



Asociación
Española
de Compliance

Grupos de trabajo de ASCOM



Compliance y Diversidad

Cuestionario, controles
e indicadores.

Septiembre
2020

www.asociacioncompliance.com

Cuestionario, controles e indicadores

I. Presentación general y propósito del documento

Las conclusiones llevadas a cabo por este grupo de trabajo en 2019 nos llevaron a abordar el marco normativo en el que las empresas deben respetar para llevar a cabo sus políticas de diversidad desde un punto de vista más inclusivo.

En este documento queremos hacer una reflexión, no solo relativa al “techo de cristal”, género o discapacidad, como aspectos más visibles, sino también la orientación sexual o la libertad ideológica que, por su invisibilidad, merecen una especial atención.

Por ello, en este documento vamos a profundizar algo más en algunos de estos aspectos que hemos considerado prioritarios para una buena gestión de la diversidad en la empresa, moviéndonos en los siguientes ejes.



II. Cuestionario previo del contexto de la organización en materia de diversidad

VALORES Y EMPRESA

Nº Empleados:

- ¿La empresa realiza, de forma continua, y demostrable, formación en todos los niveles de la empresa acerca de sus valores en materia de igualdad y diversidad?
- ¿Se lleva a cabo formación para evitar la discriminación, incluso fuera del espacio laboral, mediante redes sociales, o internet?
- ¿Considera que la cultura de igualdad de la empresa desincentiva claramente la discriminación?
- ¿Dispone la empresa de un plan en materia de igualdad?
- ¿Existe algún tipo de compromiso formal y por escrito, por parte de la dirección de la empresa, donde se manifieste el respeto a la igualdad y la diversidad como parte de los principios estratégicos de la compañía?
- ¿Se realiza formación continua en materia de igualdad de oportunidades

a las personas que realizan los procesos de selección? ¿cuáles son y cómo se aplican?

- ¿La cultura de la empresa desincentiva el acoso laboral?
- ¿Está obligada la empresa, por convenio colectivo o por otra norma legal (sanción), a elaborar un plan de igualdad?

CUESTIONES COMUNES

- ¿Existe algún antecedente de denuncias o sanciones en materia de discriminación? (ya sea por razón de sexo, religión, orientación sexual, política, acoso laboral o de otra índole) ¿Cómo se ha gestionado?
- ¿Existe algún antecedente de acción positiva en la empresa?
- ¿Qué nivel de participación sindical hay en la empresa?
- ¿Comprueba la empresa que las ofertas de trabajo que publica especifican correctamente las condiciones laborales?
- ¿Se realizan pruebas, entrevistas, tests, cuestionarios, etc...de manera de que la selección de personal esté basada en criterios puramente objetivos?
- ¿Ha realizado la empresa una evaluación de clima laboral? En caso de no haberlo realizado, ¿considera necesario su realización?
- ¿Existen procedimientos para prevenir, identificar y corregir el lenguaje sexista, excluyente u ofensivo en la organización?

- ¿Existen medidas que fomenten el lenguaje inclusivo?
- ¿Cuáles son los criterios de promoción interna? ¿Se encuentran documentados y son accesibles a toda la organización?
- ¿Se fomenta la promoción interna para cubrir puestos directivos?
- A consecuencia de COVID19 ¿la empresa ha adoptado alguna medida específica y adecuada al puesto de trabajo, que contemple la gestión de la diversidad?

LIBERTAD IDEOLÓGICA

- ¿Existen en la empresa precedentes de algún tipo de restricción o limitación de la libertad sindical?
- ¿Existen medidas que permitan el ejercicio de la libertad religiosa?
- ¿Existen en la empresa precedentes de algún tipo de restricción o limitación al derecho de huelga?

GÉNERO.- DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR RESPONSABILIDAD Y POR GÉNERO:

- ¿Se establecen reuniones de trabajo más allá del horario laboral?
- ¿Qué medidas están implantadas para alcanzar la paridad?
- ¿Qué medidas de conciliación existen en su empresa?
- ¿Existe un documento o política que los recoja?
- ¿Existen medidas de protección a las víctimas de violencia de género?
- ¿Qué medidas de fomento de la corresponsabilidad existen en su empresa?
- ¿Existe un documento o política que los recoja?

DISCAPACIDAD

- ¿Cuenta su empresa con personas trabajadoras afectadas de discapacidad? (directa o indirectamente)
- ¿Se garantiza que los trabajadores con discapacidad promocionen en igualdad de condiciones?
- ¿Está su empresa adaptada y tiene medios que garanticen la accesibilidad en igualdad de condiciones de personas con discapacidad? ¿Cuáles?
- ¿Exista formación específica para los trabajadores con discapacidad? ¿en que sentido?

ORIENTACIÓN SEXUAL

- ¿Forma parte la empresa de alguna red o asociación que promueva los derechos del colectivo LGTBI?
- ¿Tiene la empresa medidas que apoyen psicológicamente o económicamente o proporcionen flexibilidad a aquellos empleados que deseen someterse a una operación de cambio de sexo?

DIVERSIDAD GENERACIONAL

- ¿Tiene la empresa algún plan de formación o curso para reducir la brecha digital entre los empleados?
- ¿Tiene la empresa un programa de fomento profesional para aquellos empleados que llevan más de 30 años en la organización?
- ¿Tiene la empresa programas de mentoring inverso para fomentar el traspaso de conocimiento entre generaciones?
- ¿Existen en la empresa criterios de reparto equitativo en los equipos de trabajo que fomenten la diversidad generacional?

III. Controles e indicadores en materia de género

| CONTROLES E INDICADORES | TIPO | ACCIÓN |
|---|--------------------|---|
| Relación de documentos revisados desde la perspectiva de género. | INDICADOR | Revisar todos los documentos actuales de los procedimientos de selección (formularios, guiones de entrevista, página web, denominación de puestos en las ofertas...), tanto en el lenguaje como en las imágenes y contenidos para que cumplan el principio de igualdad. |
| Documentación relativa a los procesos de selección. | CONTROL PREVENTIVO | Establecer un procedimiento estandarizado de selección para que sea objetivo, basado en las competencias y conocimientos, que tenga en cuenta la perspectiva de género (sin connotaciones ni lenguaje sexista), siendo utilizado en todos los procesos de selección. |

| | | |
|--|--------------------|---|
| Ofertas publicadas con compromiso / nº total de ofertas publicadas tiende a 1. | INDICADOR | Publicitar en las ofertas de empleo (internas y externas), el compromiso de la empresa sobre igualdad de oportunidades. |
| Nº personas formadas según cargo de responsabilidad / Nº de personas que participan en los procesos. | INDICADOR | Formar al personal encargado del acceso a la empresa, en la aplicación de los contenidos del procedimiento estandarizado de selección. |
| Contenidos de la formación en igualdad. | CONTROL PREVENTIVO | Formar al personal encargado del acceso a la empresa, en la aplicación de los contenidos del procedimiento estandarizado de selección. |
| Nº de mujeres incorporadas a puestos de liderazgo en los que están subrepresentadas. | INDICADOR | En los procesos de selección de puestos de máxima responsabilidad, interna y externa, realizar medidas acción positivas que logren que accedan mujeres a las vacantes de puestos de liderazgo / mandos intermedios en los que estén infrarrepresentada. |
| Nº de mujeres y hombres en los diferentes grupos, categorías y puestos. | INDICADOR | Disponer de información estadística sobre la presencia de mujeres y hombres en las diferentes categorías y puestos, para su traslado a la Comisión de Seguimiento. |
| Procedimiento de publicación de vacantes en los centros por medios de comunicación habituales y otros que permitan llegar a personas de baja, excedencia, suspensión del contrato, etc. | CONTROL PREVENTIVO | Dotarse de un procedimiento de publicación de vacantes que asegure que llegue a personas que han ejercitado derechos. |

| | | |
|--|-----------|--|
| Nº de vacantes publicadas y comunicadas / Nº de vacantes convocadas. | INDICADOR | Publicar las vacantes (junto con sus requisitos), que se produzcan por los medios de comunicación habituales de la empresa y los medios adicionales que aseguren que llega a todas las personas que estén de baja, excedencia o suspensión de contrato, vacaciones, etc. |
| Copia del Informe sobre la publicación de vacantes a la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad. | CONTROL | Realizar un seguimiento por la persona responsable de la publicación de las vacantes en los centros, así como de la cobertura de estas, trasladando las posibles incidencias a RRHH. |
| Nº de vacantes cubiertas internamente / Nº total de vacantes de dichos puestos. | INDICADOR | Garantizar que al menos 10% de las vacantes anuales se cubrirán mediante promoción interna, sólo acudiendo a la selección externa cuando ninguna candidatura cumpla los requisitos. |
| Nº de personas (mujeres y hombres) formadas según su puesto/ Nº de personas responsables que influyen en el proceso de promoción. | INDICADOR | Formar específicamente en género e igualdad de oportunidades a las personas responsables de evaluar las candidaturas para las promociones para garantizar que se realiza objetivamente, sin estereotipos de género. |
| Nº Hombres y mujeres promocionados desagregados por tipo de jornada y puestos de origen y destino. | INDICADOR | Hacer un seguimiento específico de las promociones de personas con tiempo parcial o jornada reducida. |
| Nº de personas informadas/ nº de personas candidatas no promocionadas x sexo = tiende a 1. | INDICADOR | Informar a la persona candidata sobre los motivos del rechazo para promocionar, orientándola sobre puestos a los que podría optar por su perfil, áreas de mejora, formación necesaria y resaltando sus cualidades. |

| | | |
|---|------------------|--|
| <p>Informe a la comisión de igualdad de los criterios de promoción para cada puesto que se convoque.</p> | <p>CONTROL</p> | <p>Se informará a la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad de los criterios establecidos para la promoción a cada puesto (perfil profesional, requisitos del puesto, formación, conocimientos, etc).</p> |
| <p>Nº de mujeres y hombres promocionados por grupos profesionales, puesto de origen y destino según el tipo de contrato y jornada.</p> | <p>INDICADOR</p> | <p>Realización de un seguimiento anual de las promociones desagregadas por sexo, indicando grupo/nivel jerárquico, puesto de origen y de destino, tipo de contrato y jornada.</p> |
| <p>Nº de mujeres seleccionadas / nº de personas consideradas.</p> | <p>INDICADOR</p> | <p>Disponer de información estadística, desagregada por sexo, de los procesos de selección para las diferentes promociones (nº de personas consideradas para cada puesto) y su resultado (nº de personas seleccionadas) para su traslado a la Comisión de Seguimiento.</p> |
| <p>Nº de hombres seleccionados / nº de personas consideradas.</p> | <p>INDICADOR</p> | |
| <p>Nº de veces que se ha solicitado y aplicado para mujeres y hombres la adaptación.</p> | <p>INDICADOR</p> | <p>Adaptación de la jornada, sin reducirla, para quienes tengan personas a su cargo (menores y familiares).</p> |
| <p>Nº de veces que se ha solicitado y aplicado por sexo/ total trabajadores.</p> | <p>INDICADOR</p> | <p>Establecer un permiso no retribuido o recuperable por el tiempo necesario para los trabajadores/as con descendientes menores de 15 años o con personas dependientes a su cargo para atender situaciones que exijan su presencia, justificándolo debidamente.</p> |

| | | |
|--|--------------------|---|
| Nº de veces que se ha solicitado y aplicado por sexo/total trabajadores. | INDICADOR | Dar preferencia en la movilidad geográfica voluntaria y solicitud de cambio de centro, cuando la solicitud sea por motivos de cuidados de personas dependientes (menores y familiares). |
| Nº de veces que se ha solicitado y aplicado por sexo/total trabajadores. | | Establecer la posibilidad cambio de turno o movilidad geográfica para padres o madres separados/as o divorciados/as, cuya guarda legal recaiga exclusivamente en un progenitor. |
| POLÍTICA DE CONCILIACIÓN. | CONTROL PREVENTIVO | |
| informe específico sobre horario reuniones trabajo, cierre instalaciones y política de luces apagadas. | INDICADOR | no establecer reuniones de trabajo más allá del horario laboral, cierre instalaciones y política de luces apagadas. |
| Nº de personas que disfruten de estos derechos de conciliación/Plantilla total. | INDICADOR | añadir derechos adicionales para la conciliación más allá de los previstos por la ley. |
| Nº Personas trabajadoras premiadas/ promocionadas que ejercitan derechos de conciliación/Nª total de personas premiadas/ promocionadas. | INDICADOR | Establecer criterios objetivos de bonus, promoción o ascenso basados en consecución de objetivos, aptitudes y capacidades. |
| Número de incidentes sobre conciliación/ Plantilla total. | INDICADOR | Garantizar que el ejercicio de los derechos de conciliación no suponga un menoscabo en las condiciones laborales ni discriminación. |

| | | |
|---|-------------------------------|--|
| Comunicaciones realizadas sobre derechos y medidas de conciliación legales y adicionales. | INDICADOR | Difundir mediante información incluida en la Intranet los derechos y medidas de conciliación de la Ley 3/2007, Real Decreto Ley 6/2019 y normativa complementaria. Comunicar los disponibles en la empresa que mejoran la legislación. |
| Nº de mujeres y hombres participantes en formación y/o son promocionados en jornada distinta a la completa o suspensión/ excedencia. | INDICADOR | Establecer que las personas que se acojan a una jornada distinta de la completa o estén en suspensión de contrato o excedencia por motivos familiares podrán participar en los cursos de formación y en los procesos de promoción. |
| PROTOCOLO ANTI-ACOSO. | CONTROL PREVENTIVO Y REACTIVO | Contar con un protocolo anti-acoso. |
| Documento del código de conducta con mención expresa al acoso. | CONTROL PREVENTIVO | Difundir el protocolo para la prevención del acoso laboral, sexual y/o por razón de sexo y acoso discriminatorio. |
| Módulo de formación anti-acoso en la formación obligatoria de PRL. | CONTROL PREVENTIVO | Incluir en la formación obligatoria sobre PRL un módulo sobre prevención de los distintos tipos de acoso. |
| Nº de cursos y personas formadas en materia de acoso entre delegados/as de la Comisión de Seguimiento. | INDICADOR | Formar a los delegados y delegadas de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad en materia de acoso, incluyendo cada uno de los tipos existentes. |
| Nº de denuncias comunicadas / Nº de denuncias registradas. | INDICADOR | El departamento de RRHH presentará a la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad un informe anual sobre los procesos iniciados por acoso sexual y/o por razón de sexo, así como el número de denuncias archivadas por centro de trabajo. |

| | | |
|---|-----------|---|
| Nº de denuncias archivadas comunicadas /Nº de denuncias archivadas. | INDICADOR | El departamento de RRHH presentará a la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad un informe anual sobre los procesos iniciados por acoso sexual y/o por razón de sexo, así como el número de denuncias archivadas por centro de trabajo. |
| Nº de cursos y personas formadas entre los mandos y personal que gestiona equipos. | INDICADOR | Realizar cursos de formación a mandos y personal que gestione equipos sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo. |
| REGISTRO SALARIAL. | CONTROL | Contar con un registro salarial que permita analizar las retribuciones para detectar la brecha salarial. |
| AUDITORÍA SALARIAL. | CONTROL | Llevar a cabo auditoría salarial para realizar el seguimiento de la igualdad retributiva de la plantilla. |
| Informe de la definición de los grupos, categorías y puestos profesionales. | CONTROL | Revisión de las tablas de clasificación profesional, para comprobar y ajustar en su caso que la definición de los grupos profesionales se ajustará a sistemas basados en un análisis correlacional entre sesgos de género, puestos de trabajo, criterios de encuadramiento y retribuciones. |
| Existencia de denominaciones neutras en las tablas de clasificación profesional. | INDICADOR | Utilizar términos neutros en la denominación y clasificación profesional, sin denominarlos en femenino o masculino. |
| Informe explicativo. Número de personas afectadas. | INDICADOR | Establecer una evaluación periódica del encuadramiento profesional que permita corregir las situaciones que puedan estar motivadas por una minusvaloración del trabajo de las mujeres. |

| | | |
|--|------------------|---|
| Incorporaciones por tipo de contrato y sexo. | INDICADOR | Reducir el porcentaje de diferencia en la contratación indefinida entre mujeres y hombres. |
| Distribución de plantilla por tipo de contrato y sexo. | INDICADOR | |
| Conversiones a indefinidos según el sexo. | INDICADOR | |
| Número de mujeres y hombres según el tipo de contrato, jornada, grupo profesional y puesto. | INDICADOR | Recoger información estadística desagregada por sexo según el tipo de contrato, turnos, jornada, categoría profesional y puesto. |
| Informe anual de análisis salarial. | CONTROL | Realizar un estudio salarial de toda la plantilla, operativa y estructural, en el que se analicen las retribuciones medias de las mujeres y de los hombres, por categorías y puestos, retribuciones fijas y variables, con desglose de la totalidad de los conceptos salariales y extrasalariales, así como los criterios para su percepción. |
| Plan de acción realizado. | CONTROL REACTIVO | En caso de detectarse desigualdades, realización de un plan que contenga medidas correctoras, asignando el mismo nivel retributivo a funciones de igual valor. |
| Informe sobre estructura salarial. Acceso a dicho informe a todas las personas trabajadoras a través de intranet o similar. | INDICADOR | Garantizar la objetividad de todos los conceptos que se definen en la estructura salarial de la empresa, revisando los criterios de los complementos salariales variables. |

IV. Controles e indicadores en materia de diversidad generacional

| CONTROLES E INDICADORES | TIPO | ACCIÓN |
|---|------------|---|
| COMUNES | | |
| Procedimiento de publicación de planes de formación/ programas de mentoring/ programas de fomento profesional por medios de comunicación habituales y otros que permitan la participación de todas las personas empleadas, etc. | PREVENTIVO | Tener procedimientos para la elaboración de los planes formativos, mentoring. |
| ¿Hay un área específica “Generacional” en el manual de la POLITICA DE RRHH? | PREVENTIVO | El Manual de Política RRHH. |
| Comision de trabajo intergeneracional responsable de la puesta en marcha de la implementación de las iniciativas. | PREVENTIVO | Establecer un procedimiento estandarizado, basado en las competencias y conocimientos siendo empelado en todos los procesos. |
| ¿Está recogida la mejora de la empleabilidad como objetivo específico y fundamental en la planificación de las iniciativas intergeneracionales? | CONTROL | Revisión de los objetivos explicitados para las iniciativas puestas en marcha. |
| ¿Tiene la empresa algún plan de formación o curso para reducir la brecha digital entre los empleados? | | |
| ¿Están conectadas las acciones formativas a los programas de fomento profesional? | PREVENTIVO | Garantizar que en los procedimientos y formulación del programa exista una vinculación a la promoción profesional como incentivo. |

| | | |
|---|-----------|--|
| Nº de acciones formativas específicas/ Nº de acciones formativas totales. | INDICADOR | Seguimiento evolución. |
| Las acciones formativas se enmarcan dentro del horario laboral. | INDICADOR | Garantizar que para que la iniciativa tenga buena acogida es esencial enmarcarla dentro del horario. |
| Nº de personas participantes pertenecen alto staff/ Nº de personas participantes totales. | INDICADOR | Garantizar que en los procedimientos y en la formulación del programa exista una vinculación del éxito a la promoción profesional como incentivo. |
| Nº de acciones formativas cuyo objetivo es mejorar la empleabilidad/ Nº acciones formativas totales. | INDICADOR | Garantizar que en los procedimientos y en la formulación del programa exista una vinculación del éxito a la mejora de la empleabilidad como incentivo. |
| ¿Tiene la empresa programas de mentoring inverso para fomentar el traspaso de conocimiento entre generaciones? | | |
| Nº personas de menos de 30 años se inscriben en los programas de mentoring. | INDICADOR | Garantizar que al menos del programa cuenta con 10 grupos. |
| Nº de personas con una antigüedad mayor a 25 años en la empresa que se inscriben. | INDICADOR | Garantizar que al menos del programa cuenta con 10 grupos. |
| Nº de acciones mentoring cuyo objetivo es mejorar la empleabilidad/ Nº acciones mentoring totales. | INDICADOR | Garantizar que en los procedimientos y formulación del programa exista una vinculación del éxito a la mejora de la empleabilidad como incentivo. |
| Informe Explicativo. Nº de participantes. | CONTROL | |

| ¿Tiene la empresa un programa de fomento profesional para aquellos empleados que llevan más de 30 años en la organización? | | |
|--|-----------|--|
| Nº de ofertas internas específicas para empleados con más de 30 años/ Nº Ofertas totales. | INDICADOR | Hacer seguimiento de las promociones publicadas. |
| Nº acciones formativas vinculadas a los programas de fomento profesional. | INDICADOR | Seguimiento del nº de acciones formativas que se puedan vincular. |
| Nº de personas que acceden al programa de fomento profesional que han mejorado su empleabilidad con los cursos de formación y/o mentoring / Nº total de personas que se presentan a cada oferta de promoción profesional interna. | INDICADOR | Seguimiento del nº de acciones formativas/ mentoring que se puedan vincular. |
| ¿Existen en la empresa criterios de reparto equitativo en los equipos de trabajo que fomenten la diversidad generacional? | | |
| Comisión de trabajo integrada RRHH/ Producción. | CONTROL | Reuniones periódicas de evaluación de la planificación de los criterios de reparto de tareas en los equipos. |
| Nº de empleados con más de 25 años de antigüedad/ Nº total de trabajadores en el proyecto. | INDICADOR | Seguimiento de su evolución. |
| Informe específico recopilatorio de la participación de los mayores de 50 años, en los encargos según volumen de facturación prevista. | CONTROL | |

V. Controles e indicadores en materia de orientación sexual

| CONTROLES E INDICADORES | TIPO | ACCIÓN |
|--|--------------------|---|
| Encuesta situación inicial de la empresa. | INDICADOR | Generar una encuesta anónima que permita impulsar el clima de aceptación de la diversidad sexual. |
| Código ético. | CONTROL PREVENTIVO | Incluir entre los valores éticos de la compañía el respeto y aceptación de la diversidad sexual. |
| Formación del personal de la compañía. | CONTROL PREVENTIVO | Jornadas de formación y sensibilización sobre la diversidad sexual, la no discriminación, la inclusión en los valores éticos de la compañía. |
| Control en la selección. | CONTROL PREVENTIVO | Establecimiento de procedimientos de selección que no impidan la discriminación respecto de la diversidad sexual. |
| Control a posteriori de los procesos. | CONTROL REACTIVO | Revisión de los procesos de selección para comprobar cumplimiento procedimiento. |
| Informes de situación. | CONTROL REACTIVO | Informes por departamento de la situación respecto del respeto a la diversidad sexual. |
| Mentorización. | CONTROL PREVENTIVO | Nombramiento de un mentor a los recién incorporados al que pueda reportarse la existencia de discriminación sexual (previsto en plan de acogida). |
| Canal de denuncias robusto. | CONTROL REACTIVO | Canal de denuncias robusto que permita denunciar y gestionar la denuncia de situaciones de discriminación. |
| Sistema sancionador | CONTROL REACTIVO | Aprobación e implantación de sistema sancionador para el caso de conductas discriminatorias. |

VII. Proceso de reflexión y diálogo. Experiencias prácticas

Siguiendo el hilo de nuestras anteriores conclusiones, queremos finalizar este documento de trabajo con la referencia a una experiencia práctica en materia de diversidad.

En este caso hacemos referencia a Chubb, aseguradora americana que cotiza en la bolsa de Nueva York y que enmarca sus líneas de negocio entre las siguientes:

- Seguros de Responsabilidad Civil, Responsabilidad de Administradores y Directivos, Daños Materiales o Medioambientales, para pequeñas, medianas y grandes empresas.
- Seguros para particulares para los daños y averías en teléfonos móviles, seguros de viaje, seguros de accidentes y protección de pagos.

La preocupación de esta compañía por la Diversidad e Inclusión comenzó su desarrollo en sus sedes europeas, desde la central de Reino Unido donde se han ido configurando diversos grupos de trabajo, tales como:

- Concienciación y Compromiso.
- Apoyo y Conciliación.
- Diversidad cultural.
- Habilidades y Bienestar.
- “Orgullo” en Chubb.

Hablamos con la persona responsable de Compliance, en la sede de Chubb – España, miembro de nuestro grupo de trabajo, Palmira Plaza, quien nos cuenta sus impresiones en el trabajo realizado desde el departamento que lidera:

“Desde España, hemos querido replicar estos grupos, sin embargo, se trata de una oficina menos numerosa que la de Londres, y por ello hemos creado únicamente tres de ellos, así como un comité local que nos permita definir la estrategia para España y Portugal, puesto que las necesidades e intereses pueden ser distintos a los de Reino Unido.

Los integrantes de los grupos somos empleados de Chubb pero realizamos esta labor de manera altruista, además de las responsabilidades propias de nuestros puestos de trabajo principales.

Hay más empleados de Recursos Humanos implicados ya que ellos están

directamente afectados a la hora de retener y atraer el talento, pero es necesario que empleados de todos los ámbitos se involucren, puesto que la diversidad e inclusión son un pilar de la cultura de una empresa y ésta, la creamos todos.

En mi caso, el pertenecer al área de Compliance no me ha beneficiado ni entorpecido a la hora de involucrarme en los temas de Diversidad e Inclusión, sin embargo, la diversidad no forma parte de mis responsabilidades de Compliance.

En Chubb, lo más importante es la motivación del empleado, independientemente del área a la que pertenezcas, por lo que no existe un departamento propio de diversidad, sino que forma parte de las diferentes áreas de trabajo, de un modo mucho más transversal.

Para poder avanzar en estos temas y tener impacto, tanto interno como externo, es muy importante el apoyo de la dirección de la compañía, así como de los mandos intermedios. Para esto, llevamos a cabo iniciativas de sensibilización y concienciación y pedimos su participación expresa y apoyo a todos los empleados que quieran colaborar activamente en el comité.

Por último, participamos en eventos externos para que Chubb se posicione como una marca “diversa e inclusiva” lo que en muchos casos, mejora la capacidad de retención y atracción de talento.”

Participantes en el grupo de trabajo que han elaborado este documento:

Coordinadora del grupo de trabajo:

- Mollá Enguix, Laura.

Participantes (por orden alfabético):

- Accuosto, Andrea.
- Fernández López, Clara.
- Garcia Raya, David.
- Gomá-Camps, Marta.
- Nuñez Villarubia, María Dolores.
- Plaza Prieto, Palmira.



**Asociación
Española
de Compliance**