



Institut
de Recerca^R
Sant Pau

**FUNDACIÓ INSTITUT DE
RECERCA DE L'HOSPITAL
SANTA CREU I SANT PAU**

PLA D'IGUALTAT
2025 – 2029





Institut
de Recerca[®]
Sant Pau

FUNDACIÓ INSTITUT DE RECERCA DE L'HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU

PLA D' IGUALTAT

2025 – 2029

Parts de la Comissió Negociadora que concerten el PLA D' IGUALTAT:

REPRESENTACIÓ EMPRESA REPRESENTACIÓ SOCIAL

- | | |
|---|--------------------------|
| - Sr. Jaume Bacardit i Montagut
<i>(delega a la Sra. Gisèle Doménech Sancelestino)</i> | - Pau Escartín Laso |
| - Miriam Ors Grieria
<i>(delega a la Sra. M. Rosa Ballester Verneda)</i> | - Mónica Pescador Romero |
| - Sílvia Ribas Martínez - Margarita Domingo Gómez | |

ASSESSORS

- Marina López Macias: Empresa de Consultoria IGUALIA
- Ruth Acosta López: Agent d'Igualtat + Agent d'Igualtat LGTBI; i Perit Expert en conflictes laborals

ÍNDEX

1.	INTRODUCCIÓ.....	4
1.1.	MARC JURÍDIC DE REFERÈNCIA	4
2.	COMPROMÍS DE LA DIRECCIÓ.....	8
3.	CONCLUSIONS DEL DIAGNÒSTIC DE SITUACIÓ	9
4.	OBJECTIU GENERAL	24
5.	ÀMBIT D' APLICACIÓ I VIGÈNCIA DEL PLA D' IGUALTAT	24
6.	ESTRUCTURA DEL PLA D' IGUALTAT	26
6.1.-	Àrea de Gestió Organitzativa / Compromís amb la Igualtat	27
6.2.-	Àrea de Selecció, Contractació i Classificació Professional	27
6.3.-	Àrea de Promoció Professional.....	28
6.4.-	Àrea de Formació.....	28
6.5.-	Àrea de retribucions	28
6.6.-	Àrea d' exercici dels drets de conciliació de la vida personal, familiar i laboral.....	29
6.7.-	Àrea de Prevenció de l'Assetjament Sexual / Assetjament per raó de Sexe	29
6.8.-	Àrea de Salut Laboral	30
6.9.-	Àrea Protecció davant la Violència de Gènere	30
6.10.-	Àrea de Comunicació / Ús del llenguatge	30
6.11.-	Àrea de Seguiment	31
7.	ACCIONS POSITIVES PER ÀREES SEGONS ESTRUCTURA	32
8.	SEGUIMENT I AVALUACIÓ	84
9.	AGENT D' IGUALTAT I COMISSIÓ NEGOCIADORA.....	86
10.	GLOSSARI DE TERMES	88
11.	CALENDARI	90

1. INTRODUCCIÓ

El Pla d'Igualtat de FUNDACIÓ INSTITUT DE RECERCA L'HOSPITAL SANTA CREU I SANT PAU (en endavant, "La Fundació o l'IR-SANT PAU") s'emmarca en la legalitat vigent, en particular, en el que disposa la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març per a la Igualtat Efectiva de Dones i Homes, així com en Reial Decret Llei 6/2019, d' 1 de març, de mesures urgents per a la garantia d' igualtat de tracte i d' oportunitats entre dones i homes en l' ocupació i l' ocupació.

Segons l'article 46 de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat Efectiva de Dones i Homes, els plans d'igualtat de les empreses són un conjunt ordenat de mesures, adoptades després de realitzar un diagnòstic de situació, tendents a assolir en l'empresa la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes i a eliminar la discriminació per raó de sexe.

Els plans d' igualtat fixaran els objectius concrets d' igualtat a assolir, les estratègies i pràctiques a adoptar per a la seva consecució, així com l' establiment de sistemes eficaços de seguiment i avaluació dels objectius fixats.

Per a la consecució dels objectius fixats, els plans d'igualtat podran contemplar, entre d'altres, les matèries d'infrarepresentació femenina, accés a l'ocupació: selecció i contractació, classificació professional, promoció professional i formació, retribucions, exercici corresponsable dels drets de conciliació de la vida personal, familiar i laboral, condicions de treball/ordenació del temps de treball per afavorir, en termes d' igualtat entre dones i homes, i prevenció de l' assetjament sexual i de l' assetjament per raó de sexe.

Com consta en l'article 3 de la Llei Orgànica 3/2007, el principi d'igualtat de tracte entre dones i homes suposa l'absència de tota discriminació, directa o indirecta, per raó de sexe i, especialment, les derivades de la maternitat, l'assumpció d'obligacions familiars i l'estat civil.

Amb aquest Pla d' Igualtat, es confia seguir treballant en la integració del principi d' igualtat d' oportunitats i tracte en la gestió de les persones de l' IR-SANT PAU i amb això continuar en la millora de l' ambient de treball i les relacions laborals, la satisfacció personal de la plantilla, la seva qualitat de vida i la salut laboral.

1.1. MARC JURÍDIC DE REFERÈNCIA

La igualtat entre dones i homes és un principi jurídic universal reconegut en diversos textos internacionals sobre drets humans, en aquest marc s' ha definit l' objectiu general, els objectius específics i les actuacions contemplades en el Pla d' igualtat de l' IR-SANT PAU.

A nivell Internacional:

- Carta de les Nacions Unides (Sant Francesc, 26 de juny de 1945).
- Declaració Universal dels Drets Humans. Proclamada per l' Assemblea General de Nacions Unides el 10 de desembre de 1948.

- Convenis de l'Empresa Internacional del Treball (OIT): sobre la Discriminació (ocupació i ocupació) de 1958; Conveni sobre els treballadors amb responsabilitats familiars de 1981; Conveni sobre la protecció de la maternitat de l'any 2000.
- La Convenció de les Nacions Unides, per a l'Eliminació de totes les Formes de Discriminació contra la Dona (CEDAW) aprovada per l'Assemblea General de Nacions Unides el desembre de 1979 i ratificada per Espanya el 1983.
- Resolució de la Comissió dels Drets Humans de 1997, de les Nacions Unides.

A nivell europeu:

La igualtat és, així mateix, un principi fonamental a la Unió Europea.

- Tractat de Roma (25/03/1957) pel qual es constitueix la Comunitat Econòmica Europea. Art. 14 introdueix el principi d'igualtat i no discriminació per raó de sexe. Art 114 (antic 119) recull el principi d'igualtat de tracte entre dones i homes com a dret a la igualtat de retribució per un mateix treball o un treball d'igual valor. Amb empara en l'antic article 111, s'ha desenvolupat l'acostament comunitari sobre la igualtat de sexes de gran amplitud i important calat, a l'adequada transposició del qual es dirigeix, en bona mesura, la Llei espanyola Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
- Tractat de la Unió Europea (Maastricht, 09/02/1992), article 6 contempla que el principi d'igualtat no evitarà que els Estats membres puguin adoptar mesures d'acció positiva.
- Des de l'entrada en vigor del Tractat d'Amsterdam, l'1 de maig de 1999, la igualtat entre dones i homes i l'eliminació de les desigualtats entre unes i altres són un objectiu que s'ha d'integrar en totes les polítiques i accions de la Unió i dels països membres.
- En particular, la Llei Orgànica 3/2007, incorpora a l'ordenament espanyol dues directives en matèria d'igualtat de tracte, la 2002/73/CE, de reforma de la Directiva 76/207/CEE, relativa a l'aplicació del principi d'igualtat de tracte entre homes i dones pel que fa a l'accés a ocupació, a la formació i a la promoció professionals, i a les condicions de treball; i a la Directiva 2004/113/CE, sobre aplicació del principi d'igualtat de tracte entre homes i dones en l'accés a béns i serveis i subministraments.
- Recomanació de la Comissió, 27-XI-91 relativa a la protecció de la dignitat de les dones i homes en el lloc de treball. Codi de Conducta per combatre l'assetjament sexual.
- Recomanació del Comitè de Ministres del Consell d'Europa en matèria d'utilització no sexista del llenguatge, en virtut de l'article 15. b de l'estatut del Consell d'Europa, aprovat el 21 de febrer de 1990.
- Programes d'acció comunitaris per a la igualtat d'oportunitats entre dones i homes.
- Informe de la Comissió al Consell, al Parlament Europeu, al Comitè Econòmic i Social Europeu i al Comitè de les Regions, de 22 de febrer de 2006, sobre la igualtat entre dones i homes.

- Recomanacions del Consell Europeu de Lisboa, 2006.
- Directiva europea 2006/54 relativa a l'aplicació del principi d'igualtat d'oportunitats i igualtat de tracte entre homes i dones en assumptes d'ocupació i ocupació.
- Recomanació del Comitè de Ministres sobre la protecció de les dones contra la violència.
- Estratègies marc comunitàries sobre la igualtat entre dones i homes.
- Pla de Treball per a la igualtat entre les dones i homes (2014-2017).
- Resolució del Parlament Europeu, de 17 de juny de 2010, sobre la dimensió de gènere de la recessió econòmica i la crisi financera.
- Resolució del Parlament Europeu, de 7 de setembre de 2010, sobre el paper de la dona en una societat que envelleix.
- Consell d'Europa 2014, Conveni d'Istanbul. Tractat internacional per fer front a la violència contra les dones.

A nivell Nacional,

- Constitució Espanyola, article 14, proclama el dret a la igualtat i a la no discriminació per raó de sexe, naixement, raça, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social i article 9.2 consagra l'obligació dels poders públics de promoure les condicions perquè la igualtat de les persones i dels grups en què s'integra siguin reals i efectives.
- Reial Decret Legislatiu 2/2015 de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut dels Treballadors. Article 17.
- Llei 39/1999, de 5 de novembre per promoure la conciliació de la vida familiar i laboral de les persones treballadores.
- Reial Decret 1251/2001, pel qual es desenvolupa part de la llei de conciliació de la vida familiar i laboral.
- Llei Orgànica 1/2004, 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de gènere.
- Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les persones en situació de dependència.
- Plans Estatals per a la Igualtat d'oportunitats en procés d'elaboració el Pla Estratègic d'Igualtat d'Oportunitats 2018-2021, que s'està negociant la inclusió de mesures contra la bretxa salarial, obligatorietat de registre de plans d'igualtat, entre d'altres.
- Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es transposa a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014. Entrada en vigor 09/03/2018.

- Reial Decret-Llei 6/2019, d'1 de març, de mesures urgents per a garantia de la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en l'ocupació i l'ocupació.
- Llei 11/2018, de desembre, per la qual es modifica el Codi de Comerç, el text refós de la Llei de Societats de Capital aprovat pel Reial decret legislatiu 1/2010, de 2 de juliol, i la Llei 22/2015, de 20 de juliol, d'Auditoria de Comptes, en matèria d'informació no financera i diversitat.
- 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.
- Reial Decret 902/2020, de 13 d'octubre, d'igualtat retributiva entre dones i homes.

A nivell autonòmic

CATALUNYA:

- Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.
- Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista.

Convenis col·lectius d' aplicació:

- Convenio colectivo de trabajo de la Fundació Institut de Recerca de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau (08010762012000)

2. COMPROMÍS DE LA DIRECCIÓ

La direcció de l' IR-SANT PAU, declara el seu compromís amb l' establiment i desenvolupament de polítiques que integrin la igualtat de tracte i oportunitats entre dones i homes, sense discriminar directament o indirectament per raó de sexe, així com amb l' impuls i foment de mesures per aconseguir la igualtat real en el si de la nostra empresa, establint la igualtat d'oportunitats entre dones i homes com un principi estratègic de la nostra Política Corporativa i de Recursos Humans, d'acord amb la definició d'aquest principi que estableix la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva entre dones i homes.

En tots i cadascun dels àmbits en què es desenvolupa l' activitat d' aquesta empresa, des de la selecció a la promoció, passant per la política salarial, la formació, les condicions de treball i ocupació, la salut laboral, l' ordenació del temps de treball i la conciliació, la prevenció i actuació enfront de l' assetjament sexual i de l' assetjament per raó de sexe, i l'ús no discriminatori del llenguatge, la comunicació i la publicitat, assumim el principi d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes, atenent de forma especial a la discriminació indirecta, entenent per aquesta "la situació en què una disposició, criteri o pràctica aparentment neutres, posa una persona d'un sexe en desavantatge particular respecte de persones de l'altre sexe".

Respecte a la comunicació, tant interna com externa, s' informarà de totes les decisions que s' adoptin a aquest respecte i es projectarà una imatge de l' empresa d' acord amb aquest principi d' igualtat d' oportunitats entre dones i homes.

Els principis enunciats es portaran a la pràctica a través de la implantació d' un Pla d' Igualtat que suposi millores respecte a la situació present, arbitrànt-se els corresponents sistemes de seguiment, amb la finalitat d' avançar en la consecució de la igualtat real entre dones i homes en l' entitat i per extensió, en el conjunt de la societat.

Per dur a terme aquest propòsit es comptarà amb la representació legal de les persones treballadores, no només en el procés de negociació col·lectiva, tal com estableix la Llei Orgànica 3/2007 per a la igualtat efectiva entre dones i homes, sinó en tot el procés d'elaboració, seguiment i avaluació del Pla d'Igualtat, segons RDL 6/2019 i el RD 901/2020.

3. CONCLUSIONS DEL DIAGNÒSTIC DE SITUACIÓ

L'empresa ha negociat amb la representació legal de la plantilla, en el si de la Comissió Negociadora (apartat 9), el Diagnòstic de situació en matèria d'igualtat identificant les àrees i aspectes de millora perquè l'empresa es dirigeixi cap a una igualtat real i efectiva entre dones i homes.

Essent les conclusions obtingudes:

3.1. GESTIÓ ORGANITZATIVA /COMPROMÍS AMB LA IGUALTAT

L'IR-SANT PAU disposa d'un compromís formalitzat amb la Igualtat de tracte i d'oportunitats, el qual es visualitza en els diferents documents de la institució tinguts en compte per a l'elaboració d'aquest pla d'igualtat, així com, en la realització del Pla d'Igualtat l'any 2014 i la seva posterior revisió el 2018.

El conveni col·lectiu pel qual es regeix disposa de diversos articles destinats a la igualtat, conciliació familiar i víctimes de violència de gènere. D'altra banda, també esmentar que es disposa del preceptiu procediment per a la detecció de l'assetjament, però, s'està treballant en l'actualització dels diferents protocols d'assetjament laboral i sexual i/o per raó de gènere, en estar actualment tots dos en un mateix document.

Es continuarà treballant en aquelles àrees i accions que siguin necessàries per al compliment de la normativa vigent. De la mateixa manera, s'aprofundirà en tot allò que com a resultat del present diagnòstic es mostri com a element a millorar, amb l'aplicació de mesures d'acció positiva que garanteixin la igualtat d'oportunitats entre homes i dones, dirigides a eliminar biaixos culturals inconscients que puguin estar ocorrent.

D'altra banda, es valora positivament la integració de la diversitat i inclusió, a més de la igualtat de gènere en el document relatiu al Pla Responsable Research & Innovation (RII).

S'informarà la plantilla del propòsit de realització del Pla d'Igualtat per tal de garantir qualsevol participació o suggeriment de la plantilla, així com, de la seva existència un cop s'hagi implantat i posat en marxa.

També, l'IR-SANT PAU garantirà la participació de la plantilla en l'elaboració del Diagnòstic, així com en el disseny i implantació del Pla d'Igualtat, des de la seva participació en el si de la Comissió d'Igualtat, des de les competències reconegudes, en compliment amb el marc legal/normatiu existent.

La participació de la representació de la plantilla serà en totes les fases del Pla d'Igualtat:

- a) Declaració inicial i compromís
- b) Diagnòstic de la situació actual
- c) Disseny del Pla d'Igualtat
- d) Implantació i seguiment del pla
- e) Avaluació anual de l'eficàcia de les mesures adoptades

Es formarà a la Comissió de Negociadora en matèria d' igualtat, ja que entre les seves competències tindrà la negociació i validació dels treballs de diagnòstic que conclourà amb l' Informe de Diagnòstic de situació en igualtat.

3.2. CARACTERÍSTIQUES DE LA PLANTILLA

Es tracta d'una plantilla feminitzada (2,65) amb un criteri de distribució del 72,62%-27,38% i una bretxa de gènere del 45,23%. Aquestes seran les dades que es tindran com a unitat de referència a l' hora d' establir la consecució d' objectius en matèria d' igualtat en cada àrea d' anàlisi en aquest Diagnòstic.

També s' ha de tenir en compte que, malgrat aquesta realitat, a mesura que s' aprofundeix en l' anàlisi podem observar com el criteri de distribució i la bretxa de gènere s' allunyen de l' existent en diferents àrees d' anàlisi, establint-se així àrees de millora mitjançant la posada en marxa de mesures d' acció positiva que permetin aconseguir un criteri de distribució paritari en totes les àrees i nivells de l' organització.

L'IR-SANT PAU compta amb una plantilla jove, aproximadament el 50% de dones i homes es concentra en la franja de 21 a 35 anys.

Pel que fa al nivell d' estudis, l' IR- SANT PAU disposa d' una plantilla qualificada, en la seva majoria amb estudis secundaris i universitaris.

L' IR-SANT PAU compta amb una plantilla relativament estable, on una part important de la plantilla disposa d' una antiguitat de 3 a 5 anys d' antiguitat seguit d' 1 a 3 anys.

Quant a la distribució de la plantilla per nivells jeràrquics, s' aprecia certa segregació vertical atès que les distribucions de la plantilla segons nivell jeràrquic generen les bretxes més altes, així com els índexs de feminització més elevats en els nivells jeràrquics inferiors, és a dir, Personal administratiu i Personal no Qualificat. D' altra banda, el nivell jeràrquic amb major responsabilitat, en dissonància amb el criteri general de distribució de la plantilla, s' observa masculinitzat amb una distribució fora dels límits establerts pel criteri d' equilibri.

Se localiza una segregación horizontal según las categorías profesionales analizadas, concretamente se localizan con altos niveles de feminización las categorías de Administratiu/iva Gestió Junior, Tècnic/a Gestió Junior, Tècnic/a Gestió Senior, Tècnic/a de Laboratori Junior, Tècnic/a de Recerca, Infermer/a de Recerca Junior, Tècnic/a Superior Junior y Tècnic/a Superior Senior.

3.3. PARTICIPACIÓ IGUALIÀRIA EN ELS LLOCS DE TREBALL

PROCESSOS DE SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ

Tant les baixes com les incorporacions es troben feminitzades, però, les baixes es troba una major proporció d'homes. Es proposa la revisió de tots els procediments de selecció i el marc de presa de decisió final en la selecció per eliminar possibles biaixos de gènere que hi estiguin contribuint a perpetuar la tendència habitual de presència de dones i homes en l'organització de l'empresa i, amb això, promoure una millora en l'aprofitament del talent que s'hi incorpori. Entre els procediments a analitzar des de la perspectiva de gènere:

- Manual de descripció i valoració de llocs de treball
- Canals de selecció
- Comunicació utilitzada en les ofertes
- Revisió del procés de selecció per garantir la neutralitat, objectivitat i transparència, en favor, de la igualtat d'oportunitats.

Es recomana l'establiment d'un sistema d'indicators que permeti el seguiment dels processos de selecció, per tal de contribuir al compliment amb la política en matèria d'igualtat d'oportunitats i de tracte de l'empresa.

Es proposa l'establiment de criteris i sistema de classificació basat en una anàlisi correlacional entre biaixos de gènere, llocs de treball, criteris d'enquadrament i retribucions, posant-se en relació, així mateix, amb la igualtat de retribució per raó de sexe prevista en l'article 28.1 de l'Estatut dels/les treballadors/es.

PROMOCIÓ PROFESSIONAL

L'IR-SANT PAU en l'últim any ha promocionat 24 dones i 5 homes, la qual cosa es correspon amb una distribució amb una major feminització en comparació amb la distribució general de la plantilla.

S'ha de contemplar un sistema d'indicators que permeti el seguiment de la promoció en favor de contribuir a política en matèria d'igualtat d'oportunitats i de tracte a l'empresa, per la qual cosa es recomana la seva inclusió com a mesura d'acció en el Pla d'Igualtat. Garantir una promoció sense biaixos de gènere afavorirà l'aprofitament del talent, millorant el funcionament de l'empresa, el clima laboral, el compromís i fidelització d'aquest.

FORMACIÓ

S'observa una participació feminitzada d'acord amb el criteri de plantilla en el total de les formacions, així com en la totalitat dels cursos. Així mateix, s'observa una feminització conforme al criteri de les hores de formació.

Es valora positivament la formació en igualtat adreçada al Departament de RR.HH.

Es recomana formar a tota la plantilla en matèria d'igualtat i gènere, així com en corresponsabilitat i incloure en el pla anual de formació i de caràcter obligatori accions formatives en igualtat. Així mateix, es recomana, especialment, formar en igualtat i gènere el personal amb competències en formació.

3.4. INFRAREPRESENTACIÓ FEMENINA.

Malgrat la sobrerepresentació femenina de la plantilla, la direcció general està masculinitzada. Per la qual cosa, s'observa una segregació vertical en el lloc amb major responsabilitat. No obstant això, en les direccions intermèdies d'àrees es troba una presència superior de dones. Per la qual cosa, es trenca, fins a cert punt, el sostre de vidre fins als comandaments intermedis.

Tanmateix, s'aprecia certa segregació vertical atès que les distribucions de la plantilla segons nivell jeràrquic generen les bretxes més altes, així com els índexs de feminització més elevats en els nivells jeràrquics inferiors, és a dir, Personal administratiu i Personal no Qualificat. D'altra banda, el nivell jeràrquic amb major responsabilitat, en dissonància amb el criteri general de distribució de la plantilla, s'observa masculinitzat amb una distribució fora dels límits establerts pel criteri d'equilibri, per la qual cosa com s'ha esmentat, s'aprecia també segregació horitzontal.

Se localiza una segregación horizontal según las categorías profesionales analizadas, concretamente se localizan con altos niveles de feminización las categorías de Administratiu/iva Gestió Junior, Tècnic/a Gestió Junior, Tècnic/a Gestió Senior, Tècnic/a de Laboratori Junior, Tècnic/a de Recerca, Infermer/a de Recerca Junior, Tècnic/a Superior Junior y Tècnic/a Superior Senior.

D'aquesta manera, es recomana en igualtat de condicions i capacitats, prioritzar la incorporació del sexe infrarepresentat en cada àrea. Així com, tenir en compte els diferents factors que poden influir en la presència de dones en els diferents llocs i en els diferents nivells jeràrquics, de manera que permeti planificar els plans de carrera i les promocions atenent l'augment de la presència del sexe infrarepresentat.

3.5. POLÍTICA SALARIAL: RETRIBUCIONS

El sistema de valoració de llocs utilitzat per l'Institut en col·laboració amb la consultora Pitàgores, està basat en la Guia per a la valoració de llocs de treball elaborada pel Ministeri de Treball i Economia Social i l'Institut de les Dones del Ministeri d'Igualtat, així com l'eina que l'acompanya. Citant aquesta Guia: *"L'eina és el resultat del treball de la taula tècnica de diàleg social conformada per les organitzacions sindicals i patronals més representatives, experts i expertes independents, la Direcció General de Treball del Ministeri de Treball i Economia Social i l'Institut de les Dones del Ministeri d'Igualtat."*

"Aquesta eina dóna compliment al mandat previst en la disposició final primera del Reial decret 902/2020, de 13 d'octubre, incorporant un model voluntari de procediment de valoració de llocs de treball que permetrà:

- a) Complir amb l'obligació de realitzar l'avaluació dels llocs de treball a què es refereix el seu article 8.1.a) com a component del diagnòstic de la situació retributiva a l'empresa, que forma part del seu pla d'igualtat.*

- b) *Complir amb l'obligació d'elaborar el registre retributiu a què es refereix l'article 6.a) de l'esmentada norma que, en el cas de les empreses que duguin a terme auditories retributives, ha de reflectir les mitjanes aritmètiques i les mitjanes dels salaris, complements salarials i percepcions extrasalarials de la plantilla distribuïda per les agrupacions dels treballs d'igual valor a l'empresa.*
- c) *Realitzar una valoració amb perspectiva de gènere dels llocs de treball de l'empresa per a qualssevol altres finalitats.*

La valoració dels llocs de treball efectuada conforme a aquesta eina compleix amb els requisits formals exigits per l'article 28 1 de l'Estatut dels Treballadors i l'article 4 del Reial decret 902/2020, de 13 d'octubre."¹

El procediment de valoració de llocs de treball s'ha elaborat partint de l'Eina prèviament esmentada, tenint en compte els següents elements:

"1r) Categories de factors de valoració. Els factors de valoració que componen aquest procediment s'han agrupat conforme a la classificació establerta en l'article 28 1 de l'Estatut dels Treballadors i l'article 4 2 del Reial decret 902/2020, de 13 d'octubre (...)

2n) Factors i subfactors de valoració. Són els elements en els quals es desagrega la classificació anterior, tots aquells components que permeten apreciar les característiques d'un determinat lloc de treball (...)

3r) Nivells. Cada factor i subfactor, amb l'excepció del factor «altres», es completa amb una escala de nivells predeterminada que permet mesurar la intensitat en la qual aquells concorren per a cada lloc de treball. Aquesta escala contempla un «nivell zero» o «no rellevant», que expressa la no concurrència del factor o subfactor per a un determinat lloc de treball (...)

4t) Ponderació dels factors i subfactors de valoració. L'eina, elaborada sobre un total de 1000 punts, atorga de forma predeterminada i automàtica un pes o valor relatiu a cada factor i subfactor de valoració, així com als seus diferents nivells atenent la intensitat amb la qual aquests poden concórrer en un determinat lloc de treball. La fórmula matemàtica emprada garanteix un equilibri entre la valoració dels nivells mínims i màxims de cada factor o subfactor, assignant la puntuació màxima del factor al nivell màxim definit

5è) Puntuació dels llocs de treball. Una vegada completada la valoració de cada lloc de treball, havent puntuat cadascun d'ells mitjançant la selecció d'un nivell de concurrència

¹ Ministeri de Treball i Economia Social i Institut de les Dones del Ministeri d'Igualtat. (2022). Per a què serveix l'eina. En Eina de Valoració de Llocs de Treball. Guia d'ús (p. 5). Ministeri de Treball i Economia Social i Ministeri d'Igualtat.

*de cada factor i subfactor de valoració, l'eina calcularà la seva puntuació total A continuació, l'eina agruparà els llocs de treball d'igual valor conforme als criteris establerts en els articles 28 1 de l'Estatut dels Treballadors i 4 2 del Reial decret 902/2020, de 13 d'octubre"*²

De la mateixa manera, els factors i subfactors establerts per l'eina, i en base als quals s'han valorat tots els llocs de treball de l'organització són els següents:

"A) NATURALESIA DE LES FUNCIONS O TASQUES

A.1) POLIVALÈNCIA O DEFINICIÓ EXTENSA D'OBLIGACIONS

Aquest factor, que busca visibilitzar la totalitat de tasques atribuïdes al lloc de treball, valora la versatilitat i els requeriments quant a capacitat d'alternar entre funcions diferents o de diferent naturalesa, tenint en compte tant l'heterogeneïtat d'aquestes tasques com la freqüència amb què es realitzen. El nombre de funcions atribuïdes a un lloc de treball, o el caràcter heterogeni d'aquestes, no guarda relació amb la ubicació del lloc en l'organigrama de l'empresa. Una funció és un conjunt de tasques homogènies; és a dir, desenvolupades per al compliment d'un mateix fi o propòsit. Per exemple, aquest factor pot ser rellevant en llocs de personal de venda en el petit comerç, on és habitual la realització de funcions de neteja o de reposició de productes, a més de la funció d'assessorament i atenció de la clientela. Un altre exemple podria ser el servei d'atenció a domicili, que a més d'ocupar-se del benestar de la persona atesa, realitza funcions de neteja o de petites reparacions a la llar.

A.2) ESFORÇ FÍSIC

A.2.1) Posició continuada i postures forçades.

Reflecteix la freqüència de postures continuades, com estar drets, i de posicions incòmodes o forçades. Atenció! Tingui en compte que hi ha llocs de treball ocupats tradicionalment per dones en els quals no sempre s'ha valorat aquest factor i, tanmateix, s'hauria de tenir en compte. Per exemple, el lloc de personal administratiu requereix alternar entre diferents funcions: recepció de correspondència, redacció d'actes, relació amb empreses i persones proveïdores, atenció telefònica, etc.

A.2.2) Moviments repetitius.

²— Ministeri de Treball i Economia Social i Institut de les Dones del Ministeri d'Igualtat. (2022). Elements del procediment de valoració de llocs de treball. En Eina de Valoració de Llocs de Treball. Guia d'ús (p. 6-8). Ministeri de Treball i Economia Social i Ministeri d'Igualtat.

Reflecteix la freqüència de realització de moviments repetitius o continus durant l'execució del treball. És habitual la realització de moviments repetitius per, entre d'altres, el personal de línia de caixa de supermercat, les persones dedicades a la pintura, la neteja, la confecció, els serveis de perruqueria i estètica, la collita hortofructícola, l'acomiadament carni, o la producció en cadena de muntatge.

A.2.3) Esforç visual.

Avalua els requeriments del lloc de treball relatius a la realització d'un esforç visual continuat. Algunes activitats que requereixen un esforç visual significatiu poden ser la supervisió de pantalles, el treball amb equips informàtics o en condicions de llum feble o excessiva, l'ús d'instruments òptics (com microscopis o telescopis), el control aeri, la radiologia, el treball tècnic de laboratori, d'inspecció de qualitat o el treball de precisió (com la infermeria, la costura o l'assemblatge de peces petites).

A.2.4) Esforç auditiu.

Mesura la durada i la intensitat de l'esforç auditiu requerit pel lloc de treball. És freqüent l'existència d'un esforç auditiu significatiu en activitats que requereixen la identificació, distinció o ordenació de sons o paraules, com la música, incloent-hi el seu ensenyament; l'edició de so, la interpretació simultània o l'auscultació.

A.2.5) Altres tipus d'esforç físic.

Valora l'esforç físic ocasionat en realitzar activitats com: netejar, fregar, mobilitzar persones, manipular càrregues, aixecar pesos, empènyer alguna cosa, aplicar força a alguna cosa, cavar, picar, girar una manivela, desplaçar-se a peu, realitzar activitats manuals que exigeixen força o resistència, utilitzar equips de protecció que causen incomoditat, etc. Considera la intensitat i la freqüència amb què es realitza l'esforç físic.

A.3) ESFORÇ MENTAL

Avalua la durada i la freqüència de les tasques que requereixen una concentració mental intensa. Requereixen, potencialment, la realització d'un esforç mental significatiu els llocs de treball que exigeixen una concentració en activitats complexes, monòtones, o que precisen una gran atenció al detall, com els del sector de la traducció o interpretació, l'R + D + i, la solució de problemes complexos, la secretaria, l'enregistrament de dades, l'envasament hortofructícola, la cirurgia, el control de qualitat de productes, o el control aeri.

A.4) ESFORÇ EMOCIONAL

Reflecteix les exigències del lloc davant les situacions d'estrès o pressió derivades de les relacions interpersonals que implica el treball, incloent-hi la necessitat tant de ser flexible com de regular les pròpies emocions durant les interaccions que es realitzen amb altres persones. Requereixen, amb caràcter habitual, la realització d'un esforç emocional significatiu les professions que entren en contacte amb clientela o amb col·lectius d'especial vulnerabilitat (per exemple, en risc d'exclusió social o en situació de malaltia). Algunes d'aquestes professions poden ser les sanitàries, en especial les relacionades amb la psicologia, d'atenció a persones dependents, l'educació i el treball social, o l'atenció al públic.

A.5) RESPONSABILITAT D'ORGANITZACIÓ, COORDINACIÓ I SUPERVISIÓ

A.5.1) Responsabilitat d'organització i coordinació.

Avalua la responsabilitat atribuïda al lloc de treball de forma directa o delegada relativa a la planificació, organització, direcció i coordinació de les tasques d'altres persones, així com sobre la formació d'altres persones. Es pot trobar responsabilitat d'organització i coordinació en la prefectura d'obres, la gestió de projectes, la direcció d'operacions, la coordinació territorial, els recursos humans, les persones sobrecàrrecs, els llocs de responsable d'establiment comercial o de comandament intermedi o les governantes.

A.5.2) Responsabilitat de supervisió de resultats i qualitat.

Mesura la responsabilitat sobre els resultats i la qualitat del treball propi i d'altres persones. Posseeixen responsabilitat de supervisió de resultats i qualitat, entre d'altres, els llocs de comandament intermedi, o les persones encarregades de cadenes de muntatge, del control de qualitat de productes, de les prefectures de cuina, de sala, de compres, vendes o logística, o de l'auditoria interna.

A.6) RESPONSABILITATS FUNCIONALS

A.6.1) Responsabilitat sobre el benestar de les persones.

Avalua la responsabilitat de la cura, el desenvolupament intel·lectual i emocional, la salut, la seguretat i el benestar físic, mental i social de les persones. La responsabilitat sobre el benestar de les persones es manifesta, entre d'altres, en les activitats de cura, l'atenció sanitària, l'atenció de les necessitats bàsiques, socials i de lleure de persones de totes les edats, el foment del seu desenvolupament físic o cognitiu, les tasques d'orientació, ensenyament o formació, o la vigilància de la salut i seguretat tant en el treball com en altres àmbits.

A.6.2) Responsabilitat econòmica.

Avalua l' abast de la responsabilitat sobre els diners, pressupostos i administració econòmica, així com sobre màquines, aparells, edificis, entorn o recursos materials. Hi ha responsabilitat econòmica, entre d'altres, en els llocs de treball que requereixen el maneig de diners (com personal de línia de caixa de supermercat, caixa bancària, responsables de compres o dedicat a la comptabilitat o la direcció financera), la gestió de nòmines o la custòdia, vigilància i seguretat dels recursos empresarials.

A.6.3) Responsabilitat sobre informació confidencial.

Avalua la responsabilitat derivada de les tasques del lloc que requereixen treballar amb informació i dades confidencials. S' ha d' avaluar tant el tipus d' informació amb què es treballa, com les conseqüències per a l' empresa de la seva difusió o errors en el seu maneig en termes de perjudici econòmic o de conflicte intern o extern. Alguns llocs de treball en els quals hi ha responsabilitat sobre informació confidencial són els relacionats amb l' atenció psicològica o sanitària, la secretaria, les finances, el disseny de productes o procediments, l' assessorament jurídic, la interpretació i traducció, la prevenció de riscos laborals o els recursos humans.

A.7) AUTONOMIA

En relació amb l' execució del treball i amb la planificació i distribució en el temps de les tasques atribuïdes, mesura l' existència, o no, de procediments preestablerts per al desenvolupament d' aquestes tasques o la concurrència d' un cert grau de llibertat, flexibilitat o iniciativa respecte al seguiment de les instruccions i directrius rebudes. L' autonomia en el desenvolupament d' un lloc de treball no guarda relació amb la seva ubicació en l' organigrama de l' empresa. Són professions en les quals es manifesta aquest factor les relacionades amb la investigació, el disseny i manteniment de paisatges, la teràpia ocupacional, l' orientació laboral, la representació comercial o les vendes, l' ajut a domicili, la neteja d' edificis i locals, les activitats de lleure i lleure o l' educació infantil.

B) CONDICIONS EDUCATIVES

B.1) ENSENYAMENT REGLAT

Mesura el nivell mínim de formació convencional que el lloc de treball exigeix per a la seva ocupació

C) CONDICIONS PROFESSIONALS I DE FORMACIÓ

C.1) CONEIXEMENTS I COMPRENSIÓ

C.1.1) Procediments, materials, equips i màquines.

Avalua la necessitat d'entendre, manejar i de realitzar treball amb les eines, l'equip i la maquinària, així com de reparar-los, realitzar tasques de manteniment i instal·lar-los. Aquest subfactor es manifesta en aquelles professions que impliquen la utilització de tot tipus de materials i eines de treball, siguin manuals o motoritzades, instruments de mesurament, instruments tècnics, vehicles, equips informàtics o electrònics, equips per a diagnòstic o de suport a la mobilitat reduïda, entre d'altres; com la investigació, l'enginyeria, el control i ús de robots col·laboratius, l'anàlisi clínica o radiològica, el maneig de caixes registradores, la informàtica, etc.

C.1.2) Competències digitals.

Mesura els requeriments del lloc de treball relatius a l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació, així com els coneixements informàtics necessaris per desenvolupar les tasques pròpies del mateix i assolir els objectius marcats. Les competències digitals es manifesten tant en la utilització de programes informàtics d'ús general (correu electrònic, processament de textos o bases de dades, etc.) com programes específics relacionats amb les funcions del lloc de treball (disseny gràfic, gestió empresarial, programació, dibuix o modelatge, edició de fotografia, àudio o vídeo, desenvolupament web, etc.).

C.1.3) Gestió de la diversitat.

Mesura el coneixement requerit pel lloc de treball per interactuar adequadament amb persones de diferent edat, cultura, ètnia o raça, expressió o identitat de gènere, orientació sexual o persones amb discapacitat. Es requereixen coneixements específics per a la gestió de la diversitat en llocs de treball relacionats amb l'educació infantil o especial, l'atenció a la gent gran, les activitats de lleure i temps lliure, determinats llocs de treball amb atenció al públic (com hostaleria i turisme), el treball i l'educació social, els recursos humans, etc.

C.1.4) Coneixement o domini d'idioma estranger.

Mesura el nivell de coneixements i el nombre d'idiomes estrangers que són necessaris per desenvolupar les funcions del lloc de treball. Conforme al Marc Comú Europeu de Referència per a les llengües (MCER), es considera un coneixement bàsic d'idioma estranger el corresponent als nivells A1 i A2, un coneixement mitjà el corresponent als nivells B1 i B2, i un coneixement avançat el corresponent als nivells C1 i C2.

C.1.5) Formació no reglada.

Avalua els coneixements que són necessaris per desenvolupar el lloc de treball i que poden ser adquirits i acreditats mitjançant ensenyaments que no condueixen a l'obtenció de

un títol amb valor oficial dels recollits en el factor B.1) Ensenyament reglat. Alguns exemples de formació no reglada poden ser els cursos en matèria de manipulació d'aliments, socorrisme, conducció de carretons elevats, animació sociocultural i temps lliure o ensinistrament animal.

C.1.6) Experiència.

Expressa el temps d'experiència o pràctica professional prèvia requerit per exercir el lloc de treball.

C.1.7) Actualització de coneixements.

Mesura els requeriments del lloc de treball relatius a la necessitat de mantenir al dia els coneixements necessaris per exercir les seves funcions. Són àmbits en els quals es requereix la renovació dels coneixements necessaris per a l'acompliment del lloc de treball, entre d'altres, els sectors sanitaris, incloent-hi la veterinària; tecnològics, els relatius a l'ensenyament o les professions relacionades amb el dret, la recerca, la moda o la gestió d'esdeveniments.

C.2) HABILITATS

C.2.1) Destresa.

Avalua el recurs a la precisió i la velocitat i el nivell de coordinació, tant en mans i dits com en altres parts del cos per a l'acompliment del treball. Requereixen destresa llocs de treball relacionats amb la fisioteràpia, la música, el ball, el disseny de joieria o l'esport, la veterinària, així com algunes professions tradicionals (encaix i brodat, costura, reparació de calçat, fusteria, fleca, ferreria, treball del vidre), manufactura no automatitzada en l'àmbit industrial (elaborats del mar, conserva, tèxtil), o recollida de fruits, fruites i verdures, entre d'altres.

C.2.2) Minuciositat.

Avalua l'atenció al detall en l'acompliment del treball, així com la capacitat per discernir entre aquells detalls rellevants per a la prestació dels serveis d'aquells que no ho són. Realitzen treballs minuciosos, per exemple, les persones dedicades a la confecció, l'envasament hortofructícola, el control de qualitat, l'auditoria de comptes, la vigilància de panells en sectors industrials, la mecànica, l'assemblatge de components electrònics, la cirurgia o la farmàcia.

C.2.3) Aptituds sensorials

Avalua l'ús de les aptituds sensorials (vista, oïda, olfacte, gust, tacte) per a l'acompliment del treball, mesurant la intensitat en cada cas. Entre els llocs de treball que requereixen el

ús d' aptituds sensorials es troben els relatius a la decoració d' espais, l' elaboració de perfums, la música, la cuina o el tast.

C.2.4) Capacitat per plantejar idees i solucions.

Mesura la complexitat i heterogeneïtat de les situacions o els problemes que sorgeixen en el lloc de treball, així com l' habilitat requerida per plantejar o trobar les seves solucions. Alguns sectors professionals en què es requereix capacitat per plantejar idees i solucions poden ser la publicitat i el màrqueting, el periodisme, el disseny industrial, la recerca, el desenvolupament de producte, l' advocacia, el secretariat o la consultoria.

C.3) HABILITATS SOCIALS

C.3.1) Capacitat comunicativa.

Avalua les habilitats requerides pel lloc de treball per transmetre informació, instruccions o coneixement, tant per la naturalesa i complexitat de la informació com per les característiques dels interlocutors, que poguessin dificultar l' activitat comunicativa o que poguessin requerir persuasió, consell, inspiració, motivació o influència. Habitualment requereixen capacitat comunicativa per al desenvolupament de la seva professió les persones dedicades a activitats com la docència i l' orientació educativa, el periodisme, l' atenció sanitària i a persones dependents, els treballs de cara al públic, l' atenció telefònica, la gestió d' equips, la publicitat, les relacions internacionals o la representació i l' assessorament comercial.

C.3.2) Capacitat emocional.

Aquest factor, en relació amb les tasques del lloc de treball l' execució del qual depèn de la resposta d' altres persones, mesura l' empatia o capacitat de percebre i comprendre els seus pensaments, sentiments i el seu estat emocional, i respondre adequadament davant d' aquests, adaptant la manera d' interactuar amb aquestes persones. Algunes activitats professionals que solen requerir capacitat emocional són l' atenció sociosanitària i psicològica, l' atenció al públic, l' educació o el treball social, l' ensenyament, els recursos humans o l' orientació educativa.

C.3.3) Capacitat de resolució de conflictes.

Avalua els requeriments del lloc de treball referits a la intervenció constructiva, ja sigui en forma oral o escrita, en la resolució de conflictes o situacions de tensió amb persones tant pertanyents a la pròpia organització (superiors, persones subordinades, companyes i companys, etc.) com alienes a la mateixa (clientela, proveïdors, etc.). Precisen de capacitat de resolució de conflictes, usualment, les professions dedicades a l' atenció al públic, la

gestió de reclamacions, el cobrament de deutes, la mediació, la conciliació, l' arbitratge, l' educació, el treball social o la gestió d' equips i recursos humans.

D) CONDICIONS LABORALS I FACTORS ESTRUCTURALMENT RELACIONATS AMB L' EXERCICI

D.1) ENTORN

Identifica fins a quin punt les condicions ambientals de treball comporten riscos dels quals es pot derivar la possibilitat que les persones treballadores pateixin danys derivats del treball, tant físics com psicosocials.

D.1.1) Condicions físiques.

S'inclouen els elements generadors de riscos materials, ja siguin físics (procedents de vibracions, soroll, radiació, temperatura, humitat, etc.) o derivats de la presència d'agents químics (tot compost químic, en estat natural o produït, utilitzat o abocament en una activitat laboral) o agents biològics (microorganismes susceptibles de causar qualsevol tipus d'infecció, al·lèrgia o toxicitat). Solen estar exposats a condicions físiques que comporten riscos materials les persones que treballen amb animals, els llocs de manufactura en l'àmbit del sector primari, el personal de missatgeria i repartiment, transport, neteja, tasques agrícoles, assistència en establiments residencials, recollida de residus o de determinades indústries (com les indústries química, alimentària o farmacèutica).

D.1.2) Condicions psicosocials.

Valora l'existència de riscos psicosocials, com l'aïllament físic o geogràfic, els treballs monòtons o repetitius; les tasques que deriven amb certa probabilitat en problemes o conflictes, assetjament (també sexual o per raó de sexe), estrès o ansietat; els treballs que comporten tracte amb públic, clientela, proveïdors, companyes o companys, etc. S' inclouen així mateix els riscos psicosocials que emergeixen davant les noves formes de treball, com el tecnoestrès o la fatiga informàtica. Solen estar exposats a riscos psicosocials, entre d'altres, el personal sanitari o d'atenció i ajuda a domicili, o les persones dedicades al treball o l'educació social o l'hostaleria.

D.2) CONDICIONS ORGANITZATIVES

Identifica la mesura en què les condicions organitzatives de l' empresa repercuteixen en la facultat de disposició del temps de descans i l' ordenació de la vida personal, social i familiar de les persones treballadores.

D.2.1) Horaris, descansos i vacances.

Aquest factor valora la necessitat d'adaptació a la realització d'horaris de treball irregulars o inusuals (treball nocturn, treball a torns) així com l'afectació a les possibilitats de disposició del temps de descans (treball en festius o caps de setmana, possibilitat de fixació de períodes vacacionals, disponibilitat horària, connectivitat digital permanent etc.). Es pot manifestar en sectors com la neteja, el transport de persones i mercaderies, el treball en empreses de producció o flux continu, l'atenció sanitària d'urgència, la farmàcia, l'atenció telefònica 24h, el comerç o l'hostaleria.

D.2.2) Desplaçaments i viatges.

Aquest factor valora la necessitat de realitzar viatges, o desplaçaments fora del centre de treball o entre centres de treball, així com la seva naturalesa i durada. Algunes professions que requereixen la realització de desplaçaments o viatges són la representació comercial, la realització de visites turístiques guiades, el periodisme, la competició esportiva, la missatgeria, la neteja o l'atenció a domicili".

3.6. CONDICIONS LABORALS IGUALITÀRIES

No semblen existir diferències substancials respecte a la modalitat de les contractacions i condicions laborals d' homes i dones. Es recomana implantar un procediment d'entrevista de sortida, per al personal intern, que aporti dades qualitatives dels motius de la baixa, principalment en situacions de baixes voluntàries.

Es recomana repassar periòdicament les dades relatives a les baixes voluntàries per tal d' assegurar que aquestes es produeixen per motius objectius, sense relació amb la discriminació per raó de sexe, així com establir mecanismes de substitució de baixes.

3.7. EXERCICI CORRESPONSABLE DELS DRETS DE CONCILIACIÓ DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR I LABORAL

Si bé la majoria de la plantilla de la FUNDACIÓ INSTITUT DE RECERCA DE L'HOSPITAL SANTA CREU I SANT PAU no té filles/us a càrrec, les persones que sí que compten amb filles/us a càrrec en la seva majoria els tenen entre els rangs d'edat d'entre els 7 i els 14 anys i a partir de 15 anys.

La FUNDACIÓ INSTITUT DE RECERCA DE L'HOSPITAL SANTA CREU I SANT PAU millora la normativa mínima aplicable per llei/conveni en aspectes de conciliació, concretament mitjançant la flexibilitat horària, atès que s'adapten els horaris en funció de les necessitats de la plantilla i l'empresa.

Es recomana realitzar campanyes de difusió i conscienciació sobre la corresponsabilitat a la llar per fomentar l' ús de mesures de conciliació per part dels homes i deixar d' associar la cura a rols femenins.

3.8. PREVENCIÓ DE L' ASSETJAMENT SEXUAL I PER RAÓ DE SEXE

L' IR-SANT PAU compta amb un protocol d' assetjament en el qual s' inclouen les tipologies de laboral, sexual i altres discriminacions, els quals, com s' ha indicat anteriorment, s' estan actualitzant per adaptar-los en tot moment als canvis normatius vigents.

3.9. VIOLÈNCIA DE GÈNERE

S'està treballant en el disseny, elaboració i implementació d'un protocol específic d'atenció per a víctimes de violència de gènere, atès que l'IR-SANT PAU no compta amb un procediment establert en cas de violència de gènere.

3.10. COMUNICACIÓ I ÚS DEL LLENGUATGE

Atès que s'aprecia l'ús del llenguatge del masculí com a genèric en els documents corporatius i en la seva pàgina web, com, per exemple, "investigadors", "pacients" i "els nostres professionals", s'aconsella revisió en profunditat de totes les eines de comunicació interna i externa de l'IR-SANT PAU, des de la perspectiva de gènere i l'elaboració i difusió d'una Guia de Llenguatge no sexista.

Igualment, s' aconsella que les persones que hagin de redactar els documents interns i externs de l' IR-SANT PAU rebin formació i suport tècnic per a la seva implementació en tots els procediments a desenvolupar, contribuint amb això a generar una cultura més respectuosa amb el gènere i la diversitat en el seu conjunt.

4. OBJECTIU GENERAL

Promoure el desenvolupament d' una cultura d' empresa en favor de la integració estratègica del principi d' igualtat de tracte i d' oportunitats en la gestió del seu capital humà, incorporant per a això la perspectiva de gènere i altres factors de diversitat en tots els seus procediments d' actuació interns i externs, ampliant amb això la seva estratègia de RSC en l' àmbit social.

5. ÀMBIT D' APLICACIÓ I VIGÈNCIA DEL PLA D' IGUALTAT

ÀMBIT PERSONAL:

El Pla d' Igualtat de l' IR-SANT PAU serà d' aplicació a tots els centres de treball actuals, afectant el 100% de la plantilla.

ÀMBIT TERRITORIAL:

L' àmbit territorial comprendrà els següents centres de treball:

Província	CCAA	Plantilla
Barcelona	Catalunya	442

ÀMBIT TEMPORAL:

Aquest Pla d' Igualtat entrarà en vigor en el moment en què sigui registrat, mantenint la seva vigència durant un termini de 4 anys. Sis mesos abans de la finalització del present Pla es procedirà amb el procés de negociació del següent Pla d' Igualtat, en base als informes de seguiment anuals i avaluació final del present Pla, així com de l' actualització del diagnòstic de situació.

PROCEDIMENT DE MODIFICACIÓ:

En cas que durant la vigència del pla es requerís alguna modificació d' aquest o bé es produís qualsevol modificació en la legislació que motivés una nova negociació, l' IR-SANT PAU, activarà el protocol de requisits legals que queda reflectit com a acció positiva d' aquest Pla d' Igualtat, pel qual es procedirà a revisar el text del mateix i adequar-lo a les noves necessitats que haguessin pogut sorgir, garantint que aquestes modificacions són aprovades per les persones legitimades per a això segons el RD 901/2020. Serà aquest el procediment a seguir per resoldre possibles discrepàncies que poguessin sorgir en l'aplicació seguiment, avaluació o revisió del Pla d'Igualtat.

El pla d' igualtat s' haurà de revisar sempre que quan concorrin les circumstàncies següents:

- a) Quan s' hagi de fer com a conseqüència dels resultats del seguiment i avaluació previstos.
- b) Quan es posi de manifest la seva manca d' adequació als requisits legals i reglamentaris o la seva insuficiència com a resultat de l' actuació de la Inspecció de Treball i Seguretat Social.
- c) En els supòsits de fusió, absorció, transmissió o modificació de l' estatus jurídic de l' empresa.
- d) Davant qualsevol incidència que modifiqui de manera substancial la plantilla, els seus mètodes de treball, organització o sistemes retributius, incloses les implicacions de conveni i les modificacions substancials de condicions de treball o les situacions analitzades en el diagnòstic de situació que hagi servit de base per a la seva elaboració.
- e) Quan una resolució judicial condemni l' empresa per discriminació directa o indirecta per raó de sexe o quan determini la manca d' adequació del pla d' igualtat als requisits legals o reglamentaris.

La Comissió de Seguiment d' Igualtat està legitimada per abordar la modificació com a ocasió de la lletra a), això és, quan s' hagi de realitzar com a conseqüència del seguiment i avaluació. La Comissió de Seguiment d' Igualtat, en base al seguiment realitzat de les mesures del pla d' igualtat, podrà revisar les mateixes en qualsevol moment al llarg de la seva vigència per tal d' afegir, reorientar, millorar, corregir, intensificar, atenuar o, fins i tot, deixar d' aplicar alguna mesura que contingui en funció dels efectes que vagin apreciand-se en relació amb la consecució dels seus objectius.

Per procedir a la modificació del pla d'igualtat com a conseqüència de les lletres b), c), d) i e) s'haurà de promoure la constitució d'una nova Comissió Negociadora d'Igualtat en base a l'establert a l'article 5 del Reial decret 901/2020, tenint en compte la representació de la plantilla en el moment de la constitució, quedant en aquell moment dissolta i sense efecte la Comissió de Seguiment d' Igualtat. Aquesta modificació suposarà l' actualització integral del diagnòstic, així com de les mesures del pla d' igualtat.

En cas de conflicte irresoluble, s'acudirà a un òrgan de resolució de conflictes extern, la Fundació SIMA, la qual té com a finalitat primordial la solució extrajudicial dels conflictes col·lectius laborals sorgits entre empresaris/es i treballadors/es o les seves respectives organitzacions representatives, a través dels procediments de mediació i arbitratge. El SIMA ha de vetllar perquè aquests procediments es regeixin pels principis de gratuïtat, celeritat, igualtat processal, audiència de les parts, contradicció i imparcialitat, que estableix l' article 9 de l' ASAC, sempre procurant la màxima efectivitat i agilitat en el seu desenvolupament.

6. ESTRUCTURA DEL PLA D' IGUALTAT

El Pla d' Igualtat s' estructura segons les àrees analitzades en el Diagnòstic de situació:

- 6.1.- Àrea de gestió organitzativa/ Compromís amb la igualtat.
- 6.2.- Àrea de Selecció, Contractació i Classificació Professional
- 6.3.- Àrea de Promoció Professional
- 6.4.- Àrea de Formació
- 6.5.- Àrea de retribucions.
- 6.6.- Àrea d' exercici corresponsable dels drets de conciliació de la vida personal, familiar i laboral.
- 6.7.- Àrea de prevenció assetjament sexual/assetjament per raó de sexe.
- 6.8.- Àrea de Salut Laboral.
- 6.9.- Àrea de protecció davant situacions de violència de gènere.
- 6.10.- Àrea de comunicació/ús del llenguatge.
- 6.11.- Àrea de seguiment.

Per cadascuna d' aquestes àrees, s' han identificat objectius específics que contribueixen al compliment de l' objectiu general.

I per a aquests objectius específics s'ha dissenyat una bateria d'accions positives agrupades en mesures.

OBJECTIU ESPECÍFIC	GRUP MESURES	ACCIONS
	AP1	A.P.1.1.-
		A.P.1.2.-
		A.P.1.3.-
		A.P.1.4.-
		A.P.1.5.-
		A.P.1.6.-

6.1.- Àrea de Gestió Organitzativa / Compromís amb la Igualtat

OBJECTIU ESPECIFIC	GRUP MESURES	ACCIONS
Materialitzar el compromís en igualtat en l'estratègia empresarial	AP1.- MESURA D' ÀMBIT ORGANITZATIU I DE COMPROMÍS AMB LA IGUALTAT	A.P.1.1.- Revisar document de Política d' Igualtat.
		A.P.1.2.- Verificar l' aprovació del reglament de regulació per part de la Comissió de Seguiment.
		A.P.1.3.- Verificar formació acreditada en matèria d' igualtat d' oportunitats de les persones de la Comissió de Seguiment.
		A.P.1.4.- Incorporar la variable gènere en tots els indicadors de gestió de persones per a la millora de la situació de dones i homes a l' empresa.
		A.P.1.5.- Establir un pressupost per a l' Àrea d' Igualtat que permeti el compliment del Pla d'Igualtat.
		A.P.1.6.- Elaboració i posada en marxa del protocol de requisits referenciat en l'apartat 5 del present Pla d'Igualtat.

6.2.- Àrea de Selecció, Contractació i Classificació Professional

OBJECTIU ESPECIFIC	GRUP MESURES	ACCIONS
Ampliar la revisió dels procediments per garantir-la igualtat de tracte i d'oportunitats per contribuir a la composició que hi ha a la plantilla.	AP2.- MESURA DE SELECCIÓ, CONTRACTACIÓ I CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL	A.P.2.1.- Revisió i actualització de les ofertes de treball per a l'ús del llenguatge inclusiu.
		A.P.2.2.- Desenvolupar instruments (pauta d'entrevista, CV's cecs... per garantir processos de selecció i promoció igualitaris i objectius.
		A.P.2.3.- Coordinar la implementació del pla d'igualtat amb el desenvolupament del programa HSR4R.
		A.P.2.4.- Efectuar entrevistes de desvinculació laboral específiques per detectar baixes voluntàries del contracte motivades per causes de discriminació de sexe o per raó de gènere.

6.3.- Àrea de Promoció Professional

OBJECTIU ESPECIFIC	GRUP MESURES	ACCIONS
Fomentar la presència de dones en llocs de responsabilitat i presa de decisions (segons criteris).	AP3.- MESURES DE PROMOCIÓ PROFESSIONAL	A.P.3.1.- Revisió dels criteris objectius del procés de promoció mitjançant l'aplicació de la perspectiva de gènere i inclouent un sistema d'indicators que permetin el seguiment de les promocions.

6.4.- Àrea de Formació

OBJECTIU ESPECIFIC	GRUP MESURES	ACCIONS
Incorporar el principi d'igualtat i l'enfocament de gènere en la Política de Formació per contribuir a la creació d'un ambient i cultura de treball de respecte a la diversitat de gènere, entre d'altres.	AP4.- MESURES DE FORMACIÓ	A.P.4.1.- Revisió del Pla de Formació actual, que ja incorpora accions en igualtat, per assegurar la correcta aplicació de la perspectiva de gènere.
		A.P.4.2.- Establiment d'indicadors de gènere/diversitat en el disseny, implementació, difusió, seguiment i avaluació de la formació.
		A.P.4.3.- Realitzar un Pla de formació basat en les necessitats detectades de forma participativa i en coordinació amb les diferents àrees, incloent la perspectiva de gènere.
		A.P.4.4.- Acció formativa en gènere/diversitat per a tota la plantilla.
		A.P.4.5.- Oferir formació específica obligatòria en igualtat d'oportunitat i equitat a persones que ocupin llocs de comandament o que gestionen equips i que serà tingut en compte a l'hora de prioritzar projectes.

6.5.- Àrea de retribucions

OBJECTIU ESPECIFIC	GRUP MESURES	ACCIONS
Vigilar l'aplicació de la política retributiva no generi desigualtats entre dones i homes.	AP5.- MESURA SISTEMA RETIBUTIU	A.P.5.1.- Revisió de la política i els seus procediments des de la perspectiva de gènere.
Complir amb l'obligatorietat de la màxima "treball d'igual valor la mateixa retribució".		A.P.5.2.- Accions derivades de l'Auditoria Retributiva

6.6.- Àrea d' exercici dels drets de conciliació de la vida personal, familiar i laboral

OBJECTIU ESPECIFIC	GRUP MESURES	ACCIONS
Dissenyar una política de conciliació per facilitar i promoure la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.	AP 6.- MESURA PER A L' EXERCICI DELS DRETS DE CONCILIACIÓ DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR I LABORAL	A.P.6.1.- Revisar i actualitzar el document de mesures de conciliació existent i difondre a tota la plantilla.
		A.P.6.2.- Mesura de corresponsabilitat del personal en tasques de cura i atenció a les persones.
		A.P.6.3. - Conèixer les necessitats de conciliació de la plantilla a través de l' elaboració d' una enquesta oberta per tal d' establir el sistema d' indicadors per al seguiment de l' accés i ús de les mesures de conciliació.
		A.P.6.4.- Comunicar a la plantilla, mitjançant el manual d' acollida o el document que s' estimi pertinent, tots els permisos que facilita la normativa, legal o convencional, en matèria de conciliació.

6.7.- Àrea de Prevenció de l'Assetjament Sexual / Assetjament per raó de Sexe

OBJECTIU ESPECIFIC	GRUP MESURES	ACCIONS
Materialitzar el compromís de l'empresa de tolerància zero davant l'assetjament sexual / assetjament per raó de sexe. Establir procediment de prevenció i canalització de situacions d'assetjament sexual / per raó de sexe.	AP7: MESURES DE PREVENCIÓ DE L'ASSETJAMENT SEXUAL / ASSETJAMENT PER RAÓ DE SEXE	A.P.7.1.- Actualitzar la declaració institucional contra l'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe.
		A.P.7.2.- Realitzar formació a la plantilla per a la prevenció i abordatge de l'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe.
		A.P.7.3.- Realitzar formació als casos intermedis/direcció dirigida a la gestió de casos d'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe.
		A.P.7.4.- Revisió del procediment per a la prevenció i gestió de l'Assetjament Sexual i Assetjament per raó de Sexe.
		A.P.7.5.- Difusió del Protocol de Prevenció de l'Assetjament Sexual i Assetjament per raó de sexe.
		A.P.7.6.- Incorporar en el manual d'acollida referències al protocol de prevenció de l'assetjament, així com el nom de les persones que constitueixen la Comissió.
		A.P.7.7.- Revisió del canal de denúncies específic, per tal de ratificar el seu correcte ús i la seva disposició a tot el personal.
		A.P.7.8 Promoure la col·laboració amb PRISMA (associació que dona visibilitat al col·lectiu LGTBIQA+ en ciència) per tal d'acreditar l'Institut com un centre de recerca com un "espai segur de recerca" per al referit col·lectiu.

6.8.- Àrea de Salut Laboral

OBJECTIU ESPECIFIC	GRUP MESURES	ACCIONS
Revisar la política de prevenció de riscos laborals i d'avaluació de riscos contemplant el principi d'igualtat i l'enfocament de gènere.	AP8: MESURA DE SALUT LABORAL	A.P.8.1.- Realització de l'avaluació de riscos psicosocials amb perspectiva de gènere.
		A.P.8.2.- Formació a tota la plantilla en relació a l'àrea de salut mental i ambient laboral.
		A.P.8.3.- Creació d'una bústia de suggeriments per a ús de la plantilla.
		A.P.8.4 Crear una sala de lactància per a les persones que s'incorporin de la baixa de maternitat.

6.9.- Àrea Protecció davant la Violència de Gènere

OBJECTIU ESPECIFIC	GRUP MESURES	ACCIONS
Divulgar els drets legalment establerts i els que hagués aprovat l'empresa per a les dones víctimes de la violència de gènere contribuint a la seva protecció.	AP9: MESURA PROTECCIÓ SITUACIONS DE VIOLÈNCIA DE GÈNERE	A.P.9.1.- Elaboració d'una guia pràctica per a la gestió de la Violència de Gènere a l'empresa i la seva difusió entre les persones amb competències en gestió de persones.
		A.P.9.2.- Elaboració catàleg de drets i mesures per a dones en situació de Violència de Gènere.

6.10.- Àrea de Comunicació / Ús del llenguatge

OBJECTIU ESPECIFIC	GRUP MESURES	ACCIONS
Difondre tots els compromisos adquirits i actuacions realitzades en el marc del present Pla d'Igualtat a tota la plantilla.	AP10: MESURA DE COMUNICACIÓ / ÚS LLENGUATGE	A.P.10.1.- Difusió de la Política i Pla d'Igualtat.
		A.P.10.2.- Revisar la comunicació interna i externa per utilitzar un llenguatge inclusiu i lliure de biaixos.
		A.P.10.3.- Elaboració de guia d'ús no sexista del llenguatge/llenguatge inclusiu i la seva difusió.
		A.P.10.4.- Formació en l'ús no sexista del llenguatge/llenguatge Inclusiu a les persones que efectuen comunicacions.
		A.P.10.5.- Treballar per comunicar igualtat fent visible el talent femení en l'àmbit de la recerca.

6.11.- Àrea de Seguiment

OBJECTIU ESPECIFIC	GRUP MESURES	ACCIONS
Contribuir a reforçar l'aprovació de seguiment de la ciutadania clau per al compliment dels objectius en igualtat en aquest pla.	AP 11: MESURA DE SEGUIMENT	A.P.11.1- Control de la Formació.
		A.P.11.2- Control de la Selecció.
		A.P.11.3- Control de les baixes de l'empresa.
		A.P.11.4- Reunions periòdiques de la Comissió de Seguiment sexista del llenguatge/llenguatge Inclusiu a les persones que efectuïn comunicacions.
		A.P.11.5- Elaboració d' una avaluació intermèdia i final de la implantació i seguiment del Pla d' Igualtat.

7. ACCIONS POSITIVES PER ÀREES SEGONS ESTRUCTURA

La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març per a la Igualtat efectiva de dones i homes continua sent el marc de referència del nostre treball.

En el seu article 11 es pot llegir textualment la filosofia que es dicta en l'apartat d'"Accions Positives" per als Poders Públics (apartat 1) el següent: "Per tal de fer efectiu el dret constitucional de la igualtat s'adoptaran mesures específiques en favor de les dones per corregir situacions patents de desigualtat de fet respecte dels homes. Aquestes mesures, que seran aplicables mentre subsisteixin aquestes situacions, hauran de ser raonables i proporcionades en relació amb l'objectiu perseguit en cada cas".

En l'apartat 2 del mateix article 11 s'estén la línia d'"Accions Positives" al món privat en dir textualment: "També les persones físiques i jurídiques privades podran adoptar aquest tipus de mesures en els termes establerts per aquesta Llei".

Un cop duta a terme la identificació de les desigualtats i en funció dels resultats obtinguts en cada àrea d'anàlisi, es procedeix al desenvolupament de les accions positives que articulen el Pla d'Igualtat de FUNDACIÓ INSTITUT DE RECERCA DE L'HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU, i amb això, el compliment de l'objectiu estratègic en matèria d'igualtat.

Per facilitar la implementació, seguiment i avaluació de cadascuna de les accions positives proposades, s'han confeccionat fitxes descriptives de cadascuna d'elles, on s'identifica el contingut següent:

- **Codi d'acció positiva:** Per identificar el tipus d'acció i per relacionar el quadre de Planificació d'Accions Positives amb les diferents fitxes de desenvolupament de cadascuna d'aquestes.
- **Acció Positiva:** Denominació de l'Acció i es descriu de forma esquemàtica l'acció positiva a dur a terme.
- **Persona/s destinatària/s:** identificació a qui/es va dirigida.
- **Persona/s responsable/s:** S'assigna un/a responsable encarregat/da del compliment de cada Acció Positiva per tal que s'integri el Pla d'Igualtat en tota l'empresa.
- **Coordina:** S'indica la persona que realitzarà la coordinació de la realització de l'acció.
- **Recursos materials:** s'identifiquen els necessaris per garantir l'execució de l'acció o bé se'n garantirà l'assignació.
- **Comunicació:** s'identifica canal de comunicació.
- **Indicadors:** que permeten fer el seguiment de cadascuna de les accions proposada, permetent fer el seguiment a tres nivells:
 - **De resultats:** permet conèixer el grau d'execució, de compliment dels objectius cada acció, per tant, dels objectius específics acordats i de l'objectiu general.
 - **De procés:** si s'han comptat amb els recursos previstos per a l'execució de cada acció, seguiment de la planificació i la seva gestió en cas de desviacions, dificultats trobades no previstes.

- **D' impacte:** grau de correcció dels indicadors que estableixen àrees de millora en el diagnòstic de situació, la qual cosa permet evidenciar millores aconseguides, eliminació, reducció de les desigualtats de presència/representació en cada àmbit d'anàlisi.
- **Temporalització:** període d'execució de l'acció.
- **Valoració econòmica:** En cas de ser possible, s'estableix almenys previsió de pressupost necessari per a l'execució.
- **Control i seguiment:** la Comissió d'Igualtat n'és la responsable.

S'incorporaran altres indicadors per al seguiment/avaluació de l'acció:

- **Grau de compliment dels indicadors:** establint 3 nivells.
- **Resultats obtinguts:** descripció dels mateixos.
- **Data d'execució:** data real d'execució
- **Acta Comissió núm. ~ ~ ~ ~:** on s'ha realitzat seguiment de l'acció.

**AP1: MESURES D'ÀMBIT ORGANITZATIU /
COMPROMÍS AMB LA IGUALTAT**

CODI D' ACCIÓ POSITIVA:		A.P.1.1	
ACCIÓ POSITIVA:		Revisar el document de Política d' Igualtat.	
DESENVOLUPAMENT I PLA D' ACTUACIÓ:			
Aquest document haurà d' incloure els principis bàsics generals relacionats amb l' estratègia que l' empresa vol seguir per a la creació d' una cultura empresarial on els principis d' igualtat i equitat estiguin presents i siguin inspiradors i organitzadors de tota la seva actuació, entre d' altres.			
Persones destinatàries	Tota la plantilla.		
Persona/a responsable/s	Direcció de l' empresa.		
Coordina	Comissió de Seguiment.		
Recursos Materials	Els que siguin necessaris per executar l' acció.		
Comunicació	Canals habituals de l' empresa. Es recomana donar a conèixer aquesta política a tota la plantilla. Es recomana penjar la política als centres treball de l' empresa.		
Indicadors (desagregats per sexe on sigui pertinent)	- Registre de la Política d' Igualtat signat per la direcció. - Abast de la Política d' Igualtat. - Registres de percepció de la política.		
Temporalització	Primer any (segons cronograma adjunt).		
Control i seguiment	Comissió de Seguiment.		
Avaluació i seguiment			
Grau compliment indicadors	Alt	Mitjà	Baix
Resultats obtinguts			
Data finalització			
Acta comissió núm.			

CODI D' ACCIÓ POSITIVA:		A.P.1.2	
ACCIÓ POSITIVA:		Verificar l' existència del Reglament de funcionament de la Comissió seguiment.	
DESENVOLUPAMENT I PLA D' ACTUACIÓ:			
Verificar l' aprovació del reglament de regulació per part de la Comissió de Seguiment, on es desenvolupin tots els aspectes necessaris per garantir les funcions que té assignades.			
Persones destinatàries	Comissió de Seguiment.		
Persona/a responsable/s	Comissió de Seguiment.		
Coordina	Comissió de Seguiment.		
Recursos Materials	Els que siguin necessaris per executar l' acció.		
Comunicació	No procedeix.		
Indicadors (desagregats per sexe on sigui pertinent)	- Reglament de funcionament. - Registre d' Actes de la Comissió de Seguiment en relació al establert en el reglament de funcionament.		
Temporalització	Primer any (segons cronograma adjunt).		
Control i seguiment	Comissió de Seguiment.		
Avaluació i seguiment			
Grau compliment indicadors	Alt	Mitjà	Baix
Resultats obtinguts			
Data finalització			
Acta comissió núm.			

CODI D' ACCIÓ POSITIVA:		A.P.1.3	
ACCIÓ POSITIVA:		Verificar formació acreditada en matèria d' igualtat d' oportunitats de les les persones integrants de la Comissió de Seguiment.	
DESENVOLUPAMENT I PLA D' ACTUACIÓ:			
S' haurà d' acreditar per part de cada integrant de la C.S. la formació en la matèria realitzada. En cas de no comptar amb ella, hauran de formar-se per garantir l' exercici de les seves funcions.			
Persones destinatàries	Comissió de Seguiment.		
Persona/a responsable/s	Comissió de Seguiment / RRHH.		
Coordina	Comissió de Seguiment.		
Recursos Materials	Els que siguin necessaris per executar l' acció.		
Comunicació	No procedeix.		
Indicadors (desagregats per sexe on sigui pertinent)	- Registre previ d' acreditació per cada integrant. - Registre de no acreditació i necessitat formativa a cobrir. - Acreditació obtinguda en la formació realitzada.		
Temporalització	Primer any (segons cronograma adjunt).		
Control i seguiment	Comissió de Seguiment.		
Avaluació i seguiment			
Grau compliment indicadors	Alt	Mitjà	Baix
Resultats obtinguts			
Data finalització			
Acta comissió núm.			

CODI D' ACCIÓ POSITIVA:		A.P.1.4	
ACCIÓ POSITIVA:		Incorporar la variable de gènere en tots els indicadors de gestió de persones per a la millora del coneixement de la situació de dones i homes a l' empresa.	
DESENVOLUPAMENT I PLA D' ACTUACIÓ:			
El departament de recursos humans o gestió de persones haurà d' incloure en les seves eines de gestió de dades la variable sexe per a la seva interpretació des de la perspectiva de gènere en tots els seus i actuacions.			
Persones destinatàries	Tota la plantilla.		
Persona/a responsable/s	RRHH.		
Coordina	Comissió de Seguiment.		
Recursos Materials	Els que siguin necessaris per executar l' acció.		
Comunicació	No procedeix.		
Indicadors (desagregats per sexe on sigui pertinent)	- N° de persones que es presenten al procés de selecció per als diferents llocs i el seu resultat (les que se seleccionen i les que es contracten) . - Evolució de la composició per sexes de la plantilla. - Transformació de contractes temporals en indefinits desagregat per sexe. - Transformació de contractes a temps parcial en temps complet, desagregat per sexe. - Contractes formatius, en pràctiques i beques desagregats per sexe. - Contractes d' interinitat per suplir la jornada vacant per maternitat, paternitat, reduccions de jornada per cures de menors familiars o excedències per guarda legal. - Contractació a temps parcial de major jornada o temps complet que s'hagin cobert donant preferència els/les treballadors/es amb contracte a temps parcial que ho hagin sol·licitat. - Ús del teletreball desagregat per sexe.		
Temporalització	Primer any (segons cronograma adjunt).		
Control i seguiment	Comissió de Seguiment.		
Avaluació i seguiment			
Grau compliment indicadors	Alt	Mitjà	Baix
Resultats obtinguts			
Data finalització			
Acta comissió núm.			

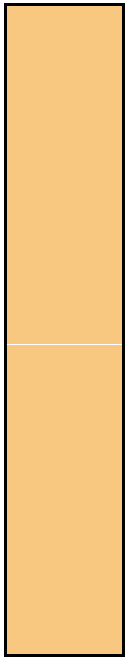
CODI D' ACCIÓ POSITIVA:		A.P.1.5	
ACCIÓ POSITIVA:		Establir un pressupost anual per a l' Àrea d' Igualtat a l' empresa que permeti el compliment del Pla d' Igualtat.	
DESENVOLUPAMENT I PLA D' ACTUACIÓ:			
L' àrea d' Igualtat ha de ser una àrea més dins de l' empresa i com a tal, haurà de disposar d' un pressupost adaptat a les seves necessitats. Per a això s' haurà de preveure, mitjançant la comunicació als departaments corresponents, una assignació pressupostària que permeti donar compliment a les accions positives previstes en aquest Pla d' Igualtat o s' haurà de portar un control del pressupost designat a l' àrea d' igualtat durant tota la implantació del Pla d' Igualtat			
Persones destinatàries	Comissió de Seguiment		
Persona/a responsable/s	Departament Financer / Direcció General		
Coordina	Comissió de Seguiment.		
Recursos Materials	Els que siguin necessaris per executar l' acció.		
Comunicació	Es comunicarà a tota la plantilla segons estableixi la Comissió de Seguiment		
Indicadors (desagregats per sexe on sigui pertinent)	- Assignació pressupostària anual per escrit i elevada en acta		
Temporalització	Tots els anys (segons l'adjunt).		
Control i seguiment	Comissió de Seguiment.		
Avaluació i seguiment			
Grau compliment indicadors	Alt	Mitjà	Baix
Resultats obtinguts			
Data finalització			
Acta comissió núm.			

**AP2: MESURES DE SELECCIÓ, CONTRACTACIÓ I
CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL**

CODI D' ACCIÓ POSITIVA:		A.P.2.1	
ACCIÓ POSITIVA:		Revisió dels criteris objectius del procés de promoció mitjançant l' aplicació de la perspectiva de gènere i incloent-hi un sistema d' indicadors que permetin el seguiment de les promocions.	
DESENVOLUPAMENT I PLA D' ACTUACIÓ:			
Es revisaran tots els procediments de promoció per tal de comprovar que el sistema de criteris implantat a GIESECKE + DEVRIENT MOBILE SECURITY S.A. és objectiu.			
Es valorarà:			
- Els tipus de promoció existents - Els criteris necessaris per promocionar - L' estandardització de proves objectives per a la promoció - L' estandardització d' entrevistes per a la promoció - Priorització de la promoció sobre la contractació externa			
Persones destinatàries	RRHH		
Persona/a responsable/s	RRHH		
Coordina	Comissió de Seguiment.		
Recursos Materials	Els que siguin necessaris per executar l' acció.		
Comunicació	No procedeix		
Indicadors (desagregats per sexe on sigui pertinent)	- Nº d' ofertes analitzades - Ús del masculí genèric detectat - Modificacions realitzades		
Temporalització	Segon any (segons cronograma adjunt).		
Control i seguiment	Comissió de Seguiment.		
Avaluació i seguiment			
Grau compliment indicadors	Alt	Mitjà	Baix
Resultats obtinguts			
Data finalització			
Acta comissió núm.			

CODI D' ACCIÓ POSITIVA:		A.P.2.2.	
ACCIÓ POSITIVA:		Desenvolupar instruments (pautes d'entrevista, CV's cecs...) per garantir els processos de selecció i promoció igualitaris i objectius.	
DESENVOLUPAMENT I PLA D' ACTUACIÓ:			
Garantir la igualtat d' oportunitats en l' accés al treball i la formació, així com en el desenvolupament professional de dones i homes, mitjançant els instruments necessaris que es posaran en marxa en el procés de selecció.			
Persones destinatàries	Personal amb competències en selecció de personal		
Persona/a responsable/s	RRHH		
Coordina	Comissió de Seguiment.		
Recursos Materials	Els que siguin necessaris per executar l' acció.		
Comunicació	No procedeix		
Indicadors (desagregats per sexe on sigui pertinent)	- Anàlisi d' entrevistes - Preguntes amb biaix detectades - Modificacions realitzades - S'han incorporat 2 qüestions relatives a garantir processos de selecció i promoció igualitaris?		
Temporalització	Tercer any (segons cronograma adjunt).		
Control i seguiment	Comissió de Seguiment.		
Avaluació i seguiment			
Grau compliment indicadors	Alt	Mitjà	Baix
Resultats obtinguts			
Data finalització			
Acta comissió núm.			

CODI D' ACCIÓ POSITIVA:		A.P.2.3.
ACCIÓ POSITIVA:		Coordinar la implementació del pla d' igualtat amb el desenvolupament del programa HSR4R
DESENVOLUPAMENT I PLA D' ACTUACIÓ:		
Anàlisi de necessitats: Identifica les necessitats específiques d' igualtat de gènere en la teva organització. Això podria incloure bretxes salarials, representació desigual en llocs de lideratge, polítiques de conciliació laboral i familiar, entre d'altres. Integració del pla d' igualtat: Assegura't que el pla d' igualtat estigui integrat en l' estratègia general de recursos humans de la teva organització. Això implica alinear els objectius del pla d' igualtat amb els objectius i valors del programa HSR4R. Comunicació i sensibilització: Comunica de manera efectiva a tot el personal sobre la importància del pla d' igualtat i com es relaciona amb el programa HSR4R. Sensibilitza els empleats sobre els beneficis de la igualtat de gènere en el lloc de treball i la importància de la seva participació activa. Formació i desenvolupament: Proporciona formació i desenvolupament específic en igualtat de gènere tant als líders com als empleats. Això pot incloure tallers, cursos en línia o sessions de sensibilització per promoure una cultura inclusiva. Monitoratge i avaluació: Estableix indicadors clau de rendiment (KPIs) per mesurar el progrés en la implementació del pla d'igualtat i el programa HSR4R. Realitza avaluacions periòdiques per identificar àrees de millora i ajustar les estratègies segons sigui necessari. Participació dels empleats: Fomenta la participació activa dels empleats en la implementació del pla d' igualtat i el programa HSR4R. Això pot incloure la creació de grups de treball o comitès dedicats a promoure la igualtat de gènere i l'excel·lència en la recerca. Col·laboració interdepartamental: Treballa en estreta col·laboració amb altres departaments rellevants, com recursos humans, recerca i desenvolupament, per garantir una implementació efectiva i coherent del pla d'igualtat i el programa HSR4R.		
Persones destinatàries	Personal amb competències en selecció de personal	
Persona/a responsable/s	RRHH	
Coordina	Comissió de Seguiment.	
Recursos Materials	Els que siguin necessaris per executar l' acció.	
Comunicació	No procedeix	



Indicadors (desagregats per sexe on sigui pertinent)	- S'ha fet la implementació? - Equips i àrees que hi han participat - Quins han estat els principals resultats?		
Temporalització	Tercer any (segons cronograma adjunt).		
Control i seguiment	Comissió de Seguiment.		
Avaluació i seguiment			
Grau compliment indicadors	Alt	Mitjà	Baix
Resultats obtinguts			
Data finalització			
Acta comissió núm.			

CODI D' ACCIÓ POSITIVA:		A.P.2.4.	
ACCIÓ POSITIVA:		Efectuar entrevistes de desvinculació laboral específiques per detectar baixes voluntàries del contracte motivades per causes de discriminació de sexe o per raó de gènere	
DESENVOLUPAMENT I PLA D' ACTUACIÓ:			
1. Planificació: Abans de l' entrevista, assegurar-se de tenir un pla clar sobre com dur a terme el procés. Defineix els objectius de l'entrevista, les preguntes que faràs i qui estarà present durant l'entrevista. 2. Confidencialitat i confiança: Garantir la confidencialitat de l' entrevista perquè l' empleat se senti còmode compartint les seves experiències. Fes esment que qualsevol informació proporcionada serà tractada de manera confidencial i que no hi haurà represàlies per compartir les seves preocupacions. 3. Preguntes específiques: Preparar preguntes específiques relacionades amb la discriminació de gènere, com si l' empleat va experimentar o presenciar situacions de discriminació de gènere en el lloc de treball, si va sentir que les oportunitats de desenvolupament o promoció estaven limitades pel seu sexe, etc. Escolta activa: Durant l' entrevista, practicar l' escolta activa per comprendre completament les experiències i preocupacions de l' empleat. Fer preguntes de seguiment per obtenir més detalls si és necessari i mostra empatia cap a les seves experiències.			
Persones destinatàries	Personal amb competències en selecció de personal		
Persona/a responsable/s	RRHH		
Coordina	Comissió de Seguiment.		
Recursos Materials	Els que siguin necessaris per executar l' acció.		
Comunicació	No procedeix		
Indicadors (desagregats sexe on sigui pertinent)	- Nombre d' entrevistes realitzades - Freqüència de reports de discriminació de gènere - Accions preses en cas de detecció d' assetjament		
Temporalització	Tercer any (segons cronograma adjunt).		
Control i seguiment	Comissió de Seguiment.		
Avaluació i seguiment			
Grau compliment	Alt	Mitjà	Baix
Resultats obtinguts			
Data finalització			
Acta comissió núm.			

AP3: MESURES DE PROMOCIÓ PROFESSIONAL

CODI D' ACCIÓ POSITIVA:		A.P.3.1	
ACCIÓ POSITIVA:		Revisió dels criteris objectius del procés de promoció mitjançant l' aplicació de la perspectiva de gènere i incloent-hi un sistema d' indicadors que permetin el seguiment de les promocions.	
DESENVOLUPAMENT I PLA D' ACTUACIÓ:			
Es revisaran tots els procediments de promoció per tal de comprovar que el sistema de criteris implantat a GIESECKE + DEVRIENT MOBILE SECURITY S.A. és objectiu.			
Es valorarà:			
• Els tipus de promoció existents • Els criteris necessaris per promocionar • L' estandardització de proves objectives per a la promoció • L' estandardització d' entrevistes per a la promoció • Priorització de la promoció sobre la contractació externa			
Persones destinatàries	RRHH		
Persona/a responsable/s	RRHH		
Coordina	Comissió de Seguiment.		
Recursos Materials	Els que siguin necessaris per executar l' acció.		
Comunicació	No procedeix		
Indicadors (desagregats per sexe on sigui pertinent)	- Registre d' informe de millores incorporades - % de persones promocionades per sexe		
Temporalització	Segon any (segons cronograma adjunt).		
Control i seguiment	Comissió de Seguiment.		
Avaluació i seguiment			
Grau compliment indicadors	Alt	Mitjà	Baix
Resultats obtinguts			
Data finalització			
Acta comissió núm.			

AP4: MESURES DE FORMACIÓ

CODI D' ACCIÓ POSITIVA:		A.P.4.1	
ACCIÓ POSITIVA:		Revisió del Pla de Formació actual, que ja incorpora accions en igualtat, per assegurar la correcta aplicació de la perspectiva de gènere	
DESENVOLUPAMENT I PLA D' ACTUACIÓ:			
Es Revisarà el Pla de Formació existent en matèria d'igualtat, així com les temàtiques que contempla (sensibilització en la integració del principi d'igualtat i tracte, ús no sexista del llenguatge la igualtat, entre altres temàtiques).			
Persones destinatàries	- Direcció i Comandaments Intermedis. - Base personal. - Departament de RRHH/Persones - Plantilla.		
Persona/a responsable/s	RRHH		
Coordina	Comissió de Seguiment		
Recursos Materials	Els que siguin necessaris per executar l' acció.		
Comunicació	Canals habituals de l' empresa que garanteixin la participació del 100% de la plantilla		
Indicadors (desagregats per sexe on sigui pertinent)	- Nombre d' accions formatives realitzades per target. - Accions de formació en igualtat realitzades per target. - % de plantilla formada / any per target - % categories formades / any. - Nº hores de formació impartides. - Registres d' aquestes.		
Temporalització	Primer any (segons cronograma adjunt).		
Control i seguiment	Comissió de Seguiment.		
Avaluació i seguiment			
Grau compliment indicadors	Alt	Mitjà	Baix
Resultats obtinguts			
Data finalització			
Acta comissió núm.			

CODI D' ACCIÓ POSITIVA:		A.P.4.2.	
ACCIÓ POSITIVA:		Establiment d'indicadors de gènere/diversitat en el disseny, implementació, difusió, seguiment i avaluació de la formació.	
DESENVOLUPAMENT I PLA D' ACTUACIÓ:			
El Pla de Formació haurà de generar un report d'indicadors de gènere/diversitat en el disseny, implementació, difusió, seguiment i avaluació de tota la formació impartida a l'empresa, independentment de la temàtica o la tipologia.			
Aquests indicadors garantiran que:			
• La formació impartida és accessible al 100% de la plantilla. • Dones i homes accedeixen per igual a la formació ofertada.			
No hi ha biaix de gènere en el contingut ofert en formació.			
Persones destinatàries	Tota la plantilla		
Persona/a responsable/s	RRHH		
Coordina	Comissió de Seguiment.		
Recursos Materials	Els que siguin necessaris per executar l' acció.		
Comunicació	Canals habituals de l' empresa que garanteixin la participació del 100% de la plantilla		
Indicadors (desagregats per sexe on sigui pertinent)	- % de plantilla que accedeix a la formació. - % de dones que accedeixen a la formació - N° de dones i homes que assisteixen a cada activitat formativa - Aplicació de la perspectiva de gènere a activitats formatives no relacionades amb la igualtat.		
Temporalització	Primer any (segons cronograma adjunt).		
Control i seguiment	Comissió de Seguiment.		
Avaluació i seguiment			
Grau compliment indicadors	Alt	Mitjà	Baix
Resultats obtinguts			
Data finalització			
Acta comissió núm.			

CODI D' ACCIÓ POSITIVA:		A.P.4.3.	
ACCIÓ POSITIVA:		Realitzar un Pla de Formació basat en les necessitats detectades de forma participativa i en coordinació amb les diferents àrees, incloent la perspectiva de gènere.	
DESENVOLUPAMENT I PLA D' ACTUACIÓ:			
Els objectius, entre d' altres, d' aquesta acció són:			
• Conèixer conceptes bàsics en matèria d'igualtat/equitat • Biaixos inconscients de gènere • Comprendre i aprofundir les diferències entre diversitat sexual i identitat de gènere. • Beneficis de la integració del principi d' igualtat de tracte i d' oportunitats • Riscos de la no integració del principi d' igualtat de tracte i d' oportunitats.			
Amb la qual cosa es pretén avançar en una millor comprensió de les individualitats existents en la societat que contribueixen a generar un entorn divers, on el talent es mostra i manifesta sense cap mena de barrera, ni de biaix generadors desigualtats o discriminacions.			
Persones destinatàries	Tota la plantilla		
Persona/a responsable/s	Comissió de Seguiment / RRHH		
Coordina	Comissió de Seguiment.		
Recursos Materials	Els que siguin necessaris per executar l' acció.		
Comunicació	Canals habituals de l' empresa		
Indicadors (desagregats per sexe on sigui pertinent)	- N° de persones que han rebut la formació. - N° de registres i signatures - N° de dones i homes que reben l' acció formativa - Registre d' acreditacions obtingudes - Percepció pre i post formació sobre la necessitat d' integrar la igualtat en la gestió de persones.		
Temporalització	Segon any (segons cronograma adjunt).		
Control i seguiment	Comissió de Seguiment.		
Avaluació i seguiment			
Grau compliment indicadors	Alt	Mitjà	Baix
Resultats obtinguts			
Data finalització			
Acta comissió núm.			

CODI D' ACCIÓ POSITIVA:		A.P.4.4.	
ACCIÓ POSITIVA:		Acció formativa de gènere / diversitat per a tota la plantilla	
DESENVOLUPAMENT I PLA D' ACTUACIÓ:			
Els objectius, entre d' altres, d' aquesta acció són:			
• Conèixer conceptes bàsics en matèria d'igualtat/equitat • Biaixos inconscients de gènere • Comprendre i aprofundir les diferències entre diversitat sexual i identitat de gènere. • Beneficis de la integració del principi d' igualtat de tracte i d' oportunitats • Riscos de la no integració del principi d' igualtat de tracte i d' oportunitats.			
Amb la qual cosa es pretén avançar en una millor comprensió de les individualitats existents en la societat que contribueixen a generar un entorn divers, on el talent es mostra i manifesta sense cap mena de barrera, ni de biaix generadors desigualtats o discriminacions.			
Persones destinatàries	Tota la plantilla		
Persona/a responsable/s	Comissió de Seguiment / RRHH		
Coordina	Comissió de Seguiment.		
Recursos Materials	Els que siguin necessaris per executar l' acció.		
Comunicació	Canals habituals de l' empresa		
Indicadors (desagregats per sexe on sigui pertinent)	- N° de persones que han rebut la formació. - N° de registres i signatures - N° de dones i homes que reben l' acció formativa - Registre d' acreditacions obtingudes - Percepció pre i post formació sobre la necessitat d' integrar la igualtat en la gestió de persones.		
Temporalització	Segon any (segons cronograma adjunt).		
Control i seguiment	Comissió de Seguiment.		
Avaluació i seguiment			
Grau compliment indicadors	Alt	Mitjà	Baix
Resultats obtinguts			
Data finalització			
Acta comissió núm.			

CODI D' ACCIÓ POSITIVA:		A.P.4.5	
ACCIÓ POSITIVA:		Oferir formació específica obligatòria en igualtat d' oportunitats i equitat a persones que ocupin llocs de comandament o que gestionen equips i que serà tingut en compte a l' hora de prioritzar projectes	
DESENVOLUPAMENT I PLA D' ACTUACIÓ:			
Els objectius, entre d' altres, d' aquesta acció són:			
• Conèixer conceptes bàsics en matèria d'igualtat/equitat • Biaixos inconscients de gènere • Comprendre i aprofundir les diferències entre diversitat sexual i identitat de gènere. • Beneficis de la integració del principi d' igualtat de tracte i d' oportunitats • Riscos de la no integració del principi d' igualtat de tracte i d' oportunitats.			
Amb la qual cosa es pretén avançar en una millor comprensió de les individualitats existents en la societat que contribueixen a generar un entorn divers, on el talent es mostra i manifesta sense cap mena de barrera, ni de biaix generadors desigualtats o discriminacions.			
Persones destinatàries	Tota la plantilla		
Persona/a responsable/s	Comissió de seguiment / RRHH		
Coordina	Comissió de Seguiment		
Recursos Materials	Els que siguin necessaris per executar l' acció.		
Comunicació	Canals habituals de l' empresa		
Indicadors (desagregats per sexe on sigui pertinent)	- N° de persones que han rebut la formació. - N° de registres i signatures. - N° de dones i homes que reben l' acció formativa - Resultat de la valoració de la formació		
Temporalització	Segon any (segons cronograma adjunt).		
Control i seguiment	Comissió de Seguiment.		
Avaluació i seguiment			
Grau compliment indicadors	Alt	Mitjà	Baix
Resultats obtinguts			
Data finalització			
Acta comissió núm.			

AP5: MESURES DE SISTEMA RETRIBUTIU

CODI D' ACCIÓ POSITIVA:		A.P.5.1.	
ACCIÓ POSITIVA:		Revisar i actualitzar el Revisió de la política retributiva i els seus procediments des de la perspectiva de gènere.	
DESENVOLUPAMENT I PLA D' ACTUACIÓ:			
Revisar la definició de la política retributiva perquè no compti amb biaixos inconscients de gènere que pugués impedir o dificultar la retribució en igualtat de condicions de les dones. Per a això és convenient establir un ordre d' elements retributius classificats per llocs d' igual valor, en els quals s' especifiqui, almenys, la banda de salaris base segons conveni, complements i plusos, retribucions variables i en espècie segons lloc d' igual valor. S'unificaran tots aquells conceptes/complements que presentin diferències per lloc d'igual valor que no tinguin una justificació objectiva (antiguitat, perillositat, nocturnitat, bonus per objectius... etc.), sinó que es deguin a biaixos de gènere exclusivament.			
Persones destinatàries	Comissió de Seguiment / RRHH		
Persona/a responsable/s	Comissió de Seguiment		
Coordina	Comissió de Seguiment		
Recursos Materials	Els que siguin necessaris per executar l' acció		
Comunicació	Canals habituals de l' empresa		
Indicadors (desagregats per sexe on sigui pertinent)	- Identificació dels conceptes retributius de l' empresa. - Identificació dels requisits d' accés als diferents conceptes retributius. - Valoració dels requisits des de la perspectiva de gènere. - Canvis realitzats		
Temporalització	Segon any (segons cronograma adjunt)		
Control i seguiment	Comissió de Seguiment		
Avaluació i seguiment			
Grau compliment indicadors	Alt	Mitjà	Baix
Resultats obtinguts			
Data finalització			
Acta comissió núm.			

CODI D' ACCIÓ POSITIVA:		A.P.5.2.	
ACCIÓ POSITIVA:		Accions derivades de l' auditoria retributiva	
DESENVOLUPAMENT I PLA D' ACTUACIÓ:			
Persones destinatàries	Tota la plantilla		
Persona/a responsable/s	Comissió de Seguiment / RRHH		
Coordina	Comissió de Seguiment		
Recursos Materials	Els que siguin necessaris per executar l' acció		
Comunicació			
Indicadors (desagregats per sexe on sigui pertinent)			
Temporalització	Primer any (segons cronograma adjunt)		
Control i seguiment	Comissió de Seguiment		
Avaluació i seguiment			
Grau compliment indicadors	Alt	Mitjà	Baix
Resultats obtinguts			
Data finalització			
Acta comissió núm.			

**AP6: MESURES PER A L' EXERCICI
CORRESPONSABLE DELS DRETS DE CONCILIACIÓ
VIDA PERSONAL, FAMILIAR I LABORAL**

CODI D' ACCIÓ POSITIVA:		A.P.6.1.	
ACCIÓ POSITIVA:		Revisar i actualitzar el document de mesures de conciliació existent i a.	
DESENVOLUPAMENT I PLA D' ACTUACIÓ:			
Es revisarà i actualitzarà el document de mesures de conciliació existent en el qual s'han d'incloure les mesures de conciliació que l'empresa, segons Estatut de les persones Treballadores, Conveni Col·lectiu, Reial Decret Llei 6/2019 mesures urgents i pactes d'empresa, tingués implantades, a fi de facilitar el coneixement de les mateixes a tota la plantilla, des d'una manera proactiva.			
Persones destinatàries	Tota la plantilla		
Persona/a responsable/s	Comissió de Seguiment / RRHH		
Coordina	Comissió de Seguiment		
Recursos Materials	Els que siguin necessaris per executar l' acció		
Comunicació	Canals habituals de l'empresa que garanteixin la comunicació al 100% de plantilla		
Indicadors (desagregats per sexe on sigui pertinent)	- Registre de Catàleg de Mesures de conciliació - % de plantilla informada - % ús de mesures		
Temporalització	Primer any (segons cronograma adjunt)		
Control i seguiment	Comissió de Seguiment		
Avaluació i seguiment			
Grau compliment indicadors	Alt	Mitjà	Baix
Resultats obtinguts			
Data finalització			
Acta comissió núm.			

CODI D' ACCIÓ POSITIVA:		A.P.6.2.	
ACCIÓ POSITIVES:		Establir mesures de corresponsabilitat del personal en tasques de cura als a les persones.	
DESENVOLUPAMENT I PLA D' ACTUACIÓ:			
S'incorporarà a la base de dades de personal, indicadors de sol·licitud, accés i ús de mesures per part de dones i homes, així com de les mesures.			
Persones destinatàries	Tota la plantilla		
Persona/a responsable/s	Comissió de Seguiment / RRHH		
Coordina	Comissió de Seguiment		
Recursos Materials	Els que siguin necessaris per executar l' acció		
Comunicació	No procedeix		
Indicadors (desagregats per sexe on sigui pertinent)	- Nombre de mesures realitzades - Nombre de persones adherides a les mesures - Nombre de campanyes efectuades per a la seva difusió		
Temporalització	Primer any (segons cronograma adjunt)		
Control i seguiment	Comissió de Seguiment		
Avaluació i seguiment			
Grau compliment indicadors	Alt	Mitjà	Baix
Resultats obtinguts			
Data finalització			
Acta comissió núm.			

CODI D' ACCIÓ POSITIVA:		A.P.6.3.
ACCIÓ POSITIVA:		Conèixer les necessitats de conciliació de la plantilla a través de l'elaboració d' una enquesta oberta per tal d' establir el sistema d' indicadors per al seguiment de l' accés i ús de les mesures de conciliació.
DESENVOLUPAMENT I PLA D' ACTUACIÓ:		
1. Planificació: • Designar un equip responsable del desenvolupament i execució de l' enquesta. • Establir un calendari amb dates límit per a cada etapa del procés. 2. Disseny de l' Enquesta: • Identificar les àrees clau de conciliació a explorar (horaris flexibles, teletreball, cura de familiars, etc.). • Desenvolupar preguntes clares i concises que abordin cadascuna d' aquestes àrees. • Incloure preguntes demogràfiques per obtenir informació sobre la diversitat de la plantilla. • Assegurar-se que l' enquesta sigui anònima per fomentar la sinceritat de les respostes. 3. Difusió de l' Enquesta: • Comunicar clarament el propòsit de l' enquesta i la importància de la participació. • Utilitzar diversos canals de comunicació (correu electrònic, intranet, cartells, reunions, etc.) per arribar a tots els empleats. • Establir un període de temps adequat perquè tots tinguin l' oportunitat de respondre. • Es realitzaran de forma periòdica enquestes anònimes de percepció a la plantilla en relació a l' àrea de conciliació, a fi de poder adaptar-se a les necessitats del personal que puguin sorgir. 4. Recopilació i Anàlisi de Dades: • Recopilar i organitzar les dades recopilades de l' enquesta de manera sistemàtica. • Realitzar una anàlisi exhaustiva de les respostes per identificar patrons i tendències. • Considerar la col·laboració amb experts en recursos humans o consultors externs si és necessari.		
Persones destinatàries	Tota la plantilla	
Persona/a responsable/s	Comissió de Seguiment / RRHH	
Coordina	Comissió de Seguiment	
Recursos Materials	Els que siguin necessaris per executar l' acció	
Comunicació	No procedeix	
Indicadors (desagregats per sexe on sigui pertinent)	- Identificar els indicadors clau que reflecteixin les necessitats de conciliació de la plantilla.	

		- Nombre de mesures concretes basades en aquests resultats que s' han implantat per millorar la conciliació laboral i personal. - Accions de difusió de l' enquesta que s' han realitzat.		
	Temporalització	Primer any (segons cronograma adjunt)		
	Control i seguiment	Comissió de Seguiment		
	Avaluació i seguiment			
	Grau compliment indicadors	Alt	Mitjà	Baix
	Resultats obtinguts			
	Data finalització			
	Acta comissió núm.			

CODI D' ACCIÓ POSITIVA:		A.P.6.4.	
ACCIÓ POSITIVA:		Comunicar a la plantilla, mitjançant el manual d' acollida o el document que s' estimi pertinent, tots els permisos que facilita la normativa, legal o convencional, en matèria de conciliació.	
DESENVOLUPAMENT I PLA D' ACTUACIÓ:			
Integrar la informació sobre els permisos de conciliació en el manual d' acollida de l' empresa o en qualsevol altre document rellevant que es proporcioni als nous empleats durant la seva incorporació. Assegurar-se que el manual d' acollida sigui distribuït de manera oportuna a tots els nous empleats i que estigui disponible per a la seva consulta en tot moment.			
Persones destinatàries	Tota la plantilla		
Persona/a responsable/s	RRHH / Comissió de Seguiment		
Coordina	Comissió de Seguiment		
Recursos Materials	Els que siguin necessaris per executar l' acció		
Comunicació	Canals habituals de l' empresa		
Indicadors (desagregats per sexe on sigui pertinent)	- Registre de persones treballadores informades dels permisos - Registre de permisos demanats per la plantilla, separat per gènere.		
Temporalització	Segon i Tercer any (segons cronograma adjunt)		
Control i seguiment	Comissió de Seguiment		
Avaluació i seguiment			
Grau compliment indicadors	Alt	Mitjà	Baix
Resultats obtinguts			
Data finalització			
Acta comissió núm.			

**AP7: MESURES DE PREVENCIÓ DE L'ASSETJAMENT
SEXUAL/ASSETJAMENT PER RAÓ DE SEXE**

CODI D' ACCIÓ POSITIVA:		A.P.7.1	
ACCIÓ POSITIVA:		acció Institucional contra l' assetjament sexual i assetjament per raó de sexe	
DESENVOLUPAMENT I PLA D' ACTUACIÓ:			
La Declaració haurà d' estar signada per la Direcció de l' empresa i per la Comissió de Seguiment.			
Persones destinatàries	Tota la plantilla		
Persona/a responsable/s	Direcció General / Comissió de Seguiment		
Coordina	Comissió de Seguiment		
Recursos Materials	Els que siguin necessaris per executar l' acció		
Comunicació	Canals habituals de l' empresa		
Indicadors (desagregats per sexe on sigui pertinent)	- Signatura de la declaració institucional - % de plantilla que rep la comunicació		
Temporalització	Primer any (segons cronograma adjunt)		
Control i seguiment	Comissió de Seguiment		
Avaluació i seguiment			
Grau compliment indicadors	Alt	Mitjà	Baix
Resultats obtinguts			
Data finalització			
Acta comissió núm.			

CODI D' ACCIÓ POSITIVA:		A.P.7.2	
ACCIÓ POSITIVA:		Realitzar formació a la plantilla per a la prevenció de l' assetjament sexual i per raó de sexe	
DESENVOLUPAMENT I PLA D' ACTUACIÓ:			
La plantilla, a més de tenir coneixement de l'existència del protocol i del canal de denúncies, haurà de rebre la formació suficient i adequada en matèria d'Assetjament Sexual i/o per Raó de Sexe conforme a l'establert a l'Art. 48 de la Llei 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.			
Persones destinatàries	Tota la plantilla.		
Persona/a responsable/s	RRHH / Comissió de Seguiment		
Coordina	Comissió de Seguiment		
Recursos Materials	Els que siguin necessaris per executar l' acció		
Comunicació	Canals habituals de l' empresa		
Indicadors (desagregats per sexe on sigui pertinent)	- 100% de la plantilla formada - Percepció de la plantilla en matèria d' assetjament - Resultat de l' acció formativa		
Temporalització	Primer any (segons cronograma adjunt)		
Control i seguiment	Comissió de Seguiment		
Avaluació i seguiment			
Grau compliment indicadors	Alt	Mitjà	Baix
Resultats obtinguts			
Data finalització			
Acta comissió núm.			

CODI D' ACCIÓ POSITIVA:		A.P.7.3	
ACCIÓ POSITIVA:		Realitzar formació als comandaments intermedis/direcció dirigida a la gestió t casos d'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe	
DESENVOLUPAMENT I PLA D' ACTUACIÓ:			
La direcció i els comandaments intermedis hauran de rebre la formació suficient i adequada per gestionar el protocol d'Assetjament Sexual i per Raó de Sexe conforme a l'establert a l'Art. 48 de la Llei 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.			
Persones destinatàries	Direcció i Comandaments intermedis		
Persona/a responsable/s	RRHH / Comissió de Seguiment		
Coordina	Comissió de Seguiment.		
Recursos Materials	Els que siguin necessaris per executar l' acció		
Comunicació	Canals habituals de l' empresa		
Indicadors (desagregats per sexe on sigui pertinent)	- 100% de personal directiu format - 100% de comandaments intermedis format		
Temporalització	Primer any (segons cronograma adjunt)		
Control i seguiment	Comissió de Seguiment		
Avaluació i seguiment			
Grau compliment indicadors	Alt	Mitjà	Baix
Resultats obtinguts			
Data finalització			
Acta comissió núm.			

CODI D' ACCIÓ POSITIVA:		A.P.7.4	
ACCIÓ POSITIVA:		Revisió del procediment per a la prevenció i gestió de l' Assetjament Sexual i Assetjament per raó de Sexe	
DESENVOLUPAMENT I PLA D' ACTUACIÓ:			
S' ha d' implantar el procediment per a la prevenció i gestió dels possibles casos d' assetjament sexual i per raó de sexe. El procediment de denúncia i resolució és fonamental perquè la política contra l' assetjament tingui èxit. Dos aspectes que s'han de recollir i clarificar són a qui i com s'ha de presentar la denúncia i quins són els drets i deures, tant de la presumpta víctima, com del o de la presumpte/a assetjador/a durant la tramitació del procediment. Es recomana que el procediment prevegi l' assignació d' una persona per oferir consell i assistència i participar en la resolució dels problemes tant en els procediments formals com informals. El procediment ha de proporcionar al personal de l'empresa la seguretat que les seves queixes i al·legacions seran tractades amb total serietat, per la qual cosa es recomana que, a diferència dels procediments normals de tràmit de denúncies, aquestes no hagin de realitzar-se en primera instància a la persona superior immediata i es faci directament a la/s persona/s designada/s especialment per intervenir en els procediments d'assetjament. Les investigacions s' han de dur a terme amb total respecte per a totes les parts i ser independents i objectives. S' ha d' establir un límit temporal per a la investigació, a fi d' evitar un procés en excés dilatat i la impossibilitat d' acudir al sistema legal. És convenient que les parts puguin comparèixer en les investigacions amb algú de la seva confiança, que la investigació es porti en règim de contradicció i que es mantingui la confidencialitat.			
Persones destinatàries	Tota la plantilla		
Persona/a responsable/s	Comissió de Seguiment		
Coordina	Comissió de Seguiment		
Recursos Materials	Els que siguin necessaris per executar l' acció		
Comunicació	Canals habituals de l' empresa		
Indicadors (desagregats per sexe on sigui pertinent)	- Registre del Protocol de Prevenció d' Assetjament sexual i assetjament per raó de sexe - N° d' informació demanada desagregada per sexe - N° de casos que ha requerit l'activació del protocol - N° d' informes de conclusions		
Temporalització	Primer any (segons cronograma adjunt)		
Control i seguiment	Comissió de Seguiment		
Avaluació i seguiment			
Grau compliment indicadors	Alt	Mitjà	Baix
Resultats obtinguts			
Data finalització			
Acta comissió núm.			

CODI D' ACCIÓ POSITIVA:		A.P.7.5	
ACCIÓ POSITIVA:		Difusió del Protocol de Prevenció de l' Assetjament Sexual per raó de Sexe	
DESENVOLUPAMENT I PLA D' ACTUACIÓ:			
Una vegada es compta amb el Protocol de Prevenció de l' Assetjament Sexual i Assetjament per raó de Sexe, la difusió del mateix és fonamental per a tot el personal.			
Persones destinatàries	Tota la plantilla		
Persona/a responsable/s	Comissió de Seguiment		
Coordina	Comissió de Seguiment		
Recursos Materials	Els que siguin necessaris per executar l' acció		
Comunicació	Canals habituals de l' empresa		
Indicadors (desagregats per sexe on sigui pertinent)	- 100% de la plantilla informada		
Temporalització	Primer any (segons cronograma adjunt)		
Control i seguiment	Comissió de Seguiment		
Avaluació i seguiment			
Grau compliment indicadors	Alt	Mitjà	Baix
Resultats obtinguts			
Data finalització			
Acta comissió núm.			

CODI D' ACCIÓ POSITIVA:		A.P.7.6	
ACCIÓ POSITIVA:		Incorporar en el manual d' acollida referenciades al protocol de prevenció de l' assetjament, així com el nom de les persones que constitueixen la	
DESENVOLUPAMENT I PLA D' ACTUACIÓ:			
Identificar les seccions del manual d' acollida on es pugui incorporar informació rellevant sobre el protocol de prevenció de l' assetjament. Incloure una descripció general del protocol, destacant la política de l' empresa de tolerància zero cap a l' assetjament i la importància de reportar qualsevol incident.			
Persones destinatàries	Tota la plantilla		
Persona/a responsable/s	Comissió de Seguiment		
Coordina	Comissió de Seguiment		
Recursos Materials	Els que siguin necessaris per executar l' acció		
Comunicació	Canals habituals de l' empresa		
Indicadors (desagregats per sexe on sigui pertinent)	- Verificació de la incorporació de les referències en el manual d' acollida		
Temporalització	Primer any (segons cronograma adjunt)		
Control i seguiment	Comissió de Seguiment		
Avaluació i seguiment			
Grau compliment indicadors	Alt	Mitjà	Baix
Resultats obtinguts			
Data finalització			
Acta comissió núm.			

CODI D' ACCIÓ POSITIVA:		A.P.7.7	
ACCIÓ POSITIVA:		Revisió del canal de denúncies específic, per tal de ratificar el seu correcte ús i la seva disposició a tot el personal	
DESENVOLUPAMENT I PLA D' ACTUACIÓ:			
GIESECKE + DEVRIENT MOBILE SECURITY S.A. ja compta amb un canal de denúncies operatiu i efectiu que permet la ràpida tramitació d'aquests casos. Es revisarà el mateix, a fi de ratificar el seu fàcil accés i la seva difusió, així com el seu correcte funcionament.			
Persones destinatàries	Tota la plantilla		
Persona/a responsable/s	Comissió de Seguiment		
Coordina	Comissió de Seguiment		
Recursos Materials	Els que siguin necessaris per executar l' acció		
Comunicació	Canals habituals de l' empresa		
Indicadors (desagregats per sexe on sigui pertinent)	- Verificació de la validesa del canal. - 100% de la plantilla és informada de l' existència del canal. - N° de persones que en fan ús. - Tipologia de denúncies realitzades i la seva gestió.		
Temporalització	Primer any (segons cronograma adjunt)		
Control i seguiment	Comissió de Seguiment		
Avaluació i seguiment			
Grau compliment indicadors	Alt	Mitjà	Baix
Resultats obtinguts			
Data finalització			
Acta comissió núm.			

CODI D' ACCIÓ POSITIVA:		A.P.7.8	
ACCIÓ POSITIVA:		Promoure la col·laboració amb PRISMA (associació que dona visibilitat al col·lectiu LGTBIQA+ en ciència) per tal d'acreditar l'institut com un centre de recerca com un "espai segur de recerca" per al referit col·lectiu	
DESENVOLUPAMENT I PLA D' ACTUACIÓ:			
Investigació i Contacte amb PRISMA: - Realitzar una recerca sobre PRISMA, els seus objectius, projectes anteriors i el seu procés d' acreditació d' espais segurs per al col·lectiu LGTBIQA +. - Establir contacte amb PRISMA a través dels seus canals de comunicació per expressar l'interès de l'institut a col·laborar i obtenir l'acreditació. Reunió Inicial amb PRISMA: - Organitzar una reunió inicial amb representants de PRISMA per discutir els objectius i beneficis de la col·laboració, així com els requisits per a l'acreditació com a "espai segur d'investigació". Avaluació de l' Institut: - Proporcionar a PRISMA informació detallada sobre les polítiques, pràctiques i cultura institucional de l' institut en relació amb la inclusió i el respecte a la diversitat LGTBIQA +. - Identificar àrees de millora i possibles accions per garantir un ambient segur i acollidor per als investigadors i estudiants LGTBIQA +.			
Persones destinatàries	Tota la plantilla		
Persona/a responsable/s	Comissió de Seguiment		
Coordina	Comissió de Seguiment		
Recursos Materials	Els que siguin necessaris per executar l' acció		
Comunicació	Canals habituals de l' empresa		
Indicadors (desagregats per sexe on sigui pertinent)	- S'ha contactat amb PRISMA - Quins requeriments s'ha de fer per ser un "centre Segur"? - S'ha aconseguit l'acreditació?		
Temporalització	Primer any (segons cronograma adjunt)		
Control i seguiment	Comissió de Seguiment		
Avaluació i seguiment			
Grau compliment indicadors	Alt	Mitjà	Baix
Resultats obtinguts			
Data finalització			
Acta comissió núm.			

AP8: MESURES DE SALUT LABORAL

CODI D' ACCIÓ POSITIVA:		A.P.8.1	
ACCIÓ POSITIVA:		Realització de l' avaluació de riscos laborals amb perspectiva de gènere	
DESENVOLUPAMENT I PLA D' ACTUACIÓ:			
Es realitzarà una avaluació de riscos laborals amb perspectiva de gènere i en funció dels resultats obtinguts en la planificació de mesures preventives s' hauran d' establir protocols específics. Per a això s' incorpora la variable sexe tant en els sistemes de recollida i tractament de dades com en l' estudi i investigacions generals en matèria de prevenció de riscos laborals, amb l' objecte de detectar i prevenir possibles situacions en les quals els danys derivats del treball puguin aparèixer vinculats amb el sexe de la persona treballadora.			
Persones destinatàries	Tota la plantilla.		
Persona/a responsable/s	PRL / Comissió de Seguiment		
Coordina	Comissió de Seguiment		
Recursos Materials	Els que siguin necessaris per executar l' acció		
Comunicació	Canals habituals de l' empresa		
Indicadors (desagregats per sexe on sigui pertinent)	- Registre d' avaluació de riscos de tots els llocs de treball per a dones i per a homes. - Índexs de sinistralitat (AT i EP) desagregats per sexe, departament/unitat, categoria, nivell. - Informe estadístic anual i mesures implantades de millora. - % o grau d' increment del número d' usos i del tipus de mesures per part de la plantilla. - N° de persones informades i avaluades.		
Temporalització	Tercer any (segons cronograma adjunt)		
Control i seguiment	Comissió de Seguiment		
Avaluació i seguiment			
Grau compliment indicadors	Alt	Mitjà	Baix
Resultats obtinguts			
Data finalització			
Acta comissió núm.			

CODI D' ACCIÓ POSITIVA:		A.P.8.2	
ACCIÓ POSITIVA:		Formació a tota la plantilla en relació a l' àrea de salut mental i ambient laboral	
DESENVOLUPAMENT I PLA D' ACTUACIÓ:			
Es realitzarà formació a la plantilla en relació a la salut mental i l' ambient laboral, per tal de conscienciar la plantilla de la importància que cobra la nostra salut mental en tots els aspectes de la nostra vida, incloent-hi el laboral.			
Persones destinatàries	Tota la plantilla.		
Persona/a responsable/s	PRL / Comissió de Seguiment		
Coordina	Comissió de Seguiment		
Recursos Materials	Els que siguin necessaris per executar l' acció		
Comunicació	Canals habituals de l' empresa		
Indicadors (desagregats per sexe on sigui pertinent)	- Registre de formacions realitzades. - Assistència desagregada per gènere.		
Temporalització	Tercer any (segons cronograma adjunt)		
Control i seguiment	Comissió de Seguiment		
Avaluació i seguiment			
Grau compliment indicadors	Alt	Mitjà	Baix
Resultats obtinguts			
Data finalització			
Acta comissió núm.			

CODI D' ACCIÓ POSITIVA:		A.P.8.3	
ACCIÓ POSITIVA:		Creació d' una bústies de suggeriments per a ús de la plantilla	
DESENVOLUPAMENT I PLA D' ACTUACIÓ:			
La participació en detecció de casos o situacions de risc en l' àrea de salut laboral és molt important, per la qual cosa es recomana l' establiment d' un canal de comunicació amb tota la plantilla. La Bústies de Suggeriments haurà de ser revisat de forma periòdica (és recomanable que com a mínim sigui de forma quinzenal o al summe mensual) per poder donar resposta a les propostes o casos detectats, tant si és de forma positiva com si no.			
Persones destinatàries	Tota la plantilla.		
Persona/a responsable/s	RRHH / Comissió de Seguiment		
Coordina	Comissió de Seguiment		
Recursos Materials	Els que siguin necessaris per executar l' acció		
Comunicació	Canals habituals de l' empresa		
Indicadors (desagregats per sexe on sigui pertinent)	- N° de canals nous destinats a això. - N° de canals ja existents per a això. - N° de comunicacions rebudes. - N° de comunicacions ateses. - Tipologia de comunicacions rebudes. - Tipologia de comunicacions rebudes.		
Temporalització	Tercer any (segons cronograma adjunt)		
Control i seguiment	Comissió de Seguiment		
Avaluació i seguiment			
Grau compliment indicadors	Alt	Mitjà	Baix
Resultats obtinguts			
Data finalització			
Acta comissió núm.			

CODI D' ACCIÓ POSITIVA:	A.P.8.4
ACCIÓ POSITIVA:	Creació d' una sala de lactància per a les persones que s' incorporin de la baixa de maternitat.
DESENVOLUPAMENT I PLA D' ACTUACIÓ:	
Identificació de la Ubicació: - Seleccionar una ubicació adequada per a la sala de lactància que sigui tranquil·la, privada i accessible per a les persones que la necessitin. - Prioritzar llocs propers a les àrees de treball, preferiblement amb accés a aigua corrent i electricitat. Disseny i Equipament: - Dissenyar l' espai de la sala de lactància amb atenció a la comoditat i la privacitat, incloent-hi una porta amb pany, cortines o persianes per cobrir les finestres, seients còmodes i una taula o superfície plana. - Equipar la sala amb una cadira còmoda per alletar o extreure llet, una taula o superfície per donar suport a la bomba extractor, un rentamans, dispensadors de tovalloletes desinfectants i emmagatzematge segur per a la llet extreta. Condicionament de l' Espai: - Assegurar-se que la sala de lactància estigui ben il·luminada i ventilada, amb temperatura controlada per al confort de les persones que la utilitzin. - Instal·lar endolls elèctrics accessibles per a la connexió de bombes extractores de llet i altres dispositius elèctrics que es puguin necessitar. Accés i Privacitat: - Garantir que la sala de lactància estigui clarament senyalitzada i sigui fàcilment identificable per a les persones que la necessitin. - Recursos Necessaris: - Pressupost per al disseny, equipament i condicionament de l' espai. Comunicació - Col·laboració amb el departament d'instal·lacions o serveis generals per a la implementació del projecte. - Suport de la direcció i compromís organitzacional amb la creació de la sala de lactància. - Difondre i comunicar la creació de la sala de lactància.	
Persones destinatàries	Tota la plantilla.
Persona/a responsable/s	RRHH / Comissió de Seguiment
Coordina	Comissió de Seguiment
Recursos Materials	Els que siguin necessaris per executar l' acció
Comunicació	Canals habituals de l' empresa
Indicadors (desagregats per sexe on sigui pertinent)	

		- S'ha creat la Sala? - Registre de persones lactants que l' han utilitzat		
	Temporalització	Tercer any (segons cronograma adjunt)		
	Control i seguiment	Comissió de Seguiment		
	Avaluació i seguiment			
	Grau compliment indicadors	Alt	Mitjà	Baix
	Resultats obtinguts			
	Data finalització			
	Acta comissió núm.			

**AP9: MESURES DE PROTECCIÓ DAVANT
SITUACIONS DE VIOLÈNCIA DE GÈNERE**

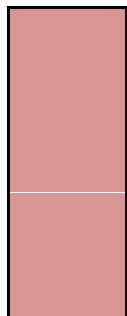
CODI D' ACCIÓ POSITIVA:		A.P.9.1.	
ACCIÓ POSITIVA:		Elaboració d' una Guia pràctica per a la gestió de la Violència de Gènere a l' empresa i la seva difusió entre les persones amb competències en gestió de persones.	
DESENVOLUPAMENT I PLA D' ACTUACIÓ:			
S' ha de desenvolupar una Guia de Pràctica per a la gestió de la Violència de Gènere en la companyia a mode de manual. En aquesta guia, els conceptes es desenvoluparan de forma més detallada i s' exposaran les actituds i mesures preventives a seguir per l' empresa i pel personal de la mateixa, a fi d' aconseguir una empresa més conscient amb la problemàtica actual i, sobretot, preparada davant una situació de possible violència de gènere.			
Persones destinatàries	RRHH		
Persona/a responsable/s	Comissió de Seguiment		
Coordina	Comissió de Seguiment		
Recursos Materials	Els que siguin necessaris per executar l' acció		
Comunicació	Canals habituals de l' empresa		
Indicadors (desagregats per sexe on sigui pertinent)	- Registre Guia Pràctica per a la Gestió de situacions de Violència de Gènere. - 100% de persones amb responsabilitat hauran de rebre la Guia. - 100% de les persones amb responsabilitat en la gestió de persones han rebut formació en violència de gènere. - Nº de casos atesos i solucions donades.		
Temporalització	Tercer any (segons cronograma adjunt)		
Control i seguiment	Comissió de Seguiment		
Avaluació i seguiment			
Grau compliment indicadors	Alt	Mitjà	Baix
Resultats obtinguts			
Data finalització			
Acta comissió núm.			

CODI D' ACCIÓ POSITIVA:		A.P.9.2.	
ACCIÓ POSITIVA:		Elaboració Catàleg de drets i mesures per a dones en situació de V.G.	
DESENVOLUPAMENT I PLA D' ACTUACIÓ:			
Es desenvoluparà un Catàleg de drets i mesures (tant el reconegut a nivell legal com les millores que l'empresa hagi acordat). Les mesures i drets es desenvoluparan de forma més detallada i a més, inclourà procediment per sol·licitar la mesura necessària.			
Persones destinatàries	Tota la plantilla.		
Persona/a responsable/s	Comissió de Seguiment		
Coordina	Comissió de Seguiment		
Recursos Materials	Els que siguin necessaris per executar l' acció		
Comunicació	Canals habituals de l' empresa		
Indicadors (desagregats per sexe on sigui pertinent)	- Registre Catàleg de Drets i Mesures		
Temporalització	Tercer any (segons cronograma adjunt)		
Control i seguiment	Comissió de Seguiment		
Avaluació i seguiment			
Grau compliment indicadors	Alt	Mitjà	Baix
Resultats obtinguts			
Data finalització			
Acta comissió núm.			

**AP10: MESURES DE COMUNICACIÓ / ÚS DEL
LLENGUATGE**

CODI D' ACCIÓ POSITIVA:		A.P.10.1.	
ACCIÓ POSITIVA:		Difusió de la Política i Pla d' Igualtat	
DESENVOLUPAMENT I PLA D' ACTUACIÓ:			
S'elaborarà un comunicat en el qual s'inclourà informació sobre les accions que es duran a terme en matèria d'Igualtat.			
Els temes que s' han de tractar són: la política de l' empresa en matèria d' igualtat, els conceptes bàsics de la igualtat i les accions previstes per l' empresa en aquesta matèria.			
Aquesta informació ha d'arribar a tota la plantilla, i si es valora, informar a nivell extern (clients, proveïdors...)			
Persones destinatàries	Tota la plantilla		
Persona/a responsable/s	Comissió de Seguiment		
Coordina	Comissió de Seguiment		
Recursos Materials	Els que siguin necessaris per executar l' acció		
Comunicació	Canals habituals de l' empresa		
Indicadors (desagregats per sexe on sigui pertinent)	- Publicació del Pla d' Igualtat a tots els canals habituals. - 100% de la plantilla està informada de l' existència del Pla d' Igualtat. - Grau de recepció de les persones. - N° de suggeriments rebuts.		
Temporalització	Primer any (segons cronograma adjunt)		
Control i seguiment	Comissió de Seguiment		
Avaluació i seguiment			
Grau compliment indicadors	Alt	Mitjà	Baix
Resultats obtinguts			
Data finalització			
Acta comissió núm.			

CODI D' ACCIÓ POSITIVA:		A.P.10.2.
ACCIÓ POSITIVA:		Revisar la comunicació interna i externa per utilitzar un llenguatge inclusiu i lliure de biaixos .
DESENVOLUPAMENT I PLA D' ACTUACIÓ:		
Anàlisi de la Comunicació Actual: - Revisar la comunicació interna i externa de l' empresa, incloent correus electrònics, documents oficials, publicacions en xarxes socials, material de màrqueting, entre d' altres, per identificar l' ús inadequat del genèric masculí i altres formes de biaix de gènere. Desenvolupament de Guies i Recursos: - Crear guies d' estil i recursos interns que proporcionin pautes clares i exemples pràctics sobre com redactar comunicacions utilitzant un llenguatge inclusiu. - Aquests recursos han d' incloure alternatives al genèric masculí, com l' ús de llenguatge neutre o formes inclusives que abastin totes les identitats de gènere. Revisió de Documents i Plantilles: - Actualitzar documents i plantilles estàndard de l' empresa per eliminar l' ús del genèric masculí i garantir que reflecteixin un llenguatge inclusiu. - Això inclou contractes laborals, manuals d' empleats, polítiques internes, formularis, presentacions, entre d' altres. Comunicació Externa: - Estendre la revisió del llenguatge inclusiu a la comunicació externa, com el lloc web de l' empresa, comunicats de premsa, material publicitari i qualsevol altre mitjà de comunicació adreçat al públic en general.		
Persones destinatàries	Tota la plantilla	
Persona/a responsable/s	Comissió de Seguiment	
Coordina	Comissió de Seguiment	
Recursos Materials	Els que siguin necessaris per executar l' acció	
Comunicació	Canals habituals de l' empresa	
Indicadors (desagregats per sexe on sigui pertinent)	- S'ha revisat la comunicació? - Nombre de documents que s' han revisat	
Temporalització	Segon any (segons cronograma adjunt)	
Control i seguiment	Comissió de Seguiment	



Avaluació i seguiment			
Grau compliment indicadors	Alt	Mitjà	Baix
Resultats obtinguts			
Data finalització			
Acta comissió núm.			

CODI D' ACCIÓ POSITIVA:		A.P.10.3.	
ACCIÓ POSITIVA:		Elaboració de Guia d'ús no sexista del llenguatge / llenguatge inclusiu i la seva difusió.	
DESENVOLUPAMENT I PLA D' ACTUACIÓ:			
Desenvolupar una Guia que faciliti la comprensió de la importància que té el llenguatge per a la conformació del nostre pensament i en base a això, descripció dels recursos lingüístics d'aplicació a l'àmbit sanitari/salut per facilitar la seva aplicació en totes les eines de comunicació interna i externa de l'empresa.			
Persones destinatàries	Tota la plantilla		
Persona/a responsable/s	RRHH / Comissió de Seguiment		
Coordina	Comissió de Seguiment		
Recursos Materials	Els que siguin necessaris per executar l' acció		
Comunicació	Canals habituals de l' empresa		
Indicadors (desagregats per sexe on sigui pertinent)	- Registre Guia d' ús no sexista del llenguatge. - 100% de persones destinatàries reben la Guia. - N° de guies difosos. - Grau de recepció de les persones. - N° de suggeriments rebuts. - Grau de difusió.		
Temporalització	Segon any (segons cronograma adjunt)		
Control i seguiment	Comissió de Seguiment		
Avaluació i seguiment			
Grau compliment indicadors	Alt	Mitjà	Baix
Resultats obtinguts			
Data finalització			
Acta comissió núm.			

CODI D' ACCIÓ POSITIVA:		A.P.10.4.	
ACCIÓ POSITIVA:		Formació en l'ús no sexista del llenguatge / llenguatge inclusiu	
DESENVOLUPAMENT I PLA D' ACTUACIÓ:			
Formar tot el personal, principalment el personal amb competències en comunicació, sobre la importància de l' ús del llenguatge en la formació del nostre pensament i configuració de la cultura de la societat a la qual pertanyem i servim de corretja de transmissió dels aprenentatges adquirits arrossegant inconscientment prejudicis i estereotips de gènere.			
Persones destinatàries	Personal amb competències en comunicació		
Persona/a responsable/s	Comissió de Seguiment		
Coordina	Comissió de Seguiment		
Recursos Materials	Els que siguin necessaris per executar l' acció		
Comunicació	Canals habituals de l' empresa		
Indicadors (desagregats per sexe on sigui pertinent)	- 100% de personal s' ha format en l' ús no sexista del llenguatge. - Percepció pre-formació i post-formació de la necessitat de modificar l' ús del llenguatge que es realitza a nivell individual.		
Temporalització	Segon any (segons cronograma adjunt)		
Control i seguiment	Comissió de Seguiment		
Avaluació i seguiment			
Grau compliment indicadors	Alt	Mitjà	Baix
Resultats obtinguts			
Data finalització			
Acta comissió núm.			

CODI D' ACCIÓ POSITIVA:		A.P.10.5.
ACCIÓ POSITIVA:		Treballar per comunicar la igualtat fent visible el talent femení en l' àmbit de la recerca.
DESENVOLUPAMENT I PLA D' ACTUACIÓ:		
Objectiu:		
Promoure la igualtat de gènere i visibilitzar el talent femení en l' àmbit de la recerca a través d' accions de comunicació estratègiques.		
Passos a seguir:		
Anàlisi de la Situació: - Realitzar una anàlisi de la situació actual en l' organització per identificar possibles desigualtats de gènere en l' àmbit de la recerca, incloent-hi la representació de dones en llocs de lideratge, participació en projectes, reconeixements i premis, entre d' altres. Identificació de Talents Femenins: - Identificar dones destacades en el camp de la recerca dins l' organització, ja sigui en rols de lideratge, com a investigadores principals, o contribuint significativament a projectes i descobriments. Desenvolupament de Continguts i Narratives: - Crear contingut que destaquí les fites i contribucions de les dones en la recerca, incloent-hi entrevistes, perfils, històries d' èxit, i casos d' estudi. - Utilitzar un llenguatge inclusiu i evitar estereotips de gènere en la comunicació per promoure una imatge positiva i empoderadora del talent femení en la recerca. Plataformes de Comunicació: - Utilitzar diverses plataformes de comunicació interna i externa per difondre el contingut creat, incloent-hi el lloc web de l' organització, butlletins informatius, xarxes socials, blogs, i esdeveniments.		
Persones destinatàries	Personal amb competències en comunicació	
Persona/a responsable/s	Comissió de Seguiment	
Coordina	Comissió de Seguiment	
Recursos Materials	Els que siguin necessaris per executar l' acció	

	Comunicació	Canals habituals de l' empresa		
	Indicadors (desagregats per sexe on sigui pertinent)	- Nombre de continguts que s' han publicat per tal de comunicar el talent femení. - Nombre de canals i publicacions efectuades.		
	Temporalització	Segon any (segons cronograma adjunt)		
	Control i seguiment	Comissió de Seguiment		
	Avaluació i seguiment			
	Grau compliment indicadors	Alt	Mitjà	Baix
	Resultats obtinguts			
	Data finalització			
Acta comissió núm.				

**AP11: MESURES DE COMUNICACIÓ / ÚS DEL
LLENGUATGE**

CODI D' ACCIÓ POSITIVA:		A.P.11.1.	
ACCIÓ POSITIVA:		Control de la Formació	
DESENVOLUPAMENT I PLA D' ACTUACIÓ:			
Es recomana establir uns indicadors en el procediment de formació per al seu posterior seguiment i control, per tal d' assegurar la igualtat d' oportunitats per a homes i dones, tant pels tipus de cursos que es realitzen, com per la quantitat dels mateixos. Per tant, els indicadors (sempre desagregats per sexe) que s'haurien d'establir per al seguiment i control de les actuacions formatives, haurien de ser quantitatius (nombre de cursos, nombre d'hores...) i qualitatis (tipus de cursos, cost dels cursos...).			
Persones destinatàries	Tota la plantilla		
Persona/a responsable/s	RRHH / Comissió de Seguiment		
Coordina	Comissió de Seguiment		
Recursos Materials	Els que siguin necessaris per executar l' acció		
Comunicació	Canals habituals de l' empresa		
Indicadors (desagregats per sexe on sigui pertinent)	- Actes de la Comissió de Seguiment. - Revisió dels indicadors establerts en les accions de l' àrea de formació.		
Temporalització	Tots els anys (segons l'adjunt)		
Control i seguiment	Comissió de Seguiment		
Avaluació i seguiment			
Grau compliment indicadors	Alt	Mitjà	Baix
Resultats obtinguts			
Data finalització			
Acta comissió núm.			

CODI D' ACCIÓ POSITIVA:		A.P.11.2.	
ACCIÓ POSITIVA:		Control de la Selecció	
DESENVOLUPAMENT I PLA D' ACTUACIÓ:			
Es recomana establir uns indicadors en el procediment de selecció per al seu posterior seguiment i control, per tal d' assegurar la igualtat d' oportunitats per a homes i dones, en l' accés a l' ocupació.			
Persones destinatàries	Personal incorporat		
Persona/a responsable/s	RRHH / Comissió de Seguiment		
Coordina	Comissió de Seguiment		
Recursos Materials	Els que siguin necessaris per executar l' acció		
Comunicació	Canals habituals de l' empresa		
Indicadors (desagregats per sexe on sigui pertinent)	- Actes de la Comissió de Seguiment. - Revisió dels indicadors establerts en les accions de l' àrea de selecció.		
Temporalització	Tots els anys (segons l'adjunt)		
Control i seguiment	Comissió de Seguiment		
Avaluació i seguiment			
Grau compliment indicadors	Alt	Mitjà	Baix
Resultats obtinguts			
Data finalització			
Acta comissió núm.			

CODI D' ACCIÓ POSITIVA:		A.P.11.3.	
ACCIÓ POSITIVA:		Control de les baixes de l' empresa	
DESENVOLUPAMENT I PLA D' ACTUACIÓ:			
Persones destinatàries			
Persona/a responsable/s	Comissió de Seguiment		
Coordina	Comissió de Seguiment		
Recursos Materials	Els que siguin necessaris per executar l' acció		
Comunicació	Canals habituals de l' empresa		
Indicadors (desagregats per sexe on sigui pertinent)	-		
Temporalització	Segon any (segons cronograma adjunt)		
Control i seguiment	Comissió de Seguiment		
Avaluació i seguiment			
Grau compliment indicadors	Alt	Mitjà	Baix
Resultats obtinguts			
Data finalització			
Acta comissió núm.			

CODI D' ACCIÓ POSITIVA:		A.P.11.4.	
ACCIÓ POSITIVA:		Reunions periòdiques de la Comissió de Seguiment	
DESENVOLUPAMENT I PLA D' ACTUACIÓ:			
La Comissió de Seguiment es reunirà de forma periòdica, segons s' estableixi en el reglament de funcionament, per realitzar el seguiment de la implantació del Pla d' Igualtat, de forma que en les reunions es revisin les accions positives i la implantació, planificació i execució de les mateixes. Així mateix, també es farà un seguiment sobre les propostes de la plantilla (bústies de suggeriments o similar) que poden derivar en accions positives i, quan correspongui, anàlisi de les dades extretes de les enquestes periòdiques.			
Persones destinatàries	Tota la plantilla		
Persona/a responsable/s	Comissió de Seguiment		
Coordina	Comissió de Seguiment		
Recursos Materials	Els que siguin necessaris per executar l' acció		
Comunicació	Canals habituals de l' empresa		
Indicadors (desagregats per sexe on sigui pertinent)	- Registre de les Actes de la Comissió de Seguiment. - Nº informes elaborats d' acord al reglament i l' acordat en el present Pla.		
Temporalització	Tots els anys, l'actuació de l'ajuntament de la 1998, s'han d'aprofitar.		
Control i seguiment	Comissió de Seguiment		
Avaluació i seguiment			
Grau compliment indicadors	Alt	Mitjà	Baix
Resultats obtinguts			
Data finalització			
Acta comissió núm.			

CODI D' ACCIÓ POSITIVA:		A.P.11.5.	
ACCIÓ POSITIVA:		Elaboració d' una avaluació intermèdia i final de la implantació i seguiment del Pla d' Igualtat	
DESENVOLUPAMENT I PLA D' ACTUACIÓ:			
En el marc del que disposa el Reial decret 901/2020, les avaluacions hauran de ser com a mínim dues durant la vigència del pla, una a la meitat de la vigència i una a la finalització del mateix, i permetre a l'empresa establir mecanismes d'esmena de les no conformitats detectades.			
Persones destinatàries	Tota la plantilla		
Persona/a responsable/s	RRHH / Comissió de Seguiment		
Coordina	Comissió de Seguiment		
Recursos Materials	Els que siguin necessaris per executar l' acció		
Comunicació	Canals habituals de l' empresa		
Indicadors (desagregats per sexe on sigui pertinent)	- N° d' auditories realitzades. - N° de no conformitats detectades. - N° d' esmenacions efectuades. - Grau d' execució d' accions positives. - Grau d' execució de grups de mesures.		
Temporalització	Segon i quart any (segons cronograma adjunt)		
Control i seguiment	Comissió de Seguiment		
Avaluació i seguiment			
Grau compliment indicadors	Alt	Mitjà	Baix
Resultats obtinguts			
Data finalització			
Acta comissió núm.			

8. SEGUIMENT I AVALUACIÓ

L'article 46 de la Llei 3/2007 que regula el concepte i contingut dels plans d'igualtat de les empreses diu textualment que "Els plans d'igualtat fixaran els concrets objectius d'igualtat a assolir, les estratègies i pràctiques a adoptar per a la seva consecució, així com l'establiment de sistemes eficaços de seguiment i avaluació dels objectius fixats"

Un Pla d' Igualtat és un projecte dinàmic que requereix la seva constant revisió i actualització per a la qual cosa sens dubte es fa necessari ordenar les fórmules i procediments de seguiment i avaluació per poder-lo mantenir i millorar en els aspectes que calgui.

En el Capítol I de "Principis Generals" del Títol II de "Polítiques Públiques d'Igualtat" de la Llei 3/2007 es marquen unes exigències als òrgans dels Poders Públics que és positiu prendre-les de referència com a punt de partida per a aconseguir una sistematització en la presa de dades sobre la igualtat. Allà, a l'article 20 sobre "Adequació de les estadístiques i estudis" es marquen unes pautes per garantir la integració de manera efectiva de la igualtat en les activitats ordinàries i es recullen pel seu interès i aplicabilitat al nostre pla d'igualtat:

- a) Incloure sistemàticament la variable del sexe en les estadístiques, enquestes i recollida de dades que duguin a terme.
- b) Establir i incloure en les operacions estadístiques nous indicadors que possibilitin un millor coneixement de les diferències en els valors, rols, situacions, condicions, aspiracions i necessitats de dones i homes, la seva manifestació i interacció en la realitat que s' hagi d' analitzar.
- c) Dissenyar i introduir els indicadors i mecanismes necessaris que permetin el coneixement de la incidència d' altres variables la concurrència de les quals resulta generadora de situacions de discriminació múltiple en els diferents àmbits d' intervenció.
- d) Realitzar mostres prou àmplies com perquè les diverses variables incloses puguin ser explotades i analitzades en funció de la variable del sexe.
- e) Explotar les dades de què disposen de manera que es puguin conèixer les diferents situacions, condicions, aspiracions i necessitats de dones i homes en els diferents àmbits d' intervenció.
- f) Revisar i si s' escau, adequar les definicions estadístiques existents per tal de contribuir al reconeixement i valoració del treball de les dones i evitar l' estereotipació negativa de determinats col·lectius de dones.

Indicadors de seguiment i avaluació

Aquest Pla ha estat dissenyat amb una definició d' objectius i indicadors que assegura el procés de seguiment d' execució de processos, de resultats i d' impacte, i amb això mesurar el grau de compliment i impacte generat.

Posar en relleu, que en fase de Diagnòstic s'han tingut en compte els indicadors que són requerits per Reial decret 901/2020, 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, i el Reial Decret Llei 6/2019, d'1 de març, de mesures urgents per a garantia de la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en l'ocupació i l'ocupació.

El sistema de seguiment i avaluació del Pla implicarà l'elaboració de:

- Informe anual de seguiment
- Informe final (a la finalització del Pla)

Establint un termini temporal d'emissió d'aquests informes de 2 mesos una vegada finalitzat l'any.

Les persones responsables del seguiment i de l'avaluació seran les que formin la Comissió d'Igualtat i estarà en coordinació amb l'Agent d'Igualtat responsable del desenvolupament del Pla d'Igualtat a l'empresa.

9. AGENT D' IGUALTAT I COMISSIÓ NEGOCIADORA

L'empresa designarà la figura d'Agent d'Igualtat, formalitzada en l'acta de designació, el paper de la qual serà el d'assumir funcions de coordinació i supervisió del procés d'elaboració del Pla d'Igualtat (en totes les seves fases: compromís, diagnòstic, disseny, implantació i seguiment), i, amb caràcter general, de les polítiques d'igualtat de l'empresa. A més de donar suport, assessorar i contribuir a la formació de la Comissió d'Igualtat i/o a l'equip de treball. Per la qual cosa haurà de tenir la formació acreditada necessària per a això.

La Comissió Negociadora és l'estructura paritària (Empresa i RLT) referent per al procés de negociació del present Pla d'Igualtat. L'IR-SANT PAU compta amb la deguda RLT en el seu centre, per la qual cosa, seguint el RD 901/2020, aquesta negociació s'ha dut a terme mitjançant la conformació d'una Comissió Negociadora formada per:

Representant Empresa: 3 persones representants de l' empresa

- Sr. Jaume Bacardit i Montagut (*delega en la Sra. Gisèle Doménech Sancelestino*)
- Miriam Ors Giera (*delega a la Sra. M. Rosa Ballester Verneda*)
- Sílvia Ribas Martínez

Representant Social: 3 persones representants del Comitè

- Sr. Jaume Bacardit i Montagut (*delega en la Sra. Gisèle Doménech Sancelestino*)
- Miriam Ors Giera (*delega a la Sra. M. Rosa Ballester Verneda*)
- Sílvia Ribas Martínez

Així mateix, la Comissió de Seguiment és l'òrgan de seguiment, implantació del Pla d' Igualtat i integració de la igualtat en l' empresa designat per a això per la Comissió Negociadora. És per això que és fonamental que la plantilla conegui de la seva existència i composició perquè puguin traslladar les necessitats i suggeriments que poguessin donar-se al llarg del procés de tot el procés.

Integrants Comissió de Seguiment:

Representant Empresa:

- Sr. Jaume Bacardit i Montagut (*delega en la Sra. Gisèle Doménech Sancelestino*)
- Miriam Ors Giera (*delega a la Sra. M. Rosa Ballester Verneda*)
- Sílvia Ribas Martínez

Representant Social:

- Pau Escartín Laso
- Mònica Pescador Romero
- Margarita Domingo Gómez

Objectiu de la Comissió de Seguiment:

Donar seguiment al compliment del Pla d' Igualtat acordat i avaluar el seu impacte en la millora en matèria d' igualtat a l' empresa.

Les funcions de la Comissió de Seguiment:

- Impulsar la difusió del Pla d' Igualtat.
- Realitzar un seguiment de les possibles discriminacions, tant directes com indirectes, per vetllar per l' aplicació del principi d' igualtat.
- Sensibilitzar la plantilla sobre la importància d' incorporar la igualtat d' oportunitats.

- Assegurar la implantació de totes les accions previstes per a la consecució de l' objectiu general del Pla d' Igualtat
- Interpretar el Pla d' Igualtat
- Conèixer les possibles incidències derivades de l' aplicació i la seva resolució.
- Incorporar aquells indicadors no inclosos en diagnòstic inicial per millorar el coneixement de situació, i en base a això, plantejar si fos oportú la implementació d' accions positives que donin resposta a les conclusions derivades del resultat en aquests indicadors.
- Rebre la informació, per part dels departaments encarregats de la seva implementació, de tots els indicadors de seguiment establerts desagregats per sexe, per a la seva posterior interpretació des de la perspectiva de gènere. Rebre anualment l' actualització del diagnòstic de situació, amb el propòsit de conèixer l' evolució en els indicadors, i amb això l' impacte que pugui ser provocat per la implementació de les mesures.
- Realitzar informe de seguiment anual del Pla d' Igualtat

10. GLOSSARI DE TERMES

- **Sexe:** Sistema de classificació dels éssers humans assignat segons el conjunt de característiques físiques, biològiques i corporals amb les quals naixem.
- **Gènere:** Sistema de classificació dels éssers humans assignat segons comportaments, activitats i atribucions socialment construïts que una societat concreta considera propis de dones o d' homes. Característiques històriques, modificables que es van transformant amb i en el temps. Estableix la discriminació entre el "Femení" i el "Masculí".
- **Igualtat d' Oportunitats:** dret i principi que implica que tots els éssers humans han de tenir els mateixos drets i les mateixes oportunitats amb independència del sexe, cultura, religió... per aconseguir les mateixes condicions de vida a nivell personal i social.
- **Igualtat Formal:** quan les bases legals estableixen la igualtat de drets, però aquesta equiparació no es veu plasmada en la realitat. És una situació prèvia per desenvolupar la igualtat real.
- **Igualtat Real:** interposició de mesures necessàries perquè la igualtat sigui efectiva, remonent obstacles tant culturals com de qualsevol tipus que dificultin la seva consecució.
- **Igualtat de Gènere:** considera i valora per igual els diferents comportaments, aspiracions i necessitats tant de dones com d' homes, sense que intervinguin els rols i estereotips de gènere assignats en funció del sexe al qual es pertany.
- **Equitat de Gènere:** justícia en la distribució de béns i recursos, és el mitjà per assolir la igualtat de gènere (és el resultat que pretén aconseguir).
- **Prejudici:** Judici de valor, opinions sobre una cosa que no es coneix o es coneix malament, en general desfavorable.
- **Rol de Gènere:** conjunt de papers, tasques i/o oficis i expectatives diferents que culturalment s'adjudiquen a dones i a homes. Són la causa/origen dels estereotips.
- **Estereotip de Gènere:** creences, sense cap base científica, sobre quins haurien de ser atributs personals de dones i homes (trets, actituds o comportaments clarament diferents per a cada gènere).
- **Sexisme:** tendència cultural a considerar que un sexe té una superioritat sobre l' altre i a comportar-se d' acord amb aquesta idea. Es tradueix en discriminació d' un sexe cap a un altre i també, en privilegis d' un sexe sobre l' altre.
- **Presència o composició equilibrada:** S' entendre per composició equilibrada la presència de dones i homes de manera que, en el conjunt a què es refereixi, les persones de cada sexe no superin el 60% ni siguin menys del 40%.
- **Segregació ocupacional:** Provocada per la divisió social del treball en base al sexe, és la concentració desproporcionada de dones en certs sectors i llocs de treball i d' homes en d' altres.
- **Segregació horitzontal:** per activitat productiva/sectorial, és la presència majoritària de dones o d' homes en un determinat sector d'activitat, professions, oficis, llocs de treball.

- **Segregació vertical:** per categories professionals, és la diferència de presència de dones i d' homes a mesura que s' ascendeix en la jerarquia organitzativa.
- **Sostre de vidre:** barrera invisible, descriu el moment concret en la carrera professional d' una dona, en la qual, en comptes de créixer per la seva preparació i experiència, s' estanca dins d' una estructura laboral, ofici o sector. Dificultat d' accés a llocs de responsabilitat.
- **Conciliació:** mantenir l' equilibri en les diferents dimensions de la vida per tal de millorar el benestar, la salut i la capacitat de treball.
- **Corresponsabilitat:** compartir responsabilitat, assolint la implicació de les persones en el repartiment de responsabilitats domèstiques i familiars.
- **Índex de feminització:** és la relació entre el nombre de dones i el nombre d' homes.
- **Bretxa de gènere:** es refereix a la diferència/distància entre les taxes o percentatges femenins i masculins en els àmbits d'anàlisi, en el nostre cas distància de participació/presència de dones en cada àmbit
- **Violència de gènere:** tota violència contra una dona perquè ser dona o que afecti les dones de manera desproporcionada.

11. CALENDARI

Mesures	Primer any				Segon any				Tercer any				Quart any			
A.P. 1.1.-Revisar el document de Política d' Igualtat																
A.P.1.2.- Verificar l' existència del Reglament de funcionament de la Comissió de Seguiment.																
A.P.1.3.- Verificar formació acreditada en matèria de igualtat d' oportunitats de les persones integrants de la C.S.																
A.P.1.4.- Incorporar la variable gènere en tots els indicadors de gestió de persones per a la millora del coneixement de la situació de dones i homes a l' empresa																

A.P.1.5.- Establir un pressupost anual per a l'Àrea d'Igualtat de l'empresa que permeti el compliment del Pla Igualtat																
A.P.1.6.- Elaboració i posada en marxa del protocol de requisits legals.																
A.P.2.1.- Revisió i actualització de les ofertes de treball per a l'ús del llenguatge inclusiu.																
A.P.2.2. Anàlisi de la implantació de mesures de discriminació positiva a favor del gènere menys representat																
A.P.3.1.- Revisió els criteris objectius del procés de promoció mitjançant l'aplicació de la perspectiva de gènere i inclouent un sistema d'indicadors que permetin el seguiment de les promocions																

A.P.4.1.- Establiment d' un Pla de Formació que incorpori accions formatives en igualtat per a tota la plantilla																
A.P.4.2.- Establiment d' indicadors de gènere/diversitat en el dissen y, implementació, difusió, seguiment i avaluació de la formació.																
A.P.4.3.- Acció Formació en gènere/diversitat per a tota la plantilla																
A.P.5.1.- Revisió de la política retributiva i els seus procediments des de la perspectiva de gènere.																
A.P.5.2.- Accions Derivades de l' Auditoria Retributiva (incloure quan es negociïn)																

A.P.6.1.- Revisar i actualitzar el document de mesures de conciliació existent i difondre tota la plantilla																
A.P.6.2.- Establir sistema de indicadors per al seguiment de l'accés i ús de les mesures de conciliació.																
A.P.6.3.- Desenvolupar campanyes de conscienciació i sensibilització en la corresponsabilitat familiar.																
A.P. 6.4. Enquestes de percepció en relació a les mesures de conciliació.																
A.P.7.1.- Declaració institucional contra l'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe																

A.P.7.2.- Realitzar formació a la plantilla per a la prevenció de l' assetjament																
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

sexual i assetjament per raó de sexe.																	
A.P.7.3.- Realitza r formació a els comandaments intermedis/direcció dirigida a la gestió de casos d'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe.																	
A.P.7.4.- Creació/revisió del procediment per a la prevenció i gestió de l'Assetjament Sexual i Assetjament per raó de Sexe																	
A.P.7.5.- Difusió del Protocol de Prevenció de l' Assetjament Sexual i Assetjament per raó de sexe.																	
A.P.7.6.- Creació d' un canal de denúncies específic.																	

A.P.8.1.- Realització de l'avaluació de riscos laborals amb perspectiva de gènere																
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

A.P. 8.2. Formació a tota la plantilla en relació a l'àrea de salut mental i ambient laboral																
A.P. 8.3. Creació d'una bústies de suggeriments per a l'ús de la plantilla																
A.P.9.1.- Elaboració d'una Guia pràctica per a la gestió de la Violència de Gènere a l'empresa i la seva difusió entre les persones am b competències en gestió de persones																
A.P.9.2.- Elaboració Catàleg de drets i mesures per a dones en situació de V.G.																
A.P.10.1.- Difusió de la Política i Pla d'Igualtat																
A.P.10.2.- Establiment Pla de Informació																

A.P.10.3.- Elaboració de Guia d'ús no sexista del llenguatge/llenguatg e inclusiu i la seva difusió.																
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

A.P.10.4.- Formació en l' ús no sexista del llenguatge/llenguatge inclusiu																
A.P.11.1- Control de la Formació																
A.P.11.2- Control de la Selecció																
A.P.11.3- Control de les baixes de la empresa																
A.P.11.4- Reunions de la Comissió de Seguiment																
A.P.11.5- Elaboració de memòria anual de seguiment del Pla i d'avaluació a la finalització del mateix.																

