

I PLA D'IGUALTAT ENTRE DONES I HOMES



A Vic a setembre 2023 (revisió 01)

Índex

• Presentació de l'organització	3
• Determinació de les parts	3
• Introducció. La igualtat de gènere en l'estratègia empresarial. Procés de disseny del Pla: agents i procediment.....	4
• El Diagnòstic de Situació.....	5
• Objectius del Pla d'Igualtat.....	17
• Accions. Implantació i Seguiment.....	18
• Sistema d'implantació, seguiment, avaluació, revisió periòdica i modificació del I PLA d'Igualtat	19
• Àmbit d'aplicació.....	23
• Vigència	24
10. Descripció de Mesures	25

- **Presentació de l'organització**

Nom i raó social	DEPURADORES D'OSONA
Forma jurídica	S.L.
Activitat	Recollida i Tractament d'Aigües Residuals
Sector	Sanejament
Direcció	C/ HISTORIADOR RAMON D'ABADAL NÚM. 5 C.P. 08500 VIC
Web	www.depuradoresosona.cat
Correu electrònic	ana.morente@agbar.es
Persona de contacte	ANA MORENTE DOMENE

- **Determinació de les parts**

El present Pla d'Igualtat ha estat elaborat i negociat en el si de la Comissió Negociadora, integrada per:

Part Social:

Sr. Lluís Gabarró Codina

Sr. Jose Antonio Lopez

Part Empresarial:

Sr. Gil Casanovas Font

Sra. Mercè Rovira Illa

- **Introducció. La igualtat de gènere en l'estratègia empresarial.**
Procés de disseny del Pla: agents i procediment

DEPURADORES D'OSONA S.L. ha manifestat públicament el seu compromís per garantir la igualtat entre les dones i homes que formen part de l'organització, fomentant el desenvolupament de polítiques de gestió de RRHH dirigides a avançar en igualtat i a eliminar qualsevol tipus de discriminació per raó de sexe.

El compromís de considerar la igualtat com a principi regulador de les relacions laborals es desenvolupa a **DEPURADORES D'OSONA S.L.** a través d'acords, mesures, protocols d'actuació en matèria d'assetjament, plans de formació i plans d'igualtat, entre d'altres, des de l'any 2022.

El present Pla d'Igualtat ha estat elaborat i negociat en el si de la Comissió Negociadora, constituïda segons els requeriments legals i composta pels membres de la RLPT designats pels seus integrants i per representació empresarial.

Previ a l'elaboració del present Pla d'Igualtat, s'ha negociat en el si de la Comissió Negociadora el Diagnòstic de Situació, analitzant els diferents àmbits des d'una perspectiva de gènere que ha posat de manifest una sèrie de punts sobre els quals s'ha d'actuar ja sigui per aconseguir una millora o per refermar els avenços assolits. De les conclusions recollides en el Diagnòstic, s'han definit una sèrie d'accions, positives o correctores, que serveixin d'impuls per assolir la igualtat real entre dones i homes en **DEPURADORES D'OSONA S.L.**, havent atès principalment la normativa següent:

1. Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva entre dones i homes.
1. 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.
1. Reial Decret 901/2020, de 13 d'octubre, pro el qual es regulen els plans d'igualtat i el seu registre.
2. Reial Decret 902/2020, de 13 d'octubre, d'igualtat retributiva entre dones i homes.

- **El Diagnòstic de Situació**

Les accions que componen el present Pla d'Igualtat, que són el resultat de les conclusions negociades en el Diagnòstic de Situació. S'han tingut en compte els àmbits regulats en el Reial decret 901/2020, de 13 d'octubre de Plans d'Igualtat i el seu registre i altres addicionals, donat l'experiència en matèria d'igualtat que **DEPURADORES D'OSONA S.L.** ha anat adquirint durant aquests anys.

ÀMBIT	CONCEPTE	QUÈ S'ANALITZA
El valor de la igualtat en la Cultura i gestió organitzativa	<p>El valor de la igualtat d'oportunitats entre dones i homes és present en la cultura de l'organització.</p> <p>Es materialitza en una gestió organitzativa que fomenta la igualtat i implica tot el personal en el seu impuls i consolidació.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Treball previ en igualtat d'oportunitats entre dones i homes. • Gestió organitzativa i relacions laborals: si en la informació, els procediments o els documents corporatius es troba recollida de forma explícita la igualtat de dones i homes. • Existència d'estructures que tinguin com a objectiu treballar i vetllar per la igualtat d'oportunitats entre dones i homes i el nivell de participació de la plantilla i/o representació legal de les persones treballadores. • Comunicació i imatge corporativa: missatges interns o externs sobre igualtat que l'organització comuniqui.

ÀMBIT	CONCEPTE	QUÈ S'ANALITZA
<p>Principals característiques de la plantilla. Classificació professional i anàlisi de la infrarrepresentació femenina</p>	<p>Anàlisi de la presència de dones i homes en el global de la plantilla, per àrees i grups professionals.</p> <p>Característiques de la plantilla, com edat o antiguitat, segregant les dades per sexe.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presència de dones i homes en tota l'organització. • Característiques generals de la plantilla. • Distribució de dones i homes en el conjunt de l'organització.
<p>Condicions de treball</p>	<p>Les condicions laborals: tipus de contracte, tipus de jornada etc., estan exempts de discriminació per raó de gènere.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Condicions contractuals de dones i homes. • Tipologia de jornada de dones i homes. • Com el procés d'extinció de la relació laboral assegura l'absència de motius per raó de gènere. • Distribució i motius de les extincions de la relació laboral.
<p>Procés de selecció i contractació</p>	<p>S'evidencia una igualtat real d'oportunitats en els processos de selecció.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Com s'inclou la igualtat d'oportunitats en l'accés a l'organització. • Evolució de les contractacions.

ÀMBIT	CONCEPTE	QUÈ S'ANALITZA
Formació	Dones i homes tenen igual accés a la formació interna o contínua que es programa, s'ofereix i/o s'imparteix en l'organització.	<ul style="list-style-type: none"> • Com s'inclou la igualtat d'oportunitats en la formació interna i/o contínua. • Com la gestió de la formació interna i/o contínua vetlla per la igualtat d'oportunitats. • Participació de dones i homes en la formació interna i/o contínua. • Impartició de formació específica en igualtat efectiva de dones i homes.
Promoció professional	L'organització garanteix les mateixes possibilitats a dones i homes per promocionar i desenvolupar la seva carrera professional. Suposa incorporar la perspectiva de gènere a les polítiques internes de promoció.	<ul style="list-style-type: none"> • Com s'inclou la igualtat d'oportunitats en la promoció interna i el desenvolupament professional. • Com la gestió de la promoció i del desenvolupament professional vetlla per la igualtat d'oportunitats. • Participació de dones i homes en la promoció i el desenvolupament professional.
Exercici corresponsable dels drets de la vida personal, familiar i laboral	L'organització disposa o realitza accions per tal d'avançar cap a una organització del temps de treball que permeti l'equilibri de la vida laboral, familiar i personal. Alhora, vetlla perquè aquestes accions repercutixin tant en els homes com en les dones.	<ul style="list-style-type: none"> • Com la gestió del temps de treball vetlla per la igualtat d'oportunitats entre dones i homes. • Ús de les diferents mesures per part de dones i homes.

ÀMBIT	CONCEPTE	QUÈ S'ANALITZA
Retribucions i auditoria salarial entre dones i homes	L'empresa garanteix que hi hagi un tracte igualitari en matèria retributiva sense cap tipus de discriminació, directa o indirecta, per raó de gènere.	<ul style="list-style-type: none"> • Com la política retributiva de l'organització vetlla per a la igualtat salarial entre dones i homes. • Retribucions de dones i homes i càlcul de la possible bretxa salarial.
Prevenció i actuació de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe	La organització disposa d'un protocol intern per a la prevenció i actuació davant l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe. Aquest procediment s'ha negociat amb els representants de les treballadores i els treballadors i el coneix la totalitat de la plantilla.	<ul style="list-style-type: none"> • Adopció de mesures per a la prevenció i actuació davant l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe.
Comunicació no sexista	L'organització vetlla per assegurar que les comunicacions orals, escrites i/o visuals, tant internes com externes, no continguin cap element sexista ni discriminatori.	<ul style="list-style-type: none"> • Com s'inclou i es treballa la comunicació no sexista en l'organització.

CONCLUSIONES DE CADASCUN DELS ÀMBITS

Àmbit "El valor de la igualdad en la cultura i gestió organitzativa"	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
<ul style="list-style-type: none"> - Es comença la negociació del I Pla d'Igualtat. - Suport de la direcció de l'empresa. - Suport extern del grup AGBAR amb experiència. 	<ul style="list-style-type: none"> - Sol·licitud a proveïdors criteris socials.

Àmbit "Principals característiques de la plantilla. Classificació professional i Anàlisi de la infrarrepresentació femenina"	
PUNTS FORTS	ÀREAS DE MEJORA
<ul style="list-style-type: none"> - Capacitat per mesurar totes les dades. - Transparència en la classificació professional establerta en convenis. - En comparació amb altres empreses de la mateixa activitat, hi ha major percentatge de dones en llocs d'operari. 	<ul style="list-style-type: none"> - Incrementar la presència de dones en llocs operaris i si no fos possible justificar-ho. - Incrementar la presència d'homes en llocs administratius i si no fos possible justificar-ho.

Àmbit "Condicions de treball"	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
<ul style="list-style-type: none"> Alta estabilitat laboral. Seguiment baixes voluntàries per garantir que no siguin motivades per conciliació i discriminació. 	<ul style="list-style-type: none"> Acordar mesures per a la flexibilització de la jornada.

Àmbit "Procés de selecció i contractació"	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
<ul style="list-style-type: none"> Política de selecció. DPT que defineix clarament les necessitats del lloc sense donar lloc a interpretacions discriminatòries. 	<ul style="list-style-type: none"> Formació en igualtat en les persones que participen en la selecció. Objectius a nivell corporatiu per incrementar la presència de dones en llocs de lideratge. Mesurar candidatures presentades a cada posició. Oferir llocs de treball de manera atractiva per a ambdós sexes.

Àmbit "Formació"	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
<ul style="list-style-type: none"> Control de la formació portada a càrrec de l'empresa Formació impartida en Seguretat i Salut 	<ul style="list-style-type: none"> Impartir formació en igualtat a tot el personal de l'empresa. Informar sobre el catàleg formatiu a tota la plantilla. Realitzar plans de formació personalitzats.

Àmbit "Promoció professional i/o desenvolupament professional"

PUNTS FORTS	ÀREA DE MILLORA
<ul style="list-style-type: none"> - El Conveni Col·lectiu defineix els grups professionals de manera totalment objectiva. 	<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar la participació de dones i homes en possibles processos de promoció professional. • Objectius a nivell corporatiu per incrementar la presència de dones en llocs de responsabilitat. • Realitzar formació en igualtat d'oportunitats. • Realitzar seguiment desenvolupament professional de diferents llocs de treball. • Realitzar seguiment necessitats de formació per a tots els col·lectius.

Àmbit "Exercici corresponsable dels drets de la vida personal, familiar i personal"

PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
<ul style="list-style-type: none"> • Aplicació immediata de canvis legislatius referits a permís de cura del nounat. 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar les necessitats de la plantilla en matèria de conciliació. • Recopilació en un document de totes les mesures de conciliació i beneficis socials de què disposa la plantilla. • Accions de difusió de les mesures de conciliació existents. • Fomentar la corresponsabilitat.

Àmbit "Retribucions i auditoria salarial entre dones i homes"	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
<ul style="list-style-type: none"> • Facilitat per obtenir les dades salarials proporcionades pel departament de RRHH de l'organització. • Coneixements del nou RD 902/2020 d'igualtat retributiva. • Valoració de llocs de treball segons nova normativa RD 902/2020. 	<ul style="list-style-type: none"> • Incrementar el nombre de dones en llocs de direcció i responsabilitat. • Establir un pla d'acció per fer seguiment anual de les bretxes salarials. • Concretar mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

Vigència i Periodicitat

L'Auditoria Salarial té la mateixa vigència i periodicitat que el Pla d'Igualtat tal com estableix el RD 902/2020 d'igualtat retributiva entre dones i homes.

Valoració Llocs de Treball

La valoració de llocs és un procés sistemàtic que serveix per determinar el valor relatiu als diferents llocs de treball i nivells professionals de l'empresa amb l'objectiu de comparar uns llocs amb altres per crear una estructura organitzativa salarial que sigui justa, equitativa i coherent.

DEPURADORES D'OSONA S.L. té implementada la Valoració de Llocs de Treball i com a resultat de tot el procés s'ha identificat diferents llocs de treball classificats en sis nivells assignant a cadascun el tram de puntuació corresponent.

A continuació, es detallen:

Sistema de valoración de puestos

5 elementos con puntuaciones en cada nivel de 1 a 5 y con valores entre 10 a 50 puntos:

Elemento AB	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5
Cualificación	10 pts	20 pts	30 pts	40 pts	50 pts
Capacidad de Gestión	10 pts	20 pts	30 pts	40 pts	50 pts
Capacidad Técnica	10 pts	20 pts	30 pts	40 pts	50 pts
Autonomía	10 pts	20 pts	30 pts	40 pts	50 pts
Impacto	10 pts	20 pts	30 pts	40 pts	50 pts

Sistema de valoración de puestos | Definición de niveles buscando el máximo nivel posible de objetividad

▪ Cada nivel definido específicamente para cada uno de los cinco factores:

Elemento AB	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5
CUALIFICACIÓN	Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalente al título de la ESO.	Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalente a un título de BACHILLERATO o a un CICLO FORMATIVO.	Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalente a un título de GRADO sin necesidad de experiencia en puestos de trabajo de la especialidad técnica considerada.	Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalente a un GRADO completado con un MASTER y con más de 5 AÑOS de experiencia acreditada en puestos de trabajo de la especialidad técnica considerada.	Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalente a un GRADO completado con un MASTER y con más de 10 AÑOS de experiencia acreditada en puestos de trabajo de la especialidad técnica considerada.
CAPACIDAD DE GESTIÓN	Realiza tareas o actividades que implican la capacidad para ejecutar la planificación asignada a través de las herramientas de la compañía. Requiere de las habilidades sociales para solicitar y apartar información, y comunicarse con compañeros de trabajo, con el fin de formular preguntas o clarificar dudas.	Realiza tareas o actividades que implican la capacidad para organizarse su propio trabajo adaptando la planificación según los cambios que se produzcan para conseguir sus resultados. Requiere de las habilidades sociales para provocar comprensión en otros e influir en su comportamiento, desarrollando argumentos lógicos.	Realiza tareas o actividades que implican la capacidad para supervisar a un equipo de trabajo operativo de forma cercana o bien la capacidad para gestionar un proceso y organizarlo de forma transversal con otros departamentos. Requiere de las habilidades sociales para provocar comprensión en otros e influir en su comportamiento, desarrollando argumentos lógicos.	Realiza tareas o actividades que implican la capacidad para la coordinación, ya sea de forma jerárquica, funcional o en proyectos de equipos multifuncionales, con personal técnico especializado y los recursos asociados. Requiere de las habilidades sociales para influir al equipo y persuadirles para conseguir sus resultados.	Tiene la responsabilidad de un departamento o dirección para lo que necesita la capacidad para programar, organizar y controlar los recursos asignados al departamento con el fin de lograr resultados específicos a corto plazo. Requiere de las habilidades sociales para influir a su equipo y persuadirles para conseguir sus resultados.

Sistema de valoración de puestos | Definición de niveles, desarrollo

Elemento AB	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5
CAPACIDAD TÉCNICA	Realiza tareas o actividades que implican la capacidad para seguir las fases y las tareas definidas en procedimientos técnicos, manuales técnicos, o herramientas y programas de la compañía.	Realiza actividades que necesitan de la capacidad para interpretar lo definido en procedimientos técnicos, manuales técnicos, o herramientas y programas de la compañía.	Realiza funciones técnicas que implican la capacidad para elaborar informes, cálculos técnicos de complejidad media o simulaciones y análisis.	Realizar funciones técnicas que implican la capacidad para elaborar informes, cálculos técnicos, simulaciones y análisis muy complejos por las variables que entran en juego y las interpolaciones que realiza.	Realizar funciones técnicas o de supervisión que implican la capacidad para optimizar los procesos, proponer nuevas formas de hacer en el trabajo y la validación de los informes técnicos de otros profesionales.
AUTONOMÍA	Su nivel de autonomía en el trabajo viene determinada por la supervisión semanal que recibe sobre el progreso de su trabajo, el grado de consecución de las tareas asignadas y por su cumplimiento en plazo y forma de las instrucciones recibidas.	Su nivel de autonomía en el trabajo viene determinada por la supervisión mensual que recibe sobre el progreso de su trabajo o el de su equipo, el grado de consecución de las tareas asignadas y por su cumplimiento en plazo y forma.	Su nivel de autonomía en el trabajo viene determinada por la supervisión que recibe por su responsable sobre los resultados mensuales que aporta en cuanto al trabajo técnico que desarrolla.	Su nivel de autonomía en el trabajo viene determinada por la calidad del trabajo técnico que aporta a la compañía.	Su nivel de autonomía en el trabajo viene determinada por los objetivos anuales y presupuestos que le son asignados y por los resultados anuales que consigue.
IMPACTO	Realiza tareas o actividades de operación y redes, soporte a un proceso técnico o administrativo y/o de registro de información.	Realiza tareas o actividades especializadas de operación, mantenimiento y de carácter administrativo.	Realiza funciones de asesoramiento técnico en un determinado proceso.	Realiza funciones de asesoramiento técnico experto en una determinada rama del conocimiento y en el desarrollo de mejoras técnicas en una materia.	Realiza funciones que implican la responsabilidad de un departamento o actúa como referente técnico de alto impacto en la organización.

Els sis nivells detallats a continuació amb la seva puntuació corresponent permetran l'estudi de les diferències salarials en perspectiva de gènere:

Tabla de Puestos de trabajo (niveles) y puntos

Puestos de Trabajo	Puntos
Nivel 6	>210 puntos
Nivel 5	180-209 puntos
Nivel 4	150-179 puntos
Nivel 3	100-149 puntos
Nivel 2	70-99 puntos
Nivel 1	Menos de 70 puntos

L'empresa classifica les diferents ocupacions i responsabilitats del personal, amb una classificació per nivells, fruit del procés sistemàtic de la Valoració de Llocs de Treball (VPT) tal com s'explica més endavant. S'identifiquen un total de sis nivells associats als diferents llocs de treball. Hi ha representació masculina en tots els nivells, en canvi la representació femenina es troba en els nivells 3, 2 i 1.

Conclusions

L'auditoria salarial és un procés pel qual s'obté informació necessària per comprovar si el sistema retributiu de l'empresa compleix amb l'aplicació efectiva del principi d'igualtat entre dones i homes en matèria de retribució, definint les necessitats per evitar, corregir i prevenir obstacles.

Per obtenir la informació i analitzar la política retributiva en perspectiva de gènere, s'utilitza com a mesura la bretxa salarial, com la diferència entre la retribució de les dones i la retribució dels homes.

La bretxa salarial general de l'empresa és del 16,4% de mitja i un 11,7% en la mitjana, percentatges allunyats del 25% que la normativa indica que cal justificar (RD 902/2020 d'igualtat retributiva).

L'empresa ha elaborat la Valoració de Llocs de Treball (VPT) amb una metodologia que permet determinar el valor relatiu que tenen els llocs de treball, en relació amb els altres de l'empresa, segons el nivell d'aportació, contribució i impacte en els resultats. Després de definir diferents nivells, en funció de la puntuació obtinguda i revisada la coherència global de la valoració, els llocs queden enquadrats en sis nivells diferenciats, per la qual cosa l'anàlisi d'aquesta auditoria salarial està realitzada en tot moment tenint en compte els sis nivells identificats.

En l'anàlisi del total percebut pel personal pels diferents nivells, no s'observen bretxes salarials superiors al 25%.

Per a una millor anàlisi de l'estructura retributiva, s'analitzen els complements salarials i les percepcions extrasalarials, tal com indica el RD 902/2020 d'igualtat retributiva.

Àmbit "Prevenió de l'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe"

PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
<ul style="list-style-type: none"> - Existència del protocol que defineix els canals per a denúncies i el procediment que cal seguir. - Existència de la figura de conseller/a davant situacions d'assetjament. 	<ul style="list-style-type: none"> - Impartir reforç en la formació en matèria d'assetjament a tota la plantilla. - Assegurar la correcta difusió del protocol d'assetjament entre tota la plantilla.

Àmbit "Comunicació no sexista"

PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
<ul style="list-style-type: none"> - Hi ha un responsable de comunicació que supervisa que el llenguatge utilitzat sigui inclusiu. 	<ul style="list-style-type: none"> - Assolir que tota la plantilla realitzi formació en comunicació inclusiva. - Catàleg de comunicació inclusiva. - Taller de comunicació inclusiva.

- **Objectius del Pla d'Igualtat**

El I PLA d'Igualtat de **DEPURADORES D'OSONA S.L.** un conjunt de mesures avaluables dirigides a remoure obstacles que dificulten la igualtat efectiva entre dones i homes, podent desglossar aquest principal objectiu en altres:

- Consolidar, en la cultura de l'organització, el valor de la igualtat entre dones i homes.
- Millorar la presència de dones i homes en aquells llocs en els quals s'aprecia segregació horitzontal.
- Vetllar per l'aplicació de condicions de treball equitatives entre dones i homes.
- Assegurar l'accés i participació equilibrada d'homes i dones en els processos de reclutament i selecció, establint criteris perquè, en igualtat de mèrits i capacitat, tingui preferència el gènere menys representat en aquells llocs, categories o departaments on existeixi subrepresentació.
- Potenciar la igualtat d'oportunitats entre dones i homes en el Pla de formació anual.
- Millorar la presència, tendent a la paritat, de dones i homes en els llocs i càrrecs amb segregació vertical.
- Consolidar la integració del valor de l'equilibri entre les diferents esferes de la vida en la cultura de l'organització.
- Garantir la igualtat salarial entre dones i homes.
- Garantir un entorn de treball respectuós, segur i saludable, lliure de qualsevol tipus d'assetjament.
- Continuar incorporant de manera transversal, els criteris de comunicació inclusiva i no sexista.

● Accions. Implantació i Seguiment

Per assegurar una correcta implantació i el seguiment de les accions, aquestes es detallen en les fitxes que conformen el propi Pla d'Igualtat.

Es concreten els apartats següents:

- **Àmbit d'aplicació.** Àmbit al qual l'acció fa referència.
- **Núm. acció.** Número de l'acció.
- **Acció.** Denominació de l'acció.
- **Àmbits on impacta.** En coherència amb el diagnòstic, àmbit o àmbits al qual l'acció fa referència. Pel caràcter transversal i sistèmic del Pla, una acció pot fer referència a més d'un àmbit d'actuació.
- **Tipus d'Acció:** es poden diferenciar tres tipologies d'accions:
 - **Accions correctores.** Mesures que tenen com a objectiu corregir una situació de discriminació directa o indirecta o millorar un procediment intern, de manera que asseguri l'absència de possibles biaixos de gènere.
 - **Accions positives.** Mesures a compensar la situació de desavantatge en què es troben les dones i accelerar el procés cap a una igualtat real i efectiva. Per la seva naturalesa, en la seva majoria, són de caràcter temporal, tendents a desaparèixer en el moment que s'assoleixi la igualtat real entre dones i homes.
 - **Accions de gestió.** Accions que tenen com a objectiu assegurar la correcta gestió en la implantació del Pla.
- **Objectiu General.** Objectiu general del qual es desprèn.
- **Objectiu Específic.** Objectiu específic del qual es desprèn.
- **Persones Responsables i Destinàries.**
 - Persones o departament responsable d'implantar la mesura o acció.
 - Col·lectiu al qual va dirigit l'acció
- **Recursos necessaris.** Concreta si els recursos necessaris són interns o externs.
- **Prioritat.** Les accions es prioritzen segons requisits d'esforç i retorn, així:
 - Es prioritzen amb valor 1, aquelles accions amb un alt retorn i un baix esforç o cost.
 - Amb valor 2, aquelles amb alt retorn i alt esforç i cost, moltes d'aquestes accions per si mateixes constituïran projectes, més o menys complexos.
 - Finalment, es prioritzen amb nivell 3 aquelles accions amb un baix retorn i baix esforç o cost.
- **Indicadors i resultat previst.** Selecció d'indicadors que mostrin en quina mesura les accions han cobert les necessitats detectades.

Els indicadors poden ser:

 - Quantitatius: ens donen un resultat numèric que ens proporciona informació concreta per demostrar els resultats assolits (p. ex. nombre de dones i homes de l'empresa).

- Qualitatius: ens proporcionen informació que facilita la comprensió de les normatives, les polítiques i processos propis de l'empresa, també fan referència a les opinions, actituds i experiències de les persones (p. ex. coneixement de les accions del pla d'igualtat per part dels treballadors i les treballadores, percepció d'utilitat de la formació, etc.).
- **Periodicitat de l'acció.** Es detalla si la mesura és puntual, anual o es porta a terme al llarg de tota la vigència del Pla.

El calendari d'execució de les mesures contingudes en el Pla d'igualtat s'inclou en el present document com a **Annex 1**.

- **Sistema d'implantació, seguiment, avaluació, revisió periòdica i modificació del I PLA d'igualtat**

Composició i funcionament de l'òrgan paritari encarregat del seguiment, avaluació i revisió periòdica del I PLA d'igualtat de DEPURADORES D'OSONA S.L.

Serà la Comissió de Seguiment del Pla d'igualtat, una vegada aprovat el present I PLA d'igualtat per la Comissió Negociadora, qui haurà de vetllar per la implantació, seguiment i avaluació del Pla, així com difondre a la plantilla la seva aprovació i evolució. En cada moment, es determinarà que persones componen la Comissió de Seguiment del Pla d'igualtat, que serà presidida per l'Agent d'igualtat, essent 4 les persones que componen la Comissió de Seguiment del Pla d'igualtat, 2 en representació de l'empresa i 2 en representació de la part Social.

Indicar noms i cognoms

Lluís Gabarró i Codina

José Antonio López

Mercè Rovira Illa

Anna Casals Puig

Agent d'igualtat

Es designa Mercè Rovira Illa com a Agent d'igualtat, essent un dels seus objectius prioritaris la coordinació de la present Comissió i impulsar el progrés i l'expansió de la igualtat d'oportunitats entre homes i dones en **DEPURADORES D'OSONA S.L.**

A més, les principals funcions de l'Agent d'igualtat es concreten en les següents:

- Convocar les reunions de la Comissió, ja siguin ordinàries o extraordinàries.

- Aixecar acta de les reunions, que haurà de contenir els temes tractats, acords assolits, consultes o propostes, qüestions rebutjades per manca d'acord i temes pendents de resolució. L'acta es podrà signar en la següent reunió o en el termini que s'estipuli en la reunió depenent del contingut de la mateixa.
- Impulsar el desenvolupament de les accions definides en el pla d'igualtat.
- Rebre dels diferents departaments encarregats de l'aplicació de cadascuna de les mesures descrites en el I PLA d'Igualtat de **DEPURADORES D'OSONA S.L.**, els dubtes, suggeriments, problemes o resolució que puguin sorgir de la seva aplicació.
- Fomentar la sensibilització en matèria de gènere i impulsar una cultura d'igualtat.
- Fomentar l'ús del llenguatge inclusiu i no sexista.
- Impulsar i avaluar la incorporació progressiva de la perspectiva de gènere en les diverses àrees de **DEPURADORES D'OSONA S.L.**
- Atendre les consultes i suggeriments que es rebin a la bústies d'igualtat de l'empresa **igualtat@depuradoresosona.cat**

Reunions de la Comissió

- Se celebraran reunions, amb caràcter ordinari, dues vegades a l'any, això és una al semestre (preferiblement juliol i gener), quedant convocades les parts d'una reunió a un altre pendent de la confirmació de la data i hora exactes.
- De les reunions s'aixecarà acta, segons el descrit en les funcions de la persona agent d'Igualtat, que serà encarregada de tal funció.
- Les decisions de la present Comissió de Seguiment del Pla d'Igualtat s'adoptaran per acord conjunt d'ambdues parts, social i empresarial, requerint-se en qualsevol cas el vot favorable de la majoria de cada part.

Funcions i Competències de la Comissió

Les funcions i competència de la Comissió de Seguiment del Pla d'Igualtat seran les següents:

- Coneixerà els informes, estadística i dades que avaluen la consecució dels objectius marcats i que apareixen assenyalats en el Pla d'Igualtat com a instruments de recollida d'informació, segons la periodicitat marcada per a la realització d'aquests mesuraments.
- Coneixerà el nombre de consultes o denúncia relatives a qualsevol tipologia d'assetjament o discriminació, segons el descrit en el Protocol d'actuació en matèria d'assetjament de **DEPURADORES D'OSONA S.L.** vigent en cada moment.
- Avaluarà anualment la realització i efectivitat de les mesures que componen el Present I PLA d'Igualtat de **DEPURADORES D'OSONA S.L.**
- Emetrà els informes que els siguin requerits sobre les matèries pròpies de les seves competències.

- Informarà la plantilla sobre el desenvolupament del Pla i promourà la seva participació i col·laboració, estudiant els seus possibles suggeriments i propostes.
- Coneixerà les sancions que amb motiu de l'incompliment de la normativa d'igualtat efectiva entre dones i homes puguin ser interposades per la Inspecció de Treball.
- Promourà i participarà en la realització de campanyes de sensibilització o informació per a la difusió de la legislació vigent en matèria d'igualtat i prevenció de l'assetjament a tota la plantilla.

Totes les persones que integren la Comissió de Seguiment del Pla d'Igualtat hauran de respectar la confidencialitat de les reunions, havent de posar especial cura respecte a les dades i informacions a les quals tinguin accés en matèria d'assetjament sexual o per raó de sexe i en supòsits de violència de gènere.

Sistema de Seguiment i Avaluació

Els instruments per realitzar el seguiment i avaluació del I PLA d'Igualtat de **DEPURADORES D'OSONA S.L.**, són:

Avaluació de Resultat, a través d'indicadors

Aquesta avaluació té per objecte mesurar el grau de compliment de les diferents mesures/accions que integren el Pla sent els elements concrets analitzats els següents:

Responsable d'implantació.

Estat d'execució.

Breu descripció de l'executat.

Indicadors: Valor de l'objectiu a assolir. Valor de l'objectiu assolit. % de realització.

Compliment del cronograma.

Personal beneficiari.

Avaluació de Procés

Té per objecte analitzar com s'ha executat el Pla, a través dels elements següents:

Incidències o dificultats.

Solucions aportades.

Propostes d'ajust.

Pressupost, recursos interns, recursos externs.

Avaluació de l'Impacte

Té per objecte mesurar el grau d'apropament a la igualtat d'oportunitats entre dones i homes.

% de compliment dels objectius específics de cada acció.

% de compliment dels objectius generals de l'àmbit d'actuació.

Valoració qualitativa.

Periodicitat del Seguiment i Avaluació. Modificació del Procediment.

Es preveu efectuar una primera avaluació de resultats als 12 mesos des de la data de signatura del present I PLA d'Igualtat de **DEPURADORES D'OSONA S.L.**

Amb caràcter ordinari, es realitzaran com a mínim dues reunions anuals de seguiment i avaluació de les mesures executades, així com quan sigui acordat per la Comissió de Seguiment del Pla d'Igualtat.

A més de les reunions per avaluar el grau de compliment de les mesures que integren el Pla, es durà a terme una avaluació intermèdia i una altra a la finalització del Pla, en les quals s'inclouran, a més de l'avaluació de resultat, una avaluació del procés i una altra d'impacte.

Com a conseqüència dels resultats del seguiment i avaluació realitzats, la Comissió de Seguiment del Pla d'Igualtat podrà acordar la revisió i adequació de mesures que integren el Pla, sempre que existeixi acord al respecte entre ambdues representacions.

S'estableix que qualsevol canvi, modificació o proposta haurà de ser aprovat per la Comissió de Seguiment del Pla d'Igualtat. En tot cas, el present Pla es revisarà quan concorrin les següents circumstàncies:

- Quan s'hagi de fer com a conseqüència dels resultats del seguiment i avaluació previstos en els apartats 4 i 6 de l'article 9 del Reial decret 901/2020, de 13 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.
- 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.

- En els supòsits de fusió, absorció, transmissió o modificació de l'estatus jurídic de l'empresa.
- Davant qualsevol incidència modifiqui de manera substancial la plantilla de l'empresa, els seus mètodes de treball, organització o sistemes retributius, incloses les inaplicacions 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.
- 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.
- Així mateix, quan per circumstàncies degudament motivades resulti necessari, la revisió implicarà l'actualització del diagnòstic, així com de les mesures del pla d'igualtat, en la mesura necessària..

Les discrepàncies que puguin sorgir en l'aplicació, seguiment, avaluació o revisió, en tant que la normativa legal o convencional no obligui a la seva adequació, se seguirà en següent procediment: Mediació per part de les persones que formen part de la Comissió Seguiment del Pla d'igualtat. Si, malgrat les anteriors, no fos possible l'acord, s'acorda el sotmetiment als procediments d'arbitratge.

S'adjunta com a Annex 2 el model de Seguiment

- **Àmbit d'aplicació**

El present Pla d'igualtat s'aplicarà a l'empresa **DEPURADORES D'OSONA S.L.**, a la seva totalitat de la plantilla, en tots i cadascun dels centres de treball de l'empresa l'àmbit geogràfic d'aplicació de la qual seran totes les EDAR's ubicades a la comarca d'Osona i Comunitat Autònoma de Catalunya



- **Vigència**

El present Pla d'Igualtat entra en vigor l'endemà de la seva signatura per les persones integrants de la Comissió Negociadora i tindrà una vigència de 4 anys.

Perquè així consti, i en senyal de conformitat, la comissió negociadora del Pla d'Igualtat signa el present document.

A Vic, a 28 de setembre de 2023



DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS



ÀMBIT 1.

EL VALOR DE LA IGUALTAT EN LA CULTURA I GESTIÓ ORGANITZATIVA

ÀMBIT D'APLICACIÓ	1 El valor de la igualdad en la Cultura i Gestió Organitzativa
--------------------------	---

Número ACCIÓ	1		
ACCIÓ	Realitzar seguiment anual del nivell d'implantació del present Pla.		
ÀMBITS ON IMPACTA	Tots els àmbits del Pla d'Igualtat		
TIPUS D'ACCIÓ	Gestió		
OBJECTIU GENERAL	Consolidar, en la cultura de l'organització, el valor de la igualtat entre dones i homes.		
OBJECTIU ESPECÍFIC	Implantar les accions necessàries i específiques per a la correcta implantació i seguiment del Pla d'Igualtat.		
PERSONES DESTINATÀRIES I RESPONSABLES		RECURSOS	PRIORITAT
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ RRHH ○ Agent d'Igualtat • Col·lectiu destinatari: <ul style="list-style-type: none"> ○ Comissió de Seguiment del Pla d'Igualtat ○ Direcció de l'empresa 		Personal intern	2
INDICADORS DE SEGUIMENT			
INDICADOR	TIPUS D'INDICADOR	RESULTAT PREVIST	
<ul style="list-style-type: none"> • Informe de seguiment. 	Qualitatiu	<ul style="list-style-type: none"> • Existència d'un Informe de seguiment anual amb una valoració del nivell d'implantació i les mesures dutes a terme. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre i % d'accions previstes a realitzar i que s'han dut a terme. 	Quantitatiu	<ul style="list-style-type: none"> • El 100% de les accions previstes s'han dut a terme. 	
PERIODICITAT	Anual		
OBSERVACIONS	Es realitzarà, amb caràcter anual, un informe de seguiment en el si de la Comissió de Seguiment del Pla d'Igualtat per verificar el grau d'implantació de les diferents accions definides en el Pla. Per a això es verificarà que els indicadors definits per a cada acció hagin assolit els resultats previstos.		

ÀMBIT D'APLICACIÓ	1 El valor de la igualdad en la Cultura i Gestió Organitzativa
--------------------------	---

NÚMERO ACCIÓ	2		
ACCIÓ	Comunicar la signatura del Pla d'Igualtat a la totalitat de la plantilla.		
ÀMBITS ON IMPACTA	El valor de la igualdad en la Cultura i Gestió Organitzativa		
TIPUS D'ACCIÓ	Gestió		
OBJECTIU GENERAL	Consolidar, en la cultura de l'organització, el valor de la igualtat entre dones i homes.		
OBJECTIU ESPECÍFIC	Assegurar la comunicació interna, de temes relacionats amb la igualtat d'oportunitats, en els mitjans de difusió de l'empresa.		
PERSONES DESTINATÀRIES I RESPONSABLES	RECURSOS	PRIORITAT	
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ Agent d'igualtat. ○ Direcció d'Equitat ○ Responsable de comunicació interna • Col·lectiu destinatari: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tota la plantilla 	Personal intern	1	
INDICADORS DE SEGUIMENT			
INDICADOR	TIPUS D'INDICADOR	RESULTAT PREVIST	
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de canals de comunicació utilitzats per comunicar el Pla d'igualtat. 	Quantitatiu	<ul style="list-style-type: none"> • Que l'organització disposi i faci ús de, almenys, un canal intern de comunicació al qual pugui accedir tota la plantilla. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre i % de persones de l'organització amb accés al Pla d'igualtat. 	Quantitatiu	<ul style="list-style-type: none"> • 100% de persones de l'organització tenen accés al Pla d'igualtat. 	
PERIODICITAT	Puntual		
OBSERVACIONS			

ÀMBIT D'APLICACIÓ	1 El valor de la igualdad en la Cultura i Gestió Organitzativa
--------------------------	---

NÚMERO ACCIÓ	3	
ACCIÓ	Dissenyar i implementar un document de comunicació intern de continguts específics d'igualtat	
ÀMBITS ON IMPACTA	El valor de la igualdad en la Cultura i Gestió Organitzativa	
TIPUS D'ACCIÓ	Positiva	
OBJECTIU GENERAL	Consolidar, en la cultura de l'organització, el valor de la igualtat entre dones i homes.	
OBJECTIU ESPECÍFIC	Assegurar la comunicació interna, de temes relacionats amb la igualtat d'oportunitats, en els mitjans de difusió de l'empresa.	
PERSONES DESTINATÀRIES I RESPONSABLES	RECURSOS	PRIORITAT
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ Comissió de Seguiment del Pla d'Igualtat ○ Direcció d'Equitat ○ Responsable de Comunicació Interna • Col·lectiu destinatari: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tota la plantilla 	Personal intern	2
INDICADORS DE SEGUIMENT		
INDICADOR	TIPUS D'INDICADOR	RESULTAT PREVIST
<ul style="list-style-type: none"> • Document de comunicació intern. 	Qualitatiu	<ul style="list-style-type: none"> • Existència d'un document de comunicació intern.
<ul style="list-style-type: none"> • Grau de compliment del pla de comunicació previst. 	Quantitatiu	<ul style="list-style-type: none"> • El document de comunicació previst s'ha complert al 100%.
PERIODICITAT	Puntual amb revisió anual	
OBSERVACIONS	Poder mesurar el grau de visualització dels continguts comunicats estarà condicionat a la tecnologia que estigui utilitzant l'organització.	

ÀMBIT D'APLICACIÓ	1 El valor de la igualdad en la Cultura i Gestió Organitzativa
--------------------------	---

NÚMERO ACCIÓ	4
ACCIÓ	Formar persones amb comandament en lideratge pro-conciliació i en igualtat d'oportunitats.
ÀMBITS ON IMPACTA	<ul style="list-style-type: none"> • El valor de la igualtat en la Cultura i Gestió Organitzativa. • Exercici corresponsable dels drets de la vida personal, familiar i laboral.
TIPUS D'ACCIÓ	Positiva
OBJECTIU GENERAL	Consolidar, en la cultura de l'organització, el valor de la igualtat entre dones i homes.
OBJECTIU ESPECÍFIC	Assegurar la comunicació interna, de temes relacionats amb la igualtat d'oportunitats, en els mitjans de difusió de l'empresa.

PERSONES DESTINATÀRIES I RESPONSABLES	RECURSOS	PRIORITAT
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ RRHH ○ Direcció d'Equitat ○ Responsable de Formació • Col·lectiu destinatari: <ul style="list-style-type: none"> ○ Comandaments 	Personal intern i/o extern	2

INDICADORS DE SEGUIMENT

INDICADOR	TIPUS D'INDICADOR	RESULTAT PREVIST
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre i % de persones amb comandament que han rebut formació. 	Quantitatiu	<ul style="list-style-type: none"> • Anualment el 25% de les persones amb responsabilitat en la gestió d'equips, han rebut formació en igualtat i lideratge pro-conciliació. • Al final del Pla el 100% de les persones amb responsabilitat en la gestió d'equips, han rebut formació en igualtat i lideratge pro-conciliació.
<ul style="list-style-type: none"> • Grau de satisfacció/percepció d'utilitat de la formació. 	Quantitatiu	<ul style="list-style-type: none"> • Les persones que han rebut aquesta formació han valorat la seva utilitat amb una puntuació mitjana de, almenys, 4 sobre 5.

PERIODICITAT	Anual, 25%.
---------------------	-------------

OBSERVACIONS	Amb l'objectiu de promoure la igualtat de dones i homes en l'organització, la implicació i compromís dels
---------------------	---

	comandaments és un factor fonamental en la consolidació del valor de la igualtat.
ÀMBIT D'APLICACIÓ	1 El valor de la igualtat en la Cultura i Gestió Organitzativa

NÚMERO ACCIÓ	5		
ACCIÓ	Informar la plantilla sobre els drets laborals de les dones víctimes de violència de gènere.		
ÀMBITS ON IMPACTA	El valor de la igualtat en la Cultura i Gestió Organitzativa		
TIPUS D'ACCIÓ	Positiva		
OBJECTIU GENERAL	Consolidar, en la cultura de l'organització, el valor de la igualtat entre dones i homes.		
OBJECTIU ESPECÍFIC	Assegurar la comunicació interna, de temes relacionats amb la igualtat d'oportunitats, en els mitjans de difusió de l'empresa.		
PERSONES DESTINATÀRIES I RESPONSABLES	RECURSOS	PRIORITAT	
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ Direcció d'Equitat ○ RRHH • Col·lectiu destinatari: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tota la plantilla, amb focus en dones víctimes de violència de gènere que pertanyin a la plantilla. 	Personal intern	1	
INDICADORS DE SEGUIMENT			
INDICADOR	TIPUS D'INDICADOR	RESULTAT PREVIST	
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre i % de persones de l'organització amb accés a la informació sobre els drets laborals de les dones víctimes de violència de gènere. 	Quantitatiu	<ul style="list-style-type: none"> • 100% del personal amb accés a la informació sobre els drets laborals de les dones víctimes de violència de gènere. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Informe anual sobre l'atenció, per part de l'empresa, a dones víctimes de violència de gènere. 	Qualitatiu	<ul style="list-style-type: none"> • Existència de l'Informe anual amb les actuacions dutes a terme en aquest sentit, garantint que el 100% de consultes són ateses. En cas de no detectar-se cap atenció, no caldrà cap informe 	
PERIODICITAT	Puntual, amb recordatoris anuals.		
OBSERVACIONS			

ÀMBIT D'APLICACIÓ	1 El valor de la igualtat en la Cultura i Gestió Organitzativa
--------------------------	---

NÚMERO ACCIÓ	6		
ACCIÓ	Incorporar al Manual de Benvinguda informació sobre el Pla d'Igualtat.		
ÀMBITS ON IMPACTA	El valor de la igualtat en la Cultura i Gestió Organitzativa		
TIPUS D'ACCIÓ	Gestió		
OBJECTIU GENERAL	Consolidar, en la cultura de l'organització, el valor de la igualtat entre dones i homes.		
OBJECTIU ESPECÍFIC	Assegurar la comunicació interna, de temes relacionats amb la igualtat d'oportunitats, en els mitjans de difusió de l'empresa.		
PERSONES DESTINATÀRIES I RESPONSABLES	RECURSOS	PRIORITAT	
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ RRHH ○ Responsable de selecció • Col·lectiu destinatari: <ul style="list-style-type: none"> ○ Persones de nova incorporació 	Personal intern	1	
INDICADORS DE SEGUIMENT			
INDICADOR	TIPUS D'INDICADOR	RESULTAT PREVIST	
<ul style="list-style-type: none"> • Manual d'acollida amb informació sobre el Pla d'Igualtat. 	Qualitatiu	<ul style="list-style-type: none"> • Existència del Manual d'Acollida amb informació sobre el Pla d'Igualtat. 	
PERIODICIDAD	Puntual		
OBSERVACIONES			

ÀMBIT D'APLICACIÓ	1 El valor de la igualdad en la Cultura i Gestió Organitzativa
--------------------------	---

NÚMERO ACCIÓ	7		
ACCIÓ	Requerir el compliment normatiu en matèria d'igualtat de dones i homes a les empreses proveïdores.		
ÀMBITS ON IMPACTA	El valor de la igualtat en la Cultura i Gestió Organitzativa		
TIPUS D'ACCIÓ	Gestió		
OBJECTIU GENERAL	Consolidar, en la cultura de l'organització, el valor de la igualtat entre dones i homes.		
OBJECTIU ESPECÍFIC	Influir en l'entorn de l'organització.		
PERSONES DESTINATÀRIES I RESPONSABLES	RECURSOS	PRIORITAT	
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ Responsable de Contractació i compres • Col·lectiu destinatari: <ul style="list-style-type: none"> ○ Empreses proveïdores 	Personal intern	1	
INDICADORS DE SEGUIMENT			
	TIPUS D'INDICADOR	RESULTAT PREVIST	
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre i % d'empreses externes a les quals s'informa sobre el posicionament de l'organització en matèria d'igualtat de dones i homes. 	Quantitatiu	<ul style="list-style-type: none"> • 100% d'empreses externes amb facturació superior a 15.000 €, han estat informades sobre el posicionament de l'organització en matèria d'igualtat de dones i homes. 	
PERIODICITAT	Al llarg de tot el Pla.		
OBSERVACIONS	Aquesta acció aplica, com a mínim, en el cas de nous proveïdors/contractes o renovació dels ja existents.		

ÀMBIT D'APLICACIÓ	1 El valor de la igualdad en la Cultura i Gestió Organitzativa
--------------------------	---

NÚMERO ACCIÓ	8	
ACCIÓ	Fer accessible el Pla d'Igualtat a través de la intranet o altres canals de comunicació de l'empresa (SuApp).	
ÀMBITS ON IMPACTA	El valor de la igualdad en la Cultura i Gestió Organitzativa	
TIPO DE ACCIÓN	Gestió	
OBJECTIU GENERAL	Consolidar, en la cultura de l'organització, el valor de la igualtat entre dones i homes.	
OBJECTIU ESPECÍFIC	Influir en l'entorn de l'organització.	
PERSONAS DESTINATARIAS I RESPONSABLES	RECURSOS	PRIORITAT
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ RRHH ○ Direcció d'Equitat ○ Comissió de Seguiment del Pla d'Igualtat • Col·lectiu destinatari: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tota la plantilla 	Personal intern	3
INDICADORS DE SEGUIMENT		
INDICADOR	TIPUS D'INDICADOR	RESULTAT PREVIST
<ul style="list-style-type: none"> • El Pla d'Igualtat es troba disponible en la web de l'empresa. 	Qualitatiu	<ul style="list-style-type: none"> • El Pla d'Igualtat vigent està accessible a través de la web de l'empresa.
PERIODICITAT	Puntual	
OBSERVACIONS		

ÀMBIT 2.

PRINCIPALS CARACTERÍSTIQUES DE LA PLANTILLA. CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL I ANÀLISI DE LA INFRA REPRESENTACIÓ FEMENINA

ÀMBIT D'APLICACIÓ	2 Principals característiques de la plantilla. Classificació professional i anàlisi de la infrarepresentació femenina
--------------------------	--

NÚMERO ACCIÓ	1		
ACCIÓ	Promoure una distribució de gènere equilibrada en els òrgans de representació legal de persones treballadores.		
ÀMBITS ON IMPACTA	<ul style="list-style-type: none"> • Principals característiques de la plantilla. Classificació professional i anàlisi de la infrarepresentació femenina • El valor de la igualtat en la Cultura i Gestió Organitzativa 		
TIPUS D'ACCIÓ	Positiva		
OBJECTIU GENERAL	Millorar la presència, tendent a la paritat, de dones i homes en els llocs de representativitat		
OBJECTIU ESPECÍFIC	Incrementar la presència de dones en els òrgans de representació.		
PERSONES DESTINATÀRIES I RESPONSABLES	RECURSOS	PRIORITAT	
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ Representació Legal de les persones treballadores. • Col·lectiu destinatari: <ul style="list-style-type: none"> ○ Representació Legal de les persones treballadores 	No aplica	1	
INDICADORS DE SEGUIMENT			
INDICADOR	TIPUS D'INDICADOR	RESULTAT PREVIST	
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre i % de dones i homes en la Representació Legal de les Persones Treballadores. 	Quantitatiu	<ul style="list-style-type: none"> • Assolir un % de presència femenina en la Representació legal de les Persones Treballadores d'acord amb la seva presència en plantilla. En el cas d'haver assolit aquest percentatge, evolució favorable. 	
PERIODICIDAD	Puntual		
OBSERVACIONES	Al llarg del tot el Pla fins que aquests òrgans tinguin una representació paritària de dones i homes.		

ÀMBIT D'APLICACIÓ	2 Principals característiques de la plantilla. Classificació professional i anàlisi de la infrarepresentació femenina
--------------------------	--

NÚMERO ACCIÓ	2		
ACCIÓ	Establir col·laboracions amb centres o organismes educatius i formatius per, d'una banda, publicitar ofertes de treball adreçat a dones per ocupar llocs o treballs majoritàriament masculinitzats i crear una base de dades o borsa de treball amb les aspirants.		
ÀMBITS ON IMPACTA	<ul style="list-style-type: none"> • Principals característiques de la plantilla. Classificació professional i anàlisi de la infrarepresentació femenina • Procés de selecció i contractació. 		
TIPUS D'ACCIÓ	Correctora		
OBJECTIU GENERAL	Millorar la presència, tendent a la paritat, de dones i homes en els llocs amb segregació horitzontal.		
OBJECTIU ESPECÍFIC	Incrementar la presència femenina en aquells llocs amb infrarepresentació.		
PERSONES DESTINATÀRIES I RESPONSABLES	RECURSOS	PRIORITAT	
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ RRHH ○ Responsable de selecció • Col·lectiu destinatari: <ul style="list-style-type: none"> ○ Centres/organismes educatius i formatius. ○ Alumnes d'aquests centres 	Personal intern	2	
INDICADORS DE SEGUIMENT			
INDICADOR	TIPUS D'INDICADOR	RESULTAT PREVIST	
• Nombre de col·laboracions amb centres/organismes educatius i formatius.	Quantitatiu	• Almenys 1 col·laboració anual.	
• Nombre de candidatures rebudes dels centres/organismes educatius i formatius.	Quantitatiu	• Aconseguir almenys 1 candidatura femenina per a aquells llocs o treballs on estiguin infrarepresentades .	
PERIODICITAT	Al llarg de tot el pla		
OBSERVACIONS			

ÀMBIT D'APLICACIÓ	2 Principals característiques de la plantilla. Classificació professional i anàlisi de la infrarepresentació femenina
--------------------------	--

NÚMERO ACCIÓ	3	
ACCIÓ	Exigir al tribunal de selecció de personal que els seus processos de selecció vetllin per la igualtat de dones i homes.	
ÀMBITS ON IMPACTA	<ul style="list-style-type: none"> • Principals característiques de la plantilla. Classificació professional i anàlisi de la infrarepresentació femenina • Procés de selecció i contractació 	
TIPUS D'ACCIÓ	Correctora	
TIPUS D'ACCIÓ	Millorar la presència, tendent a la paritat, de dones i homes en els llocs amb segregació horitzontal.	
OBJECTIU ESPECÍFIC	Incrementar la presència femenina en aquells llocs amb infrarepresentació.	
PERSONES DESTINATÀRIES I RESPONSABLES	RECURSOS	PRIORITAT
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tribunal de selecció • Col·lectiu destinatari: <ul style="list-style-type: none"> ○ Empreses externes de selecció ○ Candidatures en els processos de selecció 	Personal intern	1
INDICADORS DE SEGUIMENT		
INDICADOR	TIPUS D'INDICADOR	RESULTAT PREVIST
<ul style="list-style-type: none"> • El tribunal de selecció se'ls exigeix que, en els seus processos de selecció, vetllin per la igualtat de dones i homes. 	Quantitatiu	<ul style="list-style-type: none"> • Al 100% del tribunal de Selecció se'ls ha exigut que, en els seus processos de selecció, vetllin per la igualtat de dones i homes.
PERIODICITAT	Puntual	
OBSERVACIONS		



ÀMBIT 3.

CONDICIONS DE TREBALL

ÀMBIT D'APLICACIÓ	3 Condicions de treball
--------------------------	--------------------------------

NÚMERO ACCIÓ	1	
ACCIÓ	Desenvolupament d'accions correctores de manera que, davant d'una igualtat curricular, tingui preferència el sexe menys representat en la posició vacant.	
ÀMBITS ON IMPACTA	<ul style="list-style-type: none"> • Condicions de treball. • Procés de selecció i contractació. • Principals característiques de la plantilla. Classificació professional i anàlisi de la infrarepresentació femenina.	
TIPUS D'ACCIÓ	Correctora	
OBJECTIU GENERAL	Millorar la presència, tendent a la paritat, de dones i homes en totes les posicions.	
OBJECTIU ESPECÍFIC	Assegurar un procediment de selecció basat en criteris objectius i no discriminatoris.	
PERSONAS DESTINATARIAS I RESPONSABLES	RECURSOS	PRIORITAT
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ RRHH ○ Responsable de selecció • Col·lectiu destinatari: <ul style="list-style-type: none"> ○ Potencials candidatures a les ofertes d'ocupació 	Personal interno	1
INDICADORS DE SEGUIMENT		
INDICADOR	TIPUS D'INDICADOR	RESULTAT PREVIST
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre i % d'extincions contractuals desagregades per motiu i sexe. 	Quantitatiu	<ul style="list-style-type: none"> • Dones que acaben contracte.
PERIODICITAT	Anual	
OBSERVACIONS		

ÀMBIT D'APLICACIÓ	3 Condicions de treball
--------------------------	--------------------------------

NÚMERO ACCIÓ	2	
ACCIÓ	Seguiment de les baixes voluntàries	
ÀMBITS ON IMPACTA	<ul style="list-style-type: none"> • Condicions de treball. • Exercici corresponsable dels drets de la vida personal, familiar i laboral • Prevenció i actuació de l'assetjament sexual i per raó de sexe 	
TIPUS D'ACCIÓ	Gestió	
OBJECTIU GENERAL	Millorar la presència, tendent a la paritat, de dones i homes en totes les posicions.	
OBJECTIU ESPECÍFIC	Assegurar que no hi ha motius relacionats amb la conciliació o la discriminació en baixes voluntàries.	
PERSONES DESTINATÀRIES I RESPONSABLES	RECURSOS	PRIORITAT
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ RRHH ○ Responsable de selecció • Col·lectiu destinatari: <ul style="list-style-type: none"> ○ Potencials candidatures a les ofertes d'ocupació 	Personal intern	1
INDICADORS DE SEGUIMENT		
INDICADOR	TIPUS D'INDICADOR	RESULTAT PREVIST
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre i % d'homes i dones que causen baixes voluntàries. 	Qualitatiu	<ul style="list-style-type: none"> • Assolir el 100% de baixes voluntàries en les quals no té relació amb la conciliació o la discriminació.
PERIODICITAT	Anual	
OBSERVACIONS		



ÀMBIT 4.

PROCÉS DE SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ

ÀMBIT D'APLICACIÓ	4 Procés de selecció i contractació
--------------------------	--

NÚMERO ACCIÓ	1	
ACCIÓ	Confeccionar/revisar anuncis i demandes d'ocupació de llocs vacants en els quals les ofertes de treball s'anunciïn amb llenguatge no sexista.	
ÀMBITS ON IMPACTA	<ul style="list-style-type: none"> • Procés de selecció i contractació. • Principals característiques de la plantilla. Classificació professional i anàlisi de la infrarepresentació femenina. • Comunicació 	
TIPUS D'ACCIÓ	Correctora	
OBJECTIU GENERAL	Millorar la presència, tendent a la paritat, de dones i homes en els llocs amb segregació horitzontal	
OBJECTIU ESPECÍFIC	Assegurar un procediment de selecció basat en criteris objectius i no discriminatoris.	
PERSONES DESTINATÀRIES I RESPONSABLES	RECURSOS	PRIORITAT
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ RRHH ○ Responsable de selecció • Col·lectiu destinatari: <ul style="list-style-type: none"> ○ Potencials candidatures a les ofertes d'ocupació 	Personal intern	1
INDICADORS DE SEGUIMENT		
INDICADOR	TIPUS D'INDICADOR	RESULTAT PREVIST
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre i % d'anuncis/ofertes d'ocupació han estat redactats de manera inclusiva. 	Quantitatiu	<ul style="list-style-type: none"> • 100% dels anuncis/ofertes d'ocupació han estat redactats de manera inclusiva.
PERIODICITAT	Al llarg de tot el Pla. Cada vegada que es confecciona i publica una oferta d'ocupació.	
OBSERVACIONS	Cal tenir en compte que l'increment de presència de dones en llocs masculinitzats no depèn únicament d'aquesta acció, si no de totes aquelles que tenen com a objectiu treballar aquest aspecte.	

ÀMBIT D'APLICACIÓ	4 Procés de selecció i contractació	
NÚMERO ACCIÓ	2	
ACCIÓ	Formar i sensibilitzar els responsables de selecció de personal en matèria d'igualtat d'oportunitats.	
ÀMBITS ON IMPACTA	<ul style="list-style-type: none"> • Procés de selecció i contractació. • Principals característiques de la plantilla. Classificació professional i anàlisi de la infrarepresentació femenina • Formació 	
TIPUS D'ACCIÓ	Correctora	
OBJECTIU GENERAL	Millorar la presència, tendent a la paritat, de dones i homes en els llocs amb segregació horitzontal	
OBJECTIU ESPECÍFIC	Assegurar un procediment de selecció basat en criteris objectius i no discriminatoris.	
PERSONES DESTINATÀRIES I RESPONSABLES	RECURSOS	PRIORITAT
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ RRHH ○ Responsable de formació • Col·lectiu destinatari: <ul style="list-style-type: none"> ○ Responsables de selecció de personal 	Personal intern i/o extern	2
INDICADORS DE SEGUIMENT		
INDICADOR	TIPUS D'INDICADOR	RESULTAT PREVIST
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre i % de les persones que intervenen en processos selecció de personal que han rebut formació en matèria d'igualtat d'oportunitats. 	Quantitatiu	<ul style="list-style-type: none"> • 100% de les persones que intervenen en processos de selecció han rebut formació en matèria d'igualtat d'oportunitats.
<ul style="list-style-type: none"> • Grau de satisfacció/percepció d'utilitat de la formació. 	Quantitatiu	<ul style="list-style-type: none"> • Les persones que han rebut aquesta formació han valorat la seva utilitat amb una puntuació mitjana de, almenys, 4 sobre 5.
PERIODICITAT	Puntual	
OBSERVACIONS		

ÀMBIT D'APLICACIÓ	4 Procés de selecció i contractació
--------------------------	--

NÚMERO ACCIÓ	3	
ACCIÓ	Fer un seguiment del nombre de sol·licituds rebudes i contractacions realitzades per sexe, analitzant la idoneïtat dels currículums, tant seleccionats com rebutjats, per cobrir els llocs oferts.	
ÀMBITS ON IMPACTA	<ul style="list-style-type: none"> • Procés de selecció i contractació. • Principals característiques de la plantilla. Classificació professional i anàlisi de la infrarepresentació femenina 	
TIPUS D'ACCIÓ	Gestió	
OBJECTIU GENERAL	Millorar la presència, tendent a la paritat, de dones i homes en els llocs amb segregació horitzontal	
OBJECTIU ESPECÍFIC	Assegurar un procediment de selecció basat en criteris objectius i no discriminatoris.	
PERSONES DESTINATÀRIES I RESPONSABLES	RECURSOS	PRIORITAT
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ Responsable de selecció • Col·lectiu destinatari: <ul style="list-style-type: none"> ○ Persones candidates i seleccionades en els processos de selecció 	Personal intern	2
INDICADORS DE SEGUIMENT		
INDICADOR	TIPUS D'INDICADOR	RESULTAT PREVIST
<ul style="list-style-type: none"> • Informe de seguiment de sol·licituds rebudes i contractacions realitzades per sexe. 	Qualitatiu	<ul style="list-style-type: none"> • Existència d'un informe que detalli els % de dones i homes que s'han postulat, així com dones i homes que s'han contractat en els diferents processos de selecció.
PERIODICITAT	Al llarg de tot el Pla. Cada vegada que es duu a terme un procés de selecció	
OBSERVACIONS		



ÀMBIT 5.
FORMACIÓ

ÀMBIT D'APLICACIÓ	5 Formació
--------------------------	-------------------

NÚMERO ACCIÓ	1		
ACCIÓ	Potenciar la formació en igualtat d'oportunitats, introduint de forma transversal mòduls d'igualtat en tota l'oferta formativa de l'empresa.		
ÀMBITS ON IMPACTA	Formació		
TIPUS D'ACCIÓ	Correctora		
OBJECTIU GENERAL	Incorporar la igualtat de dones i homes en el Pla de formació anual.		
OBJECTIU ESPECÍFIC	Augmentar, de manera transversal, continguts relacionats amb la igualtat de dones i homes en el Pla de formació anual.		
PERSONES DESTINATÀRIES I RESPONSABLES	RECURSOS	PRIORITAT	
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ Responsable de formació • Col·lectiu destinatari: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tota la plantilla 	Personal intern i/o extern	2	
INDICADORS DE SEGUIMENT			
INDICADOR	TIPUS D'INDICADOR	RESULTAT PREVIST	
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre i % de formacions en les quals procedeix incloure la igualtat i/o perspectiva de gènere de manera transversal 	Quantitatiu	<ul style="list-style-type: none"> • Durant el primer any d'implantació del Pla, s'ha inclòs la igualtat i/o perspectiva de gènere en el 25% de les accions formatives en les quals procedeix. • En el 100% de les formacions, en les quals procedeix, al final del Pla. 	
PERIODICITAT	Al llarg de tot el Pla.		
OBSERVACIONS			

ÀMBIT D'APLICACIÓ	5 Formació
--------------------------	-------------------

NÚMERO ACCIÓ	2		
ACCIÓ	Impartir formació en "noves masculinitats".		
ÀMBITS ON IMPACTA	<ul style="list-style-type: none"> • Formació • Exercici corresponsable dels drets de la vida personal, familiar i laboral 		
TIPUS D'ACCIÓ	Positiva		
OBJECTIU GENERAL	Incorporar la igualtat de dones i homes en el Pla de formació anual.		
OBJECTIU ESPECÍFIC	Augmentar, de manera transversal, continguts relacionats amb la igualtat de dones i homes en el Pla de formació anual.		
PERSONES DESTINATÀRIES I RESPONSABLES		RECURSOS	PRIORITAT
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ RRHH ○ Direcció d'Equitat ○ Responsable de Formació • Col·lectiu destinatari: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tota la plantilla, amb especial focus en el col·lectiu masculí. 		Personal intern i/o extern.	2
INDICADORS DE SEGUIMENT			
INDICADOR	TIPUS D'INDICADOR	RESULTAT PREVIST	
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre i % d'homes, sobre col·lectiu d'homes, format en "noves masculinitats". 	Quantitatiu	<ul style="list-style-type: none"> • Anualment s'han format el 25% de la plantilla masculina en aquesta temàtica. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Grau de satisfacció/percepció d'utilitat de la formació. 	Quantitatiu	<ul style="list-style-type: none"> • Les persones que han rebut aquesta formació han valorat la seva utilitat amb una puntuació mitjana de 4 sobre 5. 	
PERIODICITAT	Anual		
OBSERVACIONS			

ÀMBIT D'APLICACIÓ	5 Formació
--------------------------	-------------------

NÚMERO ACCIÓ	3		
ACCIÓ	Informar i anunciar públicament l'oferta formativa de l'empresa, assegurant que les convocatòries siguin conegudes per tota la plantilla.		
ÀMBITS ON IMPACTA	Formació		
TIPUS D'ACCIÓ	Correctora		
OBJECTIU GENERAL	Incorporar la igualtat de dones i homes en el Pla de formació anual.		
OBJECTIU ESPECÍFIC	Equilibrar les hores de formació interna realitzades per dones i homes.		
PERSONES DESTINATÀRIES I RESPONSABLES	RECURSOS	PRIODAD	
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ Responsable de formació • Col·lectiu destinatari: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tota la plantilla 	Personal interno	1	
INDICADORS DE SEGUIMENT			
INDICADOR	TIPUS D'INDICADOR	RESULTAT PREVIST	
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre i % de la plantilla amb accés a l'oferta formativa de l'empresa. 	Quantitatiu	<ul style="list-style-type: none"> • El 100% de la plantilla té accés a l'oferta formativa de l'empresa. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Mitjana de la formació desagregat per sexe. 	Quantitatiu	<ul style="list-style-type: none"> • Resultats similars per sexe. 	
PERIODICITAT	Anual		
OBSERVACIONS			

ÀMBIT D'APLICACIÓ	5 Formació
--------------------------	-------------------

NÚMERO ACCIÓ	4		
ACCIÓ	Facilitar la sensibilització en matèria de prevenció de tota tipologia d'assetjament a tota la plantilla		
ÀMBITS ON IMPACTA	Formació Prevenció i actuació de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe		
TIPUS D'ACCIÓ	Positiva		
OBJECTIU GENERAL	Incorporar la igualtat de dones i homes en el Pla de formació anual.		
OBJECTIU ESPECÍFIC	Equilibrar les hores de formació interna realitzades per dones i homes.		
PERSONES DESTINATÀRIES I RESPONSABLES		RECURSOS	PRIORITAT
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ RRHH ○ Direcció d'Equitat ○ Responsable de formació • Col·lectiu destinatari: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tota la plantilla 		Personal intern	1
INDICADORS DE SEGUIMENT			
INDICADOR	TIPUS D'INDICADOR	RESULTAT PREVIST	
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre i % de persones que es formen en matèria d'assetjament. 	Quantitatiu	<ul style="list-style-type: none"> • El 100% de la plantilla té accés a l'oferta formativa de l'empresa. 	
PERIODICITAT	Al llarg de tot el Pla.		
OBSERVACIONS	Es recomana tenir en compte aquesta mesura en el Pla de formació anual.		



ÀMBIT 6.

PROMOCIÓ PROFESSIONAL

ÀMBIT D'APLICACIÓ	6 Promoció professional
--------------------------	--------------------------------

NÚMERO ACCIÓ	1	
ACCIÓ	Facilitar la promoció interna de tota la plantilla abans que cobrir les vacants amb convocatòries o personal extern, especialment de dones per ocupar els llocs de responsabilitat quan són ocupats majoritàriament per homes.	
ÀMBITS ON IMPACTA	Promoció professional Principals característiques de la plantilla. Classificació professional i anàlisi de la infrarepresentació femenina	
TIPUS D'ACCIÓ	Positiva	
OBJECTIU GENERAL	Millorar la presència, tendent a la paritat, de dones i homes en els llocs amb segregació vertical.	
OBJECTIU ESPECÍFIC	Incrementar la representativitat paritària de dones i homes en els nivells de responsabilitat.	
PERSONES DESTINATÀRIES I RESPONSABLES		RECURSOS
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ RRHH • Col·lectiu destinatari: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tota la plantilla. 		Sense cost
		1
INDICADORS DE SEGUIMENT		
INDICADOR	TIPUS D'INDICADOR	RESULTAT PREVIST
• Nombre i % de vacants que s'han publicat internament.	Quantitatiu	• 100% de les vacants s'han publicat internament.
• Nombre i % de dones i homes en llocs de responsabilitat.	Quantitatiu	• Assolir un 33% de presència de dones en llocs de responsabilitat
• Nombre i % de promocions desagregat per sexe.	Qualitatiu	• Equilibri entre les promocions d'ambdós sexes.
PERIODICITAT	Al llarg de tot el pla, cada vegada que es produeix una vacant	
OBSERVACIONS		

ÀMBIT D'APLICACIÓ	6 Promoció professional
--------------------------	--------------------------------

NÚMERO ACCIÓ	2	
ACCIÓ	Establir mesures d'acció positiva en les bases de la promoció interna, perquè, a igualtat de mèrits i capacitat, tinguin preferència les dones per a l'ascens a llocs, categories o grups professionals en els quals estiguin subrepresentades.	
ÀMBITS ON IMPACTA	<ul style="list-style-type: none"> • Promoció professional • Principals característiques de la plantilla. Classificació professional i anàlisi de la infrarepresentació femenina 	
TIPUS D'ACCIÓ	Positiva	
OBJECTIU GENERAL	Millorar la presència, tendent a la paritat, de dones i homes en els llocs amb segregació vertical.	
OBJECTIU ESPECÍFIC	Incrementar la representativitat paritària de dones i homes en els nivells de responsabilitat.	
PERSONES DESTINATÀRIES I RESPONSABLES	RECURSOS	PRIORITAT
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ RRHH • Col·lectiu destinatari: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tota la plantilla ○ Dones de la plantilla. 	Sense cost	1
INDICADORS DE SEGUIMENT		
INDICADOR	TIPUS D'INDICADOR	RESULTAT PREVIST
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre i % d'Homes i dones en cada lloc 	Quantitatiu	<ul style="list-style-type: none"> • Evolució de la presència de dones en l'organització
PERIODICITAT	Cada vegada que es duu a terme una promoció.	
OBSERVACIONS		

ÀMBIT D'APLICACIÓ	1. Promoció professional
--------------------------	---------------------------------

NÚMERO ACCIÓ	3	
ACCIÓ	Formar en igualtat de dones i homes les persones que intervenen en els processos de promoció interna.	
ÀMBITS ON IMPACTA	<ul style="list-style-type: none"> • Promoció professional • Principals característiques de la plantilla. Classificació professional i anàlisi de la infrarepresentació femenina • Formació 	
TIPUS D'ACCIÓ	Correctora	
OBJECTIU GENERAL	Millorar la presència, tendent a la paritat, de dones i homes en els llocs amb segregació vertical.	
OBJECTIU ESPECÍFIC	Incrementar la representativitat paritària de dones i homes en els nivells de responsabilitat.	
PERSONES DESTINATÀRIES I RESPONSABLES	RECURSOS	PRIORITAT
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ Responsable de formació ○ Direcció d'Equitat • Col·lectiu destinatari: <ul style="list-style-type: none"> ○ Persones que participen en processos de promoció 	Personal intern i/o personal extern	2
INDICADORS DE SEGUIMENT		
INDICADOR	TIPUS D'INDICADOR	RESULTAT PREVIST
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre i % de persones que participen en els processos de promoció que han rebut formació en igualtat de dones i homes. 	Quantitatiu	<ul style="list-style-type: none"> • 100% de les persones que participen en els processos de promoció s'han format en igualtat de dones i homes.
<ul style="list-style-type: none"> • Grau de satisfacció/percepció d'utilitat de la formació. 	Quantitatiu	<ul style="list-style-type: none"> • Les persones que han rebut aquesta formació han valorat la seva utilitat amb, almenys, puntuació mitjana de 4 sobre 5.
<ul style="list-style-type: none"> • % de dones en llocs de responsabilitat. 	Quantitatiu	<ul style="list-style-type: none"> • Assolir un 33% de presència de dones en llocs de decisió
PERIODICITAT	Al llarg de tot el Pla.	
OBSERVACIONS	Es recomana incloure la formació en igualtat en la planificació de formació anual.	

ÀMBIT 7.

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

ÀMBIT D'APLICACIÓ	6 Exercici corresponsable dels drets de la vida personal, familiar i laboral.
--------------------------	--

NÚMERO ACCIÓ	1	
ACCIÓ	Concretar mitjançant acord mesures de conciliació de què disposa l'empresa i realitzar la corresponent difusió	
ÀMBITS ON IMPACTA	<ul style="list-style-type: none"> • Exercici corresponsable dels drets de la vida personal, familiar i laboral. • El valor de la igualtat en la cultura i gestió organitzativa. 	
TIPUS D'ACCIÓ	Correctora	
OBJECTIU GENERAL	Consolidar la integració del valor de l'equilibri entre les diferents esferes de la vida en la cultura de l'organització.	
OBJECTIU ESPECÍFIC	Iniciar o continuar amb accions per a la millora de la conciliació que l'organització porta a terme.	
PERSONES DESTINATÀRIES I RESPONSABLES	RECURSOS	PRIORITAT
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ RRHH ○ Direcció d'Equitat ○ Agent d'igualtat • Col·lectiu destinatari: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tota la plantilla 	Personal interno.	1
INDICADORS DE SEGUIMENT		
INDICADOR	TIPUS D'INDICADOR	RESULTAT PREVIST
<ul style="list-style-type: none"> • Definir accions per a la conciliació 	Qualitatiu	<ul style="list-style-type: none"> • Establir mesures de conciliació mitjançant acord
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre i % de persones de la plantilla a les quals s'ha informat sobre les mesures de conciliació. 	Quantitatiu Impacte	<ul style="list-style-type: none"> • 100% de persones de la plantilla han estat informades sobre les mesures de conciliació.
PERIODICITAT	Anual o en el moment de modificació de les mesures existents.	
OBSERVACIONS	Suposa definir el format i els canals de comunicació més adequats perquè la difusió arribi a la totalitat de la plantilla.	

ÀMBIT D'APLICACIÓ	7 Exercici corresponsable dels drets de la vida personal, familiar i laboral
--------------------------	---

NÚMERO ACCIÓ	2		
ACCIÓ	Identificar, de manera periòdica, les necessitats de conciliació de la plantilla.		
ÀMBITS ON IMPACTA	Exercici corresponsable dels drets de la vida personal, familiar i laboral		
TIPUS D'ACCIÓ	Correctora		
OBJECTIU GENERAL	Consolidar la integració del valor de l'equilibri entre les diferents esferes de la vida en la cultura de l'organització.		
OBJECTIU ESPECÍFIC	Iniciar o continuar amb accions per a la millora de la conciliació que l'organització porta a terme.		
PERSONES DESTINATÀRIES I RESPONSABLES	RECURSOS	PRIOATAT	
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ RRHH ○ Direcció d'Equitat • Col·lectiu destinatari: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tota la plantilla 	Personal intern.	2	
INDICADORS DE SEGUIMENT			
INDICADOR	TIPUS D'INDICADOR	RESULTAT PREVIST	
<ul style="list-style-type: none"> • Resultat de l'Enquesta on es recullen les necessitats de conciliació de la plantilla. 	Qualitatiu	<ul style="list-style-type: none"> • Es disposa d'un informe on es detallen les necessitats de conciliació de la plantilla, oferint dades segregades per sexe. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Incorporació de mesures de conciliació en base a resultats de l'enquesta. 	Quantitatiu	<ul style="list-style-type: none"> • S'han incorporat almenys un 25% de les mesures de conciliació identificades amb els resultats de l'enquesta. 	
PERIODICITAT	Bianual		
OBSERVACIONS			



ÀMBIT 8.

RETRIBUCIONS I AUDITORIA SALARIAL ENTRE DONES I HOMES

ÀMBIT D'APLICACIÓ	8 Retribucions i auditoria salarial entre dones i homes
--------------------------	--

NÚMERO ACCIÓ	1	
ACCIÓ	Realitzar un seguiment anual de la bretxa salarial.	
ÀMBITS ON IMPACTA	Retribucions i auditoria salarial entre dones i homes	
TIPUS D'ACCIÓ	Correctora	
OBJECTIU GENERAL	Garantir la igualtat salarial de dones i homes.	
OBJECTIU ESPECÍFIC	Incloure sistemes de control i seguiment de la bretxa salarial amb l'objectiu de reduir-la/eliminar-la.	
PERSONES DESTINATÀRIES I RESPONSABLES	RECURSOS	PRIORITAT
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ RRHH • Col·lectiu destinatari: <ul style="list-style-type: none"> ○ Comissió de Seguiment del Pla d'Igualtat 	Personal intern.	1
INDICADORS DE SEGUIMENT		
INDICADOR	TIPUS D'INDICADOR	RESULTAT PREVIST
<ul style="list-style-type: none"> • Bretxa salarial entre dones i homes. 	Quantitatiu	<ul style="list-style-type: none"> • Reducció de la bretxa salarial entre dones i homes respecte l'any anterior.
PERIODICITAT	Anual	
OBSERVACIONES		

ÀMBIT D'APLICACIÓ	9 Retribucions i auditoria salarial entre dones i homes
--------------------------	--

NÚMERO ACCIÓ	2	
ACCIÓ	En el cas de negociació de conveni o nous acords que afectin la política retributiva, incorporar en el procés de negociació la perspectiva de gènere.	
ÀMBITS ON IMPACTA	Retribucions i auditoria salarial entre dones i homes	
TIPUS D'ACCIÓ	Correctora	
OBJECTIU GENERAL	Garantir la igualtat salarial de dones i homes.	
OBJECTIU ESPECÍFIC	Incloure sistemes de control i seguiment de la bretxa salarial amb l'objectiu de reduir-la/eliminar-la.	
PERSONES DESTINATÀRIES I RESPONSABLES	RECURSOS	PRIORITAT
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ RRHH ○ Representació de l'empresa • Comitè d'empresa • Col·lectiu destinatari: <ul style="list-style-type: none"> ○ Representació de l'empresa ○ Comitè d'empresa 	Personal intern.	1
INDICADORS DE SEGUIMENT		
INDICADOR	TIPUS D'INDICADOR	RESULTAT PREVIST
<ul style="list-style-type: none"> • Anàlisi de l'impacte dels nous acords sobre la política retributiva, sobre la bretxa salarial de dones i homes. 	Qualitatiu	<ul style="list-style-type: none"> • Existència d'un Informe en el qual s'analitza l'impacte de nous acords retributius en la bretxa salarial.
<ul style="list-style-type: none"> • Bretxa salarial amb nous acords. 	Quantitatiu	<ul style="list-style-type: none"> • Bretxa salarial amb nous acords és menor que la bretxa salarial amb anteriors acords.
PERIODICITAT	En el moment de negociació i/o modificació de les condicions retributives.	
OBSERVACIONS		

ÀMBIT 9.

**PREVENCIÓ I ACTUACIÓ DAVANT L'ASSETJAMENT SEXUAL, PER RAÓ DE
SEXE, PSICOLÒGIC, MORAL O MOBBING I/O QUAALSEVOL ALTRA
CONDUCTA O ASSETJAMENT DISCRIMINATORI**

ÀMBIT D'APLICACIÓ	9 Prevenció i actuació davant l'assetjament sexual, per raó de sexe, psicològic, moral o mobbing i/o qualsevol altra conducta o assetjament discriminatori.
--------------------------	--

NÚMERO ACCIÓ	1	
ACCIÓ	Formar les persones que participen en els casos que s'instrueixin (persones de referència i/o Comissió d'investigació).	
ÀMBITS ON IMPACTA	<ul style="list-style-type: none"> • Prevenció i actuació davant l'assetjament sexual, per raó de sexe, psicològic, moral o desestima i/o qualsevol altra conducta o assetjament discriminatori. • Formació 	
TIPUS D'ACCIÓ	Correctora	
OBJECTIU GENERAL	Garantir un entorn segur, saludable i lliure d'assetjament.	
OBJECTIU ESPECÍFIC	Garantir el correcte funcionament i agilitat en la resposta, per part de l'empresa, en els possibles casos d'assetjament.	
PERSONES DESTINATÀRIES I RESPONSABLES	RECURSOS	PRIORITAT
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ RRHH ○ Direcció d'Equitat • Col·lectiu destinatari: <ul style="list-style-type: none"> ○ Persones que participen en els casos que s'instrueixin. 	Personal intern i extern, si precedeix.	1
INDICADORS DE SEGUIMENT		
INDICADOR	TIPUS D'INDICADOR	RESULTAT PREVIST
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre i % de persones que participen en els casos que s'instrueixin han estat formades. 	Quantitatiu	<ul style="list-style-type: none"> • 100% de les persones que participen en els casos que s'instrueixin han estat formades.
<ul style="list-style-type: none"> • Nivell de satisfacció amb la formació de les persones assistents. 	Quantitatiu	<ul style="list-style-type: none"> • Les persones que han rebut la formació l'avaluen, almenys, amb una puntuació de 4 sobre 5.
PERIODICITAT	Cada vegada que s'incorporin persones com a conselleres o en comissió d'instrucció, o quan l'empresa consideri necessària una formació de reciclatge.	
OBSERVACIONS		

ÀMBIT D'APLICACIÓ	9 Prevenció i actuació davant l'assetjament sexual, per raó de sexe, psicològic, moral o mobbing i/o qualsevol altra conducta o assetjament discriminatori.
--------------------------	--

NÚMERO ACCIÓ	2		
ACCIÓ	Realitzar una memòria anual sobre els casos instruits i accions dutes a terme.		
ÀMBITS ON IMPACTA	Prevenció i actuació davant l'assetjament sexual, per raó de sexe, psicològic, moral o , mobbing i/o qualsevol altra conducta o assetjament discriminatori		
TIPUS D'ACCIÓ	Gestió		
OBJECTIU GENERAL	Garantir un entorn segur, saludable i lliure d'assetjament.		
OBJECTIU ESPECÍFIC	Garantir el correcte funcionament i agilitat en la resposta, per part de l'empresa, en els possibles casos d'assetjament.		
PERSONES DESTINATÀRIES I RESPONSABLES	RECURSOS	PRIORITAT	
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ Comissió seguiment assetjament. • Col·lectiu destinatari: <ul style="list-style-type: none"> ○ Comissió de Seguiment del Pla d'Igualtat 	Personal intern.	1	
INDICADORS DE SEGUIMENT			
INDICADOR	TIPUS D'INDICADOR	RESULTAT PREVIST	
<ul style="list-style-type: none"> • Memòria anual sobre actuacions dutes a terme davant els possibles casos d'assetjament que s'hagin pogut denunciar internament. 	Qualitatiu	<ul style="list-style-type: none"> • Existència de memòria anual sobre actuacions dutes a terme davant els possibles casos d'assetjament que s'hagin pogut denunciar internament i on es constati un correcte funcionament del protocol 	
PERIODICITAT	Anual		
OBSERVACIONS			

ÀMBIT D'APLICACIÓ	9 Prevenció i actuació davant l'assetjament sexual, per raó de sexe, psicològic, moral o mobbing i/o qualsevol altra conducta o assetjament discriminatori.		
NÚMERO ACCIÓ	3		
ACCIÓ	Informar i/o formar la totalitat de la plantilla, o qualsevol persona que es relacioni per motius de treball, en aquesta temàtica.		
ÀMBITS ON IMPACTA	<ul style="list-style-type: none"> • Prevenció i actuació davant l'assetjament sexual, per raó de sexe, psicològic, moral o mobbing i/o qualsevol altra conducta o assetjament discriminatori. • Formació 		
TIPUS D'ACCIÓ	Correctora		
OBJECTIU GENERAL	Garantir un entorn segur, saludable i lliure d'assetjament.		
OBJECTIU ESPECÍFIC	Assegurar el coneixement del protocol a la totalitat de la plantilla o qualsevol persona que es relacioni per motius de treball.		
PERSONES DESTINATÀRIES I RESPONSABLES	RECURSOS	PRIORITAT	
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ RRHH ○ Responsable de Formació ○ Direcció d'Equitat • Col·lectiu destinatari: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tota la plantilla ○ Qualsevol persona que es relacioni per motius de treball, encara que la relació contractual no sigui directament amb l'empresa (per exemple, ETT i/o subcontractes) 	Personal intern.	1	
INDICADORS DE SEGUIMENT			
INDICADOR	TIPUS D'INDICADOR	RESULTAT PREVIST	
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre i % de persones de plantilla que han rebut informació/formació sobre la matèria. 	Quantitatiu	<ul style="list-style-type: none"> • 100% de la plantilla ha rebut informació/formació sobre la matèria. 	
PERIODICITAT	Anual		
OBSERVACIONS	Suposa dur a terme accions formatives i/o informatives a la plantilla o a qualsevol persona que es relacioni per motius de treball. En ambdós casos es disposa de document signat a la recepció del protocol, o llistat de comptes de correu als quals s'ha enviat.		

MBIT D'APLICACIÓ	9 Prevenció i actuació de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe.
-------------------------	--

NÚMERO ACCIÓ	4		
ACCIÓ	Incorporar el protocol per a la prevenció i actuació davant l'assetjament en documents com el Manual de Benvinguda, conveni, codis de conducta, entre d'altres.		
ÀMBITS ON IMPACTA	Prevenció i actuació de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe		
TIPUS D'ACCIÓ	Correctora		
OBJECTIU GENERAL	Garantir un entorn segur, saludable i lliure d'assetjament.		
OBJECTIU ESPECÍFIC	Assegurar el coneixement del protocol a la totalitat de la plantilla o qualsevol persona que es relacioni per motius de treball.		
PERSONES DESTINATÀRIES I RESPONSABLES		RECURSOS	PRIORITAT
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ RRHH ○ Responsable de selecció • Col·lectiu destinatari: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tota la plantilla ○ Noves incorporacions ○ Entorno de l'organització 		Personal intern.	1
INDICADORS DE SEGUIMENT			
INDICADOR	TIPUS D'INDICADOR	RESULTAT PREVIST	
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre i % de documents en els quals cal incorporar el protocol. 	Quantitatiu	<ul style="list-style-type: none"> • En el 100% dels documents identificats s'ha inclòs informació sobre el protocol de prevenció i actuació davant l'assetjament. 	
PERIODICITAT	Puntual		
OBSERVACIONS	Suposa identificar, revisar i modificar tots aquells documents en els quals es consideri necessari incorporar el Protocol per a la Prevenció i Actuació davant l'Assetjament.		

ÀMBIT D'APLICACIÓ	9 Prevenció i actuació de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe.
--------------------------	--

NÚMERO ACCIÓ	5		
ACCIÓ	Incorporar, de manera periòdica, informació/comunicació sobre la prevenció i actuació davant l'assetjament.		
ÀMBITS ON IMPACTA	<ul style="list-style-type: none"> • Prevenció i actuació davant l'assetjament sexual, per raó de sexe, psicològic, moral o desestima i/o qualsevol altra conducta o assetjament discriminatori. • El valor de la igualtat en la cultura i gestió organitzativa. • Comunicació inclusiva 		
TIPUS D'ACCIÓ	Correctora		
OBJECTIU GENERAL	Garantir un entorn segur, saludable i lliure d'assetjament.		
OBJECTIU ESPECÍFIC	Assegurar el coneixement del protocol a la totalitat de la plantilla o qualsevol persona que es relacioni per motius de treball.		
PERSONES DESTINATÀRIES I RESPONSABLES	RECURSOS	PRIORITAT	
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ RRHH ○ Direcció d'Equitat • Col·lectiu destinatari: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tota la plantilla 	personal intern	1	
INDICADORS DE SEGUIMENT			
INDICADOR	TIPUS D'INDICADOR	RESULTAT PREVIST	
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'Informacions/comunicacions sobre el protocol en matèria de prevenció de l'assetjament 	Quantitatiu	<ul style="list-style-type: none"> • 1 comunicació anual, com a mínim. 	
PERIODICITAT	Anual i, si és el cas, quan es realitzin enquestes de percepció/clima		
OBSERVACIONS			



ÀMBIT 10.

COMUNICACIÓ NO SEXISTA

ÀMBIT D'APLICACIÓ	10 Comunicació no sexista
--------------------------	----------------------------------

NÚMERO ACCIÓ	1	
ACCIÓ	Formar en comunicació inclusiva i no sexista el personal implicat en la comunicació interna i/o externa.	
ÀMBITS ON IMPACTA	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicació no sexista. • Formació 	
TIPUS D'ACCIÓ	Correctora	
OBJETIVO GENERAL	Continuar incorporant, de manera transversal, els criteris de comunicació inclusiva i no sexista.	
OBJECTIU ESPECÍFIC	Incrementar l'ús de llenguatge i imatges inclusives en tots els processos de comunicació.	
PERSONES DESTINATÀRIES I RESPONSABLES	RECURSOS	PRIORITAT
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ Responsable formació ○ Responsable de comunicació. ○ Direcció d'Equitat • Col·lectiu destinatari: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tota la plantilla 	Personal intern i/o extern.	2
INDICADORS DE SEGUIMENT		
INDICADOR	TIPUS D'INDICADOR	RESULTAT PREVIST
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre i % de persones amb responsabilitats en comunicació interna i externa que han rebut formació en comunicació inclusiva i no sexista. 	Quantitatiu	<ul style="list-style-type: none"> • El 100% de persones amb responsabilitats en comunicació interna i externa han rebut formació en comunicació inclusiva i no sexista.
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre i % de persones de la plantilla sense responsabilitats de comunicació que han rebut aquesta formació. 	Quantitatiu	<ul style="list-style-type: none"> • El 60% de les persones sense responsabilitats de comunicació han rebut aquesta formació.
<ul style="list-style-type: none"> • Grau de satisfacció/percepció d'utilitat de la formació. 	Quantitatiu	<ul style="list-style-type: none"> • Les persones que han rebut aquesta formació han valorat la seva utilitat amb una puntuació mitjana de, almenys, 4 sobre 5.
PERIODICITAT	Al llarg del pla	
OBSERVACIONS	Es recomana iniciar aquesta acció en col·lectius amb responsabilitats en comunicació, interna o externa.	

ÀMBIT D'APLICACIÓ	10 Comunicació no sexista		
NÚMERO ACCIÓ	2		
ACCIÓ	Realitzar un informe intern analitzant el nivell d'ús de comunicació inclusiva, tant a nivell intern com extern. Inclouent comunicació a través de llenguatge i/o imatges.		
ÀMBITS ON IMPACTA	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicació no sexista • El valor de la igualtat en la Cultura i gestió organitzativa 		
TIPUS D'ACCIÓ	Correctora		
OBJECTIU GENERAL	Continuar, de manera transversal, els criteris de comunicació inclusiva i no sexista.		
OBJECTIU ESPECÍFIC	Incrementar l'ús de llenguatge i imatges inclusives en tots els processos de comunicació.		
PERSONES DESTINATÀRIES I RESPONSABLES		RECURSOS	PRIORITAT
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ Responsable de comunicació interna/externa • Col·lectiu destinatari: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tota la plantilla ○ Entorno de l'organització 		Personal intern	2
INDICADORS DE SEGUIMENT			
INDICADOR		TIPO DE INDICADOR	RESULTADO PREVISTO
<ul style="list-style-type: none"> • Informe sobre el uso de la comunicació inclusiva. 		Qualitatiu	<ul style="list-style-type: none"> • Existència d'un informe realitzat a càrrec de la comissió de seguiment del pla.
PERIODICITAT	Anual		
OBSERVACIONS	Es recomana incloure tots els formats/canals de comunicació interna: comunicats, Manual d'Acollida, Procediments, intranet i comunicació externa: contractes, pàgina web, xarxes socials, entre d'altres.		



ANNEX 1

CALENDARI D'ACTUACIONS

	2023				2024				2025				2026			
	1 TRIM	2 TRIM	3 TRIM	4 TRIM	1 TRIM	2 TRIM	3 TRIM	4 TRIM	1 TRIM	2 TRIM	3 TRIM	4 TRIM	1 TRIM	2 TRIM	3 TRIM	4 TRIM
ÁMBITO 1. EL VALOR DE LA IGUALDAD EN LA CULTURA Y GESTIÓN ORGANIZATIVA																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
ÁMBITO 2. PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DE LA PLANTILLA. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL E INFRARREPRESENTACIÓN																
2.1																
2.2																
2.3																
ÁMBITO 3. CONDICIONES DE TRABAJO																
3.1																
3.2																
ÁMBITO 4. SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN																
4.1																
4.2																
4.3																
ÁMBITO 5. FORMACIÓN																
5.1																
5.2																
5.3																
5.4																
ÁMBITO 6. PROMOCIÓN PROFESIONAL																
6.1																
6.2																
6.3																
ÁMBITO 7. EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL																
7.1																
7.2																
ÁMBITO 8. RETRIBUCIONES Y AUDITORÍA SALARIAL ENTRE MUJERES Y HOMBRES																
8.1																
8.2																
ÁMBITO 9. PREVENCIÓN ANTE LOS ACOSOS Y CUALQUIER CONDUCTA DISCRIMINATORIA																
9.1																
9.2																
9.3																
9.4																
9.5																
ÁMBITO 10. COMUNICACIÓN NO SEXISTA																
10.1																
10.2																



ANNEX 2

SEGUIMENT

	2023		2024		2025		2026	
	DIFICULTAD IMPLANTACIÓN	GRADO DE CUMPLIMIENTO	DIFICULTAD IMPLANTACIÓN	GRADO DE CUMPLIMIENTO	DIFICULTAD IMPLANTACIÓN	GRADO DE CUMPLIMIENTO	DIFICULTAD IMPLANTACIÓN	GRADO DE CUMPLIMIENTO
ÁMBITO 1. EL VALOR DE LA IGUALDAD EN LA CULTURA Y GESTIÓN ORGANIZATIVA								
11 Realizar seguimiento anual del nivel de implantación del presente Plan.								
12 Comunicar la firma del Plan de Igualdad a la totalidad de la plantilla.								
13 Diseñar e implementar una programación de comunicación interna de contenidos específicos de igualdad.								
14 Formar a personas con mando en liderazgo pro-conciliación y en igualdad de oportunidades.								
15 Informar a la plantilla sobre los derechos laborales de las mujeres víctimas de violencia de género.								
16 Incorporar en el Manual de Bienvenida información sobre el Plan de Igualdad.								
17 Requerir el cumplimiento normativo en materia de igualdad de mujeres y hombres a las empresas proveedoras.								
18 Hacer accesible el Plan de Igualdad a través de la intranet u otros canales de comunicación de la empresa (SuApp).								
ÁMBITO 2. PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DE LA PLANTILLA. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL E INFRARREPRESENTACIÓN								
2.1 Promover una distribución de género equilibrada en los órganos de representación legal de personas trabajadoras.								
2.2 Colaborar con centros educativos para publicar ofertas dirigidas a mujeres en puestos masculinizados y crear base de datos.								
2.3 Exigir al tribunal de selección de personal que sus procesos de selección velen por la igualdad de mujeres y hombres.								
ÁMBITO 3. CONDICIONES DE TRABAJO								
3.1 Acciones correctoras para que ante igualdad curricular se prefiera el sexo menos representado.								
3.2 Seguimiento de bajas voluntarias.								
ÁMBITO 4. SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN								
4.1 Conferencia/Revisar anuncios y demandas de empleo de puestos vacantes en los que las ofertas de trabajo se anuncian con lenguaje no sexista.								
4.2 Formar y sensibilizar a los responsables de selección de personal en materia de igualdad de oportunidades.								
4.3 Seguimiento de solicitudes recibidas y contrataciones por sexo.								
ÁMBITO 5. FORMACIÓN								
5.1 Potenciar formación en igualdad, incluyendo módulos de igualdad en todos los cursos.								
5.2 Impartir formación en "nuevas masculinidades".								
5.3 Informar y anunciar públicamente la oferta formativa a toda la plantilla.								
5.4 Facilitar sensibilización en materia de prevención de toda tipología de acoso.								
ÁMBITO 6. PROMOCIÓN PROFESIONAL								
6.1 Facilitar promoción interna antes de vacantes externas, especialmente para mujeres en puestos de responsabilidad.								
6.2 Medidas acción positiva para en igualdad de condiciones promocionar mujeres donde estén subrepresentadas.								
6.3 Formar en igualdad y sesgos inconscientes a las personas que intervienen en promoción interna.								
ÁMBITO 7. EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL								
7.1 Concretar mediante acuerdo medidas de conciliación de las que dispone la empresa y realizar la correspondiente difusión.								
7.2 Identificar, de manera periódica, necesidades de conciliación de la plantilla.								
ÁMBITO 8. RETRIBUCIONES Y AUDITORÍA SALARIAL ENTRE MUJERES Y HOMBRES								
8.1 Realizar seguimiento anual de la brecha salarial.								
8.2 En negociación de convenio o nuevos acuerdos que afecten a política retributiva, incorporar en el proceso de negociación la perspectiva de género.								
ÁMBITO 9. PREVENCIÓN ANTE LOS ACOSOS Y CUALQUIER CONDUCTA DISCRIMINATORIA								
9.1 Formar a las personas que participan en los casos de acoso.								
9.2 Realizar una memoria anual sobre los casos instruidos y las acciones llevadas a cabo.								
9.3 Informar y/o formar a la totalidad de la plantilla, o cualquier persona que se relacione por motivos de trabajo, en esta temática.								
9.4 Incorporar el protocolo para la prevención y actuación ante el acoso en documentos como el convenio, códigos de conducta, entre otros.								
9.5 Incorporar información/comunicación sobre la prevención y actuación frente al acoso.								
ÁMBITO 10. COMUNICACIÓN NO SEXISTA								
10.1 Formar en comunicación inclusiva y no sexista al personal de comunicación interna y externa.								
10.2 Realizar un informe interno analizando el nivel de uso de comunicación inclusiva, tanto a nivel interno como externo.								