

Política de Igualdad de Oportunidades y Conciliación

Referencia interna: P.26.2017.V1

Fecha de aprobación: 31 de marzo de 2017

Fecha de entrada en vigor: 15 de mayo de 2017

Responsable del documento: Departamento de Recursos Humanos Corporativo

Responsable de actualización: Departamento de Recursos Humanos Corporativo

Versión actual: Versión 1



INDICE

1. Objetivo	3
2. Ámbito de aplicación y comunicación del incumplimiento de la Política	3
2.1 Ámbito de aplicación.....	3
2.2 Comunicación del incumplimiento de la Política.....	3
3. Definiciones	3
3.1 Discriminación	3
4. Responsabilidades.....	4
5. Principios generales de actuación.....	4
6. Compromisos del Grupo Cementos Molins	5
7. Documentos de referencia	5



1. Objetivo

El Consejo de Administración de Cementos Molins, S.A. tiene atribuida la facultad de aprobar la Política de Igualdad de Oportunidades y Conciliación.

La presente Política define los principios de actuación del Grupo Cementos Molins para promover una cultura de igualdad de oportunidades y trato entre todos los empleados del Grupo, ya sean hombres, mujeres y entre las diferentes culturas que pueden coexistir. Adicionalmente, trata de facilitar la conciliación de la vida laboral y personal de cada uno de los empleados de la Sociedad. Este objetivo se establece con la finalidad de conseguir que los empleados del Grupo estén lo suficientemente comprometidos para desarrollar su actividad profesional lo más eficiente y eficaz posible.

2. Ámbito de aplicación y comunicación del incumplimiento de la Política

2.1 Ámbito de aplicación

Esta política es de aplicación a todas las sociedades nacionales del Grupo Cementos Molins y a las Sociedades internacionales controladas de forma individual.

En las filiales en las que no se dispone del control o el control es compartido, el Consejo de Administración de la filial es el responsable de velar porque la Política de Igualdad de Oportunidades y Conciliación interna se encuentre alineada con las directrices generales de esta política, realizando las modificaciones que sean necesarias para garantizar su alineamiento.

2.2 Comunicación del incumplimiento de la Política

Todos los empleados del Grupo Cementos Molins deben cumplir con las Políticas de Gobierno Corporativo y comunicar al Comité de Ética y Cumplimiento cualquier incumplimiento de las directrices y procedimientos que se describen en el presente documento en el menor tiempo posible y a través del canal establecido para ello, esto es, el Canal de denuncias del Grupo. La Dirección del Grupo Cementos Molins determinará el régimen sancionador a aplicar, de manera proporcionada a la gravedad del hecho, al responsable directo del incumplimiento de las Políticas de Gobierno Corporativo y a quienes, teniendo el deber de impedir el incumplimiento, no haya actuado diligentemente para impedirlo. También de manera proporcionada se aplicará una sanción a quienes, conociendo la existencia del incumplimiento, no hayan denunciado debidamente.

3. Definiciones

3.1 Discriminación

Conforme a lo establecido en el Protocolo 4.1 de Igualdad del Grupo Cementos Molins, definen discriminación como cualquier distinción basada por motivos de sexo, raza, color, cultura, religión, etc. que menosprecien el reconocimiento de la persona afectada en condiciones de igualdad, derechos humanos y libertades de todas las personas.



4. Responsabilidades

A continuación se detallan los roles y responsabilidades para establecer un entorno laboral de igualdad de oportunidades y conciliación entre todos los empleados del Grupo Cementos Molins:

- **Consejo de Administración:** es la responsable de definir y aprobar la Política de Igualdad de Oportunidades y Conciliación del Grupo Cementos Molins.
- **El Comité de Ética y Cumplimiento:** es el responsable de:
 - Supervisar el cumplimiento de la presente política. Adicionalmente, es responsable de gestionar y solventar cualquier incumplimiento que pueda existir en materia de desigualdad de trato entre los empleados así como de discriminación entre ellos.
 - Actuar como intermediario entre la persona afectada y la autoridad para crear un ambiente adecuado para gestionar las situaciones de conflicto.
 - Ofrecer un apoyo continuo en materia de derechos de las personas en toda el Grupo.
 - Investigar cualquier situación que considere o de las que sea informado por los empleados, que tienen potencial riesgo de estar en una situación conflictiva.
 - Informar a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento de las situaciones conflictivas que hayan ocurrido y de los planes de acción propuestos para solventar las mismas.
- **El Departamento de Recursos Humanos:** es el responsable de velar por el cumplimiento de la presente política. Adicionalmente, es el responsable de diseñar e implantar todas las medidas necesarias para crear un ambiente de trabajo interno de igualdad de condiciones. Asimismo, es responsable de promover en toda la Sociedad que se actúe con respeto hacia todos de empleados del Grupo, con la finalidad de crear un ambiente de trabajo positivo.
- **Todos los empleados del Grupo Cementos Molins:** son responsables de actuar con respeto en línea a los principios definidos por el Grupo para la creación de un ambiente de trabajo de respeto e igualdad de trato entre todos los empleados y para cada uno de ellos.

5. Principios generales de actuación

Para alcanzar el objetivo del Grupo de tratar a todos los empleados en igualdad de condiciones y oportunidades se han definido los siguientes principios:

- Cumplir en todo momento con la legislación vigente en cuanto al trato de sus empleados.
- Respetar los derechos de las personas basados en la igualdad.
- Promover y comprometer a los empleados para crear una cultura de diversidad de género y respeto entre ellos.
- Ser transparente y equitativo en el momento de realizar los procesos de selección y contratación de los nuevos empleados.
- Fomentar la calidad del trabajo y el mantenimiento del puesto de trabajo.
- Evitar cualquier tipo de discriminación laboral ya sea por razón de raza, sexo, religión, etc.



- Permitir a todos los empleados desarrollar su carrera profesional en igualdad de condiciones.
- Definir de forma clara y precisa cada puesto de trabajo, sus funciones y responsabilidades.
- Garantizar un modelo retributivo basado en los logros y competencias de cada empleado.
- Generar un entorno laboral de trato igualitario, favoreciendo la participación de todos los empleados.
- Favorecer la conciliación de la vida laboral y personal de los empleados así como el respeto de la misma.
- Comunicar a toda la organización el objetivo y los principios de la presente política de forma clara y precisa.

6. Compromisos del Grupo Cementos Molins

El Grupo Cementos Molins considera a todos sus empleados como un activo de gran importancia para alcanzar todos los objetivos que se propone en cada ejercicio. Por ello, establece compromisos para que todos sus empleados estén en igualdad de trato y poder conciliar la vida laboral con la personal. Para garantizar los principios definidos en el apartado anterior, el Grupo se compromete a:

- Desarrollar la presente Política de Igualdad de Oportunidades y Conciliación en la que se definen los principios de actuación en este ámbito.
- Diseñar e implantar un plan de igualdad que garantice la igualdad de oportunidades en el ambiente laboral así como la conciliación de la vida personal y laboral de todos y cada uno de los empleados.
- Implantar las medidas necesarias para prevenir cualquier tipo de discriminación laboral por razón de sexo, raza, religión, etc.
- Facilitar el acceso laboral a la Sociedad e integrar a otros colectivos en la organización en igualdad de condiciones.
- Establecer procesos de selección y contratación de personal homogéneos y objetivos para todos los candidatos. Adicionalmente, se comunican y publican internamente, para toda la Organización, las vacantes que puedan surgir.
- Promocionar y formar a los empleados según las características específicas de cada uno y bajo las bases de unas mismas condiciones.
- Garantizar a los empleados que recibirán el apoyo necesario en el caso que exista alguna situación de discriminación.
- Facilitar la movilidad de los empleados dentro del Grupo.

7. Documentos de referencia

En este apartado se incluyen los documentos referenciados en la presente política que son:



- Protocolo 3.4 aplicable en materia de Selección y Contratación de personal del Modelo de Prevención y Detección de Delitos. (referencia PR.3.4.2017.V1).
- Protocolo 4.1 de Igualdad del Modelo de Prevención y Detección de Delitos. (referencia PR.4.1.2017.V1).
- Protocolo 4.2 Anti-discriminación por razón de sexo del Modelo de Prevención y Detección de Delitos. (referencia PR.4.2.2017.V1).