Política Sistema de Gestión de Igualdad de Género según ISO 53800

CRC
CAJA RURAL CENTRAL

ELABORACIÓN / APROBACIÓN

Acción	Fecha	Área Implicada
Elaboración inicial	22/11/2022	Gestión de Personas
Aprobación	20/12/2022	Consejo Rector
Aprobación	25/02/2025	Consejo Rector
Aprobación	16/12/2025	Consejo Rector

CONTROL DE VERSIONES

Versión	Fecha	Motivo del cambio
1	01/02/2025	Adaptación ISO 53800:2024
2	11/12/2025	Descripción partes interesadas

Índice

1. INTRODUCCIÓN 4

2. OBJETO 5

3. ALCANCE 5

4. ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES 5

5. PRINICPIOS FUNDAMENTALES EN IGUALDAD 6

Selección y contratación 6

Clasificación profesional e infrarrepresentación femenina 6

Formación y desarrollo profesional 7

Promoción profesional 7

Condiciones de trabajo, incluida la auditoria salarial 7

Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar, y laboral 7

Retribuciones 8

Prevención del acoso sexual y por razón de sexo 8

Violencia de género 8

Sensibilización, comunicación y relación externa 8

Actividad e inversiones 8

Compras y relaciones con la cadena de suministro 8

Relaciones con stakeholders externos y establecimiento de alianzas 8

6. SITEMA DE GESTIÓN DE IGUALDAD DE GÉNERO 8

1. INTRODUCCIÓN

La presente Política de Sistema de Gestión de Igualdad de Género (en adelante, la **"Política"**) viene a dar cumplimiento a Ley 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Cuyo reto es el de abordar la situación de desigualdad entre mujeres y hombres, que principalmente se centra en los siguientes ámbitos: dificultad de acceso a puestos de responsabilidad, desigualdad salarial y falta de corresponsabilidad del hombre en el ámbito privado. Así también, el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, tiene por objeto establecer medidas específicas para hacer efectivo el derecho a la igualdad de trato y a la no discriminación entre mujeres y hombres en materia retributiva, desarrollando los mecanismos para identificar y corregir la desigualdad en este ámbito.

En particular, esta Política de Sistema de Gestión de Igualdad de Género está ajustada a las disposiciones establecidas en el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre tiene como finalidad el desarrollo reglamentario de los planes de igualdad, así como su diagnóstico, incluidas las obligaciones de registro, depósito y acceso.

Tal y como se indica por tanto en el artículo 45.1 de la LOIEMH, el cual obliga a las empresas a respetar la igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral y para ello se deben tomar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso, acordar, con la representación legal de los trabajadores y trabajadoras (RLT).

De igual modo, esta política está adaptada a la norma UNE-ISO 53800, la cual recoge las directrices, definiciones, procedimientos y herramientas para la promoción e implementación de la igualdad de género y empoderamiento de las mujeres, tanto interna como externamente. En este sentido está política proporciona las directrices sobre cómo abordar la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres en la entidad en las siguientes áreas:

- Interna de la entidad: gobernanza, relaciones y condiciones laborales, toma de conciencia de las partes interesadas internas, es decir la plantilla CRC en su conjunto.
- Actividad e inversiones de CRC: compras sostenibles y presupuestos con perspectiva de género.
- Relaciones externas: involucrando a las partes interesadas (servicio de prevención ajeno, proveedores que prestan servicios a la entidad, organismos públicos, clientela, etc.) y estableciendo asociaciones
- Comunicación interna y externa

Además, esta Política incorpora planes de acción y mejoras continuas en materia de igualdad de género, tales como:

- La integración real y efectiva de la igualdad en la cultura CRC.
- La corresponsabilidad.
- Evitar la discriminación retributiva por razón de sexo.
- Favorecer la transparencia retributiva.
- Potenciar el acceso a las mujeres a los puestos de responsabilidad.

- Adquisición de conocimientos y competencias de las mujeres para los trabajos cualificados emergentes.

Trabajar sobre estás línea de actuación, aportará en la entidad un enfoque de gestión de la igualdad basado en la mejora continua y la obtención de resultados. Tal y como se expone en esta política de Sistema de Gestión de Igualdad de Género.

2. OBJETO

La Política del Sistema de Gestión de Igualdad de Género (SGIG) se desarrolla con el fin de:

- Desarrollar un conjunto de procedimientos y prácticas de gestión organizacional cuyo fin es transformar la gestión de las personas y los procesos organizacionales, para garantizar un mayor grado de igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres.
- Trasmitir al Consejo Rector, al Comité de Dirección y a todas las personas trabajadoras de la Entidad, así como aquellas partes interesadas (servicio de prevención ajeno, proveedores que prestan servicios a la entidad, organismos públicos, clientela, etc.) y socias de negocio relacionados con la misma, la capacidad de la entidad para gestionar la igualdad de género entre hombres y mujeres asegurando el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentos aplicables.
- Aumentar por parte de la entidad su compromiso con la igualdad, a través de la aplicación eficaz del sistema de gestión, incluidos los procesos para la mejora del sistema y el aseguramiento de la conformidad con los requisitos legales y reglamentarios aplicables, y los compromisos voluntariamente asumidos en materia de igualdad de género.
- Conseguir promover el Sistema de Gestión de Igualdad de Género (SGIG) contribuyendo a eliminar la brecha de género en CRC, así como el de servir de instrumento para alcanzar una mayor competitividad y desarrollo en la entidad.

3. ALCANCE

La presente política de Sistema de Gestión de Igualdad de Género (SGIG) es de aplicación al propio Consejo Rector, Comité de Dirección y a todas las personas trabajadoras de Caja Rural Central S.C.C, todos los centros de trabajo presentes y futuros, así como socios y clientela CRC e instituciones/organismos públicos y privados con las que colabora la entidad.

4. ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES

La Alta Dirección tiene un compromiso y responsabilidad total por la implantación del Sistema de Gestión de Igualdad de Género (SGIG) en la entidad. En este sentido ha determinado los siguientes roles y responsabilidades:

- **Dirección del SGIG**, la Dirección de Gestión de Personas, asumirá la responsabilidad corporativa en la materia y servirá de nexo entre la gestión del sistema y sus resultados y la Alta Dirección de CRC.

- **Gestión del SGIG**, la dirección del departamento de Desarrollo de Personas, será la responsable de la gestión del modelo, y todo el ciclo Planificar-Hacer- Verificar- Actuar (PHVA).
- **Comisión de Igualdad CRC** colaborará junto con el área de Gestión de Personas en la gestión del modelo.

La alta Dirección se responsabiliza que estos roles:

- Disponen de los recursos necesarios y suficientes para la gestión del SGIG.
- Delegar la autoridad suficiente para ejercer sus roles, como solicitar información y datos que permiten dar continuidad al efectivo funcionamiento de SGIG.
- Asegurarse de que ambos roles lleven a cabo el seguimiento, medición y análisis del SGIG, cuya información se trasladada a la Dirección para su análisis y mejora continua.
- Asegurar que se involucra y/o se informa de los resultados del SGIC a la Comisión de Igualdad, de acuerdo con los aspectos que sean exigibles legalmente.

5. PRINICPIOS FUNDAMENTALES EN IGUALDAD

El Sistema de Gestión de Igualdad de Género (SGIG) de CRC es un conjunto de procedimientos y prácticas de gestión organizacional cuyo fin es transformar la gestión de las personas y los procesos organizacionales, para garantizar un mayor grado de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.

La implantación de SGIG contempla el trabajo en diversas áreas de intervención del ámbito laboral y de gestión de personas que son objeto de análisis y de desarrollo, en su caso, en el Plan de igualdad.

Selección y contratación

La entidad asegura que los procesos de selección y contratación se realizan con criterios claros, transparentes y neutros, y que además permiten a las personas candidatas acceder a las vacantes disponibles en CRC.

Asimismo, para que las candidaturas lleguen a todas las personas por igual, la entidad realiza difusiones públicas en las vacantes. Las comunicaciones internas y externas promueven una imagen de diversidad e igualdad entre mujeres y hombres y utiliza un lenguaje inclusivo en las ofertas de empleo y formularios de solicitud.

Clasificación profesional e infrarrepresentación femenina

La entidad vela por una clasificación profesional correspondiente a las responsabilidades de las personas, así y pone las medidas necesarias en aquellos puestos que exista infrarrepresentación, y así evita:

- Segregación horizontal u ocupacional que es la derivada de la división tradicional por sexo que se ha desarrollado en el mercado de trabajo a todos los niveles, generando sectores, empresas, departamentos, etc… feminizados o masculinizados.

- Segregación vertical, que refiere a un desequilibrado reparto de poder: los puestos de responsabilidad estén ocupados tradicionalmente por hombres.

Formación y desarrollo profesional

La entidad se asegura de contar con un plan de formación y gestión del talento, teniendo en consideración la perspectiva de género, la cual permitirá a CRC contar con personas preparadas para asumir puestos de mayor responsabilidad. Asegurando así, la no discriminación por sexo en la participación de la formación, tanto en las acciones formativas de carácter "correctivo" (formación técnica ajustada al puesto) como de carácter "predictivo" es decir, dirigida al desarrollo de habilidades (que es la que posibilita la carrera profesional).

Promoción profesional

La entidad difunde la formalización y difusión del proceso de promoción y vacantes que se producen junto con sus requisitos. Dando especial importancia a los procedimientos o apoyo de herramientas que tienen un carácter de objetividad en la toma de decisión. Trabaja bajo políticas y prácticas donde la preparación, la valía y el rendimiento sean las únicas claves para progresar.

Condiciones de trabajo, incluida la auditoria salarial

Las políticas de CRC que regulan horarios de trabajo, jornadas, etc. no tienen riesgo posible de discriminación entre hombres y mujeres.

- Registro y Auditoria salarial

  En la que se garantiza previamente una valoración de puestos de trabajo desde la perspectiva de género con un método cuantitativo que garantiza la comparación de puestos de igual valor a la entidad.

- Salud y riesgos laborales

  La entidad garantiza la seguridad y salud de toda la plantilla a través de la integración de la perspectiva de género en las fases de la gestión preventiva. Ya que las posiciones y condiciones socioeconómicas diferentes de mujeres y hombres en el entorno laboral conllevan a la exposición de riesgos distintos y suponen problemas de salud también diferentes.

Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar, y laboral

Con la finalidad de garantizar el derecho a la conciliación de la vida personal, familiar laboral en CRC, la entidad fomenta una mayor corresponsabilidad entre mujeres y hombres en la asunción de obligaciones familiares.

La entidad es responsable de implantar medidas de conciliación dirigidas tanto a hombres como a mujeres que contribuyan a la equidad. Es decir, entiende que las medidas encaminadas a mejorar las posibilidades de atender situaciones o necesidades personales no se vean como algo dirigido exclusivamente a la mujer, con las consecuencias negativas que acarrea (menor posibilidad de desarrollo profesional y promoción, menor salario…).

Retribuciones

CRC mantiene un sistema de retribución que garantiza en todo momento la transparencia, objetividad y equidad, bajo el principio de no discriminación por razón de sexo, asegurando que el sistema retributivo es equitativo y está orientado a reconocer el desempeño de las personas.

Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

Es indispensable proteger los derechos fundamentales de las personas en los lugares de trabajo, y la entidad pone los medios necesarios para prevenir el acoso sexual y por razón de sexo en el trabajo, así como detectarlo, denunciarlo y actuar.

Violencia de género

Es fundamental que CRC tenga en cuenta que está situación puede estar afectando a trabajadoras, y desde este reconcomiendo poder actuar para facilitar el ejercicio de los derechos al respecto y con ello garantizar el mantenimiento del puesto de trabajo, perdida de talento, y por tato, evitar incrementar la situación de vulnerabilidad en la que se encuentran.

Sensibilización, comunicación y relación externa

CRC comunica de manera expresa su compromiso con la igualdad de trato y oportunidades, y fomenta una cultura de libre discriminación tanto a nivel interno como externo. De igual modo, manifiesta a través de lenguaje e imágenes en las relaciones con las partes interesadas internas y externas.

Actividad e inversiones

CRC integra la perspectiva de género en los servicios que ofrece lo cual contribuye a mejorar la igualdad de género con la clientela.

Compras y relaciones con la cadena de suministro

CRC va a revisar su política de compras con el fin de incluir cláusulas sociales en materia de igualdad en los procesos de licitación o selección de proveedores. Así, como la discriminación en positivo de empresas gestionadas por mujeres.

Relaciones con stakeholders externos y establecimiento de alianzas

CRC tiene el compromiso de acompañar a clientes, socios e instituciones, en la mejora del compromiso con la igualdad entre hombres y mujeres.

6. SITEMA DE GESTIÓN DE IGUALDAD DE GÉNERO

CRC tiene un compromiso continuo en materia de igualdad, en este sentido tiene implantado un sistema de gestión de igualdad de género según ISO 53800, que desarrolla a través de la implantación del plan de igualdad, así como la mejora continua de éste.