

---

# Plan de Igualdad

2021-2025

---

# ÍNDICE

<b>01.</b>	Objeto del Plan	4
<b>02.</b>	Política de Igualdad	6
2.1.	Marco Legal	8
2.2	Principios Rectores	13
2.3.	Compromisos de la Firma	14
2.4.	Constitución y funcionamiento de la Comisión Negociadora	15
<b>03.</b>	Diagnóstico	18
✔	Evolución de profesionales por sexo desde 2016	19
✔	Profesionales desagregados por sexo en 2021	19
✔	Distribución vertical de profesionales por categorías	21
✔	Distribución de profesionales en puestos de dirección	22
✔	Distribución de profesionales por edad	22
✔	Distribución de profesionales por tiempo en la firma	23
✔	Distribución de la plantilla por tipo de contrato	24
✔	Distribución de personas en prácticas	26
3.1.	Auditoría retributiva	33
3.2.	Conclusiones	38
<b>04.</b>	Objetivos	39
<b>05.</b>	Ejes estratégicos de actuación	40
01.	Compromiso, Sensibilización y Comunicación	41
02.	Reclutamiento, Formación, Desarrollo Profesional, Promoción, Compensación	41
03.	Conciliación de la vida laboral, familiar y personal	41
04.	Seguridad, Salud Laboral, Acoso	41
<b>06.</b>	Alcance y vigencia	42
<b>07.</b>	Plan de Acción 2021-2025	43
<b>08.</b>	Monitorización y evaluación	52
8.1.	Seguimiento del Plan de Igualdad	52
8.2.	Evaluación del Plan de Igualdad	52

8.3. Medios y recursos para la monitorización y evaluación _____	53
<b>09.</b> Anexo I. Miembros de la Comisión Negociadora _____	54
<b>10.</b> Anexo II. Protocolo de Acoso _____	55
<b>11.</b> Anexo III. Informe Favorable de los Resultados del Diagnóstico _____	66

## Objeto del Plan

PKF Attest es una de las 10 primeras firmas de servicios profesionales, con oficinas en 11 ciudades de España y más de 600 profesionales.





El Plan de Igualdad de **PKF Attest** surge con el objetivo de promover y garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades profesionales entre mujeres y hombres que integran cada sociedad de la firma. Desde PKF Attest asumimos que la igualdad entre hombres y mujeres es un principio jurídico universal reconocido, y como empresa nos sentimos comprometidos con el mismo.

Para ello, el presente **Plan de Igualdad** contempla un conjunto de medidas que favorecen la igualdad, a través de nuestros principios rectores, compromisos, diagnóstico de la distribución de los y las profesionales, objetivos y ejes de actuación, todos ellos desarrollados y desplegados a través de planes de acción anuales que definen objetivos y acciones concretas, recursos asignados, calendario de actuación y responsable/s de su cumplimiento.

Para el desarrollo del mencionado Plan de Igualdad, se ha constituido una **Comisión Negociadora**, que cumple los criterios de paridad y representación de algunas de las unidades de negocio de la firma y de los diferentes niveles jerárquicos (en el Anexo I se expone un detalle de los y las profesionales que integran la Comisión Negociadora). El objeto de dicha constitución es, principalmente, el de desarrollar un plan de igualdad colaborativo, transparente y flexible, en base a las necesidades que puedan surgir en el futuro en la firma. Las acciones que se plasman en el Plan de Acción se advierten más concretas a corto plazo y más difusas conforme se alejan en el tiempo. El objetivo es que anualmente, junto con la Comisión Negociadora, se concreten dichas acciones.

Así mismo, cabe destacar que dichas acciones propuestas se corresponden con los **valores y filosofía** de la firma; siendo la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres una prioridad para la empresa.

Los valores sobre los que se desarrollan las políticas de recursos humanos, así como el desempeño del trabajo diario de nuestros y nuestras profesionales, son los siguientes:

 pasión	 cercanía	 compromiso	 profesionalidad
“Nos apasiona nuestro trabajo y eso se refleja en nuestros resultados”	“Nuestro trato es cercano y personal porque lo que más nos gusta de nuestro trabajo son las personas”	“Somos una empresa comprometida con nuestra labor y con las empresas y organismos para los que trabajamos”	“La calidad de un servicio depende de la calidad de un equipo”

En este contexto, el ámbito de aplicación del presente Plan de Igualdad abarcará a las personas que integran las siguientes sociedades de la Firma, incluida la sociedad PKF Attest ITC, S.L., en todos sus centros de trabajo:

- PKF ATTEST ITC, S.L.
- PKF ATTEST SERVICIOS PROFESIONALES, S.L.
- PKF ATTEST LEGAL Y FISCAL, S.L.
- PKF ATTEST SERVICIOS EMPRESARIALES, S.L.
- ASGES SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN, S.L.
- PKF ATTEST ASESORES LEGALES Y FISCALES, S.L.
- PKF ATTET BLUEWAY, S.L.
- AGILE DISRUPTIVE COMPANY, S.L.
- ATTEST CORPORATE, S.L.
- PKF ATTEST CAPITAL MARKETS AV, S.A.
- PKF ATTETS INNCOME, S.L.
- PKF ATTEST DATA ANALYTICS, S.L.
- 4LEARNING CONSULTORIA Y FORMACIÓN, S.L.
- PKF ATTEST REGULATIONS AND PUBLIC POLYCY, S.L.

De este modo, las sucesivas empresas que se incorporen en la Firma, así como aquellas que en la actualidad no tienen personas trabajadoras, y pasen a tenerlas, les será de aplicación el presente Plan. Estas se incluirán de forma automática en el ámbito de aplicación del presente Plan de Igualdad, sin necesidad de actualizar o modificar el presente documento.

## Política de Igualdad

Para el desarrollo del **Plan de Igualdad**, desde PKF Attest hemos considerado la necesidad, en primer lugar, de conocer los valores sobre los que se rige la firma y, en segundo lugar, exponer los compromisos, objetivos y ejes de actuación sobre los que vamos a basar nuestro plan, en definitiva, los pilares sobre los que se asienta nuestra Política de Igualdad. Dicha política de PKF Attest está basada en:

Principios Rectores	Constituyen los valores sobre los que se fundamenta la Política de la firma en materia de igualdad.
Compromisos	De naturaleza corporativa, que la firma asume y promueve.
Objetivos	Constituyen las metas o hitos que se pretenden alcanzar.
Ejes de actuación	Constituyen las líneas y focos de actuación, en relación con las medidas a implementar tendentes a la consecución de los objetivos.



**“PKF Attest promueve la  
igualdad de trato,  
oportunidades y diversidad  
de su plantilla”**

## 2.1. Marco Legal

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, regula en el Capítulo III de su Título IV los planes de igualdad de las empresas y otras medidas de promoción de la igualdad, obligando a adoptar las actuaciones necesarias para evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres y en concreto, a elaborar un plan de igualdad con el alcance y objeto establecidos por la misma norma. El artículo 46.2 exige que los planes de igualdad contengan un diagnóstico de al menos el proceso de selección y contratación, la clasificación profesional, la formación, la promoción profesional, las condiciones laborales con auditoría salarial entre mujeres y hombres, el ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral, la infrarrepresentación femenina, las retribuciones y la prevención del acoso sexual y por razón de sexo. Además, estos planes deberán inscribirse en el Registro de Planes de Igualdad de las Empresas creado expresamente por esta ley.

El presente Plan de Igualdad se desarrolla en el marco de la ya citada Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres que con la aprobación del “Real Decreto 6/2019 de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación” y posteriormente con la del “Real Decreto 901/2020 por el que se regulan los planes de igualdad y su registro”, se modifica y desarrolla con nuevas obligaciones, que afectan a la negociación de los planes de igualdad en las empresas.

Concretamente, la aprobación de estos Reales Decretos supone la modificación de las siguientes medidas en materia de planes de igualdad:

- ✔ Plan de igualdad en empresas de 50 o más trabajadores.
- ✔ Las medidas de igualdad deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad, que deberá ser asimismo objeto de negociación en la forma que se determine en la legislación laboral.
- ✔ Ampliación y modificación del contenido y alcance del plan de igualdad.
- ✔ Se modifica la “Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres”. Consecuentemente, los planes de igualdad contendrán un conjunto ordenado de medidas evaluables dirigidas a remover los obstáculos que impiden o dificultan la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Con carácter previo se elaborará un diagnóstico negociado, en su caso, con la comisión negociadora, que contendrá al menos las siguientes materias:
  - 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 (En su caso).
  - Retribuciones.
  - Prevención del acoso laboral y por razón de sexo.
- ✔ La elaboración del diagnóstico se realizará en el seno de la comisión negociadora del plan de igualdad, para lo cual, la dirección de la empresa facilitará todos los datos e información necesaria para confeccionar el mismo en relación con las materias enumeradas en este



apartado, así como los datos del Registro regulados en el artículo 28, apartado 2 del Estatuto de los Trabajadores.

- ✔ Creación de un Registro de Planes de Igualdad (obligatorio para las empresas registrar su plan de igualdad).
- ✔ Se crea un Registro de Planes de Igualdad de las Empresas, como parte de los registros de convenios y acuerdos colectivos de trabajo dependientes de la Dirección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social y de las Autoridades Laborales de las Comunidades Autónomas.
- ✔ Las empresas están obligadas a inscribir sus planes de igualdad en el citado registro.

Medidas desarrolladas reglamentariamente:

- ✔ En el “Real Decreto 6/2019 de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación” se establece que reglamentariamente se desarrollará el diagnóstico, los contenidos, las materias, las auditorías salariales, los sistemas de seguimiento y evaluación de los planes de igualdad, así como el Registro de Planes de Igualdad, en lo relativo a su constitución, características y condiciones para la inscripción y acceso.
- ✔ El “Real Decreto 901/2020 por el que se regulan los planes de igualdad y su registro” surge para dar cumplimiento a este mandato de desarrollo reglamentario.
- ✔ Entrada en vigor de las medidas en torno a los planes de igualdad.

Se establece una aplicación paulatina al respecto:

- ✔ Empresas de entre 151 y 250 trabajadores/as: contarán hasta el 7 de marzo del 2020 para aprobar el Plan de Igualdad.
- ✔ Empresas de entre 101 y 150 trabajadores/as: dispondrán hasta el 7 de marzo del 2021 para aprobar el Plan de Igualdad.
- ✔ Empresas de 50 a 100 trabajadores/as: contarán hasta el 7 de marzo del 2022 para aprobar el Plan de Igualdad.

Por su parte, el 13 de octubre de se aprobaron los Reales Decretos 901/2020 y 902/2020, complementando el segundo texto al primero. Es por ello, por lo que este nuevo marco nace también para dar cumplimiento al requerimiento de desarrollo reglamentario y, en especial, al de las auditorías salariales por estar concebidas como un elemento nuclear en la consecución del objetivo de la igualdad retributiva entre mujeres y hombres a través del principio y el refuerzo de la transparencia.

De esta forma, establece 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 discriminación en este ámbito y luchar contra la misma.

Normas generales sobre el registro retributivo:

- ✔ Todas las empresas deben tener un registro retributivo de toda su plantilla, incluido el personal directivo y los altos cargos. Este registro tiene por objeto garantizar la transparencia en la configuración de las percepciones, de manera fiel y actualizada, y un adecuado acceso a la

información retributiva de las empresas, al margen de su tamaño, mediante la elaboración documentada de los datos promediados y desglosados.

- ✔ El registro retributivo deberá incluir los valores medios de los salarios, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales de la plantilla desagregados por sexo y tendrán que establecerse la media aritmética y la mediana de lo realmente percibido por cada uno de estos conceptos en cada grupo profesional, categoría profesional, nivel, puesto o cualquier otro sistema de clasificación aplicable.
- ✔ El periodo temporal de referencia será con carácter general el año natural, sin perjuicio de las modificaciones que fuesen necesarias en caso de alteración sustancial de cualquiera de los elementos que integran el registro.
- ✔ Concepto de auditoría retributiva.
- ✔ Las empresas que elaboren un plan de igualdad deberán incluir en el mismo una auditoría retributiva.
- ✔ La auditoría retributiva tiene por objeto obtener la información necesaria para comprobar si el sistema retributivo de la empresa, de manera transversal y completa, cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia de retribución. Asimismo, deberá permitir definir las necesidades para evitar, corregir y prevenir los obstáculos y dificultades existentes o que pudieran producirse en aras a garantizar la igualdad retributiva, y asegurar la transparencia y el seguimiento de dicho sistema retributivo.
- ✔ La auditoría retributiva tendrá la vigencia del plan de igualdad del que forma parte, salvo que se determine otra inferior en el mismo.

En lo que al contenido se refiere, la auditoría retributiva implica las siguientes obligaciones para la empresa:

- ✔ Realización del diagnóstico de la situación retributiva en la empresa.
- ✔ Establecimiento de un plan de actuación para la corrección de las desigualdades retributivas, con determinación de objetivos, actuaciones concretas, cronograma y persona o personas responsables de su implantación y seguimiento. El plan de actuación deberá contener un sistema de seguimiento y de implementación de mejoras a partir de los resultados obtenidos.
- ✔ A los efectos de valoración de los puestos de trabajo, serán de aplicación aquellos sistemas analíticos que garanticen el cumplimiento de los objetivos y exigencias establecidas en la legislación.

El objetivo general de la Comisión Negociadora será eliminar cualquier forma de discriminación o desigualdad por razón de sexo e implementar medidas dirigidas al avance de la igualdad de mujeres y hombres.

Los objetivos específicos de la Comisión serán los siguientes:

- ✔ Trabajar en favor de la eliminación de la brecha salarial en el sector.
- ✔ Aumentar la presencia de las mujeres en el sector.
- ✔ Colaborar con las empresas que lo soliciten en la planificación, desarrollo e implantación y seguimiento de sus planes de igualdad.
- ✔ Aquellos que fije la propia Comisión.

La Comisión tendrá representación paritaria entre la parte empresarial y los representantes de los trabajadores, y se reunirá dos veces al año, salvo que las partes acuerden otras reuniones adicionales.

Las funciones de la Comisión serán las siguientes:

- ✔ Elaborar un diagnóstico del grupo PKF Attest, recabando para ello los datos necesarios. Este diagnóstico, debiendo trasladarse el resultado a los responsables de la firma.
- ✔ Facilitar directrices para la realización de planes de igualdad en las empresas.
- ✔ Fomentar en las empresas la eliminación de cualquier forma de discriminación por razón de sexo y el avance de la igualdad efectiva de mujeres y hombres en el sector, con carácter general.
- ✔ Recabar la información de las diferentes unidades de negocio de la Firma, en relación con el proceso de elaboración de sus planes de igualdad.
- ✔ Facilitar los canales para que las empresas que no estén obligadas a realizar planes de igualdad adopten medidas dirigidas a la eliminación de cualquier forma de discriminación o desigualdad.
- ✔ Revisar y actualizar, en el plazo de tres meses desde su constitución, el protocolo de actuación en materia de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo en las relaciones laborales que, será puesto en conocimiento de todos los trabajadores de PKF Attest.
- ✔ Fomentar la aplicación de medidas efectivas que impidan la brecha salarial en la empresa.

Las partes promoverán la elaboración e implantación de planes de igualdad, cumpliendo con los contenidos y plazos incluidos en la legalidad vigente e impulsando aquellas acciones que tiendan al fomento de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Para la realización de planes de igualdad, las empresas realizarán diagnósticos previos contando con personas cualificadas en políticas de igualdad que proporcionarán la asistencia técnica pertinente para la elaboración del diagnóstico, seguimiento y evaluación del plan.

El plan deberá recoger medidas concretas que tengan como fin la consecución de los objetivos derivados del diagnóstico realizado. Estas medidas incluirán detalle de personas responsables, cronograma. Igualmente, cada plan establecerá mecanismos de seguimiento y evaluación para comprobar la evolución de los planes.

Se deberá garantizar en el seno de cada empresa el acceso de la plantilla sobre el contenido de los planes de igualdad y la consecución de sus objetivos.

Medidas que garanticen la contratación de mujeres en el sector:

- ✔ Se respetará el principio de igualdad de acceso a todos los puestos de trabajo en la empresa, tanto para el hombre como para la mujer y sin discriminación alguna.
- ✔ Cuando se produzca una convocatoria para cubrir un puesto de trabajo, se hará abstracción total de la condición del sexo, atendiendo solamente a la capacidad profesional exigida.
- ✔ Los planes de igualdad de las empresas deberán recoger medidas que garanticen que, en igualdad de condiciones, el porcentaje de eventualidad de las mujeres no será superior al de hombres.

Derechos laborales de mujeres víctimas de violencia machista / de género:

- ✔ El reconocimiento de derechos laborales a las mujeres víctimas de violencia machista/ de género tiene como finalidad evitar que, a causa de la violencia que sufren, abandonen el mercado laboral. Para ello, se les reconocen derechos tendentes a procurar la conciliación del

trabajo con la situación de violencia machista/de género, se garantiza su protección si se ven obligadas a abandonar su puesto de trabajo, bien con carácter temporal, bien con carácter definitivo, y se procura su inserción laboral en caso de que no estuviesen empleadas.

- Para ejercer estos derechos las trabajadoras deben acreditar la situación de violencia machista/de género, bien mediante la sentencia por la que se condene al agresor, la orden de protección o, excepcionalmente y hasta tanto se dicte la orden de protección, mediante informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la mujer es víctima de violencia machista/de género.

## 2.2 Principios Rectores



### PROMOCIÓN

de un clima de igualdad de trato, oportunidades y diversidad, previniendo y/o resolviendo cualquier forma, o actitud de discriminación directa o indirecta. No sólo en materia de discriminación de género, etnia, edad u otra circunstancia.



### INTEGRACIÓN

de la igualdad de trato entre mujeres y hombres como principio informador del conjunto de procesos de gestión de la firma.



### DE NATURALEZA PREVENTIVA Y CORRECTIVA

del Plan de Igualdad de PKF Attest.



### DE CARÁCTER PARTICIPATIVO, TRANSPARENTE Y ABIERTO

a los cambios que la legislación al efecto, la Sociedad o las necesidades de la actividad de la firma así lo requieran.

## 2.3. Compromisos de la Firma

La firma, en su **voluntad y compromiso** de desarrollar relaciones laborales basadas en la igualdad de oportunidades, la no discriminación y el respeto a la diversidad, asume los siguientes compromisos corporativos:

- Garantizar el **cumplimiento** de la legalidad vigente, disponiendo de los recursos adecuados que avalen el mismo, siendo proactivos en la elaboración del plan de igualdad y los objetivos que nos proponemos.
- **Desarrollo** de un proceso de sensibilización, formación y comunicación sobre materia de igualdad entre los y las profesionales que prestan sus servicios en la firma mediante la promoción de una cultura organizacional sensible al género que difunda los valores de igualdad que la firma aplica en sus principios.
- **Implementar** las condiciones laborales necesarias que permitan y favorezcan un trato igualitario real y efectivo, en los ámbitos de reclutamiento, formación, desarrollo profesional, promoción y compensación, así como cualquier otro ámbito dentro de la organización.



## 2.4. Constitución y funcionamiento de la Comisión Negociadora

El objetivo principal de la constitución de la **Comisión Negociadora** reside, por un lado, en la elaboración de objetivos y plan de acción, y por otro, en el seguimiento, evaluación y revisión de éste. Además, la Comisión Negociadora velará por desarrollar un plan de igualdad colaborativo, transparente y flexible, en base a las necesidades que puedan surgir en el futuro en la firma.

La Comisión Negociadora cumple los criterios de paridad y representación de las diferentes unidades de negocio de la firma y de los diferentes niveles jerárquicos, contando con personas que se encuentran en puestos influyentes y de alta responsabilidad y que han sido libremente asignadas en la parte de la empresa, por parte de los Socios de la Firma, así como en la parte que representa a los trabajadores al ser libremente incluidos en la comisión tras periodo de consulta al conjunto de los trabajadores.

La negociación del Plan se ha producido en diferentes reuniones en las que se han analizado los datos que el departamento de Recursos Humanos ha facilitado a la Comisión y la propuesta de Plan que la Empresa presentó. Tras las escuchar los comentarios y las propuestas de modificación, la Comisión ha valorado y negociado una a una cada propuesta hasta llegar a la aprobación del presente Plan de Igualdad de PKF ATTEST.

A continuación, concretamos las acciones que llevará a cabo la Comisión Negociadora:

- Negociación y elaboración del diagnóstico y de las medidas que integrarán el Plan de Igualdad.
- Elaboración del informe de los resultados del diagnóstico.
- 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.
- Impulso de la implantación del Plan de Igualdad en la empresa.
- Definición 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.
- Remisión del Plan de Igualdad que fuere aprobado ante la autoridad laboral competente a efectos de su registro, depósito y publicación.
- El impulso de las primeras acciones de información y sensibilización a la plantilla.

Así mismo, serán funciones de la Presidencia moderar las reuniones de la Comisión Negociadora, así como firmar las actas que se deriven de las mismas.

Serán funciones de la Secretaría la convocatoria de las reuniones, el levantamiento de acta y la recepción de la documentación que se aporte en las reuniones.

La comisión negociadora está constituida por 6 miembros que representan a PKF Attest y otros 6 miembros que representan a los trabajadores.

Así, mismo están representadas todas las unidades de negocio entre sus miembros:

Área	Área	Nombre y apellidos
ITC	4	Iñaki Arrieta Morales Belen Ramirez Olmo Saioa González del Valle Iratxe Reguero
LYF	2	Luis Bargueño Aitor Hijón Gonzalez
ASE	3	Sofía López Martín Estíbaliz Vélez Natalia Rodríguez Torres
ASP	3	Iranzu Marcaida Bengoechea Unai Sáez Prieto Giovanna Figueroa

Y los principales centros de trabajo, que existen en PKF Attest:

Centro de trabajo	Número
Madrid	4
Bilbao	8

### **Régimen de funcionamiento de la Comisión Negociadora**

#### **Reuniones de la Comisión Negociadora:**

La comisión acuerda reunirse una vez cada seis meses de forma ordinaria. En situaciones de contingencia, la Comisión se reunirá en el plazo máximo de 15 días para el análisis y resolución de la circunstancia que se haya producido. En cada reunión se levantará un acta, en la que se hará constar:

- El 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 actas serán aprobadas y firmadas, con manifestaciones de parte, si fuera necesario.

#### **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, 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.

#### **Confidencialidad:**

Las personas que integran la Comisión Negociadora, así como, en su caso, las personas expertas que la asistan deberán observar en todo momento el deber de sigilo con respecto a aquella información que les haya sido expresamente comunicada con carácter reservado.

En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la empresa a esta Comisión podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquella ni para fines distintos de los que motivaron su entrega.

#### **Sustitución de las personas que integran la Comisión Negociadora:**

Las personas que integren la Comisión Negociadora serán sustituidas en caso de vacancia, ausencia, dimisión, finalización del mandato o que le sea retirado por las personas que las designaron, por imposibilidad o causa justificada, siendo estas:

- Incapacidad Temporal de larga duración, excedencia o similares.
- Baja en la Empresa.
- Cambio en las condiciones de la relación con la firma que suponga un conflicto de intereses entre la parte representada y los suyos propios.

Las personas que dejen de formar parte de la Comisión Negociadora y que representen a la Empresa serán reemplazadas por otras personas que serán elegidas por la representación de la Empresa. Del mismo modo, si las personas que abandonan la Comisión representan a la plantilla serán reemplazadas por sustitutos elegidos por la propia representación de la plantilla.

En el supuesto de sustitución se formalizará por escrito la fecha de la sustitución y motivo, indicando nombre, apellidos, DNI y cargo tanto de la persona saliente, como de la entrante. El documento se anejará al acta constitutiva de la Comisión Negociadora.

## Diagnóstico

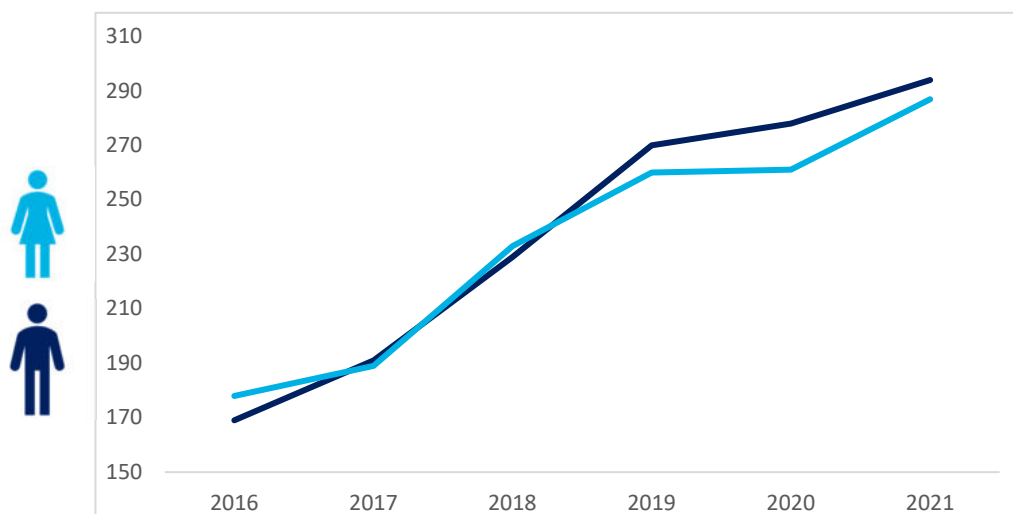
Como punto inicial al Plan de Igualdad, se ha realizado un **análisis** sobre las características de la plantilla y los profesionales desagregada por diferentes variables, con fecha marzo 2021. El objetivo de dicho análisis es conocer la realidad de la firma y de las sociedades que la componen.

Además, se ha incorporado información sobre el número de profesionales en años anteriores para conocer cuál ha sido la trazabilidad sobre la distribución de ésta de mujeres y hombres.

Los datos que se recogen en el siguiente diagnóstico segregado por sexo, son los siguientes:

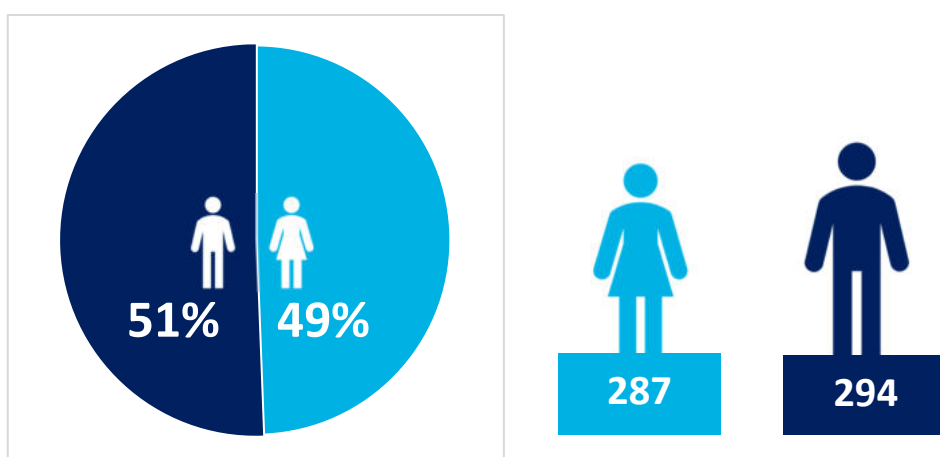
- ✔ Evolución de profesionales por sexo desde 2016.
- ✔ Profesionales desagregados por sexo en 2021.
- ✔ Distribución horizontal de profesionales por áreas.
- ✔ Distribución vertical de profesionales por categorías.
- ✔ Distribución de profesionales en puestos de dirección.
- ✔ Distribución de profesionales por edad.
- ✔ Distribución de profesionales por tiempo en la firma.
- ✔ Distribución de la plantilla por tipo de contrato.
- ✔ Distribución de personas en prácticas.
- ✔ Distribución de la plantilla según retribución y categorías.

## Evolución de profesionales por sexo desde 2016



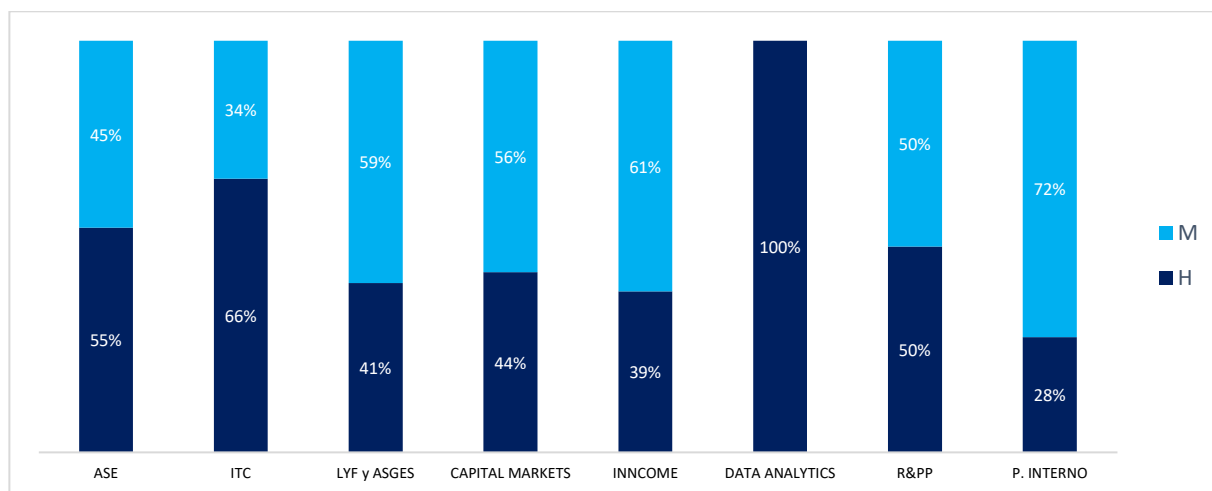
Como se puede comprobar en el gráfico, la distribución de los profesionales ha ido aumentando a lo largo de los años, manteniéndose los datos muy similares entre hombres y mujeres. Podemos destacar que, en 2016 y 2018 el número de mujeres era superior al de hombres. No obstante, dichas **diferencias no** han sido **significativas**, ya que la diferencia entre mujeres y hombres no es superior a 17, en ninguno de los años, en una plantilla de aproximadamente 600 empleados.

## Profesionales desagregados por sexo en 2021



Teniendo en cuenta el dato de forma global, sin entrar en este punto en un análisis específico de otras variables, se evidencia **igualdad porcentual** en términos de profesionales, becarios/as. Por lo que no existe orientación hacia la contratación de ninguno de los dos sexos.

## Distribución horizontal de profesionales por áreas

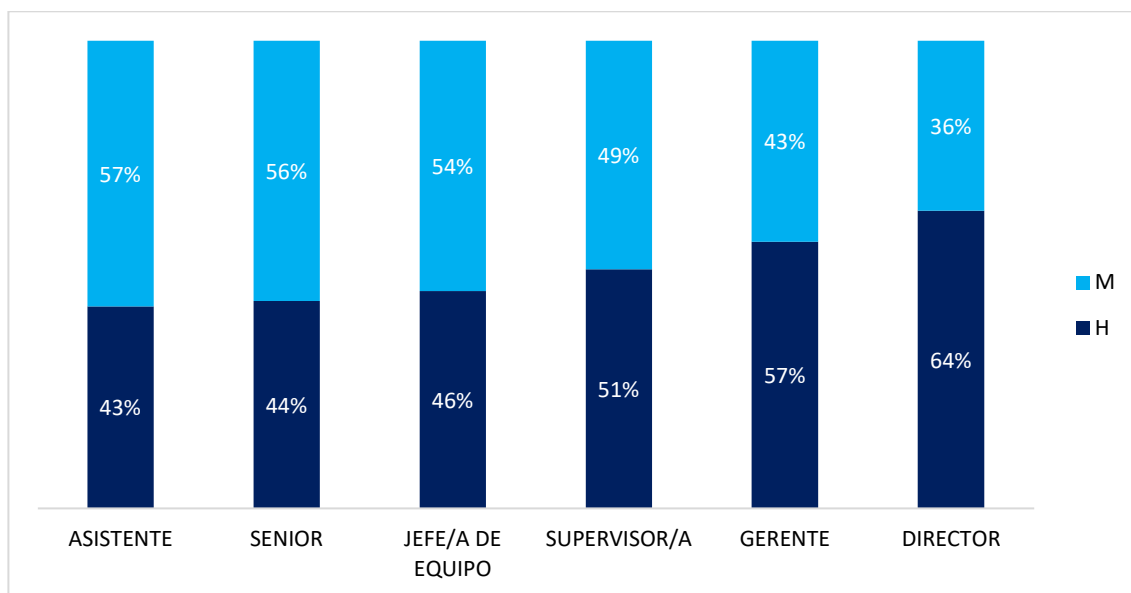


Teniendo en cuenta las diez unidades de negocio y las catorce sociedades en las que se distribuye PKF Attest, hemos organizado las mismas en **ocho grupos** según los servicios y especialidades profesionales que ofrecen:

- ✔ **ASE** – Servicios Financieros y Auditoría de Cuentas.
  - PKF Attest Servicios Empresariales, S.L.
  - Attest Corporate, S.L.
  
- ✔ **ITC** – Servicios de Consultoría y Tecnologías de la Información.
  - PKF Attest ITC, S.L.
  - PKF Attest Blueway, S.L.
  - Agile Disruptive Company, S.L.
  - 4Learning Consultoría y Formación, S.L.
  
- ✔ **LYF y ASGES** – Servicios Legales y Fiscales, Administrativos y Contables.
  - PKF Attest Legal y Fiscal, S.L.
  - Asges Servicios de Administración y Gestión, S.L.
  - PKF Attest Asesores Legales y Fiscales, S.L.
  
- ✔ **CAPITAL MARKETS**
  - PKF Attest Capital Markets AV, S.A.
  
- ✔ **INNCOME** – Servicios de gestión de Innovación
  - PKF Attest Income, S.L.
  
- ✔ **DATA ANALYTICS** – Servicios de consultoría en análisis de datos.
  - PKF Attest Data Analytics, S.L.
  
- ✔ **R&PP** – Consultoría en Regulación y Políticas Públicas.
  - PKF Attest Regulations and Public Policy, S.L.
  
- ✔ **P. INTERNO** – Servicios de Administración y Gestión Interna.
  - PKF Attest Servicios Profesionales, S.L.

A excepción del área de Personal Interno, en el que el grupo de mujeres es más elevado con respecto al grupo de hombres con un 44% de diferencia, el resto de las áreas de trabajo advierten una distribución relativamente equitativa en ambos sexos.

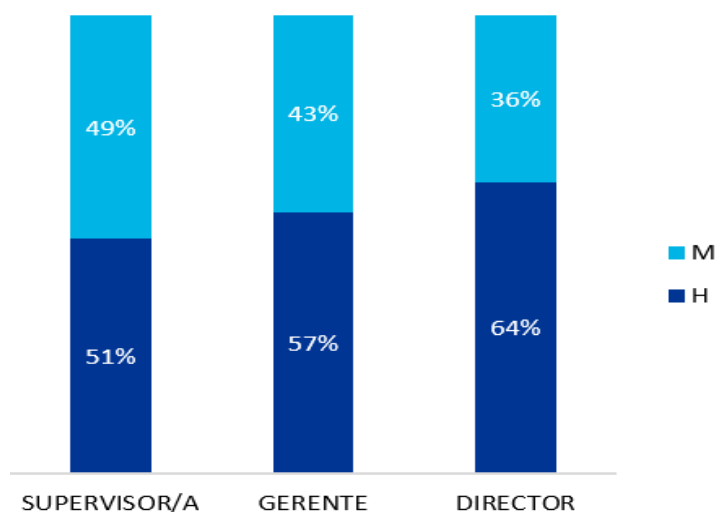
## Distribución vertical de profesionales por categorías



*\* Para ofrecer el análisis que se refleja en el gráfico anterior, hemos procedido a realizar una recategorización transversal de todos y todas las profesionales de la firma. Se han unificado y clasificado las y los profesionales que se organizan en diferentes nomenclaturas que se reflejan en las distintas áreas de trabajo, en las categorías que aparecen reflejadas en el análisis.*

Del gráfico anterior podemos concluir que la **distribución** por sexo según categorías es **muy similar** desde la categoría de Asistente hasta la categoría de Director.

## Distribución de profesionales en puestos de dirección

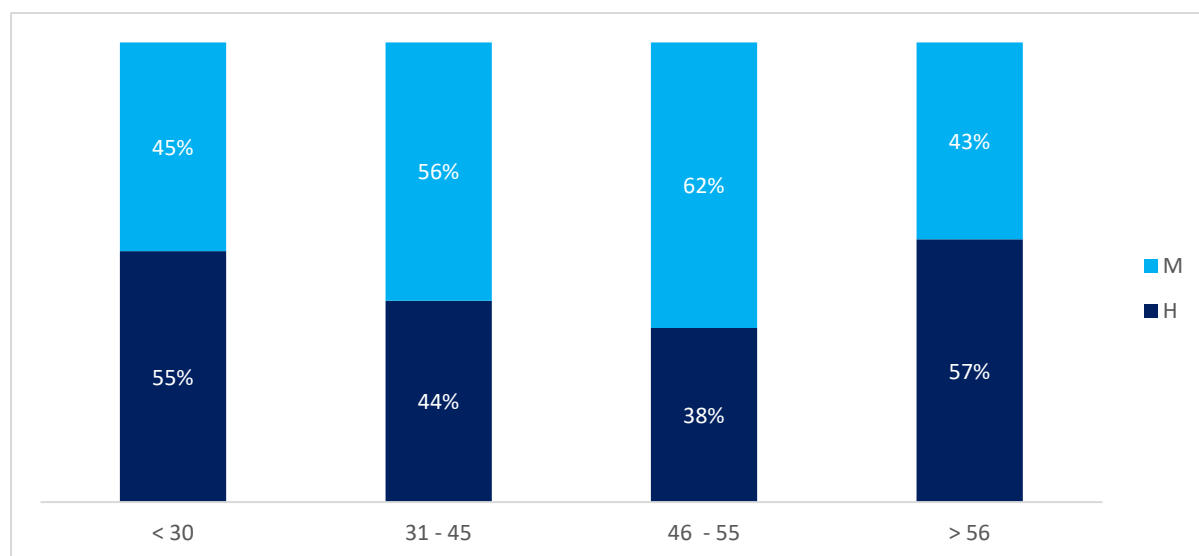


La distribución de profesionales en el grupo de supervisores y gerentes es homogénea, aunque el porcentaje de hombres es más elevado que el de mujeres (51% / 57%)

En la categoría de **director/a**, la mayoría de los profesionales representados son **hombres**, en un 64%.

Por lo tanto, podemos concluir, que los profesionales que alcanzan categorías altas dentro de la firma son predominantemente hombres.

## Distribución de profesionales por edad

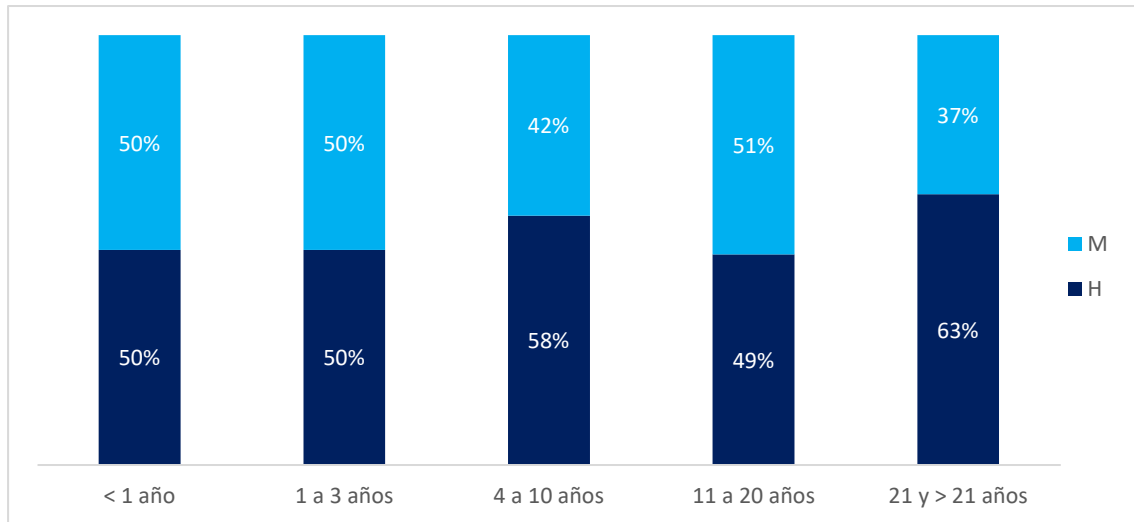


Analizando el gráfico que se presenta que, hasta los 45 años, la distribución entre hombres y mujeres es equitativa.

En cuanto a la franja de edad “entre 46 y 55 años”, la distribución entre hombres y mujeres no es homogénea, siendo superior el número de mujeres en un 24%.

En el grupo de profesionales de “mayores de 56 años”, el porcentaje de hombres es más elevado, en un 57%, respecto al de mujeres quienes representan el 43% restante.

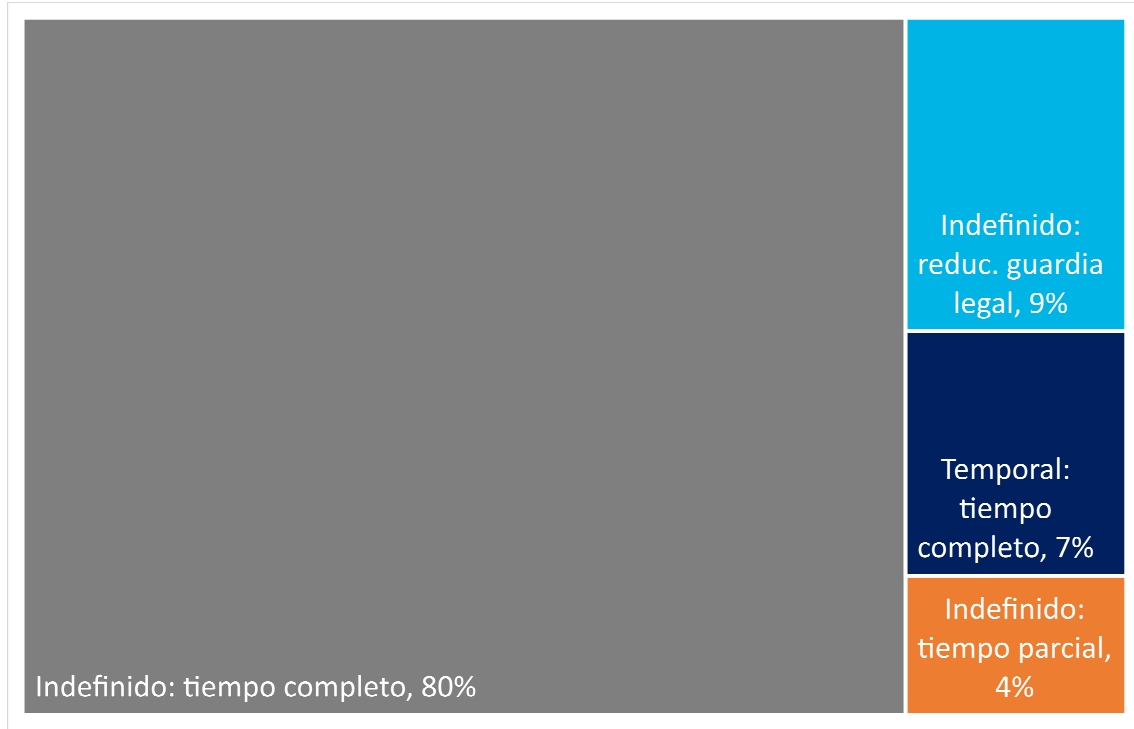
## Distribución de profesionales por tiempo en la firma



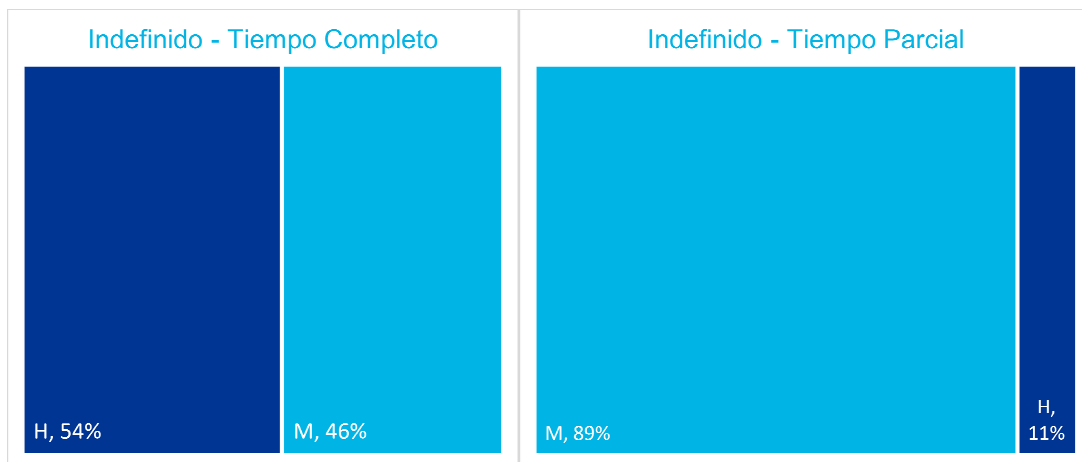
En general, en todos los rangos de antigüedad de la Firma, la distribución es homogénea entre mujeres y hombres. El dato por destacar en el análisis representado reside en el mayor porcentaje de hombres con 21 años o más de experiencia profesional dentro de PKF ATTEST, 63% a diferencia del 26% de mujeres.

## Distribución de la plantilla por tipo de contrato

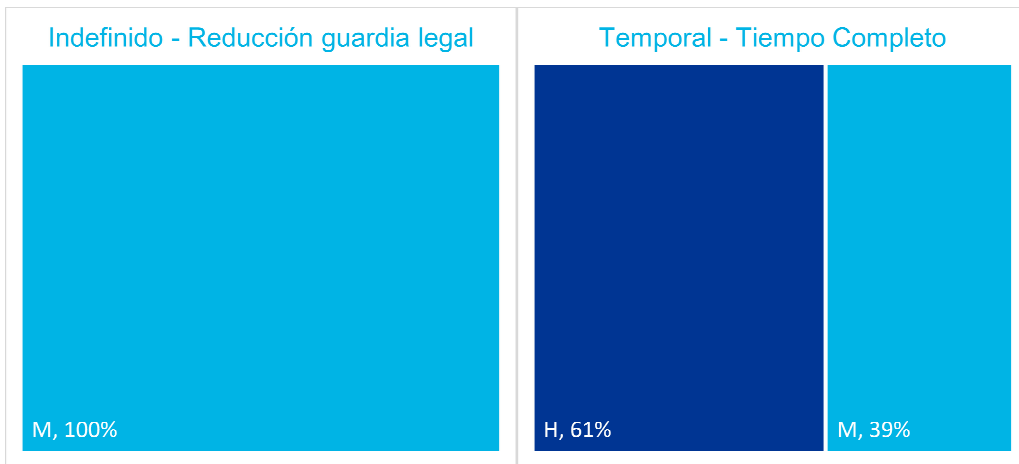
En primer lugar, exponemos en términos genéricos la distribución de los profesionales según la tipología de sus contratos:



Como se puede observar, **el 93% de los contratos de la firma son indefinidos**, siendo el 7% restante contratos temporales. Así mismo, tanto en la contratación temporal como en la indefinida, podemos afirmar que existe una **tendencia clara** a que la dedicación de nuestros profesionales sea a **tiempo completo**.





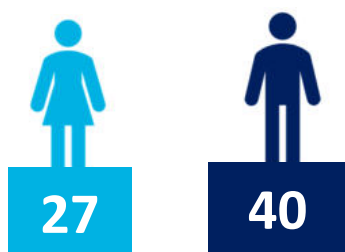


Dentro del volumen de contratos indefinidos a tiempo completo, no existen diferencias significativas entre hombres y mujeres. No obstante, sí existe un **porcentaje alto de mujeres (89%)**, respecto a hombres (11%) que tienen un contrato **indefinido a tiempo parcial**.

Cabe destacar que, el 100% de los profesionales que tienen reducción por guarda legal son mujeres.

En relación con los contratos temporales, existe un porcentaje mayor de hombres (61%) con contrato temporal a tiempo completo que, de mujeres, siendo diferencias no significativas.

## Distribución de personas en prácticas



A la fecha del informe existen 67 Becarios en la Firma, con una distribución de 40 Hombres (59,7%) y 27 Mujeres (40,03%).

La mayor diferencia se da en las áreas de ITC / Blueway / Data Analytics dónde en conjunto existen 20 hombres (74%) frente a 7 mujeres (26%).

La distribución de sexo **entre los y las becarias** que se encuentran actualmente en la Firma evidencia una **diferencia significativa**. Este dato está motivado por la incorporación de mayor número de hombres asociados a los módulos formativos origen de las prácticas y los centros formativos de áreas técnicas, especialmente en áreas de informática. Esto centros de formación profesional con los que tenemos diversos acuerdos de colaboración, tienen mayor tasa de hombres que de mujeres en estas ramas de formación técnica.

En el resto de las áreas de gestión la proporción es muy similar, en Auditoría tenemos 8 mujeres y 10 hombres, y en el área Legal & Fiscal 4 hombres y 3 mujeres.

De esta forma, podemos concluir que, en los procesos de selección de personas en prácticas, no encontramos una tendencia a la incorporación de ninguno de los dos géneros. Además, debemos tener en cuenta, que la mayoría de los y las profesionales que se incorporan en prácticas, más adelante pasarán a formar parte de la plantilla de PKF Attest y nos interesa mantener un equilibrio en la proporción de hombres y mujeres.

## **Formación:**

Dentro del plan de formación que presenta la Firma a subvención por parte de Fundae (Fundación Estatal para la Formación en el empleo) y que representa aproximadamente el 80% de las acciones formativas que realiza la firma, podemos extraer las siguientes conclusiones estadísticas:

El 53,90% de participantes en las acciones formativas organizadas por la Firma, son mujeres.

Sólo en dos áreas (ITC / Auditoría) de la Firma la participación porcentual es más alta en el caso del género masculino, y esto es debido a que el número de empleados correlaciona positivamente con la mayor proporción de personas de género masculino, trabajando en esta área.

<b>ASE</b>	<b>19,15%</b>
Hombre	11,35%
Mujer	7,80%
<b>asges</b>	<b>4,26%</b>
Hombre	0,71%
Mujer	3,55%
<b>ASP</b>	<b>10,64%</b>
Hombre	2,13%
Mujer	8,51%
<b>CM</b>	<b>6,38%</b>
Hombre	2,13%
Mujer	4,26%
<b>CORP</b>	<b>4,96%</b>
Hombre	2,13%
Mujer	2,84%
<b>INN</b>	<b>7,80%</b>
Hombre	2,84%
Mujer	4,96%
<b>ITC</b>	<b>23,40%</b>
Hombre	15,60%
Mujer	7,80%
<b>LV</b>	<b>1,42%</b>
Hombre	0,71%
Mujer	0,71%
<b>LYF</b>	<b>12,77%</b>
Hombre	4,26%
Mujer	8,51%
<b>NORTE</b>	<b>9,22%</b>
Hombre	4,26%
Mujer	4,96%
<b>Total general</b>	<b>100,00%</b>

La detección de las necesidades de formación de **PKF Attest** se realiza mediante propia solicitud, de aquella formación que consideran relevante o necesaria para su puesto, así como mediante la detección de necesidades realizada por las personas responsables de área y por el personal de recursos humanos, conforme al plan de especialización técnica del área.

También se obtiene información relevante sobre las necesidades de desarrollo a través de las evaluaciones anuales del desempeño y las reuniones de feedback que se realizan con los profesionales.

PKF Attest tiene en cuenta su compromiso con la igualdad de género en todas las actuaciones y planes formativos que se realiza a lo largo del año.

Con la información recopilada, **PKF Attest** diseña y realiza anualmente planes formativos para potenciar y mejorar todas las capacidades y competencias de las personas de la Firma. Estos Planes son diseñados de manera conjunta entre las personas Responsables de Área y el equipo el personal de recursos humanos. El objetivo de este Plan de Formación es dar respuesta a las necesidades reales existentes. Estos planes formativos son diseñados sin tener en cuenta ninguna discriminación por razón de género y siempre de acuerdo con los siguientes Programas:

- Programa de digitalización.
- Programa de Idiomas.
- Programa de habilidades técnicas
- Programa de habilidades directivas.
- Programa para la estrategia del negocio

De las acciones formativas diseñadas, únicamente son obligatorias aquellas relacionadas con la seguridad y salud laboral. El resto de la formación, bien para mejorar la cualificación y la capacitación de los/as profesionales de la Firma o para el desarrollo y mejora de la carrera profesional de las personas, se realiza de forma voluntaria.

En general, la definición de las acciones formativas (número de horas, tipología de formación, seguimiento, evaluación de la formación, etc) se realiza de forma coordinada entre los participantes, responsables de área y el departamento de recursos humanos.

En el año 2020 y con motivo de la pandemia COVID-19 el número de acciones formativas se han pasado a modalidad on-line en su mayor parte.

Para potenciar la participación de todo el personal y facilitar la conciliación laboral, en **PKF Attest**, todas las acciones formativas en la medida de lo posible, se realizan dentro de la jornada laboral.

La Firma, tiene previsto realizar en los próximos meses una mayor capacitación en temas de lenguaje inclusivo y en materia de igualdad (Curso básico de igualdad de género)

## **Promoción Profesional / Evaluación del desempeño anual.**

**PKF Attest** tiene en cuenta su compromiso con la igualdad de género en los planes de promoción profesional que se realizan en la Firma.

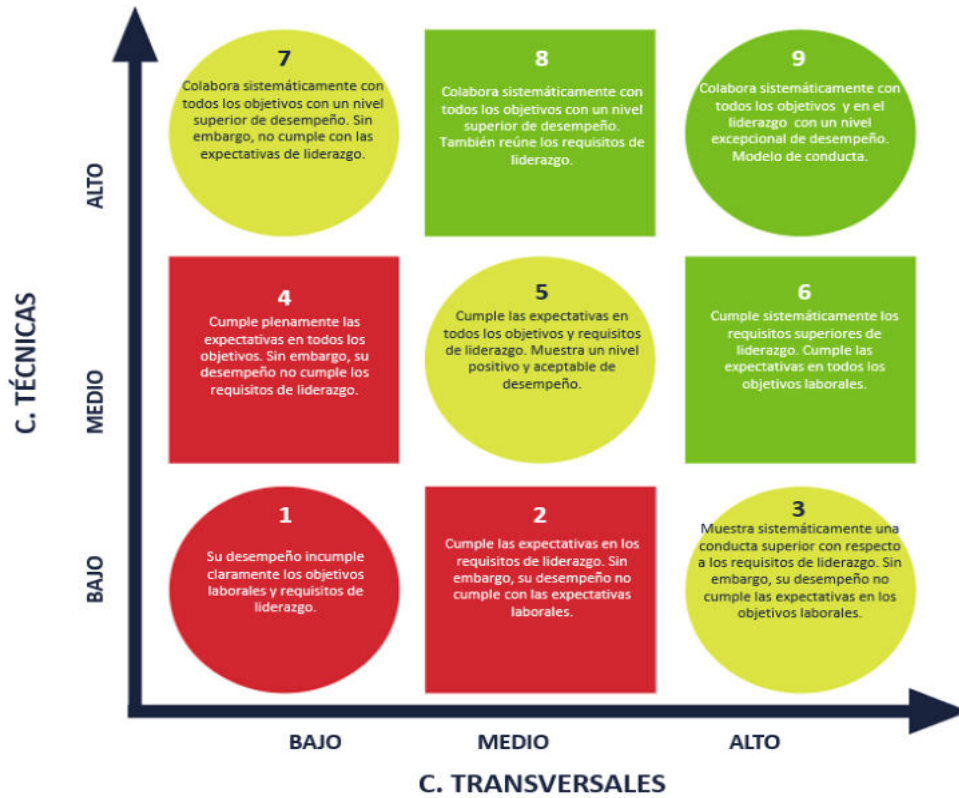
**En el año 2020**, se procedió al cambio tanto del procedimiento (área de auditoría), así como de los factores/objetivos a evaluar en los profesionales, tomando como referencia de evaluación la matriz del talento con 9 boxes, que posicionan a los profesionales de la misma categoría de la firma, en competencias técnicas y competencias transversales de forma comparativa dentro de la misma matriz / evaluación.

En la evaluación, para garantizar un adecuado conocimiento del evaluado, es el departamento de recursos humanos, quien se reúne con cada categoría de profesionales de la Firma, es decir, con asistentes, con jefes de equipo, supervisores, gerentes, directores. En dichas reuniones, de cada categoría, se evalúa a las categorías inferiores, con información que se recopila a lo largo del año. Posteriormente, y con dicha información, se reúnen los Socios con el área de recursos humanos, para realizar la evaluación final de la totalidad de los profesionales.

Los objetivos / Factores que se evalúan en el proceso son los siguientes:

- Competencias técnicas
  - Calidad del trabajo: aspectos técnicos y calidad de los papeles de trabajo.
  - Información de las evaluaciones y comentarios emitidos por parte de los superiores.
  - Otros: revisiones de PKF, revisiones de ICAC, monitoring, participación como formadores, cursos.
  
- Competencias transversales
  - Orientación a Resultados
  - Trabajo en equipo
  - Compromiso e implicación
  - Comunicación

A continuación, se describe la Matriz del talento:



El resultado de la evaluación final (cuadrante) se determina por consenso de las diferentes evaluaciones realizadas por el departamento de recursos humanos con las diferentes categorías profesionales y de las realizadas por los Socios en la reunión final, en base a las definiciones de los cuadrantes de la matriz de talento y sus competencias profesionales sin existir criterios excluyentes o discriminatorios en base al género.

La carrera profesional, por lo tanto, viene marcada por el rendimiento y el desempeño de los profesionales personas que integran la Firma.

### **Condiciones de trabajo:**

**PKF Attest** aplica diversos convenios colectivos (Convenio Colectivo oficinas y despachos / Convenio estatal de consultoría y estudios de mercado y de la opinión pública/ Convenio colectivo estatal para despachos de técnicos tributarios y asesores fiscales) que regulan la relación laboral de las personas trabajadoras de los diferentes centros de trabajo y unidades de negocio y tiene en cuenta su compromiso con la igualdad de género en las condiciones de trabajo de todas las personas que forman parte de la Firma.

**PKF Attest** aplica el Plan de Prevención de Riesgos Laborales que no incluye ninguna previsión específica para las mujeres y los hombres de la Firma. En materia de PRL no se aplica ninguna perspectiva de género.

Así mismo, **PKF Attest** realiza una vez al año reuniones de clima laboral a través de las evaluaciones de desempeño para identificar y medir las condiciones de trabajo relacionadas con la organización del trabajo y que pueden representar un riesgo para la salud. Del último estudio de estudio de clima realizado en el año 2020 no se desprende ninguna necesidad específica en materia de igualdad.

Adicionalmente a los derechos reconocidos en el convenio sectorial, todos los profesionales de **PKF Attest** disfrutan de los siguientes beneficios sociales:

- Política de retribución flexible.
- Percepción de dietas y retribuciones por la realización de trabajos fuera de las instalaciones del Centro,
- Disponibilidad de comedor de empresa,
- Regalo en Navidades (según año).
- Acuerdo para beneficiarse del seguro médico privado con la entidad IMQ,
- Programa de idiomas (Inglés), gratuitos.

### **Derechos de vida personal, familiar y laboral**

**PKF Attest** tiene en cuenta su compromiso con la igualdad de género en lo que se refiere a los derechos de vida personal, familiar y laboral de su personal profesional.

Así mismo en **PKF Attest** se dispone de las siguientes políticas o medidas implantadas:

- Reducciones de jornada.
- Flexibilidad en el horario de entrada, comida y salida.
- Permisos (matrimonio, nacimiento hijo, accidentes, enfermedades, hospitalización, fallecimiento, intervención quirúrgica, traslado, mudanza, médico, acompañamiento de familiares, gestiones personales, cuidado familiares, permisos maternales, permisos paternales, ...).

En general, **PKF Attest** muestra una flexibilidad para compaginar la vida laboral con la vida personal y familiar, dentro de las posibilidades de cada cliente y cada proyecto.

Así, a fecha de este diagnóstico, en **PKF** existen un total de **63** reducciones de jornada, 63 mujeres y 0 hombres. Estas reducciones van desde el 13% al 50% de la jornada.

### **Prevención del acoso sexual y por razón de sexo**

**PKF Attest** mantiene un claro y serio compromiso con la prevención del acoso sexual y por razón de sexo. Debido a este compromiso, los datos de acoso sexual y por razón de sexo siempre se han mantenido constantes en cero, ya que nunca se ha producido un caso en la Firma.

Para continuar en esta tendencia, la Firma ha elaborado un protocolo de actuación en caso de acoso laboral, sexual o discriminatorio, que tiene como objetivos, en primer lugar, definir pautas que nos permitan identificar una situación de acoso, y en segundo lugar, resolver dichas situaciones discriminatorias, procurando garantizar en todo momento los Derechos de las víctimas.

Dicho protocolo está dirigido a todos y todas las profesionales de PKF Attest, independientemente del tipo de contrato que determine su relación laboral, incluidas personas en prácticas y becarios y becarias; posición que ocupen y/u oficina donde desempeñen su trabajo, así como de cualquier sociedad integrada dentro del Grupo.

Se adjunta "Protocolo de Acoso" de PKF Attest, como Anexo II.



### 3.1. Auditoría retributiva

La auditoría retributiva tiene por objeto obtener la información necesaria para comprobar si el sistema retributivo de la empresa, de manera transversal y completa, cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia de retribución.

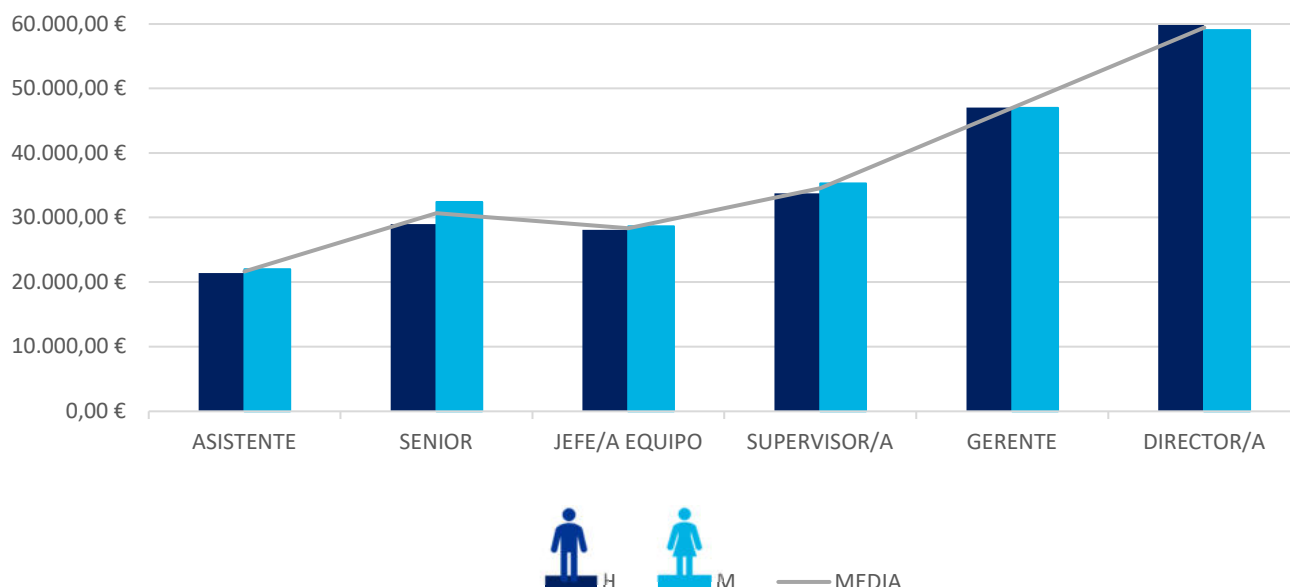
Asimismo, deberá permitir definir las necesidades para evitar, corregir y prevenir los obstáculos y dificultades existentes o que pudieran producirse en aras de garantizar la igualdad retributiva, y asegurar la transparencia y el seguimiento de dicho sistema retributivo.

Para ello, se ha realizado un registro cuantitativo que recoge los valores promedio de los salarios y los complementos salariales. Con los datos desagregados por sexo y distribuidos por grupos profesionales, categorías profesionales o puestos de trabajo iguales o de igual valor.

De cara a la realización de la auditoría retributiva, se ha analizado la retribución del conjunto de sociedades mediante la siguiente estructura:

- Salario: el salario fijo establecido por convenio y antigüedad.
- Complemento salarial: plus voluntario.

CATEGORÍA	Salario		Complementos		Salario		Complemento		Total	
	HOMBRE	MUJER	HOMBRE	MUJER	Diferencia %	Diferencia %	Diferencia	Diferencia	Diferencia	Diferencia %
DIRECTOR/A	22.153,37 €	18.641,83 €	37.682,39 €	40.420,70 €	15,85%	-7,27%	3.511,54 €	-2.738,31 €	773,22 €	1,29%
GERENTE	23.316,34 €	22.487,49 €	23.696,52 €	24.511,63 €	3,55%	-3,44%	828,84 €	-815,11 €	13,73 €	0,03%
SUPERVISOR/A	20.602,37 €	20.717,29 €	13.158,08 €	14.578,20 €	-0,56%	-10,79%	-114,92 €	-1.420,12 €	-1.535,04 €	-4,55%
JEFE/A DE EQUIPO	19.995,29 €	18.337,08 €	8.081,66 €	10.280,12 €	8,29%	-27,20%	1.658,22 €	-2.198,47 €	-540,25 €	-1,92%
SENIOR	19.280,28 €	17.678,66 €	9.709,89 €	14.706,35 €	8,31%	-51,46%	1.601,62 €	-4.996,46 €	-3.394,84 €	-11,71%
ASISTENTE	15.471,95 €	14.371,70 €	5.911,22 €	7.607,14 €	7,11%	-28,69%	1.100,26 €	-1.695,92 €	-595,66 €	-2,79%
<b>Total general</b>	<b>19.108,92 €</b>	<b>17.339,06 €</b>	<b>12.748,78 €</b>	<b>13.331,92 €</b>	<b>9,26%</b>	<b>-4,57%</b>	<b>1.769,85 €</b>	<b>-583,14 €</b>	<b>1.186,71 €</b>	<b>3,73%</b>



Tal y como se desprende del análisis realizado en la **hoja de registro salarial**:

Salario:

En relación con el Salario, no existe ninguna diferencia significativa entre la retribución percibida por los hombres y las mujeres en las distintas categorías profesionales existentes (Promedio 9,26% a favor del colectivo de hombres) o las diferencias son en términos relativos a la categoría de referencia de convenio.

Complementos salariales:

En relación con los Complementos Salariales, existen diferencias retributivas entre las retribuciones percibidas por ambos géneros y en este caso, es a favor del colectivo de las mujeres (4,57% de promedio). A continuación, se analizarán las diferencias retributivas superiores al 25% a favor del colectivo de mujeres.

- La principal diferencia retributiva en los Complementos Salariales, tanto en la retribución media como en la mediana, se produce una diferencia, a favor del colectivo de Mujeres en las categorías de:

- *Jefe de equipo* → 27,20%
- *Senior* → 51,46%
- *Asistentes* → 28,69%

En este concepto salarial se incorpora tanto el plus por función, así como la retribución variable por desempeño anual.

En este colectivo de jefes de equipo, técnicos senior y asistentes existen: 324 profesionales dentro de la firma.

Total, compensación:

Por el contrario, en el cómputo global de la compensación; Salario Base + complementos salariales, las diferencias en estas categorías son menores, pero siguen siendo a favor de las mujeres:

- *Jefe de equipo* → 1,92%
- *Senior* → 11,71%
- *Asistentes* → 2,79%

En las categorías superiores, **director & gerente** los datos muestran una pequeña diferencia a favor del colectivo de hombres, no siendo en absoluto significativa o discriminatoria:

- *Directores* → 1,29%
- *Gerentes* → 0,03%

El colectivo de mujeres en estas categorías está representado por 11 directores y 93 gerentes.

Percepciones extrasalariales:

En relación con las **percepciones extrasalariales** no existe una diferencia favorable a ninguno de los géneros, ya que los conceptos que se incluyen en nómina, como Kilometraje, abono de dietas, etc se establece anualmente para todos los colectivos independientemente del género o categoría profesional y se define a través del procedimiento de compras que tiene la Firma.

Tal y como se observa, de la auditoría realizada a través de la hoja de registro salarial, no existe en términos absolutos, o en determinados conceptos salariales por razones de género alguna diferencia significativa en relación con el género.

Con el objetivo de garantizar que la definición de los grupos profesionales definidos se ajusta a criterios y sistemas que garantizan la ausencia de discriminación directa e indirecta entre las mujeres y los hombres que forman parte de **PKF Attest** y la correcta aplicación del principio de igualdad retributiva por trabajo de igual valor, nos remitimos a las descripciones de las categorías internas, que están en relación con las descripciones de las funciones de los puestos.

Para una mejor comparativa, entre los centros de actividad, sociedades del grupo y departamentos, se ha utilizado la propia escala de descripción de categorías que tiene la propia empresa, que además define los porcentajes de retribución variable por cada categoría y está alineado con la evaluación del talento, sistema de promociones y evaluación del desempeño que la empresa está obligada a justificar ante otros organismos oficiales (CNMV / ICAC, etc), en muchos casos.

A continuación, se presenta la matriz de equivalencias por niveles de las categorías que se han comparado:

ITC		Auditoría		Legal y Fiscal/ASGES		DCM		CORPORATE	
Assistant	Ayudante	Asistente	Semi Senior	Asistente	Analyst	Analista Junior			
Junior						Analista Senior			
Senior	Jefe Equipo	Jefe Equipo		Jefe Equipo	Associate	Associate			
Supervisor	Supervisor	Supervisor		Supervisor	Manager	Vice President (V.P.)			
Jefe de Proyecto		Gerente		Gerente	Director	Director			
Gerente	Gerente								
Director Asociado	Director Asociado								
Socio	Socio	Socio		Socio	Partner	Partner			

En la siguiente tabla podemos observar los años de experiencia que tienen los profesionales en cada una de las categorías:

Categoría	Años de experiencia
Asistente	0
Senior	3
Jefe/a de Equipo	4
Supervisor/a	6
Gerente	8
Director/a	10 y > 10

La descripción es la siguiente:

### DIRECTOR

Implementar una estrategia en toda la organización para realizar las funciones técnicas del área en toda la organización y minimizar riesgos; mejorar el rendimiento y la productividad de los procesos y sistemas financieros, operativos y de gestión de la organización; y asegurar que la organización cumpla con todas las normativas, leyes y normas relevantes. Se incluiría también el componente comercial de la posición.

En **LA CATEGORIA DE DIRECTORES**, se incluyen a 11 personas, 4 mujeres (36,3%) y 7 hombres, todos con formación técnica superior, donde se incluye a personal de todas las áreas técnicas representadas.

### GERENTE

Es el responsable de planificar y supervisar las funciones técnicas del área, asegurando el cumplimiento de los niveles de calidad, así como de la normativa y legislación vigente. Coordina los equipos de trabajo de cara obtener la mayor eficiencia y eficacia posible. Son los principales responsables de los subordinados y por tanto deben asumir la responsabilidad en la evaluación del desempeño de estos. Será también valorable la participación en el apartado comercial sin ser este obligatorio.

En **LA CATEGORIA DE GERENTES**, se incluyen a 93 personas, 40 mujeres (43%) y 53 hombres, todos con formación técnica superior, donde se incluye a personal de todas las áreas técnicas representadas.

### SUPERVISOR

Es el responsable de planificar y supervisar las funciones técnicas del área, asegurando el cumplimiento de los niveles de calidad, así como de la normativa y legislación vigente. Coordina los equipos de trabajo de cara obtener la mayor eficiencia y eficacia posible. Es el principal responsable de la revisión y control del trabajo de los subordinados. El ocupante de este puesto cuenta con una experiencia de 3 a 7 años.

En **LA CATEGORIA DE SUPERVISORES**, se incluyen a 45 personas, 22 mujeres (48%) y 23 hombres, todos con formación técnica superior, donde se incluye a personal de todas las áreas técnicas representadas.

### **JEFE DE EQUIPO**

Es responsable de llevar a cabo proyectos en su totalidad en la función técnicas del área. Supervisa el análisis y recogida de datos, coordina y supervisa las actividades de otros técnicos y prepara informes y o proyectos técnicos. Tiene que permanecer en constante contacto con el supervisor o gerente para la realización de los trabajos. El ocupante de este puesto cuenta con una experiencia de 2 a 5 años.

En **LA CATEGORIA DE JEFES DE EQUIPO**, se incluyen a 28 personas, 15 mujeres (54%) y 13 hombres, todos con formación técnica superior, donde se incluye a personal de todas las áreas técnicas representadas.

### **SENIOR**

Es el responsable de realizar las funciones técnicas, en las distintas áreas de la Firma, verificando el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos establecidos. Analiza y evalúa los circuitos y rutinas administrativas existentes, recomendando modificaciones ante la detección de situaciones que pudiesen generar futuros inconvenientes. Prepara informes sobre proyectos o tareas específicas realizadas y los resultados obtenidos. El ocupante de este puesto cuenta con una experiencia de 2 a 5 años.

En **LA CATEGORIA DE SEMISENIOR**, se incluyen a 106 personas, 59 mujeres (56%) y 47 hombres, todos con formación técnica superior, donde se incluye a personal de todas las áreas técnicas representadas.

### **ASISTENTE**

Asiste en las funciones técnicas operativas. Prepara informes, parte técnicas y/o proyectos técnicos. De reciente incorporación o sin experiencia previa.

En **LA CATEGORIA DE AYUDANTES**, se incluyen a 190 personas, 108 mujeres (57%) y 82 hombres, todos con formación técnica superior, donde se incluye a personal de todas las áreas técnicas representadas

## 3.2. Conclusiones

De los datos obtenidos en el diagnóstico y las estadísticas obtenidas se pueden concluir varias afirmaciones:

1. La evolución de los profesionales y su distribución de los profesionales ha ido aumentando a lo largo de los años, manteniéndose los datos muy similares entre hombres y mujeres. Podemos destacar que, en 2016 y 2018 el número de mujeres era superior al de hombres.
2. La distribución del número profesionales entre las áreas, a excepción del área de Personal Interno, en el que el grupo de mujeres es más elevado con respecto al grupo de hombres con un 44% de diferencia, el resto de las áreas de trabajo advierten una distribución relativamente equitativa en ambos géneros.
3. La distribución por sexo según categorías es muy similar desde la categoría de asistente hasta la categoría de director.
4. En general, en todos los rangos de antigüedad de la Firma, la distribución es homogénea entre mujeres y hombres. El dato por destacar en el análisis representado, reside en el mayor porcentaje de hombres con 21 años o más de experiencia profesional dentro de **PKF ATTEST**, 63% a diferencia del 26% de mujeres.
5. Dentro del volumen de contratos indefinidos a tiempo completo, no existen diferencias significativas entre hombres y mujeres.
6. En relación con los contratos temporales, existe un porcentaje mayor de hombres (61%) con contrato temporal a tiempo completo que, de mujeres, siendo diferencias no significativas.
7. La distribución de sexo entre los y las becarias que se encuentran actualmente en la Firma evidencia una diferencia significativa, motivada por el origen de módulos de formación técnica, de los que se nutren las becas de colaboración.
8. El 53,90% de participantes en las acciones formativas organizadas por la Firma, son mujeres.
9. En **PKF** existen un total de **63** reducciones de jornada, 63 mujeres y 0 hombres. Estas reducciones van desde el 13% al 50% de la jornada.

De la hoja de registro salarial y el diagnóstico retributivo:

- En relación con el Salario Base, no existe ninguna diferencia significativa entre la retribución percibida por los hombres y las mujeres en las distintas categorías profesionales existentes (Promedio 9,26% a favor del colectivo de hombres).
- En relación con los Complementos Salariales, existen diferencias retributivas entre las retribuciones percibidas por ambos géneros y en este caso, es a favor del colectivo de las mujeres (4,57% de promedio).
- En el cómputo global de la compensación; Salario Base + complementos salariales, las diferencias en estas categorías son menores, pero siguen siendo a favor de las mujeres en las categorías (asistente, senior, jefe equipo).
- En las categorías superiores, **director & gerente** los datos muestran una pequeña diferencia a favor del colectivo de hombres, no siendo en absoluto significativa o discriminatoria (1,29% / 0,03%).

## Objetivos

01

**Promover la igualdad** entre hombres y mujeres en el ámbito laboral, en los procesos de captación de profesionales a la firma, en el proceso de su desarrollo y promoción profesional, así como en el proceso de salida. Estas cuestiones se extenderán a las prácticas de gestión de personas, asegurando que se respete la legalidad, mediante una vigilancia activa de la normativa vigente y futura.

02

**Eliminar** los **obstáculos** que impidan o dificulten el principio de igualdad de trato, oportunidades y diversidad.

03

**Prevenir y eliminar** cualquier actuación tendente al acoso o discriminación por razón de sexo y/u otras características demográficas.

04

Establecer medidas que favorezcan la **conciliación de la vida laboral** con la vida personal, persiguiendo el equilibrio entre las necesidades personales de los hombres y mujeres que prestan sus servicios en PKF Attest y las necesidades operativas de la firma.

## Ejes estratégicos de actuación

Los ejes estratégicos de actuación que constituyen los  **focos de intervención**  tendentes al cumplimiento de los objetivos generales marcados en el plan son los siguientes:





## 01. Compromiso, Sensibilización y Comunicación

Garantizar que la **comunicación**, tanto interna como externa de la empresa, se rija desde unos criterios de no discriminación, garantizando la igualdad de trato y de oportunidades.

## 02. Reclutamiento, Formación, Desarrollo Profesional, Promoción, Compensación

Los objetivos que nos marcamos en este eje son los siguientes:

- ✔ **Reclutamiento**, acceso a la empresa y selección: presentación y avance en los procesos de selección respetando la igualdad de trato y oportunidades, utilizando criterios de igualdad, mérito y capacidad.
- ✔ **Formación**: promover y garantizar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres; así como su acceso a la formación dentro de la firma.
- ✔ **Desarrollo Profesional y Promoción**: promoción de empleados, evaluación de su desempeño y desarrollo de los/as profesionales respondiendo a criterios objetivos, preestablecidos y conocidos por los mismos.
- ✔ **Compensación**: revisiones salariales respondiendo a criterios objetivos y de desempeño, reflejados en evaluaciones de desempeño comunes a todos y todas las profesionales del mismo departamento.

## 03. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal

Promover la igualdad de oportunidades facilitando la conciliación familiar, favoreciendo las reducciones de jornada y gestión entre la vida familiar y personal.

## 04. Seguridad, Salud Laboral, Acoso

Prevenir cualquier situación de acoso o intimidación por razón de sexo, y/o de otra índole en el entorno laboral.

# Alcance y vigencia

El Plan de Igualdad de PKF Attest resulta de aplicación al **conjunto de sociedades y centros de trabajo** que conforman la firma PKF Attest. En consecuencia, resulta de aplicación al conjunto de profesionales, mujeres y hombres, que prestan sus servicios en la empresa. Independientemente de las actividades realizadas por los y las profesionales y su localización.

Los principios rectores, compromisos, objetivos y ejes estratégicos de actuación tienen vocación de permanencia. El presente plan de igualdad podrá ser **revisado, ampliado y modificado** en lo sucesivo, con la implicación de la Comisión Negociadora de la firma y de los socios y/o socias asignadas a esta materia. Los planes de acción resultado del despliegue de estos tendrán la duración que la firma determine. El presente plan de acción se ha definido para el Periodo comprendido entre junio de 2021 y mayo de 2025.

# Plan de Acción 2021-2025

## Eje 01. Compromiso, Sensibilización y Comunicación

1. Compromiso y difusión de la estrategia de PKF Attest en materia de igualdad.
2. Sensibilización y formación online en materia de igualdad de oportunidades a toda la plantilla.
3. Consolidación del uso no sexista del lenguaje y de la imagen interna y externa.
4. Profundizar en el diagnóstico inicial, incorporando otras variables relevantes sobre diversidad.

## Eje 02. Selección, Formación, Desarrollo Profesional, Promoción y Retribución

4. Mantenimiento de procesos de selección que garanticen la igualdad de oportunidades de hombres y mujeres.
5. Igualdad de oportunidades en el desarrollo profesional de mujeres y hombres de PKF Attest

## Eje 03. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal

6. Comunicación interna y potenciación de las medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal vigentes en PKF Attest.

## Eje 04. Seguridad, Salud Laboral y Acoso

7. Integrar la perspectiva de género en materia de seguridad y salud laboral

## Eje 01. Compromiso, Sensibilización y Comunicación

**Acción 1.** Compromiso y difusión de la estrategia de PKF Attest en materia de igualdad.

### OBJETIVOS

- Avanzar en nuestro compromiso con la igualdad de oportunidades.
- Materializar el compromiso de PKF Attest con la igualdad.

Tareas	Responsable	Indicadores	Calendario 2021-2025
<b>1. Compromiso institucional/empresarial con el impulso y desarrollo del Plan de Igualdad</b>			
Difundir internamente el compromiso de PKF Attest en materia de igualdad	RRHH	Medios utilizados para su difusión	2021-2025
<b>2. Disponer de estructuras estables y temporales para garantizar una buena gestión de la igualdad</b>			
Mantener y actualizar una Comisión Negociadora como órgano coordinador de la gestión de la igualdad	RRHH	N.º reuniones realizadas por la comisión	2021-2025
<b>3. Buzón de igualdad</b>			
Habilitar y comunicar a la plantilla la existencia de un buzón electrónico específico para aportar necesidades, expectativas, opiniones, sugerencias y valoraciones en relación con el Plan de Igualdad	RRHH	N.º sugerencias o comunicaciones recibidas en relación con el Plan de Igualdad	2021-2025

**Acción 2.** Sensibilización y formación en materia de igualdad.

## OBJETIVOS

- ✔ *Aumentar los conocimientos en materia de igualdad de oportunidades entre la plantilla de PKF Attest.*
- ✔ *Sensibilizar e implicar a la plantilla en el desarrollo del plan.*

Tareas	Responsable	Indicadores	Calendario 2021-2025
<b>1. Formación de acogida a nuevos empleados y empleadas</b>			
Definir contenidos en materia de Igualdad de oportunidades para incorporar a los cursos de acogida	RRHH	N.º personas que han recibido el curso de igualdad en la acogida	2022-2023
Impartir dicha formación	RRHH		2022-2023
<b>2. Creación de curso interno en igualdad</b>			
Elaborar contenidos específicos en igualdad de oportunidades, (uso igualitario del lenguaje, medidas de conciliación, etc.) para crear un curso interno dirigido a la plantilla	RRHH	N.º personas que han recibido formación en igualdad al año	2022-2023
Poner a disposición de la plantilla el curso interno	RRHH		2022-2023
<b>3. Realización de campañas de sensibilización internas</b>			
Planificar campañas para llevar a cabo sensibilización interna en materia de igualdad	RRHH	N.º campañas de sensibilización llevadas a cabo	2021-2025
<b>4. Realización de campañas de sensibilización externas</b>			
Planificar campañas para llevar a cabo sensibilización externa en materia de igualdad	MARKETING	N.º campañas de sensibilización llevadas a cabo	2021-2025

**Acción 3.** Consolidación del uso no sexista del lenguaje y de la imagen interna y externa en PKF Attest.

## OBJETIVOS

- *Generalizar la utilización del lenguaje y la imagen no sexista.*
- *Avanzar en la detección de elementos de comunicación interna y externa de PKF Attest que deban ser modificados para que contemplen la perspectiva de género.*

Tareas	Responsable	Indicadores	Calendario 2021-2025
<b>1. Guía rápida para uso del lenguaje igualitario</b>			
Elaborar la “Guía rápida para uso del lenguaje igualitario” en PKF Attest	RRHH	Número de informaciones comunicadas a través de la intranet	2021-2025
Informar de la existencia de la “Guía rápida para uso del lenguaje igualitario” en PKF Attest	RRHH		2021-2025
Velar por la aplicación de las pautas establecidas en dicha guía	RRHH		2021-2025
<b>2. Vigilancia de la imagen y lenguaje no sexista</b>			
Revisión periódica (anual) por personal formado de una muestra de comunicaciones internas y externas realizadas para valorar el grado de adecuación al lenguaje inclusivo	RRHH	Número y tipo de documentos de comunicación interna y externa revisados y adecuados al uso de un lenguaje e imágenes no sexistas	2021-2025

**Acción 4.** Profundizar en el diagnóstico inicial incorporando otras variables relevantes sobre diversidad.

## OBJETIVOS

- *Ajustar el plan de acción del Plan de Igualdad en base a variables relevantes cuantitativas y cualitativas*

Tareas	Responsable	Indicadores	Calendario 2021-2025
<b>1. Poner en marcha mecanismos de registro y trazabilidad de información sobre diversidad</b>			
Elaborar documentos de registro y análisis de información cuantitativa y cualitativa sobre diversidad	RRHH	Incorporar nuevos datos de diagnóstico en versiones actualizadas del presente Plan de Igualdad	2021-2025

## Eje 02. Selección, Formación, Desarrollo Profesional, Promoción y Retribución

**Acción 4.** Mantenimiento de procesos de selección que garanticen la igualdad de trato y oportunidades, utilizando criterios de igualdad, mérito y capacidad.

### OBJETIVOS


 *Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a PKF Attest.*

Tareas	Responsable	Indicadores	Calendario 2021-2025
<b>1. Procesos de selección no discriminatorios</b>			
Redacción de protocolo de proceso de selección no discriminatorio	RRHH	% de mujeres y hombres incorporados a PKF Attest anualmente	2022
Publicación de ofertas en los portales de empleo en tono neutro	RRHH	Revisión de ofertas publicadas en los principales portales de empleo	2021



**Acción 5.** Igualdad de oportunidades en el desarrollo profesional de mujeres y hombres de PKF Attest.

## OBJETIVOS

 *Impulsar la presencia de mujeres en los puestos de responsabilidad en PKF Attest.*

Tareas	Responsable	Indicadores	Calendario 2021-2025
<b>1. Facilitar la Igualdad de oportunidades en los procesos de formación y desarrollo profesional</b>			
Realización de los cursos de formación dentro de la jornada laboral, especialmente aquellos relacionados con el desarrollo profesional y especialmente en temáticas relacionadas con el desarrollo directivo	RRHH	% mujeres y hombres que participan en cursos de desarrollo profesional	2021-2024
<b>2. Análisis de la trayectoria profesional de mujeres y hombres de PKF Attest.</b>			
Realizar seguimiento de la trayectoria profesional de una muestra de mujeres y hombres de la plantilla de PKF Attest, recogiendo información sobre las promociones realizadas, clasificaciones por niveles profesionales, y mujeres y hombres en la “alta dirección”	RRHH	% mujeres y hombres promocionados	2023-2025
<b>3. Promover la composición paritaria de los equipos / grupos de trabajo / Comités de la Entidad</b>			
Tener en cuenta criterios de composición paritaria para nuevos equipos y promover la inclusión de personas del sexo que esté menos representado	RRHH	% anual de hombres y mujeres que participan en los Comités o Comisiones	2021-2025

## Eje 03. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal

**Acción 6.** Comunicación interna y potenciación de las medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal vigentes en PKF Attest.

### OBJETIVOS

- Ofrecer a la plantilla información detallada sobre sus Derechos en materia de conciliación y de las medidas y estrategias en vigor en PKF Attest.
- Animar a todos y todas las profesionales a utilizar los permisos y recursos que favorecen la conciliación.
- Flexibilizar los horarios para favorecer unas condiciones que permitan disminuir el número de jornadas reducidas y el porcentaje de reducción de las que se produzcan.

Tareas	Responsable	Indicadores	Calendario 2021-2025
<b>1. Listado de medidas de conciliación</b>			
Difundir a toda la plantilla un listado con las medidas de conciliación existentes	RRHH	Número y tipo de medidas ofrecidas para facilitar la conciliación	2023
<b>2. Potenciar el desarrollo de la paternidad responsable en los hombres de la plantilla</b>			
Difundir entre la plantilla los Derechos relativos a la paternidad	RRHH	N.º hombres que se han acogido a los Derechos	2023-2025
Llevar a cabo el seguimiento de las solicitudes de reducciones de jornada de mujeres y hombres	RRHH	N.º hombres y mujeres que se acogen a medidas de conciliación	2023-2025
<b>3. Flexibilización horaria</b>			
Flexibilizar los horarios	RRHH	Número y porcentaje de jornadas reducidas	2023-2025

## Eje 04. Seguridad, Salud Laboral y Acoso

**Acción 7.** Integrar la perspectiva de género en materia de seguridad y salud laboral.

### OBJETIVOS

- *Mejorar la salud y seguridad en el trabajo de mujeres y hombres.*
- *Prevenir y sancionar el acoso, de cualquier tipo y la violencia de género.*

Tareas	Responsable	Indicadores	Calendario 2021-2025
<b>1. Análisis de las diferencias de género en materia de salud</b>			
Incorporar la perspectiva de género en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales	RRHH	% accidentes por sexo % bajas por accidente por sexo	2023
<b>2. Difusión y seguimiento del protocolo de actuación que regula el acoso</b>			
Elaborar y difundir un protocolo de actuación ante situaciones de acoso de PKF Attest a toda la plantilla	RRHH	N.º acciones de difusión del protocolo	2021
Llevar a cabo un análisis de las incidencias, denuncias, o consultas realizadas, relacionadas con situaciones de acoso de cualquier tipo	RRHH	N.º denuncias y consultas realizadas	2021-2025

# Monitorización y evaluación

## 8.1. Seguimiento del Plan de Igualdad

El seguimiento y evaluación de Plan de Igualdad de PKF Attest es un **proceso valorativo sistemático y objetivo** que permite examinar sus progresos y avances, constatar la consecución de los objetivos planteados o, en su defecto, adoptar las pertinentes medidas correctoras tendentes a la consecución del resultado pretendido.

La monitorización se realiza por cada acción diseñada, de forma continuada, con la finalidad de conocer su nivel de desarrollo, la implicación de las personas involucradas (responsables y participantes), las dificultades surgidas, las soluciones establecidas y los resultados alcanzados.

Dicho seguimiento se realiza por la Comisión Negociadora con apoyo de los departamentos responsables del desarrollo de cada acción. Por lo tanto, corresponde a la Comisión Negociadora:

- La propuesta, **dinamización** y control de la puesta en marcha de las acciones.
- La **supervisión** de la ejecución del Plan de Igualdad.
- La **recopilación e interpretación** de la información obtenida a través de las diferentes herramientas de seguimiento, en especial sobre los indicadores.
- La **valoración del impacto** de las acciones implantadas.

El seguimiento de cada acción se efectúa de acuerdo con indicadores planteados a priori, pero susceptibles de cambio o ampliación, de manera que respondan de forma adecuada y congruente con las necesidades que se presenten en el transcurso de su aplicación. La información obtenida del seguimiento servirá para realizar la evaluación final.

En caso de ser precisa la modificación del Plan, se seguirá el procedimiento adoptado para la elaboración de este.

En cuanto al sistema de resolución de discrepancias, se seguirá lo recogido por el punto 2.4 del presente documento.

## 8.2. Evaluación del Plan de Igualdad

Con carácter semestral, la Comisión Negociadora realizará la evaluación del grado de implantación de las medidas y del cumplimiento de los objetivos. Para ello los resultados se medirán a través de indicadores o ratios de cumplimiento, junto con otros parámetros en su caso cualitativos que se hubieran definido a tal efecto.

### 8.3. Medios y recursos para la monitorización y evaluación



Para el cumplimiento del seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad, la Firma se compromete a facilitar los medios necesarios, y en especial:

- Lugar adecuado para celebrar las reuniones.
- Material necesario para un desarrollo adecuado de las reuniones.
- Información necesaria para el correcto desarrollo de las funciones de la Comisión.



## Anexo I. Miembros de la Comisión Negociadora

A continuación, se pasa a detallar la relación de las personas que integran la Comisión Negociadora.

Por la parte de los trabajadores (6 miembros):

Profesional	Área		
Iratxe Reguero	ITC	ireguero@pkf-attest.es	4016   609043727
Luis Bargeño	LYF	lbarguenio@pkf-attest.es	2049   615163713
Estíbaliz Vélez	ASE	evelez@pkf-attest.es	1081   673528363
Natalia Rodríguez Torres	ASE	natalia.rodriguez@pkf-attest.es	1158   673782443
Saioa González del Valle	ITC	sgdelvalle@pkf-attest.es	607421098
Giovanna Figueroa	RRHH	gfigueroa@pkf-attest.es	5053   661141487

Por la parte de la Firma (6 miembros):

Profesional	Área		
Iñaki Arrieta Morales (Socio)	ITC	iarrieta@pkf-attest.es	944231490
Iranzu Marcaida Bengoechea (Socia)	ASP	imarcaida@pkf-attest.es	944243024
Sofía López Martín (Socia)	ASE	slopez@pkf-attest.es	915561199
Aitor Hijón Gonzalez (Socia)	LYF	ahijon@pkf-attest.es	944356500
Belén Ramírez Olmo (Socia)	ITC	bramirez@pkf-attest.es	915561199
Unai Sáez Prieto (Dir. RRHH)	ASP	unai.saez@pkf-attest.es	944243024



## Anexo II. Protocolo de Acoso



---

# Protocolo de Acoso

## INDICE

**1 INTRODUCCIÓN Y CONTEXTO**

**2 CAMPO DE APLICACIÓN**

**3 DEFINICIONES**

**4 PROCEDIMIENTO INFORMAL**

**5 PROCEDIMIENTO FORMAL**

**6 EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

**ANEXO I. ASESORÍA CONFIDENCIAL**

**ANEXO II. MODELO DE DENUNCIA**



# 1.- Introducción y contexto

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (LOI), establece que tanto el acoso sexual como el acoso por razón de sexo son actos o conductas discriminatorias (art. 7.3). Así pues, las empresas están obligadas a *“promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo”*; que *“con esta finalidad se podrán establecer medidas que deberán negociarse con los representantes de los trabajadores, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación”* (art.48.1 LOI); y que la representación de los trabajadores y trabajadoras debe contribuir a prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización de los trabajadores y trabajadoras frente al mismo e informando a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlos (art. 48.2 LOI).

Además, tanto el acoso sexual como el acoso por razón de sexo son riesgos laborales, de carácter psicosocial, que pueden afectar a la seguridad y salud de quienes los padecen. En ese sentido, las empresas están obligadas a adoptar cuantas medidas sean necesarias para proteger la seguridad y salud en el trabajo de trabajadoras y trabajadores (art. 14 Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales).

En cuanto a las personas trabajadoras que llevan a cabo el acoso sexual o el acoso por razón de sexo, conviene recordar que ambos tipos de acosos constituyen incumplimientos contractuales que pueden dar lugar, incluso, al despido disciplinario de quien los comete. Así lo establece el art. 54 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Como respuesta a dichas cuestiones mencionadas con anterioridad, desde Recursos Humanos de PKF Attest se ha desarrollado un Protocolo de actuación para dar respuesta a casos en situaciones de Acoso en la empresa. Desde el departamento y para la descripción de dicho procedimiento, hemos tenido en cuenta diferentes tipos de acoso: laboral, sexual o discriminatorio.

## 2.- Campo de aplicación

El protocolo de actuación de PKF Attest en caso de acoso laboral, sexual o discriminatorio tiene como objetivos, en primer lugar, definir pautas que nos permitan identificar una situación de acoso, y por otro, resolver dichas situaciones discriminatorias, procurando garantizar en todo momento los Derechos de las víctimas.

Dicho protocolo está dirigido a todos y todas las profesionales de PKF Attest, independientemente del tipo de contrato que determine su relación laboral, incluidas personas en prácticas y becarios y becarias; posición que ocupen y/u oficina donde desempeñen su trabajo, así como de cualquier sociedad integrada dentro del Grupo.

A continuación, pasamos a detallar el listado de sociedades del Grupo en las que se aplica el presente Protocolo de Acoso:

- PKF Attest Legal y Fiscal, S.L.
- Asempre, S.L.U
- Koersa Asesoramiento y Gestión, S.L.
- Agses Servicios de Administración y Gestión, S.L.
- PKF Attest Servicios Empresariales, S.L.
- LV Audinorte, S.L.
- PKF Attest Capital Markets AV, S.A.
- Attest Corporate, S.L.U
- PKF Attest ITC, S.L.
- PKF Attest Data Analytics, S.L.
- PKF Attest Blueway, S.L.
- PKF Attest Inncome, S.L.
- PKF Attest Servicios Profesionales, S.L.

## 3.- Definiciones

Para explicar con concreción el procedimiento y conocer mejor todos y todas las agentes implicadas, a continuación, se exponen las definiciones de conceptos y roles importantes.

1. **Asesor o Asesora Confidencial:** profesional de la Firma, identificada por toda la plantilla, preferiblemente mujer, con formación especializada en materia de género. Receptora de las denuncias por Acoso. Podrá asignarse a más de una persona como receptora de denuncias, por lo que pasará a denominarse Asesoría Confidencial. Dicha Asesoría Confidencial tendrá un carácter permanente e interno. Además, su finalidad será la de investigar y hacer seguimiento de los casos de acoso.

En el Anexo I, se actualizará la información de identificación y contacto de la Asesoría Confidencial a la que toda la Firma tendrá acceso.

2. **Comisión de Igualdad:** grupo de trabajo dentro de la Firma implicado en la elaboración, revisión y evaluación del Plan de Igualdad con el objetivo de prevenir y/o eliminar situaciones de cualquier tipo de discriminación y/o acoso en la empresa.
3. **Denunciante:** todo y toda profesional protegida que haya planteado una queja/denuncia sobre acoso a la Asesoría Confidencial. Dicho acoso puede haberse dado sobre el propio denunciante o sobre otro trabajador o trabajadora, habiendo sido testigo de la situación de acoso.
4. **Denunciado o denunciada:** todo y toda profesional de la cual se haya formulado una queja de acoso.
5. **Acoso Laboral:** toda conducta reiterada que constituya agresión u hostigamiento, ejercida por el/la mánager o por uno/a o más profesionales, en contra de otro/a u otros/as, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el/la o los/as afectados/as, maltrato o humillación, que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
6. **Acoso sexual:** comportamiento ofensivo desarrollado en el ámbito de la organización, como consecuencia de una relación de trabajo o de otro tipo, que consiste en solicitar favores de tipo sexual para el autor o para un tercero, prevaleciendo de un contexto de superioridad laboral, a modo de contrapartida de un trato favorable en el ámbito de esa relación, o con el anuncio expreso o tácito de una conducta desfavorable si no se accede a los mismos.
7. **Acoso discriminatorio o por razón de sexo:** comportamiento realizado en función del sexo, origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

## 4.- Procedimiento informal

El objetivo de este Procedimiento Informal reside en resolver el problema de forma extraoficial, ofreciendo una solución rápida y efectiva al denunciante. De esta forma, se pretende que dicha conducta pueda ser corregida por parte del denunciado o denunciada, tras manifestarle las consecuencias de que la misma se convierta en acoso. La resolución del Procedimiento Informal deberá darse en un plazo de siete días laborables a partir de la presentación de la denuncia.

Así pues, todo profesional de PKF Attest víctima o testigo de acoso laboral, sexual o discriminatorio, podrá presentar una denuncia ante la Asesoría Confidencial, según el procedimiento establecido a tal efecto. El denunciante deberá informar de manera escrita u oral al agente competente: integrante de la Asesoría Confidencial, asignado/a interlocutor/a principal.

Desde la Asesoría Confidencial se inicia un procedimiento confidencial y rápido, asignando códigos numéricos que garanticen la confidencialidad del/la denunciante. La Asesora Confidencial deberá recabar información relevante, así como declaraciones, en caso de que hiciera falta, para poder comprobar si existen indicios sobre dicha conducta de acoso objeto de denuncia.

En caso de que la Asesoría Confidencial ratifique la denuncia de acoso, dicho órgano competente contactará con el denunciado/a para hacerle saber la denuncia que se ha expuesto contra el/la profesional. La persona denunciada podrá ofrecer las explicaciones que considere convenientes.

La Asesora Confidencial informará al denunciado/a sobre las posibles medidas cautelares, disciplinarias y sancionadoras, en caso de que dicha conducta persista en el tiempo.

En caso de que todas las partes estén de acuerdo con las medidas adoptadas, la Asesoría Confidencial deberá informar a la Comisión de Igualdad, así como al departamento de Recursos Humanos (Prevención de Riesgos Laborales), sobre el resultado del procedimiento informal. Si alguna de las partes no estuviera de acuerdo con la resolución, se deberá iniciar el protocolo de Procedimiento Formal.

A continuación, se expone de manera visual el flujograma del procedimiento descrito con anterioridad: Proceso Informal.

Nº	Actividad	Inputs	Asesora Confidencial	Dte.	Ddo/a.	Testigos	CI	RRHH	Outputs						
	Protocolo de Acoso: PI		<pre> graph TD     Start([Protocolo de Acoso]) --&gt; 1[1]     1 --&gt; 2[2]     2 --&gt; 3{3}     3 -- No --&gt; 2     3 -- Sí --&gt; 4[4]     4 --&gt; 5[5]     5 --&gt; 6{6}     6 -- No --&gt; 7[7]     6 -- Sí --&gt; 8[8]     2 --- 2b[2]     4 --- 4b[4]     5 --- 5b[5]     7 --- 7b[7]           </pre>												
1	Presentación de denuncia de Acoso	Comunicación a A.C.													
2	Inicio procedimiento confidencial y rápido. Veracidad de la denuncia	Recabar declaraciones													Asignar códigos numéricos a las partes afectadas para garantizar la confidencialidad
3	¿Existencia de indicios?														
4	Entrar en contacto con la persona denunciada														La persona denunciada podrá ofrecer explicaciones convenientes
5	Informar de las eventuales responsabilidades disciplinarias y medidas cautelares														
6	¿La solución propuesta es admitida por ambas partes?														
7	Informar del resultado														A la Comisión de Igualdad y a RRHH
8	Inicio Procedimiento Formal														

Dte. = denunciante | Ddo/a = denunciado/a | CI: Comité de Igualdad | A.C.: Asesora Confidencial

## 5.- Procedimiento formal

El Procedimiento Formal se iniciará tras la denuncia de acoso por escrito (Anexo II: Modelo de denuncia), ya sea por el/la afectado/a o por un/a profesional que tenga conocimiento de alguna situación de acoso laboral. Dicha denuncia irá dirigida a la Asesoría Confidencial, quien iniciará el procedimiento.

También se iniciará el Procedimiento Formal en caso de que la persona denunciante no quede satisfecha con la solución alcanzada a través del Procedimiento Informal, o bien por producirse reiteración en las conductas denunciadas, con la finalidad de dilucidar las eventuales responsabilidades disciplinarias de la persona denunciada, y sin perjuicio de la víctima sobre su derecho a denunciar dicha situación por las vías penales, civiles o laborales que la víctima considere.

A tal efecto se habilitará un buzón al que remitir dichas denuncias, a dicho buzón exclusivamente tiene acceso la Asesoría Confidencial. El contacto se encuentra especificado en el Anexo I.

Tras haber enviado la denuncia a la Asesoría Confidencial, ésta valorará la fuente, naturaleza y seriedad de dicha denuncia, poniendo en marcha el análisis pertinente para conocer si existen indicios suficientes. De tal forma que se investigue la situación denunciada. Desde la Asesoría Confidencial, se velará por garantizar el anonimato de la persona denunciante y/o víctima, mediante la asignación de códigos numéricos a las partes afectadas.

La Asesoría Confidencial, tras la recepción de la denuncia, y en un plazo de 48 horas, deberá comunicar de forma confidencial, a través de un informe preliminar, sobre la situación a la Dirección de RRHH, a la Comisión de Igualdad y a la Dirección de la empresa, para que, en su caso, adopte medidas cautelares. Dicha medida inicial puede ser alejamiento inmediato de los agentes implicados (víctima y denunciado/a), de tal forma que se evite la continuidad de dicha situación. Cualquier acción llevada a cabo no debe suponer un perjuicio para la víctima.

El organismo competente, en este caso, la Asesoría Confidencial deberá elaborar un informe sobre el supuesto acoso investigado, indicando las conclusiones alcanzadas, circunstancias atenuantes y agravantes, así como propuesta de medidas a tomar.

En el plazo máximo de 30 días, contados a partir de la presentación de la denuncia, la dirección de Recursos Humanos decidirá en base al informe elaborado por la Asesoría Confidencial, las medidas a tomar para la solución del conflicto, que serán comunicadas personalmente a la víctima y al/la denunciado/a.

A continuación, se expone de manera visual el flujograma del procedimiento descrito con anterioridad: Proceso Formal.



Nº	Actividad	Inputs	Asesora Confidencial	Dte.	Ddo/a.	Testigos	CI	RRHH	Outputs
	Protocolo de Acoso: PF		<pre> graph TD     Start([Protocolo de Acoso]) --&gt; 1[1]     1 --&gt; 2[2]     2 --&gt; 3{3}     3 -- No --&gt; 2     3 -- Sí --&gt; 4[4]     4 --&gt; 5[5]     5 --&gt; 6[6]     6 --&gt; 7[7]     7 --&gt; 8[8]     8 --&gt; 9[9]     2 --&gt; Out2[2]     4 --&gt; Out4[4]     5 --&gt; Out5[5]     7 --&gt; Out7[7]     8 --&gt; Out8[8] </pre>						
1	Presentación de denuncia de Acoso por escrito	Comunicación via E-mail							E-mail
2	Valoración de la denuncia. Fuente, naturaleza y seriedad	Recabar indicios							Asignar códigos numéricos a las partes afectadas para garantizar la confidencialidad
3	¿Existencia de indicios?								
4	Comunicación a la Dirección de RRHH, CI, y a la Dirección de la empresa								Informe previo
5	Medidas cautelares								
6	Análisis exhaustivo de la situación								
7	Elaboración de informe final	Informe final que indique: conclusiones, atenuantes y agravantes y medidas propuestas							Medidas propuestas a tomar
8	Puesta en marcha de las medidas								
9	Informar del resultado a la víctima/dte.								

Dte. = denunciante | Ddo/a = denunciado/a | CI: Comisión de Igualdad



## **6.- Evaluación y seguimiento**

La Asesoría Confidencial se compromete a llevar a cabo un control de las denuncias presentadas y de la resolución de los expedientes con el objetivo de realizar cada dos años un informe de seguimiento sobre la aplicación del presente protocolo en las sociedades que integran el grupo PKF Attest.

Este informe se presentará a la Dirección de RRHH, así como a la Dirección de la empresa.

Dichos datos se deberán tener en cuenta para las futuras acciones colectivas que se lleven a cabo en materia de igualdad y diversidad en la Firma.

# Anexo I. Asesoría Confidencial

NOMBRE	ÁREA		
Iratxe Reguero	ITC	ireguero@pkf-attest.es	4016   609043727
Unai Camiruaga	RRHH	ucamiruaga@pkf-attest.es	5046   607060487
María Prieto	INN	mprieto@pkf-attest.es	6502   678640320
<b>CONTACTO DENUNCIAS</b>	buzonconfidencial@pkf-attest.es		



## Anexo II. Modelo de denuncia

### SOLICITANTE

<input type="checkbox"/>	PERSONA AFECTADA
<input type="checkbox"/>	GESTIÓN DE PERSONAS
<input type="checkbox"/>	OTROS

### TIPO DE ACOSO

<input type="checkbox"/>	ACOSO SEXUAL
<input type="checkbox"/>	ACOSO POR RAZÓN DE SEXO
<input type="checkbox"/>	OTROS

### DATOS DE LA PERSONA AFECTADA

NOMBRE Y APELLIDOS:		
NIF:	SEXO:	MUJER      HOMBRE
PUESTO DE TRABAJO:		
CENTRO DE TRABAJO/DEPARTAMENTO:		
VINCULACIÓN LABORAL/TIPO DE CONTRATO:		
TELÉFONO DE CONTACTO:		

### DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

En el caso de que haya testigos, indique sus nombres y apellidos:

### SOLICITUD

Solicito el inicio del protocolo de actuación frente al acoso sexual y/o acoso por razón de sexo, y/o de otro tipo.

Localidad y fecha

Firma de la persona interesada

## Anexo III. Informe Favorable de los Resultados del Diagnóstico

La comisión, a la vista del diagnóstico realizado, ha constatado:

1. Que la evolución de los profesionales de la Firma y su distribución ha ido aumentando a lo largo de los años, manteniéndose los datos muy similares entre hombres y mujeres, lo que demuestra una ausencia de discriminación en la Empresa.
2. Que la distribución del número profesionales entre las áreas, a excepción del área de Personal Interno en el que el grupo de mujeres es más elevado con respecto al grupo de hombres con un 44% de diferencia, advierten una distribución relativamente equitativa en ambos géneros.
3. Que la distribución por sexo según categorías es muy similar desde la categoría de asistente hasta la categoría de director, lo que denota una clara igualdad de oportunidades para nuestros profesionales.
4. Que en general, en todos los rangos de antigüedad de la Firma, la distribución es homogénea entre mujeres y hombres.
5. Que, dentro del volumen de contratos indefinidos a tiempo completo, no se han identificado diferencias significativas entre hombres y mujeres.
6. Que, en relación con los contratos temporales, existe un porcentaje mayor de hombres (61%) con contrato temporal a tiempo completo que, de mujeres, siendo diferencias no significativas.
7. Que la distribución de sexos entre los y las becarias que se encuentran actualmente en la Firma evidencia una diferencia significativa, motivada por el origen de módulos de formación técnica, de los que se nutren las becas de colaboración, lo que justifica que a pesar de las diferencias existentes, estas no se deben a ningún tipo de discriminación.
8. Que el 53,90% de participantes en las acciones formativas organizadas por la Firma, son mujeres.
9. Que en **PKF** existen un total de **63** reducciones de jornada, 63 mujeres y 0 hombres. Estas reducciones van desde el 13% al 50% de la jornada.

De la hoja de registro salarial y el diagnóstico retributivo se han alcanzado las siguientes conclusiones:

1. Que en relación con el salario base, no existe ninguna diferencia significativa entre la retribución percibida por los hombres y las mujeres en las distintas categorías profesionales existentes.
2. En relación con los complementos salariales, existen diferencias retributivas entre las retribuciones percibidas por ambos géneros y en este caso, es a favor del colectivo de las mujeres.
3. En el cómputo global de la compensación; salario base + complementos salariales, las diferencias son menores, pero siguen siendo a favor de las mujeres en las categorías (asistente, senior, jefe equipo). En las categorías superiores, **director & gerente** los datos muestran una pequeña diferencia a favor del colectivo de hombres, no siendo en absoluto significativa o discriminatoria (1,29% / 0,03%).

En este contexto, y habiendo analizado el Diagnóstico con profundidad, la Comisión, por unanimidad, acuerda emitir el presente informe favorable sobre los resultados que ha arrojado el Diagnóstico.



**Presidenta de la Comisión**  
**D<sup>a</sup>. Iranzu Marcaida Bengoechea**



**Secretario de la Comisión**  
**D. Unai Saez Prieto**

La Comisión aprueba el presente PLAN DE IGUALDAD DE PKF ATTEST, y en muestra de conformidad lo firma,



D. Iñaki Arrieta Morales.



D<sup>a</sup>. Iratxe Regteró Acebal.



D<sup>a</sup>. Irantz Marcaida Bengoechea.



D. Luis Bargoño Barrutiteta.



D<sup>a</sup>. Sofía López Martín de la Sierra.



D<sup>a</sup>. Estibaliz Vélez Fernández.



D. Aitor Hijón González.



D<sup>a</sup>. Giovanna Figueroa Pinilla.



D<sup>a</sup>. Belén Ramírez Olmo.



D<sup>a</sup>. Natalia Rodríguez Torres.



D. Unai Sáez Prieto.

D<sup>a</sup>. Saioa González del Valle Andres.

