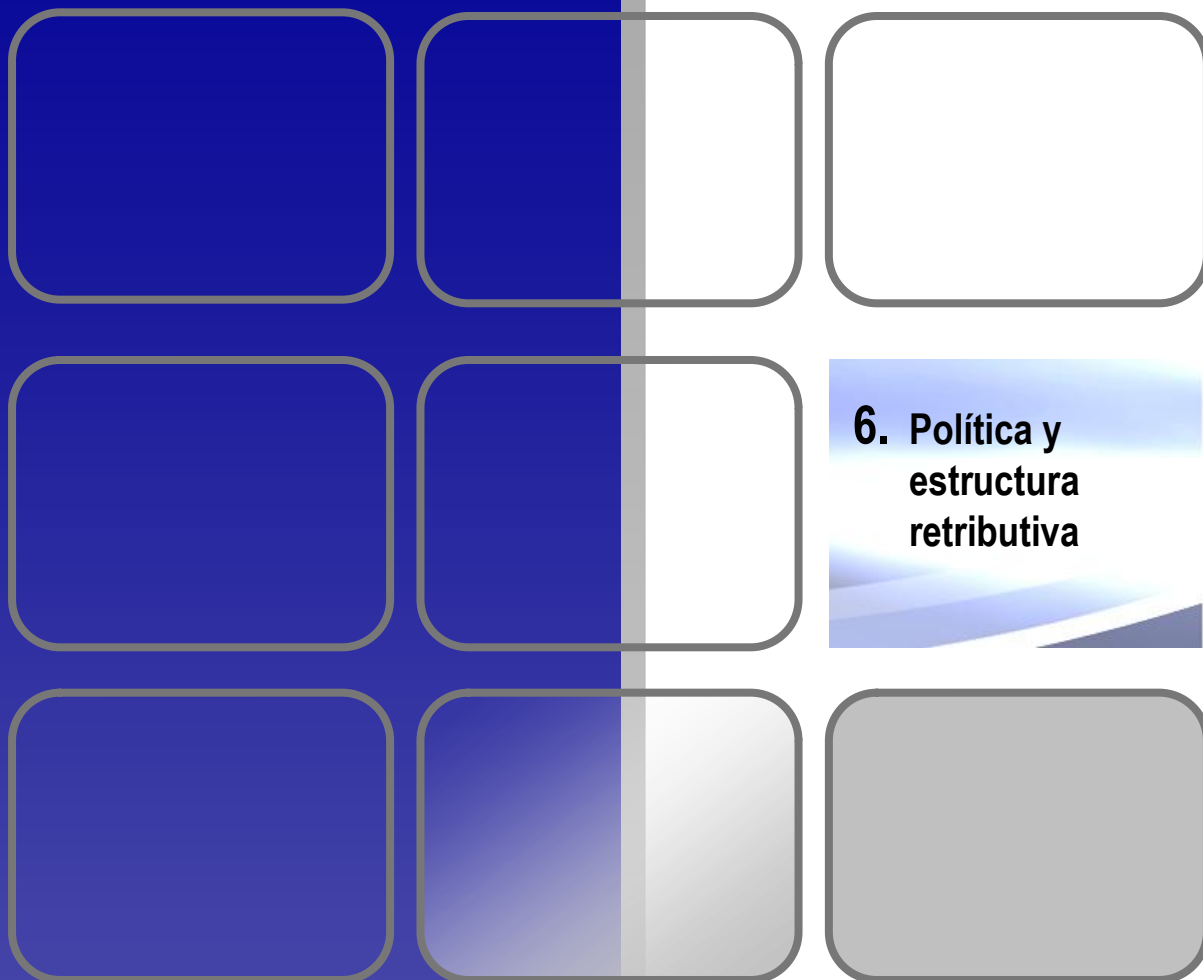
#### Medidas

- Informa D&B se compromete a estudiar la viabilidad de adaptar el contenido y redacción de todos los procesos y políticas de RR.HH. inventariados y documentados a criterios de igualdad, introduciendo una mención específica y expresa a este aspecto (selección, formación, desarrollo, etc.).



## ÁREAS DE ACTUACIÓN

---



### Diagnóstico

- Como base de la política retributiva de Informa D&B, el salario de sus profesionales se fija fundamentalmente atendiendo al puesto de trabajo que desempeña cada cual. A partir del mapa de puestos, donde se registra la posición y valor relativo de cada puesto de trabajo dentro de la organización en su conjunto, el equipo de gestión dispone las bandas retributivas para uno de ellos, esto es, los límites salariales mínimo y máximo dentro de los cuales debe enmarcarse, por política, cada profesional. Por definición, y tal como se ha contrastado según la alta correlación que se da en la práctica entre las variables “Retribución fija” y “Valoración del puesto”, igualmente para hombres como para mujeres, la práctica retributiva no permite la cabida de desigualdades salariales por razón de género.
- Según el análisis de la retribución fija desde la perspectiva de Categorías profesionales no parecen evidenciarse diferencias salariales entre hombres y mujeres más allá de lo razonable dentro de una práctica retributiva normal.

### Objetivos

- Impulsar la variable igualdad en los procesos de gestión de personas, potenciando la realización de medidas concretas para el desarrollo y crecimiento profesional en un contexto de igualdad de oportunidades y neutralidad entre géneros.
- Reforzar la sensibilización de los empleados de Informa D&B en materia de igualdad y con especial orientación hacia aquellos colectivos con personas a su cargo y mayor poder de decisión, esto es, directivos y mandos intermedios de la compañía.

### Medidas

La Dirección de la Cía., se compromete a ir reduciendo paulatinamente las diferencias salariales de la plantilla de Informa D&B, que presten sus servicios profesionales en el mismo puesto de trabajo, desarrollando idénticas funciones profesionales y en iguales circunstancias.



## ÁREAS DE ACTUACIÓN

---



### Diagnóstico

- La estabilidad en el empleo alcanza mayoritariamente a hombres y mujeres. En el caso de los primeros, el 97% están contratados bajo las modalidades de Fijo o Fijo-discontinuo. En el caso de las mujeres, dicho porcentaje se sitúa en el 94%.
- Los horarios de trabajo, al igual que las condiciones laborales generales, están negociados con el Comité de Empresa y recogidos en el pacto colectivo de empresa. La política de horarios contempla la flexibilidad horaria, compensándose económicamente a aquellos profesionales que, por sus funciones, no puedan disfrutar de condiciones horarias más beneficiosas que aplican a empleados del mismo nivel organizativo interno.
- Se da un trato ecuánime a hombres y mujeres en la distribución del espacio físico de las oficinas.

### Objetivos

- Dar continuidad y profundizar en el compromiso de Informa D&B con la conciliación de la vida laboral y familiar mediante el desarrollo de acciones concretas que equilibren las necesidades personales de los profesionales con las productivas y de negocio de la compañía.

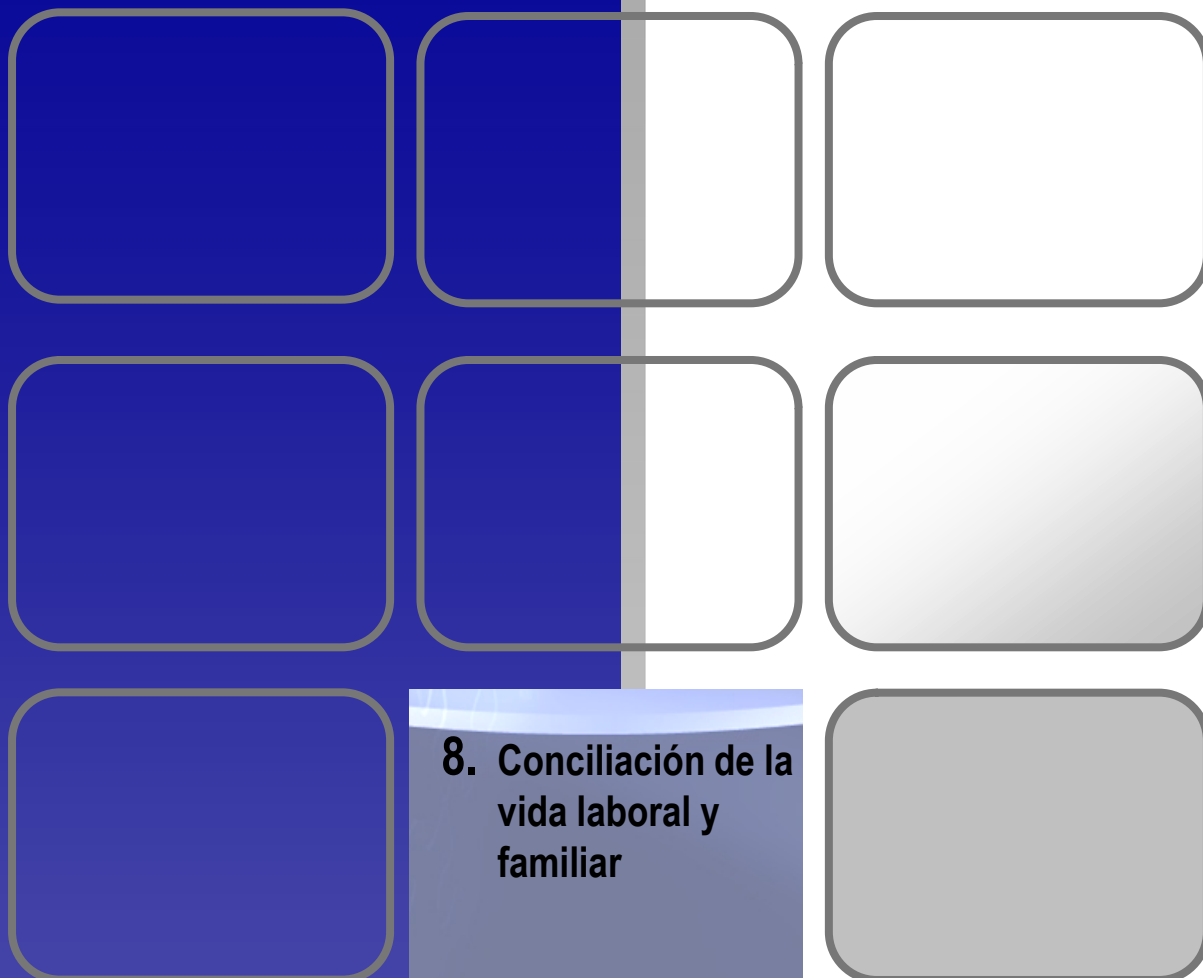
### Medidas

- Informa D&B se compromete a potenciar el diálogo y la negociación con los representantes de los trabajadores con el objetivo de avanzar y promover el pacto colectivo de empresa.



## ÁREAS DE ACTUACIÓN

---





## 8. Conciliación de la vida laboral y familiar

Informa D&B incorpora entre sus valores el compromiso hacia sus empleados en el campo de la conciliación de la vida laboral y familiar. De hecho, entre la líneas estratégicas del año 2008, divulgadas a través de un comunicado interno a todos los empleados de la organización, figura como novedad respecto a periodos precedentes (volcados en exclusiva hacia facetas puramente de negocio) el “Mejorar la satisfacción de empleados”.

Este esfuerzo ha sido reconocido públicamente durante el año 2008, siendo Informa D&B galardonada con el Premio Nacional Alares en la categoría de “Empresas”.

La Fundación Alares es una institución nacida del Grupo Alares cuyo fin es el seguimiento y estudio de las crecientes demandas sociales como la Responsabilidad Social Corporativa empresarial o la conciliación de la vida laboral y Familiar.

A este respecto, los mencionados Premios Nacionales Alares premian la labor llevada a cabo por las distintas instituciones, empresas, agentes sociales, etc. a favor de prácticas relativas a la conciliación de la vida laboral y familiar.



A continuación se exponen las prácticas que han hecho a Informa D&B merecedor de tal reconocimiento. Tales prácticas han sido previamente consensuadas con la representación legal de los trabajadores y gozan de la consistencia que les confiere el pacto colectivo de empresa con los empleados de la compañía.

Hemos de advertir que en los puntos siguientes se describen con carácter estimativo y no exhaustivamente algunas de las condiciones laborales y beneficios estipulados en el pacto colectivo de empresa y sus anexos. En este sentido, se ha de acudir a dichos textos para conocer la regulación concreta y real de las condiciones y beneficios meritadas.



### ● **Jornada continuada**

El 60% de la plantilla disfruta de jornada continuada: de lunes a viernes de 8:00 a 15:30 horas y una tarde a la semana (de lunes a jueves) hasta las 19:30 horas.

El horario de trabajo en régimen de jornada continuada es de aplicación a aquellos trabajadores adscritos a los niveles organizativos internos de Personal Operativo, Técnicos y Responsables que no presten sus servicios profesionales en la áreas de Dirección Comercial, Comercial Internacional, Atención al cliente, Desarrollo Corporativo, Secretarías y Servicios Generales.

No obstante, los trabajadores de los niveles arriba mencionados de las áreas de Dirección Comercial, Atención al cliente, Desarrollo Corporativo, Secretarías y Servicios Generales que no disfruten del régimen de jornada continuada percibirán como contraprestación un plus horario anual de 1.050 euros.

### ● **Flexibilidad horaria**

Los empleados con jornada partida (de lunes a jueves de 8:30 a 14:00 horas y de 15:30 a 18:30 horas y los viernes de 8:30 a 15:00 horas) disponen de flexibilidad horaria que se recuperará el mismo día según el siguiente detalle:

- Hora de entrada: desde las 7:30 hasta las 9:00
- Hora de comida: mínimo 1 hora y máximo 1 hora y media en el tramo de 14:00 a 16:00 horas.
- Hora de salida: desde las 17:30 horas, siempre que la hora de entrada hubiera sido las 7:30 horas, hasta las 18.30.

Los empleados con jornada continuada (de lunes a viernes de 8:00 a 15:30 horas y una tarde a la semana hasta las 19:30 (que se asignará únicamente de lunes a jueves, los viernes nos e trabaja por la tarde), disponen de media hora de flexibilidad horaria que se recuperará el mismo día según el siguiente detalle:

- Hora de entrada: desde las 7:30 hasta las 8:00 horas.
- Hora de salida: desde las 15:00 horas o las 19:00 horas cuando correspondiera tarde de trabajo.



- **Jornada de Verano intensiva**

Desde el 1 de Junio a 30 de septiembre el horario de trabajo para todos los empleados de, salvo determinadas especialidades horarias, de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas con flexibilidad horaria en la salida de 30 minutos siempre y cuando la hora efectiva de entrada hubiera sido las 7:30 horas.

- **Especialidades horarias en determinados departamentos**

El departamento de Atención al Cliente y los trabajadores que prestan servicios como Televentas en el área Comercial presentan especialidades en materia de horario, por lo que perciben una cuantía adicional al plus horario de 262,50 euros brutos anuales (como compensación por el disfrute de un mes menos de jornada intensiva)

- **Flexibilidad en el disfrute de vacaciones**

Los empleados de Informa D&B disponen de 23 días laborables anuales en concepto de vacaciones, de los cuales 15 se disfrutarán durante el período comprendido entre el 1 de junio y 30 de septiembre (al menos 10 de ellos consecutivos y los 5 restantes repartidos en un máximo de dos turnos), y 8 días se considerarán “suetos” a disfrutar en cualquier momento del año.

- **Disfrute de puentes**

Todos los empleados de Informa D&B con antigüedad superior a los seis meses tienen reconocido el derecho a disfrutar, sin cargo a sus vacaciones, de dos puentes al año.



## 8. Conciliación de la vida laboral y familiar

- **Navidad y Semana Santa**

No se trabaja los días 24 y 31 de Diciembre.

El miércoles de Semana Santa el horario será de 08:00 a 12:30 horas con 30 minutos de flexibilidad en la entrada (puede adelantarse la hora hasta las 07:30 y así trasladar la hora de salida a las 12:00 horas). Igualmente se aplicará en el caso de aquellas delegaciones, en las que el Jueves Santo sea el último día laboral del inicio de la Semana Santa.

- **Horario de acciones formativas**

El plan anual de formación de Informa D&B diferencia entre “formación necesaria”, entendida ésta como indispensable para el correcto desempeño de las funciones del empleado, y “formación de mejora”, dirigida al refuerzo de determinadas capacidades.

La formación necesaria se realiza dentro del horario laboral. El tiempo que dichas acciones formativas ocupan fuera de la jornada laboral es compensado por días libres completos o parciales equivalentes.

La formación de mejora, la cual ocupa preferentemente el horario no laboral, es siempre de carácter voluntario para el empleado.



- **Complementación salarial en las incapacidades temporales**

En los casos de enfermedad sin baja, los trabajadores perciben el 100% de su salario real hasta un máximo de 5 días al año.

En los casos de enfermedad con baja de más de 3 días, Informa D&B complementa las prestaciones a cargo de la Seguridad Social hasta el 100% del salario del trabajador hasta un máximo de 9 meses. A partir de la segunda baja médica superior a 3 días, salvo que el trabajador no haya agotado los 5 días por enfermedad sin baja, Informa D&B no abona nada por los 3 primeros días de baja.

- **Subvención de la póliza sanitaria**

Los empleados que voluntariamente contraten un seguro privado gozarán de una subvención en las cuotas por parte de Informa D&B según el siguiente detalle:

- 80% de la cuota para empleados
- 65% de la cuota para familiares.

- **Seguro de vida**

Póliza a favor de los trabajadores extensible al 100% de la plantilla, con una cobertura mínima equivalente al salario fijo bruto anual.

Las contingencias cubiertas son el fallecimiento por cualquier causa, fallecimiento por accidente, incapacidad absoluta y permanente e incapacidad total o parcial como consecuencia de un accidente.

- **Rutas de autobús**

Informa D&B pone a disposición de sus empleados 4 rutas de autobús de ida y vuelta con salida desde Madrid o Alcobendas hasta el centro de trabajo.



## 8. Conciliación de la vida laboral y familiar

- **Ayuda económica para estudio de empleados**

Informa D&B subvenciona a sus empleados el 25% de la matrícula para estudios universitarios que estén relacionados con el puesto de trabajo desempeñado.

- **Ayuda económica para estudios de los hijos**

Informa D&B ofrece a sus empleados con hijos en edad comprendida entre los 3 y 15 años (en edad de cursar hasta 4º de E.S.O.) una ayuda económica de 100 euros brutos anuales en concepto de ayuda de estudios.

- **Ticket restaurante**

9,00 euros diarios por tarde trabajada.

- **Ayuda económica para guardería**

Informa D&B ofrece a sus empleados con hijos menores de 3 años, ticket guardería por valor de 70 euros mensuales. En caso de que la guardería elegida por el empleado no esté adscrita a la red para la que son válidos los ticket guardería que se entregan, Informa D&B compensa al empleado vía nómina con 50 euros brutos mensuales.

- **Plan de Pensiones**

Informa D&B, como promotor del Plan, realiza una aportación anual al Plan de Pensiones consistente en un porcentaje sobre el salario bruto anual del empleado que varía según la edad de éste, y en función de la aportación que, a título individual, realicen los propios empleados.



- **Emergencias médicas**

Los trabajadores pueden ausentarse del centro de trabajo por emergencia médica de familiares hasta 2º grado sin justificación previa y sin necesidad de recuperar el tiempo ausente.

- **Lactancia**

Siguiendo lo dispuesto en la nueva redacción del artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores tras las modificaciones introducidas por la Ley 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: *“Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas en los términos previstos en la negociación colectiva o en el acuerdo a que llegue con el empresario respetando, en su caso, lo establecido en aquélla.”*

En este sentido, el pacto de empresa suscrito por Informa D&B dispone que los trabajadores podrán optar por acumular el disfrute de este derecho de reducción de jornada por lactancia por 15 días laborables de vacaciones, uniéndolo al periodo de baja por maternidad.

- **Consultas médicas para hijos**

Los trabajadores podrán disponer de 4 consultas médicas justificadas, a lo largo del año para acompañar a hijos hasta 14 años. Los permisos son por el tiempo necesario indispensable de acuerdo con la hora de inicio y fin de la consulta.

- **Permiso en caso de cesárea**

Los trabajadores dispondrán de 1 día de permiso en caso de cesárea de familiar de primer grado y segundo grado en caso de hermana o cuñada del trabajador.

- **Permisos retribuidos**

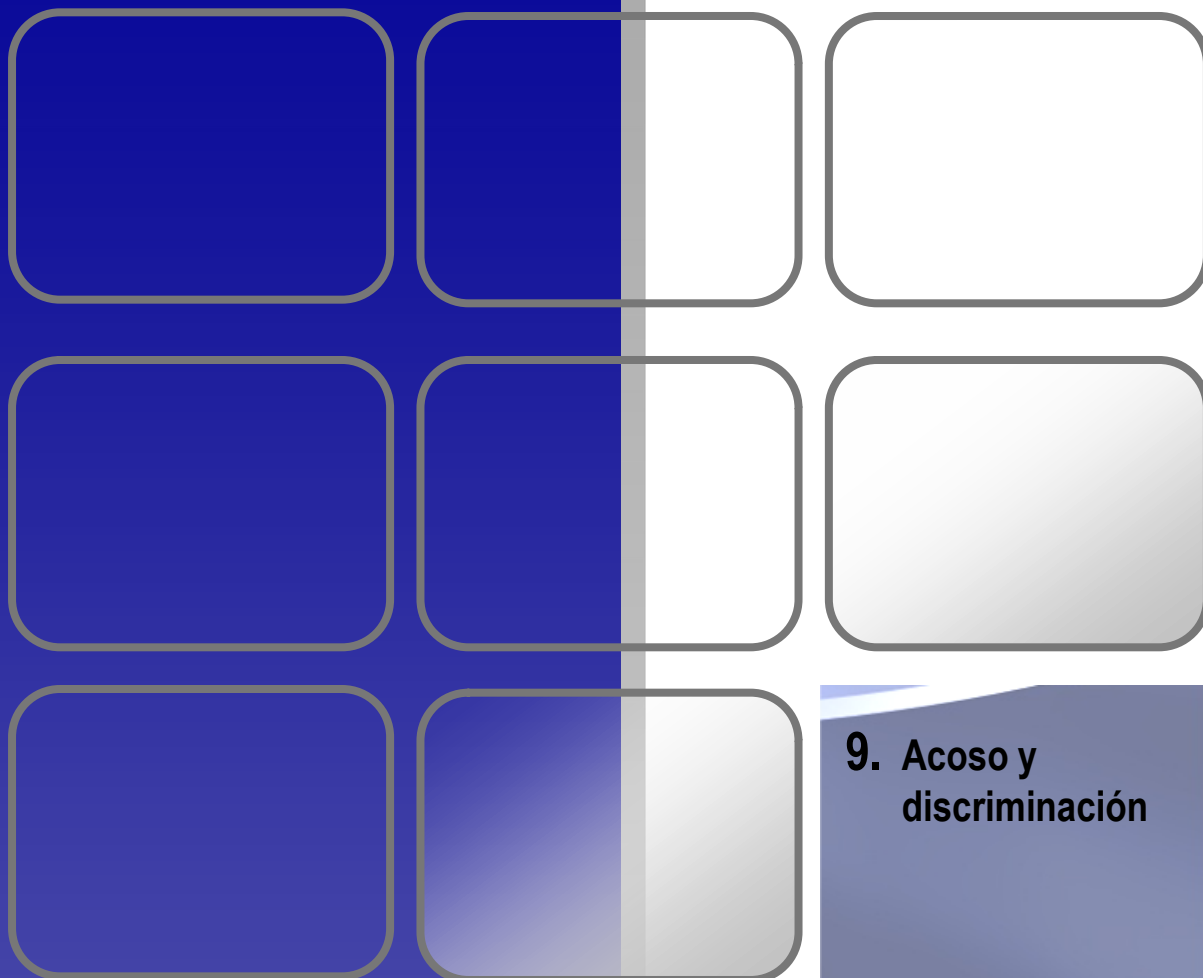
En el caso de los permisos retribuidos no regulados en el pacto colectivo de empresa, habrá que estar a lo dispuesto en cada Convenio Colectivo de aplicación.





## ÁREAS DE ACTUACIÓN

---



### Diagnóstico

- Hasta la fecha no se ha tenido constancia de prácticas de acoso o discriminación en el seno de la organización.
- Informa D&B cuenta con una Declaración de principios condenando cualquier tipo de práctica discriminatoria o de trato lesivo entre sus empleados. Dicha declaración se traduce en la práctica en un procedimiento que, como parte de la política de Prevención de Riesgos Laborales, se incluye dentro del orden normativo de la compañía y, como tal, se ha puesto en conocimiento de los empleados.

### Objetivos

- Controlar y realizar el seguimiento de la efectiva aplicación del protocolo para la gestión de situaciones discriminatorias o lesivas de los derechos de los trabajadores a modo de prevenir y corregir cualquier comportamiento o acción que pudiera conllevar indicios de acoso sexual, acoso por razón de sexo, o discriminación por razón de género.

### Medidas

- Informa D&B se compromete a difundir la Declaración meritada en el diagnóstico entre sus empleados y a colaborar de manera activa, eficaz y firme, para prevenir, detectar, corregir y sancionar cualquier tipo de conducta constitutiva de acoso.



## ÁREAS DE ACTUACIÓN

---

### **10. Ámbito de aplicación, duración y seguimiento**



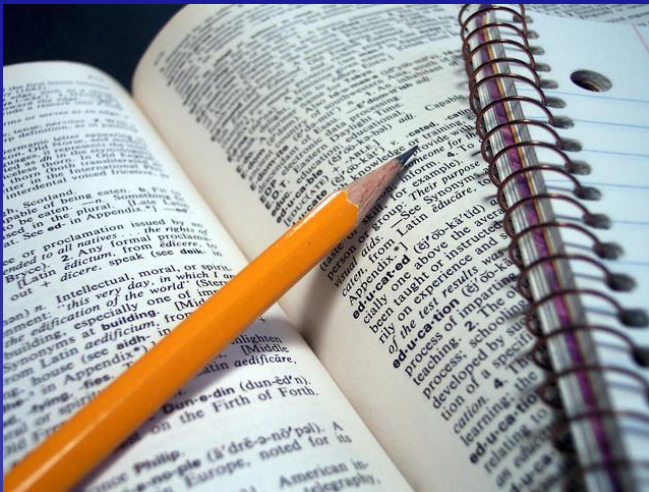
## 10. Ámbito de aplicación, duración y seguimiento

- El presente Plan de Igualdad será de aplicación a todos los empleados de Informa.
- La duración del presente plan de igualdad se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2013. No obstante, se actualizará automáticamente con las mejoras y condiciones que sucesivamente se fueran incorporando o modificando en el Pacto de Empresa.
- Con el objeto de velar que Informa D&B cumple con las estipulaciones contenidas en el presente plan de igualdad, se creará una Comisión de Seguimiento que estará formada por:
  - Ana García – Directora RR.HH.
  - Luis Bourgon - Director de Producción.
  - Alberto González-Calero - Director de Informática.
  - Estrella Ladra y Francisco Torres - Comité de Empresa Madrid
  - Fernando Fernández - Delegado personal Barcelona)
- La Comisión de Seguimiento mantendrá una reunión anual( preferentemente, en diciembre) en la que la Dirección de RR.HH informará a los restantes miembros de los resultados del seguimiento que la citada Dirección haya realizado a lo largo de la anualidad correspondiente, respecto al cumplimiento de las medidas recogidas en el presente plan de igualdad y que Informa D&B se ha comprometido a implantar.



# V. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS DE INFORMA D&B SOBRE EL COMPROMISO DE EVITAR PRÁCTICAS DISCRIMINATORIAS O DE TRATO LESIVO ENTRE SUS EMPLEADOS

---



***“Declaración de principios de Informa D&B S.A. sobre el compromiso de evitar prácticas discriminatorias o de trato lesivo para sus empleados:***

*Informa D&B S.A. se adhiere al Acuerdo Marco Europeo sobre acoso y violencia en el lugar de trabajo, suscrito por la Asociación Empresarial Europea en reunión plenaria de 15 de Diciembre de 2006 y da cumplimiento a lo establecido en el art. 48.1 de la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombre.*

*De tal modo existe por parte de Informa D&B el compromiso de evitar situaciones de discriminación o lesivas de los derechos de sus empleados.*

*En consecuencia, quedarán prohibidas las siguientes actuaciones que supongan un menoscabo de la integridad física y psíquica de los empleados de Informa D&B:*

- 1. Los supuestos de discriminación por razón de género, raza, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.*
- 2. Los supuestos de acoso sexual y acoso por razón de sexo en los términos que establece la Ley Orgánica 3/2007.*
- 3. Los supuestos de discriminación por embarazo o maternidad.*
- 4. Los supuestos de tratos adversos o efectos negativos ante denuncias de situaciones discriminatorias o lesivas ante el principio de igualdad entre mujeres y hombre.*
- 5. Los supuestos de falta de respeto o consideración debida y los de trato vejatorio o humillante.*
- 6. Los supuestos de acoso laboral o “mobbing”.*
- 7. Cualquier otra situación que pueda producir un deterioro grave del clima laboral o de la igualdad de derechos.*

*Informa propugna con esta declaración de principios el derecho de todos los empleados a ser tratados con dignidad, respeto e igualdad de trato, manifestando que las conductas anteriores no serán toleradas ni permitidas en la compañía. La comunicación de las mismas no comportará represalia alguna y en todos los casos se garantizará el sigilo y la confidencialidad debida.*

*Las denuncias presentadas por los empleados de Informa D&B serán canalizadas y gestionadas conforme al procedimiento para la gestión de situaciones discriminatorias o lesivas de los derechos de los trabajadores, que está puesto a disposición de toda la plantilla.*



*Llegado el caso se adoptarán las medidas oportunas para reparar el daño producido y asegurar que no vuelva a producirse éste, pudiendo estudiarse incluso la posibilidad de analizar y acordar posibles medidas contra el/la denunciado o bien contra el/la denunciante en caso de desprenderse inexistencia alguna de causa para denunciar.*

*Todos los empleados de Informa D&B tienen el deber de poner en práctica la referida política de “tolerancia cero con los actos intimidatorios”, comportamientos considerados faltos de ética, opresores y, por tanto, inaceptables en el entorno laboral.*

*En Alcobendas a 29 de enero de 2009*

*La Dirección de RR.HH.”*



## VI. PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE SITUACIONES DISCRIMINATORIAS O LESIVAS DE LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

---





### **“PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE SITUACIONES DISCRIMINATORIAS O LESIVAS DE LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES:**

#### **1. OBJETO**

*La publicación de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, ha venido a reforzar la voluntad de la dirección de la empresa de orientar su política de recursos humanos hacia una tolerancia cero ante posibles supuestos discriminatorios o de trato lesivo que pueda producirse en su seno.*

*Consecuentemente el objeto de este procedimiento es incorporar al orden normativo interno los supuestos de discriminación o de trato lesivo que se protegen en la precitada Ley orgánica 3/1007, así como garantizar una protección eficaz en materia de seguridad y salud de los trabajadores conforme al art. 14 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Concretamente se articularán los mecanismos necesarios para recabar, analizar y resolver sobre las denuncias de los trabajadores en supuestos de acoso en el trabajo.*

*Serán objeto de tramitación conforme a este procedimiento los siguientes supuestos discriminatorios o lesivos contra los derechos de los trabajadores:*

- 1. Los supuestos de discriminación por razón de género, raza, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.*
- 1. Los supuestos de acoso sexual y acoso por razón de sexo, en los términos que establece la Ley Orgánica 3/2007.*
- 3. Los supuestos de discriminación por embarazo o maternidad.*
- 4. Los supuestos de tratos adversos o efectos negativos ante denuncias de situaciones discriminatorias o lesivas ante el principio de igualdad entre mujeres y hombres.*
- 5. Los supuestos de falta de respeto o consideración debida y los de trato vejatorio o humillante.*
- 6. Los supuestos de acoso moral o “mobbing”.*
- 7. Cualquier otra situación que pueda producir un deterioro del clima laboral, de la igualdad de derechos y la cordialidad que inspira la política de recursos humanos de INFORMA.*

*Para que estas situaciones discriminatorias o lesivas sean objeto de tratamiento conforme a este procedimiento, deberán producirse en el ámbito de las relaciones laborales de nuestra Entidad.*

### 2. ALCANCE

*Junto con los supuestos de discriminación por razón de género, de acoso sexual, de acoso por razón de sexo o de discriminación por embarazo o maternidad y de trato represivo ante una denuncia de un supuesto discriminatorio, se recoge en este procedimiento, otros supuestos que de alguna forma alteran la percepción que esta Entidad tiene de las políticas de recursos humanos que deben estar inspiradas en el trato correcto y en la consideración debida a todo empleado.*

*Los aspectos principales de este procedimiento se concretan en:*

- La definición de los supuestos que podrán ser objeto de denuncia, con una vocación claramente protectora de los mismos.*
- El nombramiento de una Comisión Instructora formada por cinco trabajadores, (que pertenecerán a las distintas Direcciones de Informa D&B, como RR.HH., Comercial, Producción, Informática, Financiero, Soporte Técnico Comercial, etc.) y dos suplentes, con un reglamento de funcionamiento interno, que conocerán de las denuncias que se presentan al amparo de esta normativa y que estará facultado para proponer a la Dirección de RR.HH., las medidas, de cualquier índole, que solucionen las situaciones discriminatorias denunciadas.*

*Para el nombramiento de las personas que formarán esta Comisión se hará uso del modelo “Mod. para el nombramiento de los miembros de la comisión instructora”.*

### 3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (B.O.E. nº 269, de 10 de noviembre).*
- OM 525/2005*
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.*
- Código de Conducta sobre medidas para combatir el acoso sexual por la Comisión Europea (Nov 1991 Diario Oficial de las CEE , vol. 35 nº L.49, 24 de febrero de 1992).*

### 4. REALIZACIÓN

*Con independencia de las acciones legales que puedan interponerse al respeto ante cualesquiera instancias administrativas o judiciales, el procedimiento interno e informal se iniciará de la siguiente manera:*

*Cualquier empleado que considere que está siendo objeto de alguna de las situaciones descritas en el apartado anterior, dirigirá denuncia por escrito, vía correo ordinario o electrónico, al Director/a de RR.HH. En esta denuncia deberán constar, como mínimo, los siguientes datos:*

- Datos personales del denunciante y del puesto que desempeña.*
- Descripción de los hechos objetivos en los que ampara la denuncia.*
- Persona/s denunciada/s.*
- Manifestación expresa por el trabajador/a de su conformidad o disconformidad que se informe de la denuncia a la representación legal de los trabajadores.*

*Todas las denuncias deberán comunicarse a través del modelo: "Mod. Denuncia Situación Discriminatoria".*

*El/la directora/a de RR.HH., una vez recibida la denuncia a través del trabajador/a, dará traslado (en el plazo de cinco días hábiles) a la Comisión Instructora que conocerá de los hechos y resolverá a través del correspondiente expediente informativo. Esta comisión estará formada por al menos cinco trabajadores permanente que podrán rotar cuando las circunstancias del caso lo aconsejen con los 2 suplentes. La Comisión Instructora aprobará su propio reglamento de funcionamiento interno. En caso de que la denuncia fuera dirigida hacia algún miembro de la dirección de RR.HH. el competente para conocer será la Dirección General que convocará a la comisión, apartando de la misma a los miembros de RR.HH. que la formen y dando entrada a los suplentes.*

*El expediente informativo tendrá por finalidad la averiguación de los hechos e impedir la continuidad del acoso denunciando, para lo que se articularán las medidas oportunas al efecto.*

*En las averiguaciones a efectuar no se observará más formalidad que la de dar trámite de audiencia a todos los intervinientes, levantándose acta de cada situación desarrollada en la instrucción y practicándose cuantas diligencias puedan considerarse conducentes al esclarecimiento de los hechos acaecidos.*

*La fase de instrucción del procedimiento se sustanciará en un plazo no superior a 30 días hábiles, como norma general, pudiendo prorrogarse este plazo cuando concurren circunstancias excepcionales. En el caso de supuestos de acoso sexual el plazo para sustanciarse será como máximo de 10 días.*

*El expediente informativo finalizará con el pronunciamiento de la Comisión Instructora mediante la elaboración de un informe de conclusiones.*

*Durante este proceso guardarán todos los actuantes una absoluta confidencialidad y reserva, por afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas.*

*La Dirección de RR.HH. u órgano responsable por imposibilidad de ésta, analizará el documento elaborado por la Comisión Instructora de la causa y adoptará, las medidas que estime más convenientes para reparar el daño producido y asegurar que no vuelva a producirse, llegando a incoar procedimiento sancionador contra el denunciado.*

*En caso de que el pronunciamiento de la Comisión Instructora se desprenda la inexistencia absoluta de causa para denunciar, el/la Director/a de RR.HH. u órgano responsable por imposibilidad de ésta, podrá igualmente, incoar expediente sancionador contra el denunciante, sin perjuicio del derecho que asiste al denunciado para el ejercicio de las acciones judiciales correspondientes.*

### **5. MODELOS**

- 1. Modelo para la denuncia previa por los trabajadores de situaciones lesivas o discriminatorias de sus derechos (“Mod. Denuncio Situación Discriminatoria”).*
- 2. Modelo para el nombramiento de los miembros de la comisión instructora (“Mod. Nombramiento Comisión”).*



**LA DIRECCIÓN DE INFORMA D&B, EL COMITÉ DE EMPRESA DE MADRID Y EL DELEGADO DE PERSONAL DE BARCELONA, ACUERDAN LA FIRMA DEL PRESENTE PLAN DE IGUALDAD:**

**DIRECCIÓN DE INFORMA D&B**

D. Juan M<sup>a</sup> Sainz Muñoz                      N.I.F.:2.486.258-G

Consejero Delegado

Dña. Ana García Pérez                      N.I.F.: 33.861.848 Y

Directora RR.HH.

**COMITÉ EMPRESA MADRID:**

D. Francisco Torres García                      N.I.F.: 8.990.477-F

Dña. Mercedes peñas Domínguez                      N.I.F.: 50.723.059-D

D. Carlos Rodríguez Lucas                      N.I.F.: 50.098.678-D

Dña. Mercedes de Francisco de Vega                      N.I.F.: 5.408.202-M

D. Manuel Morillo Vera                      N.I.F.:51.392.336-D

Dña. Consuelo Moreno Heras                      N.I.F.:4.583.253-C

Dña. Teresa Jiménez Hurtado                      N.I.F.: 50.441.960-Q

Dña. Mercedes Jiménez Barrios                      N.I.F.: 2.886.457-A

Dña. Estrella Ladra Franco                      N.I.F.: 50.157.208-G

**DELEGADO DE PERSONAL BARCELONA:**

D. Fernando Fernández Loro                      N.I.F.: 43.500.773-E



INFORMA

Información de Empresas

