

# PLA D' IGUALTAT 2023

## ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ .....	3
2. METODOLOGIA DEL PLA D'IGUALTAT .....	5
3. IDENTIFICACIÓ DE LES DESIGUALTATS .....	9
4. OBJECTIUS GENERALS.....	17
5. ACCIONS POSITIVES DE MILLORA .....	18
5.1. APM-1: GESTIÓ ORGANITZATIVA .....	20
5.2. APM-2: PARTICIPACIÓ I IMPLICACIÓ DEL PERSONAL .....	21
5.3. APM-3: LENGUATGE I COMUNICACIÓ NO SEXISTA .....	23
5.4. APM-4: PARTICIPACIÓ IGUALITÀRIA EN ELS LLOCS DE TREBALL .....	29
5.4.1. APM-4-A: PROCÉS DE SELECCIÓ .....	29
5.4.2. APM-4-B: PROCÉS DE PROMOCIÓ .....	33
5.4.3. APM-4-C: PROCÉS DE FORMACIÓ .....	35
5.5. APM-5: PRESÈNCIA DE DONES EN CÀRRECS DE RESPONSABILITAT .....	38
5.6. APM-6: POLÍTICA SALARIAL .....	40
5.7. APM-7: CONDICIONS LABORALS IGUALITÀRIES .....	43
5.8. APM-8: MESURES PER AFAVORIR LA CONCILIACIÓ.....	45
5.9. APM-9: PREVENCIÓ DE L'ASSETJAMENT SEXUAL I PER RAÓ DE SEXE .....	48
5.10. APM-10: MESURES DE SEGUIMENT .....	50

## **1.INTRODUCCIÓ**

Segons la Llei d'Igualtat 3/2007, de 22 de març de 2007, el Pla d'Igualtat és el conjunt ordenat de mesures, adoptades després d'elaborar un Diagnòstic de situació, amb la tendència a aconseguir a l'empresa la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes, i a eliminar qualsevol tipus de discriminació per raó de sexe.

L'entitat ja ha elaborat el Diagnòstic de situació en matèria d'igualtat d'oportunitats, identificant els aspectes que s'han de millorar per a que l'organització es dirigeixi cap a una igualtat real entre dones i homes. (Veure l'informe de Diagnòstic d'Igualtat).

Arribat aquest punt, i tenint present la Normativa Jurídica Universal, les Directives Europees i la Legislació Espanyola, procedeix l'elaboració del corresponent Pla d'Igualtat.

### **1.1.- NORMA JURÍDICA UNIVERSAL**

Els principis d'igualtat entre les persones han trigat molt temps en la història a ser plantejats: de manera subtil en el Segle XIX, i de manera oberta a meitats del Segle XX, però molt més han trigat en ser considerats prioritaris. Va ser la Declaració de Drets Humans de les Nacions Unides de 10 de Desembre de 1948, la que va construir el primer pronunciament institucional a nivell mundial de la igualtat de races, edats, sexes, religions, cultures i costums, mitjançant la condemna expressa de tota discriminació: "Tots els homes són iguals davant la Llei i sense cap discriminació tenen dret a ser protegits per la Llei".

No són, ni molt menys, llunyans en el temps, els obstacles que la dona ha sofert en els àmbits, entre d'altres, polític, administratiu, laboral i familiar, i la reticència social en equilibrar drets i obligacions entre ambdós sexes, fins el punt que no sembla encara aconseguit amb plena normalitat en els protagonismes jeràrquics, productius i funcionals d'unes i altres en la societat. Per això, la Declaració de Drets Humans de l'ONU va concretar un principi jurídic universal que va servir de manera destacada per a assentar la igualtat entre dones i homes en els texts internacionals, a partir de la "Convenció sobre l'eliminació de totes les formes de discriminació contra la dona", aprovada per l'Assemblea General de Nacions Unides el Desembre de 1979, ratificada per Espanya el 1983.

A partir d'aquest moment, la igualtat social efectiva entre sexes va començar a ser plantejada de manera molt més pragmàtica a les Conferències Mundials de Nairobi el

1985 i de Beijing el 1995, des d' on es van marcant pautes referencials per a impulsar accions d'igualtat als països membres de l'ONU.

### **1.2.- DIRECTIVES EUROPEES**

Les repercussions a nivell europeu dels principis universals d'igualtat i d'eliminació de desigualtats reals entre sexes han estat recollides com a principi fonamental i com a objectiu d'integració en totes les polítiques i accions per la Unió Europea, des de l'entrada en vigor del Tractat d'Amsterdam d'1 de maig de 1999. De fet, a l'empara de l'article 111 del Tractat de Roma, s'ha desenvolupat una normativa jurídica comunitària sobre igualtat entre sexes, recollida a la Directiva 76/207/CEE reformada per la Directiva 2002/73/CE en matèria específica d'igualtat entre dones i homes en matèries com accés al treball, a la formació i a la promoció professionals i a les condicions de treball, i en la Directiva 2004/113/CE sobre l'aplicació del principi d'igualtat de tracte entre homes i dones en l'accés a bens i serveis i el seu subministrament. Totes elles són normes europees que van ser transposades a la legislació espanyola l'any 2007.

Els avenços a nivell europeu s'han concretat en directrius del Cinquè Programa d'Acció Comunitària per a la igualtat d'oportunitats entre homes i dones l'any 2005, que culminava els treballs de l'Estratègia Marc Comunitària sobre la igualtat d'oportunitats entre dones i homes, entre els anys 2001 i 2005.

### **1.3.- LEGISLACIÓ ESPANYOLA**

La Constitució Espanyola, en els seus primers articles, s'identifica el dret a la igualtat i a la no discriminació per raó de sexe. Per ordre expositiu les referències principals són:

- Article 9.2: "Correspon als Poders Públics promoure les condicions per a que la llibertat i la igualtat de l'individu i dels grups en què s'integra siguin reals i efectives; remoure els obstacles que impedeixin o dificultin la seva plenitud i facilitar la participació de tots els ciutadans en la vida política, econòmica, cultural i social".
- Article 10.2: "Les Normes relatives als drets fonamentals i les llibertats que la Constitució reconeix, s'interpretaran de conformitat amb la Declaració Universal de Drets Humans i els tractats i acords internacionals sobre dites matèries ratificats per Espanya".
- Article 14: "Els espanyols són iguals davant la llei, sense que pugui prevaldre cap discriminació per raó de naixement, raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altre condició personal o social".

Els diferents intents d'introducció de polítiques d'igualtat a la societat espanyola no han gaudit de la referència sòlida d'una reglamentació convencional que de manera permanent fixés les regles de joc, fins l'aparició de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de Març per a la igualtat efectiva entre dones i homes. Dita Norma s'autodefineix com una "lleï-codi", que no únicament assenta els principis i pautes en el seu articulat, de gran rellevància institucional, sinó que en les seves Disposicions Transitòries inclouen aspectes concrets i pràctics en relació al món del treball, que generen modificacions substancials en l'Estatut dels Treballadors, en la Llei de la Seguretat Social, en la Llei de Prevenció de Riscos Laborals, en la Llei de Procediment Laboral, en la Llei d'Infraccions i Sancions en l'ordre Social i en normatives d'inferior rang, si bé afecten a temes tan transcendents com ara les contractacions.

Sens dubte, una Llei Orgànica d'aquestes característiques que, a més amplia el seu àmbit d'aplicació (art. 2.2) a "tota persona física o jurídica que es trobi o actuï en territori espanyol, a banda de la seva nacionalitat, domicili o residència", serà contemplada de manera progressiva a les normes de desenvolupament de la pròpia Llei i, en relació a les seves repercussions laborals, es farà extensiva de manera detallada als Convenis Col·lectius, Acords d'empresa o inclús als redactats dels contractes, en aquells aspectes específics i peculiars de desigualtat que s'amaguen a les infinites variants dels llocs de treball de tots els sectors. És cert que el procés de perfeccionament serà llarg per la seva extensió i variants funcionals i jeràrquiques, però sense dubte, els ciments ja s'han establert.

## **2. METODOLOGIA DEL PLA D'IGUALTAT**

- La pròpia Llei 3/2007 estableix les pautes i recomanacions per a l'elaboració del Pla d'Igualtat. No obstant, per a la del present, també s'ha tingut en compte l'ordre metodològic establert pel Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya, que ha promocionat els Plans d'Igualtat mitjançant la Guia de les 6 "I" de la Igualtat: Iniciativa, Investigació, Identificació, Implantació, Indicadors i Innovació. Aquest són els paràmetres que han inspirat l'enfocament metodològic del present document.

- **INICIATIVA**, o concepte de punt de partida, recollit a la "Declaració d'Intencions" o "Política d'Igualtat de l'empresa" com resum de la voluntat de la mateixa en la confecció del Pla d'Igualtat.

- **INVESTIGACIÓ**, que comprèn tots els treballs de recollida d'informació i anàlisi realitzats durant l'elaboració del Diagnòstic d'Igualtat, per a deixar constància de l'estat de situació de l'entitat en dita matèria.

- **IDENTIFICACIÓ**, que tracta de precisar els aspectes reglamentaris sobre els que s'ha de treballar per aconseguir els objectius de millora.
- **IMPLANTACIÓ**, como a fase fonamental de determinació i temporalització de les accions positives que es proposen per aconseguir la millora.
- **INDICADORS** per a la definició de les pautes de seguiment de l'eficàcia de les accions positives.
- **INNOVACIÓ**, que exigeix a les persones responsables de l'execució del Pla d'Igualtat que, segons els resultats dels indicadors, es puguin tenir previstos mecanismes permanents de millora.

## **FASES PER A ELABORAR EL PLA D'IGUALTAT**

### **1. EL DIAGNÒSTIC D'IGUALTAT**

Vol acomplir amb el que preveu l'article 46.1, que indica la necessitat de portar a terme un Diagnòstic de la situació sobre aquells aspectes que reflecteixen a l'entitat, de la manera més objectiva possible, les tendències de millora sobre la igualtat de tracte i oportunitats entre dones i homes, amb l'objectiu d'eliminar la discriminació per raó de sexe. El mateix apartat concreta la contemplació, entre d'altres, de les següents matèries: accés al treball, classificació professional, promoció i formació, retribucions, ordenació del temps de treball per afavorir la conciliació laboral, personal i familiar, així com la prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe.

La informació que ha estat recopilada mitjançant els protocols inicials de recollida d'informació, i que ha estat oportunament tractada al Diagnòstic de situació de la institució en matèria d'igualtat, s'han dividit en els següents àmbits d'estudi:

- Gestió organitzativa
- Participació i implicació del personal
- Llenguatge i comunicació no sexista
- Participació igualitària en els llocs de treball
- Presència de dones en càrrecs de responsabilitat
- Política salarial
- Condicions laborals igualitàries

- Ordenació del temps de treball per afavorir la conciliació
- Salut i riscos laborals. Prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe
- Mobilitat

Després de l'anàlisi quantitatiu i qualitatiu de les dades recopilades s'estableixen unes conclusions generals i les seves corresponents propostes de millora, mitjançant les quals es podran identificar possibles desigualtats i els camps a actuar.

## **2. IDENTIFICACIÓ DE LES DESIGUALTATS I DELS CAMPS D'ACTUACIÓ**

Prèviament a fixar el programa d'accions positives es farà necessari detectar els punts dèbils o millorables del sistema d'igualtats a l'entitat.

El Diagnòstic d'Igualtat a que es fa referència a l'apartat anterior permetrà detectar els aspectes més necessaris d'atenció per a planificar accions positives.

És el propi article 46 de la Llei 3/2007 que posa èmfasi en els aspectes de major interès per a detectar desigualtats de tracte o oportunitats entre dones i homes, o aspectes discriminatoris per raó de sexe.

Els àmbits citats específicament en aquest article són:

- Accés a l'ocupació: oportunitats d'aconseguir un lloc de treball.
- Classificació professional: assignació de la categoria o responsabilitat pertinent al treballador o treballadora que presta els seus serveis a l'entitat.
- Possibilitats de promoció interna, tant en els casos de nomenament directe com en aquells altres en què s'hagi d'acomplir amb determinats requisits protocol·litzats o reglamentats, o inclús, en aquells que requereixin formació.
- La formació constitueix en sí mateixa un baròmetre d'igualtat o discriminació en el sentit que es faciliti o no formació al treballador o a la treballadora, però també en el sentit que aquesta formació es refereixi a matèries que permetin, a la persona en qüestió, la promoció, perquè s'identifiqui amb llocs de treball de major responsabilitat o especialització.
- Les retribucions, els salaris o compensacions econòmiques pels serveis prestats són referències objectives que han de permetre comparar les igualtats o desigualtats entre els homes i les dones que desenvolupen activitats similars.

- L'ordenació del temps de treball per afavorir la conciliació de la vida laboral, personal i familiar és un aspecte molt freqüentment discrecional, que pot permetre detectar situacions de desequilibri entre sexes.
- L'assetjament sexual o per raó de sexe requereix un esforç de l'entitat per a aconseguir prevenir-lo i objectivar-lo.

### **3. LAS ACCIONS DE MILLORA I LA SEVA IMPLANTACIÓ**

El nucli central del Pla d'Igualtat el constitueixen les Accions de Millora, que seran el cos del guió de treball i que impliquen, portades a la pràctica, la millora de les situacions deficitàries detectades en l'apartat anterior.

La Llei 3/2007 insisteix, en el seu article 45.1, en què les mides es deuran negociar, i en el seu cas, acordar, amb la Representació Legal de les Persones Treballadores, en la forma que determini la legislació laboral. A més, l'article 47.1 de la referida Norma recorda que en aquesta matèria l'empresa haurà de vetllar per aconseguir la màxima transparència en la implantació del Pla d'Igualtat, garantint l'accés de la Representació de les Persones Treballadores a la informació sobre el contingut dels Plans d'Igualtat i la consecució dels seus objectius. Tot això, sense perjudici del seguiment de l'evolució dels Acords sobre Plans d'Igualtat per part de les comissions paritàries dels convenis col·lectius a les que s'atribueixin dites competències.

Les manifestacions d'aquestes accions de millora s'hauran d'estendre a tots els àmbits en què s'hagin detectat desigualtats i que ja han estat referits als apartats anteriors: accés a l'ocupació, classificació professional, promoció, formació, retribucions, ordenació del temps de treball per a la conciliació de la vida laboral, personal i familiar i prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe. En relació a aquest últim apartat, l'article 48 de la Llei 3/2007 detalla la necessitat d'aplicar mesures específiques per a prevenir l'assetjament sexual o per raó de sexe i arbitrar procediments concrets per a articular les denúncies o reclamacions que puguin formular les persones que hagin estat objecte d'assetjament. Les mesures que s'adopten a tal àmbit s'hauran de negociar amb la representació treballadora. Es citen, doncs, com a mesures a considerar:

- Elaboració i difusió de codis o guies de bones pràctiques.
- Realització de campanyes informatives o de sensibilització.
- Accions formatives específiques.



- Recopilació d'opinions del personal mitjançant l'ús d'enquestes, entre d'altres canals.

En qualsevol cas, s'ha de distingir amb claredat que el Pla d'Igualtat no només ha de definir el conjunt de mesures de millora o accions positives, sinó que haurà de comprovar la seva aplicació, amb la qual cosa es recomana estendre el Pla d'Igualtat a un període de temps per a definir-lo, aplicar-lo i seguir-lo.

#### **4. INDICADORS DE SEGUIMENT, AVALUACIÓ I INNOVACIONS DE FUTUR**

Les cauteles de control i seguiment corresponen tant als òrgans de Recursos Humans de l'entitat com a la Representació dels Treballadors i Treballadores, des del prisma de les seves respectives atribucions, sense perjudici que per acord respectiu es pugui arribar a crear un òrgan de coordinació i seguiment entre ambdues parts.

Es precís assenyalar que, en qualsevol cas, el Pla d'Igualtat no hauria de caure en la subjectivitat d'una negociació permanent o considerar-lo la contraprestació d'una negociació, sinó que els acords bàsics entitat - plantilla han de tendir a estar presents de forma permanent tant en la definició de les accions de millora com en la seva aplicació.

La celeritat de l'entitat en desenvolupar el Pla d'Igualtat ha obligat a definir els Indicadors de Seguiment amb anterioritat a que l'Administració responsable o l'Autoritat Laboral hagi fixat per Norma dits criteris de seguiment (encara que sí existeixen recomanacions), el que no priva per a que, en cas d'aparèixer posteriorment, els corresponents Indicadors Oficials s'adaptin als que es recomanin a nivell general.

#### **3. IDENTIFICACIÓ DE LES DESIGUALTATS**

A continuació s'indiquen les conclusions i propostes de millora derivades del Diagnòstic d'Igualtat per àmbits.

##### **3.1. GESTIÓ ORGANITZATIVA**

a) L'entitat no disposa actualment de polítiques de Responsabilitat Social Corporativa ni en matèria de Sostenibilitat.

b) Per tal de difondre les pràctiques d'igualtat amb la clientela (usuaris/usuàries), proveïdors, així com amb d'altres empreses i entitats, s'hauran d'establir mecanismes concrets de comunicació externa.

c) És fonamental que l'entitat prioritzi la igualtat efectiva entre dones i homes i ho faci de manera expressa i documentada, per tal de deixar constància del seu compromís. Per això, haurà de confeccionar polítiques en matèria d'igualtat.

### **3.2. PARTICIPACIÓ I IMPLICACIÓ DEL PERSONAL**

a) Tot i que la distribució per sexe de la Representació Legal de les persones Treballadores és l'acceptada habitualment i no ocasiona discriminació per raó de sexe, s'hauran de tenir en compte les variants d'edat i categoria professional en les properes incorporacions o futurs canvis que es produeixin en la composició de la mateixa, per tal que aquesta sigui el més representativa possible de les característiques de la plantilla.

b) A data del present informe s'està en procés de constituir la Comissió d'Igualtat i el nomenament de la figura d'Agent d'Igualtat com a òrgan permanent de coordinació, que garanteixi la implantació de les accions positives que es derivin del Pla d'Igualtat i del protocol contra l'abús sexual i l'assetjament per raó de sexe. La comissió contra l'abús i l'assetjament sexual ha estat constituïda prèviament..

c) L'accés a la informació del Pla d'Igualtat per part de la Representació de les Persones Treballadores queda garantida durant tot el procés mitjançant les comunicacions i informacions dirigides a la plantilla i a la representació social.

d) Així mateix, està prevista la participació de la plantilla i de la seva representació en la incorporació de les accions de millora que es definiran en el Pla d'Igualtat.

e) Si bé s'ha procedit a informar al personal sobre la posada en marxa del projecte, s'hauran d'establir accions positives encaminades a comunicar puntualment l'estat i avenç del mateix, amb la conveniència de definir una campanya interna de difusió i posada en marxa del Pla d'Igualtat.

### **3.3. LLENGUATGE I COMUNICACIÓ NO SEXISTA**

a) A l'entitat, la publicitat, la comunicació i el llenguatge que s'utilitzen són conseqüència del que es valora i es transmet dins i fora de l'organització. Fer-ho des d'una perspectiva de gènere és una de les formes més clares d'evidenciar una aposta per la igualtat d'oportunitats. Donat que es detecta esporàdicament l'ús de llenguatge sexista en alguns dels exemples de comunicats interns i externs, es considera necessari, entre d'altres possibles:

- Revisar el llenguatge dels documents actualment publicats per l'entitat
  - Establir una guia o protocol per garantir l'ús correcte del llenguatge en les noves publicacions/comunicacions
  - Establir mesures per a la sensibilització de la plantilla en aquest àmbit
  - Formar els càrrecs directius i comandaments intermedis en la matèria
- b) És necessari realitzar un control estricte dels processos de selecció i promoció professional, especialment pel que fa referència a la delimitació dels perfils, la redacció d'ofertes i la nomenclatura del sistema de classificació professional, a fi de lliurar-los de perjudicis que donin mostra de discriminació directa o indirecta.
- c) Per últim, tot i que no s'observen imatges amb contingut sexista ni discriminació per raó de sexe en l'ús de la iconografia , es considera oportú incloure indicacions a la guia o protocol corresponent, per garantir que es mantingui aquesta situació en futures publicacions.

### **3.4. PARTICIPACIÓ IGUALITÀRIA EN ELS LLOCS DE TREBALL**

#### **3.4.1. PLANTILLA TOTAL**

- a) En relació a la distribució per sexes de la plantilla en general trobem que el 86,96% son dones i el 13,04% son homes. La direcció de l'entitat ho atribueix a un factor principal: El sector d'activitat que ocupa a mes persones és l'assistència social que històricament té una ocupació femenina.
- b) S'haurà de fer un esforç d'incorporació de homes a la plantilla del sector de serveis socials.

#### **3.4.2. PROCÉS DE SELECCIÓ**

- a) Respecte a la distribució per sexe de les incorporacions dels últims tres anys a l'entitat, s'han incorporat 20 dones (83,00%) i 4 homes (17,00%).
- b) En referència als tipus de contracte de les persones incorporades durant els últims tres anys, el 15 % corresponen a contractes indefinits (que ha estat 1 home i una dona) i el 85 % a contractes temporals.

D'aquests 4 son a jornada completa (2 dones i 2 homes) i 20 son a jornada parcial, 20 dones.

c) No s'ha detectat discriminació directa o indirecta en l'àmbit del nivell formatiu de la plantilla, donat que per cada lloc de treball s'exigeix idèntica titulació tant pels homes com per les dones. A més, l'itinerari curricular d'ambdós sexes és pràcticament idèntic.

d) L'entitat no disposa de Descripcions de llocs de treball objectives, fet que no ajuda a que la selecció de personal es realitzi en funció de competències tècniques, d'aptitud i actitud. Per tant, s'haurà de realitzar la redacció de cadascuna de les fitxes corresponents, per tal que s'utilitzi un llenguatge que en absolut resulti discriminatori per raó de gènere, donat que a l'actualitat, no es pot saber si els càrrecs professionals estan masculinitzats, o no.

e) El sistema de classificació professional per a la determinació de les retribucions es basa en criteris comuns per a les treballadores i per als treballadors i s'estableix de forma que exclou les discriminacions per raó de sexe.

f) No s'han observat pràctiques discriminatòries en la redacció de les ofertes de treball analitzades, fora de l'ús del llenguatge sexista, encara que no en tots els casos.

En l'àmbit de les proves de selecció seria recomanable l'establiment de pautes o criteris per a la realització de les entrevistes, per tal d'evitar preguntes que puguin donar peu a una discriminació directa o indirecta per raó de gènere. Per a tal fi, es recomana que el personal involucrat en el procés de selecció realitzi formació en matèria d'igualtat, així com s'editi una guia per a la realització de les entrevistes de selecció.

### **3.4.3. PROCÉS DE PROMOCIÓ**

a) Les persones promocionades durant els últims 3 anys a l'entitat segueix una proposició equivalent a la de la distribució general, donat que van afectar a 3 dones i cap home. La promoció salarial sense canvi de categoria va suposar el 10,00 % del total d'elles. No es destaca cap tipus de discriminació directa o indirecta per raó de sexe en aquest àmbit d'estudi.

Comparant les promocions produïdes a l'entitat per categoria professional amb la distribució per grups professionals i sexes que existeixen a l'organització, es desprèn que no s'ha produït cap incidència, a l'hora de realitzar-se les esmentades promocions.

b) Si bé, com ja s'ha comentat anteriorment, no es detecta cap tipus de discriminació directa o indirecta en relació al procés de promoció, es recomana la redacció d'un protocol que assegurï la total transparència i eficàcia del mateix, per tal de garantir la igualtat d'oportunitats real i efectiva entre dones i homes. Així mateix, podrien posar-

se en marxa accions específiques per incentivar la promoció dels homes a l'organització.

c) S'haurien d'establir indicadors per al procés de promoció, com per exemple: nombre de persones de la plantilla i externes a l'organització que han estat seleccionades, respecte les que optaven a aconseguir cada vacant, disgregades per sexe. Aquest indicador pretén avaluar el grau de foment de la promoció i/o mobilitat horitzontal de la plantilla enfront la contractació externa.

#### **3.4.4. PROCÉS DE FORMACIÓ**

a) La majoria d'hores de les accions formatives de 2020 han estat realitzades per dones (87,00 %), molt similar a la proporció de la distribució general

b) Les proporcions d'homes i dones que han participat en els diferents tipus d'accions formatives es corresponen amb els percentatges en hores de formació, i a la vegada, amb els de la distribució de la plantilla disgregats per sexe.

c) Donat que a data del present diagnòstic no existeix informació sobre la inversió realitzada per l'entitat respecte les diferents accions formatives, es recomana la recopilació de la mateixa per tal de poder-la analitzar des d'una perspectiva de gènere.

d) Una vegada analitzat el Pla de Formació de 2020, del contingut dels cursos analitzats, així com de les persones a les quals s'adrecen, no es detecta cap tipus de discriminació per raó de sexe, ni s'ha detectat l'ús de llenguatge sexista en la seva redacció.

D'altra banda, es destaca molt positivament el fet que el Pla de Formació actual (2021) inclou accions formatives en matèria d'igualtat i del protocol contra l'abús i l'assetjament sexual i per raó de sexe.

e) No existeixen a l'organització enquestes per a la detecció de necessitats formatives. Per aquest motiu es recomana establir-les en un futur.

f) Per tal de garantir la transparència i la no discriminació directa o indirecta per raó de sexe en el procés d'accés a la formació, es recomana la redacció d'un protocol que inclogui indicadors de control del procediment, tals com: persones que han demanat una formació específica i persones a les quals se les ha atorgat aquesta possibilitat; ajuts per a la formació sol·licitats i concedits, etc.

g) Per últim, cal destacar que actualment l'entitat no ha realitzat formació en matèria d'igualtat d'oportunitats entre homes i dones, si bé té previst portar-la a terme. No

obstant, no s'ha impartit, ni està prevista a nivell documental, formació específica per a dones.

#### **3.4.5.PRESÈNCIA DE DONES EN CÀRRECS DE RESPONSABILITAT**

a) La mitjana de antiguitat de la plantilla de l'organització té una antiguitat de 12 anys . D'aquestes persones, el 87 % són dones i el 13 % són homes. Aquest interval d'antiguitat s'adequa als percentatges de distribució de la plantilla per sexes. Es destaca que les persones que més antiguitat ostenten a l'entitat (mes de 30 anys) són 3 dones, que representen el 6,5%.

b) El 90 % de la plantilla amb contracte laboral (30) són tècnics i administratius (6): el 85,00% són dones i el 15,00 % són homes. El 10,00% son comandaments entremitjos, 4 dones i cap home. Per últim, el personal directiu, 3 homes voluntaris, es nomenat per la jerarquia eclesiàstica.

Es destaca que en el nivell de tècnics i administratius la presència de dones és molt superior al de homes, al igual que en el més alt nivell.

c) En aquest moment no disposem de la informació que possibilitarà l'elaboració de la diagnosi per departament jeràrquic, raó per la qual, i com a acció de millora, es proposa la recopilació de la mateixa als efectes del seu anàlisi des d'una perspectiva de gènere.

#### **3.4.6.POLÍTICA SALARIAL**

a) La majoria del personal (43,84%) de l'entitat es troba a la franja de salari fix anual de fins a 26.000 Euros, un 20,00% homes i un 80,00% dones.

En relació a la segona franja salarial fixa més voluminosa (entre 26.000 i 30.000 Euros), on es troba el 26,09 % de la plantilla, les proporcions entre unes i altres són del 92,00 % de dones i el 8,00% d'homes.

La banda de salaris fix anual entre 31.000 i 38.000 € hi trobem 9 dones i 1 home.

La banda de salari fix anual més elevada de l'entitat és la d' entre 40.001 i 45.000 Euros hi ha 4 dones.

b) No existeix salari variable a l'entitat.

c) Una vegada analitzada la retribució per salari brut anual per categories professionals de les persones treballadores de l'entitat, no es desprèn cap tipus de discriminació per raó de sexe en aquest àmbit d'estudi.

d) A l'entitat no estan definits els criteris per a determinar la distribució d'incentius, plusos i beneficis socials, raó per la qual s'aconsella la seva definició, que, si es fes, haurà de ser del tot equitativa entre sexes.

e) L'entitat no disposa de cap sistema de valoració de llocs de treball. S'ha de tenir en compte que la valoració de llocs de treball és el punt de partida per l'establiment d'un sistema de remuneració equilibrat i no discriminatori. Per aquest motiu seria recomanable dur a terme un procés de valoració, amb perspectiva de gènere, com anàlisi i comparació dels llocs, amb la finalitat de situar-los en un ordre jerarquitzat que sigui la base del sistema retributiu.

#### **3.4.7.CONDICIONS LABORALS IGUALITÀRIES**

a) La majoria de la plantilla, tant homes com dones, disposa de contracte indefinit i, els percentatges entre dones i homes en relació a aquest tipus de contracte, són molt propers als de la distribució de la plantilla per sexes.

b) La majoria del personal, tant homes com dones, disposen de contractes a jornada completa. Així mateix, la distribució entre sexes en relació a les persones treballadores a jornada completa s'identifiquen amb els percentatges del personal disgregats per sexes.

c) No existeix a l'entitat cap sistema específic de substitució de baixes.

#### **3.4.8.ORDENACIÓ DEL TEMPS DE TREBALL PER AFAVORIR LA CONCILIACIÓ**

a) Cap persona treballadora de l'entitat té fills o filles amb discapacitat i una bona part de la plantilla té descendència.

b) A l'entitat no li consta que, a l'organització, existeixen membres de la plantilla responsables de persones dependents.

c) A l'organització no hi treballen persones menors de 18 anys. A les bandes d'edat majoritàries (entre 21 i 35 anys i entre 35 i 50 anys) els percentatges entre dones i homes segueixen els de la distribució de la plantilla per sexes.

d) La mesura de conciliació més practicada per la plantilla de Caritas Diocesana de Terrassa és la flexibilitat de l'horari laboral que afecta a una petita part de la plantilla

(100% dones) i l'adaptació de vacances, que representa bona part del % total de mesures de conciliació i que obté, en percentatges de dones i homes, proporcions comunament acceptades. La tercera mesura són les "Visites mèdiques amb fills/es", que representen un petit % del total de les mesures de conciliació, i idèntic resultat impliquen les "Reunions escolars i similars, dins d'horari".

e) Es recomana que l'entitat difongui l'existència de les mesures de conciliació implantades en l'actualitat i valori la possibilitat d'ampliar-les en el futur. En aquest sentit, l'organització hauria de realitzar un estudi per determinar els beneficis de la implantació de noves eines en aquest àmbit. Per poder realitzar aquest estudi, es recomana establir un indicador per controlar el nombre de peticions concedides respecte les sol·licitades en matèria de permisos i excedències per conciliar.

f) L'entitat considera que les peticions de reduccions de jornada no afecten a la situació professional de les persones sol·licitants.

#### **3.4.9.SALUT I RISCOS LABORALS. PREVENCIÓ DE L'ASSETJAMENT SEXUAL I PER RAÓ DE GÈNERE.**

a) La proporció de dones i homes que intervenen en les diferents causes d'absentisme segueix la distribució de la plantilla general. respectivament.

b) L'organització disposa d'un Pla de Prevenció de Riscos Laborals pel qual s'integra la prevenció de riscos laborals en el sistema de gestió de l'organització, tant en el conjunt de les seves activitats com en tots els nivells jeràrquics d'aquesta.

c) Segons la informació facilitada pel Servei de Prevenció, la metodologia d'avaluació de riscos no garanteix la detecció dels mateixos amb perspectiva de gènere.

d) Existeix una pràctica, no escrita, en quant a facilitar la baixa per risc durant l'embaràs de les persones que treballen a determinats serveis.

e) La formació en l'àmbit de la prevenció de riscos no es determina i es prepara tenint en compte la perspectiva de gènere.

f) L'entitat ha elaborat un protocol per a la prevenció de l'abús sexual i actuació en cas d'assetjament sexual i per raó de sexe, que s'està desenvolupant des de l'any 2020

Es valora molt positivament que l'entitat es compromet i garanteix la facilitació de formació específica en aquesta àrea, per a totes les persones membres de l'organització i, en especial, per als comandaments entremitjos.



#### **3.4.10.MOBILITAT**

a) Un percentatge molt alt de persones que treballen a Caritas Diocesana de Terrassa utilitzen el vehicle a motor privat per anar i tornar de la feina. D'aquestes, el % de dones i homes es proporcional. Les persones que es desplacen a peu representen el % mes petit de la plantilla.

#### **4. OBJECTIUS GENERALS**

En conseqüència, l'entitat Caritas Diocesana de Terrassa es planteja, com a objectius primordials en el camp de la igualtat efectiva entre dones i homes, els següents:

- La divulgació, entre la seva plantilla, del concepte positiu d'igualtat, així com del convenciment que no han d'existir discriminacions en relació a cap dels dos sexes, especialment en matèria laboral, i en general, en tots els aspectes que desenvolupa la nova Normativa. Per això, en el moment oportú, l'organització s'haurà de plantejar distribuir, entre tota la plantilla, un fulletó o tríptic informatiu en el que s'incloguin els esmentats extrems.
- Per a que la igualtat sigui un concepte assumit per l'entitat i pel personal, s'haurà d'anar obtenint, successivament, les opinions del personal de Caritas Diocesana de Terrassa que vulgui expressar el seu criteri al respecte o aportar iniciatives. Per això es pot plantejar la distribució d'una enquesta d'opinió anual que podrà servir, a més, de font d'informació i d'instrument d'ulteriors seguiments.
- L'esforç de Caritas Diocesana de Terrassa, en aquest sentit, podria anar dirigit inclús a obtenir el reconeixement del "Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales" mitjançant el Distintiu d'igualtat, per a les empreses i entitats que destaquen en relació a l'aplicació de polítiques d'igualtat de tracte i oportunitats amb la seva plantilla.
- La nova reglamentació és molt activa en relació a les disposicions addicionals en matèria Laboral i de Seguretat Social, per la qual cosa, per a l'entitat és un repte que s'ha d'anar assumint en la mida en què es vagin produint supòsits concrets.
- Compartir amb la representació dels treballadors el procés de planificació i execució de les accions positives per a la implantació i seguiment de la igualtat efectiva entre dones i homes a l'organització, creant les Comissions, Unitats o Agents d'igualtat precisos, com a òrgans de suggeriment, seguiment i control de les polítiques establertes a l'efecte.

- Elaborar un Manual o Guia de Bones Pràctiques que reculli els continguts precisos en matèria d'igualtat per a que serveixin de referència en les sessions informatives o formatives que es vagin desenvolupant per a consolidar la consecució dels objectius establerts.

## **5. ACCIONS POSITIVES DE MILLORA**

La Llei 3/2007 de 22 de Març sobre "Igualtat efectiva entre homes i dones", és la pauta referencial de la nostra feina.

En el paràgraf 1er. del seu article 11, es pot llegir textualment la filosofia que s'ha seguit en l'apartat "Accions Positives", per als Poders Públics: "Con el fin de hacer efectivo el derecho constitucional de la igualdad se adoptarán medidas específicas en favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres. Tales medidas, que serán aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso".

A l'apartat 2 del mateix article 11, s'estén la línia d' "Accions Positives" al món privat, quan s'estableix textualment: "También las personas físicas y jurídicas privadas podrán adoptar este tipo de medidas en los términos establecidos en la presente Ley".

Un cop identificades les desigualtats, en funció dels resultats obtinguts de la informació recollida dins de l'organització, es procedirà a la definició de les ACCIONS POSITIVES DE MILLORA, amb l'objectiu d'implantar les mesures pertinents.

Les ACCIONS POSITIVES DE MILLORA les dividim en els següents grups:

APM-1: GESTIÓ ORGANITZATIVA

APM-2: PARTICIPACIÓ I IMPLICACIÓ DEL PERSONAL

APM-3: LLENGUATGE I COMUNICACIÓ NO SEXISTA

APM-4: PARTICIPACIÓ IGUALITÀRIA EN ELS LLOCS DE TREBALL

APM-4.A: PROCÉS DE SELECCIÓ

APM-4.B: PROCÉS DE PROMOCIÓ

APM-4.C: PROCÉS DE FORMACIÓ

APM-5: PRESENCIA DE DONES EN CÀRRECS DE RESPONSABILITAT

APM-6: POLÍTICA SALARIAL

APM-7: CONDICIONS LABORALS IGUALITÀRIES

APM-8: ORDENACIÓ DEL TEMPS DE TREBALL PER AFAVORIR LA CONCILIACIÓ

APM-9: SALUT I RISCOS LABORALS. PREVENCIÓ DE L'ASSETJAMENT SEXUAL I PER RAÓ DE SEXE

APM-10: MESURES DE SEGUIMENT

S'elaborarà una fitxa per a cada acció positiva, amb el següent contingut:

a. Codi d'Acció Positiva de Millora: Per identificar el tipus d'acció i per relacionar el quadre de Planificació d'Accions Positives amb les diferents fitxes de desenvolupament de cadascuna de les mateixes.

b. Acció Positiva de Millora: Es descriu de forma esquemàtica l'acció positiva a portar a terme.

c. Prioritat: Es determina una Prioritat d'Actuació en funció de la magnitud o importància de la desigualtat i el nivell d'afectació de les persones treballadores. És important tenir en compte que a vegades el termini d'acompliment variarà en funció de les condicions d'aplicació (econòmiques, organitzatives, etc.) per la qual cosa la prioritat marca l'inici de l'Acció Positiva de Millora.

d. Responsable: S'assignarà una persona responsable encarregada de l'acompliment de cada Acció Positiva de Millora, a fi i efecte que s'integri el Pla d'Igualtat a tota l'organització.

e. Termini d'execució: Es la temporalització de les Accions Positives de Millora establint-hi l'inici de les mateixes en funció de la prioritat atorgada. Aquest ítem es relaciona amb la planificació.

f. Seguiment: Es correspon amb una taula de planificació de l'execució de les accions positives plantejades com annex del present Pla d'Igualtat.

## **APM-1: GESTIÓ ORGANITZATIVA**

### **CODI D'ACCIÓ POSITIVA DE MILLORA: APM-1.1**

#### **ACCIÓ DE MILLORA: Difusió de pràctiques d'Igualtat.**

Per difondre les pràctiques d'igualtat amb els usuaris clients, proveïdors, així com amb altres empreses o entitats, s'hauran d'establir mecanismes concrets de comunicació externa.

#### **DESENVOLUPAMENT I PLA D'ACTUACIÓ:**

La Direcció de l'entitat haurà de definir una política en matèria d'Igualtat, que inclogui els principis bàsics generals relacionats amb les accions que la mateixa vol implantar en la dinàmica de la seva activitat, a fi i efecte de potenciar una nova cultura institucional no discriminatòria.

Aquest document definirà la naturalesa, la finalitat, l'estructura i l'estratègia de l'organització i serà subscrit per la Direcció. També s'haurà de comunicar als òrgans de representació de la plantilla.

Una vegada aprovada la política, aquesta haurà de ser traslladada a la totalitat del personal, així com a la resta de les parts interessades (clientela, proveïdors,...).

Els mecanismes de comunicació externa per a difondre el compromís de l'organització en matèria d'igualtat d'oportunitats seran els que actualment vinguin essent utilitzats per l'entitat (correu electrònic, correu ordinari, reunions, etc.), o els que es defineixin a partir de la posada en marxa del Pla d'Igualtat (tríptics i díptics informatius, participació de l'entitat en xerrades, conferències, reunions, etc.

**RESPONSABLE:** Direcció de l'entitat, Responsable de Recursos Humans i Responsable de Comunicació.

**PRIORITAT:** Mitjana

**TERMINI D'EXECUCIÓ:** Mig termini

**DATA D'INICI:** abril 2023

**DATA DE FINALITZACIÓ:** desembre 2023

## **APM-2: PARTICIPACIÓ I IMPLICACIÓ DEL PERSONAL**

### **CODI D' ACCIÓ POSITIVA DE MILLORA: APM-2.1**

**ACCIÓ POSITIVA:** Entrega a la RLT d'indicadors relatiu a la distribució de la plantilla per sexe, edat i categoria professional.

### **DESENVOLUPAMENT I PLA D'ACTUACIÓ:**

Si bé, actualment la participació d'ambdós sexes a la Representació Legal dels Treballadors i Treballadores es troba dins les proporcions comunament acceptades, es recomana facilitar a aquesta indicadors relatiu a la distribució de la plantilla per sexe, edat i categoria professional, de forma que els sindicats puguin utilitzar l'esmentada informació a l'hora de presentar persones candidates en futures incorporacions o canvis que es produeixin en el sí de la esmentada Representació, amb l'objectiu que la seva composició sigui més igualitària.

**RESPONSABLE:** Responsable de Recursos Humans

**PRIORITAT:** Mitjana Baixa

**TERMINI D'EXECUCIÓ:** Mig termini

**DATA D'INICI:** març 2023

**DATA DE FINALITZACIÓ:** abril 2023

**CODI D'ACCIÓ POSITIVA DE MILLORA: APM-2.2**

**ACCIÓ POSITIVA: Constitució de la Comissió d'Igualtat i nomenament de l'Agent d'Igualtat.**

**DESENVOLUPAMENT I PLA D'ACTUACIÓ:**

La institució haurà de constituir una Comissió d'Igualtat composta de forma paritària tant en quant a sexes com en quant a representació de plantilla / entitat.

Així mateix, la Comissió d'Igualtat haurà de tenir un/a portaveu, amb la finalitat que pugui traslladar a la Direcció l'avenç de les negociacions i la posada en marxa del Pla d'Igualtat. Aquest/a portaveu haurà de ser l'Agent d'Igualtat.

La figura d'Agent d'Igualtat haurà de ser nomenada de forma voluntària i entre els i les representants de l'entitat en la Comissió d'Igualtat. Seria convenient que formés part del Departament de Recursos Humans i que tingués cert poder de decisió.

Aquest nomenament haurà de quedar enregistrat mitjançant acta o carta d'acceptació en la qual es detallin les funcions i responsabilitats de la referida figura.

Una vegada nomenat el càrrec, haurà d'informar-se a la plantilla a fi que el personal conegui l'existència de la figura d'Agent d'Igualtat, detallant la identitat de la persona corresponent i la seva localització.

Aquest nomenament haurà de quedar enregistrat mitjançant acta o carta d'acceptació en la que es detallin les funcions i responsabilitats de la persona.

**RESPONSABLE:** Responsable de Recursos Humans i l' Agent d' Igualtat

**PRIORITAT:** Mitjana

**TERMINI D'EXECUCIÓ:** Mig termini

**DATA D'INICI:** abril 2023

**DATA DE FINALITZACIÓ:** juliol 2023

### **APM-3: LLENGUATGE I COMUNICACIÓ NO SEXISTA**

#### **CODI D' ACCIÓ POSITIVA DE MILLORA: APM-3.1**

**ACCIÓ POSITIVA:** Revisió del llenguatge i iconografia utilitzats en les comunicacions internes i externes de l' empresa.

#### **DESENVOLUPAMENT I PLA D'ACTUACIÓ:**

En primer lloc, la institució haurà de revisar els seus canals de comunicació, estudiant el llenguatge i la iconografia utilitzats, detectant la possible utilització sexista dels mateixos i realitzant les oportunes modificacions (revisar cartes, contingut de la plana web, normativa interna de l'empresa, ofertes de treball, etc.).

En segon lloc, és necessari que l'entitat defineixi una metodologia que garanteixi l'ús correcte del llenguatge en les noves comunicacions, responsabilitzant la direcció de cada departament de la seva aplicació. A tals efectes es recomana que aquestes persones realitzin formació especialitzada en aquest àmbit.

Així mateix s'aconsella la realització d'una campanya de sensibilització, en la que es traslladin recomanacions per a un ús no sexista del llenguatge en l'entitat.

**RESPONSABLE:** Responsables dels diferents departaments amb Recursos Humans, Comunicació.

**PRIORITAT:** Mitjana

**TERMINI D'EXECUCIÓ:** Mig termini

**DATA D'INICI:** abril 2023

**DATA DE FINALITZACIÓ:** desembre 2023

**CODI D' ACCIÓ POSITIVA DE MILLORA: APM-3.2**

**ACCIÓ POSITIVA: Elaboració d'una Guia sobre llenguatge i comunicació no sexista.**

**DESENVOLUPAMENT I PLA D'ACTUACIÓ:**

S'entén per llenguatge sexista l'ús exclusiu d'un dels dos gèneres (en general, el masculí) per a referir-se a ambdós, excloent-hi l'altre.

Amb la finalitat d'identificar i corregir l'ús sexista del llenguatge en el sí de l'organització, es recomana que el o la Agent d'Igualtat garanteixi l'elaboració d'una Guia sobre llenguatge i comunicació no sexista", amb l'objecte que es distribueixi entre la plantilla de l'entitat (en especial entre comandaments intermedis, càrrecs directius, personal involucrat en els processos de comunicació interna i/o externa i en els de selecció).

Per altra banda, amb la finalitat d'assegurar el degut ús de la Guia, el o la Agent d'Igualtat deurà sol·licitar a cada departament una mostra de les comunicacions realitzades, efectuant una revisió de les mateixes i les seves possibles correccions.

**RESPONSABLE:** L'Agent d'Igualtat

**PRIORITAT:** Mitjana

**TERMINI D'EXECUCIÓ:** Mig termini

**DATA D'INICI:** setembre 2023

**DATA DE FINALITZACIÓ:** desembre 2023



**CODI D' ACCIÓ POSITIVA DE MILLORA: APM-3.3**

**ACCIÓ POSITIVA:** Elaboració i entrega (a la plantilla, usuaris i proveïdors) d'un fulletó o tríptic informatiu en matèria d'Igualtat.

**DESENVOLUPAMENT I PLA D'ACTUACIÓ:**

L'organització ha d'elaborar un fulletó o tríptic informatiu amb el contingut de:

- La política en matèria d'Igualtat d'oportunitats entre homes i dones.
- L'existència del Pla d' Igualtat.
- Les accions positives que es duran a terme.

**RESPONSABLE:** Agent d' Igualtat, Responsable de Comunicació i Direcció de Recursos Humans

**PRIORITAT:** Alta

**TERMINI D'EXECUCIÓ:** Curt termini

**DATA D'INICI:** març 2023

**DATA DE FINALITZACIÓ:** juny 2023

**CODI D'ACCIÓ POSITIVA DE MILLORA: APM-3.4**

**ACCIÓ POSITIVA: Creació d'un canal de comunicació per a manifestar qualsevol preocupació o opinió referides a qüestions discriminatòries: la "Bústia d'Igualtat".**

**DESENVOLUPAMENT I PLA D'ACTUACIÓ:**

L'entitat haurà de posar en marxa l'ús d'una "Bústia d'Igualtat", a la que la plantilla pugui dirigir les seves consultes, queixes, opinions i millores detectades, mitjançant un formulari estandarditzat elaborat per l'organització, on puguin indicar l'àmbit al que pertanyen les mateixes, sense necessitat de desvetllar la seva identitat.

Així mateix, s'haurà d'informar a la plantilla, mitjançant un comunicat intern, l'existència d'aquest nou canal de comunicació i col·locar la bústia en un lloc visible i de pas.

**RESPONSABLE:** Agent d' Igualtat, Responsable de Comunicació i Direcció de Recursos Humans

**PRIORITAT:** Mitjana

**TERMINI D'EXECUCIÓ:** Curt termini

**DATA D'INICI:** juny 2023

**DATA DE FINALITZACIÓ:** setembre 2023

**CODI D'ACCIÓ POSITIVA DE MILLORA: APM-3.5**

**ACCIÓ POSITIVA: Elaboració d'una Guia de Bones Pràctiques.**

**DESENVOLUPAMENT I PLA D'ACTUACIÓ:**

L'organització haurà de desenvolupar una Guia de Bones Pràctiques que serveixi com a manual en matèria d'Igualtat i en el qual es reflecteixin les accions positives de l'entitat, així com la Política de la mateixa. Els conceptes es desenvoluparan de forma més detallada que en el tríptic i s'exposaran les actituds i mesures preventives a seguir per l'entitat i pel personal de la mateixa a fi i efecte d'aconseguir una institució paritària i equilibrada en igualtat.

Es recomana que dins de la Guia de Bones Pràctiques es tractin els següents temes d'una forma desenvolupada, essent distribuïda a tot el personal de l'organització amb l'objectiu de fomentar bones pràctiques en tots els nivells de l'entitat:

- Política de l'entitat en matèria d'Igualtat d'Oportunitats.
- Accions positives bàsiques.
- Exemples de bones pràctiques.
- Actituds no acceptades a Caritas Diocesana de Terrassa.
- Notificació, composició i funcions de la Comissió d'Igualtat.
- Agent d'Igualtat: funcions, localització, etc.

**RESPONSABLE:** Agent d' Igualtat, Responsable de Comunicació i Direcció de Recursos Humans

**PRIORITAT:** Mitjana

**TERMINI D'EXECUCIÓ:** Mig termini

**DATA D'INICI:** setembre 2023

**DATA DE FINALITZACIÓ:** desembre 2023

**CODI D'ACCIÓ POSITIVA DE MILLORA: APM-3.6**

**ACCIÓ POSITIVA: Elaboració d'un Pla d'Informació.**

**DESENVOLUPAMENT I PLA D'ACTUACIÓ:**

El pla d'informació és una eina bàsica per al desenvolupament del Pla d'Igualtat, ja que la informació és fonamental en el desenvolupament de cada una de les accions. És important que el personal i la Direcció estiguin informats dels responsables de les accions, la seva localització, els diferents procediments d'actuació, etc.

El Pla d'Informació serà anual i en ell s'inclourà el personal destinatari i tots aquells temes sobre els que l'organització anirà informant al llarg de l'any en matèria d'igualtat. Per exemple:

- Guia de Bones Pràctiques
- Procediment de prevenció i actuació d'assetjament sexual i/o per raó de sexe.
- Creació i composició de la Unitat d'Igualtat, si s'escau.
- Nomenaments d'Agents d'Igualtat
- Drets de la plantilla en matèries com maternitat, paternitat, lactància, etc.

És important que de la mateixa forma que escau amb altres aspectes relacionats amb l'entitat (Prevenció de Riscos Laborals, normes internes de l'empresa, etc.), s'informi a la plantilla de nova incorporació sobre igualtat, bones pràctiques i actituds prohibides i rebutjades per la institució.

**RESPONSABLE:** Agent d' Igualtat, Responsable de Comunicació i Direcció de Recursos Humans

**PRIORITAT:** Mitjana

**TERMINI D'EXECUCIÓ:** Mig termini

**DATA D'INICI:** setembre 2023

**DATA DE FINALITZACIÓ:** desembre 2023

#### **APM-4: PARTICIPACIÓ IGUALITÀRIA EN ELS LLOCS DE TREBALL**

AP-4-A PROCÉS DE SELECCIÓ

AP-4-B PROCÉS DE PROMOCIÓ

AP-4-C PROCÉS DE FORMACIÓ

#### **CODI D'ACCIÓ POSITIVA DE MILLORA: APM-4-A.1**

**ACCIÓ POSITIVA:** Establir i mantenir actualitzats indicadors de presència d'homes i de dones per categoria professional, per al procés de selecció.

#### **DESENVOLUPAMENT I PLA D'ACTUACIÓ:**

L'organització haurà d'establir uns indicadors que proporcionin el percentatge d'homes i dones per categoria professional, així com facilitar-los als i a les responsables de l'entitat de decisió de les incorporacions, en els processos de selecció.

L'objectiu d'aquests indicadors és que en aquelles categories professionals on existeixi una desigualtat patent entre la proporció d'homes i dones, es tingui en compte la paritat, de forma que a igualtat de condicions es doni prioritat al col·lectiu minoritari.

**RESPONSABLE:** Responsable de Selecció i l'Agent d'Igualtat.

**PRIORITAT:** Mitjana

**TERMINI D'EXECUCIÓ:** Mig termini

**DATA D'INICI:** setembre 2023

**DATA DE FINALITZACIÓ:** desembre 2024

**CODI D'ACCIÓ POSITIVA DE MILLORA: APM-4-A.2**

**ACCIÓ POSITIVA: Adequació del procés de selecció a la filosofia d'Igualtat d'oportunitats i definició del procediment.**

**DESENVOLUPAMENT I PLA D'ACTUACIÓ:**

L'entitat elaborarà i implantarà un procediment de selecció de personal que inclogui:

- La metodologia a seguir per a la comunicació d'un lloc de treball vacant.
- Les descripcions objectives de llocs de treball.
- La identificació de possibles bonificacions de la Seguretat Social per contractació de col·lectius especialment sensibles.
- L'assegurament de reserva de places per a persones amb discapacitat (2 %).
- La definició del protocol per a l'anàlisi de CV's disponibles a l'empresa.
- En cas que l'organització optés per col·laborar amb organitzacions externes per al reclutament de persones candidates per a cobrir els llocs de treball vacants, establir criteris per a prioritzar la col·laboració amb entitats que disposin de Pla d'Igualtat.
- L'elaboració de "plans d'incorporació" amb perspectiva de gènere, definint el sexe de les persones a incorporar, en funció de la seva proporció a la plantilla.
- El disseny i la publicació d'ofertes de treball lliures de llenguatge sexista, eliminant així mateix els rols tradicionals de gènere.
- L'elaboració d'una Guia per a la correcta realització d'entrevistes personals lliures de sexismes.
- Un indicador de control dels CV's rebuts per a cada lloc de treball i les persones definitivament contractades per al mateix.

**RESPONSABLE:** Direcció de Recursos Humans

**PRIORITAT:** Mitjana

**TERMINI D'EXECUCIÓ:** Mig termini

**DATA D'INICI:** octubre 2023

**DATA DE FINALITZACIÓ:** desembre 2023

**CODI D'ACCIÓ POSITIVA DE MILLORA: APM-4-A.3**

**ACCIÓ POSITIVA: Revisió de la redacció de les fitxes de Descripcions de Llocs de Treball.**

**DESENVOLUPAMENT I PLA D'ACTUACIÓ:**

Si bé, l'entitat no disposa de Descripcions de llocs de treball objectives, fet que ajudaria a que la selecció de personal es realitzés en funció de competències tècniques, d'aptitud i actitud, s'haurà de procedir a redactar les fitxes corresponents, cuidant de que s'utilitzi un llenguatge que en absolut resulti discriminatori per raó de gènere.

Un cop les fitxes estiguin disponibles, l'Agent d'Igualtat haurà de mantenir actualitzades les descripcions de llocs de treball, procedir a la seva revisió periòdica, i presentar-les a la Comissió d'Igualtat als efectes que aquesta pugui donar el seu vist i plau o aprovació.

**RESPONSABLE:** Direcció de Recursos Humans i l'Agent d' Igualtat.

**PRIORITAT:** Mitjana

**TERMINI D'EXECUCIÓ:** Mig termini

**DATA D'INICI:** maig 2023

**DATA DE FINALITZACIÓ:** desembre 2023

**CODI D'ACCIÓ POSITIVA DE MILLORA: APM-4-A.4**

**ACCIÓ POSITIVA:** Formació en Igualtat d'Oportunitats per a les persones responsables de la selecció de personal.

**DESENVOLUPAMENT I PLA D'ACTUACIÓ:**

Es considera de vital importància formar en Igualtat d'Oportunitats a les persones responsables de la selecció de personal, per tal d'aconseguir un procés de selecció el més objectiu possible, sense discriminacions directes o indirectes per raó de sexe.

**RESPONSABLE:** Responsable de Formació i Direcció de Recursos Humans.

**PRIORITAT:** Mitjana

**TERMINI D'EXECUCIÓ:** Mig termini

**DATA D'INICI:** maig 2023

**DATA DE FINALITZACIÓ:** desembre 2023



**CODI D'ACCIÓ POSITIVA DE MILLORA: APM-4-B.1**

**ACCIÓ POSITIVA: Establir i mantenir actualitzats indicadors de presència d'homes i dones per categoria professional, per al procés de promoció professional.**

**DESENVOLUPAMENT I PLA D'ACTUACIÓ:**

L'entitat haurà d'establir uns indicadors que proporcionin el percentatge d'homes i dones per categoria professional, així com facilitar-los als i a les responsables de la presa de decisió de les carreres professionals.

L'objectiu d'aquests indicadors és que en aquells grups professionals en els què existeixi una desigualtat patent entre la proporció d'homes i dones, es tingui en compte l'objectiu de la paritat, de forma que a igualtat de condicions es doni prioritats al col·lectiu minoritari.

**RESPONSABLE:** Direcció de Recursos Humans i l'Agent d' Igualtat.

**PRIORITAT:** Baixa

**TERMINI D'EXECUCIÓ:** Llarg termini

**DATA D'INICI:** octubre 2023

**DATA DE FINALITZACIÓ:** desembre 2024

**CODI D'ACCIÓ POSITIVA DE MILLORA APM-4-B.2**

**ACCIÓ POSITIVA: Adequació del procés de promoció professional a la filosofia d'igualtat d'oportunitats i definició del procediment.**

**DESENVOLUPAMENT I PLA D'ACTUACIÓ:**

Es necessari que l'entitat elabori i implanti un procediment de promoció professional que inclogui:

- La metodologia a seguir per a la comunicació a Recursos Humans d'un lloc de treball vacant.
- Sistemes que contribueixin a la detecció de possibles promocions professionals internes (Exemple: Avaluació del rendiment del personal i les seves possibilitats de promoció, tenint en compte descripcions objectives de llocs de treball).
- La publicació interna de vacants, lliure de llenguatge sexista.
- Elaboració de notes informatives a la plantilla de totes les promocions que es vagin produint.
- Establiment d'un sistema per a la comunicació de les vacants de forma externa, vinculant-lo amb el procediment de selecció.

Així mateix, i de forma anual, es procedirà a la confecció i posterior remissió d'una enquesta dirigida a la plantilla, a fi que el personal valori l'efectivitat de les comunicacions rebudes en quant a vacants existents en l'organització i possibilitats de promoció.

**RESPONSABLE:** Departament de Recursos Humans i l'Agent d' Igualtat.

**PRIORITAT:** Mitjana

**TERMINI D'EXECUCIÓ:** Llarg termini

**DATA D'INICI:** gener 2023

**DATA DE FINALITZACIÓ:** desembre 2023

**CODI D'ACCIÓ POSITIVA DE MILLORA: APM-4-C.1**

**ACCIÓ POSITIVA:** Recopilació de dades relatives a inversió en formació, disgregada per sexe.

**DESENVOLUPAMENT I PLA D'ACTUACIÓ:**

Donat que a data de l'informe de Diagnòstic de situació en matèria d'igualtat no s'ha pogut analitzar totalment l'àrea relativa al procés de formació, per falta d'informació referent a la inversió de formació dividida per sexes, l'organització recopilarà les esmentades dades per a posteriorment poder ésser analitzades des d'una perspectiva de gènere.

**RESPONSABLE:** L'Agent d' Igualtat i Departament de Recursos Humans

**PRIORITAT:** Mitjana

**TERMINI D'EXECUCIÓ:** Curt termini

**DATA D'INICI:** febrer 2023

**DATA DE FINALITZACIÓ:** maig 2023

**CODI D'ACCIÓ POSITIVA DE MILLORA: APM-4-C.2**

**ACCIÓ POSITIVA:** Inclusió en el Pla de Formació d'accions formatives específiques en matèria d'igualtat.

**DESENVOLUPAMENT I PLA D'ACTUACIÓ:**

Si bé s'ha comprovat que en relació al Pla de Formació 2020 no s'ha tingut en compte la formació en matèria d'igualtat per a totes les persones treballadores, es prioritari que l'organització contempli la totalitat de les necessitats formatives des d'una perspectiva de gènere.

- Formació dirigida a l' Agent d' Igualtat.
- Conscienciació en matèria d'igualtat d'oportunitats, dirigida a tota la plantilla (Modificacions de la Llei d'Igualtat en matèria de drets laborals).
- Acollida en matèria d'igualtat per a les noves incorporacions (Guia de Bones Pràctiques).
- Sensibilització i formació en matèria d'assetjament sexual i per raó de sexe. Trasllat del propi protocol d'actuació de l'entitat.
- Llenguatge i comunicació no sexista, dirigida a personal involucrat en el procés de selecció i promoció professional, així com a responsables amb personal a càrrec.
- Sensibilització i formació a les persones responsables d'equip, en matèria de gènere.
- Millora de les tècniques de comunicació individual o col·lectiva per a responsables amb personal a càrrec, des d'una perspectiva de gènere.
- Prevenció de riscos laborals amb perspectiva de gènere.
- Gestió del temps i de l'estrès.

**RESPONSABLE:** Direcció de Recursos Humans i l'Agent d' Igualtat.

**PRIORITAT:** Mitjana

**TERMINI D'EXECUCIÓ:** Mig termini

**DATA D'INICI:** maig 2023

**DATA DE FINALITZACIÓ:** desembre 2023

**CODI D'ACCIÓ POSITIVA DE MILLORA: APM-4-C.3**

**ACCIÓ POSITIVA: Redacció i implantació d'un protocol de control sobre el procés de formació.**

**DESENVOLUPAMENT I PLA D'ACTUACIÓ:**

Per tal de garantir la transparència i la no discriminació directa o indirecta per raó de sexe en el procés d'accés a la formació, l'entitat redactarà un protocol que inclogui indicadors de control del procés de formació, tals com: persones que han demanat una formació específica i persones a les quals se les ha atorgat aquesta possibilitat; ajuts per a la formació sol·licitats i concedits, etc., sempre disgregada aquesta informació per sexes i categories professionals, a fi i efecte de poder aprofundir en l'estudi d'aquest procediment.

**RESPONSABLE:** Direcció de Recursos Humans i Responsable de Formació

**PRIORITAT:** Mitjana

**TERMINI D'EXECUCIÓ:** Mig termini

**DATA D'INICI:** maig 2023

**DATA DE FINALITZACIÓ:** desembre 2023

## **APM-5: PRESÈNCIA DE DONES EN CÀRRECS DE RESPONSABILITAT**

### **CODI D'ACCIÓ POSITIVA DE MILLORA: APM-5.1**

**ACCIÓ POSITIVA:** Incorporació de dones en càrrecs de responsabilitat per eliminar la segregació vertical.

### **DESENVOLUPAMENT I PLA D'ACTUACIÓ:**

D'acord amb l'informe de Diagnòstic de situació de l'entitat en matèria d'igualtat d'oportunitats, i degut a les característiques de la mateixa, on els llocs directius estan coberts per voluntaris designats per la jerarquia eclesiàstica, no existeixen dones a la categoria o grup professional retribuït com "Direcció", encara que sí, a la resta d'òrgans de decisió, s'hauria de tenir en compte dita circumstància en propers processos de promoció professional o seleccions de càrrecs directius, i constar en els procediments corresponents de forma expressa.

**RESPONSABLE:** Direcció de Recursos Humans i Responsable de Selecció.

**PRIORITAT:** Mitjana

**TERMINI D'EXECUCIÓ:** Llarg termini

**DATA D'INICI:** gener 2023

**DATA DE FINALITZACIÓ:** desembre 2023

**CODI D'ACCIÓ POSITIVA DE MILLORA: APM-5.2**

**ACCIÓ POSITIVA:** Recopilació de dades relatives a la diagnosi per departament jeràrquic.

**DESENVOLUPAMENT I PLA D'ACTUACIÓ:**

Degut a que a data de l'informe de Diagnòstic de situació de l'entitat en matèria d'igualtat d'oportunitats no s'han pogut analitzar les dades relatives a la diagnosi per departaments i persona a càrrec, s'hauria de fer una recopilació de la corresponent informació per procedir, posteriorment, al seu anàlisi des d'una perspectiva de gènere i, en el seu cas, plantejar les accions positives derivades del resultat de la mateixa.

**RESPONSABLE:** Direcció de Recursos Humans i l'Agent d' Igualtat.

**PRIORITAT:** Mitjana

**TERMINI D'EXECUCIÓ:** Mig termini

**DATA D'INICI:** maig 2023

**DATA DE FINALITZACIÓ:** desembre 2023

## **APM-6: POLÍTICA SALARIAL**

### **CODI D'ACCIÓ POSITIVA DE MILLORA: APM-6.1**

**ACCIÓ POSITIVA:** Afavorir l'accés de tothom als llocs de treball lligats a retribucions més elevades.

### **DESENVOLUPAMENT I PLA D'ACTUACIÓ:**

Les petites diferències observades al Diagnòstic no venen donades pels llocs que ocupen homes i dones. Per aquest motiu no es considera necessari realitzar una política d'igualtat encaminada a afavorir que les dones o el homes ocupin qualsevol tipus de lloc de treball, amb l'objectiu que puguin accedir als salaris lligats als mateixos.

D'altra banda, cal mantenir una estructura retributiva clara i transparent, a fi de facilitar el seu control, incloent-hi la definició i condicions dels plusos i complements salarials.

**RESPONSABLE:** Direcció de Recursos Humans.

**PRIORITAT:** Baixa

**TERMINI D'EXECUCIÓ:** Llarg termini

**DATA D'INICI:** gener 2023

**DATA DE FINALITZACIÓ:** desembre 2024



**CODI D'ACCIÓ POSITIVA DE MILLORA: APM-6.2**

**ACCIÓ POSITIVA:** Establir i mantenir actualitzats indicadors que mesurin anualment les diferències salarials per sexe i grup professional.

**DESENVOLUPAMENT I PLA D'ACTUACIÓ:**

L'organització haurà d'establir uns indicadors que proporcionin l'oportuna informació en relació a les possibles divergències retributives que s'hagin pogut produir, disgregades per sexe i grup professional, i facilitar-los a l'Agent d'Igualtat per a que analitzi les dades resultants i procedeixi al seu control i resolució, en el seu cas.

Així mateix, es realitzaran estudis salarials que permetin identificar les causes de les diferències observades entre dones i homes en els diferents grups-nivells retributius, si hi haguessin.

**RESPONSABLE:** Direcció de Recursos Humans i l'Agent d' Igualtat.

**PRIORITAT:** Baixa

**TERMINI D'EXECUCIÓ:** Llarg termini

**DATA D'INICI:** setembre 2023

**DATA DE FINALITZACIÓ:** febrer 2024

**CODI D'ACCIÓ POSITIVA DE MILLORA: APM-6.3**

**ACCIÓ POSITIVA:** Establiment d'un sistema de valoració de llocs de treball no discriminatori.

**DESENVOLUPAMENT I PLA D'ACTUACIÓ:**

La determinació del valor (i els requisits corresponents) dels diferents llocs de treball sobre la base de criteris comuns i objectius, contribueix a l'establiment de sistemes més transparents i eficaços de fixació de salaris, i a la millora dels processos de selecció i contractació.

A fi de determinar si dos llocs de treball que difereixen en quant al seu contingut tenen el mateix valor, és necessari aplicar un mètode per a comparar-los. Els mètodes d'avaluació de llocs de treball són instruments que permeten establir el valor relatiu dels treballs i determinar si el salari corresponent és adequat.

Per a avaluar de manera justa i objectiva els llocs de treball, els mètodes han d'estar exempts de prejudicis sexistes, doncs, d'una altra manera, algunes dimensions claus de treballs que normalment desenvolupen les dones es poden ignorar o infravalorar en relació amb els que tendeixen a ocupar els homes. Això provoca que es perpetui la infravaloració de les feines realitzades per dones i que augmentin les desigualtats salarials per raó de sexe.

Per aquest motiu, és necessari introduir en la valoració de llocs de treball, criteris objectius i avaluable que garanteixin la no discriminació per raó de sexe, de forma que dita valoració es realitzi en funció de les característiques pròpies de cada lloc de treball o feina, sense consideració alguna diferent a aquestes.

**RESPONSABLE:** Direcció de Recursos Humans i l'Agent d' Igualtat.

**PRIORITAT:** Mitjana

**TERMINI D'EXECUCIÓ:** Llarg termini

**DATA D'INICI:** gener 2023

**DATA DE FINALITZACIÓ:** desembre 2023

**APM-7: CONDICIONS LABORALS IGUALITÀRIES**

**CODI D'ACCIÓ POSITIVA DE MILLORA: APM-7.1**

**ACCIÓ POSITIVA:** Implantació de l'entrevista de sortida per a les persones que cessen voluntàriament a l'entitat, des d'una perspectiva de gènere.

**DESENVOLUPAMENT I PLA D'ACTUACIÓ:**

Amb l'objecte d'identificar les causes d'insatisfacció laboral a l'organització en matèria d'igualtat, s'haurà de posar en marxa el corresponent procediment per a la implantació de l'entrevista de sortida des d'una perspectiva de gènere.

El propòsit de l'entrevista de sortida és ajudar a l'empresa a:

- Identificar possibles situacions de discriminació.
- Identificar possibles situacions d'assetjament sexual o per raó de sexe.
- Detectar necessitats de conciliació de la vida personal, familiar i laboral.
- Identificar formes de millorar l'ambient de treball a l'organització.
- Entendre els factors que influeixen o contribueixen a que el personal abandoni el seu lloc de treball.
- Identificar formes de millorar les condicions de treball.
- Avaluar les formes de retenció del talent.
- Conèixer el clima laboral.
- Detectar la possibilitat de millorar la formació.
- Detectar la necessitat d'oferir possibilitats de desenvolupament de carrera.

**RESPONSABLE:** Direcció de Recursos Humans i l'Agent d' Igualtat.

**PRIORITAT:** Alta Mitjana Baixa

**TERMINI D'EXECUCIÓ:** Curt termini Mig termini Llarg termini

**DATA D'INICI:** gener 2023

**DATA DE FINALITZACIÓ:** desembre 2023

**CODI D'ACCIÓ POSITIVA DE MILLORA: APM-7.2**

**ACCIÓ POSITIVA: Recopilació de dades relatives a baixes temporals, permisos i excedències per dies.**

**DESENVOLUPAMENT I PLA D'ACTUACIÓ:**

Un cop comprovat que a data de l'informe de Diagnòstic no es van obtenir les dades relatives a baixes temporals, permisos i excedències, l'entitat haurà de recopilar dita informació per poder ser, posteriorment, analitzada des d'una perspectiva de gènere i comparada amb la resta d'informació recopilada sobre baixes, en especial, amb el nombre de persones de cadascun dels sexes que van causar baixa a l'organització durant l'últim exercici.

**RESPONSABLE:** Departament de Recursos Humans i l'Agent d' Igualtat.

**PRIORITAT:** Baixa

**TERMINI D'EXECUCIÓ:** Llarg termini

**DATA D'INICI:** gener 2023

**DATA DE FINALITZACIÓ:** desembre 2023

## **AP-8: ORDENACIÓ DEL TEMPS DE TREBALL PER A AFAVORIR LA CONCILIACIÓ**

### **CODI D'ACCIÓ POSITIVA DE MILLORA: APM-8.1**

**ACCIÓ POSITIVA:** Establiment d'un indicador pel control de les peticions sol·licitades i concedides en matèria de conciliació.

### **DESENVOLUPAMENT I PLA D'ACTUACIÓ:**

És necessari que l'entitat estableixi un indicador per a controlar el nombre de peticions relatives a conciliació de la vida personal, familiar i laboral que s'hagin concedit, respecte a les que s'hagin sol·licitat, disgregada per sexes, a fi i efecte de poder aprofundir en l'estudi d'aquesta matèria i poder determinar si s'ha incorregut en alguna pràctica discriminatòria en aquest sentit.

**RESPONSABLE:** L'Agent d' Igualtat.

**PRIORITAT:** Mitjana

**TERMINI D'EXECUCIÓ:** Llarg termini

**DATA D'INICI:** maig 2023

**DATA DE FINALITZACIÓ:** desembre 2024

**CODI D'ACCIÓ POSITIVA DE MILLORA: APM-8.2**

**ACCIÓ POSITIVA:** Informar a la plantilla sobre els seus drets en matèria de conciliació de la vida laboral, personal i familiar.

**DESENVOLUPAMENT I PLA D'ACTUACIÓ:**

S'informarà a la plantilla sobre els drets derivats de diferents aspectes de la conciliació familiar i laboral recollits en la legislació vigent, a fi que coneguin les disposicions i drets que corresponen a tots i totes els treballadors i treballadores en aquests casos, atenent la Llei 39/1999, de 5 de novembre de Conciliació de la vida familiar i laboral.

En cas de:

- Lactància
- Maternitat
- Obligacions familiars
- Adopció i acolliment
- Cura de menors i discapacitats
- Mesures de conciliació adoptades per la institució.

**RESPONSABLE:** Direcció de l'entitat, Direcció de Recursos Humans i l'Agent d' Igualtat.

**PRIORITAT:** Mitjana

**TERMINI D'EXECUCIÓ:** Llarg termini

**DATA D'INICI:** gener 2023

**DATA DE FINALITZACIÓ:** juny 2024

**CODI D'ACCIÓ POSITIVA DE MILLORA: APM-8.3**

**ACCIÓ POSITIVA:** Identificació de les necessitats de conciliació de la plantilla i elaboració d'un Pla de Conciliació.

**DESENVOLUPAMENT I PLA D'ACTUACIÓ:**

L'organització realitzarà un qüestionari dirigit a la plantilla per a detectar les seves necessitats de conciliació.

Per una altra banda, haurà de realitzar una campanya informativa sobre les mesures existents i desconegudes pel personal, així com acordar amb la Representació dels treballadors/es noves mesures concretes de conciliació de la vida personal, laboral i familiar.

Una vegada estudiada la Llei de Conciliació de la vida familiar i laboral, i analitzades les necessitats de conciliació de la plantilla, s'elaborarà un Pla de Conciliació per part de l'entitat, que contribuirà a millorar la qualitat de vida, augmentar la productivitat i la motivació de les persones treballadores.

**RESPONSABLE:** Direcció de Recursos Humans i l'Agent d' Igualtat.

**PRIORITAT:** Alta Mitjana

**TERMINI D'EXECUCIÓ:** Llarg termini

**DATA D'INICI:** gener 2023

**DATA DE FINALITZACIÓ:** desembre 2024

**APM-9: SALUT I RISCOS LABORALS. PREVENCIÓ DE L'ASSETJAMENT SEXUAL I PER RAÓ DE SEXE.**

**CODI D'ACCIÓ POSITIVA DE MILLORA: APM-9.1**

**ACCIÓ POSITIVA:** L'empresa haurà de realitzar les properes avaluacions de risc tenint en compte la perspectiva de gènere.

**DESENVOLUPAMENT I PLA D'ACTUACIÓ:**

L'entitat haurà d'analitzar la informació relativa a la prevenció de riscos laborals tenint en compte les diferències d'exposició als riscos que es puguin donar per raó de sexe.

Rere l'avaluació de riscos amb perspectiva de gènere, s'hauran de prendre les oportunes mesures preventives i correctives, incorporant-les en la "Planificació anual de l'activitat preventiva": activitats formatives i informatives, així com accions de millora de les condicions de treball.

L'organització haurà de prendre en consideració les diferències biològiques i psicològiques existents entre dones i homes, per a procedir a l'anàlisi, planificació, disseny i execució de "polítiques" de prevenció de riscos laborals.

**RESPONSABLE:** Direcció i departament de Recursos Humans i l'Agent d' Igualtat.

**PRIORITAT:** Mitjana

**TERMINI D'EXECUCIÓ:** Mig termini

**DATA D'INICI:** maig 2023

**DATA DE FINALITZACIÓ:** desembre 2023



## **CODI D'ACCIÓ POSITIVA DE MILLORA: APM-9.2**

**ACCIÓ POSITIVA:** Publicació i implantació del protocol de mesures per a la prevenció, denúncia i sanció de l'assetjament sexual i per raó de sexe, i revisió de la seva redacció per tal de no incórrer en la utilització de llenguatge sexista.

### **DESENVOLUPAMENT I PLA D'ACTUACIÓ:**

Donat que l'organització ha confeccionat, publicat i implantat el protocol d'assetjament sexual i per raó de sexe, cal aprofundir amb:

- L'establiment d'una Declaració de Principis per part de la Direcció de l'entitat, en la que mostri la seva implicació i ferm compromís en no tolerar els comportaments d'assetjament i en la eradicació del mateix, especificant l'eventual adopció de mesures disciplinàries i les seves corresponents sancions.

- Traslladant la corresponent política a la totalitat de la plantilla, usuaris clients i proveïdors, implicant especialment el personal directiu i comandaments intermedis, que hauran de posar en pràctica la política contra l'assetjament sexual.

-Contemplant el canal de comunicació o denúncia d'una possible situació d'assetjament, en el que consti davant la Direcció, el o la Agent d'Igualtat, de quina manera deurà presentar-se la denúncia, així com quins són els drets i deures tant de la presumpta víctima com del presumpte/a assetjador/a, durant la tramitació del procediment.

- Incorporant els mecanismes d'investigació, establint la possibilitat de comunicar a la Representació del treballadors/es l'inici del procés, per a la seva participació en ell, a instància de qualsevol dels implicats/es en el conflicte. Així mateix, identifiqui les persones que duran a terme la tramitació de les denúncies i el termini per a la seva resolució, que no deurà dilatar-se en excés, a fi d'evitar la impossibilitat d'interposar la corresponent denúncia via judicial. Per altra banda, les investigacions han de ser presidides pels principis d'independència, objectivitat i imparcialitat i s'hauran de portar a terme en règim de contradicció i amb total confidencialitat.

**RESPONSABLE:** Direcció de l'entitat, Recursos Humans i l'Agent d'Igualtat.

**PRIORITAT:** Alta

**TERMINI D'EXECUCIÓ:** Mig termini

**DATA D'INICI:** abril 2023

**DATA DE FINALITZACIÓ:** desembre 2023

## **APM-10: MESURES DE SEGUIMENT**

### **CODI D'ACCIÓ POSITIVA DE MILLORA: AP-10.1**

**ACCIÓ POSITIVA:** Elaboració periòdica de l'enquesta dirigida a la plantilla en matèria d'Igualtat, així com anàlisi de l'informe de resultats.

### **DESENVOLUPAMENT I PLA D'ACTUACIÓ:**

Anualment es traslladarà a la plantilla una enquesta anònima per a avaluar la implantació de les accions positives del Pla d'Igualtat, detectar possibles desigualtats que perdurin o sorgeixin amb posterioritat a la posada en marxa de les mateixes, així com valorar la percepció de la plantilla respecte la nova política desenvolupada per l'entitat.

L'esmentada enquesta pot contenir la valoració de diferents ítems relacionats amb: la informació rebuda en matèria d'Igualtat, els processos de formació, selecció i promoció i els nous canals de comunicació establerts per a la gestió de la igualtat, entre d'altres.

Posteriorment a l'emplenament de l'enquesta, el o la Agent d'Igualtat elaborarà un informe d'anàlisi i traslladarà els resultats corresponents a la Comissió d'Igualtat.

**RESPONSABLE:** L'Agent d' Igualtat.

**PRIORITAT:** Mitjana

**TERMINI D'EXECUCIÓ:** Llarg termini

**DATA D'INICI:** novembre 2023

**DATA DE FINALITZACIÓ:** gener 2024

**CODI D'ACCIÓ POSITIVA DE MILLORA: APM-10.2**

**ACCIÓ POSITIVA: Seguiment periòdic de la implantació de les accions positives, mitjançant reunions de la Comissió d'Igualtat.**

**DESENVOLUPAMENT I PLA D'ACTUACIÓ:**

Semestralment, la Comissió d'Igualtat s'haurà de reunir per a efectuar el seguiment de la implantació del Pla d'Igualtat, elaborant un acta que haurà de ser subscripta per les persones assistentes.

Per altra banda, durant les reunions, s'haurà de negociar i aprovar aquelles accions positives que a data del present no hagin pogut ésser determinades, incloent-les en el Pla d'Igualtat, assignant la prioritat concreta, les persones responsables i els terminis d'execució corresponents.

**RESPONSABLE:** Comissió d' Igualtat i l'Agent d' Igualtat.

**PRIORITAT:** Alta

**TERMINI D'EXECUCIÓ:** Mig termini

**DATA D'INICI:** juny 2023

**DATA DE FINALITZACIÓ:** semestral