AVALUACIÓ DEL PLA D'IGUALTAT 2018-2021

Fundació Viver de Bell-lloc

ÍNDEX

1. PRESENTACIÓ 1

1.1. El Primer Pla d'Igualtat de Fundació Viver de Bell-lloc..... 1

1.2. Marc normatiu, antecedents i actualitat..... 1

2. AVALUACIÓ DE LES ACCIONS..... 2

2.1. Sistema d'avaluació. 2

2.1. Sistema d'avaluació. 3

AP-1. Cultura i gestió organitzativa.....4

AP-2. Participació i implicació del personal 5

AP-3. Llenguatge i comunicació no sexista 6

AP-4. Participació igualitària en els llocs de treball 10

AP-4-A. Procés de selecció
AP-4-B. Procés de promoció
AP-4-C. Procés de formació

AP-5. Presència de dones en càrrecs de responsabilitat..... 16

AP-6. Política salarial..... 18

AP-7. Condicions laborals igualitàries..... 20

AP-8. Ordenació del temps de treball per a afavorir la conciliació 21

AP-9. Salut i riscos laborals. Prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe..... 23

AP-10. Mesures de seguiment..... 25

3. CONCLUSIONS..... 27

4. ANNEX 29

1. PRESENTACIÓ

1.1. El Primer Pla d'Igualtat de Fundació Viver de Bell-lloc

El nucli central del nostre Pla d'Igualtat el constitueixen les Accions Positives, que seran el cos del guió d'aquesta avaluació i que impliquen, portades a la pràctica, la millora de les situacions deficitàries detectades en la diagnosi.

1.2. Marc normatiu, antecedents i actualitat.

La Igualtat real i efectiva de dones i homes és un element de democràcia fonamental per a la construcció política, social i econòmica de la nostra societat.

És bàsic i important per a nosaltres conèixer d'on venim per saber cap on anem i és per aquest motiu que volem mostrar, molt breument, l'evolució de la igualtat entre dones i homes a nivell legislatiu. Cal tenir en compte també que en els tres anys de vigència del nostre Pla d'Igualtat hi hagut canvis normatius importants i que fan evolucionar molts aspectes així com originen que el proper Pla d'Igualtat es plantegi, redacti i planifiqui de manera diferent a aquest primer per tal d'acomplir amb la normativa vigent.

NORMATIVA INTERNACIONAL	
Declaració Universal dels Drets Humans	Els articles més importants en relació amb la igualtat de gènere són: article 1, 2, 7, 16, 23 i 25. Els tres primers tenen una relació directa amb el concepte d'igualtat de gènere i la no discriminació
Tractat de Roma	Any 1957. Constitució de la CEE. Hi trobem l'antic Article 111 on es parlava d'una forma genèrica sobre la prohibició de discriminació, estipulant un mateix salari per un mateix treball, amb independència del sexe de la persona treballadora.
Tractat d'Amsterdam	Any 1999. Ja parlava del principi de no discriminació i igualtat d'oportunitats, com a directrius de la política de la UE.
NORMATIVA ESPANYOLA	
Constitució Espanyola	Tres articles a destacar: Article 9.2: Els Poders Públics promouran la participació de tots els ciutadans en la vida política, econòmica, cultural i social. Article 10.2: Les normatives sobre drets i llibertats es basaran en la Declaració Universal dels Drets Humans i els Acords Internacionals. Article 14: Els espanyols són iguals davant la Llei sense discriminació per raó de naixement, raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altra condició personal o social.
Estatut dels Treballadors	Quatre articles a destacar: Article 4: dret de les persones treballadores a no ser discriminades per raó de sexe. Article 17: nul·litat de preceptes, clàusules de convenis col·lectius, pactes individuals o decisions d'empresa que continguin discriminació directa o indirecta per raó de sexe. Article 28: igual salari igual valor de treball. Articles 37 i 38: (modificats segons Reial decret-Llei 3/2012): conciliació de la vida familiar i laboral.

Llei 39/1999, de 5 de novembre, per promoure la conciliació de la vida familiar i laboral de les persones treballadores	1. Modificació permisos i excedències maternitat, paternitat i cura. 2. Ampliació del dret a la reducció de jornada i d'excedència per a la cura. 3. Ampliació permís maternitat en part múltiple i regulació permisos adopció i acolliment de menors.
Llei 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes	
Llei 9/2009, de 6 d'octubre, d'ampliació de la durada del permís de paternitat en els casos de naixement, adopció o acolliment (en vigor des de 2017)	
NORMATIVA CATALANA	
Estatut d'Autonomia de Catalunya de 2006	Article 19.2: dret de totes les dones a participar en igualtat d'oportunitats que els homes en tots els àmbits públics i privats.
Llei 5/2008, del 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista.	
Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes	

NOVETATS DES DE L'ENTRADA EN VIGOR DEL PRIMER PLA D'IGUALTAT[1]	
Pel que fa a la diagnosi	Es crea la Comissió Negociadora del Pla d'Igualtat. La diagnosi ha de ser negociada.
Pel que fa al Pla d'Igualtat	1. Es marquen un mínim de de matèries que cal que constin al Pla d'Igualtat (i negociar-les també amb la comissió negociadora): a) Procés de selecció i contractació. b) Classificació professional. c) Formació. d) Promoció professional. e) Condicions de treball, inclosa l'auditoria salarial entre dones i homes. f) Exercici coresponsable dels drets de la vida personal, familiar i laboral. g) infrarepresentació femenina. h) Retribucions. i) Prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe. 2. Es crea un Registre de Plans d'Igualtat de les Empreses, com a part dels Registres de convenis i acords col·lectius de treball dependents de la Direcció General de Treball de l'Ministeri de Treball, Migracions i Seguretat Social i de les Autoritats laborals de les comunitats autònomes. Les empreses estan obligades a inscriure els plans d'igualtat en aquest registre. 3. Els plans d'igualtat han d'incloure la totalitat d'una empresa, sense perjudici de l'establiment d'accions especials adequades respecte a determinats centres de treball.

2. AVALUACIÓ DE LES ACCIONS

2.1. Sistema d'avaluació.

[1] Recomanem consultar: https://www.pimec.org/ca/institucio/actualitat/noticies/resum-principals-novetats-materia-digualtat i també la normativa amb els links d'accés per a consultar a l'annex d'aquest document.

La present avaluació cobreix fonamentalment el període comprès entre abril de 2018 i abril de 2021. Per a dur a terme l'avaluació s'ha fet ús de l'eina de seguiment i avaluació de plans d'igualtat (ESAPI) de la Generalitat de Catalunya[2].

El Primer Pla d'Igualtat de la Fundació Viver de Bell-lloc s'estructurava en deu grans àmbits que definien tot un seguit d'accions positives.

La present avaluació cobreix fonamentalment el període comprès entre el mes d'abril de 2018 i el mes d'abril de 2021, sent 2018 l'any d'aprovació del Primer Pla d'Igualtat – que ens serveix així de referència en la comparació – i el 2021, any en què s'ha realitzat la recollida de dades tant quantitatives com qualitatives per avaluar les diferents accions.

Per cadascuna de les accions sota avaluació es presenta una fitxa que organitza la informació de la següent manera:

ÀMBIT			
ACCIÓ POSITIVA		CODI	
DESCRIPCIÓ			
RESPONSABLE/S			
PERÍODE		PRIORITAT	
AVALUACIÓ			
OBSERVACIONS			

Llegenda:

1. Àmbit: àmbit al qual pertany l'indicador analitzat.
2. Acció positiva: nom de l'acció analitzada.
3. Codi: codi de l'acció positiva emprat en el Pla d'Igualtat.
4. Descripció: Descripció de l'acció que inclou la fitxa.
5. Responsable: persona/es responsable/s d'impulsar l'acció tal i com es definia al primer Pla d'Igualtat.
6. Període: any o anys que es varen establir com a termini d'execució.
7. Prioritat: prioritat que se li va adjudicar en el moment d'elaborar el Pla d'Igualtat.
8. Avaluació: Grau d'èxit en relació a la fita. Es poden donar tres situacions:
    8.1. **Vermell:** Situació insatisfactòria en termes d'igualtat de gènere. Fita no aconseguida.
    8.2. **Taronja:** Situació no del tot satisfactòria ja que requereix certa millora, no s'ha finalitzat o bé conté elements positius i negatius.
    8.3. **Verd:** Situació satisfactòria en termes d'igualtat de gènere. Fita aconseguida.
9. Observacions: En alguns casos, s'han especificat condicionants metodològics de l'avaluació (pel que fa al tipus de dades disponibles, per exemple) o altres aspectes rellevants a ser considerats de cara a l'elaboració del nou Pla.

2.1. Sistema d'avaluació.

[2] https://treball.gencat.cat/ca/ambits/igualtat/plans/avaluacio-del-pla/

El Pla d'Igualtat està registrat i es pot consultar clicant aquest enllaç.

Abans d'entrar en l'avaluació detallada de cadascuna de les accions positives que es varen plantejar, volem recordar els objectius generals que es varen definir a l'inici d'aquest primer Pla d'Igualtat de Fundació Viver de Bell-lloc detallant-ne el l'assoliment amb el mateix codi de colors del punt 8 de l'apartat anterior:

OBJECTIU	DESCRIPCIÓ	ASSOLIMENT
OG.1.	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.	
OG.2.	Per a que la igualtat sigui un concepte assumit per l'empresa i pel personal, s'haurà d' anar obtenint, successivament, les opinions del personal de l'empresa 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.	
OG.3.	L'esforç de la Fundació Viver de Bell-lloc, 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 que destaquen en relació a l'aplicació de polítiques d'igualtat de tracte i oportunitats amb la seva plantilla.	
OG.4.	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'empresa és un repte que s'ha d'anar assumint en la mida en què es vagin produint supòsits concrets.	
OG.5.	Compartir amb la RLT 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.	
OG.6.	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.	

A partir d'aquí presentem ja cadascuna de les accions avaluades seguint la fitxa explicada en el punt anterior.

AP-1. Cultura i gestió organitzativa

La cultura i gestió organitzativa és el tarannà i la manera de fer d'una organització i les persones que la integren. Una cultura i gestió organitzativa que inclou el valor de la igualtat és aquella on els supòsits, les normes i les preocupacions de l'organització vetllen i fomenten la igualtat d'oportunitats entre homes i dones.

ÀMBIT	1. Cultura i gestió administrativa		
ACCIÓ POSITIVA	Difusió de pràctiques d'igualtat	CODI	AP-1.1.
DESCRIPCIÓ	Per difondre les pràctiques d'igualtat amb la clientela, proveïdors, així com amb altres empreses o entitats, hauran d'establir-se mecanismes concrets de comunicació externa.		
RESPONSABLE/S	Direcció de l'entitat, Responsable de Recursos Humans i Responsable de Comunicació.		
PERÍODE	Abril-desembre 2018	PRIORITAT	Mitjana
AVALUACIÓ			
OBSERVACIONS	S'han definit les polítiques d'igualtat de l'entitat agrupant en un document. Aquest document s'ha fet arribar a plantilla mitjançant els mecanismes de comunicació interna i externa ja existents (correu electrònic, presentacions, reunions...). Aquest document s'ha incorporat al Manual de Benvinguda per a totes les noves incorporacions.		

AP-2. Participació i implicació del personal

En l'àmbit laboral, les desigualtats entre homes i dones es tradueixen en una menor ocupació de les dones, la parcialitat i la temporalitat com a característiques del treball femení, la bretxa salarial, la segregació vertical i la segregació horitzontal. Una organització que vetlli per la igualtat d'oportunitats entre homes i dones haurà d'analitzar les condicions laborals de la seva plantilla i establir mecanismes per eliminar aquests fenòmens.

ÀMBIT	2. Participació i implicació del personal		
ACCIÓ POSITIVA	Entrega a la RLT d'indicadors relatius a la distribució de la plantilla per sexe, edat i categoria professional.	CODI	AP-2.1.
DESCRIPCIÓ	Si bé, actualment la participació d'ambdós sexes a la RLT es troba dins les proporcions comunament acceptades, es recomana facilitar a aquesta indicadors relatius 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 RLT, amb l'objectiu que la seva composició sigui més igualitària.		
RESPONSABLE/S	Responsable de Recursos Humans i Agent d'Igualtat.		
PERÍODE	Maig 2018	PRIORITAT	Baixa
AVALUACIÓ			
OBSERVACIONS	S'ha entregat a RLT indicadors relatius a distribució de la plantilla per sexe, edat i categoria professional.		

ÀMBIT	2. Participació i implicació del personal		
ACCIÓ POSITIVA	Constitució de la Comissió d'Igualtat i nomenament de l'Agent d'Igualtat.	CODI	AP-2.2.

DESCRIPCIÓ	L'organització haurà de constituir una Comissió d'Igualtat composada de forma paritària tant en quant a sexes com en quant a representació de plantilla / empresa. 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'empresa 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. Tot nomenament haurà de quedar enregistrat mitjançant acta o carta d'acceptació en la que es detallin les funcions i responsabilitats de les persones membres.		
RESPONSABLE/S	Responsable de Recursos Humans i Agent d'Igualtat.		
PERÍODE	Maig-juliol 2018	PRIORITAT	Alta
AVALUACIÓ			
OBSERVACIONS	S'ha constituït la Comissió d'Igualtat, s'ha nomenat l'agent d'igualtat i s'ha informat a la plantilla del nomenament del càrrec d'agent d'igualtat. També s'ha enregistrat el nomenament de l'agent d'igualtat (carta acceptació) i la creació de la Comissió d'Igualtat mitjançant acta on es detallen funcions i responsabilitats d'ambdues figures.		

AP-3. Llenguatge i comunicació no sexista

La comunicació o el llenguatge és el mecanisme per mitjà del qual expressem la nostra concepció de la realitat. Una comunicació o llenguatge que invisibilitza les dones o que transmet estereotips de gènere és sexista i androcèntric, i contribueix a perpetuar la desigualtat. Per aquest motiu, cal un llenguatge inclusiu que no reprodueixi estereotips o rols de gènere i que representi a homes i dones per igual.

ÀMBIT	3. Llenguatge i comunicació no sexista		
ACCIÓ POSITIVA	Revisió del llenguatge i iconografia utilitzats en les comunicacions internes i externes de l' empresa.	CODI	AP-3.1.

DESCRIPCIÓ	En primer lloc, l'organització 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'empresa.		
RESPONSABLE/S	Responsables dels diferents departaments amb Recursos Humans, Comunicació i l' Agent d' Igualtat.		
PERÍODE	Maig-desembre 2018	PRIORITAT	Alta
AVALUACIÓ			
OBSERVACIONS	S'han revisat tots els canals de comunicació (interns i externs) per garantir que siguin en llenguatge no sexista. S'han incorporat totes les recomanacions en totes les publicacions realitzades des d'inici de 2019. S'ha creat una guia de recomanacions per a un ús no sexista del llenguatge. S'ha incorporat la perspectiva de gènere a la Guia d'Estil ja existent a l'entitat. S'ha realitzat una campanya interna de sensibilització en un ús del llenguatge no sexista. Es va realitzar una prospecció abans de difondre la guia de recomanacions per fer una petita diagnosi. A posteriori, passats uns mesos des de la difusió de la guia es va realitzar una altra prospecció amb molt bons resultats (el 98% de les persones prospectades havien utilitzat totes les recomanacions i estaven realitzant escrits i comunicacions no sexistes).		

ÀMBIT	3. Llenguatge i comunicació no sexista		
ACCIÓ POSITIVA	Elaboració d'una Guia sobre llenguatge i comunicació no sexista.	CODI	AP-3.2.
DESCRIPCIÓ	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. Caldrà garantir l'elaboració d'una guia sobre llenguatge no sexista i fer-ne difusió. Caldrà vetllar perquè cada departament presenti una mostra de les seves comunicacions realitzades per poder efectuar una revisió de les mateixes i les seves possibles correccions.		
RESPONSABLE/S	Agent d'igualtat		
PERÍODE	Setembre-Desembre 2018	PRIORITAT	Alta
AVALUACIÓ			

OBSERVACIONS	Amb la finalitat d'identificar i corregir l'ús sexista del llenguatge en el sí de l'organització, l'Agent d'Igualtat va elaborar, amb l'assessorament corresponent, una Guia sobre llenguatge i comunicació no sexista (versió llarga i versió reduïda mitjançant un tríptic), i aquesta s'ha difós a gran part de la plantilla, en concret i en especial a comandaments intermedis, càrrecs directius, personal involucrat en els processos de comunicació interna i/o externa i en els de selecció així com a personal d'atenció directa. Com hem comentat en apartat anterior es va realitzar una prospecció abans de difondre la guia de recomanacions per fer una petita diagnosi. A posteriori, passats uns mesos des de la difusió de la guia es va realitzar una altra prospecció amb molt bons resultats (el 98% de les persones prospectades havien utilitzat totes les recomanacions i estaven realitzant escrits i comunicacions no sexistes).

ÀMBIT	3. Llenguatge i comunicació no sexista		
ACCIÓ POSITIVA	Elaboració i entrega (a la plantilla, clientela i proveïdors) d'un fulletó o tríptic informatiu en matèria d'Igualtat.	CODI	AP-3.3.
DESCRIPCIÓ	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/S	Agent d' Igualtat, Responsable de Comunicació i Direcció de Recursos Humans.		
PERÍODE	Setembre-Desembre 2018	PRIORITAT	Alta
AVALUACIÓ			
OBSERVACIONS	S'ha elaborat el tríptic i s'ha entregat a tota la plantilla. També s'ha incorporat com a document al Manual de Benvinguda per a noves incorporacions. El tríptic es pot consultar a: t.ly/VnrE		

ÀMBIT	3. Llenguatge i comunicació no sexista		
ACCIÓ POSITIVA	Creació d'un canal de comunicació per a manifestar qualsevol preocupació o opinió referides a qüestions discriminatòries: la "Bústia d'Igualtat".	CODI	AP-3.4.
DESCRIPCIÓ	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/S	Agent d' Igualtat, Responsable de Comunicació i Direcció de Recursos Humans.		
PERÍODE	Juny-setembre 2018	PRIORITAT	Alta
AVALUACIÓ			
OBSERVACIONS	Es va crear una bústia d'igualtat. Després de debatre-ho es va optar per un format online donada la dispersió geogràfica de la plantilla i els diversos llocs de treball. Pel que fa a la difusió i informació a la plantilla es va realitzar un comunicat intern i es va crear un vídeo per explicar en què consisteix la bústia i el seu funcionament. El vídeo es pot consultar a t.ly/dYCA.		

ÀMBIT	3. Llenguatge i comunicació no sexista		
ACCIÓ POSITIVA	Elaboració d'una Guia de Bones Pràctiques.	CODI	AP-3.5.
DESCRIPCIÓ	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 empresa 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'empresa: - Política de l'entitat en matèria d'Igualtat d'Oportunitats. - Accions positives bàsiques. - Exemples de bones pràctiques. - Actituds no acceptades a l'empresa. - Notificació, composició i funcions de la Comissió d'Igualtat. - Agent d'Igualtat: funcions, localització, etc.		
RESPONSABLE/S	Agent d' Igualtat, Responsable de Comunicació i Direcció de Recursos Humans.		
PERÍODE	Setembre-Desembre 2018	PRIORITAT	Alta
AVALUACIÓ			
OBSERVACIONS	Per tal de no híper-protocol·litzar i crear massa documents es va decidir que, de tot el que s'havia proposat a la descripció de l'acció, ja quedava contemplat en altres documents: ▫ Política de l'entitat en matèria d'Igualtat d'Oportunitats → Ja es contempla al document de Polítiques Igualtat explicat en aquest document. ▫ Accions positives bàsiques → es poden consultar al propi Pla d'Igualtat.		

	▫ Exemples de bones pràctiques → en aquest cas no s'ha fet però es contempla fer-ho al proper Pla d'Igualtat. ▫ Actituds no acceptades a l'empresa → es poden consultar al propi en el decàleg de "Tolerància Zero", que es va fer arribar a la plantilla i que es pot consultar aquí: t.ly/VW9X ▫ Notificació, composició i funcions de la Comissió d'Igualtat → tota aquesta informació queda contemplada en l'acta de constitució de la comissió i en la carta d'acceptació de l'agent d'igualtat. ▫ Agent d'Igualtat: funcions, localització, etc. → tota aquesta informació queda contemplada en l'acta de constitució de la comissió i en la carta d'acceptació de l'agent d'igualtat.

ÀMBIT	3. Llenguatge i comunicació no sexista		
ACCIÓ POSITIVA	Elaboració d'un Pla d'Informació.	CODI	AP-3.6.
DESCRIPCIÓ	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: 4. Guia de Bones Pràctiques 5. Procediment de prevenció i actuació d'assetjament sexual i/o per raó de sexe. 6. Creació i composició de la Unitat d'Igualtat 7. Nomenaments d'Agents d'Igualtat 8. Drets de la plantilla en matèries com maternitat, paternitat, lactància, 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.		
RESPONSABLE/S	Agent d' Igualtat, Responsable de Comunicació i Direcció de Recursos Humans.		
PERÍODE	Setembre-Desembre 2018	PRIORITAT	Alta
AVALUACIÓ			
OBSERVACIONS	Tot i que s'ha informat periòdicament sobre temes en matèria d'igualtat no s'ha realitzat un informe anual com a tal. És quelcom que es valora de cares al proper Pla d'Igualtat on es dedicarà una acció positiva a la creació d'una memòria virtual anual en matèria d'igualtat que es duu a terme des de l'entitat.		

AP-4. Participació igualitària en els llocs de treball

AP-4-A. Procés de selecció

La presència de les dones al mercat laboral és inferior a la presència dels homes. Així, malgrat els nivells educatius entre homes i dones són similars, l'accés al treball remunerat és desigual. Cal doncs, que les organitzacions empresarials vetllin per processos de selecció sense desigualtats de gènere, ja siguin intencionades o no.

ÀMBIT	4. Participació igualitària en els llocs de treball. *Procés de selecció.*		
ACCIÓ POSITIVA	Establir i mantenir actualitzats indicadors de presència d'homes i de dones per categoria professional, per al procés de selecció.	CODI	AP-4-A.1
DESCRIPCIÓ	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' empresa 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/S	Responsable de Selecció i l'Agent d' Igualtat.		
PERÍODE	Setembre 2018-desembre 2020	PRIORITAT	Mitjana
AVALUACIÓ			
OBSERVACIONS	En la diagnosi inicial ja es va fer una primera "fotografia" dels percentatges d'homes i dones per categoria professional i es va pactar amb responsable de selecció que es tingués en compte tota la informació de cares a futures contractacions. El que no s'han establert és indicadors però si s'ha treballat per la paritat i s'ha incorporat a les fitxes de perfils de lloc de treball on hi ha representació minoritària de dones, que és un aspecte clau a tenir en compte de cares a la futura contractació.		

ÀMBIT	4. Participació igualitària en els llocs de treball. *Procés de selecció.*		
ACCIÓ POSITIVA	Adequació del procés de selecció a la filosofia d'Igualtat d'oportunitats i definició del procediment.	CODI	AP-4-A.2.
DESCRIPCIÓ	Es recomana que l'entitat elabori i implanti un procediment de selecció de personal que inclogui: 1. La metodologia a seguir per a la comunicació d'un lloc de treball vacant. 2. Les descripcions objectives de llocs de treball. 3. La identificació de possibles bonificacions de la Seguretat Social per contractació de col·lectius especialment sensibles. 4. L'assegurament de reserva de places per a persones amb discapacitat (2 %).		

	5. La definició del protocol per a l'anàlisi de CCVV disponibles a l'empresa. 6. 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. 7. 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. 8. El disseny i la publicació d'ofertes de treball lliures de llenguatge sexista, eliminant així mateix els rols tradicionals de gènere. 9. L'elaboració d'una Guia per a la correcta realització d'entrevistes personals lliures de sexismes. 10. Un indicador de control dels CCVV rebuts per a cada lloc de treball i les persones definitivament contractades per al mateix.		
RESPONSABLE/S	Direcció de Recursos Humans i Agent d' Igualtat		
PERÍODE	Octubre 2018/desembre 2020	PRIORITAT	Mitjana
AVALUACIÓ			
OBSERVACIONS	No s'ha dut a terme aquesta acció en la seva totalitat. Els aspectes que si s'han treballat són: 2. Descripcions objectives de llocs de treball. 4. L'assegurament de reserva de places per a persones amb discapacitat (2%) 8. El disseny i publicació d'ofertes de treball lliures de llenguatge sexista, eliminant així mateix els rols tradicionals de gènere.		

ÀMBIT	4. Participació igualitària en els llocs de treball. *Procés de selecció.*		
ACCIÓ POSITIVA	Revisió de la redacció de les fitxes de Descripcions de llocs de Treball.	CODI	AP-4-A.3.
DESCRIPCIÓ	Si bé, l'entitat disposa de Descripcions de llocs de treball objectives, fet que ajuda a que la selecció de personal es realitzi en funció de competències tècniques, d'aptitud i actitud, s'haurà de revisar 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, en alguns casos analitzats, els càrrecs professionals estan masculinitzats. 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/S	Direcció de Recursos Humans i Agent d' Igualtat		
PERÍODE	Maig 2018/desembre 2018	PRIORITAT	Mitjana
AVALUACIÓ			
OBSERVACIONS	S'ha dut a terme l'acció en la seva totalitat. S'han revisat totes les fitxes de perfils de llocs de treball per garantir-ne un llenguatge no sexista i fent-hi constar que tots els processos de selecció es faran des d'una perspectiva de gènere no discriminatòria.		

ÀMBIT	4. Participació igualitària en els llocs de treball. *Procés de selecció.*		
ACCIÓ POSITIVA	Formació en Igualtat d'Oportunitats per a les persones responsables de la selecció de personal.	CODI	AP-4-A.4.
DESCRIPCIÓ	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/S	Responsable de formació i Direcció de Recursos Humans.		
PERÍODE	Maig 2018/desembre 2018	PRIORITAT	Alta
AVALUACIÓ			
OBSERVACIONS	La direcció de recursos humans de l'entitat a dut a terme diferents formacions en matèria d'igualtat d'oportunitats en concret en els següents àmbits: - Sensibilització en igualtat. - Bretxa Salarial. - Implementació Plans Igualtat. - Protocol per a la prevenció, detecció i abordatge de l'abús i l'assetjament sexual i/o per raó de sexe.		

AP-4-B. <u>Procés de promoció</u>

La promoció i el desenvolupament professional fa referència a la possibilitat d'accedir a càrrecs de lideratge i responsabilitat i d'avançar professionalment en una mateixa organització. A dia d'avui, múltiples barreres potenciades per estereotips o perjudicis respecte les capacitats de les dones encara limiten les seves possibilitats d'accedir a aquests càrrecs, i també algunes altres relacionades amb les condicions de treball, com ara els horaris de treball. Eliminar la segregació vertical és imprescindible per assolir la igualtat efectiva entre dones i homes.

ÀMBIT	4. Participació igualitària en els llocs de treball. *Procés de promoció.*		
ACCIÓ POSITIVA	Establir i mantenir actualitzats indicadors de presència d'homes i dones per categoria professional, per al procés de promoció professional.	CODI	AP-4-B.1.
DESCRIPCIÓ	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 prioritat al col·lectiu minoritari.		
RESPONSABLE/S	Direcció de Recursos Humans i Agent d' Igualtat		
PERÍODE	Octubre 2018/desembre 2019	PRIORITAT	Mitjana

AVALUACIÓ	
OBSERVACIONS	S'ha dut a terme l'acció positiva tenint en compte tot lo exposat a la descripció.

ÀMBIT	4. Participació igualitària en els llocs de treball. *Procés de promoció.*		
ACCIÓ POSITIVA	Adequació del procés de promoció professional a la filosofia d'Igualtat d'oportunitats i definició del procediment.	CODI	AP-4-B.2.
DESCRIPCIÓ	Es recomana 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. - Un indicador de control de candidatures presentades, disgregat per sexes i de la decisió final de la ocupació del lloc de treball. En aquest sentit deuria millorar-se el sistema informàtic a fi d'obtenir valors automatitzats i actualitzats. - Els criteris de la decisió final de la promoció, contemplant els valors de les proporcions de la plantilla per sexe i categoria professional, tenint en compte l'objectiu de la paritat. - 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/S	Departament de Recursos Humans i Agent d' Igualtat.		
PERÍODE	Gener 2019/desembre 2019	PRIORITAT	Mitjana
AVALUACIÓ			
OBSERVACIONS	No s'ha dut a terme l'acció. Es planteja des de les àrees responsables presentar una acció similar al proper Pla d'Igualtat.		

AP-4-C. <u>Procés de formació</u>

La formació de la plantilla millora les competències d'aquesta implicant una major capacitat de l'organització d'afrontar nous reptes. Cal, però, que la formació respongui a les necessitats formatives d'homes i dones i no discrimini de manera directa o indirecta a determinats sectors del personal. Així, la planificació de la formació incorporarà la perspectiva de gènere per assegurar-ne l'accés equitatiu.

ÀMBIT	4. Participació igualitària en els llocs de treball. *Procés de formació.*		
ACCIÓ POSITIVA	Recopilació de dades relatives a inversió en formació, disgregada per sexe.	CODI	AP-4-C.1.
DESCRIPCIÓ	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, es recomana que l'organització recopili les esmentades dades per a posteriorment poder ésser analitzades des d'una perspectiva de gènere.		
RESPONSABLE/S	Departament de Recursos Humans i Agent d' Igualtat.		
PERÍODE	Desembre 2018/abril 2019	PRIORITAT	Alta
AVALUACIÓ			
OBSERVACIONS	Acció realitzada.		

ÀMBIT	4. Participació igualitària en els llocs de treball. *Procés de formació.*		
ACCIÓ POSITIVA	Inclusió en el Pla de Formació d'accions formatives específiques en matèria d'igualtat.	CODI	AP-4-C.2.
DESCRIPCIÓ	Si bé es va comprovar que en relació al Pla de Formació actual en el moment de la diagnosi es tenia en compte la formació en matèria d'igualtat per a totes les persones treballadores, es recomana que l'organització contempli la totalitat de les necessitats formatives des d'una perspectiva de gènere. Així mateix, es recomana l'especificació de les diverses accions formatives que ajudaran a la consecució de la igualtat d'oportunitats, podent-hi incloure les següents accions formatives en matèria d'igualtat: 1. Formació dirigida a l' Agent d' Igualtat. 2. Conscienciació en matèria d'igualtat d'oportunitats, dirigida a tota la plantilla (Modificacions de la Llei d'Igualtat en matèria de drets laborals). 3. Acollida en matèria d'igualtat per a les noves incorporacions (Guia de Bones Pràctiques). 4. Sensibilització i formació en matèria d'assetjament sexual i per raó de sexe. Trasllat del propi protocol d'actuació de l'entitat. 5. 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. 6. Sensibilització i formació a les persones responsables d'equip, en matèria de gènere. 7. Millora de les tècniques de comunicació individual o col·lectiva per a responsables amb personal a càrrec, des d'una perspectiva de gènere. 8. Reciclatge de professionals després de possibles excedències o baixes prolongades, per a tots els col·lectius. 9. Formació específica per a possibles promocions de col·lectius minoritaris.		

	10. Prevenció de riscos laborals amb perspectiva de gènere. 11. Gestió del temps i de l'estrès.		
RESPONSABLE/S	Departament de Recursos Humans i Agent d' Igualtat.		
PERÍODE	Maig 2018/desembre 2018	PRIORITAT	Alta
AVALUACIÓ			
OBSERVACIONS	No s'han dut a terme totes les propostes d'accions formatives, es detalla a continuació quines si que s'han fet: 1. Formació dirigida a l' Agent d' Igualtat. 2. Acollida en matèria d'igualtat per a les noves incorporacions (Guia de Bones Pràctiques). 3. Sensibilització i formació en matèria d'assetjament sexual i per raó de sexe. Trasllat del propi protocol d'actuació de l'entitat. 4. Sensibilització i formació a les persones responsables d'equip, en matèria de gènere.		

ÀMBIT	4. Participació igualitària en els llocs de treball. *Procés de formació.*		
ACCIÓ POSITIVA	Redacció i implantació d'un protocol de control sobre el procés de formació.	CODI	AP-4-C.3.
DESCRIPCIÓ	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 haurà de redactar un protocol que inclogui indicadors de control del procés de formació, tals com: 1. Persones que han demanat una formació específica i persones a les quals se les ha atorgat aquesta possibilitat. 2. Ajudes per a la formació sol·licitades i concedides. 3. Etc. Sempre disgregada aquesta informació per sexes i categories professionals, a fi i efecte de poder aprofundir en l'estudi d'aquest procediment.		
RESPONSABLE/S	Direcció de Recursos Humans, Responsable de Formació i Agent d'Igualtat.		
PERÍODE	Maig 2018/desembre 2018	PRIORITAT	Alta
AVALUACIÓ			
OBSERVACIONS	No s'ha dut a terme aquesta acció com a tal, tot i que si que hi ha un registre de les formacions realitzades per la plantilla i disgregada per sexe.		

AP-5. Presència de dones en càrrecs de responsabilitat

Les dones, en conjunt, cobren menys, es promocionen amb més dificultat i estan infrarepresentades en certs sectors professionals, com la direcció o els consells

d'administració de les empreses i en determinades professions i ocupacions, que solen coincidir amb les més valorades i millor remunerades[3].

Durant la diagnosi realitzada per a l'elaboració d'aquest Pla d'Igualtat es va destacar que:

- La majoria de la plantilla de l'organització tenia una antiguitat d' entre 1 i 5 anys (52,17%). D'aquestes persones, el 75 % són dones i el 25 % 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 (més de 20 anys) són 2 dones, que representen el 100%.
- El 69,57 % de la plantilla (23) era personal tècnic i administratiu (16): el 81,25% són dones i el 18,75 % són homes. El 17,39% son comandaments entremitjos, 3 dones i 1 home. Per últim, el 13,04 % de la plantilla és personal directiu: 2 homes i 1 dones.
- Que en el nivell de personal tècnic i administratiu la presència de dones és superior en 7,34 punts i en el més alt nivell la representació femenina inversament proporcional (66,66% d'homes i 33,33% de dones) a la distribució general.

ÀMBIT	5. Presència de dones en càrrecs de responsabilitat.		
ACCIÓ POSITIVA	Incorporació de dones en càrrecs de responsabilitat per eliminar la segregació vertical.	CODI	AP-5.1.
DESCRIPCIÓ	Donat que segons l'informe de Diagnòstic de situació de l'entitat en matèria d'igualtat d'oportunitats, no existeixen dones a la categoria o grup professional "Direcció", s'haurà 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/S	Direcció de Recursos Humans (Responsable de Selecció) i l'Agent d'Igualtat.		
PERÍODE	Gener 2019/juny 2021	PRIORITAT	Mitjana
AVALUACIÓ			
OBSERVACIONS	S'ha fet constar a les fitxes de perfil de lloc de treball de càrrecs directius que s'ha de tenir en compte aquesta circumstància en els processos de promoció professional i/o selecció. S'han incorporat progressivament dones a càrrecs directius: Patronat: 1 dona. Equip directiu: 1 dona.		

ÀMBIT	5. Presència de dones en càrrecs de responsabilitat.		
ACCIÓ POSITIVA	Recopilació de dades relatives a la diagnosi per departament jeràrquic.	CODI	AP-5.2.
DESCRIPCIÓ	Donat 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,		

[3] Informació extreta del document: 10 perquès de la Igualtat, editat per Direcció General d'Igualtat d'Oportunitats en el Treball.

	s'aconsella la 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/S	Direcció de Recursos Humans i l'Agent d' Igualtat.		
PERÍODE	Maig 2018/desembre 2018	PRIORITAT	Mitjana
AVALUACIÓ			
OBSERVACIONS	No s'ha dut a terme aquesta acció positiva.		

AP-6. Política salarial

El sou mitjà de les dones és inferior al sou mitjà dels homes. Aquest fenomen es dóna a tots els països, per tots els nivells d'educació, per tots els grups d'edat i ocupació. La discriminació de determinats grups professionals feminitzats, les jornades parcials o les diferències en l'atorgament de complements salarials són els factors principals que contribueixen a generar aquestes desigualtats de remuneració. Cal que les empreses treballin per evitar que aquesta desigualtat es produeixi en el seu sí.

ÀMBIT	6. Política salarial		
ACCIÓ POSITIVA	Afavorir l'accés de les dones als llocs de treball lligats a retribucions més elevades.	CODI	AP-6.1.
DESCRIPCIÓ	Les diferències observades al Diagnòstic venien donades pels llocs que ocupen homes i dones. Per aquest motiu es va considerar necessari realitzar una política d'igualtat encaminada a afavorir que les dones ocupin qualsevol tipus de lloc de treball, amb l'objectiu que puguin accedir als salaris lligats als mateixos. Per una altra banda, es proposa mantenir una estructura retributiva clara i transparent, a fi de facilitar el seu control, incloent-hi la definició i condicions de tots els plusos i complements salarials.		
RESPONSABLE/S	Direcció de Recursos Humans		
PERÍODE	Gener 2019/juny 2021	PRIORITAT	Alta
AVALUACIÓ			
OBSERVACIONS	S'ha redactat la política de l'entitat en matèria d'igualtat amb, entre altres, l'objectiu de que les dones puguin accedir a qualsevol tipus de treball. A data de realització d'aquesta avaluació s'està treballant en el segon punt indicat a la descripció.		

ÀMBIT	6. Política salarial		
ACCIÓ POSITIVA	Establir i mantenir actualitzats indicadors que mesurin anualment les diferències salarials per sexe i grup professional.	CODI	AP-6.2.
DESCRIPCIÓ	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.		
RESPONSABLE/S	Direcció de Recursos Humans i l'Agent d' Igualtat.		
PERÍODE	Setembre 2018/febrer 2019	PRIORITAT	Alta
AVALUACIÓ			
OBSERVACIONS	En el moment d'elaboració d'aquesta avaluació aquesta acció encara s'estava duent a terme. S'ha fet el buidatge d'informació per poder elaborar els indicadors i mancarà identificar les causes de les possibles diferències observades.		

ÀMBIT	6. Política salarial		
ACCIÓ POSITIVA	Definició dels criteris per a determinar la distribució d'incentius, plusos i compensacions salarials i extrasalarials.	CODI	AP-6.3.
DESCRIPCIÓ	Donat que a l'informe de Diagnòstic d'igualtat de l'entitat es va detectar que les dones havien rebut durant 2017 menys incentius, plusos o compensacions salarials que els homes, en proporció a la seva representativitat en la plantilla, l'organització haurà de definir els criteris que determinin la distribució d'incentius, plusos, compensacions salarials i extrasalarials d'una forma totalment objectiva. Així, una vegada definits els criteris, s'haurà de recopilar la informació corresponent al proper exercici, i procedir al seu anàlisi des d'una perspectiva de gènere i poder, en el seu cas, determinar si s'ha produït alguna situació discriminatòria entre dones i homes en aquesta matèria.		
RESPONSABLE/S	Direcció de Recursos Humans i l'Agent d' Igualtat.		
PERÍODE	Abril 2019/desembre 2021	PRIORITAT	Alta
AVALUACIÓ			
OBSERVACIONS	No s'ha dut a terme aquesta acció, és previst crear-ne una de nova, vinculada amb promoció interna, de cares al proper Pla d'Igualtat.		

ÀMBIT	6. Política salarial		
ACCIÓ POSITIVA	Establiment d'un sistema de valoració de llocs de treball no discriminatori.	CODI	AP-6.4.
DESCRIPCIÓ	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 perpetuï 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 avaluables 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/S	Direcció de Recursos Humans i l'Agent d' Igualtat.		
PERÍODE	Gener/desembre 2019	PRIORITAT	Alta
AVALUACIÓ			
OBSERVACIONS	A data de realització d'aquesta avaluació s'està elaborant de nou la metodologia d'avaluació dels llocs de treball. En aquest procés es tindrà en compte la perspectiva de gènere i s'hi inclouran criteris objectius que garanteixin aquesta no discriminació.		

AP-7. Condicions laborals igualitàries

En l'àmbit laboral, les desigualtats entre homes i dones es tradueixen en una menor ocupació de les dones, la parcialitat i la temporalitat com a característiques del treball femení, la bretxa salarial, la segregació vertical i la segregació horitzontal. Una organització que vetlli per la igualtat d'oportunitats entre homes i dones haurà d'analitzar les condicions laborals de la seva plantilla i establir mecanismes per eliminar aquests fenòmens.

ÀMBIT	7. Condicions laborals igualitàries		
ACCIÓ POSITIVA	Implantació de l'entrevista de sortida per a les persones que cessen voluntàriament a l'entitat, des d'una perspectiva de gènere.	CODI	AP-7.1.
DESCRIPCIÓ	Amb l'objecte d'identificar les causes d'insatisfacció laboral a l'organització en matèria d'igualtat, s'hauria de posar en marxa el corresponent procediment per a la implantació de l'entrevista de sortida des d'una perspectiva de gènere.		
RESPONSABLE/S	Direcció de Recursos Humans i l'Agent d' Igualtat.		
PERÍODE	Gener/desembre 2019	PRIORITAT	Baixa
AVALUACIÓ			
OBSERVACIONS	No s'ha dut a terme aquesta acció positiva. Es tindrà en compte de cares al proper Pla d'Igualtat.		

ÀMBIT	7. Condicions laborals igualitàries

ACCIÓ POSITIVA	Recopilació de dades relatives a baixes temporals, permisos i excedències per dies.	CODI	AP-7.2.
DESCRIPCIÓ	Donat que a data de l'informe de Diagnòstic es van obtenir les dades relatives a baixes temporals, permisos i excedències per motiu, però no per dies, 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/S	Departament de Recursos Humans i l'Agent d' Igualtat.		
PERÍODE	Gener/Desembre 2019	PRIORITAT	Baixa
AVALUACIÓ			
OBSERVACIONS	Ara s'extreuen les dades també per dies (a part de motiu) però encara no s'ha procedit a analitzar des d'una perspectiva de gènere. S'està treballant conjuntament amb departament de PRL per poder-ne fer avaluació conjunta i així elaborar una diagnosi específica que ens permeti treballar-hi.		

AP-8. Ordenació del temps de treball per a afavorir la conciliació

Compatibilitzar el temps de treball al mercat laboral amb els altres temps de la vida quotidiana és una demanda cada cop més freqüent. És una demanda majoritàriament femenina ja que les dades posen de manifest que les tasques de la llar segueixen sent assumides majoritàriament per dones, fet que afecta directament a la seva vida laboral.

Cal que des de les empreses i organitzacions s'ofereixin mesures per conciliar els temps de treball i el familiar o personal alhora, i també que es faciliti que homes i dones es facin corresponsables de tots els treballs.

ÀMBIT	8. Ordenació del temps de treball per a afavorir la conciliació		
ACCIÓ POSITIVA	Establiment d'un indicador pel control de les peticions sol·licitades i concedides en matèria de conciliació.	CODI	AP-8.1.
DESCRIPCIÓ	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/S	Agent d'Igualtat		
PERÍODE	Maig 2018/desembre 2020	PRIORITAT	Mitjana
AVALUACIÓ			
OBSERVACIONS	No s'ha dut a terme aquesta acció. S'ha pactat presentar-la per a dur a terme en el proper Pla d'Igualtat.		

ÀMBIT	8. Ordenació del temps de treball per a afavorir la conciliació		
ACCIÓ POSITIVA	Informar a la plantilla sobre els seus drets en matèria de conciliació de la vida laboral, personal i familiar.	CODI	AP-8.2.
DESCRIPCIÓ	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 l'empresa.		
RESPONSABLE/S	Direcció de l' empresa, Direcció de Recursos Humans i l'Agent d'Igualtat.		
PERÍODE	Gener 2019/juny 2020	PRIORITAT	Mitjana
AVALUACIÓ			
OBSERVACIONS	S'ha afegit (ja hi havia informació sobre la majoria) els drets de la plantilla en aquesta matèria en el Manual de Benvinguda. També s'ha fet un tríptic informatiu per a tota la plantilla amb informació sobre aquesta matèria.		

ÀMBIT	8. Ordenació del temps de treball per a afavorir la conciliació		
ACCIÓ POSITIVA	Identificació de les necessitats de conciliació de la plantilla i elaboració d'un Pla de Conciliació.	CODI	AP-8.3.
DESCRIPCIÓ	L'organització haurà de realitzar 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 RLT 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/S	Direcció de Recursos Humans i l'Agent d' Igualtat.		
PERÍODE	Gener 2019/desembre 2020	PRIORITAT	Alta
AVALUACIÓ			

OBSERVACIONS	S'han dut a terme el qüestionari. En el tríptic indicat a punt anterior sobre informació en matèria de conciliació ja es va tenir en compte les mesures existents i no conegudes per la plantilla. Mancaria seguir treballant, en base a les normatives vigents, en un Pla de Conciliació per part de l'entitat. Es planteja que al proper Pla d'Igualtat hi hagi una acció específica en elaborar aquest document.

AP-9. Salut i riscos laborals. Prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe

La prevenció de riscos laborals ha de ser igualitària per a homes i dones. Partint de la premissa que el mercat laboral està segregat i que homes i dones no hi desenvolupen les mateixes tasques, els riscos laborals d'uns i altres són diferents. Incorporar la perspectiva de gènere en la prevenció de la salut laboral implica reconèixer aquesta diversitat de circumstàncies i és clau per evitar desigualtats en tots els altres àmbits.

L'assetjament sexual i per raó de sexe són formes de discriminació recollides al Codi Penal. La llei 5/2008 pel dret de les dones a eradicar la violència masclista els emmarca dins la violència en l'àmbit laboral. Alhora, la llei 3/2007, del 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, prescriu que les organitzacions han de promoure condicions de treball que evitin aquests fenòmens i, també arbitrar procediments específics per prevenir i per donar curs a les denúncies o reclamacions que puguin formular les persones que n'hagin estat objecte.

ÀMBIT	9. Salut i riscos laborals. Prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe.		
ACCIÓ POSITIVA	L'empresa haurà de realitzar les properes avaluacions de risc tenint en compte la perspectiva de gènere.	CODI	AP-9.1.
DESCRIPCIÓ	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/S	Direcció i departament de Recursos Humans i l'Agent d' Igualtat.		
PERÍODE	Maig/desembre 2018	PRIORITAT	Alta

AVALUACIÓ	
OBSERVACIONS	S'ha treballat conjuntament amb departament de PRL per poder dur a terme tot allò proposat en aquesta acció positiva.

ÀMBIT	9. Salut i riscos laborals. Prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe.		
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.	CODI	AP-9.2.
DESCRIPCIÓ	Donat que l'organització ha confeccionat, però no publicat ni implantat el protocol d'assetjament sexual i per raó de sexe, es recomana que la mateixa implementi un procediment que: 1. Estableixi 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. Així mateix, haurà d'integrar l'existència d'un procediment intern per a la resolució de supòsits d'assetjament i informar de la possibilitat d'interposar la corresponent denúncia mitjançant la via judicial. Per últim, la Declaració haurà d'expressar que es destinaran els recursos necessaris per a portar a terme els objectius en matèria d'igualtat. 2. Traslladi la corresponent política a la totalitat de la plantilla, clientela i proveïdoria, implicant especialment el personal directiu i comandaments intermedis, que hauran de posar en pràctica la política contra l'assetjament sexual. 3. Contempli el canal de comunicació o denúncia d'una possible situació d'assetjament, en el que consti davant qui (una d'aquestes persones podria ser el o la Agent d'Igualtat) i 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. 4. Incorpori els mecanismes d'investigació, establint la possibilitat de comunicar a la RLT 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. 5. Estableixi una formació general en matèria de prevenció i gestió de l'assetjament, dirigida a les persones responsables implicades en el procediment, així com formació específica: habilitats socials per a gestionar conflictes i formació legal i jurídica en la matèria. Així mateix, i abans de ser publicat, haurà de ser revisada la seva redacció, donat que s'ha detectat la utilització de llenguatge sexista en el cos del mateix.		
RESPONSABLE/S	Direcció de l'entitat, Recursos Humans i l'Agent d' Igualtat.		
PERÍODE	Abril/desembre 2018	PRIORITAT	Alta
AVALUACIÓ			
OBSERVACIONS	S'ha dut a terme la totalitat de sub accions previstes en aquesta acció positiva: 1. Redacció del compromís de l'entitat i creació i difusió a la plantilla d'aquesta i del decàleg "Tolerància zero". 2. Carta informativa a proveïdoria informant de les nostres polítiques vers l'assetjament i l'existència del nostre Protocol. 3. Creació del canal de denúncia de possibles situacions d'assetjament. 4. Constància al mateix protocol de les vies de denúncia interna i externa. 5. Formació general a tota la plantilla (més de 200 persones) informant de la implementació del protocol, el seu contingut i tots els procediments de prevenció, detecció i actuació en casos d'abús i/o assetjament sexual i/o per raó de sexe. El protocol (així com el tríptic i vídeo informatiu), un cop redactat, ha estat revisat per garantir que està escrit en llenguatge no sexista.		

AP-10. Mesures de seguiment

Els plans d'igualtat fixen els objectius concrets d'igualtat que s'han d'assolir, les estratègies i les pràctiques que s'han d'adoptar per a la seva consecució, així com l'establiment de sistemes eficaços de seguiment i avaluació dels objectius fixats. En matèria de seguiment es varen plantejar les següents accions positives:

ÀMBIT	10. Mesures de seguiment		
ACCIÓ POSITIVA	Elaboració periòdica de l'enquesta dirigida a la plantilla en matèria d'Igualtat, així com anàlisi de l'informe de resultats.	CODI	AP-10.1.
DESCRIPCIÓ	Anualment es traslladarà a la plantilla una enquesta anònima per a avaluar la implementació 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/S	L'agent d'igualtat		
PERÍODE	Novembre 2018/gener 2019	PRIORITAT	Alta
AVALUACIÓ			
OBSERVACIONS	No s'ha aconseguit realitzar una enquesta anual però si dues enquestes durant tota la vigència d'aquest Pla d'Igualtat. De la darrera enquesta se'n va realitzar un anàlisi/reflexió que va ser traslladat a la comissió d'igualtat.		

ÀMBIT	10. Mesures de seguiment		
ACCIÓ POSITIVA	Seguiment periòdic de la implantació de les accions positives, mitjançant reunions de la Comissió d'Igualtat.	CODI	AP-10.2.
DESCRIPCIÓ	Trimestralment, la Comissió d'Igualtat s'haurà de reunir per a efectuar el seguiment de la implementació del Pla d'Igualtat, elaborant un acta que haurà de ser subscrita 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/S	Comissió d' Igualtat i l'Agent d'Igualtat.		
PERÍODE	Semestralment des de juny 2018.	PRIORITAT	Alta
AVALUACIÓ			
OBSERVACIONS	S'han seguit totes les indicacions de l'acció positiva.		

3. CONCLUSIONS

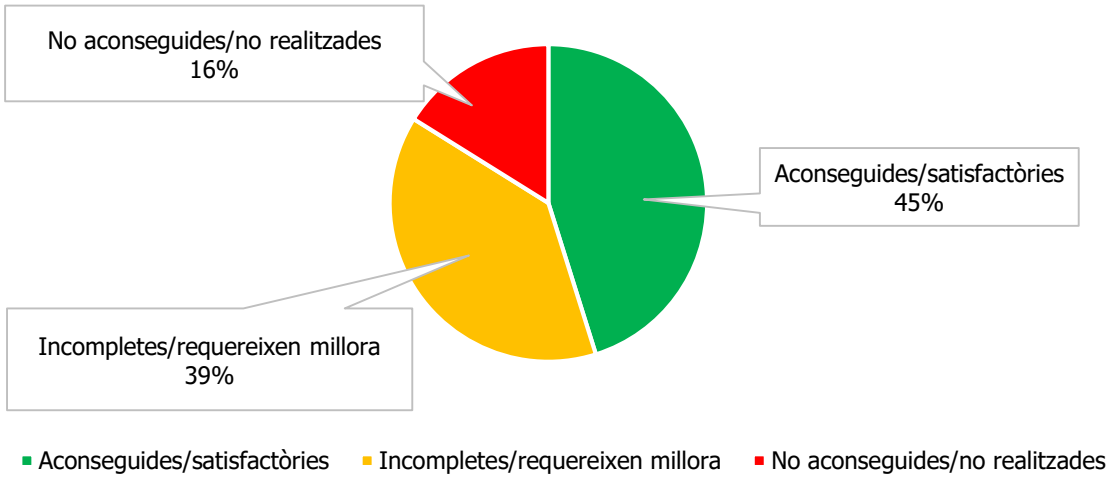
En els tres anys que ha estat vigent el que ha estat el primer Pla d'Igualtat de la nostra entitat podem confirmar que s'ha consolidat de manera clara l'aposta de Fundació Viver de Bell-lloc per la igualtat de gènere.

La present avaluació ha procurat exposar totes les dades en referència a les 31 accions positives de les que constava aquest Pla i aquí en aquest apartat ens agradaria analitzar aquest procés de canvi i els seus resultats. Volem identificar els punts forts i els punts febles d'aquest camí per tal d'encarar el proper Pla d'Igualtat amb una base sòlida i que ens permeti seguir avançant.

En aquest últim apartat doncs exposarem algun gràfic que permeti, de manera visual, veure el procés de tot allò aconseguit i exposar les conclusions a les que ha arribat la comissió d'igualtat conjuntament amb la direcció de l'entitat amb el propòsit de facilitar la presa de decisions futures i enriquir les reflexions que durant aquest temps han anat sorgint a la pròpia comissió i entre la pròpia plantilla de l'entitat.

3.1. Dades quantitatives

Del total de 31 accions positives del Pla d'Igualtat de la fundació s'han dut a terme de manera satisfactòria un total de 14 accions[4] i no s'han dut a terme un total de 5. La resta, 12 en concret, són accions que no s'han pogut finalitzar a temps o que requereixen millora ja que en el moment d'execució s'ha valorat modificar-les, reduir-les o millorar-les en el proper Pla d'Igualtat (els motius i les accions no completes s'especifiquen en els quadres d'avaluació de cadascuna).



A trets generals estem satisfetes dels resultats tenint en compte que era el nostre primer Pla d'Igualtat i que entremig ens hem trobat en situacions inesperades com la pandèmia de COVID19 i les seves conseqüències sobretot pel que fa al dia a dia de la nostra entitat, els canvis en la presencialitat, entre altres. Si tenim en compte les accions dutes a terme i les que s'han iniciat tot i que no s'hagin pogut acabar estem parlant del 84% del total, per a nosaltres ha estat bon resultat i en realitat aquelles que no s'han completat ha estat

[4] Utilitzem també en aquesta ocasió el codi de colors explicat a la pàgina 3 d'aquesta avaluació.

en part per un treball intern en el que tot i entenent fermament l'acció proposada s'ha optat per modificar per adaptar-la a les situacions actuals de l'entitat i sovint per evitar "híper protocolaritzar" procediments.

3.2. Conclusions i recomanacions qualitatives

3.2.1. En relació al disseny del Pla

- El Pla era massa ambiciós en relació al nombre d'accions i els recursos disponibles, dificultant-ne la implementació.
- El fet de realitzar-lo una persona externa ha fet que manqui una mica més de realisme amb la realitat del moment en el que estava l'entitat.
- Creiem fermament en la importància de realitzar una diagnosi acurada i amb el màxim d'informació possible per tal de tenir una "fotografia" a temps real i el màxim de realista.

3.2.2. En relació a la implementació del Pla

- La implementació del Pla ha estat un procés extens i que ha generat una inversió de temps superior a la que s'imaginava. Entenem que al ser el primer Pla era una possibilitat i esperem que amb aquest temps i més experiència que al principi, el proper Pla sigui més facilitador a nivell d'implementació.
- Tot i les dificultats de cares a difondre el Pla per diferents raons, entre elles la diversificació de serveis i sobretot el nombre de llocs de treball, tota la plantilla s'ha mostrat oberta a rebre'n informació i força participativa.
- La comissió d'igualtat es va crear i ha anat funcionant sense presentar pràcticament dificultats.

3.2.3. En relació als resultats

A trets generals com dèiem en anterior apartat estem satisfetes dels resultats. Més enllà d'aquests però, cal a dir que finalitzem aquest primer Pla amb la certesa de saber que totes i cadascuna de les persones que formen part de l'entitat se l'han sentit seu, s'hi ha implicat d'una manera o altra i això fa que, tal i com es va decidir i pel qual es va apostar en el seu moment, aquest Pla hagi estat molt més que un document i un compromís d'allò que volem, s'ha convertit en quelcom dinàmic i que de ben segur, en pocs anys, quelcom que ja forma part del si de la nostra fundació.

Una anotació de cares a aquest apartat seria dir que creiem que qualsevol avaluació necessita de bons d'indicadors per tal de mesurar el grau de desenvolupament de les accions previstes i les fites a assolir. Aquest primer primer Pla va contemplar de manera general la calendarització de les accions però no va definir les fites a assolir ni els indicadors amb què es mesuraria el seu grau assoliment un cop finalitzada la vigència del pla... Es varen identificar els òrgans participants en cada acció i la persona responsable de cada acció però proposem que en el proper pla hi hagi uns indicadors que en permetin una millor avaluació.

4. ANNEX

NORMATIVA EUROPEA I INTERNACIONAL

Unió Europea

- Conclusions del Consell de 7 de març de 2011 sobre el Pacte Europeu per a la Igualtat de Gènere.
- Tractat de Funcionament de la Unió Europea i Carta dels Drets Fonamentals de la Unió Europea. DOUE 30/03/2010.
- Directiva 79/7/CEE del Consell, de 19 de desembre de 1978, relativa a l'aplicació progressiva del principi d'igualtat de tracte entre homes i dones en matèria de Seguretat Social.
- Directiva 92/85/CEE del Consell, relativa a l'aplicació de mesures per promoure la millora de la seguretat i de la salut en el treball de la treballadora embarassada, que hagi donat a llum recentment o en període de lactància.
- Directiva 97/81/CE del Consell, relativa a l'Acord marc sobre el treball a temps parcial, que té per objecte fer compatibles la vida familiar i la vida laboral.
- Directiva 2000/78/CE del Consell, relativa a l'establiment d'un marc general per a la igualtat de tracte en el treball i l'ocupació.
- Directiva 2004/113/CE del Consell, de 13 de desembre de 2004, que implanta el principi d'igualtat de tracte entre dones i homes en l'accés i l'aprovisionament de béns i serveis.
- Directiva 2006/54/CE del Parlament Europeu i del Consell, de 5 de juliol de 2006, relativa a l'aplicació del principi d'igualtat d'oportunitats i igualtat de tracte entre homes i dones en matèria de treball i ocupació.
- Directiva 2010/18/UE del Consell, de 8 de març de 2010, relativa a l'aplicació de l'acord marc revisat sobre el permís parental.
- Directiva 2010/41/UE del Parlament Europeu i del Consell, de 7 de juliol de 2010, relativa a l'aplicació del principi d'igualtat de tracte entre homes i dones que exerceixen una activitat autònoma.
- Estratègia per a la Igualtat entre Dones i Homes 2010-2015. Comissió Europea, 2010 (COM(2010)0491).
- Carta Europea de la Dona (COM/2010/0078 final).
- Pacte Europeu de la Igualtat de Gènere 2011-2020 (2011/C 155/02).
- Recull normatiu de la Unió Europea sobre igualtat de gènere.
- Cercador normatiu de la Unió Europea.
- Diari oficial de la Unió Europea.

Dret Internacional

- Declaració Universal de Drets Humans, preàmbul i articles 7 i 23. Resolució de l'Assemblea General de Nacions Unides 217 A (III), de 10 de desembre de 1948.
- Conveni per a la a la Salvaguarda dels Drets Humans i de les Llibertats Fonamentals, articles 1 i 14, i protocols addicionals. Adoptat pel Consell d'Europa el 4 de novembre de 1950.

- ABC dels Drets de les Treballadores i la Igualtat de Gènere. Organització Internacional del Treball, 2008 [Segona edició].
- Conveni C100 sobre igualtat de remuneració d'homes i dones. Organizació Internacional del Treball, 1951.
- Conveni C111 sobre la discriminació en l'ocupació. Organizació Internacional del Treball, 1958.
- Convenció Internacional sobre l'Eliminació de totes les formes de Discriminació Racial. Resolució de l'Assemblea General de les Nacions Unides 2106 A (XX), de 21 de desembre de 1965.
- Pacte Internacional de Drets Civils i Polítics, articles 3 i 26. Organització de les Nacions Unides.
- Pacte Internacional de Drets Econòmics, Socials i Culturals, articles 2, 6 i 7. Resolució de l'Assemblea General de les Nacions Unides 2200 A (XXI), de 16 de desembre de 1966.
- Convenció Internacional sobre l'Eliminació de totes les formes de Discriminació contra la Dona (CEDAW), article 3. Resolució de la Assemblea General de les Nacions Unides 48/104, de 20 de desembre de 1993.

NORMATIVA ESPANYOLA

- Constitució espanyola
- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes
- Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere
- Reial Decret-llei 6/2019, d'1 de març, de mesures urgents per garantir la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en el treball i l'ocupació
- Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors
- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic
- Llei 39/1999, de 5 de novembre, per promoure la conciliació de la vida familiar i laboral de les persones treballadores
- Reial Decret 902/2020, de 13 d'octubre, d'igualtat retributiva entre dones i homes
- Reial Decret 901/2020, de 13 d'octubre, pel qual es regulen els plans d'igualtat i el seu registre i es modifica el Reial Decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball

Normativa Catalana

- Estatut d'autonomia de Catalunya
- Llei 17/2020, del 22 de desembre, de modificació de la Llei 5/2008, del dret de les dones a erradicar la violència masclista
- Llei 19/2020, del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació
- Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes
- Llei 11/2014, del 10 d'octubre, per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgèneres i intersexuals i per a eradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia
- Llei 5/2008, del 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista
- Protocol de Protecció de les Víctimes de Tràfic d'Éssers Humans a Catalunya

MATERIAL DE DIFUSIÓ

Vídeo intern sobre el Pla d'Igualtat

Vídeo sobre la Bústia d'Igualtat

Vídeo sobre la l'agent d'Igualtat

Decàleg de Tolerància Zero

Tríptic Pla d'Igualtat

Recomanacions ús llenguatge no sexista

GÈNERE
HOMES
DONES
DRETS
GÈNERE
GUALTAT
HOME
PLA D'IGUALTAT
PLA D'IGUALTAT
CORESPONSABILITAT
NO DISCRIMINACIÓ
IGUALTAT
FUNDACIÓ LLUÏSA OLLER
HOMES
IGUALTAT
GÈNERE
HOMES
DONES
DRETS
GÈNERE
GUALTAT
HOME
PLA D'IGUALTAT
FUNDACIÓ LLUÏSA OLLER
PLA D'IGUALTAT
CORESPONSABILITAT
NO DISCRIMINACIÓ
IGUALTAT
HOMES
IGUALTAT
FUNDACIÓ LLUÏSA OLLER
GÈNERE
HOMES
DONES
DRETS
GÈNERE
UALTAT
HOMES