REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL PLAN DE IGUALDAD

El presente reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad de la empresa **FEGADI COCEMFE Y SERVICIOS LABORALES Y FORMATIVOS S.L.U** que se ajustará a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 1.- CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL PLAN DE IGUALDAD.

La Comisión Negociadora del Plan de Igualdad de **FEGADI COCEMFE Y SERVICIOS LABORALES Y FORMATIVOS S.L.U** es un órgano integrado por representantes de la Dirección y de las personas trabajadoras del centro cuya función es la de negociar el proceso de diagnóstico y plan de igualad para proponer medidas adecuadas para dar cumplimiento a la *Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres* y elaborar el Plan de Igualdad. A través del presente Reglamento se regula y formaliza su funcionamiento y competencias para el diseño, desarrollo y posterior seguimiento y evaluación del Plan elaborado contra la discriminación laboral y de género entre mujeres y hombres.

Artículo 2.- SEDE SOCIAL.

La sede social de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad de FEGADI se fija en CÁDIZ, Calle Polonia s/n, Edif. Servicios Parque Empresarial de Poniente, Recinto Exterior Zona Franca, mod. 1.5. , C.P 11300..... CÁDIZ.

Artículo 3.- AMBITO DE APLICACIÓN

La comisión de negociación de igualdad de FEGADI COCEMFE y SERVICIOS LABORALES Y FORMATIVOS S.L.U opera en el ámbito de sus funciones en todos los centros de trabajo de FEGADI COCEMFE y SERVICIOS LABORALES Y FORMATIVOS S.L.U en la provincia de Cádiz.

Artículo 4.- COMPOSICION DE LA COMISION

Las personas que componen la comisión de igualdad podrán dejar de formar parte de la misma, y en ese caso, ser sustituida por otra persona del mismo sindicato en el supuesto de la representación social y de la empresa en el supuesto de la representación empresarial.

Las personas que componen dicha comisión deberán disponer de conocimientos para el fin que les ocupa, en el caso de que no fuese así se les dará la formación adecuada para desarrollar las funciones que les son propias.

El nombramiento de la nueva persona deberá ser notificado a la comisión de negociación previamente a su incorporación con una antelación mínima de 3 días.

A las reuniones de negociación, podrán asistir personas asesoras por ambas partes, que tendrá voz pero no derecho al voto.

La vigencia de la comisión se mantendrá durante toda la negociación del plan y hasta su inscripción en el registro competente.

Artículo 5.- FUNCIONES DE LA COMISIÓN.

La Comisión desempeñará las siguientes funciones:

a) Velar para que en FEGADI COCEMFE Y SERVICIOS LABORALES Y FORMATIVOS S.L.U se cumpla el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.
b) Sensibilizar a la empresa sobre la importancia de eliminar comportamientos sexistas.
c) Negociación y elaboración del diagnóstico, así como las medidas que formen parte del Plan de Igualdad que será de aplicación en la empresa.
d) Elaboración del informe de los resultados del diagnóstico.
e) Analizar la situación de la empresa en materia de igualdad y conciliación sobre la base de la documentación recibida para emitir un diagnóstico de la situación.
f) Establecer 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
g) Identificación de 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
h) Impulsar la difusión del Plan de Igualdad y promover su implantación.
i) Registro oficial del Plan de Igualdad para su aprobación por la autoridad laboral y posterior publicación.
j) Realizar el seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad.
k) Ser parte activa en la elaboración de la información y documentación necesaria para las convocatorias de los distintivos o premios relacionados con la igualdad de la empresa.

Artículo 6.- RECURSOS E INFORMACION

El tiempo dedicado a la asistencia de las reuniones y a las reuniones de preparación de la comisión justificará la ausencia del puesto de trabajo de todos

los miembros de la comisión, en el caso de los trabajadores/as de FEGADI COCEMFE y SERVICIOS LABORALES Y FORMATIVOS S.L.U contará como tiempo efectivo de trabajo.

Todas las personas que formen parte de la comisión tendrán acceso a toda la documentación necesaria para el cumplimiento de las funciones propias de la comisión.

La documentación e información solicitada entre las partes será remitida con un plazo mínimo de 10 días antes de la siguiente reunión.

Artículo 7.- REUNIONES DE LA COMISIÓN.

La comisión, tendrá como mínimo una reunión ordinaria trimestral, sin menoscabo de que en el marco de la negociación se reúna cuando sea necesario. Las reuniones de la Comisión de seguimiento serán competencia del reglamento de dicha comisión que se negocia al final del proceso y en el propio plan de igualdad.

La convocatoria y coordinación de las reuniones corresponderá a la empresa. Las convocatorias deberán notificarse con una antelación mínima de siete días naturales. En el escrito de convocatoria deberá aparecer:

- Fecha, hora y lugar de celebración.
- Orden del día con los asuntos a tratar, siendo el primero la aprobación del acta de la reunión anterior.

Deberá adjuntarse a la convocatoria toda aquella documentación que guarde relación con los asuntos a tratar, así como el borrador del acta de la reunión anterior, pendiente de aprobación. En todo caso, los miembros de la Comisión deben negociar siempre de buena fe.

Para la válida constitución de la Comisión a efectos de la celebración de las reuniones, deliberaciones y aprobación de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad, al menos, de la representación de cada parte. Los acuerdos se adoptarán con el voto favorable de la mayoría, siendo vinculantes para todas las partes. En caso de empate se efectuará otra votación, y si se produce empate de nuevo la propuesta se entenderá rechazada.

<u>Actas</u>

De cada reunión de la Comisión que se celebre, se levantará acta por parte de la empresa que recogerá:

- Nombre de las personas que asistan a la reunión.
- Lugar y hora de la celebración.
- Orden del día de la reunión.
- Puntos principales de deliberación.

- Acuerdos alcanzados.
- Documentos presentados.

La responsabilidad de la realización del acta será de la representación de la empresa.

De igual forma se acuerda que la primera acta de constitución será firmada por todas las partes integrantes de la comisión y las actas de las próximas reuniones estarán firmadas por la persona que ostente la secretaría por parte de la empresa y una persona representante de cada sindicato.

Para que así conste, las partes, en la representación que ostentan, firman el presente documento en prueba de conformidad.

En Cádiz a 13 de julio de 2021

32036318D FRANCISCO JOSÉ MARQUEZ (R: G11073509) Firmado digitalmente por 32036318D FRANCISCO JOSÉ MARQUEZ (R: G11073509) Fecha: 2021.07.14 10:54:52 +02'00' Firmado: Francisco Márquez Liñán	MANCHEÑO SANCHEZ FRANCISCO MIGUEL - 31680245E Firmado digitalmente por MANCHEÑO SANCHEZ FRANCISCO MIGUEL - 31680245E Fecha: 2021.07.14 12:51:15 +02'00' Firmado: Francisco Mancheño Sánchez	Pilar Borrás Firmado: Mª del Pilar Borrás Jiménez
CUBILES MORILLAS IRENE - 74938749B Firmado digitalmente por CUBILES MORILLAS IRENE - 74938749B Fecha: 2021.08.26 13:04:03 +02'00' Firmado: Irene Cubiles Morilla	Firmado: Carlos Pérez-Gieb Torcida	Firmado: Nuria Barragán Lobato
MORENO PONCE DANIEL - 74845354L Firmado digitalmente por MORENO PONCE DANIEL - 74845354L Fecha: 2021.09.02 13:41:26 +02'00' Firmado: Daniel Moreno Ponce	Firmado: Fernando Manuel Jiménez Calvo	Firmado