

Reglamento de funcionamiento de la Comisión de seguimiento y evaluación

Artículo 1. Constitución. La Comisión de seguimiento y evaluación se ocupará de velar por el cumplimiento de los compromisos adoptados en el Plan de Igualdad, así como de revisar periódicamente el grado de implantación de las medidas acordadas.

Artículo 2. Composición. La Comisión de seguimiento y evaluación del plan de igualdad estará conformada por un grupo paritario entre la representación de la empresa y de las personas trabajadoras, y que, en la medida de lo posible, tendrá una composición equilibrada entre mujeres y hombres.

Integrarán la Comisión de seguimineto y evaluación del plan de igualdad de _____ (*Nombre de la empresa*):

_____ (*Nombre*) , _____ (*Indicar cargo y/o si representan a la empresa o a los trabajadores*).

Artículo. 3. Declaración de intenciones y obligaciones. El presente protocolo tiene como finalidad regular la forma de trabajar de la Comisión para seguimiento, evaluación y revisión del Plan de Igualdad de _____ (*Nombre de la organización*), en el tiempo que dure el proceso de diseño y durante la vigencia del mismo.

La función principal de esta Comisión será la de facilitar y garantizar la elaboración e implementación del Plan de Igualdad en _____ (*Nombre de la organización*), basado en un diagnóstico previo de la situación de la empresa y a partir del cual se propondrán medidas encaminadas a conseguir la igualdad real en todos los ámbitos en que fuera necesario.

Artículo 4. Funciones Las funciones de la Comisión de seguimiento serán:

- Establecimiento de un plan de trabajo para la ejecución del plan de igualdad.
- Facilitar los datos necesarios desagregados por sexo para efectuar un seguimiento correcto de los objetivos, medidas e indicadores del plan:
 - Proceso de selección y contratación
 - Clasificación profesional
 - Formación
 - Promoción profesional
 - Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres
 - Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral
 - Infrarrepresentación femenina
 - Retribuciones
 - Prevención del acoso sexual y por razón de sexo
 - Uso no discriminatorio del lenguaje, la comunicación y la publicidad

- Prevención de la violencia de género
- Comunicación

- La Comisión será la encargada de velar por que se lleven a cabo las medidas acordadas en el Plan, los plazos y recursos para llevarlas a efecto, los responsables de hacerlo, así como los plazos para su evaluación.
- La Comisión será la encargada de la evaluación, el seguimiento y el control de la aplicación de las medidas contempladas en dicho plan.
- La Comisión será la encargada de gestionar las dudas o cuestiones que surjan de la plantilla con el fin de facilitar la comunicación en lo que al Plan de Igualdad se refiere.

Artículo 5. Procedimiento para solventar discrepancias Las posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión, se resolverán en reuniones extraordinarias u ordinarias de la comisión dejando reflejadas las discrepancias en su debida acta.

En el caso en que las discrepancias no se resolvieran después de 3 reuniones, se propondrá la opción de establecer un mediador externo a la organización y representantes o acudir a un organismo conciliador.

Si tras la propuesta de mediación no se aceptase, o la mediación no llegase a un acuerdo, se podrá recurrir a la vía judicial en el órgano competente para ello.

Artículo 6. Reuniones .Tras la implantación del Plan para su seguimiento, evaluación y revisión, la Comisión se reunirá con una periodicidad SEMESTRAL para su seguimiento y consecución.

Las horas de reunión no se asemejan como horas sindicales.

Artículo 7. Actas.De cada reunión se levantará un acta, firmada por todas las personas que integran la Comisión, y en la que se hará constar el resumen de los temas tratados, acuerdos y desacuerdos.

Artículo 8. Confidencialidad.Todas las personas componentes de la Comisión se comprometen a tratar con confidencialidad la información, datos, documentos, y/o cualquier otra información de la que se hiciera uso en el seno de la misma o les fuera entregada.

En _____(Localidad), a _____(Día, mes y año).

Por parte de la empresa

Por parte de la empresa

Firmado: D./Dña. _____

Firmado: D./Dña. _____

Por parte de los trabajadores

Por parte de los trabajadores

Firmado: D./Dña. _____

Firmado: D./Dña. _____