



# PLAN DE IGUALDAD APPLE

## Medidas propuestas por CGT.

Las medidas deben ser descritas por los siguientes puntos:  
Medidas, objetivo, responsable que ha de implantarlo y recursos, plazos e indicadores.

### INDICE

1. Procesos de selección y contratación.
2. Clasificación profesional
3. Formación
4. Promoción profesional
5. Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres.
6. Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
7. Infrarrepresentación femenina
8. Retribuciones.
9. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.
10. Comunicación y RSC

# 1. Procesos de selección y contratación.

## **1.1 FORMACIÓN SOBRE PROCESOS SELECCIÓN NEUTROS**

Implementar una formación sobre procesos de selección neutros y prejuicios internos al género dirigida a las personas que intervienen en el reclutamiento, de cara a evitar posibles sesgos.

Objetivo: Garantizar la Igualdad de trato y oportunidades en la selección para el acceso en la empresa, y promover el equilibrio en la presencia de mujeres y hombres en la estructura de la plantilla a todos los niveles.

Plazo: 6 meses desde la firma nuevo plan de igualdad

Responsable: RRHH, Equipo de reclutamiento, Store Leaders y people manager

Recursos: Formación, humanos y materiales.

Indicadores de seguimiento: Elaborar un estudio sobre contratación y resultados del estudio.

## **1.2. LENGUAJE DE LA OFERTAS DE EMPLEO.**

Incorporar en la descripción de la empresa y de las ofertas de empleo tanto externas como de vacantes internas, el compromiso ejercido por la igualdad de oportunidades a través de la puesta en marcha de este II plan de Igualdad. Revisión y eliminación de términos de carácter masculinizado y compromiso de uso del lenguaje inclusivo.

Objetivo: Promover una cultura que evite asociar determinadas posiciones con su desempeño exclusivo de hombres, para ayudar a reducir la diferencias en los roles mas masculinizados.

Plazo: 6 meses desde la firma nuevo plan de igualdad

Responsable: RRHH, Equipo de reclutamiento, Store Leaders y people manager

Recursos: Formación, humanos y materiales.

Indicadores de seguimiento: Análisis de la contratación, en la reuniones de seguimiento del Plan de Igualdad.

## **1.3. NO DISCRIMINACIÓN POR JORNADA ADAPTADA.**

Incorporar en la descripción de las ofertas tanto de vacantes internas, ofrecimiento de horas complementarias, *rol discovery, career experiences..etc.*..Un apartado que especifique la no discriminación y que la oferta esta abierta a cualquier trabajador/a sea cual sea su jornada u horario. Aunque tenga concretada o reducida su jornada por motivo de cuidados, guarda legal de menores o dependientes.

Objetivo: Promover y garantizar la igualdad de oportunidades directa e indirecta, entre hombres y mujeres en el proceso de promoción y desarrollo profesional. Asegurando que el ejercicio de los derechos de reduccion de jornada o cuidado tengan consecuencias negativas en el ámbito profesional.

Plazo: 6 meses desde la firma nuevo plan de igualdad

Responsable: RRHH, equipo de reclutamiento, Store Leaders y people manager

Recursos: Formación, humanos y materiales.

Indicadores de seguimiento: Estudio que analice la movilidad, nuevo roles y experiencias de la personas trabajadoras que tiene agún tipo de adapatacion horaria. Reuniones de seguimiento del Plan de Igualdad.

## 1.4. DETALLE DE LAS OFERTAS Y VACANTES.

Compromiso de especificar en el redactado las ofertas de vacantes internas: El número horas de contrato que se ofrece para el puesto, el centro de trabajo donde se desarrollará y la remuneración ofrecida.

Descripción: Siendo las mujeres las que históricamente han ejercido los cuidados, una mala información o la falta de detalle en la ofertas puede provocar que las trabajadoras no se postulen por temor a tener dificultades en el futuro.

Objetivo: Promover y garantizar la igualdad de oportunidades directa e indirecta, entre hombres y mujeres en los proceso de promoción. Una oferta específica anima a las personas trabajadoras a decidir la conveniencia y la compatibilidad con su vida personal para postular a una nueva posición.

Plazo: 6 meses desde la firma nuevo plan de igualdad

Responsable: RRHH, equipo de reclutamiento, Store Leaders y people manager

Recursos: Formación, humanos y materiales.

Indicadores de seguimiento: Estudio que analice la movilidad, nuevos roles y experiencias de las personas trabajadoras que tiene algún tipo de adaptación horaria. Reuniones de seguimiento del Plan de Igualdad.

## 1.5. PLAZOS EN PROCESOS DE SELECCIÓN

Compromiso para que en los procesos de selección interna, previamente se detallen los plazos del mismo. En caso de coincidir una entrevista con libranzas o vacaciones, se ofrecerá a las candidatas/os una fecha alternativa para poder realizar las entrevistas.

Objetivo: Facilitar la igualdad de oportunidades teniendo en cuenta la conciliación de las personas trabajadoras.

Plazo: desde la implantación del nuevo plan de igualdad.

Responsable: RRHH, equipo de reclutamiento, Store Leaders y people manager

Indicadores de seguimiento: informe anual con el incremento de contratos a tiempo completo de mujeres.

# 2. Clasificación profesional.

## 2.1. ANÁLISIS DE CONTRATACIÓN A TIEMPO PARCIAL

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

Objetivo: Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la contratación fomentando el equilibrio e igualdad entre mujeres y hombres, en las distintas modalidades de contratación

Plazo: 6 meses desde la firma nuevo plan de igualdad

Responsable: RRHH, equipo de reclutamiento, Store Leaders y people manager

Recursos:

Indicadores de seguimiento: Estudio realizado.. Reuniones de seguimiento del Plan de Igualdad.

## **2.2. CONTRATOS A TIEMPO COMPLETO Y MUJERES**

Promover contratos a tiempo completo a mujeres.

**Objetivo:** generar mayor equilibrio entre hombres y mujeres en lo relativo al contrato a tiempo completo.

**Descripción:** en el diagnóstico del plan de igualdad se aprecia que las mujeres tienen menos contratos a tiempo completo. Promover que en igualdad de resultados se incrementen los contratos a mujeres.

**Plazo:** desde la implantación del nuevo plan de igualdad.

**Responsable:** Equipo de RRHH y Store Leaders

**Indicadores de seguimiento:** informe anual con el incremento de contratos a tiempo completo de mujeres.

## **2.2. CONTRATACIÓN CON DIVERSIDAD FUNCIONAL**

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

**Plazo:** 6 meses desde la firma nuevo plan de igualdad

**Responsable:** RRHH, equipo de reclutamiento, Store Leaders y people manager

**Recursos:** Estudio de nº de personas y género de contratos con diversidad funcional.

**Indicadores de seguimiento:** Reuniones de seguimiento del Plan de Igualdad.

## **3. Formación.**

**Objetivos generales:** Sensibilizar y formar en igualdad de trato y oportunidades a la plantilla en general y, especialmente, al personal relacionado con la organización de la empresa, para garantizar la objetividad y la igualdad entre mujeres y hombres en los diferentes procesos.

### **3.1 FORMACIÓN EN IGUALDAD POR DEPARTAMENTOS**

Realización de acciones de formación y sensibilización específicas en materia de igualdad, dirigidas a las personas responsables de implantar medidas del Plan de Igualdad específicamente en la materia correspondiente. De manera prioritaria y anual para las personas que participan en los procesos de selección, contratación, promoción y formación.

**Plazo:** 90 días desde la firma del plan.

**Recursos:** Humanos y materiales.

**Indicadores de seguimiento:** Número de personas formadas

**Responsables:** Training, RRHH, People.

### **3.2 FORMACIÓN EN IGUALDAD PARA RRHH Y LA RLT**

Formar a las personas que integran la Comisión de Seguimiento del Plan en materia de políticas de igualdad, acoso sexual y por razón de sexo y seguimiento de planes.

En caso de que exista rotación o cambio por parte del personal de la representación sindical de los integrantes de dicha comisión, la formación correrá a cargo de la parte sindical.

Plazo: 1 año desde la firma del plan.

Recursos: Humanos y materiales.

Indicadores de seguimiento: Número de personas formadas

Responsables:, Training, RRHH, People.

### **3.3 MÓDULOS DE FORMACIÓN EN IGUALDAD PARA TODA LA PLANTILLA**

Incluir módulos formativos obligatorios de temática de igualdad en la los "core" dirigidos a la nueva plantilla y anualmente para toda la plantilla. Serían similares a las formaciones ya existentes de business conduct, o acoso.

Informar y formar a la plantilla, a través de Learning, dailys y otros medios disponibles, dentro de la jornada de trabajo, sobre el Plan de Igualdad.

Plazo: 1 año desde la firma del plan.

Recursos: Humanos y materiales.

Indicadores de seguimiento: Número de personas formadas / nº personas trabajadoras.

Responsables:, Training, RRHH, People.

### **3.4 REVISIÓN DEL LENGUAJE INCLUSIVO EN LAS FORMACIONES**

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

Plazo: 1 año desde la firma del plan.

Recursos: Humanos y materiales.

Indicadores de seguimiento: Número de formaciones revisadas, corregidas y presentación general del cambios implementados en la comisión de seguimiento.

Responsables:, Training, RRHH, People.

## **4. Promoción profesional.**

### **4.1.FORMACIÓN EN HABILIDADES DIRECTIVAS, TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN Y LIDERAZGO**

Implementar una formación en habilidades directivas, técnicas de comunicación y liderazgo para incrementar la participación de mujeres en los procesos promoción.

Objetivos: Incrementar la presencia de mujeres en puestos de responsabilidad. Contribuir a la formación y promoción de las mujeres en la empresa.

Descripción de la medida: Formar en habilidades directivas, técnicas de comunicación y liderazgo para incrementar la participación de mujeres en los procesos de promoción con el fin de incrementar su presencia en posiciones de liderazgo.

Estas acciones podrán ser:

- De carácter transversal, dirigidas a motivar la movilidad de las mujeres a otros puestos, así como a la asunción de responsabilidades profesionales.
- De especialización, dirigidas a posicionarlas en puestos masculinizados.
- Desarrollo de programas de mentoring.

- Comunicar individualmente a cada trabajadora su participación en estas acciones para que ellas decidan voluntariamente su participación.
- Dar visibilidad a casos de éxito de mujeres de la Compañía, con el objetivo de dar mayor visibilidad al talento femenino, reducir estereotipos sobre liderazgo femenino y ofrecer roles modelos femeninos a potenciales candidatas y profesionales de la Compañía.

Plazo: durante la vigencia del nuevo plan de igualdad

Responsable: Recursos Humanos y people manager

Recursos: formación y recursos económicos.

Indicadores seguimiento:

- Tipo de acciones formativas y programas de mentoring realizados.
- N° de acciones total realizadas.
- N° de horas de formación.
- N° de horas de mentoring.
- N° y % de mujeres participantes, con respecto al total de mujeres en la plantilla.
- Los datos incluirán la edad de las participantes.
- Evolución de la participación de las mujeres en estas acciones.

#### **4.2. REALIZACIÓN DE UN ESTUDIO DE TALENTO EN LA EMPRESA.**

Realización de un estudio de talento de la empresa, centrado en poner en valor el talento de las mujeres de la empresa.

Objetivo: Promover y garantizar la igualdad de oportunidades directa e indirecta entre hombres y mujeres en el proceso de promoción y desarrollo profesional.

Descripción de la medida: En Apple, trabajan personas con altas capacidades para promocionar, conscientes de que en el caso de las trabajadoras los procesos de promoción pueden verse dificultados por barreras externas y barreras internas, se plantea como primera actuación la identificación de trabajadoras talentosas. Estudio que debería ser desarrollado por el departamento de RRHH con la ayuda del equipo de people manager.

Una vez identificado el talento femenino en la empresa, se pondrán en marcha actuaciones que fomenten el desarrollo de su carrera profesional y acceso a promoción.

Plazo: durante la vigencia del nuevo plan de igualdad. Responsable: Recursos humanos, people manager y cousin de seguimiento del plan de igualdad.

Recursos: humanos, materiales y económicos.

Indicadores de seguimiento:

- Programa de detección del talento puesto en marcha
- No de mujeres que se postulan voluntariamente
- No de mujeres que se postulan a través de detección de terceros
- Actuaciones de acceso a promoción puestas en marcha

## 5. Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres.

### **5.1. VALORACIÓN ANUAL ANALÍTICA DE LOS PUESTOS**

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

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

Plazo: 1 año desde la firma del plan.

Responsable: departamento de RRHH

Recursos: humanos, económicos.

Indicadores de seguimiento: Comisión de seguimiento plan de igualdad.

### **5.2. TRANSPARENCIA EN EL INCREMENTO SALARIAL DE MITAD DEL AÑO**

Se adquiere el compromiso de informar con transparencia a la RLT de los porcentajes aplicados cuando se produzca el incremento salarial a mitad de año.

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

Descripción: Durante las revisiones de la compensación de mitad de año, Apple realiza un análisis detallado de la compensación de todas las personas trabajadoras para garantizar que todas reciban una remuneración competitiva y equitativa. Sobre la base de esta revisión, algunas personas trabajadoras pueden recibir un incremento salarial único a mitad de año.

Plazo: 6 meses desde la firma del plan.

Responsable: departamento de RRHH, Finance.

Recursos: humanos, económicos.

Indicadores de seguimiento: Información a la RLT.

### **5.3. COMPENSACIÓN GASTOS HIGIENE MENSTRUAL**

Implantar un beneficio económico para compensar gastos en productos de higiene relacionados con la menstruación.

Objetivo: compensar el gasto relacionado con productos de higiene menstrual.

Descripción de la medida: el concepto “pobreza menstrual” afecta a todas las mujeres ya que deben hacer frente a ese gasto durante todos los meses de su vida fértil, obviamente afecta de una manera mas acusada a mujeres con economías limitadas. En Apple la mayor parte de las mujeres trabajaba tiempo parcial teniendo una economía, en ocasiones, muy limitada y mucho mas cuando se trata de las trabajadoras de ciudades en las que la presión del alquiler es más alta .

Plazo: en los 90 dias siguientes a la implantación del presenta plan de igualdad.

Responsable: departamento de benefits.

Recursos: económicos.

Indicadores de seguimiento: informe anual de los gastos destinados a esta compensación.

#### **5.4. GRATIFICACIÓN POR NACIMIENTO o ADOPCIÓN**

Se abonará una gratificación por nacimiento de hijo/a o adopción de 200 Euros.

Objetivo: Esta ayuda permite los empleados poder hacer frente a estos gastos con una mayor solvencia.

Plazo: 1 año desde la firma del plan.

Recursos: Económicos

Indicadores de seguimiento: N° de veces solicitado y aplicado para mujeres y hombres. Pulse.

Responsable: departamentos de RRHH, People. Benefits

#### **5.5. REVISIÓN DE LA POLÍTICA RETRIBUTIVA**

Revisión de la política retributiva de Apple Retail y estudio de la situación de satisfacción de las personas trabajadoras. Informar periódicamente a la Comisión de Seguimiento de las retribuciones medias de mujeres y hombres por nivel jerárquico y puesto. En caso de detectarse desigualdades, se valorará la realización de un plan que contenga medidas correctoras con plazo de aplicación.

Objetivo: Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la contratación, y fomentar el equilibrio entre hombres y mujeres en las distintas áreas y grupos profesionales, aplicando, en su caso, acciones positivas.

Personas destinatarias: trabajadoras y futuras candidatas

Responsable: RRHH

Recursos: humanos y materiales. Estudio y encuesta a las personas trabajadoras.

Indicadores de seguimiento:

- % de ofertas de empleo que incluyen el compromiso de igualdad del total de las publicadas.
- medidas de corrección positiva aplicada

## **6. Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral. (Conciliación)**

Objetivos: Promover una cultura que facilite la conciliación y la corresponsabilidad, asegurando que el ejercicio de estos derechos no tengan consecuencias negativas en el ámbito profesional.

Promover la igualdad de oportunidades de toda persona dentro de la empresa en todos los momentos de su vida laboral, garantizando el acceso y ejercicio de medidas de conciliación entre su vida laboral, personal y familiar.

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

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

Fomentar el uso de medidas de corresponsabilidad en la plantilla.

### **6.1. PERMISO DE ACOMPAÑAMIENTO A FAMILIAR PARA CITAS Y PRUEBAS MÉDICAS.**

La persona trabajadora podrá disfrutar de un "permiso retribuido por el tiempo indispensable". para el acompañamiento a los servicios de asistencia sanitaria (citas y pruebas médicas) de hijos/hijas menores de 15 años y de parientes mayores hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad que no puedan valerse por sí mismos, o que necesiten ser acompañados de manera justificada por la naturaleza de la prueba. Deberá justificarse con posterioridad.

Plazo: 90 días desde la firma del plan.

Recursos: Económicos, organizativos.

Indicadores de seguimiento: Pulse, Comisión de seguimiento del Plan. Nº de veces solicitado y aplicado para mujeres y hombres

Responsable:, RRHH, People, Benefits

### **6.2. GUARDAS LEGALES Y CONCRECIONES DE JORNADA HASTA LOS 15 AÑOS.**

Ampliación de la edad del menor a 14 años para acogerse a la reducción de jornada y/o a las concreciones horarias por guarda legal y cuidado de menores hasta que cumpla los 15 años.

Plazo: 90 días desde la firma del plan.

Recursos: Económicos, organizativos.

Indicadores de seguimiento: Pulse, Comisión de seguimiento del Plan. Nº de veces solicitado y aplicado para mujeres y hombres

Responsable:, RRHH, People, Benefits

### **6.3. FACILITAR Y OTORGAR PRIORIDAD EN LOS TRASLADOS.**

Dar preferencia en la movilidad geográfica voluntaria y solicitud de cambio de centro de trabajo, cuando el motivo de la solicitud sea por reagrupación familiar, cuidados de menores o familiares dependientes hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad. Las personas que soliciten traslado para cubrir una vacante, por alguno de los motivos citados, tendrán prioridad sobre las nuevas contrataciones.

Plazo: 6 meses desde la firma del plan.

Recursos: Económicos, organizativos.

Indicadores de seguimiento: Pulse, Comisión de seguimiento del Plan. Nº de veces solicitado y aplicado para mujeres y hombres

Responsable:, RRHH, People, Benefits

### **6.4. ELECCIÓN DE TURNO POR CUIDADO DE MAYORES DE 65 AÑOS.**

Dar preferencia en la elección de turno a las trabajadoras/es que tienen a su cargo el cuidado de mayores de 65 años que sean dependientes o tengan una invalidez igual o superior al 33% debidamente acreditada. Esta preferencia se reconocerá desde el momento en que se inician los trámites de la dependencia, dado que desde el hecho causante hasta que se obtiene la tarjeta acreditativa de esa discapacidad o dependencia dista un periodo largo de tiempo.

Plazo: 6 meses desde la firma del plan.

Recursos: Económicos, organizativos.

Indicadores de seguimiento: Pulse, Comisión de seguimiento del Plan. N° de veces solicitado y aplicado para mujeres y hombres

Responsable:, RRHH, People, Benefits

## **6.5. CONCRECIONES HORARIAS PARA MADRES Y PADRES DE ACOGIDA.**

Se facilitaran concreciones horarias y reducciones de jornada temporales para ejercer la guarda de menores como madres y padres de acogida en el entorno familiar de la persona trabajadora.

Plazo: 1 año desde la firma del plan.

Recursos: Económicos, organizativos.

Indicadores de seguimiento: Pulse, Comisión de seguimiento del Plan. N° de veces solicitado y aplicado para mujeres y hombres

Responsable:, RRHH, People, Benefits

## **6.6. AMPLIACIÓN DE LA EXCEDENCIA POR CUIDADO DE MENORES.**

Ampliación de 3 a 4 años la excedencia por cuidado de menores, con reserva de puesto los primeros 18 meses. Transcurrido dicho plazo, la reserva se referirá a un puesto del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

Plazo: 90 días desde la firma del plan.

Recursos: Económicos, organizativos.

Indicadores de seguimiento: Pulse, Comisión de seguimiento del Plan. N° de veces solicitado y aplicado para mujeres y hombres

Responsable:, RRHH, People, Benefits

## **6.7. AMPLIACIÓN DE LA EXCEDENCIA DE PERSONAS DEPENDIENTES.**

Ampliación de 2 a 3 años de excedencia por cuidado de personas dependientes hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad y con reserva de puesto los primeros 18 meses. Transcurrido dicho plazo, la reserva se referirá a un puesto del mismo grupo profesional o categoría equivalente. Siempre que se entregue a su retorno informe de vida laboral que acredite que durante ese período no ha tenido actividad laboral alguna. En cuyo caso, perdería derecho de reserva de puesto de trabajo, convirtiéndose finalmente en una excedencia voluntaria.

Plazo: 90 días desde la firma del plan.

Recursos: Económicos, organizativos.

Indicadores de seguimiento: Pulse, Comisión de seguimiento del Plan. N° de veces solicitado y aplicado para mujeres y hombres

Responsable:, RRHH, People, Benefits

## **6.7 CALENDARIO ANUAL QUE INCLUYA LOS 14 FESTIVOS.**

Entrega de un calendario laboral anual a cada persona trabajadora de la empresa que incluya las 14 fiestas laborales anuales, especificando los días que cada trabajador/a disfrutará la compensación de los mismos si se trabaja la fecha del festivo oficial o se trabaja el máximo de horas esa semana. El objetivo del mismo será poder organizarse y así conciliar la vida personal, familiar y laboral, siendo este conocido por la plantilla al menos con 2 meses de antelación a su

implantación.

Plazo: 1 año desde la firma del plan.

Recursos: Económicos, organizativos.

Indicadores de seguimiento: Pulse, Comisión de seguimiento del Plan.

Responsable:, RRHH, People, Benefits

## **6.8 ADAPTACIÓN DE JORNADA POR ESTUDIOS.**

Adaptación de la jornada, temporalmente, por estudios oficiales y debidamente acreditados. La persona trabajadora, además, podrá reducir la jornada si así lo solicita. Una vez transcurrido el plazo solicitado, la persona volverá a su horario y jornada habitual.

Plazo: 90 días desde la firma del plan.

Recursos: Económicos, organizativos.

Indicadores de seguimiento: N° de veces solicitado y aplicado para mujeres y hombres. Comisión de seguimiento del Plan.

Responsable:, RRHH, People, Benefits

## **6.9 EXCEDENCIA POR ESTUDIOS.**

Establecer una excedencia por estudios y prácticas académicas acreditadas, hasta 1 año con reserva de puesto de trabajo, siempre que se justifique la asistencia requerida, el aprovechamiento de los mismos y se aporte informe de vida laboral que acredite que durante el periodo de excedencia, la persona trabajadora no ha tenido experiencia laboral no relacionada con los estudios o las prácticas del mismo. De ser así, perdería la reserva de puestos de trabajo y quedaría como una excedencia voluntaria.

Plazo: 90 días desde la firma del plan.

Recursos: Económicos, organizativos.

Indicadores de seguimiento: N° de veces solicitado y aplicado para mujeres y hombres. Comisión de seguimiento del Plan.

Responsable:, RRHH, People, Benefits

## **6.10 EXCEDENCIA POR FALLECIMIENTO.**

Establecer una excedencia de duración no superior a 1 año por fallecimiento, accidente o enfermedad de larga duración del cónyuge o pareja de hecho (debidamente inscrita), o hijos con derecho a reserva de puesto de trabajo. Esta licencia podría unirse a las 4 semanas anuales por enfermedades muy graves que disponemos en Apple Retail.

Plazo: 90 días desde la firma del plan.

Recursos: Económicos, organizativos.

Indicadores de seguimiento: N° de veces solicitado y aplicado para mujeres y hombres. Comisión de seguimiento del Plan.

Responsable:, RRHH, People, Benefits

## **6.11 ADAPTACIÓN POR RÉGIMEN DE VISITAS.**

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

Plazo: 90 días desde la firma del plan.

Recursos: Económicos, organizativos.

Indicadores de seguimiento: N° de veces solicitado y aplicado para mujeres y hombres. Comisión de seguimiento del Plan.

Responsable:, RRHH, People.

## **6.12 PERMISOS PARA EL ACCESO A TÉCNICAS DE REPRODUCCIÓN ASISTIDA.**

Conceder permisos retribuidos de hasta 20 horas/año para las personas trabajadoras en tratamiento de técnicas de reproducción asistida. A partir de estas horas el tiempo se considerará permiso no retribuido o recuperable. Se comunicará con una antelación mínima de 3 días.

Plazo: 1 año desde la firma del plan.

Recursos: Económicos, organizativos.

Indicadores de seguimiento: N° de veces solicitado y aplicado para mujeres y hombres. Comisión de seguimiento del Plan.

Responsable: RRHH, People.

## **6.13 FACILITAR TRAMITES PARA LA ADOPCIÓN**

Garantizar permiso no retribuido o recuperable, por el tiempo necesario, debidamente acreditado, para la realización de gestiones previas (no recogidas en el art.37.3.f ET) a las adopciones, acogimientos o reagrupación familiar.

Conceder una excedencia, con derecho a reserva del puesto de trabajo de hasta 4 meses, para las personas en trámites de adopción internacional o reagrupación familiar.

Plazo: 1 año desde la firma del plan.

Recursos: Económicos, organizativos.

Indicadores de seguimiento: N° de veces solicitado y aplicado para mujeres y hombres. Comisión de seguimiento del Plan.

Responsable: departamento de RPO, People, Benefits

## **6.14 FACILITAR LA ADAPTACIÓN ESCOLAR**

Las personas trabajadoras con menores a cargo podrán disponer de un permiso retribuido de 16 horas anuales, para atender a situaciones relacionadas con el periodo de adaptación escolar, durante los tres primeros años de guardería y primer año de educación infantil, siempre que esté se haya solicitado y acreditado con 15 días de antelación.

Plazo: 90 días desde la firma del plan.

Recursos: Económicos, organizativos.

Indicadores de seguimiento: N° de veces solicitado y aplicado para mujeres y hombres. Comisión de seguimiento del Plan.

Responsable: departamento de RPO, People.

## **6.15. FACILITAR LA ASISTENCIA A TUTORÍAS ESCOLARES**

Las personas trabajadoras con menores de 16 años a su cargo podrán disponer de un permiso retribuido de 8 horas anuales, para ausentarse del trabajo con el fin de asistir a reuniones en los centros educativos de sus hijos o tutorías. Siempre que esté se haya solicitado y acreditado con 5 días de antelación. Deberá justificarse con posterioridad.

Plazo: 90 días desde la firma del plan.

Recursos: Económicos, organizativos.

Indicadores de seguimiento: N° de veces solicitado y aplicado para mujeres y hombres. Comisión de seguimiento del Plan.

Responsable: departamento de RPO, People.

## **6.16 ADAPTACIÓN POR ENFERMEDAD GRAVE PAREJA O CÓNYUGE**

Se adaptará el horario a las personas trabajadoras cuya pareja/cónyuge permanezca hospitalizado y/o recibiendo un tratamiento derivado de una enfermedad/accidente grave, que requiera acompañamiento y mientras se mantenga esta situación, acreditándolo debidamente.

Plazo: 6 meses desde la firma del plan.

Recursos: Económicos, organizativos.

Indicadores de seguimiento: N° de veces solicitado y aplicado para mujeres y hombres. Comisión de seguimiento del Plan.

Responsable: departamento de RPO y RRHH.

## **6.17. AMPLIACIÓN DEL PERIODO DE LACTANCIA**

Ampliación periodo de lactancia hasta que el menor cumpla 1 año, en caso de que la persona trabajadora quiera disfrutarlo acumulado se establecen: para jornada menores o iguales a 30 Horas corresponderán 45 días naturales y para jornadas mayores de 30 horas corresponderán 32 días naturales;

Plazo: 90 desde la firma del plan.

Recursos: Económicos, organizativos.

Indicadores de seguimiento: N° de veces solicitado y aplicado para mujeres y hombres. Comisión de seguimiento del Plan.

Responsable: Departamento de RPO, RRHH.

## **6.18 PAUSAS DE 15 MINUTOS.**

Siempre que la duración de la jornada diaria continuada sea de 5 horas o más se establecerá un periodo de pausa o descanso adicional durante la misma de 15 minutos, Este periodo de descanso estará reflejado en el horario del día y se considerará tiempo de trabajo efectivo.

Plazo: 90 desde la firma del plan.

Recursos: Económicos, organizativos.

Indicadores de seguimiento: Pulse.

Responsable: departamento de RPO

## **6.19. VACACIONES FAMILIAS MONOPARENTALES**

Las personas trabajadoras con hijos menores a su cargo y en situación monoparental tendrán preferencia de elegir periodo de vacaciones, en la medida en que la operativa de las tiendas lo permitan.

Plazo: Desde la firma del plan.

Recursos: Económicos, organizativos.

Indicadores de seguimiento: N° de veces solicitado y aplicado para mujeres y hombres. Pulse.

Responsable: departamentos de RRHH, People, RPO.

## **6.20. VACACIONES EN CASOS SEPARACIONES Y DIVORCIOS CON CONVENIO REGULADOR**

Las personas trabajadoras que, teniendo hijos/as menores y que, por convenio regulador o sentencia judicial de separación o divorcio se dispusiera que sólo pueden disfrutar de la compañía de sus hijos/as en determinado mes de vacaciones, tendrán derecho a que el disfrute de su periodo vacacional coincida con dicho mes. Dicha situación deberá acreditarse con la copia de la resolución judicial que establece el régimen de vacaciones.

Plazo: 1 año desde la firma del plan.

Recursos: Económicos, organizativos.

Indicadores de seguimiento: N° de veces solicitado y aplicado para mujeres y hombres. Pulse.

Responsable: departamentos de RRHH, People, RPO.

## **6.21. FACILITAR LAS CONCESIÓN DE CONCRECIONES DE JORNADA SIN REDUCCIÓN**

Establecer la buena práctica de adaptar y concretar la jornada, sin reducirla, para quienes tengan personas a su cargo (menores y familiares dependientes) con discapacidad igual o superior al 33% debidamente acreditada.

Plazo: 6 meses desde la firma del plan.

Recursos: Económicos, organizativos.

Indicadores de seguimiento: N° de veces solicitado y aplicado para mujeres y hombres. Pulse.

Responsable: departamentos de RRHH, People, RPO.

## **6.22. ADAPTACIÓN DE JORNADA GARANTIZADA**

Garantizar y agilizar la concesión de reducciones y concreciones de jornada por guarda legal o destinadas a el cuidado de menores y la corresponsabilidad de esta tarea. Construir un proceso claro, justo, igualitario y transparente para solicitar la concreción horaria, este protocolo estara detallado y disponible para todas la personas trabajadoras. La empresa en ningún caso será juez de la necesidad de la persona trabajadora y no obligará a la entrega de información personal o documentos de terceros que no exige la ley: tales como horarios del cónyuge, guardería,..etc.

Plazo: 6 meses desde la firma del plan.

Recursos: Económicos, organizativos.

Indicadores de seguimiento: N° de veces solicitado y aplicado para mujeres y hombres. Pulse.

Responsable: departamentos de RRHH, People, RPO.

## **6.23. PERMISO DE 15 DÍAS PARA UNIONES DE HECHO.**

En caso de constitución de pareja de hecho se implementara que se concedan 15 días naturales ininterrumpidos. El hecho causante deberá tener lugar dentro del permiso y en cualquiera de sus días, y acreditarse con el certificado del registro público donde se formalice.

De este modo se equipara el matrimonio y la pareja de hecho a efectos de la concesión del permiso retribuido. El objetivo es que tanto las personas que opten libremente por la unión, ya sea matrimonial o de pareja de hecho, puedan disfrutar del permiso de 15 días naturales de descanso siempre que reúnan los requisitos.

Plazo: 6 meses desde la firma del plan.

Recursos: Económicos, organizativos.

Indicadores de seguimiento: N° de veces solicitado y aplicado para mujeres y hombres. Pulse.

Responsable: departamentos de RRHH, People, RPO.

#### **6.24 USO PREFERENTE DE VIDEOREUNIONES**

Se potenciará el uso de la videoconferencia para reducir, los viajes de trabajo y facilitar la conciliación de la vida laboral. Fomentar la utilización de los sistemas de comunicación y reuniones por videoconferencia, cuando la naturaleza de la reunión y/o materia sea posible. Esta medida también se implementará para las reuniones intercentros con la RLT y dentro los comités de empresa.

Plazo: Desde la firma del plan.

Recursos: Informáticos.

Indicadores de seguimiento: Seguimiento del nº de reuniones, y encuesta anual.

Responsable: departamentos de RRHH, IS&T

#### **6.25 BUZÓN DE SUGERENCIAS ON-LINE**

Se pondrá un buzón de sugerencias on-line a disposición de la plantilla para poder hacer un estudio de necesidades de conciliación y así, prever mejoras que se ajusten a las necesidades reales.

Plazo: 90 días desde la firma del plan.

Recursos: Espacio online, people web.

Indicadores de seguimiento: Canal Creado y estudio realizado, sobre el nº de respuestas-

Responsable: departamento de RRHH, RPO.

#### **6.26 CAMPAÑAS DE CORRESPONSABILIDAD**

Se realizaran campañas para fomentar el reparto de responsabilidades entre mujeres y hombres. Fomentar que los hombres asuman, en igualdad con las mujeres, las responsabilidades domésticas y familiares. La empresa llevará a cabo acciones de sensibilización, que podrán consistir en dailys, cartelería por los centros, así como charlas específicas.

Plazo: 1 año desde la firma del plan

Recursos: Formación, Espacio online, people web.

Indicadores de seguimiento: Número y detalle de las acciones realizadas en tiendas.

Responsable: People Managers,

#### **6.27 PROTOCOLO Y GUÍA PARA TRABAJADORAS EMBARAZADAS**

Se creará una guía y un protocolo de actuación para mujeres trabajadoras embarazadas y lactantes que será accesible para todas las personas de la plantilla, en el se incluirán todos los derechos que les asisten.

Objetivo. Aportar tranquilidad y seguridad tanto a las mujeres que ya están embarazadas como a las que consideran estarlo en un futuro.

Plazo: 1 año desde la firma del plan.

Recursos: Formación, Espacio online, people web.

Indicadores de seguimiento:, Encuesta a trabajadoras.

Responsable: People.

## 7. Infrarrepresentación femenina

### **7.1. DETECCIÓN DE TRABAJADORAS CON POTENCIAL DESARROLLO**

Elaboración de un procedimiento de detección de trabajadoras con potencial de desarrollo

Objetivo: Incrementar la presencia de mujeres en puestos de responsabilidad o ámbitos masculinizados. Visibilizar a las trabajadoras de la empresa con potencial de liderazgo.

Descripción medida: Definir un sistema que permita disponer de información sobre el nivel formativo, las capacidades y aptitudes de las trabajadoras de la empresa que facilite identificar su potencial y cubrir puestos de responsabilidad.

Establecer una base de datos de mujeres con potencial de promoción para cubrir puestos de mayor responsabilidad para facilitar a la empresa la identificación de mujeres clave que puedan cubrir necesidades futuras.

Plazo: durante toda la vigencia del plan de igualdad.

Responsable: equipo de talent y People Manager junto con SL

Recursos: talent

Indicadores de seguimiento:

- Elaboración del procedimiento de detección de trabajadoras con potencial de desarrollo.
- No de mujeres con potencial de desarrollo identificadas.
- % que representan respecto al total de mujeres trabajadoras
- Datos estadísticos de trabajadoras con potencial identificadas y promocionadas / Perfil de las mujeres con potencial identificadas y promocionadas: edad, nivel académico, especialización, antigüedad en la organización Pendiente de desarrollo informático y de dato de titulación
- Evolución de la participación de trabajadoras en los procesos de promoción.
- Incremento de la presencia de mujeres en puestos de responsabilidad y toma de decisiones.
- Con revisiones y comparativas periódicas anuales de los indicadores de seguimiento.

### **7.2. MEDIDAS DE ACCION PARA POSITIVA EN LA CONTRATACIÓN**

Compromiso de que en los procesos de selección de nuevo personal en idénticas condiciones de idoneidad se tenga en cuenta a las personas del sexo infrarrepresentado en el grupo profesional o puesto que se vaya a cubrir.

Al igual que, en idénticas condiciones de idoneidad, tendrán preferencia las personas del sexo infrarrepresentado para el acceso a la jornada a tiempo completo o a la contratación indefinida.

Descripción: Si fuera necesario se implementarían medidas de acción positiva para que, en los casos de que haya una vacante (sea temporal o definitiva) a tiempo completo, o de necesidad de contratación a tiempo parcial de mayor jornada, cumpliendo con el principio de idoneidad y competencia, tendrán preferencia las mujeres con contrato a tiempo parcial de estar infrarepresentadas.

Objetivo: generar mayor equilibrio entre hombres y mujeres, para mejorar los datos de paridad en las mujeres de plantilla.

Plazo: durante toda la vigencia del plan de igualdad.

Recursos: económicos, organizativos.

Responsables: RRHH, Equipo de recruitment.

Indicadores de seguimiento: Incorporaciones por tipo de contrato, puesto y sexo. Distribución de plantilla por tipo de contrato, puesto y sexo. Conversiones a indefinidos según el sexo.

## 8. Retribuciones

### **8.1 TRANSPARENCIA EN COMPLEMENTO SALARIAL**

Revisar y publicar los criterios del complemento salarial personal para llevar a cabo una política transparente en materia de retribución.

Objetivo: debido a que los complementos salariales personales son los que generan un desequilibrio en los salarios, mostrar de un modo transparente los porcentajes de subida salarial en función de los resultados del APR y los diferentes tramos de contratación de cada puesto.

Descripción: Aplicar una política salarial clara, objetiva, equitativa y no discriminatoria, en base al principio de igualdad salarial de salario en puestos de igual valor.

Plazo: documento publicado en Q2

Responsable: equipo de RRHH y finance

Recursos: archivo publico para la plantilla con la información

Indicadores de seguimiento:

- Elaboración de un documento informativo para la plantilla detallando las subidas salariales que generan los distintos resultados del APR
- Documento publico para la plantilla con la información relacionada con los diferentes tramos salariales de cada puesto.

## 9. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

### **9.1. ACTUALIZACIÓN PERMANENTE FRENTE AL ACOSO SEXUAL**

Actualización permanente del protocolo de prevención y actuación frente el acoso sexual y el acoso por razón de sexo

Objetivo: Prevenir y detectar conductas de acoso, garantizando un clima laboral basado en el respeto a la libertad y dignidad de las personas.

Garantizar que las previsiones del protocolo responden a la necesidad de protección de la plantilla y la realidad de la empresa en cada momento.

Descripción: Se diseñará un Protocolo que aborde todas las situaciones que puedan darse, así como los mecanismos de denuncia e investigación. Se conformará una Comisión de Investigación que conozca e investigue los casos existentes.

Revisar periódicamente el procedimiento de actuación previsto en el protocolo. Incorporar cambios necesarios asegurando que los procedimientos previstos para dar cauce a las denuncias o reclamaciones de quienes hayan sido objeto de acoso sexual o por razón de sexo son eficaces.

Plazo: durante la vigencia del II plan de igualdad.

Responsables: Comisión de igualdad y comisión de investigación. Business Conduct.

Recursos: Formación, humanos, materiales. RRHH.

Indicadores de seguimiento:

- Nº de cambios introducidos
- informe de seguimiento sobre situaciones de acoso
- Verificar que se revisa periódicamente el protocolo frente al acoso sexual y por razón de sexo.

## **9.2. FORMACIÓN ESPECÍFICA FENTE AL ACOSO PARA PRL Y COMISIÓN DE SEGUIMIENTO**

Formar a las personas delegadas de prevención, así como a la comisión de seguimiento del plan de igualdad, en materia de acoso sexual y por razón de sexo.

Descripción: formación específica para que esas personas puedan ser referencia en caso de posibles situaciones de acoso sexual o por razón de sexo. Cuantas más personas están formadas, más sencillo será facilitar un clima basado en el respeto y la dignidad de las personas.

Plazo: en los 90 días posteriores a la implantación del nuevo plan de igualdad.

Responsables: RRHH, Training, PRL

Recursos: Formación específica. Humanos, y materiales en Learning app.

Indicadores de seguimiento: Número de personas formadas

## **9.3. GUÍA DE DERECHOS PARA VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO.**

Crear una guía de derechos laborales de las trabajadoras víctimas de violencia de género, la guía será accesible para toda la plantilla.

Objetivo: Desarrollar una cultura empresarial comprometida con la lucha contra la violencia de género, apoyando el acceso y permanencia en el empleo de las trabajadoras que sufran violencia.

Descripción: Elaboración de una Guía que detalle:

- Los derechos legales específicos de las mujeres víctimas de violencia.
- Medidas: Permitir la reordenación y adaptación de la jornada.
- Priorizar la ocupación de plaza del mismo perfil en otra provincia en caso de ser necesaria la movilidad geográfica de la VVG.
- Procedimiento para la solicitud de medidas previstas basado en criterios de agilidad y confidencialidad.
- Compromiso empresarial contra la violencia de género.
- Difusión al conjunto de la plantilla.

- Personas destinatarias: toda la plantilla

Cronograma: Comenzar la guía cuando entre en vigor el plan de igualdad y tenerla preparada en los siguientes 6 meses.

Responsable: Equipo de RRHH

Indicadores de seguimiento:

- Elaboración de la guía de derechos legales de trabajadoras víctimas de violencia.
- Nº y tipo de acciones de difusión.
- Canales de comunicación empleados en la difusión de la guía. Grado de conocimiento del mismo por parte de la plantilla, desagregado.

#### **9.4. AYUDA JURÍDICA Y ATENCIÓN DE PSICOLÓGICA**

Implementar un canal de asesoramiento jurídico y atención psicológica para las VVG. Ayuda jurídica experta en la legislación en española.

Objetivo: facilitar herramientas para superar la situación de violencia en términos legales y psicológicos.

Descripción: debido a que las VVG están en una situación de vulnerabilidad es importante facilitarle herramientas de fácil acceso para iniciar los procesos legales que se requieran. Del mismo modo, con independencia de las 15 sesiones gratuitas de apoyo psicológico, ofrecer un servicio psicológico especializado en violencia de género con 15 sesiones.

Plazo: en los 30 días siguientes a la firma del plan de igualdad.

Responsable: equipo de Benefits, EAP

Indicadores de seguimiento: informe anual sobre los servicios de todo el año para la comisión de igualdad.

Comunicación de la medida a través del portal de benefits. People Web, Hello.

#### **9.5. AYUDA ECONÓMICA A VVG POR CAMBIO DE RESIDENCIA.**

Dotar de un importe de 1.500 euros como concepto de ayuda económica a las VVG que, por motivo de su situación, se ve obligada a cambiar de domicilio.

Objetivo: ayudar a la VVG económicamente para que pueda cambiar de domicilio si la situación lo requiere.

Descripción: debido a la situación de vulnerabilidad, dotar económicamente de ayuda a la VVG para que tenga menos dificultad en el cambio de domicilio, si lo necesita.

En muchas ocasiones las VVG no tienen suficientes recursos para alejarse de la situación de violencia, de este modo se facilita que pueda iniciar una nueva vida.

Plazo: en los 30 días siguientes a la firma del plan de igualdad.

Responsable: equipo de benefits

Indicadores de seguimiento: informe anual sobre los servicios de todo el año para la comisión de igualdad. N° de personas beneficiadas del servicio.

Comunicación de la medida a través del equipo de benefits.

## 10. Comunicación y RSC

Desde CGT entendemos que en este punto debemos trabajar sobre la propuesta de la empresa.