

Reglamento de la Comisión Negociadora y Seguimiento de Igualdad GESMED SL

Artículo 1.- Declaración de intenciones

1. El presente reglamento tiene como finalidad regular el funcionamiento de la Comisión de **Negociadora y de Seguimiento de Igualdad de GESMED**, constituyéndose como comisión única y definir sus responsabilidades.
2. Dicha Comisión se constituyó en **Gestió Socio-Sanitaria al Mediterràni, SL** a raíz del compromiso firmado por la Dirección de la empresa de realizar su III Plan de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de Gesmed. La creación de este órgano responde también a las exigencias de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en su artículo 45 y 46 y al Real Decreto 901/2020 por la que se regula los planes de igualdad y su registro en su artículo 5 establece que los planes de igualdad, incluidos los diagnósticos previos, deberán ser objeto de negociación con la representación legal de las personas trabajadoras. Y en su el artículo 9 establece en el Plan de igualdads deberá incluirse una comisión u órgano concreto de vigilancia y seguimiento del, con la composición y atribuciones que se decida.

Artículo 2.- Composición de la Comisión

1. La Comisión Negociadora de Igualdad estará compuesta con carácter paritario 4 representantes de la empresa y 4 representantes de las organizaciones sindicales con mayor representación, procurando que estas personas formen parte de los Comités de Empresa de los centros. . .
2. La composición de la parte social de la comisión negociadora deberá buscar y velar por ser proporcional a su representatividad.
3. El número de representación de cada sección sindical puede variar atendiendo a los resultados de las elecciones sindicales.
4. La comisión negociadora y de seguimiento podrá contar con apoyo y asesoramiento externo especializado en materia de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral, quienes intervendrán con voz, pero sin voto.
5. Las personas titulares por cada sindicato podrán ser sustituidas por otras con las mismas garantías, previa comunicación a la empresa , siempre manteniendo la representatividad sindical.
6. Se nombra a María José Monfort Nàger como persona Responsable de Coordinación del Plan de Igualdad y como suplente a la responsable de RRHH.
7. Se nombra a María José Paredes Roger como secretaria y como suplente Amado Sancho Albiach.

Artículo 3.- Funciones de la Comisión

Las funciones de la Comisión de Igualdad serán:

1. Negociar y elaborar el diagnóstico y de las medidas que integrarán el Plan de Igualdad.
2. Elaborar el informe de los resultados del diagnóstico.
3. Identificar las medidas prioritarias, a la luz del diagnóstico, su ámbito de aplicación, los medios materiales y humanos necesarios para su implantación, así como las personas u órganos responsables, incluyendo un cronograma de actuaciones.
4. Impulsar la implantación del Plan de Igualdad en la empresa.
5. Promover la composición equilibrada entre mujeres y hombres de cada una de las partes, así como que sus integrantes tengan formación y/o experiencia en materia de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral.
6. Velar por una composición de la parte social proporcional y representatividad.

7. Definir de los indicadores de medición y los instrumentos de recogida de información necesarios para realizar el seguimiento y evaluación del grado de cumplimiento de las medidas del Plan de Igualdad implantadas.
8. Aprobar el Plan de Igualdad y remitir para su aprobación ante la autoridad laboral competente a efectos de su registro, depósito y publicación.
9. Impulsar las primeras acciones de información y sensibilización a la plantilla.
10. Participar en la implantación, seguimiento y evaluación del Plan.
11. Velar por el cumplimiento de los objetivos y acciones del Plan y por la ejecución de las acciones.
12. Analizar la adecuación de los recursos, metodologías, procedimientos e indicadores de evaluación, de la puesta en marcha del plan.
13. Garantizar la realización de su seguimiento y evaluación y de la redacción de los Informes de Evaluación.
14. Facilitar el conocimiento de los efectos que el Plan ha tenido en el entorno de la empresa, de la pertinencia de las actuaciones del Plan a las necesidades de la plantilla, y, por último, de la eficiencia del Plan.
15. Diseñar las medidas correctoras necesarias para garantizar la consecución de los objetivos planteados.
16. Atender y resolver las consultas y cuestiones planteadas por la plantilla en materia de igualdad, estableciendo canales de comunicación apropiados.
17. Garantizar la correcta difusión de información relacionada con la puesta en marcha, implantación y evaluación del Plan de Igualdad, a toda la plantilla.
18. Proponer, y en su caso aprobar modificaciones a este reglamento.

Artículo 4.- Funcionamiento de la Comisión

1. La Comisión Negociadora se reunirá durante la fase diagnóstico, elaboración y aprobación del Plan de Igualdad al menos una vez al mes con carácter ordinario, sin perjuicio de otras reuniones de carácter extraordinario.
2. La Comisión durante la fase de implantación y seguimiento del plan se reunirá al menos cuatro veces al año con carácter ordinario para planificar y programar las acciones a desarrollar anualmente, realizar su seguimiento y evaluar su impacto, sin perjuicio de otras reuniones de carácter extraordinario.
3. Las reuniones se convocarán por escrito, con una antelación mínima de una semana y conteniendo el orden del día.
4. En cada reunión se levantará acta en la que se hará constar: resumen de las materias tratadas, los acuerdos totales o parciales adoptados, los puntos sobre los que no haya acuerdo, que se podrán retomar, en su caso, más adelante en otras reuniones las consultas y propuestas pendientes de resolver, las rechazadas por falta de acuerdo, así como la documentación solicitada y aportada.
Firmada el acta se proporcionará copia a cada una de las personas presentes, junto con el resto de la documentación tratada
5. Las actas serán aprobadas y firmadas, por la totalidad de las personas asistentes a la reunión.
6. Será de obligado cumplimiento la asistencia a las reuniones de la Comisión de Igualdad.
7. Se facilitará la asistencia a las reuniones a través de las nuevas tecnologías de la comunicación.
8. Se podrá **delegar en una persona de la comisión** voz y voto, esta delegación se realizará de forma expresa por escrito y en ella se indicará duración de la delegación.
9. Los y las integrantes de la comisión se comprometen a recibir formación en materia de igualdad en el ámbito laboral.

10. Se podrá convocar reunión extraordinaria previa comunicación escrita, al efecto, indicando los puntos a tratar en el orden del día, y siempre que sea requerida por cualquiera de las personas que integran la Comisión.
11. Las reuniones de carácter extraordinario, se celebrarán dentro del plazo que las circunstancias aconsejen en función de la importancia del asunto, que en ningún caso excederá de los treinta días siguientes a la recepción de la solicitud de intervención de la reunión.
12. Las personas que componen la Comisión y las que asesoren a la misma están obligadas a respetar la confidencialidad y el sigilo profesional tanto en los asuntos tratados en las reuniones como de la documentación y datos presentados y aportados por las partes.
13. Se establece un plazo de 30 días para hacer entrega de la documentación solicitada por cualquiera de las personas que integran la Comisión de Igualdad. Y será entregada en los términos establecidos en el artículo 46.2 de la Ley Orgánica 3/2007 de marzo.

Artículo 5.- Adopción de acuerdos

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

La Comisión Negociadora podrá contar con el apoyo y asesoramiento externo especializado en materia de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral, de que intervendrá con voz, pero sin voto.

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

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

Artículo 6 .- Funciones de la persona Responsable de Coordinación

La persona responsable de coordinación tendrá las siguientes funciones:

- Convocar reuniones.
- Gestionar el registro y el archivo de toda la documentación generada durante el diagnóstico y la posterior la vigencia del Plan.
- Impulsar y asegurar la elaboración de toda la documentación que responda al cumplimiento normativo en cualquiera de las fases del Plan diagnóstico, implantación y seguimiento.

• Artículo 7 .- Funciones de la persona Secretaria.

La persona responsable de coordinación tendrá las siguientes funciones:

- Levantar acta de las reuniones y recoger firma de la misma.

- Facilitar a la persona apoderada el Plan para su presentación ante la autoridad laboral competente a efectos de su registro, depósito y publicación.

Disposiciones Adicionales

Primera –Cualquier disposición legal o reglamentaria, que afecte al contenido del presente acuerdo, será adaptada al mismo por la Comisión de Igualdad.
Las modificaciones o reformas que pudieran plantearse en el presente reglamento deberán realizarse de acuerdo con la mayoría absoluta de la Comisión.

Disposición Final

Y en prueba de conformidad con cuanto antecede, se firma con el acuerdo de todas las partes el presente reglamento

En Valencia, a 14 de diciembre de 2022.