

II PLAN DE IGUALDAD

PFIZER S.L.U.

2022 - 2026

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
1.1.	Normativa aplicable.....	3
1.2.	Definiciones relacionadas con la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres	4
2.	ANTECEDENTES.....	7
2.1.	Contexto PFIZER S.L.U.	7
2.2.	Ficha técnica.....	8
3.	PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN DE IGUALDAD	9
4.	ÁMBITOS DEL PLAN DE IGUALDAD	9
4.1.	Ámbito personal.....	9
4.2.	Ámbito temporal.....	9
4.3.	Ámbito territorial.....	9
5.	DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN: CONCLUSIONES	10
5.1.	Situación general de PFIZER S.L.U.	11
5.2.	Dimensión de la empresa y estructura organizativa.....	11
5.3.	Dirección y gestión.....	11
5.4.	Representación Legal de Trabajadores y Trabajadoras.....	12
5.5.	Información general Plantilla (cifras).....	12
5.5.1.	Número plantilla.....	12
5.5.2.	Edad	12
5.5.3.	Antigüedad.....	12
5.5.4.	Tipos de contrato	13
5.5.5.	Nivel de Estudios	13
5.5.6.	Categorías Profesionales	13
5.5.7.	Puestos de Trabajo	14
5.5.8.	Movimientos de personal: Incorporaciones.....	16
5.5.9.	Movimientos de personal: Bajas definitivas	17
5.5.10.	Responsabilidades Familiares.....	18
5.6.	PROCESOS DE GESTIÓN DE PERSONAL	18
5.6.1.	Proceso de selección y contratación	19
5.6.2.	Formación.....	20
5.6.3.	Promoción profesional	21
5.7.	RETRIBUCIONES.....	22
5.7.1.	Sistema retributivo	22
5.7.2.	Auditoría Retributiva.....	22
5.8.	CONDICIONES DE TRABAJO.....	31
5.9.	CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD.....	31
5.10.	SALUD LABORAL.....	32

5.11.	INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA.....	32
5.12.	PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO.....	33
5.13.	POLÍTICA SOCIAL Y COMUNICACIÓN.....	33
5.13.1.	Compromiso con la diversidad	33
5.14.	ANÁLISIS DE LOS DATOS DE LA PLANTILLA.....	34
6.	OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD.....	35
6.1.	Objetivos a largo plazo.....	35
6.2.	Objetivos a corto y medio plazo.....	35
6.3.	Objetivos cualitativos y cuantitativos	35
7.	ACCIONES: DETALLE	37
8.	SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA.....	44
9.	PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN.....	45
10.	CRONOGRAMA.....	45

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Normativa aplicable

Desde diferentes estamentos de la Unión Europea se ha facilitado la adopción y la promoción de numerosas medidas que nos orientan hacia el fomento de la igualdad. Estas importantes medidas pretenden, sobre todo:

- Fomentar la igualdad de trato de mujeres y hombres en el lugar de trabajo de forma planificada y sistemática (Directiva 2002/73/CE del Parlamento Europeo).
- Impulsar la presentación al personal y/o a sus representantes legales acerca de la información sobre la igualdad de trato en la empresa, con información estadística sobre las mujeres y hombres en los diferentes niveles de la organización y posibles medidas para mejorar la situación (4 Directiva 2002/73/CE del Parlamento Europeo).

En esta línea, el Estado Español publica el 22 de marzo la Ley orgánica 3/2007, para la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres. El objeto de dicha Ley Orgánica es la consecución de una igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Y para lo cual la vigente Ley orgánica establece un conjunto de,

[... “principios de actuación de los Poderes Públicos, regula derechos y deberes de las personas físicas y jurídicas, tanto públicas como privadas, y prevé medidas destinadas a eliminar y corregir en los sectores público y privado, toda forma de discriminación por razón de sexo” ...],

todo ello estipulado en su artículo 1.1 y 1.2.

La presente Ley de igualdad pretende garantizar la igualdad de trato y de oportunidades en el acceso al empleo, en la formación, en la promoción profesional, y en las condiciones de trabajo.

El artículo 5, menciona, algunas peculiaridades en las condiciones de acceso a los entornos productivos, y, no obstante, considera como hecho no discriminante, algunas situaciones ligadas a un requisito profesional y esencial,

[... “en el acceso al empleo, incluida la formación necesaria, una diferencia de trato basada en una característica relacionada con el sexo cuando, debido a la naturaleza de las actividades profesionales concretas o al contexto en el que se lleven a cabo, dicha característica constituya un requisito profesional esencial y determinante, siempre y cuando el objetivo sea legítimo y el requisito proporcionado” ...]

Por lo tanto, existen situaciones ligadas al empleo, donde la característica fundamental de algunos procesos será la “perspectiva de género”.

En consecuencia, y debido a la obligación de respeto a la igualdad de trato y oportunidades, el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, determina que las empresas, y con la finalidad indicada, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con los representantes legales de los trabajadores y trabajadoras en la forma que se determine en la legislación laboral.

En el caso concreto de las empresas cuyo Convenio Colectivo así lo indique, y a su vez, en aquellas con una plantilla superior a 250 trabajadores y trabajadoras, las medidas concretas se

dirigen hacia la elaboración y aplicación de un Plan de Igualdad, siendo voluntaria la elaboración e implantación de planes de igualdad para las demás empresas.

En el artículo 46 de la Ley se define lo siguiente:

[... “Los planes de igualdad de las empresas son un 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 a eliminar la discriminación por razón de sexo” ...]

Los planes de igualdad contemplarán entre otras, las siguientes materias: (i) acceso al empleo, (ii) clasificación profesional, (iii) promoción y formación, (iv) retribuciones, (v) ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, (vi) la conciliación laboral, personal y familiar, y (vii) prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

A su vez, ha de considerarse en términos generales, por “composición equilibrada” la presencia de mujeres y hombres de forma que en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento, conforme lo estipulado en la Disposición Adicional Primera de la citada Ley.

El 8 de marzo de 2019 se publica Real Decreto Ley 6/2019, del 1 de marzo, de medidas urgentes para la garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación; donde se establecen franjas distintas de obligatoriedad, reduciéndose la necesidad de establecer un plan de igualdad a empresas con una plantilla desde 50 personas trabajadoras, estableciéndose un sistema gradual de aplicación para aquellas empresas de menos de 250 personas en plantilla.

Posteriormente, el 13 de octubre de 2020 se publica Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo; en este nuevo Real Decreto publicado en año 2020 se regulan cambios a considerar dentro del desarrollo de los planes de igualdad, tales como las reglas de constitución de la mesa negociadora, el desarrollo reglamentario de las Auditorías Salariales y el registro de los planes de igualdad, entre otros aspectos.

Por lo tanto, en el caso concreto de PFIZER S.L.U. (en adelante PFIZER) existe dicha obligatoriedad en cuanto a la elaboración e implantación de medidas de igualdad de trato y oportunidades a través de un Plan de Igualdad, debido al número de plantilla que forma parte de la organización y que, por su cuantía, deviene en la obligación establecida por la normativa vigente y su convenio colectivo.

1.2. Definiciones relacionadas con la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres

Con objeto de facilitar la comprensión de los conceptos relacionados con el ámbito de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, y a efectos de interpretación del presente Plan, se entenderá por:

- ***Principio de Igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres*** a la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo. Podemos considerar que dicho principio se cumple cuando exista una “composición equilibrada” de la plantilla, es decir, una composición acorde a los términos establecidos en la Disposición Adicional Primera de la Ley 3/2007, esto es, “las

personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento”.

- **Discriminación directa** a la situación en que se encuentra una persona que, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.
- **Discriminación indirecta** a la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a las personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima, y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.
- **Acciones Positivas** a aquellas medidas específicas a favor del colectivo menos representado para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho, respecto al colectivo mayoritariamente representado. Tales medidas, serán aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso.

La Ley Orgánica 3/2007 lo estipula como medida dentro de la negociación colectiva en su art. 43. “para favorecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres”.

- **Plan de Igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres** al 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 a eliminar la discriminación por razón de sexo.

En el Plan de igualdad se fijan los objetivos concretos a corto, medio y largo plazo, estableciendo la estrategia y las actuaciones que se adoptarán, fijándose a su vez los sistemas de seguimiento que permitirán la evaluación de los objetivos fijados.

El Plan de igualdad consta de las siguientes fases:

- ***Diagnóstico de situación:*** Donde se analiza y proporciona un detalle de la situación de la empresa. En esta fase se realizan actividades de recogida de información, análisis y posterior formulación de propuestas de mejora que podrán ser integradas dentro del Plan de Igualdad. Las conclusiones de esta fase son recogidas en un informe de diagnóstico, el cual es negociado dentro del seno del Comité de Igualdad o también llamado Comisión negociadora del Plan de Igualdad.
- ***Elaboración del Plan de Igualdad e implantación:*** Fase de planteamiento de los objetivos y las medidas concretas a realizar con los correspondientes elementos que permitan su realización (cronograma, identificación de responsables, etc.). Estos objetivos y acciones concretas son previamente negociadas en el seno del Comité de Igualdad. La implantación de cada acción se desarrollará conforme a un cronograma también negociado.
- ***Seguimiento:*** Fase que permitirá hacer seguimiento de la evolución de los objetivos y acciones planteadas en el Plan de Igualdad, a través de la recogida de la información proporcionada por los correspondientes indicadores.

- *Evaluación*: Es la fase en la que se obtendrá la información relativa al grado de consecución de los objetivos de igualdad planteados e incluidos en el presente Plan. En esta participarán las distintas personas integrantes de la Comisión de seguimiento y evaluación, así como los participantes del Comité de Igualdad y/o responsables del desarrollo o coordinación del Plan si se considera necesario renegociar alguna acción adicional o modificación de alguna medida.
- Comité de Igualdad (Comisión negociadora del Plan de Igualdad) al órgano paritario integrado por representantes de la empresa y de los trabajadores y trabajadoras. Formado por un grupo de mujeres y hombres que, de forma voluntaria, conforman el Comité de Igualdad o también llamado Comisión de Igualdad, manifestando su compromiso para una negociación de buena fe, garantizar el cumplimiento de lo establecido en el Plan de Igualdad, para la consecución de la igualdad de trato y oportunidades entre las mujeres y hombres que forman parte de la plantilla, y conseguir así la igualdad efectiva y la eliminación de cualquier tipo de discriminación por razón de sexo en todos los ámbitos y a todos los niveles de la empresa. En adelante nos referiremos a este órgano como Comisión de Igualdad.
- Agente de Igualdad a la persona con funciones de apoyo, asesoramiento y formación en materia de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, siendo la cara visible de cara a la plantilla. Su designación podrá ser periódica.
- Acoso sexual conforme al art. 7 de la Ley Orgánica 3/2007 será “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”, generando un entorno hostil o humillante.
- Acoso por razón de sexo según el art. 7 de la Ley Orgánica 3/2007 será “cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo, hostil o humillante”, generando un ambiente hostil o humillante.

2. ANTECEDENTES

2.1. Contexto PFIZER S.L.U.

Pfizer centra su actividad en la búsqueda de soluciones sostenibles, contando a fecha de hoy con medicamentos, vacunas y algunos de los productos de consumo para el cuidado de la salud más conocidos del mundo.

Pfizer reconoce y ratifica sus compromisos para con la sociedad, recogidos en su código de conducta, partiendo así su misión, visión y valor del pilar de la "Integridad", siendo así los valores de la compañía: la colaboración, la comunidad, la orientación hacia el cliente, la innovación, la integridad, el liderazgo, el desempeño, la calidad, el respeto por las personas.

PFIZER reconoce su compromiso con la sociedad y lo hace desde su código de conducta "Libro Azul", en el cual ratifica como base de su misión, visión y valor, la "Integridad". En línea con esta declaración de compromiso, la compañía elabora una política específica en cuanto a la promoción de la igualdad de oportunidades laborales, fomentando un sistema de valoración de su capital humano sin distinción de características personales como raza, color, etnia, credo, ascendencia, religión, sexo, orientación sexual, edad, identidad de género o expresión de género, origen nacional, estado civil, embarazo, paternidad/maternidad o situación médica de esta índole, información genética, servicio militar, situación médica, la presencia de discapacidad mental o física, la calidad de veterano ni ninguna otra característica protegida por las leyes vigentes.

Dentro de este código de conducta se contemplan políticas concretas a aplicar dirigidas a:

- Igualdad de oportunidades: Política en la que se contempla que los managers garantizarán el cumplimiento de la política. A su vez, las unidades operativas deberán supervisar, notificar, y si fuera necesario mejorar su desempeño periódicamente en el área de igualdad de oportunidades. Buscando de este modo un trabajo hacia la igualdad que venga garantizado desde los puestos estratégicos de la compañía (managers y unidades operativas).
- Discriminación o acoso: Protocolo de actuación ante situaciones de acoso en el ámbito laboral.

Asimismo, la compañía destaca como punto fuerte el de su actividad de fomento de la "Diversidad" liderando a nivel local programas concretos en torno a la diversidad cuyo lema es el de "Igualdad de oportunidades a todos los niveles". Esta iniciativa se inició en periodo 2015 reflejándose en planes anuales, "Plan de Diversidad", el cual engloba programas de acción concretos de acceso para toda la plantilla. Así en el periodo 2015 se parten con las siguientes acciones:

- ❖ Give me Five: Programa iniciado en marzo de 2015. Mediante la creación de grupos de trabajo se analizan cuestiones concretas como: libertad de comunicación, desarrollo de la creatividad del personal, progresión profesional, dificultad de acceso a posiciones de responsabilidad para determinados colectivos, nivel de información de los empleados y empleadas. Las conclusiones se trasladan a los puestos estratégicos (managers) para la implementación de planes de acción personalizados. Los planes seguidos se hacen públicos a la organización a través de la intranet (posters o vídeos).
- ❖ Peque Pfizer: Iniciado en junio 2015. Consiste en un programa de participación de empleados/as con sus familias en actividades concretas fomentadas por la compañía.
- ❖ Job shadowing: Programa cuyo objetivo es ofrecer a los empleados/as la oportunidad de conocer un área o departamento distinto a través de una jornada de trabajo, con el fin de interactuar con equipos distintos para conocer y entender el trabajo realizado en otras áreas, así como compartir experiencias y dar oportunidades al talento. El acceso a este programa está abierto a toda la plantilla de la compañía.

- ❖ **Diversas causas, causas diversas (12 meses, 12 causas Diversas):** Se da su lanzamiento en marzo 2015 coincidiendo con el día de la mujer, iniciando una labor de toma de conciencia del papel de la mujer en PFIZER S.L.U., aportando historias que toman conciencia sobre mujeres que hayan contribuido a fomentar la diversidad. El mes de abril, dentro de este programa se celebra el mes del hombre, realizando la misma labor de toma de conciencia de los hombres que colaboraron con la diversidad en la compañía. Se publica en la intranet los nombramientos a mujeres y hombres que colaboraron con el fomento de la diversidad.
- ❖ **Sesgo Inconsciente:** Talleres de “sesgo inconsciente” que se implementan a los equipos de trabajo que lo soliciten. Este programa de acción formativa pretende la detección y erradicación de posibles sesgos de (género, discapacidad, etc.) en los distintos departamentos.
- ❖ **Banco del conocimiento:** A través de este programa formativo se pretende dar formación genérica a toda la plantilla que lo solicite.

Actualmente se encuentran en la implementación del Plan de Diversidad 2021, posteriormente daremos repaso al mismo.

PFIZER España recibe reconocimientos por parte de sus filiales europeas por sus programas acogidos dentro del Plan de Diversidad.

Asimismo, la empresa dentro de su compromiso con la Igualdad ha desarrollado distintas políticas de Recursos Humanos orientados a establecer medidas de conciliación de vida laboral, personal y familiar que podremos analizar con mayor profundidad en el presente informe.

2.2. Ficha técnica

DATOS DE LA EMPRESA: PFIZER	
Razón social	PFIZER S.L.U.
NIF	B28089225
Domicilio social	Avda. Europa 20, Parque Empresarial La Moraleja, C.P. 28108 Alcobendas
Forma jurídica	Sociedad Limitada
Año de constitución	1962
Responsable de la Entidad	
Nombre	Ana Gómez Ortas
Cargo	HR Director, Spain, Biopharma
Responsable de Igualdad	
Nombre	Pilar González Pascual
Cargo	Manager, Biopharma HR, Spain
ACTIVIDAD	
Sector Actividad	Comercio al por mayor de productos farmacéuticos
CNAE	4646
Descripción de la actividad	Importación y venta de productos farmacéuticos, veterinarios y químicos.
Dispersión geográfica y ámbito de actuación	41 centros de trabajo repartidos por toda la geografía española.
DIMENSIÓN	
Personas Trabajadoras	Mujeres Hombres Total
Centros de trabajo	41 centros de trabajo repartidos por toda la geografía española.
ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAS	
Dispone de departamento de personal	Sí

Certificados o reconocimientos de igualdad obtenidos	No
Representación Legal y/o sindical de las Trabajadoras y Trabajadores	Comité de empresa (Madrid)

3. PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN DE IGUALDAD

Datos de las personas que intervienen en la negociación del Plan de Igualdad:

Comité de Igualdad o Comisión de Igualdad		
Nombre y Apellidos	Cargo	Representación
Ana Gómez Ortas	HR Director, Spain, Biopharma	Empresa
Pilar González Pascual	Manager, Biopharma HR, Spain	Empresa
María Virginia Puebla García	Manager, Biopharma HR Operations	Empresa
Pablo Crespo de Pedro	Manager, Biopharma HR Operations, Spain	Empresa
Jorge Manrique Pascua	RLT FIE – Comité de empresa	Plantilla
Gonzalo Reyes García	RLT FIE – Comité de empresa	Plantilla
Rubén Rodríguez Marichal	RLT FIE – Comité de empresa	Plantilla
Laura Aparicio Martín	RLT UGT – Comité de empresa	Plantilla
Fátima Gallardo Sáez	RLT UGT FICA - Madrid	Plantilla

4. ÁMBITOS DEL PLAN DE IGUALDAD

4.1. Ámbito personal

El presente Plan de Igualdad será de aplicación a la totalidad de las personas trabajadoras de PFIZER S.L.U., sin distinción por características laborales (tipo de contratación, antigüedad, fecha de incorporación, centro de trabajo, etc.) o personales, ni ninguna otra característica protegida por las leyes vigentes.

Asimismo, el presente plan de igualdad será de aplicación a las personas cedidas por empresas de trabajo temporal durante los periodos de prestación de servicio en la empresa usuaria.

4.2. Ámbito temporal

El plazo de vigencia del presente Plan de Igualdad será de 4 años desde la firma del presente documento por parte de la mesa negociadora o también llamado Comisión de Igualdad.

Considerando el carácter variable de las circunstancias del mercado, y por la propia naturaleza del Plan de Igualdad, se requiere un grado de dinamismo, a fin de atender a las necesidades reales de la compañía a través de la adaptación de las medidas oportunas. Dicha circunstancia hace necesario se realicen revisiones periódicas del Plan de Igualdad.

En consecuencia, tanto para la realización de las acciones como para el proceso de seguimiento periódico se establece un "Cronograma" el cual se recoge en el apartado 8 de este documento.

4.3. Ámbito territorial

El presente Plan de Igualdad se aplicará a todo el personal que forme parte de PFIZER S.L.U., conforme a lo indicado en el ámbito personal, independientemente de su situación geográfica, durante la vigencia del Plan de Igualdad.

Es de mencionar que la compañía cuenta actualmente con 41 centros de trabajo repartidos por toda la geografía española (Álava, Albacete, Alicante, Almería, Badajoz, Baleares, Barcelona, Burgos, Cáceres, Cádiz, Castellón, Ciudad Real, Córdoba, A Coruña, Girona, Granada, Guipúzcoa, Huelva, Jaén, León, Lleida, Logroño, Lugo, Madrid, Málaga, Murcia, Navarra, Orense, Asturias, Las Palmas de Gran Canaria, Pontevedra, Salamanca, Tenerife, Cantabria, Sevilla, Tarragona, Toledo, Valencia, Valladolid, Vizcaya y Zaragoza).

5. DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN: CONCLUSIONES

El diagnóstico se realiza a partir de análisis de los datos cualitativos y cuantitativos proporcionados por PFIZER S.L.U., una vez recopilada y analizada la documentación e información, se centra la fase de diagnóstico en las siguientes materias:

Áreas	Puntos a tratar:
Condiciones generales del diagnóstico	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis y metodología. • Ficha técnica: Datos identificativos de la empresa y de las personas que intervienen en la fase de diagnóstico.
Contextualización y características generales de la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> • Dimensión de la empresa y estructura organizativa. • Ámbito geográfico. • Situación actual de la empresa.
Análisis cuantitativo	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección y gestión • Representación legal de Trabajadores y Trabajadoras. • Información general de la plantilla.
Procesos de gestión de personal	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de selección y contratación. • Formación. • Promoción profesional.
Política Retributiva	<ul style="list-style-type: none"> • Retribuciones. • Clasificación profesional. • Auditoría Retributiva.
Condiciones de trabajo y corresponsabilidad	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenación del tiempo de trabajo. • Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
Salud Laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Bajas temporales • Otras observaciones
Infrarrepresentación femenina	<ul style="list-style-type: none"> • Presencia de mujeres en la empresa. • Segregación vertical. • Segregación horizontal. • Presencia de mujeres y hombres en la RLT.
Prevención del acoso sexual y por razón de sexo	<ul style="list-style-type: none"> • Protocolo y procedimientos.
Política social y comunicación	<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso con la igualdad. • RSC e igualdad y diversidad.
Convenio Colectivo	<ul style="list-style-type: none"> • Incidencia en Igualdad.

Para todas estas fases se ha contado con la participación de toda la compañía, todo ello se concreta a través de entrevistas (entrevista personal a miembros clave de cada departamento), plantilla en general (encuesta sobre igualdad de oportunidades); cumpliéndose así con el

principio de transversalidad, existiendo implicación desde la parte directiva de la empresa hasta la plantilla en general.

El presente análisis se basa en un estudio evolutivo de los ejercicios 2019 y 2020. Se decide realizar un análisis considerando estos periodos a fin de comprobar la evolución de PFIZER en dicha franja de tiempo, desde una perspectiva de género, teniendo en consideración la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, donde se hace referencia a una composición equilibrada entre mujeres y hombres cuando el conjunto de las personas de cada sexo no supere el 60% ni sean menos del 40%.

5.1. Situación general de PFIZER S.L.U.

PFIZER S.L.U. es una compañía multinacional americana dedicada al sector farmacéutico, la actividad desarrollada se dirige a la venta de productos farmacéuticos al por mayor.

La compañía cuenta con un total de 856 trabajadoras y trabajadores en plantilla a periodo 2020. Actualmente, la empresa consta de un total de 41 centros de trabajo repartidos por toda la geografía española.

Dado el sector de actividad de la compañía se rige por el Convenio Colectivo de la Industria Química (Código n.º 99004235011981), cuya aplicación se da para todo el territorio español. La compañía centra su actividad en la búsqueda de soluciones sostenibles, contando a fecha de hoy con medicamentos, vacunas y algunos de los productos de consumo para el cuidado de la salud más conocidos del mundo.

La empresa dispone de un I Plan de Igualdad aprobado en fecha 31 de enero de 2017 con avenencia de todas las partes negociadoras. Se han venido realizando de forma periódica seguimientos y evaluaciones del plan de igualdad el último realizado en marzo de 2020.

5.2. Dimensión de la empresa y estructura organizativa

La empresa no dispone de organigrama dado que la empresa depende del cuerpo directivo de matriz extranjera a quien las diferentes direcciones de área reportan periódicamente, no obstante, existen cargos de dirección y gestión los cuáles han sido analizados en el plan de igualdad de la compañía.

La compañía cuenta con Representación legal de Trabajadores y Trabajadoras.

5.3. Dirección y gestión

La Dirección General la ostenta una mujer, y si consideramos el equipo de mayor responsabilidad (Management) podemos observar que en cómputo global se encuentra mayormente en equilibrio. Haciendo el análisis más a detalle podemos observar un desmarque en el área Profesional donde se encuentra feminizada mientras que en Sales observamos masculinización.

En cuanto al Comité de Dirección, actualmente este órgano se encuentra masculinizado.

Aunque en términos generales observemos tendencia al equilibrio, es aconsejable vigilar periódicamente la evolución de los puestos directivos considerando la capacidad de influencia en la cultura de toda la empresa.

5.4. Representación Legal de Trabajadores y Trabajadoras

La compañía cuenta con Representación Legal de Trabajadores y Trabajadoras, el cual se encuentra masculinizado en el ejercicio 2020:

5.5. Información general Plantilla (cifras)

5.5.1. Número plantilla

Existe una evolución decreciente de la plantilla, con una presencia equilibrada entre mujeres y hombres dentro de la empresa en los periodos analizados. La tasa de crecimiento es similar en ellos y ellas.

Así, se hace aconsejable vigilar esta evolución de la plantilla de forma periódica a fin de hacer seguimiento de la evolución de la empresa.

5.5.2. Edad

El grueso de la población se ubica en la franja de edad de 45 y más años y esta se muestra en equilibrio en todo el periodo estudiado. En un análisis más detallado (tasa de concentración), podemos observar que la población femenina y masculina se mantiene mayormente en la franja de más de 45 años mostrando una mayor concentración en esta; en ambos casos existe un reparto de la población similar en el periodo final.

Es importante reseñar la tasa de decrecimiento en las franjas de menos de 25 años en el caso de ellas y en la franja de entre 35 y 44 años en el de ellos.

Así, es aconsejable hacer una vigilancia de la evolución de la población y conocer los motivos de los crecimientos/decrecimientos de determinados colectivos de edad a fin de detectar los motivos generales y si existe incidencia con materia de igualdad.

5.5.3. Antigüedad

El grueso de la población se ubica en la franja de más de 10 años de antigüedad, la cual muestra una composición equilibrada en todo el periodo estudiado. La franja con menor población es la de menos de 6 meses, la cual se muestra en equilibrio en periodo final.

Al observar la tasa de concentración podemos ver una alta tasa de concentración de hombres y mujeres en torno a la franja de más de 10 años de antigüedad. En el periodo final se observa una concentración ascendente de mujeres en las franjas de más de 10 años de antigüedad, caso similar al de los hombres. También se puede ver una concentración descendente, en el caso femenino y masculino en torno a la franja de menos de 6 meses. Este crecimiento de concentración tanto de hombres como de mujeres en franjas de mayor antigüedad puede deberse a la propia estabilidad laboral dentro de la empresa y en el caso de los descensos de concentración en las franjas de menor antigüedad, tanto en ellos como en ellas, pueden estar relacionadas con el descenso de la población más joven (menores de 25 años), dicha situación puede también tener una relación con las desvinculaciones que se han producido en la compañía de personas en dicha franja de edad y por ende de tipos de contrataciones propias de estas franjas (beca, contrato en prácticas, etc.).

Así, es aconsejable hacer una vigilancia de la evolución de la población y conocer los motivos de los crecimientos/decrecimientos sobre todo en franjas inferiores de antigüedad, a fin de detectar los motivos generales y si existe incidencia con materia de igualdad de trato y de oportunidades.

5.5.4. Tipos de contrato

La mayor parte de la población de la empresa se encontraría bajo la modalidad indefinida a tiempo completo con una composición equilibrada entre mujeres y hombres.

En términos globales la tasa de concentración tanto de hombres como de mujeres se ubica mayormente en la contratación indefinida a tiempo completo. Es especialmente llamativo el descenso de la población en contrataciones en prácticas y otros contratos formativos, así como el incremento en mujeres de contratación indefinida a tiempo parcial y en el caso de ellos de contratación temporal a tiempo completo.

Se hace necesario una especial vigilancia a la evolución de las contrataciones en general, a fin de tener un control sobre su evolución sobre todo en las contrataciones temporales y parciales.

5.5.5. Nivel de Estudios

No se dispone de este tipo de información.

Es aconsejable disponer de datos del nivel de estudio a fin de enriquecer la base de datos de la compañía y que esta pueda servir de herramienta en la toma de decisiones en los procesos de movilidad interna y procesos formativos por lo que puede ser interesante reforzar la idea a la plantilla de la importancia de alimentar con sus datos formativos en Workday.

5.5.6. Categorías Profesionales

El grueso de la población se encuentra en el Grupo Profesional 5 estando en equilibrio en todo el periodo estudiado.

Los Grupos Profesionales con mayor nivel de responsabilidad corresponderían al Grupo 0, 7 y 8, manteniéndose la composición en equilibrio en estos grupos profesionales en todo el periodo estudiado. Por lo tanto, en términos generales los Grupos Profesionales con responsabilidad se encuentran en equilibrio.

Bajo un análisis por colectivo separado (tasa de concentración) podemos observar que el grueso de ellos y ellas se encuentra ubicado en el Grupo Profesional 5. Tanto en ellos como en ellas vemos un ascenso de población en el Grupo Profesional 5 mientras que observamos un descenso en los grupos profesionales de mayor responsabilidad (Grupo 0 y 8) entre otros (Grupo 3).

En cómputo global la tasa de crecimiento se muestra negativa para casi todas las categorías, sobre todo en ellas.

El mantenimiento de una composición equilibrada en los puestos de mayor responsabilidad es un indicativo muy favorable en términos de igualdad, por lo que la empresa cumpliría con uno de los objetivos más esenciales de las políticas de igualdad.

Igualmente, se hace necesario mantener una especial vigilancia sobre todo en las categorías de mayor responsabilidad debido a su poder de influencia dentro de la cultura organizacional.

5.5.7. Puestos de Trabajo

En este caso únicamente nos fijaremos en el último ejercicio (año 2020) por su relevancia como periodo más actual.

5.5.7.1. Análisis general de puestos de trabajo

En general se puede ver que hay un mayor número de puestos de trabajo feminizados en periodo 2020. El grueso de la población se encuentra en los puestos de trabajo: S03 – Sales / AM 3 (Sales), P03 – Manager (Professional) y P04 – Senior Manager (Professional), los cuales se muestran feminizados a excepción de S03 – Sales / AM 3 que se encuentra masculinizado.

Resulta aconsejable mantener un seguimiento de la composición de la plantilla de forma periódica prestando especial atención a los puestos con masculinizados y feminizados a fin de ver su evolución.

5.5.7.2. Análisis de puestos con responsabilidad

En cómputo global los puestos con responsabilidad se muestran en equilibrio en cuanto a su composición, con un análisis a mayor detalle observamos que los puestos de responsabilidad más poblados son: P03 – Manager (Professional), P04 – Senior Manager (Professional) y M03 – Senior Manager (Management), los cuales se muestran feminizados a excepción de M03 – Senior Manager que se encuentra en equilibrio. Asimismo, podemos destacar que el puesto de mayor responsabilidad, E10 – E10 Executive (Executive), está ocupado por una mujer.

Aunque se observe una tendencia al equilibrio en cómputo global y cierta feminización en los puestos de responsabilidad más poblados, resulta igualmente aconsejable mantener un seguimiento de la composición de la plantilla de forma periódica prestando especial atención a los puestos con mayor responsabilidad dado que son los que tienen mayor capacidad de influencia en la cultura de la empresa.

5.5.7.3. Análisis de puestos de trabajo por departamentos

En general el grueso de la población se ubica en Internal Medicine la cual se muestra en equilibrio en cuanto a su composición. Los puestos con mayor responsabilidad se ubican en el departamento de Internal Medicine: E10 Executive (Feminizado) y M06 - Vice President (Masculinizado); y en Hospitales M06 - Vice President (Feminizado).

Aunque se observe una tendencia al equilibrio en cómputo global y cierto equilibrio en los puestos de mayor responsabilidad por departamento, resulta igualmente aconsejable mantener un seguimiento de la composición de la plantilla de forma periódica prestando especial atención a los puestos con mayor responsabilidad dado que son los que tienen mayor capacidad de influencia en la cultura de la empresa.

5.5.7.4. Análisis de puestos de trabajo por edad

En general el grueso de la población se ubica en el puesto de trabajo de S03 - Sales / AM 3 (Masculinizado), con un mayor número de personas trabajadoras en la franja de 45 a más años (Masculinizado). Los puestos con mayor responsabilidad se encuentran mayormente ocupados por personas de 35 a más años como regla general existiendo fluctuación entre la masculinización y feminización en las distintas franjas de edad. Los puestos con personas más jóvenes (menos de 25 años) se encuentran en los puestos B04 - Business Support 4 (Feminizado) y Beca (Masculinizado).

Es interesante poder continuar con el seguimiento de la composición de la plantilla de forma periódica prestando especial atención a los puestos de menor edad, así como a las de edades intermedias a fin de conocer su nivel de crecimiento o decrecimiento y ver si existen relaciones que puedan tener relación con materia de igualdad.

5.5.7.5. Análisis de puestos de trabajo por antigüedad

La población se ubica en el puesto de en el puesto de trabajo de S03 - Sales / AM 3 (Masculinizado), con un mayor número de personas trabajadoras en la franja de 10 a más años (Masculinizado). En los puestos con mayor responsabilidad se identifican distintas franjas de antigüedad, así como una fluctuación entre lo feminizado y lo masculinizado entre las diversas franjas de antigüedad. Las personas que tienen menos de 6 meses de antigüedad las podemos encontrar en diversos puestos de trabajo representando una población muy reducida.

Es interesante poder continuar con el seguimiento de la composición de la plantilla por antigüedad de forma periódica prestando a fin de poder comprobar el nivel de estabilidad laboral dentro de la empresa y los movimientos de personal de menor antigüedad por puestos de trabajo.

5.5.7.6. Análisis de puestos de trabajo por nivel de estudios

No se recoge información sobre este punto.

El poder disponer de información sobre nivel de estudios como información que puede enriquecer la base de datos de la compañía y favorecer en la toma de decisiones en formación e incluso tener incidencia en promociones.

5.5.7.7. Análisis de puestos de trabajo por responsabilidad familiar (nº de descendientes)

En general el grueso de la población se ubica en el puesto de trabajo de S03 - Sales / AM 3 (Masculinizado), con un mayor número de personas trabajadoras que no tienen descendientes a cargo (Equilibrio). En los puestos con mayor responsabilidad podemos identificar un mayor número de personas con descendientes sobre las que no lo tienen. Las personas con más tendencia tener descendencia la ubicamos en S03 Sales AM / 3 (Masculinizado), mientras que las personas sin descendencia la podemos ver repartidas distintos puestos de trabajo. La plantilla sin descendientes supone un 41,82% de la población total mientras que las personas con descendientes suponen un 58,18%. Es ligeramente mayor el número de mujeres sin descendencia (61,45%) respecto a ellos (38,55%), mientras que es ligeramente mayor el número de hombres con descendencia (65,15%) respecto a ellas (52,17%).

En términos generales podemos determinar que la empresa debe prestar atención tanto las demandas de la población con descendientes y sin descendientes dado que representan una

proporción similar en la compañía, por lo que las medidas de conciliación deben dirigirse a ambos colectivos.

Por lo tanto, destacar que es importante tener un conocimiento sobre el perfil familiar desde este punto de vista a fin de que la empresa pueda ajustarse a las demandas en cuanto a conciliación y corresponsabilidad de la plantilla por lo que es interesante poder continuar con el seguimiento en este sentido.

5.5.8. Movimientos de personal: Incorporaciones

Se puede observar en términos generales un descenso de las incorporaciones en el periodo estudiado tanto en hombres como de mujeres. Es de reseñar que el presente diagnóstico únicamente analiza contrataciones directas dado que la empresa no proporciona información sobre personal contratado por ETT.

a) Incorporaciones: Tipo de contrato

Las contrataciones evolucionan de una inicial mayor contratación indefinida a tiempo completo (equilibrio) a una mayor contratación temporal a tiempo completo (equilibrio). En cuanto a la tasa de concentración indicar que tanto en ellos como en ellas el grueso de las incorporaciones ha evolucionado de concentrarse en mayor medida en contratación indefinida a tiempo completo a darse una mayor concentración en la contratación temporal a tiempo completo, situación debida por falta de Head Count (coincidencia con COVID-19). Asimismo, tanto en ellas como en ellos se observa una situación similar en cuanto a tasa de concentración en los diferentes tipos de contrato.

b) Incorporaciones por niveles profesionales

Se puede observar que se formalizan un mayor número de contrataciones del Grupo profesional 5, de forma equilibrada en todo el periodo.

Los grupos profesionales más habituales en la demanda de nuevas contrataciones, considerando la plantilla media serían:

- Grupo 5: Equilibrio.
- Grupo 7: Inicialmente en equilibrio evoluciona a la masculinización.
- Grupo 0: Feminización.

En cuanto a una lectura de los datos por tasa de concentración observamos que inicialmente se daba una mayor contratación de mujeres en el grupo profesional 5 pasando a darse incorporaciones en grupos de mayor responsabilidad (grupo 8 y 7), situación similar se observa en ellos al pasar a una mayor contratación del grupo 7. En periodo final se observa una situación similar en la tasa de concentración de ellos y ellas, con un descenso de la distribución en contrataciones del grupo 5 pasando a un incremento en grupos con mayor responsabilidad.

c) Incorporaciones por puestos de trabajo

Solo se revisa el periodo 2020 por ser relevante conocer los datos más actuales en este apartado.

Los puestos de trabajo más demandados e incorporados en el periodo 2020 son:

- Beca: Feminizado. El más demandado.
- P01 – Associate: Equilibrio.

d) Incorporaciones por edad

Solo se revisa el periodo 2020 por ser relevante conocer los datos más actuales en este apartado.

Se puede observar que se formalizan un mayor número de contrataciones con personas de entre 25 a 34 años (Feminizado).

e) Incorporaciones por nº de descendientes

Solo se revisa el periodo 2020 por ser relevante conocer los datos más actuales en este apartado.

Se observa que la situación familiar de las personas que se incorporan en la compañía no presenta cargas familiares por descendientes.

Por lo que en líneas generales se observa un descenso de las incorporaciones y una tendencia hacia la contratación temporal a tiempo completo (equilibrio), siendo los puestos más demandados Beca (Feminizado) y P01 – Associate (Equilibrio), por lo que resulta muy aconsejable hacer un seguimiento de las incorporaciones de la plantilla de forma periódica a fin de conocer como este cambio en cuanto a incorporaciones afecta a la composición general de la compañía, prestando especial atención a los puestos detectados como masculinizados y feminizados, así como a los de mayor responsabilidad dado que son los puestos que tienen mayor capacidad de influencia en la cultura de la empresa.

5.5.9. Movimientos de personal: Bajas definitivas

Se puede observar en términos generales un descenso del número de bajas definitivas, así también se puede detectar que afectan de forma equilibrada a mujeres y hombres.

En el cómputo entre 2019 y 2020 el tipo de baja más habitual es el motivado por finalización de contrato afectando a un mayor número de mujeres. En cuanto a la tasa de concentración indicar que tanto en ellos como en ellas el grueso de las bajas definitivas de concentran en la finalización del contrato y despido. Asimismo, en periodo final tanto en ellas como en ellos se observa un ascenso de las bajas definitivas por otros motivos.

Es importante reseñar que la empresa incluyo en su anterior plan de igualdad la medida de incorporar entrevistas de salida a fin de conocer más de cerca el motivo por el que se abandona la empresa.

a) Bajas definitivas por niveles profesionales

Solo se revisa el periodo 2020 por ser relevante conocer los datos más actuales en este apartado.

En general se observa un mayor nº de bajas definitivas por Otros motivos en el grupo 5 afectando a un mayor número de hombres, así como bajas por fin de contrato en el grupo 0 afectando a un mayor número de mujeres.

b) Bajas definitivas por puestos de trabajo

En general se observa un mayor nº de bajas definitivas por Otros motivos en el puesto de trabajo S02 – Sales / AM 2 afectando a un mayor número de hombres, así como bajas por Fin de contrato en Beca afectando a un mayor número de mujeres.

c) Bajas definitivas por edad

Solo se revisa el periodo 2020 por ser relevante conocer los datos más actuales en este apartado.

En resumen, se observa lo siguiente:

- Otros tipos de salidas: Hay una mayor incidencia entre personas de entre 35 y 44 años afectando tanto a hombres como mujeres de forma equilibrada.
- Finalización de contrato: Se puede ver mayor incidencia en mujeres de entre 25 – 34 años.
- Cese voluntario: Hay una mayor incidencia en hombres de entre 25 – 34 años y mujeres de 45 a más años.
- Despido: Se puede ver mayor incidencia en mujeres de 45 a más años.

d) Bajas definitivas por nº de descendientes

Solo se revisa el periodo 2020 por ser relevante conocer los datos más actuales en este apartado.

En general se observa un mayor nº de bajas definitivas por Otros motivos en personas sin descendientes afectando de forma equilibrada a mujeres y hombres, así como bajas por fin de contrato en personas sobre todo en personas sin descendencia afectando a un mayor número de mujeres.

Por lo que en líneas generales se observa un descenso de las bajas definitivas. Se produce un mayor número de bajas motivadas por becas existiendo un mayor número de mujeres afectadas así como por contratación temporal afectando a un mayor número de mujeres igualmente en cómputo global, podemos comprobar que en cualquier caso las bajas sobre todo se producen con personas que no disponen de cargas familiares y que se encuentran en una edad media (entre 25 a 44 años), por lo que resulta muy aconsejable hacer un seguimiento de las bajas definitivas y continuar con las tareas de entrevistas en los casos de cese voluntario independientemente que en este periodo se muestre menos frecuente este motivo de baja, igualmente continua siendo una herramienta muy útil para conocer mejor las necesidades de la plantilla.

5.5.10. Responsabilidades Familiares

podemos observar que únicamente las mujeres recurren a medidas de conciliación de cuidado de menor, aunque suponen una proporción de la población total muy reducida.

Es importante tener en cuenta que en el anterior Plan de Igualdad se incluyeron medidas de conciliación que se sumaban a las ya existentes, de todas ellas destacamos la de “Fomento de la participación del colectivo masculino para el disfrute de permisos retribuidos/no retribuidos por consecuencia de carga familiar, conociendo las necesidades y dificultades del colectivo masculino en relación al disfrute de dichos permisos”, siendo consciente la empresa de esta realidad.

En esta línea, es aconsejable que la empresa haga seguimiento de este tipo de medidas de conciliación de forma periódica a fin de conocer la evolución de las mismas y a su vez mantener una actitud sensibilizadora en cuanto a la necesaria conciliación y corresponsabilidad como herramientas útiles.

5.6. PROCESOS DE GESTIÓN DE PERSONAL

5.6.1. Proceso de selección y contratación

En general, se observa que las políticas y procedimientos relacionados con las selección y contratación reflejan aspectos objetivos y se encuentran publicados en la intranet cumpliendo con la transparencia: Política de job posting y entrevistas internas (PO-RH-204) y Procedimiento para la contratación de personal externo (PR-RRHH-207).

Se pueden destacar los siguientes puntos importantes:

- El sistema se basa en unas guías específicas de selección que buscan fijar unos criterios comunes. Las personas responsables de un departamento tienen que justificar al comité de empresa los criterios establecidos para un proceso de selección.
- Existe un panel de entrevistas donde las personas responsables del departamento participan, se basa en las pautas establecidas en las guías de selección.
- El personal directivo participa en los procesos de selección muy puntuales dependiente del puesto de que se trate, no obstante, existe la figura de "Hiring Manager" al cual se le cataloga dentro de personal de dirección, esta figura desempeña un papel relevante en todo el proceso de selección. RRHH tiene una participación a nivel de metodología y proceso administrativo.
- La toma de decisiones es un proceso consensuado entre Hiring Manager y responsable del departamento demandante.
- Se usa empresas externas (headhunter) de forma muy puntual.
- Comité Job Posting, está conformado por el Comité de Empresa, no tienen una participación directa en el proceso simplemente reciben la información del resultado del proceso y de los criterios empleados.
- Se busca que el personal que participa en el panel sea diverso.
- Toda la plantilla ha recibido formación en sesgos inconscientes además dentro de las guías de selección se dan las pautas a fin de cumplir en materia de igualdad (evitar sesgos inconscientes).
- En determinados puestos se hacen pruebas técnicas pero no se emplean de forma sistemática se establecen pruebas para el resto de puestos.
- Existen guías o manuales guías y manuales de sesgos inconscientes dirigido exclusivamente para panelistas con pautas con respeto a la igualdad de oportunidades en el proceso de selección. Las guías y manuales de selección se encuentran publicados en la intranet como medida de transparencia.

No obstante, reseñar los siguientes aspectos mejorables en cuanto a objetividad:

- Falta de pruebas técnicas.
- No se hace mención de uso de herramientas específicas que busquen objetividad en el momento de previo a la entrevista (ej. cv ciego).
- No se hace mención de uso de herramientas que busquen garantizar objetividad en procesos de selección de personal externo (becas y contractors).

Las ofertas de trabajo revisadas se presentan anunciadas en inglés y con un enfoque a demandad de habilidades y competencias, no se hace referencia a aspectos personales.

La compañía deja claro su compromiso expreso con la igualdad en un sentido muy amplio en materia de selección y reclutamiento de forma externa (ofertas de trabajo) y de forma interna (guías y manuales de selección y reclutamiento). Un detalle a reseñar es la sensibilización específica en materia de sesgos inconscientes que ha proporcionado la empresa a nivel global, sin embargo, se observa que en las políticas y/o procedimientos no se emplee el lenguaje no sexista de forma sistemática.

Por lo que es aconsejable poner el foco en los aspectos mejorables (pruebas técnicas y cv ciego) y ver su viabilidad dentro de la empresa considerando que muchas pautas vienen de Global y no es decisión de la filial en España. Asimismo, sus buenas prácticas seguidas hasta el momento puedan ser plasmadas de manera formal y puedan ser compartidas con sus colaboradores externos directos (ETT o Agencias de colocación y Headhunters), aunque estos estén presentes de forma muy puntual.

5.6.2. Formación

En líneas generales, se observa que las políticas y procedimientos relacionados con formación reflejan aspectos objetivos y se encuentran publicados en la intranet cumpliendo con la transparencia: Política de secondments locales y Política de ayuda a la formación. Se puede observar que sus políticas formativas están dirigidas al desarrollo profesional de su plantilla a través de secondments (proyecto temporal de desarrollo en posiciones de mayor responsabilidad, promoción o desarrollo en el mismo nivel o similar de la posición actual) y ayudas a la formación (ayuda económica y formación en idiomas y otros). También es importante destacar su enfoque a "Planes de desarrollo individual", donde la plantilla pone en conocimiento de la empresa sus aspiraciones y sus necesidades de desarrollo a través de una herramienta específica.

Como puntos relevantes mencionar:

- La formación depende del presupuesto de cada unidad de negocio.
- Toda la plantilla ha recibido formación en sesgos inconscientes.
- Normalmente se busca que la formación se haga dentro de horario laboral, no obstante, dependerá en caso los cursos se tengan que realizar fuera de las instalaciones de la compañía. Actualmente se encuentra en revisión la política de formación a fin de que quede reflejado formalmente que la formación en idiomas se imparte dentro de horario laboral.
- Se ha proporcionado cursos de habilidades directivas a los cuales se puede acceder siempre y cuando se cumpla un determinado nivel.
- A la hora de la impartición de la formación dependerá de los distintos proveedores que se tenga en cuenta las pautas específicas en materia de igualdad (ej. lenguaje no sexista), sin embargo, en los propios cursos de la empresa, como el caso de sesgos inconscientes, se ha tenido presente esta información.

Por otro lado, se detecta una falta de seguimiento desagregado por sexo de los cursos realizados por lo que no se puede realizar un análisis de estos datos con perspectiva de género.

En el I Plan de Igualdad se introdujeron medidas relacionadas las cuales se han cubierto a través de formación de sesgos inconscientes y con la incorporación en su política de ayuda a la formación con el fin de proporcionar el desarrollo suficiente a su personal.

Como se puede ver se establecieron criterios claros dentro sus políticas (requisitos) que no atienden a aspectos personales, en el caso de la ayuda económica de formación de forma adicional se tiene en cuenta aspectos profesionales medibles para su aprobación (evaluación del desempeño). Indicar que la formación depende de la aprobación de las jefaturas directas pudiendo entenderse esta situación como lógica por cuestiones organizativas, no obstante, puede ser de utilidad que se disponga de información sobre los motivos por el cual se deniegan los cursos a fin de identificar la problemática en la realización de los mismos.

Por lo tanto, es aconsejable hacer seguimiento periódico de los cursos formativos con perspectiva de género por lo que es necesario que esta información se disponga desagregada por sexo.

5.6.3. Promoción profesional

Se observa que las políticas y procedimientos relacionados con promoción profesional reflejan aspectos objetivos y se encuentran publicados en la intranet cumpliendo con la transparencia: Procedimiento de promoción interna y Procedimiento para los supuestos de bajo nivel de desempeño. Emplea la herramienta de comunicación de vacantes internas Job Posting. Asimismo, dispone de una política específica en casos de bajada de desempeño (Procedimiento para los supuestos de bajo nivel de desempeño), a fin de garantizar una alineación de la plantilla con los objetivos de la empresa, en la que se contempla la posibilidad de un plan de acción a fin de corregir desviaciones, política que puede tener incidencia en el desarrollo profesional de la plantilla.

Como puntos a tener en cuenta:

- El sistema de promoción puede realizarse mediante Job Posting o asignación directa.
- El sistema de evaluación del desempeño no es utilizado como filtro para la toma de decisiones en las promociones. La evaluación de desempeño no se realiza en exclusiva por Manager ya que se cuenta con la opinión del resto de la plantilla (evaluación a 360º) buscando la diversidad de opiniones.
- Se cuenta con “Planes individuales de desarrollo” (Política de ayuda a la formación (PO-RH-205)) donde la plantilla pone en conocimiento de la empresa sus aspiraciones y necesidades de desarrollo profesional.
- Las vacantes son publicadas de forma interna dándose preferencia a personal interno (Job Posting).
- Se aplica el principio de preferencia del sexo menos representado en el grupo profesional, ante una situación de empate en igualdad de condiciones, no obstante, la compañía reseña que identificar una situación de empate reviste complejidad.
- Las personas participantes en el proceso de promoción interna han recibido, al igual que toda la plantilla, la formación en sesgos inconscientes.
- Se establecen unos requisitos para el proceso de promoción: ajustarse al perfil requerido (formación, experiencia y conocimientos), antigüedad de 12 meses en el puesto.
- La movilidad geográfica no es un criterio a tener en cuenta en la promoción, aunque ocasionalmente se puedan dar casos que coincida la promoción con la movilidad geográfica.
- La exclusividad no es un exigido criterio para la promoción.
- La disponibilidad no es un criterio para la promoción.

Destacar que en línea con lo establecido con las medidas del I Plan de Igualdad la empresa ofrece formación en habilidades directivas con un enfoque a una mejora del desarrollo profesional para lo cual se requiere un nivel de desempeño.

Análisis: Promociones

Al realizar un análisis de las promociones se detecta que se da un mayor nº de promociones en mujeres.

No se hacen mayores observaciones en cuanto a objetividad y transparencia, no obstante, se hace aconsejable continuar con un seguimiento periódico desagregado por sexo de las promociones, así como la identificación del motivo de dicha promoción.

5.7. RETRIBUCIONES

5.7.1. Sistema retributivo

se observa que las políticas y procedimientos relacionados con retribuciones reflejan aspectos objetivos y se encuentran publicados en la intranet cumpliendo con la transparencia: Política de asignación de ayuda comida (PO-RH-201), Política y procedimientos de incentivos WBB (PO-RH-128), Política de Bonos (PO-RH-127), Política de regalos (PO-RH-121), Política de ayuda a la formación (PO-RH-205), Política de ayuda a la formación (PO-RH-205), Procedimiento solicitud de préstamos (PR-RRHH-212), Procedimiento solicitud de anticipos (PR-RRHH-213) y Procedimiento de entrega y devolución de fondo fijo permanente (PR-NOM-01).

Como puntos a tener en cuenta:

- Sistema de valoración de puestos de trabajo: Los Job level y los grados de compensación correspondientes definen el sistema de remuneraciones de la compañía. Se tiene en cuenta los méritos conforme a evaluación de desempeño, aunque este no tenga relación directa con el incremento salarial pero sí lo tiene en cuanto a la consecución de objetivos.
- Incrementos salariales: Se identifican los siguientes momentos:
 - Subida convenio: enero (todo el mundo).
 - Subida de méritos: 1 de abril. Se tiene en cuenta la evaluación del desempeño.
 - Ajustes salariales: cambios de puesto, tienen dos momentos a lo largo del año.
- Tipos de incentivos: hay 2 políticas de variables:
 - Incentivos de ventas: Política y procedimientos de incentivos WBB (PO-RH-128). Pago semestral. Los criterios se establecen en su política.
 - Bono por objetivos estratégicos: Política de Bonos (PO-RH-127). Se paga en marzo. Se da un proceso de evaluación para la asignación de este bono. Los criterios se establecen en su política.
- Beneficios sociales:
 - Seguro médico: Toda la plantilla. Para los directores de dirección tienen otro tipo de cobertura.
 - Seguro de vida y accidentes: Toda la plantilla. Para el comité de dirección y resto de direcciones el capital asegurado difiere.
 - Plan de pensiones: Toda la plantilla a partir del 3 mes de entrada en la compañía.
 - Ayuda guardería: Menores de 3 años.
 - Ayuda escolar: Hasta los 16 años.
 - Ayuda minusvalías familiares.
 - Ayuda por nacimiento.
 - Ayuda por matrimonio.

No se hacen mayores observaciones en cuanto a objetividad y transparencia, no obstante, se hace aconsejable continuar con un seguimiento periódico desagregado por sexo conforme a los requerimientos normativos de vigilancia de brecha salarial.

5.7.2. Auditoría Retributiva

La Auditoría Retributiva es realizada por consultora externa con los datos proporcionados por la compañía del ejercicio 2020. Los trabajos se iniciaron el 10 de marzo de 2021 y finalizaron el 12 de noviembre de 2021.

A continuación, incluimos un breve resumen sobre el diagnóstico cualitativo y cuantitativo, así como el Plan Estratégico previsto por la empresa.

5.7.2.1. Diagnóstico cualitativo

5.7.2.1.1. Sistema de valoración de puestos de trabajo: Metodología Mapas de Carrera (proveedor externo)

La valoración de puestos de trabajo es realizada por proveedor externo especialista en sistemas de valoración de puestos de trabajo (Willis Towers Watson). La metodología de “Mapas de Carrera” es una metodología planteada por este proveedor externo, la cual establece la diferenciación entre la naturaleza de la función (management o gerencial y contribuidor sales/non sales), los tipos de carrera (job category) y los niveles de carrera (job level) describiendo claramente los perfiles de contribución relacionados con cada nivel, los cuales han sido adaptados a las necesidades de la organización y al sector de actividad. Para cada job category y job level se establecen unos factores-subfactores.

Resultado de esta valoración de puestos de trabajo se obtiene un diccionario de puestos de trabajo donde se recoge para todos los job category y job level sus respectivos factores y subfactores clave.

Se obtiene una jerarquización de puestos de trabajo donde la identificación de los diferentes tipos y niveles de carrera que crecen en complejidad y responsabilidad permiten representar las oportunidades de promoción dentro de la organización (itinerario de carrera).

Cada nivel de carrera está asociado a unos grados (job level), donde cada grado va asociado a los factores relevantes en la valoración de puesto de trabajo, esta graduación aporta el valor o peso de los puestos de trabajo en sí mismo, por lo tanto, los mapas de carrera están vinculados a la propia valoración de puestos de trabajo y por ende muestran una estructura jerárquica resultado de dicha ponderación (de mayor peso a menor peso).

Por lo tanto, la empresa conforme a esta metodología tiene a su plantilla asociada a esta jerarquización de puestos de trabajo (tipos y niveles de carrera) y a una ponderación o valor de contribución dentro de la compañía de cada puesto de trabajo (job level), la cual a su vez se encuentra vinculada a unos grados de compensación o bandas salariales establecidos para la compañía. Por lo tanto, la metodología de la compañía vincula la valoración de puestos de trabajo al propio sistema de compensaciones.

La metodología proporciona una definición de roles o mapas de roles, identificando para cada rol las competencias, conocimientos y experiencias requeridas, esta definición contribuye a poder conocer las opciones de movilidad interna, siendo un instrumento de desarrollo independientemente que la compañía cuente con planes de desarrollo propios.

Criterios de valoración utilizados

Conforme a lo exigido por la normativa, repasamos los puntos clave de la Valoración de Puestos de Trabajo aplicado en la compañía conforme a los criterios exigidos (Art. 4.4. RD 902/2020):

Adecuación: “implica que los factores relevantes en la valoración deben ser aquellos relacionados con la actividad y que efectivamente concurren en la misma, incluyendo la formación necesaria”.

Totalidad: “para constatar si concurre igual valor, deben tenerse en cuenta todas las condiciones que singularizan el puesto del trabajo, sin que ninguna se invisibilice o se infravalore”.

Objetividad: “deben existir mecanismos claros que identifiquen los factores que se han tenido en cuenta en la fijación de una determinada retribución y que no dependan de factores o valoraciones sociales que reflejen estereotipos de género”.

Una vez realizadas las comprobaciones de puntos a considerar por cada criterio se obtiene un nivel de consecución de aceptable a nivel global.

5.7.2.1.2. Sistema de Remuneraciones

El sistema de remuneraciones de la compañía está asociado al sistema de valoración de puestos de trabajo existente por lo que se puede observar relación entre la jerarquización existente en la empresa y los grados de compensación.

Destacar que en la compañía se producen incrementos salariales por los siguientes motivos:

Conforme a revisiones del convenio colectivo.

Incremento por méritos: Está sujeto a la valoración de Manager y del resultado de la evaluación del desempeño (como herramienta objetiva).

Por ajustes salariales motivados por diversas razones (ejemplo: cambio de puesto por promoción en cuyo caso se ajustará conforme a su grado de compensación correspondiente).

En la compañía se aplica una política de remuneración variable definiendo los incentivos de ventas (dirigido a personal de ventas) y el bono por objetivos estratégicos (resto de personal elegible), ambos dependerán del establecimiento de objetivos planteados y de su consecución. En cuanto al cálculo, la remuneración de incentivos viene dada en función de los objetivos de ventas conseguidos, mientras que el cálculo del Bono por objetivos estratégicos se hace conforme a la herramienta GCP (Global Compensation Planning), de acuerdo con la calificación obtenida en los objetivos establecidos en GPM (HR Source) y los fondos disponibles para dedicar al pago de este bono.

Adicionalmente, existen otras remuneraciones variables de carácter voluntario dentro de la empresa:

- Ayuda comida.
- Ayuda a la formación.
- Regalos.
- Ayuda guardería.
- Ayuda escolar.
- Ayuda minusvalías familiares de plantilla.
- Ayuda por matrimonio.
- Política de préstamos.

En general se observa que existe una política y una clara comunicación de los criterios utilizados para los cálculos dentro de documentos formales publicados para información de la plantilla, en la que se comprueba que existen herramientas que buscan dar objetividad al proceso. Asimismo, su sistema de remuneraciones se encuentra asociado a los grados establecidos conforme a su sistema de valoración de puestos de trabajo siendo esta también una herramienta que busca dar criterio al proceso de remuneraciones.

5.7.2.1.3. Sistema de Promociones

El sistema de valoración de puestos de trabajo proporciona un itinerario de carrera (niveles de carrera), por lo que pretende orientar en la progresión profesional esperada dentro de la empresa (Mapa de Carreras).

El proceso de “Job Posting” (Procedimiento de promoción interna) permite el acceso a todo el personal a las vacantes de puestos de trabajo, que en algunos casos pueden suponer un proceso de promoción. En este proceso no hay incidencia de la evaluación del desempeño establecido en la empresa.

El sistema de promoción puede realizarse mediante Job Posting o asignación directa.

Asimismo, el disponer de Planes individuales de desarrollo dentro de la compañía facilita el acceso a una mejora del puesto dentro de la compañía, siendo una herramienta de comunicación adicional de la plantilla por donde pueden transmitir sus necesidades de desarrollo.

En general, se observa que la herramienta de valoración de puestos de trabajo proporciona una orientación en cuanto al desarrollo profesional, además de contar para ello con un procedimiento de promoción interna específico con herramientas de comunicación que facilitan el acceso a la información de puestos vacantes a la plantilla (Job Posting) y de unos “Planes individuales de desarrollo”.

5.7.2.2. Diagnóstico cuantitativo

5.7.2.2.1. Análisis de brecha salarial según valoración de puestos de trabajo

La distribución de la plantilla se da en función de la valoración de puestos de trabajo considerando únicamente las últimas situaciones contractuales (851 registros), las mismas que se han considerado como “Equiparadas” en el Informe de Registro Retributivo 2020.

Únicamente se detecta brecha salarial igual o superior al 25% en:

- Escala 09 en Salario Total Equiparado.
- Escala 09, 08 (únicamente en media) y 16 (únicamente en mediana) en Salario Base Equiparado.
- Escala 09 en Complementos Salariales Equiparados.
- Escala 11 y 17 (en ambos casos únicamente en media) en Complementos Extrasalariales Equiparados.

Las diferencias aquí observadas han sido igualmente detectadas en Registro Retributivo Anual 2020. Dichas diferencias son justificadas por la compañía en el Registro Retributivo Anual correspondiente. Todas las justificaciones aportadas por la empresa no son analizadas ni valoradas en el presente informe de Auditoría Retributiva dado que el objeto de este es únicamente la detección de diferencias salariales.

5.7.2.2.2. Salarios equiparados fijos sin complementos salariales ni conceptos extrasalariales: Puestos de trabajo de igual valor / Grados de compensación

Se detectan las siguientes brechas salariales iguales o superiores al 25% en los siguientes puestos de trabajo de igual valor y grados de compensación:

- M04 – Director (10C)

La empresa tendría que analizar y justificar el origen de dichas diferencias. Todas las justificaciones aportadas por la empresa no son analizadas ni valoradas en el presente informe de Auditoría Retributiva dado que el objeto de este es únicamente la detección de diferencias salariales.

5.7.2.2.3. Total Salarios equiparados (salarios equiparados fijos, complementos salariales y conceptos extrasalariales): Puestos de trabajo de igual valor / Grados de compensación

Se detectan las siguientes brechas salariales iguales o superiores al 25% en los siguientes puestos de trabajo de igual valor y grados de compensación:

- M05 – Senior Director (11B)
- M04 – Director (10C)
- P06 – Senior Director (11B): Solo en media.
- P05 – Director (10B)
- P03 – Manager (07C)
- S03 – Sales / AM 3 (07C): Solo en media.

La empresa tendría que analizar y justificar el origen de dichas diferencias.

5.7.2.2.4. Último salario fijo pactado: Puestos de trabajo de igual valor / Grados de compensación

Se detectan las siguientes brechas salariales iguales o superiores al 25% en los siguientes puestos de trabajo de igual valor y grados de compensación:

- M04 – Director (10C).
- P05 – Director (10B).

La empresa tendría que analizar y justificar el origen de dichas diferencias. Todas las justificaciones aportadas por la empresa no son analizadas ni valoradas en el presente informe de Auditoría Retributiva dado que el objeto de este es únicamente la detección de diferencias salariales.

5.7.2.3. Análisis de brecha salarial: Segmentación de plantilla

5.7.2.3.1. Por puestos de igual valor y rangos de antigüedad

Se determina que es difícil establecer una correlación positiva entre diferencia salarial y antigüedad en las ESCALAS o puestos de trabajo de igual valor donde se observan diferencias salariales dado que en estos puestos o ESCALAS encontramos únicamente personas con antigüedades de 10 a más años, por lo tanto no pudiendo comprobarse si las mujeres a mayor antigüedad ven aumentada su diferencia salarial con sus compañeros hombres, ya que no se disponen de datos suficientes que permita esta comprobación (mujeres y hombres con menor franjas de antigüedad inferiores a 10 años).

Por otro lado, hay que tener en cuenta que dentro de cada ESCALA se encuentran diferentes grados de compensación por lo que algunas diferencias salariales pueden deberse a esta asociación, no obstante, se busca hacer con este ejercicio una visión global.

Por lo que no podemos concluir que las diferencias salariales observadas sean motivadas por situaciones de discriminación ya que no se dispone de la información suficiente para ello, pudiendo deberse las diferencias a otros acontecimientos de la nómina que afecten al importe de Salario Equiparado Total, tales como el cobro de variables derivadas de cumplimiento de desempeño entre otros, o bien por lo reseñado en párrafo anterior.

Si hacemos un análisis a fin de ver la relación de causalidad que pueda existir concluimos que podemos observar que en la relación de causalidad entre el Salario Equiparado Total del global de la plantilla y su antigüedad existe una línea de tendencia ascendente del Salario Equiparado Total en función se tenga más años en la empresa y esta tendencia es similar tanto en hombres como en mujeres. No obstante, hay que tener en cuenta que esta conclusión en si misma no explica con total certeza una relación de causalidad entre las variables analizadas, pero permite tener una visión global de la relación de ambas.

5.7.2.3.2. Por puestos de igual valor y rango de nº de hijos/as

A priori no se observa una relación entre las situaciones de reducción de jornada y las diferencias salariales al no coincidir los puestos con diferencias salariales con las reducciones de jornada detectadas, excepto en el caso de E14 – B04 – 2 hijos/as (representa un 0,12% de la población analizada), la cual no necesariamente representa a un patrón de comportamiento dentro de su ESCALA.

Por otro lado, hay que tener en cuenta que dentro de cada ESCALA se encuentran diferentes grados de compensación por lo que algunas diferencias salariales pueden deberse a esta asociación, no obstante, se busca hacer con este ejercicio una visión global.

Por lo que no podemos concluir que estas diferencias salariales se deban a una falta de oportunidades derivadas por problemas de conciliación, pudiendo deberse las diferencias a otros acontecimientos de la nómina que afecten al importe de Salario Equiparado Total, tales como el cobro de variables derivadas de cumplimiento de desempeño entre otros, o bien por lo reseñado en párrafo anterior.

5.7.2.3.3. Por puestos de igual valor y tipo de contrato

Primeramente, hay que tener en cuenta que dentro de cada ESCALA se encuentran diferentes grados de compensación por lo que algunas diferencias salariales pueden deberse a esta asociación, no obstante, se busca hacer con este ejercicio una visión global.

Por lo que no se detectan diferencias salariales que afecten a mujeres en contrataciones temporales, por lo que no se detecta una relación entre temporalidad, ni parcialidad y diferencia salarial. Por lo que únicamente la diferencia salarial detectada se da en contratación indefinida la cual puede deberse a las diferencias a otros acontecimientos de la nómina que afecten al importe de Salario Equiparado Total, tales como el cobro de variables derivadas de cumplimiento de desempeño entre otros, o bien por lo reseñado en párrafo anterior.

5.7.2.3.4. Por niveles de responsabilidad

No se detecta ninguna diferencia salarial igual o superior al 25%.

Si nos fijamos en cuanto a la presencia femenina en cargos de responsabilidad podemos comprobar que hay una mujer en el puesto de mayor responsabilidad en la empresa, no obstante, se detecta equilibrio en cómputo global en el Job Category (escala-empresa) Management, puestos asociados a gerencia y dirección, sin embargo, podemos reseñar que hay menor presencia en puestos de responsabilidad en el caso de Professional (F).

5.7.2.3.5. Por departamentos y nivel de responsabilidad

Por lo que detectamos que únicamente en el departamento Vaccines no conviven más de una ESCALA por lo que es aconsejable revisar la situación dentro de este departamento a fin de detectar si existe alguna relación con alguna situación discriminatoria o de falta de oportunidad por motivos relacionados con conciliación. Respecto al resto de diferencias observadas, al existir una diversidad de ESCALAS o puestos de trabajo esto puede generar unas diferencias salariales derivadas por la diversidad de puestos de trabajo y sus respectivos grados de compensación, por lo que a priori no se considera que puedan tener relación directa con situaciones discriminatorias.

5.7.2.4. Plan estratégico de la empresa

Resultado de la auditoría retributiva la empresa plantea las siguientes acciones de vigilancia de la brecha salarial:

Acción	1. Revisión a detalle de las brechas encontradas en el presente informe y justificar las mismas e implantar las medidas necesarias.		
Responsable	RRHH		
Fecha de Inicio	Desde la firma del Plan de Igualdad	Fecha de Fin	A los 6 meses de la firma del Plan de Igualdad.
Descripción	<p>La revisión se realizará considerando la información de partida empleada y el cotejo con la información más actual a fin de comprobar si es una situación que se mantiene.</p> <p>En caso de encontrarse una situación que responde a una situación discriminatoria la empresa planteará medidas correctivas.</p> <p>Este análisis se reflejará en informe explicativo donde se dará explicación a cada una de las diferencias salariales iguales o superiores al 25% detectadas en el presente informe.</p> <p>En caso de encontrarse una situación que responde a una situación discriminatoria la empresa planteará medidas correctivas, estas medidas correctivas se deberán reflejar en un Plan de Acción específico..</p>		
Indicadores	Informe: Si/ No		
Seguimiento	Semestral		

Acción	2. Realización de seguimiento y monitorización de los bonus de gestión anualmente.		
Responsable	RRHH		
Fecha de Inicio	Marzo 2023	Fecha de Fin	Marzo 2023
Descripción	<p>Realizar una revisión de los bonos recibidos en el mes de marzo para determinar si se ha producido alguna diferenciación que pueda ser motivada por situaciones de discriminación de sexo.</p> <p>En caso de encontrarse una situación que responde a una situación discriminatoria por razón de sexo la empresa planteará medidas correctivas.</p>		
Indicadores	Informe: Si/ No Informe y prueba de la medida tomada en caso de que se evidencie que esta situación es debida a discriminación por sexo.		
Seguimiento	Anual		

Acción	3. Revisión y seguimiento en detalle de la brecha salarial en la escala 16 (salario equiparado promedio) para ir disminuyendo la brecha un 2% anual durante la vigencia del plan en caso exista discriminación por sexo.		
Responsable	RRHH		
Fecha de Inicio	Marzo 2023	Fecha de Fin	
Descripción	Realizar una revisión de los salarios totales equiparados en promedio de la escala 16. Analizar los motivos de la brecha salarial, en el caso de que existe y si se determina que estos motivos obedecen a razones		

	<p>de discriminación por sexo, aplicar medidas correctivas. Estas medidas correctivas buscarán disminuir a partir del año 2023 esta brecha un 2% cada año.</p> <p>En caso de encontrarse situaciones que no responde a una situación discriminatoria por razón de sexo la empresa justificará estas situaciones sin necesidad de aplicar ninguna medida correctiva.</p>
Indicadores	<p>Informe: Si / No Informe y prueba de la medida tomada en caso de que se evidencie que esta situación es debida a discriminación por sexo.</p>
Seguimiento	<p>Anual</p>

Las acciones contienen el plazo de ejecución, así como el departamento responsable, los indicadores de seguimiento y la periodicidad del mismo.

La vigencia de la Auditoría Retributiva será la misma que tenga el presente Plan de Igualdad de Pfizer S.L.U.

5.7.2.5. Cronograma Plan estratégico Auditoría Retributiva

	2022												2023												2024												2025												2026															
	MES	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Acción: 1																																																																
Acción: 2																																																																
Acción: 3																																																																
SEGUIMIENTO																																																																

CRONOGRAMA AUDITORÍA RETRIBUTIVA

Seguimiento Acción 1
 Seguimiento resto de acciones

5.8. CONDICIONES DE TRABAJO

se observa que las políticas y procedimientos relacionados con las condiciones de trabajo reflejan aspectos objetivos y se encuentran publicados en la intranet cumpliendo con la transparencia: Política de trabajo en domicilio (PO-RH-206), Política para vacaciones y días libres (PO-RH-110), Política de permisos y ausencias retribuidas (PO-RH-108) y Procedimiento de licencias no retribuidas, excedencias y reducciones de jornada (PR-RRHH-209). Todas las políticas están planteadas para todo el personal.

Puntos a tener en cuenta:

- Se dispone del siguiente horario de trabajo:
 - Horario flexible: De lunes a jueves: entrada de 7:30 a 10:00 y la salida de 16:30 a 19:00. Se conceden 45 minutos para comer. Y viernes: entrada de 7:30 a 10:00 y salida de 13:45 a 16:15. Se conceden 30 minutos para comer.
 - Jornada intensiva: De mediados de junio a mediados de septiembre, con una entrada de 7:30 a 10:00 y la salida de 14:30 a 17:00 de lunes a viernes.
- Por motivo del COVID la compañía se ha ajustado al teletrabajo de forma continuada.

Se puede comprobar que se han introducido mejoras en cuanto a Excedencia por cuidado de descendientes y/o familiares, a la cual se le ha ampliado el periodo de reserva de puesto de trabajo por encima de lo establecido por convenio colectivo a fin de mejorar las herramientas de conciliación y corresponsabilidad, todo ello resultado de la implantación de medida introducida en el I Plan de Igualdad.

La empresa dispone de un procedimiento de licencias no retribuidas en las que busca dar toda la información necesaria sobre este tipo de medidas y sobre como solicitarlo facilitando la transparencia y proporcionando datos que ayuden en la toma de decisiones de la plantilla en cuanto a este tipo de permisos, es de reseñar que entre ellas se encuentra la Licencia sin sueldo para mujeres víctimas de violencia de género, por lo que se proporciona información específica para este colectivo.

En cuanto a la revisión de la transparencia y objetividad no se hacen mayores observaciones.

Por lo tanto, es aconsejable conocer la valoración cualitativa de la plantilla para conocer su opinión sobre las medidas que afectan a sus condiciones de trabajo (flexibilidad, jornada, conciliación, etc.).

5.9. CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD

En líneas generales, se observa que las políticas y procedimientos relacionados con conciliación y corresponsabilidad reflejan aspectos objetivos y se encuentran publicados en la intranet cumpliendo con la transparencia: Política de trabajo en domicilio (PO-RH-206), Política para vacaciones y días libres (PO-RH-110), Política desconexión digital (PO-RH-210), Política de permisos y ausencias retribuidas (PO-RH-108), Procedimiento de licencias no retribuidas, excedencias y reducciones de jornada (PR-RRHH-209) y Procedimiento por nacimiento y cuidado del menor (PR-RRHH-208). Todas las políticas están planteadas para todo el personal.

En el I plan de igualdad se introdujeron las siguientes medidas relacionadas con esta materia, algunas de ellas se encuentran reflejadas en sus políticas (medida 8.2) como se puede comprobar y alguna queda derogada debido a los cambios normativos (medida 8.3).

En este caso reseñar los procedimientos introducidos por la compañía que buscan dar la mayor información posible a la plantilla facilitando la transparencia y proporcionando datos que ayuden en la toma de decisiones de la plantilla en cuanto a este tipo de permisos.

En cuanto a la revisión de la transparencia y objetividad no se hacen mayores observaciones.

Por otro lado, se observa que la mayor parte de los permisos que impliquen atención a familiares o descendientes son disfrutados por mujeres (reducciones de jornada por cuidado de hijo/a, y excedencia por cuidado de hijo/a) por lo que se sigue observando resultado similar que, en años previos, aunque la población de mujeres en esta situación representa una minoría (1,64%).

Por lo tanto, es aconsejable conocer la valoración cualitativa y cuantitativa del impacto de las medidas desagregado por sexo de forma periódica, es decir, disponer de la información por un lado proporcionada por la plantilla para conocer su opinión sobre las medidas y por otro hacer un seguimiento del impacto de estas revisando el número de personas que se acogen a estas medidas.

Por otro lado, y a fin de poder buscar ampliar la labor realizada por parte de la empresa se hace especialmente interesante seguir trabajando en sensibilidad en cuanto a corresponsabilidad de forma que refuerce ya trabajado en conciliación de la vida laboral, personal y familiar, así como en nuevas fórmulas pensadas tanto para el colectivo con cargas y sin cargas familiares.

5.10. SALUD LABORAL

Se observa que las políticas y procedimientos relacionados con la salud laboral reflejan aspectos objetivos y se encuentran publicados en la intranet cumpliendo con la transparencia: Política de Tabaco (PO-RRHH) y Procedimiento de bajas por enfermedad y accidente laboral.

La vigilancia de la salud se ajusta a lo establecido en la normativa en cuanto prevención de riesgos laborales, contando con un servicio de prevención ajeno.

Existen prácticas en la empresa que tienen un impacto en la salud laboral (servicio médico, seguro médico, Programa Cesación Tabáquica, etc.), las cuales han sido puestas en conocimiento de la plantilla de forma global cumpliendo con la transparencia. Asimismo, existen medidas dirigidas a colectivo de mujeres embarazadas (pruebas médicas a embarazadas en los propios centros de la compañía, sala de embarazadas y lactancia).

En cuanto a la revisión de la transparencia y objetividad no se hacen observaciones.

Se observa un mayor número de incapacidades temporales en mujeres, no obstante, también se dan casos de maternidad y paternidad en proporción similar pero que representan a un grupo muy reducido de población.

Aunque de forma general la empresa viene practicando estudios de riesgo psicosocial conforme a la normativa puede ser una herramienta muy útil continuar con esta práctica o mejorarla a fin de detectar situaciones de riesgo potencial en materia de salud laboral.

5.11. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

En cómputo global no se detecta segregación vertical destacable, no obstante, se detecta algunos puestos de trabajo de responsabilidad que presentan masculinización:

Comité de Dirección (CMF)

Se encuentra masculinizado tanto en periodo 2020 como 4 años antes (ejercicio 2017).

Management

El Job Category de Managements es el que podemos encontrar puestos de trabajo de gerencia o dirección por lo que ostentan cargos de responsabilidad dentro de la empresa, este se encuentra en equilibrio en cómputo global. Al observar de forma desglosada únicamente ubicamos masculinización en M05 – Senior Director, puesto que ostenta responsabilidad.

Professional

En cómputo global se muestra feminizado. Al observar de forma desglosada únicamente ubicamos masculinización en P06 – Senior Director, puesto de mayor responsabilidad dentro de este Job Category, el resto se encuentra feminizado.

Sales

En cómputo global se muestra masculinizado. Únicamente se observa equilibrio en un rango inferior.

En cuanto a la segregación horizontal, destacamos los siguientes departamentos masculinizados: BT y Corp Compliance.

Por otro lado, destacar que en el Comité de empresa la composición se muestra masculinizada.

Por lo tanto, se hace aconsejable hacer seguimiento de las posiciones en puestos de responsabilidad que se presentan masculinizadas y ver su evolución en el tiempo.

5.12. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

La empresa dispone de un protocolo propio de Compliance donde abarca todos los tipos de acoso dentro del ámbito laboral, no obstante, se está trabajando en un borrador de protocolo específico pendiente de aprobación.

Asimismo, la empresa dispone de una Línea de atención telefónica (24 horas) a número 900, garantizando la total confidencialidad e iniciando con la llamada el proceso de denuncia.

No se han detectado casos de acoso desde ejercicio 2015.

Por lo tanto, tan pronto se disponga del protocolo es aconsejable se trabajó en materia de sensibilización al global de la plantilla en la materia, como un área propia de prevención de riesgos laborales.

5.13. POLÍTICA SOCIAL Y COMUNICACIÓN

5.13.1. Compromiso con la diversidad

La compañía cuenta con acciones dirigidas a diversidad en un sentido muy amplio, para ello cuenta con un Comité específico en el cual se fijan de forma anual planes de acción.

En el Plan de Diversidad 2021 se atienden las siguientes áreas:

- Patients.
- Colleagues:
- Communities.
- Partners.

Dentro de las actividades desarrolladas por la empresa en su plan de diversidad destacar que se contemplan acciones dirigidas al día de la mujer consistentes en charlas inspiracionales y desayuno con mujeres ejecutivas.

5.14. ANÁLISIS DE LOS DATOS DE LA PLANTILLA

En términos generales, se observa cierta unidad tanto en hombres y mujeres en cuanto a la demanda de medidas de conciliación, también se hace alusión a una necesidad de ajuste de la gestión del tiempo de trabajo. Otro punto que destacar es cierto desconocimiento sobre el verdadero motivo de establecer un plan de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres dentro de la empresa, por lo que hace interesante una buena comunicación en todas las fases del proceso del plan de igualdad, así como de sus resultados a medio y largo plazo.

Como conclusión, se puede afirmar que de forma generalizada la plantilla se encuentra satisfecha en cuanto a las medidas que ofrece hoy la empresa no obstante encuentran puntos mejorables como son los aspectos de comunicación, conciliación, entre otras.

6. OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD

6.1. Objetivos a largo plazo

En línea con su primer Plan de Igualdad y teniendo presente su compromiso con la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres se establecen los siguientes objetivos:

- Seguir promoviendo la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres independientemente del tipo de relación laboral, garantizando el acceso igualitario a las diversas oportunidades, el desarrollo profesional y a las condiciones de trabajo.
- Continuar con una política que permita la retención del talento proporcionando las posibilidades y oportunidades a hombres y mujeres por igual.
- Seguir trabajando para prevenir la discriminación laboral por razón de sexo, poniendo el foco en la discriminación indirecta.
- Continuar avanzando en medidas que mejoren aún más las medidas de conciliación de la vida laboral, personal y familiar, adaptándonos a los cambios sociales y normativos.
- Seguir sensibilizando al conjunto de la empresa en materia de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, perspectiva de género.

6.2. Objetivos a corto y medio plazo

Considerando los objetivos a largo plazo arriba planteados resultado de la visión general tras la fase de diagnóstico, se buscará plantear objetivos basado en acciones concretas aplicables a corto y medio plazo en función de un cronograma.

Las áreas implicadas tendrán relación con las áreas revisadas en el proceso de diagnóstico.

6.3. Objetivos cualitativos y cuantitativos

A continuación, definimos los distintos objetivos cualitativos y cuantitativos incluidos dentro del II Plan de Igualdad:

ÁREA DE ACTUACIÓN	Nº	OBJETIVOS	DESCRIPCIÓN
Compromiso o con la	1	Compromiso y papel de los órganos pertinentes para la correcta aplicación del Plan de Igualdad	El objetivo es el de renovar e informar los órganos con responsabilidad en el desarrollo del Plan de Igualdad, también se busca que la plantilla tenga conocimiento de estas actualizaciones.
Proceso de selección y contratación	2	Alinear a los proveedores externos vinculados a procesos de selección y reclutamiento con el principio de igualdad de trato y oportunidades	Se persigue que proveedores externos tales como ETT asuman los principios asumidos por la empresa y adopten las pautas de actuación de PFIZER S.L.U. en los procesos de selección y reclutamiento de la compañía.
Formación	3		Fomentar el uso de las herramientas que dispone la empresa y que permiten tener conocimiento de la

		Mejora de las herramientas de comunicación respecto a formación	formación de la plantilla, así como el seguimiento de las formaciones que se facilite al personal.
	4	Proporcionar formación con impacto en la sensibilización, conciliación y corresponsabilidad	Orientarse hacia una formación que facilite las habilidades y proporcione herramientas prácticas para una mejora de la sensibilización, conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como la corresponsabilidad. Asimismo, formar en habilidades soft skill orientado a la gestión de personas para personas.
Promoción profesional	5	Seguimiento de las promociones dadas dentro de la empresa de forma periódica a fin de conocer el impacto en hombres y mujeres	Hacer seguimiento de las promociones de forma periódica.
Condiciones de trabajo	6	Seguimiento de la composición de la plantilla para una revisión del impacto de las medidas de igualdad	Se busca dar seguimiento periódico de los resultados del Plan de Igualdad y revisar el impacto en la composición de la plantilla.
	7	Fomento de una gestión eficiente del tiempo buscando una mejora de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral	El objetivo es el de fomentar una gestión eficiente del tiempo en el entorno laboral para facilitar una mejor conciliación de la vida personal, familiar y laboral, mejorando la calidad de vida de la plantilla.
Conciliación y corresponsabilidad	8	Mejora de las medidas de conciliación considerando la situación actual de la empresa, incluidas dentro de la política de conciliación	Se busca mejorar las condiciones de la plantilla mediante medidas que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral teniendo en cuenta las políticas ya existentes en la empresa.
	9	Fomento de la participación del colectivo masculino para el disfrute de permisos retribuidos/no retribuidos por consecuencia de carga familiar	Fomentar la corresponsabilidad dentro de la empresa contando con el apoyo del Comité de seguimiento y evaluación.
Comunicación	10	Fomentar la igualdad en la cultura de la empresa	Fomentar una cultura igualitaria entre mujeres y hombres a través de campañas que permitan una mayor difusión de las políticas y compromisos de la empresa en materia de conciliación y corresponsabilidad.
	11	Uso sistemático de lenguaje neutro no sexista por todos los departamentos	Fomentar el uso del lenguaje no sexista en toda la empresa. De este modo se muestra el respeto por el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres desde el lenguaje como una herramienta de impacto.
Salud Laboral	12	Vigilancia de la salud con perspectiva de género	Se busca tener conocimiento de situaciones potenciales de acoso sexual y por razón de sexo, así como de situaciones de estrés laboral.
Prevención del acoso sexual y	13	Difusión de los mecanismos de prevención y tratamiento de las situaciones de acoso sexual y por razón de sexo	Se busca dar a conocer las herramientas disponibles para prevenir y tratar situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo. Adicionalmente a ello poder hacer seguimiento de dichas situaciones.

Prevención de la violencia de género	14	Fomentar la cultura de "violencia de género, tolerancia 0"	Protocolizar las actuaciones frente a situaciones de violencia de género dentro de la empresa con arreglo a las obligaciones recogidas en la Ley orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género y las medidas recogidas en el propio Convenio Colectivo. Asimismo, poder dar difusión de las mismas para información de toda la plantilla.

7. ACCIONES: DETALLE

A continuación, se da un detalle pormenorizado de cada acción, estas estarán enlazadas con el cronograma negociado:

Compromiso con la igualdad	
Objetivo 1: Compromiso y papel de los órganos pertinentes para la correcta aplicación del Plan de Igualdad	
Acción:	1.1. Renovación de la comisión de seguimiento y evaluación paritario.
Responsable:	Comisión de Igualdad
Descripción:	Será designado por los miembros del Comisión de Igualdad. Sus funciones se centrarán en supervisar el correcto funcionamiento del Plan de Igualdad. Se tomará de referencia de medición los KPI'S o indicadores establecidos en cada acción contemplada en el presente plan de acción. Se articulará reglamento de funcionamiento de este órgano.
Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> Nº de actas de creación y renovación del comité
Revisión:	Anual
Cronograma:	Ver apartado 10 de este documento.
Acción:	1.2. Nombramiento de Agente de igualdad de entre miembros de la RLT
Responsable:	RLT (o Comité de empresa)
Descripción:	Se designará a una persona de entre la RLT como agente de igualdad siendo la cara visible en materia de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres. Funciones: Vigilancia y fomento del correcto desarrollo de las campañas de sensibilización que se planteen en el presente Plan de Igualdad. Se renovará el cargo bianualmente.
Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> Persona designada: Sí/No Identificación persona y departamento
Revisión:	Bianual
Cronograma:	Ver apartado 10 de este documento.
Proceso de selección y contratación	
Objetivo 2: Alinear a los proveedores externos vinculados a procesos de selección y reclutamiento con el principio de igualdad de trato y oportunidades	
Acción:	2.1. Manual de buenas prácticas de selección y contratación dirigido a empresas externas de Selección y Reclutamiento (Universidades, headhunters y otras entidades), acordes a los principios de igualdad de la empresa.
Responsable:	Talent Acquisition
Descripción:	Se busca informar a las empresas externas de selección y reclutamiento de las buenas prácticas esperadas en los procesos de selección y reclutamiento desarrollados para Pfizer, todos ellos alineados con los principios y políticas propias de la compañía. La información será proporcionada por email por el departamento de Talent Acquisition. Se revisará el manual de buenas prácticas de forma previa por la comisión de seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad.
Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> Manual realizado: Sí/No Nº de empresas informadas

Revisión:	Anual
Cronograma:	Ver apartado 10 de este documento.
Formación	
Objetivo 3: Mejora de las herramientas de comunicación respecto a formación	
Acción:	3.1. Píldora informativa sobre incorporación de datos de formación en Workday.
Responsable:	PX / Comunicación interna
Descripción:	El objetivo de esta acción es la de trasladar la importancia de incorporar datos relevantes en la herramienta Workday como es el caso de la formación, como un dato relevante de cara a sus potenciales usos en el desarrollo de los "Planes de crecimiento" y para futuros estudios de Igualdad.
Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> • Píldora: Sí/No
Revisión:	Anual
Cronograma:	Ver apartado 10 de este documento.
Acción:	3.2. Seguimiento de los cursos formativos a través de informes de asistencias a los distintos cursos programados por la compañía desagregado por sexo.
Responsable:	PLA
Descripción:	El seguimiento de asistencia se dará desagregado por sexo.
Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> • N° de personas asistentes desagregado por sexo, por curso.
Revisión:	Anual
Cronograma:	Ver apartado 10 de este documento.
Objetivo 4: Proporcionar formación con impacto en la conciliación y corresponsabilidad	
Acción:	4.1. Formación en gestión del tiempo.
Responsable:	PX
Descripción:	Se buscará formar a la plantilla en formas de mejorar la gestión del tiempo. La formación se impartirá de forma online o por los medios que mejor se ajusten para el tipo de formación. Se impartirá dentro de la jornada laboral.
Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> • Formación: Si/No • Informe de asistentes desagregado por sexo.
Revisión:	Anual
Cronograma:	Ver apartado 10 de este documento.
Acción:	4.2. Formación en gestión de equipos a personal con responsabilidad de gestión de equipos.
Responsable:	PX
Descripción:	Se buscará formar al personal susceptible de gestionar equipos de trabajo en cómo gestionar personas de forma responsable y eficiente. La formación se impartirá de forma online o por los medios que mejor se ajusten para el tipo de formación. Se impartirá dentro de la jornada laboral.
Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> • Formación: Si/No • Informe de asistentes desagregado por sexo.
Revisión:	Anual
Cronograma:	Ver apartado 10 de este documento.
Acción:	4.3. Formación en sensibilización en igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres a toda la plantilla, con especial hincapié en mandos altos e intermedios.
Responsable:	Comisión de Igualdad
Descripción:	Formación específica de sensibilización en igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres a los puestos clave (mandos intermedios). La formación se impartirá de forma online o por los medios que mejor se ajusten para el tipo de formación. Se impartirá dentro de la jornada laboral.
Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> • N° de acciones de formación. • N° de personas participantes desagregado por sexo.
Revisión:	Anual

Cronograma:	Ver apartado 10 de este documento.
Promoción profesional	
Objetivo 5: Seguimiento de las promociones dadas dentro de la empresa de forma periódica a fin de conocer el impacto en hombres y mujeres	
Acción:	5.1. Informe de seguimiento anual de las promociones dadas desagregado por sexo.
Responsable:	Talent Acquisition
Descripción:	Se buscará identificar a las personas promocionados a lo largo del año indicando el puesto de trabajo inicial y final, se incluirá el dato de job level/nivel de gestión inicial y final.
Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> Informe: Si/No
Revisión:	Anual
Cronograma:	Ver apartado 10 de este documento.
Condiciones de trabajo	
Objetivo 6: Seguimiento de la composición de la plantilla para una revisión del impacto de las medidas de igualdad	
Acción:	6.1. Informe anual de composición de la plantilla segmentado.
Responsable:	GBS Operations Hub
Descripción:	<p>El objetivo: Hacer un seguimiento de la composición de la plantilla anual y que esta información facilite la lectura del impacto de las medidas del Plan de Igualdad en las evaluaciones del presente plan.</p> <p>El contenido se dará desagregado por sexo con los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Composición del CLT. - Composición de la RLT. - Composición según puestos de trabajo (job level y/o nivel de gestión). - Composición según puesto de trabajo (job level y/o nivel de gestión) y tipo de contrato. - Composición según puesto de trabajo (job level y/o nivel de gestión) y franjas de edad. - Composición según puesto de trabajo (job level y/o nivel de gestión) y franjas de antigüedad. - Composición según puesto de trabajo (job level y/o nivel de gestión) y nº de descendientes. - Indicar las personas que se acogieron a las siguientes medidas de conciliación: maternidad/paternidad, adopción o acogimiento, riesgo durante el embarazo, excedencia por cuidado de hijo/a, excedencia por cuidado de familiares, excedencia voluntaria. <p>La composición comprenderá todos los movimientos de personal dados a lo largo del año. Se buscará utilizar las mismas franjas empleadas en el proceso de diagnóstico del Plan de Igualdad.</p> <p>Se buscará ver en cada puesto de trabajo (job level/nivel de gestión) si la composición es equilibrada, feminizada o masculinizada (criterio de equilibrio conforme a Disposición Adicional Primera Ley 3/2007, establece: "Las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento").</p>
Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> Informe anual: Sí/No
Revisión:	Anual
Cronograma:	Ver apartado 10 de este documento.
Objetivo 7: Fomento de una gestión eficiente del tiempo buscando una mejora de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral	
Acción:	7.1. Protocolo reuniones eficientes, respetando la conciliación de la vida personal, familiar y laboral: Manual de eficiencia aplicado a reuniones internas y externas.
Responsable:	PX / Comunicación interna
Descripción:	<p>Desarrollar protocolo con pautas para tener una reunión eficiente interna y externa, respetando los siguientes principios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reuniones previamente pautadas. - Realizar las reuniones dentro de la jornada laboral. - Reuniones alejadas del fin de la jornada. - Facilitar medios de asistencia a la reunión, mediante la tecnología, a personas con dificultad de horario. <p>Se busca los siguientes objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nº de reuniones necesarias y productivas.

	<ul style="list-style-type: none"> - Mejorar la comunicación entre todas las partes (equipo de trabajo, cliente, proveedor, etc.). - Tomar decisiones o resolver un problema de forma conjunta. - Compartir información con todo el equipo independientemente de su situación personal y/o laboral.
Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> • Protocolo realizado: Sí/No
Revisión:	Anual
Cronograma:	Ver apartado 10 de este documento.
Conciliación y corresponsabilidad	
Objetivo 8: Mejora de las medidas de conciliación considerando la situación actual de la empresa, incluidas dentro de la política de conciliación	
Acción:	8.1. Creación de política de teletrabajo que amplie lo estipulado en política de trabajo en domicilio.
Responsable:	PX
Descripción:	<p>Se creará una política de ampliación del trabajo a domicilio que actualizará o sustituirá a la política actual de trabajo en domicilio.</p> <p>Se buscará aplicar unas medidas acordes a la nueva situación dada por COVID-19 y que su objetivo consista en ampliar los días actualmente establecidos de trabajo en domicilio.</p> <p>Para ello la empresa hará la valoración correspondiente y emitirá documento con las medidas pertinentes que supongan una mejora de la ya existente.</p>
Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> • Creación: Si/No • Política donde se ha incluido o política nueva creada.
Revisión:	Anual
Cronograma:	Ver apartado 10 de este documento.
Acción:	8.2. Información y difusión sobre la buena práctica de la desconexión digital.
Responsable:	PX / Comunicación interna
Descripción:	<p>Se crearán bien documentos o píldoras informativos que recojan tips o consejos para una buena práctica de desconexión digital, facilitando información práctica para generar un hábito de desconexión digital.</p> <p>Esta información complementará la formación proporcionada en esta línea por la empresa.</p> <p>Se incluirá en la política/s correspondiente/s.</p>
Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos informativos: Si/No • Píldoras informativas: Si/No • Política donde se ha incluido o política nueva creada.
Revisión:	Anual
Cronograma:	Ver apartado 10 de este documento.
Acción:	8.3. Periodo de adaptación escolar o guardería sin necesidad de recuperación para familias monoparentales.
Responsable:	PX
Descripción:	<p>Para el primer año de incorporación de descendientes en guarderías o colegios, con el objeto de facilitar el "periodo de adaptación" (máximo 5 días laborables), la plantilla tendrá posibilidad de reducción de la jornada durante dicho período sin necesidad de recuperación de horas a acordar entre el superior inmediato y el empleado durante el mes en curso.</p> <p>Esta medida solo será aplicable para aquellos casos de familias monoparentales.</p> <p>Se entenderá por "familia monoparental" la formada por una única persona progenitora y los descendientes a su cargo, siempre que sea la única sustentadora económica de la familia (dependencia económica de una sola persona progenitora) y no conviva con su cónyuge, ni con otra persona con la que mantenga una relación análoga a la conyugal.</p> <p>Supone una mejora de la política existente: "Política de permisos y ausencias retribuidas (PO-RH-108): Periodo de adaptación de hijos a guardería o colegio".</p> <p>Se actualizará la política actual adaptando esta nueva medida.</p>
Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> • Inclusión: Sí/No
Revisión:	Anual
Cronograma:	Ver apartado 10 de este documento.
Acción:	8.4. En caso de hospitalización de más de 24 horas o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, accidente o enfermedad grave

	diagnosticada por facultativo: Cónyuge y familiares de 1º grado de consanguinidad, se concederá un permiso retribuido de hasta 8 días laborables siempre que el familiar este hospitalizado y/o requiera asistencia durante el periodo, solo aplicable a familias monoparentales.
Responsable:	PX
Descripción:	Esta medida solo será aplicable para aquellos casos de familias monoparentales. Se entenderá por "familia monoparental" la formada por una única persona progenitora y los descendientes a su cargo, siempre que sea la única sustentadora económica de la familia (dependencia económica de una sola persona progenitora) y no conviva con su cónyuge, ni con otra persona con la que mantenga una relación análoga a la conyugal. Supone una mejora de la política existente: " <i>Política de permisos y ausencias retribuidas (PO-RH-108): Hospitalización de más de 24 horas o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, accidente o enfermedad grave diagnosticada por facultativo</i> ". Se actualizará la política actual adaptando esta nueva medida.
Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> Inclusión: Sí/No
Revisión:	Anual
Cronograma:	Ver apartado 10 de este documento.
Acción:	8.5. Derecho de ausencia retribuida con recuperación de horas para atención de eventualidades relacionadas con descendientes en colegios o guarderías: tutorías, festivales escolares o recogida de los descendientes en los centros escolares/guardería en caso de enfermedad.
Responsable:	PX
Descripción:	Esta medida supone una mejora del Convenio Colectivo aplicable. Supone una mejora de la política existente: " <i>Política de permisos y ausencias retribuidas (PO-RH-108)</i> ". Se actualizará la política actual adaptando esta nueva medida.
Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> Inclusión: Sí/No
Revisión:	Anual
Cronograma:	Ver apartado 10 de este documento.
Acción:	8.6. Ampliación del permiso de maternidad/paternidad en 4 semanas remunerando el 100% del salario bruto de la persona beneficiaria en dicho periodo. El coste de la ampliación será asumido por Pfizer, solo aplicable a familias monoparentales.
Responsable:	PX
Descripción:	Esta medida supone una mejora de la legislación laboral vigente en el momento de la elaboración de este Plan de Igualdad. Los permisos de maternidad/paternidad de este modo se extenderán a 20 semanas en total. Estos permisos son cubiertos por la Seguridad Social hasta la semana 16, por lo que en este caso la ampliación a 4 semanas adicionales el coste será asumido por Pfizer garantizando el salario bruto de la persona beneficiaria de dicha ampliación. Esta medida solo será aplicable para aquellos casos de familias monoparentales. Se entenderá por "familia monoparental" la formada por una única persona progenitora y los descendientes a su cargo, siempre que sea la única sustentadora económica de la familia (dependencia económica de una sola persona progenitora) y no conviva con su cónyuge, ni con otra persona con la que mantenga una relación análoga a la conyugal. Supone una mejora de la política existente: " <i>Política de permisos y ausencias retribuidas (PO-RH-108)</i> ". Se actualizará la política actual adaptando esta nueva medida.
Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> Inclusión: Sí/No
Revisión:	Anual
Cronograma:	Ver apartado 10 de este documento.
Acción:	8.7. Ampliación del permiso de traslado de domicilio habitual en 2 días para misma provincia y en 4 días en caso de desplazamiento de más de 200 kilómetros, solo aplicable a familias monoparentales.
Responsable:	PX
Descripción:	Esta ampliación supone una mejora del Convenio Colectivo aplicable. Esta medida solo será aplicable para aquellos casos de familias monoparentales. Se entenderá por "familia monoparental" la formada por una única persona progenitora y los descendientes a su cargo, siempre que sea la única sustentadora económica de la familia (dependencia económica de un solo progenitor/a) y no conviva con su cónyuge, ni con otra persona con la que mantenga una relación análoga a la conyugal.

	Supone una mejora de la política existente: "Política de permisos y ausencias retribuidas (PO-RH-108)". Se actualizará la política actual adaptando esta nueva medida.
Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> Inclusión: Sí/No
Revisión:	Anual
Cronograma:	Ver apartado 10 de este documento.
Objetivo 9: Fomento de la participación del colectivo masculino para el disfrute de permisos retribuidos/no retribuidos por consecuencia de carga familiar	
Acción:	9.1. Evaluar la viabilidad de realización de workshops específicos sobre corresponsabilidad con la participación de hombres de distintos departamentos.
Responsable:	PX / Comisión de seguimiento y evaluación.
Descripción:	Evaluar la viabilidad de esta medida con la Comisión de seguimiento y evaluación. El objetivo sería el de buscar ser un foro de discusión de hombres para conocer sus necesidades y las posibles dificultades que puedan detectarse para el disfrute de los permisos, propuesta de soluciones en dichos foros que serán tenidos en cuenta para las actualizaciones del Plan de Igualdad. Formaría parte del Plan de Diversidad.
Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación: Si/No Nº de workshops
Revisión:	Anual
Cronograma:	Ver apartado 10 de este documento.
Acción:	9.2. Campaña de visibilización de "Política de permisos y ausencias retribuidas (PO-RH-108)" tras la inclusión de las nuevas medidas planteadas en este Plan de Igualdad.
Responsable:	Comunicación interna
Descripción:	Se planteará una campaña de visibilización de la actualización de la "Política de permisos y ausencias retribuidas (PO-RH-108)" de cara a dar visibilidad de los nuevos derechos que dispondrá la plantilla en cuanto a conciliación y corresponsabilidad.
Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> Nº de campañas
Revisión:	Anual
Cronograma:	Ver apartado 10 de este documento.
Comunicación	
Objetivo 10: Fomentar la igualdad en la cultura de la empresa	
Acción:	10.1. Evaluar la viabilidad de realización de la Campaña anual de visibilización de la importancia de la igualdad de trato y oportunidades, coincidiendo con el 8 de marzo (día internacional de las mujeres), en coordinación entre Comisión de seguimiento y evaluación y alguna asociación/fundación.
Responsable:	PX / Comisión de seguimiento
Descripción:	Evaluar la viabilidad de esta medida con la Comisión de seguimiento y evaluación. El objetivo sería buscar dar visibilidad en materia de igualdad de trato y oportunidades con una campaña de difusión anual coincidente con el 8 de marzo buscando informar y sensibilizar.
Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación: Si/No Nº de campañas
Revisión:	Anual
Cronograma:	Ver apartado 10 de este documento.
Acción:	10.2. Campañas de sensibilización en materia de conciliación y corresponsabilidad.
Responsable:	PX / Comunicación interna
Descripción:	Se realizará campañas de sensibilización o píldoras informativas de acceso a toda la plantilla para conocer a través de experiencias de personas lo que significa saber conciliar y saber ser corresponsable. Se acercará a las nuevas masculinidades.
Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> Campaña realizada: Sí/No Contenido de la campaña.
Revisión:	Anual
Cronograma:	Ver apartado 10 de este documento.
Objetivo 11: Uso sistemático de lenguaje neutro no sexista por todos los departamentos	
Acción:	11.1. Reforzar el uso del lenguaje neutro no sexista en todos los mensajes (escritos, orales y visuales), a través de un manual de comunicación.

Responsable:	PX / Comunicación interna
Descripción:	Se confeccionará un manual de uso de lenguaje neutro no sexista, el cual será utilizado por el departamento de comunicación como guía a seguir. Asimismo, se proporcionará esta guía a otros departamentos que tengan responsabilidades de comunicación o elaboración de documentos susceptibles de ser publicados. El manual buscará adaptarse al perfil y lenguaje propio de la compañía.
Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> Manual: Sí/No
Revisión:	Anual
Cronograma:	Ver apartado 10 de este documento.
Salud Laboral	
Objetivo 12: Vigilancia de la salud con perspectiva de género	
Acción:	12.1. Conclusiones generales extraídos de los estudios de riesgo psicosocial en cuanto a acoso sexual y por razón de sexo, y situaciones derivadas del estrés laboral.
Responsable:	Comité de Seguridad y Salud / PX
Descripción:	Se busca conocer las conclusiones generales de si se han producido situaciones de acoso sexual detectadas en estudios de riesgo psicosocial y la situación general en cuanto a estrés laboral. Se realizará un informe únicamente en caso se detecten este tipo de situaciones.
Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> Conclusiones: Sí/No Situaciones detectadas.
Revisión:	Anual
Cronograma:	Ver apartado 10 de este documento.
Prevención del acoso sexual y por razón de sexo	
Objetivo 13: Creación de herramientas de prevención y tratamiento de las situaciones de acoso sexual y por razón de sexo	
Acción:	13.1. Difusión por todos los medios disponibles del protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo.
Responsable:	PX / Comunicación interna
Descripción:	Se dará difusión interna de forma clara y visual sobre el protocolo facilitando su comprensión por todos los públicos, haciendo uso para ello de los medios disponibles por la compañía (intranet, foros internos, etc.).
Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> Nº de campañas de difusión realizadas. Identificación de los medios
Revisión:	Anual
Cronograma:	Ver apartado 10 de este documento.
Acción:	13.2. Seguimiento de los casos de acoso sexual y por razón de sexo.
Responsable:	PX
Descripción:	El seguimiento de casos se dará desagregado por sexo identificándose la medida acogida.
Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> Nº de casos, desagregado por sexo. Identificación de las medidas tomadas.
Revisión:	Anual
Cronograma:	Ver apartado 10 de este documento.
Prevención de la violencia de género en el ámbito laboral	
Objetivo 14: Fomentar la cultura de "violencia de género, tolerancia 0"	
Acción:	14.1. Crear protocolo contra la violencia de género.
Responsable:	PX
Descripción:	Desarrollo de protocolo contra la violencia de género en la que se tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 1/2004 y las últimas novedades normativas. En dicho protocolo se buscará: - Dar información sobre los derechos de las trabajadoras ante este tipo de situaciones. - Dar información sobre los mecanismos de ayuda que disponen las víctimas en estos casos.

	- Procedimiento de comunicación entre víctima y empresa para iniciar las medidas necesarias de protección por parte de la empresa contempladas por la normativa.
Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> Creación del protocolo: Si/No
Revisión:	Anual
Cronograma:	Ver apartado 10 de este documento.
Acción:	14.2. Difusión del protocolo contra la violencia de género, a través de los distintos canales de comunicación
Responsable:	PX / Comunicación interna
Descripción:	Se dará difusión interna de forma clara y visual sobre el protocolo facilitando su comprensión por todos los públicos, haciendo uso para ello de los medios disponibles por la compañía (intranet, foros internos, etc.). Se dará difusión de forma externa a modo de ser ejemplarizante para otras empresas del sector.
Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> Nº de campañas de difusión realizadas. Identificación de los medios
Revisión:	Anual
Cronograma:	Ver apartado 10 de este documento.

8. SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA

Cada una de las acciones detalladas en el punto anterior recoge la periodicidad de revisión, así como los indicadores relacionados que permitirán las diferentes mediciones (cualitativas o cuantitativas).

Para un correcto seguimiento y evaluación del plan de igualdad se creará un Comité específico para este asunto conformado por personas sensibilizadas y conocedores sobre la materia, en la medida de lo posible se buscará una composición paritaria dentro de este Comité. Este Comité contará con unas pautas de actuación, así como un reglamento interno donde se recogerán expresamente los compromisos de este órgano.

A fin de dar una orientación sobre lo que se busca en las fases de seguimiento y evaluación explicamos cada una de ellas:

Seguimiento

El objetivo del seguimiento es el de la recopilación de los datos solicitados como indicadores en cada una de las acciones a fin de poder hacer una medición del impacto en base a dichos datos.

El seguimiento se realizará conforme a lo acordado en el seno del Comité de seguimiento y evaluación.

Se realizará un informe anual durante toda la vigencia del Plan de Igualdad, facilitando la evaluación periódica del mismo.

Evaluación

La evaluación dará una lectura general de los resultados basado todo ello en la información recogida de forma periódica basándose en los indicadores asociados a cada acción. Esto permitirá valorar, de forma crítica, lo actuado y definir las estrategias de futuro. Para ello se atenderá a los recursos empleados, cronograma, herramientas de seguimiento utilizados,

dificultades en el desarrollo y las soluciones o modificaciones propuestas a las dificultades, de este modo poder responder a las siguientes preguntas:

- ¿Qué se ha hecho? → Evaluación de resultado
- ¿Cómo se ha hecho? → Evaluación de proceso
- ¿Qué se ha conseguido? → Evaluación de impacto

La evaluación se realizará conforme a lo acordado en el seno del Comité de seguimiento y evaluación.

Se realizará al menos una evaluación intermedia y otra al finalizar el plan de igualdad.

9. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN

Ante modificaciones del presente Plan de Igualdad, así como discrepancias que pudieran surgir en la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión, en tanto que la normativa legal o convencional no obligue a su adecuación, se procederá de la siguiente manera:

Modificaciones de medidas

1. En el momento de seguimiento del Plan de Igualdad en caso se detecte la necesidad, en función de los resultados, de modificar alguna medida esta será reflejada en el informe de seguimiento y debatido por parte del Comité de seguimiento y evaluación.
2. Se elaborará un documento donde se recojan las propuestas de modificación y las justificaciones necesarias para su modificación, este documento se adherirá a modo de anexo al Informe de Evaluación y se considerará en dicha evaluación su pertinencia de modificación.

Discrepancias

1. En el momento en que se produzca una discrepancia en la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión del Plan de Igualdad se informará de ello al Comité de seguimiento y evaluación, en caso no esté ya informado de ello, a fin de que dicho órgano determine la necesidad de clarificación, modificación o eliminación de la medida.
2. Se dejará constancia de las discrepancias sucedidas en los informes de seguimiento y evaluación, así como su pertinente solución.
3. Si no se consigue resolver las discrepancias dentro del seno del Comité de seguimiento y evaluación se convocará al Comité de Igualdad y en última instancia pudiendo recurrir a órganos de solución de conflictos laborales.

10. CRONOGRAMA

ANO	2023												2024												2025												2026											
	MES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Compromiso con la igualdad																																															
	Acción: 1.1.																																															
	Acción: 1.2.																																															
	Proceso de selección y contratación																																															
	Acción: 2.1.																																															
	Formación																																															
	Acción: 3.1.																																															
	Acción: 3.2.																																															
	Acción: 4.1.																																															
	Acción: 4.2.																																															
	Acción: 4.3.																																															
	Promoción profesional																																															
	Acción: 5.1.																																															
	Condiciones de trabajo																																															
	Acción: 6.1.																																															
	Acción: 7.1.																																															
	Conciliación y corresponsabilidad																																															
	Acción: 8.1.																																															
	Acción: 8.2.																																															
	Acción: 8.3.																																															
	Acción: 8.4.																																															
	Acción: 8.5.																																															
	Acción: 8.6.																																															
	Acción: 8.7.																																															
	Acción: 9.1.																																															
	Acción: 9.2.																																															
	Comunicación																																															
	Acción: 10.1.																																															
	Acción: 10.2.																																															
	Acción: 11.1.																																															
	Salud Laboral																																															
	Acción: 12.1.																																															
	Prevención del acoso sexual y por razón de sexo																																															
	Acción: 13.1.																																															
	Acción: 13.2.																																															
	Prevención de la violencia de género en el ámbito laboral																																															
	Acción: 14.1.																																															
	Acción: 14.2.																																															
	SEGUIMIENTO																																															
	EVALUACIÓN																																															