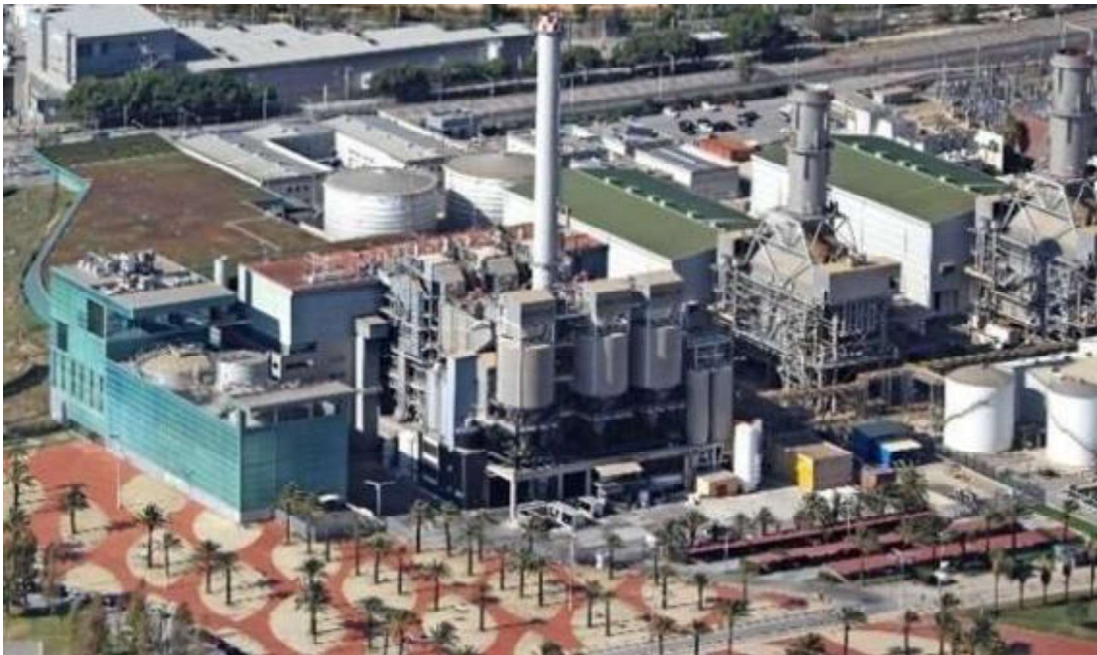




SOLUCIONS INTEGRALS PER ALS RESIDUS

# PLA D'IGUALTAT D'OPORTUNITATS ENTRE DONES I HOMES DE SOLUCIONS INTEGRALS PER ALS RESIDUS SA (SIRESA)



## Índex

1. INTRODUCCIÓ .....	4
2. QUÈ ÉS UN PLA D'IGUALTAT D'OPORTUNITATS ENTRE DONES I HOMES? .....	4
2.1. Definició .....	4
2.3. Per què desenvolupar un Pla d'igualtat a SIRESA? .....	5
2.4. Procés d'elaboració del pla d'igualtat .....	6
2.5. Àmbits d'actuació del pla d'igualtat .....	8
Objectius generals. ....	9
Àmbit 1. Cultura i gestió organitzativa .....	10
Acció 1. ....	11
Acció 2. ....	12
Acció 3. ....	13
Àmbit 2. Condicions laborals .....	14
Acció 5. ....	15
.....	16
Acció 6. ....	16
Àmbit 3. Accés a l'organització .....	17
Acció 7. ....	19
Àmbit 4. Formació interna i/o contínua .....	20
Acció 8. ....	22
Acció 9. ....	23
Àmbit 5. Promoció i/o desenvolupament professional .....	24
Acció 10. ....	25
Acció 11. ....	25
Acció 12. ....	26
Àmbit 6. Retribució .....	27
Acció 13. ....	28
Àmbit 7. Temps de treball i corresponsabilitat.....	29
Acció 15. ....	30
Acció 16. ....	30
.....	31
Acció 17. ....	31

Àmbit 8. Comunicació no sexista .....	32
Acció 18. ....	33
Acció 19. ....	33
Acció 20. ....	34
Àmbit 9. Salut laboral .....	35
Acció 21. ....	36
Àmbit 10. Prevenció i actuació enfront l'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe .....	37
Acció 22. ....	38
Acció 23. ....	38
Acció 24. ....	39
Planificació de les accions.....	40
Seguiment i avaluació .....	41

## 1. INTRODUCCIÓ

A banda de l'obligació jurídica que es deriva de la Llei 3/2007 d'igualtat efectiva de dones i homes cal reconèixer la persistència d'una base cultural androcèntrica que genera reiterades desigualtats en l'àmbit laboral.

Malgrat els innegables esforços i avenços que s'han fet en matèria d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes, tant legislatius com socials, les dades estadístiques ens mostren encara un escenari on es fa palesa la necessitat d'actuació.

Tot plegat fa que sigui necessari sumar tots els esforços que generin sinèrgies amb els/les agents socials i el teixit productiu per tal d'avançar en igualtat i evitar la cronificació de les iniquitats existents. Amb aquesta finalitat es crea el present diagnosi d'igualtat de SOLUCIONS INTEGRALS PER ALS RESIDUS, SA (SIRESA) que servirà de base per definir el Pla d'acció (Pla d'igualtat) que es durà a terme en els propers 4 anys.

## 2. QUÈ ÉS UN PLA D'IGUALTAT D'OPORTUNITATS ENTRE DONES I HOMES?

### 2.1. Definició

El pla d'igualtat és un conjunt ordenat de mesures, adoptades després de dur a terme una diagnosi de situació. Aquestes mesures serveixen per assolir la igualtat de tracte i d'oportunitats a l'organització, eliminant qualsevol tipus de discriminació per raó de sexe.

Esdevé l'eina fonamental per incorporar la igualtat en la gestió i la cultura de les empreses.

Els objectius principals són:

- Eliminar els desequilibris i les desigualtats existents entre dones i homes.
- Introduir la perspectiva de gènere en els processos de gestió de persones: selecció i contractació, formació, promoció i desenvolupament professional, política retributiva, ordenació del temps de treball, salut laboral, així com la prevenció i actuació davant de l'assetjament sexual i per raó de sexe.

### 2.2. Beneficis que aporta a SIRESA

La introducció de la igualtat d'oportunitats en la política de recursos humans aporta beneficis<sup>1</sup> a les empreses i organitzacions que implementen plans d'igualtat, com ara:

- La disminució de l'absentisme laboral, conseqüència d'un major compromís de les persones treballadores amb l'empresa.

---

<sup>1</sup> IGNACIO SANTA CRUZ AYO. «Beneficios y costes de los Planes de Igualdad». Revista del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

- La disminució de la rotació, com a conseqüència de majors possibilitats de formació, millora de les condicions salarials produïda per l'eliminació de les diferències en les retribucions entre homes i dones, així com una millor política de conciliació de la vida laboral, familiar i personal.
- Increment de la productivitat i la qualitat del servei relacionada amb la millora del clima laboral.
- Majors beneficis empresarials i menor risc financer. Alguns estudis<sup>2</sup> apunten que les empreses amb alts nivells de paritat i on les dones ocupen càrrecs de responsabilitat i lideratge incrementen la seva rendibilitat significativament.
- Major capacitat d'atracció, contractació i fidelització de personal qualificat. Les dones representen el 55% d'alumnat graduat en educació superior. Per tant, les empreses que incorporin polítiques d'igualtat tindran més capacitat per atraure les dones, actualment més formades.
- Millora de la imatge de l'empresa al mercat i la societat. La percepció interna positiva i la implicació del personal és imprescindible per tal de reforçar el posicionament i la imatge de l'empresa cap a l'exterior.

### 2.3. Per què desenvolupar un Pla d'igualtat a SIRESA?

Totes les organitzacions laborals, independentment de la seva activitat o grandària, tenen l'obligació de respectar la igualtat de dones i homes i han d'adoptar mesures amb aquest objectiu.

Aquesta obligació, tal com recull la Llei orgànica 3/2007, del 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes (LOIEDH), es concreta en l'elaboració d'un pla d'igualtat en els casos següents:

- Empreses de 50 o més persones treballadores que haurà de ser objecte de negociació prèvia.
- Empreses, independentment de la seva grandària, quan així s'estableixi en el conveni col·lectiu d'aplicació, en els termes previstos en el mateix.
- Empreses, prèvia negociació o consulta, en el seu cas, amb la representació legal dels treballadors i treballadores, quan l'autoritat laboral hagués acordat en un procediment sancionador la substitució de les sancions accessòries per l'elaboració i aplicació d'un pla, en els termes que es fixin en l'acord indicat.

És important destacar els períodes de transitorietat que tenen les empreses per aprovar els seus plans d'igualtat, que s'estableixen a la Disposició transitòria dotzena de la Llei orgànica 3/2007 com a conseqüència del Reial Decret-llei 6/2019, l'1 de març.

---

<sup>2</sup> Estudi del PETER G. PETERSON INSTITUTE FOR INTERNATIONAL ECONOMICS (PIIE). Why diversity matters. McKinsey Company

Aquests períodes que es computen des de la publicació al Butlletí Oficial de l'Estat del Reial Decret-llei, són:

- Per a les empreses de més de cent cinquanta persones treballadores i fins a dues-centes cinquanta, un any .
- Per a les empreses de més de cent i fins a cent cinquanta persones treballadores, dos anys.
- Per a les empreses de cinquanta a cent persones treballadores, tres anys.

La obligatorietat així com el contingut dels plans d'igualtat i els registres retributius es troba descrita en els nous RD de 2020:

- Reial Decret 901/2020, de 13 d'octubre, pel qual es regulen els plans d'igualtat i el seu registre i es modifica el Reial Decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball. El podreu trobar en el següent enllaç: <https://www.boe.es/boe/dias/2020/10/14/pdfs/BOE-A-2020-12214.pdf>
- Reial Decret 902/2020, de 13 d'octubre, d'igualtat retributiva entre dones i homes: <https://www.boe.es/boe/dias/2020/10/14/pdfs/BOE-A-2020-12215.pdf>

## 2.4. Procés d'elaboració del pla d'igualtat

El procés de disseny, elaboració i desenvolupament del pla d'igualtat s'ha d'ajustar als requisits que estableix la LOIEDH.

L'article 46 d'aquesta Llei orgànica, que ha estat modificat pel Reial Decret-llei 6/2019, estableix que els plans d'igualtat fixaran els objectius d'igualtat a assolir, les matèries a analitzar, les estratègies i pràctiques a adoptar per a la seva consecució, així com l'establiment de sistemes eficaços de seguiment i avaluació dels objectius fixats.

Per tant, els plans han de preveure mesures que tinguin com a objectiu la integració de la igualtat de dones i homes en tots els departaments, activitats i nivells de l'organització. Tot i que el pla que se'n desprengui sigui únic per a la totalitat d'una empresa, es podran establir accions especials respecte a determinats centres de treball adequades a les seves especificitats.

La metodologia emprada per realitzar la Diagnosi i el Pla d'Igualtat ha sigut inicialment per la diagnosi entrevistes a les persones responsables de Persones (direcció, selecció i formació) i Comitè d'Empresa i una enquesta a tota la plantilla amb la participació de 47 persones, 16 homes i 31 dones. Pel Pla d'Igualtat s'ha constituït la Comissió d'Igualtat formada per 2 representants del Comitè d'Empresa i 2 representants de direcció, així com personal de suport compost per 2 persones tècniques. En aquest cas constituint una Comissió d'Igualtat paritària.

El desenvolupament d'un pla d'igualtat preveu les fases i etapes següents:

FASE	QÜESTIONS A ANALITZAR
<b>INICIATIVA</b>	<p>En aquest fase és quan l'empresa o organització adquireix el compromís de dur a terme un anàlisi de situació en perspectiva de gènere, per tal de detectar possibles àrees de millora a dur a terme a través d'un Pla d'igualtat.</p> <p>També és el moment en el que es constitueix la Comissió d'igualtat o Mesa Negociadora, que serà l'òrgan que validarà la diagnosi i aprovarà el Pla d'igualtat que s'executarà.</p> <p>Es recomanable que aquest grup de treball disposi de formació suficient per poder dur a terme amb totes les garanties totes les fases del Pla.</p>
<b>DIAGNOSI</b>	<p>La diagnosi és l'anàlisi, en perspectiva de gènere, de la realitat de l'empresa o organització. Per a dur-la a terme s'utilitzaran diferents fonts metodològiques, tant quantitatives com qualitatives, així com enquestes i entrevistes a informants clau per donar un valor afegit al projecte.</p>
<b>DISSENY</b>	<p>La fase de disseny recull per una banda la definició dels objectius que ha de fixar-se l'empresa o organització, ha de definir de forma clara les accions a dur a terme, i ha de planificar/ temporalitzar cada una d'elles.</p>
<b>IMPLANTACIÓ</b>	<p>En aquest cas es tractarà de dur a terme de forma progressiva i en el temps i la forma definida en la fase anterior, cada una de les accions que s'han recollit en el Pla d'igualtat.</p> <p>És necessari que la implantació es faci tenint en compte els objectius que es volen assolir, com els indicadors que permetran veure si aquesta implantació ha estat adequada.</p>
<b>SEGUIMENT I AVALUACIÓ</b>	<p>Les polítiques d'igualtat en el treball són, essencialment, un permanent 'work in progress' que necessita d'examen constant i de flexibilitat per a reajustar-se als seus propis objectius i a les necessitats de l'organització. Aquest és el repte que enfronta les persones responsables de la implantació del Pla. Per això cal fer un seguiment constant de l'impacte que estan tenint cada una de les accions i fer una avaluació anual o bianual per veure si els resultats que s'havien fixat s'estan acomplint.</p>

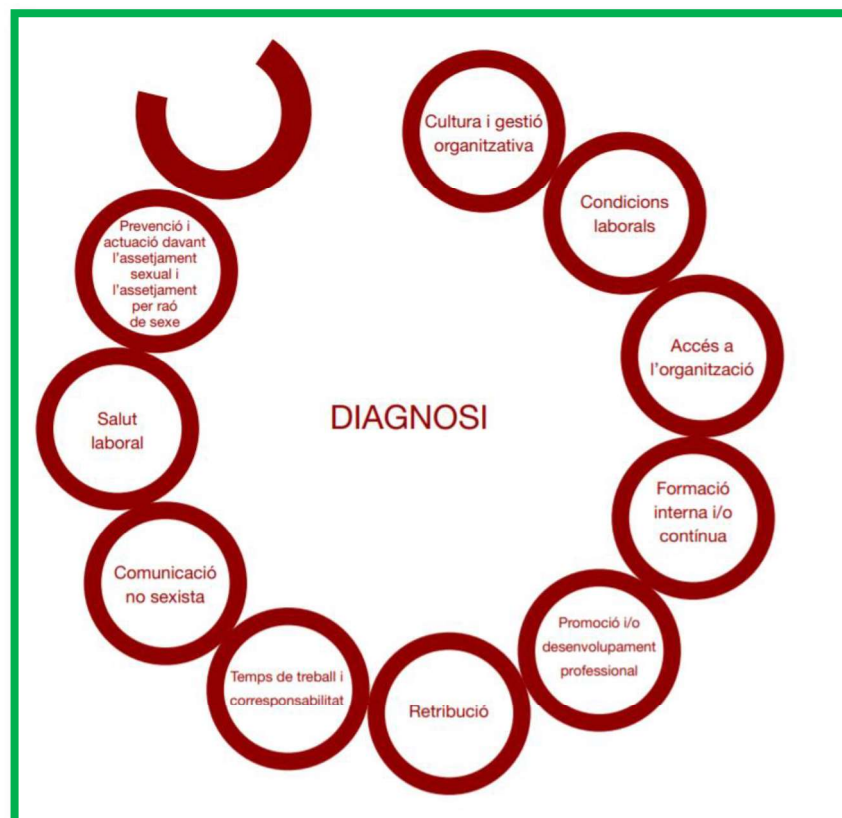
## 2.5. Àmbits d'actuació del pla d'igualtat

L'article 46.2 de la LOIEDH, modificat pel Reial Decret-Llei 6/2019, estableix que “amb caràcter previ” s'elaborarà una diagnosi negociada, en el seu cas, amb la representació legal de les persones treballadores, que contindrà almenys les següents matèries:

- a)procés de selecció i contractació;
- b)classificació professional;
- c)formació;
- d)promoció professional;
- e)condicions de treball, inclosa l'auditoria salarial entre dones i homes;
- f)exercici corresponsable dels drets de la vida personal, familiar i laboral;
- g)infrarrepresentació femenina;
- h)retribucions,
- i) Prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe.”

Malgrat aquesta relació de matèries previstes per la llei, la present diagnosi segueix una pauta una mica més exhausta, donant cabuda a totes les qüestions que preveu la present llei d'aplicació, però alhora, donant visibilitat a àmbits essencials com poden ser la cultura organitzativa o bé l'ús del llenguatge.

Per això la diagnosi s'ha treballat sobre els següents àmbits:





És per això que després d'haver realitzat una diagnosi prèvia de la situació dins de SIRESA a continuació es mostraran els principals resultats de cada àmbit, així com els objectius que es fixen per assolir la igualtat d'oportunitats dins de l'organització.

## Objectius generals.

Els objectius generals són les fites que es volen assolir des de SIRESA un cop es diguin a terme totes les accions del present Pla d'igualtat.

- Treballar per assolir una composició equilibrada en la plantilla
- Garantir l'accés a l'organització basat en la igualtat d'oportunitats
- Constituir una política de formació des de la perspectiva de gènere
- Afavorir la utilització de les mesures de conciliació i corresponsabilitat disponibles
- Configurar un espai de treball segur per a tota la plantilla
- Garantir la prevenció i actuació efectiva davant l'assetjament sexual i per raó de sexe.

Per poder concretar aquests objectius generals en cada un dels àmbits d'anàlisi, s'estableixen objectius específics que s'assoliran amb la implantació de les diferents accions.

## Objectius específics:

- Garantir el compliment amb el principi d'igualtat
- Formar a la plantilla en sensibilització de gènere i en especial a persones responsable de prendre decisions en els sistemes de gestió de personal (accés, promoció, formació, etc.)
- Garantir la composició d'homes i dones en les diferents àrees del GRUP SIRESA
- Revertir la segregació horitzontal
- Garantir la igualtat d'oportunitats en la selecció i promoció
- Garantir la conciliació i corresponsabilitat de la vida laboral i persona d'acord amb el que estableix la legislació vigent.
- Disminuir la bretxa salarial vetllant per una política retributiva neutra i no discriminatòria.
- Crear una política de comunicació i llenguatge inclusiu
- Revisar la prevenció de riscos laborals des de perspectiva de gènere i garantir un entorn de treball segur i lliure de situacions d'assetjament sexual o per raó de sexe

## Àmbit 1. Cultura i gestió organitzativa

La cultura organitzativa fa referència a supòsits, normes i valors compartits per les persones d'una organització. Així doncs, en aquest àmbit mesurarem el grau d'integració del valor de la igualtat d'oportunitats entre dones i homes en el si de l'organització, la implicació de la direcció en la promoció d'una gestió que fomenti la igualtat, la percepció de les persones que componen la plantilla i com aquesta participa en les mesures d'igualtat que desenvolupa l'empresa.

A partir de les entrevistes realitzades, es pot concloure en relació a la visió global d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes que existeix una percepció positiva per part de la plantilla. Encara que les persones entrevistades no tenen un coneixement explícit sobre les mesures aplicables, no es percep una cultura organitzativa caracteritzada per les desigualtats entre dones i homes. De la mateixa manera, seria necessari aprofundir sobre el coneixement i la posició de l'organització en matèria d'igualtat, tan de manera interna (cap a la plantilla) com de manera externa (cap a les empreses i organitzacions col·laboradores, com amb la resta de la societat). Pel que fa a la presència de dones i homes a la representació legal del personal no és equilibrada ja que tots són homes.

Com a aspecte positiu cal fer referència que al conveni col·lectiu queda recollit de forma explícita el compromís amb la igualtat i la prevenció de l'assetjament. També la memòria de sostenibilitat que emet anualment el GRUP TERSA del que SIRESA forma part incorpora el valor de la igualtat per a tot l'equip.

Àmbit cultura i gestió organitzativa	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaració a favor de la Igualtat al Conveni col·lectiu del 2018.</li> <li>• Percepció subjectiva positiva en relació a la no discriminació entre dones i homes.</li> <li>• Persones de l'àrea de Persones que han rebut formació en matèria d'igualtat</li> <li>• La memòria de sostenibilitat recull de forma clara el compromís amb la igualtat</li> <li>• El procediment de selecció recull com a principi clau la igualtat d'oportunitats.</li> <li>• La diagnosi s'ha fet a través d'un treball participatiu (enquestes i entrevistes a personal)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar una estructura per treballar temes d'igualtat a l'organització.</li> <li>• Implementar una campanya informativa en relació amb la Igualtat entre dones i homes interna i externa.</li> <li>• Elaborar un document d'adhesió per la Igualtat per a signar amb les empreses col·laboradores.</li> <li>• Implementar una campanya de posicionament social per a la igualtat.</li> <li>• Difondre entre la plantilla els drets laborals de les dones víctimes de violència masclista.</li> <li>• Realitzar campanyes de motivació per a la participació de dones a la RLT.</li> </ul>

## Acció 1.

**Objectiu específic**

- Garantir el compromís amb el principi d'igualtat
- Formar a la plantilla en sensibilització de gènere i en especial a persones responsable de prendre decisions en els sistemes de gestió de personal (accés, promoció, formació, etc.)

**Nom de l'acció**

Elaborar una campanya informativa externa sobre el compromís amb la igualtat

**Responsable**

Tècnica Comunicació

**Data d'inici**

Segon trimestre 2021

**Data de fi**

2024

**Canals de comunicació i difusió**

Intranet, xarxes socials

**Indicadors de seguiment i avaluació**

S'ha realitzat la campanya  
Mitjançant quins canals

**Recursos humans, materials i econòmics**

Recursos humans: personal intern de Persones i comunicació  
Recursos materials: ordinador.  
Recursos econòmics: cost hora de les persones responsables

## Acció 2.

*Objectiu específic*

- Garantir el compromís amb el principi d'igualtat
- Formar a la plantilla en sensibilització de gènere i en especial a persones responsable de prendre decisions en els sistemes de gestió de personal (accés, promoció, formació, etc.)

*Nom de l'acció*

Elaborar un document d'adhesió per la Igualtat per a signar amb les empreses col·laboradores, així com per utilitzar en licitacions

*Responsable*

Departament Jurídic

*Data d'inici*

Quart trimestre 2021

*Data de fi*

2024

*Canals de comunicació i difusió*

Intranet, xarxes socials

*Indicadors de seguiment i avaluació*

S'ha realitzat la campanya  
A quines entitats s'ha arribat  
Mitjançant quins canals

*Recursos humans, materials i econòmics*

Recursos humans: personal intern de Persones i Jurídic  
Recursos materials: ordinador.  
Recursos econòmics: cost hora de les persones responsables

### Acció 3.

*Objectiu específic*

- Garantir el compliment amb el principi d'igualtat
- Formar a la plantilla en sensibilització de gènere i en especial a persones responsable de prendre decisions en els sistemes de gestió de personal (accés, promoció, formació, etc.)

*Nom de l'acció*

Treballar des de la representació social per aconseguir visibilitzar les dones en les taules de negociació

*Responsable*

Comitè d'Empresa SIRESA

*Data d'inici*

Quart trimestre 2021

*Data de fi*

2024

*Canals de comunicació i difusió*

Taulell d'anunci  
Reunions

*Indicadors de seguiment i avaluació*

Nº de campanyes- reunions realitzades per part de la RLT  
Nº de persones assistents a les reunions desagregat per sexe

*Recursos humans, materials i econòmics*

Recursos humans: personal de la RLT  
Recursos materials: ordinador/sales de reunions  
Recursos econòmics: cost hora personal de la RLT

## Àmbit 2. Condicions laborals

La desigualtat persisteix en les menors taxes d'ocupació de les dones respecte als homes, en la segregació ocupacional, en les majors dificultats per desenvolupar una carrera professional i accedir a llocs de responsabilitat i decisió o, entre d'altres, en les diferències salarials de dones i homes, fins i tot, quan realitzen feines d'igual valor. Per tal de respectar l'equitat i d'aprofitar el talent i les competències de dones i homes, cal que les organitzacions examinin les condicions de treball de la seva plantilla i s'impliquin en la promoció de mesures que garanteixin la no discriminació i la igualtat d'oportunitats.

La plantilla es compon per un 59% d'homes i un 41% de dones, aquests percentatges són equilibrats d'acord amb el que estableix la disposició addicional primera de la llei 3/2007.

Es detecta certa disparitat de centres de treball d'acord amb les necessitats del servei que es presta. El gruix de la plantilla s'ubica als punts verds.

És necessari abordar les desigualtats existents en funció de les àrees de treball ja que hi ha àrees de treball masculinitzades i àrees de treball feminitzades, generant cert nivell de segregació horitzontal a l'estructura interna de l'organització. No es detecta segregació vertical en la composició de l'organigrama de SIRESA.

Segons les dades obtingudes, la distribució del personal amb relació al tipus de contracte, així com el tipus de jornada presenta unes característiques de proporcionalitat adequades.

Finalment s'ha de valorar com aspecte molt positiu la no existència de diferències amb relació a l'edat que s'ubica entorn als 43 – 46 anys i l'antiguitat de la plantilla en funció del sexe.

Àmbit condicions laborals	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'organització presenta una distribució equilibrada entre dones i homes.</li> <li>• No existeix desigualtat en relació a l'antiguitat entre dones i homes.</li> <li>• No existeix desigualtat en relació al tipus de contractes entre dones i homes.</li> <li>• No existeix desigualtat en relació a la jornada laboral entre dones i homes.</li> <li>• No existeix desigualtat en relació a l'edat en funció del sexe de la plantilla.</li> <li>• Alta capacitat de les dones de l'organització.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Implementar mesures per a la incorporació de perfils subrepresentats a les àrees corresponents.</li> </ul>

### Acció 4.

<i>Objectiu específic</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantir la composició d'homes i dones en les diferents àrees de SIRESA</li> <li>• Revertir la segregació horitzontal</li> </ul>
<i>Nom de l'acció</i>	Realitzar un seguiment de la composició de la plantilla desagregada per sexe en les diferents àrees
<i>Responsable</i>	Equip Selecció i administració
<i>Data d'inici</i>	Segon trimestre 2021
<i>Data de fi</i>	2024
<i>Canals de comunicació i difusió</i>	Memòria anual seguiment Pla d'igualtat
<i>Indicadors de seguiment i avaluació</i>	<p>¿S'ha realitzat el seguiment anual?</p> <p>Fitxa de processos persones: Comparativa anual, inici i fi de l'exercici, dels indicadors percentuals de la composició per raó de sexe de cada departament.</p>
<i>Recursos humans, materials i econòmics</i>	<p>Recursos humans: personal de persones i intervinents en la selecció de personal.</p> <p>Recursos materials: ordinador/programa de nòmines.</p> <p>Recursos econòmics: cost del temps de dedicació.</p>

### Acció 5.

<i>Objectiu específic</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantir la composició d'homes i dones en les diferents àrees de SIRESA</li> <li>• Revertir la segregació horitzontal</li> </ul>
<i>Nom de l'acció</i>	Incorporar la tècnica per competències i de CV cecs pel primer cribratge
<i>Responsable</i>	Equip Selecció i administració
<i>Data d'inici</i>	Segon trimestre 2022
<i>Data de fi</i>	2024
<i>Indicadors de seguiment i avaluació</i>	<p>S'ha incorporat la tècnica?</p> <p>S'han detectat alguns obstacles o reticències</p> <p>S'han detectat canvis en la tendència de la selecció</p>
<i>Recursos humans, materials i econòmics</i>	<p>Recursos humans: personal de persones i intervinents en la selecció de personal.</p> <p>Recursos materials: ordinador</p> <p>Recursos econòmics: cost del temps de dedicació.</p>

## Acció 6.

*Objectiu específic*

- Garantir la composició d'homes i dones en les diferents àrees de SIRESA
- Revertir la segregació horitzontal

*Nom de l'acció*

Implantar accions positives per incorporar al sexe infrarepresentat davant dues candidatures d'igual mèrits i capacitats.

*Responsable*

Equip Selecció i administració

*Data d'inici*

Quart trimestre 2021

*Data de fi*

2024

*Indicadors de seguiment i avaluació*

S'ha incorporat accions positives? Quines?  
S'han detectat canvis en la tendència de la selecció

*Recursos humans, materials i econòmics*

Recursos humans: personal de persones i intervinents en la selecció de personal.  
Recursos materials: ordinador  
Recursos econòmics: cost del temps de dedicació.



### Àmbit 3. Accés a l'organització

La participació de les dones al mercat laboral encara dista molt de la dels homes. Aquesta participació desigual prové d'estereotips de gènere que encara limiten l'accés de les dones al mercat laboral, ja que, tot i partir de les mateixes condicions, en moltes ocasions no s'apliquen criteris objectius que sistematitzin el procés de selecció i garanteixin un tracte igualitari. El procés de selecció de personal ha de tenir com a objectiu identificar les candidatures idònies per a un lloc de treball amb la finalitat d'incorporar la persona més adequada per a cada tasca professional, tot garantint que el sexe no condicioni l'elecció de qui serà contractat.

Les persones que participen en el procés selectiu no tenen formació específica en selecció en perspectiva de gènere. El circuit d'entrevistes per a la contractació és un esglau definitiu per a la lluita contra les desigualtats a les organitzacions, i és per aquest motiu que ha de ser prioritària la formació en perspectiva de gènere a totes aquelles persones que formen part dels processos de decisions per a procés d'accés a l'organització.

Es disposa de descripció de lloc de treball per cada una de les posicions existents i en elles s'inclouen les característiques i requisits, així com la persona a qui reporta. Tot i això en aquestes descripcions s'observa una manca d'utilització del llenguatge inclusiu, factor que s'ha de corregir. Per altra banda l'oferta de treball analitzada, incorpora el llenguatge inclusiu més com una voluntat de la persona que el redacta que no com un seguiment de criteris o pautes de redacció que estableix SIRESA.

En termes generals es refereix que normalment es reben major nombres de candidatures masculines per posicions de punts verds mòbils. No es fan accions proactives per incorporar al sexe infrarepresentat a la vacant.

<b>Àmbit accés a l'organització</b>	
<b>PUNTS FORTS</b>	<b>ÀREES DE MILLORA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Percepció subjectiva d'igualtat als processos de selecció per part de les persones entrevistades.</li> <li>• El contingut de les proves i les entrevistes és exclusiu a l'àmbit professional.</li> <li>• Actualització de les descripcions dels llocs de treball .</li> <li>• Posicionament de l'organització positiu en relació a la Igualtat als processos de selecció de personal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar un manual o procés d'estandardització de les entrevistes amb perspectiva de gènere</li> <li>• Impartir formació al personal de gestió de persones, i personal responsable que integra el procés de selecció en matèria de gènere i igualtat entre dones i homes per evitar l'impacte dels biaixos de gènere en els processos selectius.</li> <li>• Elaborar un protocol d'adhesió per a la igualtat per a signar amb les organització que col·laboren a la selecció de personal.</li> <li>• Donar pautes i formar sobre l'ús del llenguatge inclusiu per a totes les persones que redactin ofertes de treball</li> </ul>

## Acció 7.

*Objectiu específic*

- Garantir la igualtat d'oportunitats en la selecció i promoció
- Formar a la plantilla en sensibilització de gènere i en especial a persones responsable de prendre decisions en els sistemes de gestió de personal (accés, promoció, formació, etc.)

*Nom de l'acció*

Formar les persones responsables dels processos de selecció i promoció per evitar "biaixos inconscients"

*Responsable*

Equip Formació i Desenvolupament

*Data d'inici*

Quart trimestre 2021

*Data de fi*

2024

*Canals de comunicació i difusió*

Pla de formació.  
Correu electrònic.

*Indicadors de seguiment i avaluació*

Certificats d'accions formatives.  
Nº de persones formades (desagregada per sexe)  
Avaluació de la formació

*Recursos humans, materials i econòmics*

Recursos humans: professorat.  
Recursos materials: ordinador.  
Recursos econòmics: cost de les accions formatives.

## Àmbit 4. Formació interna i/o contínua

La formació de les persones treballadores millora les seves competències professionals alhora que l'empresa es beneficia d'aquests nous coneixements i habilitats assolits. La formació és, doncs, una inversió profitosa per al conjunt de l'organització. És necessari que en la planificació, organització i desenvolupament de la formació interna i contínua s'incorpori la perspectiva de gènere. L'empresa ha de garantir que es tinguin en compte les necessitats formatives de dones i homes i facilitar que ambdós sexes tinguin les mateixes oportunitats per realitzar la formació que ofereix.

SIRESA disposa d'un procediment on es detalla com es fa la detecció de necessitats formatives. També es detalla la manera en què un cop planificada la formació, si surten noves necessitats al cap de l'any es puguin atendre de forma correcta.

D'acord amb les entrevistes a informants clau es relata que no es donen biaixos de gènere en l'accés a la formació per raó de sexe però que sí que de vegades les formacions que s'ofereixen a la part de perfils operaris, punts verd, etc, no són tan freqüents. I tot i que les formacions sempre tenen vinculació amb el desenvolupament de les tasques de treball, es té la percepció de que a oficina són temàtiques més variades que les que poden rebre en altres llocs de treball.

Les formacions s'intenten fer sempre en horari de treball, i si es fan fora es compensa, i també es fan al centre de treball per facilitar l'accés a tota la plantilla. En cas de formacions específiques que requereixen unes instal·lacions o màquines que no es troben al centre de SIRESA, es fan a les instal·lacions del centre que les imparteix.

No totes les dades de formació es troben desagregades per sexe. Hi ha la necessitat de formar a la plantilla en sensibilització bàsica en matèria de gènere ja des de l'empresa no s'ha realitzat una formació com a tal. Si algun col·lectiu de la plantilla està format és per pròpia voluntat.

### Àmbit formació interna i/o contínua

PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existència d'un Pla de Formació per a protocol·litzar els processos formatius i la detecció de necessitats formatives.</li> <li>• Priorització de les formacions en habilitats socials i personals principalment en les oficines.</li> <li>• Compensació de les hores de formació en horari extralaboral.</li> <li>• Priorització de la formació presencial per evitar biaixos digitals.</li> <li>• Percepció positiva, del gruix de les persones que responen a l'enquesta, en relació a la igualtat d'oportunitats en l'accés a la formació de dones i homes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear un procés formatiu general i obligatori en relació a la Igualtat entre dones i homes.</li> <li>• Incorporar la igualtat de gènere com a objectiu bàsic del Pla de Formació.</li> <li>• Crear un canal de propostes formatives per part de la plantilla.</li> <li>• Recollir les dades desagregades per sexe de les formacions</li> <li>• Revisar que el personal formador intern utilitzi llenguatge inclusiu i incorpori la perspectiva de gènere en la formació contínua</li> </ul>

## Acció 8.

*Objectiu específic*

- Formar a la plantilla en sensibilització de gènere i en especial a persones responsable de prendre decisions en els sistemes de gestió de personal (accés, promoció, formació, etc.)

*Nom de l'acció*

Garantir les formacions d'igualtat en el pla de formació anual

*Responsable*

Equip Formació i Desenvolupament

*Data d'inici*

Segon trimestre 2021

*Data de fi*

2024

*Canals de comunicació i difusió*

Memòria anual de Pla d'Igualtat  
Pla de Formació

*Indicadors de seguiment i avaluació*

Nº d'accions formatives ofertades i col·lectiu al que pot adreçar-se (desagregat per sexe)  
Nº d'hores de formació a la que assisteixen homes i dones.

*Recursos humans, materials i econòmics*

Recursos humans: tota la plantilla i persona encarregada de la formació  
Recursos materials: ordinador, programa informàtic.  
Recursos econòmics: cost del temps de dedicació.

## Acció 9.

- Objectiu específic*
- Formar a la plantilla en sensibilització de gènere i en especial a persones responsable de prendre decisions en els sistemes de gestió de personal (accés, promoció, formació, etc.)

*Nom de l'acció* Formar i / o sensibilitzar en igualtat i en assetjament sexual i per raó de sexe a tota la plantilla i a les noves incorporacions

*Responsable* Equip Formació i Desenvolupament

*Data d'inici* Tercer trimestre 2021

*Data de fi* 2024

*Canals de comunicació i difusió* Intranet.  
Correu electrònic.

*Indicadors de seguiment i avaluació* N° d'accions formatives realitzades al llarg de l'any  
N° d'hores de formació  
N° d'homes i dones que han participat

*Recursos humans, materials i econòmics* Recursos humans: persona encarregada de la formació o professorat  
Recursos materials: ordinador, programa informàtic.  
Recursos econòmics: cost del temps de dedicació i de la formació.

## Àmbit 5. Promoció i/o desenvolupament professional

La promoció i el desenvolupament professional de les dones continua essent una assignatura pendent a l'àmbit laboral. Els estereotips de gènere vinculats al lideratge segueixen encara presents, tal i com ho explica el concepte del “sostre de vidre”, que exposa les barreres invisibles que dificulten l'accés de les dones als llocs de poder i decisió de les organitzacions. Per això, la incorporació de la perspectiva de gènere a les pràctiques de promoció i desenvolupament professional es converteix en un aspecte primordial per assolir una igualtat real i efectiva.

SIRESA no disposa d'un procediment específic de promoció, però si queda recollit com es fan aquestes a través del conveni col·lectiu i a través del procés de selecció.

Les persones que participen en el procés de promoció i desenvolupament no han rebut formació en igualtat, per a poder generar una cultura empresarial amb perspectiva de gènere.

També és una mesura important la creació de processos i protocols estandarditzats amb relació a la creació d'itineraris professionals per a la totalitat de la plantilla, tenint en compte la perspectiva de gènere.

No es donen diferències significatives per sexe quant a les promocions en l'últim any. No es disposa de dades sistematitzades, desagregades per sexe, sobre les promocions en els últims anys.

Àmbit promoció i desenvolupament professional	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Percepció subjectiva de no discriminació als processos de promoció.</li> <li>• Distribució proporcionada en relació al número de promocions entre dones i homes.</li> <li>• El conveni col·lectiu recull el procediment de promoció</li> <li>• El comitè d'empresa es informat del procés de promoció per donar-li objectivitat i transparència.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear processos d'acompanyament de la trajectòria professional per a tota la plantilla.</li> <li>• Formar a totes les persones que formen part dels processos de promoció en relació a la igualtat d'oportunitats.</li> <li>• Sistematitzar per sexe, les persones que promocionen anualment i la posició d'origen i final a la que van.</li> <li>• Elaborar processos de detecció de potencialitats entre la plantilla amb perspectiva de gènere.</li> </ul>



## Acció 10.

*Objectiu específic*

- Garantir la composició d'homes i dones en les diferents àrees de SIRESA
- Garantir la igualtat d'oportunitats en la selecció i promoció

*Nom de l'acció*

Revisar els criteris i requisits per la promoció

*Responsable*

Membres Comissió d'Igualtat

*Data d'inici*

Segon trimestre 2021

*Data de fi*

Tercer trimestre 2021

*Canals de comunicació i difusió*

Intranet.  
Correu electrònic

*Indicadors de seguiment i avaluació*

Criteris establerts per la promoció  
Canals de comunicació de les vacants  
Canvi de tendència en les promocions dins de SIRESA

*Recursos humans, materials i econòmics*

Recursos humans: personal de la comissió d'igualtat.  
Recursos materials: ordinador.  
Recursos econòmics: cost del temps de dedicació.

## Acció 11.

*Objectiu específic*

- Garantir la composició d'homes i dones en les diferents àrees de SIRESA
- Garantir la igualtat d'oportunitats en la selecció i promoció

*Nom de l'acció*

Realitzar un seguiment estandaritzat de les promocions anuals, segons sexe i lloc d'origen i destinació.

*Responsable*

Equip Selecció i administració

*Data d'inici*

Primer trimestre 2022

*Data de fi*

2024

*Canals de comunicació i difusió*

Memòria Pla d'Igualtat  
Intranet i Correu electrònic

*Indicadors de seguiment i avaluació*

S'ha realitzat el seguiment?  
Nº d'homes i dones promocionats per origen i destinació

*Recursos humans, materials i econòmics*

Recursos humans: personal de persones i comissió d'igualtat.  
Recursos materials: ordinador/programa de nòmines.  
Recursos econòmics: cost del temps de dedicació.

## Acció 12.

### *Objectiu específic*

- Garantir la composició d'homes i dones en les diferents àrees de SIRESA
- Garantir la igualtat d'oportunitats en la selecció i promoció

### *Nom de l'acció*

Revisar les competències que es tenen en compte a l'Avalutic en perspectiva de gènere

### *Responsable*

Agent d'Igualtat

### *Data d'inici*

Quart trimestre 2021

### *Data de fi*

Quart trimestre 2021

### *Canals de comunicació i difusió*

Programa Avalutic  
 Intranet.  
 Correu electrònic

### *Indicadors de seguiment i avaluació*

S'ha modificat el llenguatge?  
 S'ha tingut en compte la perspectiva de gènere?

### *Recursos humans, materials i econòmics*

Recursos humans: personal de la Comissió d'Igualtat.  
 Recursos materials: ordinador.  
 Recursos econòmics: cost del temps de dedicació.

## Àmbit 6. Retribució

La desigualtat de remuneració entre dones i homes és un problema persistent i universal. La bretxa salarial, mesura la diferència entre les retribucions mitjanes de dones i homes com a percentatge de les retribucions dels homes. Com consta als informes de la UE, és una qüestió causada per una sèrie de factors interrelacionats, els més importants dels quals són: discriminació a determinades categories laborals i a determinats sectors d'activitat; jornades parcials; diferències pel que fa al cobrament de complements salarials i plusos; infravaloració de les aptituds i competències considerades pròpies de treballs més feminitzats, així com la necessitat de compaginar la vida laboral amb les responsabilitats familiars.

La retribució ve definida per conveni, on s'estableix els grups i nivells professionals. En el cas de direcció es troba fora de conveni. No es disposa d'un estudi de Valoració de llocs de treball ni d'un estudi de la configuració de la retribució actual.

Es detecta una bretxa favorable a les dones en sou base del 0,58%. En contrast la diferència en la bretxa de la mitjana de retribució total és a favor dels homes del 6,14%. En aquest cas la retribució de gerència sumada als complements com antiguitat, plus higiene, transport, complement per categoria o ajut familiar, escolar i per fills/es amb discapacitats explica directament la diferència en les bretxes.

De la percepció de la plantilla s'extreu que les dones perceben que no tenen la mateixa retribució que els homes, aquestes només valoren en un 45% que si que cobren el mateix. En aquesta línia, es detecta que totes les diferències que hi ha tant per departament com per categoria queden justificades per antiguitat, tipus de jornada, o segregació horitzontal.

Àmbit retribució	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bretxa salarial molt inferior a la mitjana de Catalunya</li> <li>Política retributiva definida per conveni</li> <li>Percepció de la plantilla positiva en quant a que no es donen diferències per raó de sexe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dissenyar i aplicar plans de carrera horitzontal específics en aquelles estructures sense possibilitat d'ampliar la carrera vertical</li> <li>Realitzar una valoració de llocs de treball</li> <li>Aplicar les previsions del Reial decret llei 6/2019, d'1 de març, de mesures urgents per a la garantia de la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en el treball i l'ocupació (en matèria de bretxa salarial de gènere).</li> </ul>

### Acció 13.

*Objectiu específic*

- Disminuir la bretxa salarial vetllant per una política retributiva neutra i no discriminatòria.

**Nom de l'acció**

Elaborar un registre salarial anual que permeti tenir un control de la bretxa salarial

**Responsable**

Equip Selecció i administració

**Data d'inici**

Segon trimestre 2021

**Data de fi**

2024

**Canals de comunicació i difusió**

Memòria Pla d'Igualtat  
Intranet.

**Indicadors de seguiment i avaluació**

Registres realitzats.  
Índex de bretxa salarial de treballs comparats.

**Recursos humans, materials i econòmics**

Recursos humans: personal de persones.  
Recursos materials: ordinador i programa de nòmines.  
Recursos econòmics: cost del temps de dedicació.

### Acció 14.

*Objectiu específic*

- Disminuir la bretxa salarial vetllant per una política retributiva neutra i no discriminatòria.

**Nom de l'acció**

Elaborar una valoració de llocs de treball en perspectiva de gènere, per determinar el valor de cada posició

**Responsable**

Departament Persones i Comitè d'Empresa

**Data d'inici**

Segon trimestre 2021

**Data de fi**

Quart trimestre 2021

**Indicadors de seguiment i avaluació**

S'ha elaborat la valoració  
Quins criteris s'han tingut en compte  
S'han revisat totes les DLT?  
Quins són els principals resultats obtinguts?

**Recursos humans, materials i econòmics**

Recursos humans: personal extern  
Recursos materials: ordinador i bibliografia de valoració de llocs.  
Recursos econòmics: cost de l'empresa externa

## Àmbit 7. Temps de treball i corresponsabilitat

L'ordenació del temps de treball per millorar l'equilibri entre les diferents esferes de la vida és un tema que cada cop preocupa més la societat i les empreses. La major dedicació de les dones a les tasques de cura és un element central en el manteniment dels nivells de discriminació laboral de les treballadores, en l'accés a l'ocupació, a la formació, a la promoció, en el reconeixement professional i retributiu i en el manteniment de la doble presència o doble jornada. Les empreses han d'adoptar mesures dirigides a millorar l'equilibri entre les diferents esferes de la vida i s'han d'adreçar a homes i dones indistintament per tal de potenciar la corresponsabilitat.

És un factor molt positiu a valorar el fet de l'existència d'una percepció subjectiva d'una bona integració de la vida laboral i personal a l'organització de manera general. No obstant hi ha cert desconeixement d'aquelles mesures vinculades a la conciliació laboral, personal i familiar.

SIRESA disposa d'informació desagregada per sexe sobre les càrregues familiars descendents, i dins del manual d'acollida així com al conveni col·lectiu es recullen clàusules que fan referència a la conciliació de la vida laboral i personal.

Per tal d'acabar de desenvolupar aquest àmbit s'insta a fer un Pla de Conciliació amb un procés de detecció de necessitats, amb la finalitat de poder visualitzar les necessitats generals de tota la plantilla al complet.

Àmbit temps de treball i corresponsabilitat	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existència de mesures concretes per a la conciliació</li> <li>• Flexibilització de la incorporació al lloc de treball per al persona d'oficina.</li> <li>• El Manual d'acollida i el conveni col·lectiu recullen clàusules relatives a la conciliació.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear un mecanisme de detecció de necessitats de conciliació per a tota la plantilla.</li> <li>• Informar de les mesures de conciliació a tota la plantilla mitjançant una campanya de conscienciament dirigida molt especialment als homes de l'organització.</li> <li>• Crear un Pla de Conciliació</li> <li>• Promoure la corresponsabilitat dels homes en els treballs de cura a través de campanyes</li> </ul>

## Acció 15.

<i>Objectiu específic</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantir la conciliació i corresponsabilitat de la vida laboral i persona d'acord amb el que estableix la legislació vigent.</li> </ul>
<i>Nom de l'acció</i>	Realitzar un anàlisi dels criteris de conciliació i crear un sistema d'indicadors per fer un seguiment i avaluació de les mesures disponibles en matèria de conciliació
<i>Responsable</i>	Membres Comissió d'Igualtat
<i>Data d'inici</i>	Segon trimestre 2021
<i>Data de fi</i>	Quart trimestre 2021
<i>Canals de comunicació i difusió</i>	Canals de comunicació habituals de la companyia. Memòria anual Pla d'Igualtat
<i>Indicadors de seguiment i avaluació</i>	<p>Crear un registre amb el seguiment de l'ús de les mesures de conciliació</p> <p>¿S'ha obtingut algun feedback per part de la plantilla?</p> <p>Recursos humans: personal de persones i comissió d'igualtat.</p>
<i>Recursos humans, materials i econòmics</i>	<p>Recursos materials: ordinador.</p> <p>Recursos econòmics: cost del temps de dedicació.</p>

## Acció 16.

<i>Objectiu específic</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantir la conciliació i corresponsabilitat de la vida laboral i persona d'acord amb el que estableix la legislació vigent..</li> </ul>
<i>Nom de l'acció</i>	Crear una campanya de sensibilització en corresponsabilitat
<i>Responsable</i>	Tècnica Comunicació i Agent Igualtat
<i>Data d'inici</i>	Primer trimestre 2022
<i>Data de fi</i>	2024
<i>Canals de comunicació i difusió</i>	Correu electrònic i Intranet
<i>Indicadors de seguiment i avaluació</i>	<p>S'han comunicat les mesures? Mitjançant quins canals?</p> <p>Quin ha sigut el feedback o resultat?</p>
<i>Recursos humans, materials i econòmics</i>	<p>Recursos humans: personal de comunicació i comissió d'igualtat</p> <p>Recursos materials: ordinador i material necessari per la campanya</p> <p>Recursos econòmics: cost del temps de dedicació</p>

## Acció 17.

**Objectiu específic**

- Garantir la conciliació i corresponsabilitat de la vida laboral i persona d'acord amb el que estableix la legislació vigent..

**Nom de l'acció**

Crear una eina (correu) perquè el personal es pugui posar en contacte amb la Comissió i plantegi els seus dubtes o qüestions vinculats amb les accions el Pla d'Igualtat.

**Responsable**

Informàtica i Comissió d'Igualtat

**Data d'inici**

Segon trimestre 2021

**Data de fi**

2024

**Canals de comunicació i difusió**

Correu electrònic  
Intranet

**Indicadors de seguiment i avaluació**

S'ha creat el correu?  
És una eina útil i accessible?  
La plantilla ha enviat els seus dubtes?

**Recursos humans, materials i econòmics**

Recursos humans: personal de comissió d'igualtat  
Recursos materials: ordinador i espai-sala on fer reunions  
Recursos econòmics: cost del temps de dedicació

## Àmbit 8. Comunicació no sexista

El llenguatge i la comunicació, en general, són un vehicle social d'expressió d'idees, actituds i comportaments. El fet que les dones no tinguin una representació o presència adequada a la llengua contribueix a ocultar-les i excloure-les. Per aquest motiu, les polítiques d'igualtat de les darreres dècades han posat l'èmfasi en l'ús inclusiu del llenguatge, tot evitant que s'ofereixin visions androcèntriques i sexistes.

Encara que existeixen exemples d'una bona comunicació amb relació a les desigualtats de gènere, és necessari estandarditzar processos a fi que totes les persones que generen informació interna i externa de SIRESA ho facin incorporant el llenguatge inclusiu. Es pot comprovar com en molts casos les publicacions que utilitzen llenguatge inclusiu és per la voluntat de la persona que els fa, ja que falta formació al personal.

Àmbit comunicació no sexista	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ús de llenguatge inclusiu a les ofertes laborals.</li> <li>• Percepció de la plantilla conforme no es donen discriminacions en l'ús del llenguatge</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear un manual de comunicació no sexista i llenguatge inclusiu.</li> <li>• Realitzar la supervisió de la comunicació interna i externa amb perspectiva de gènere.</li> <li>• Implementar formacions a les persones responsables de comunicació en llenguatge inclusiu.</li> </ul>



## Acció 18.

*Objectiu específic*

- Crear una política de comunicació i llenguatge inclusiu

*Nom de l'acció*

Elaborar un manual que defineixi una metodologia que garanteixi l'ús del llenguatge inclusiu

*Responsable*

Tècnica Comunicació i Agent d'Igualtat

*Data d'inici*

Primer trimestre 2023

*Data de fi*

2024

*Canals de comunicació i difusió*

Intranet.  
Correu electrònic

*Indicadors de seguiment i avaluació*

Elaboració del document.  
Publicitat interna del document.

*Recursos humans, materials i econòmics*

Recursos humans: personal comunicació.  
Recursos materials: ordinador i bibliografia del tema.  
Recursos econòmics: cost del temps d'elaboració del manual.

## Acció 19.

*Objectiu específic*

- Crear una política de comunicació i llenguatge inclusiu

*Nom de l'acció*

Revisar la documentació interna i externa en relació amb el llenguatge inclusiu i comunicació no sexista

*Responsable*

Tot el personal

*Data d'inici*

Primer trimestre 2022

*Data de fi*

2024

*Canals de comunicació i difusió*

Intranet.  
Correu electrònic

*Indicadors de seguiment i avaluació*

Nº de documents revisats  
Errors més habituals  
S'han comunicat a la plantilla?

*Recursos humans, materials i econòmics*

Recursos humans: tot el personal. En cas de procediments en última instància Gestió Ambiental  
Recursos materials: ordinador i bibliografia del tema.  
Recursos econòmics: cost del temps de les persones responsables

## Acció 20.

*Objectiu específic*

- Crear una política de comunicació i llenguatge inclusiu

*Nom de l'acció*

Formar en l'ús del llenguatge inclusiu a les persones de Comunicació i Màrqueting, així com a tot el personal

*Responsable*

Equip Formació i Desenvolupament

*Data d'inici*

Tercer trimestre 2021

*Data de fi*

2024

Certificat del curs.

*Indicadors de seguiment i avaluació*

Nº de persones formades

Avaluació de la formació

*Recursos humans, materials i econòmics*

Recursos humans: professorat.

Recursos materials: ordinador i sala de formació.

Recursos econòmics: cost hora de la formació

## Àmbit 9. Salut laboral

Segons l'Organització Internacional del Treball, la creixent proporció de dones entre la força de treball planteja una sèrie de qüestions relatives als diferents efectes dels riscos laborals sobre els homes i sobre les dones. Això indica que cal incorporar la perspectiva de gènere en la prevenció si pretenem conèixer els riscos als quals estan exposats dones i homes, així com establir mesures de control específiques. El Pla de prevenció de riscos laborals i el Pla d'igualtat són els millors instruments per tal de garantir la incorporació de la perspectiva de gènere a l'àmbit de la seguretat i salut laboral. La coordinació i interrelació entre ambdós plans és necessària.

SIRESA compte amb un SPA que s'encarrega de la vigilància de la salut així com persones responsables de la seguretat i salut de la plantilla. No obstant aquestes persones no estan formades en matèria de gènere. Es preveuen els riscos vinculats a la lactància i maternitat dins del conveni col·lectiu d'aplicació, tot i ser un principi bàsic les mesures que s'apliquen poden incrementar-se.

Seria interessant incorporar la perspectiva de gènere a l'àmbit de la salut laboral, ja que homes i dones musco-esquelèticament són diferents i la feina impacte de forma diferent en uns i altres. Per tant s'hauria de revisar l'avaluació dels llocs de treball i que tingui en compte els aspectes diferencials entre dones i homes. El registre de sinistralitat així com les baixes de la plantilla es troben desagregades per sexe.

<b>Àmbit accés salut laboral</b>	
<b>PUNTS FORTS</b>	<b>ÀREES DE MILLORA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El conveni col·lectiu recull un apartat específic de vigilància de la salut</li> <li>• Es disposa de persones responsables en seguretat i salut dins de l'empresa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incorporar la perspectiva de gènere com a compromís específic de la política de seguretat i salut</li> <li>• Incorporar la perspectiva de gènere en les avaluacions de riscos psicosocials</li> <li>• Dotar d'eines i formació específica el personal de prevenció de riscos laborals</li> </ul>

## Acció 21.

*Objectiu específic*

- Revisar la prevenció de riscos laborals des de perspectiva de gènere i garantir un entorn de treball segur i lliure de situacions d'assetjament sexual o per raó de sexe

*Nom de l'acció*

Incorporar la perspectiva de gènere en la prevenció de riscos laborals.

*Responsable*

Equip PRL

*Data d'inici*

Tercer trimestre 2021

*Data de fi*

2024

*Canals de comunicació i difusió*

Intranet.

Correu electrònic

*Indicadors de seguiment i avaluació*

Actualització del protocol de prevenció de riscos laborals i psicosocials-

Nº de mesures preventives establertes arrel de l'estudi.

*Recursos humans, materials i econòmics*

Recursos humans: personal a càrrec de la seguretat i salut, així com el comitè de S.Salut.

Recursos materials: ordinador.

Recursos econòmics: cost del temps de dedicació de totes les persones implicades, així com suport del SPA o personal expert en la matèria.

## Àmbit 10. Prevenció i actuació enfront l'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe

La violència a l'àmbit laboral consisteix en la violència física, sexual o psicològica que es pot produir al centre de treball i durant la jornada laboral, o fora del centre de treball i de l'horari laboral si té relació amb la feina i que pot adoptar dues tipologies: - assetjament per raó de sexe i assetjament sexual -. En relació amb l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe, la Llei orgànica 3/2007, del 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes (LOIEDH), prescriu que les organitzacions han de promoure condicions de treball que evitin l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe i, alhora, arbitrar procediments específics per prevenir i per donar curs a les denúncies o reclamacions que puguin formular les persones que n'hagin estat objecte.

L'organització disposa d'un protocol d'actuació davant les situacions d'assetjament sexual o per raó de sexe. En ell es defineixen les persones de referència així una relació de les tipologies d'assetjament i els canals per actuar en cas de veure o patir una situació d'aquestes característiques.

No queda constància que s'hagi fet una bona acció comunicativa a tota la plantilla amb relació a l'existència d'aquest document pel que s'insta a l'empresa a fer arribar a tot l'equip una còpia del document o bé facilitar l'accés a través d'altres canals de comunicació habituals. No obstant el protocol d'assetjament sexual o per raó de sexe es troba recollit en el portal del treballador i pròximament a la Intranet. En la percepció de les treballadores es comenten ocasions on es vulnera el principi d'igualtat entre dones i homes, per tant seria important realitzar anàlisi d'aquestes situacions que s'han viscut.

Àmbit prevenció i actuació davant de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existència d'un protocol d'actuació</li> <li>• Es recullen canals definits de comunicació dins del protocol.</li> <li>• Existència de persones de referència amb contacte via correu.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dotar d'eines i formar a les persones de referència i personal de Persones per abordar i instruir casos en cas que fos necessari.</li> <li>• Revisió de la part preventiva del Protocol.</li> <li>• Dur a terme accions de sensibilització sobre discriminació, assetjament sexual i per raó de sexe, i en general, sobre violència contra les dones.</li> <li>• Incorporar el protocol al manual d'acollida.</li> </ul>

### Acció 22.

<i>Objectiu específic</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantir la prevenció de riscos laborals des de perspectiva de gènere i garantir un entorn de treball segur i lliure de situacions d'assetjament sexual o per raó de sexe</li> </ul>
<i>Nom de l'acció</i>	Modificar/Actualitzar Protocol d'assetjament
<i>Responsable</i>	Personal referència Protocol i Agent Igualtat
<i>Data d'inici</i>	Segon trimestre 2021
<i>Data de fi</i>	Segon trimestre 2021
<i>Canals de comunicació i difusió</i>	Correu electrònic. Intranet.
<i>Indicadors de seguiment i avaluació</i>	Nº d'accions dissenyades Documents en el que s'ha incorporat Feedback per part de la plantilla
<i>Recursos humans, materials i econòmics</i>	Recursos humans: persona responsable de persones i comissió d'igualtat Recursos materials: ordinador. Recursos econòmics: cost del temps de dedicació.

### Acció 23.

<i>Objectiu específic</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantir la prevenció de riscos laborals des de perspectiva de gènere i garantir un entorn de treball segur i lliure de situacions d'assetjament sexual o per raó de sexe</li> </ul>
<i>Nom de l'acció</i>	Incloure informació sobre assetjament sexual i per raó de sexe en la documentació del manual de benvinguda
<i>Responsable</i>	Equip Formació i Desenvolupament
<i>Data d'inici</i>	Segon trimestre 2021
<i>Data de fi</i>	Segon trimestre 2021
<i>Canals de comunicació i difusió</i>	Correu electrònic i Intranet.
<i>Indicadors de seguiment i avaluació</i>	S'ha incorporat en la informació corporativa Nº de persones informades
<i>Recursos humans, materials i econòmics</i>	Recursos humans: persona de persones Recursos materials: ordinador. Recursos econòmics: cost temps de dedicació del personal

### Acció 24.

<i>Objectiu específic</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantir la prevenció de riscos laborals des de perspectiva de gènere i garantir un entorn de treball segur i lliure de situacions d'assetjament sexual o per raó de sexe</li> </ul>
<i>Nom de l'acció</i>	Formar en prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe a les persones encarregades de la recepció de la denúncia
<i>Responsable</i>	Equip Formació i desenvolupament
<i>Data d'inici</i>	Tercer trimestre 2021
<i>Data de fi</i>	2024
<i>Canals de comunicació i difusió</i>	Correu electrònic i Intranet.
<i>Indicadors de seguiment i avaluació</i>	S'ha realitzat la formació? Programa formatiu Nº de persones formades
<i>Recursos humans, materials i econòmics</i>	Recursos humans: persona de persones. Recursos materials: ordinador. Recursos econòmics: cost temps de dedicació del personal

PLA D'IGUALTAT

Planificació de les accions

Aquesta taula mostra, de forma resumida, les accions previstes al llarg de la vigència del Pla d'Igualtat de SIRESA, que és de 4 anys des de la seva aprovació.

Dins de la columna de l'any es marquen les dates previstes d'execució de l'acció.

Aquelles que tenen una temporalitat recurrent (que es fan anualment) o bé que tenen una durada superior a l'any, s'indica dins de la mateixa línia, la data d'inici i la de finalització de l'acció.

	Any	2021				2022				2023				2024				Responsable
		Trimestre	1r	2n	3r	4t	1r	2n	3r	4t	1r	2n	3r	4t	1r	2n	3r	
<b>Cultura i gestió organitzativa</b>																		
1. Elaborar una campanya informativa externa sobre el compromís amb la igualtat																		Comunicació + Agent d'Igualtat
2. Elaborar un document d'adhesió per la Igualtat per a signar amb les empreses col·laboradores.																		Jurídic
3. Treballar des de la representació social per aconseguir visibilitzar les																		Comitè Empresa
<b>Condicions laborals</b>																		
4. Realitzar un seguiment de la composició de la plantilla desagregat per sexe en les diferents àrees de l'empresa																		Persones (Selecció i Adm.)
5. Incorporar la tècnica per competències i de CV ceccs.																		Persones (Selecció i Adm.)
6. Implantar accions positives per incorporar al sexe infra-representat																		Persones (Selecció i Adm.)
<b>Accés a l'Organització</b>																		
7. Formar a las persones responsables dels processos de selecció i promoció per evitar "biaixos inconscients"																		Persones (Formació i Desenvolupament)
<b>Formació interna i/o continua</b>																		
8. Garantir les formacions d'igualtat en el pla de formació anual																		Persones (Formació i Desenvolupament)
9. Formar i/o sensibilitzar en igualtat i prevenció de l'assetjament o per raó de sexe a la plantilla i les noves incorporacions.																		Persones (Formació i Desenvolupament)
<b>Promoció</b>																		
10. Revisar els criteris i requisits per la promoció																		Comissió d'Igualtat
11. Realitzar un seguiment estandaritzat de les promocions anuals, segons sexe i lloc de treball d'origen i destí																		Persones (Selecció i Adm.)
12. Revisar les competències que es tenen en compte a l'Avalutic en perspectiva de gènere																		Agent d'Igualtat
<b>Retribució</b>																		
13. Elaborar un registre salarial anual que permeti tenir un control de la bretxa salarial																		Persones (Selecció i Adm.)
14. Realitzar una avaluació de la valoració de llocs de treball (auditoria salarial) per determinar el valor de cada posició																		Dep. Persones i Comitè d'Empresa
<b>Tempres de treball i corresponsabilitat</b>																		
15. Realitzar un anàlisi dels criteris de conciliació i crear un sistema d'indicadors per fer un seguiment i avaluació de les mesures disponibles en matèria de conciliació																		Comissió d'Igualtat
16. Crear una campanya de sensibilització en corresponsabilitat																		Comunicació i Agent Igualtat
17. Crear una eina (correu) per rebre dubtes i divulgar informació																		Informàtica+Comissió d'Igualtat
<b>Comunicació no sexista</b>																		
18. Elaborar una guia amb recomanacions i bones pràctiques en l'ús del llenguatge inclusiu																		Comunicació i Agent Igualtat
19. Revisar la documentació interna i externa en relació amb el llenguatge inclusiu i comunicació no sexista																		Tot el personal
20. Incloure informació o píndola de sensibilització sobre el llenguatge inclusiu i comunicació no sexista (Personal comunicació + Tot el personal)																		Persones (Formació i Desenvolupament)
<b>Salut laboral</b>																		
21. Incorporar la perspectiva de gènere en la prevenció de riscos laborals.																		PRL
<b>Prevenció i actuació front l'assetjament sexual i/o per raó de sexe.</b>																		
22. Modificar el protocol d'assetjament																		Personal referència + Agent Igualtat
23. Incloure informació sobre l'assetjament sexual i per raó de sexe en la documentació interna/ manual de benvinguda																		Persones (Formació i Desenvolupament)
24. Formar en prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe a les persones encarregades de la recepció de la denúncia (persones de referència)																		Persones (Formació i Desenvolupament)



### Seguiment i avaluació

El seguiment i l'avaluació són processos clau per conèixer el nivell d'execució de les mesures i l'assoliment dels resultats del Pla d'Igualtat.

El sistema de seguiment i avaluació s'estableix sobre la base del mateix Pla d'Igualtat, que inclou indicadors objectivament verificables, qualitatius i quantitius i sensibles al gènere.

El **seguiment** s'orienta fonamentalment a:

- Fomentar la responsabilitat i la transparència en el procés de gestió.
- Mesurar el nivell de desenvolupament de les mesures previstes.
- Mesurar com s'avança en l'assoliment dels resultats previstos, identificar restriccions en l'assoliment dels resultats i rutes de com superar-les.
- Identificar noves necessitats que requereixin noves accions.
- Disposar de dades fiables per a la presa de decisions sobre ajustaments a la planificació i la continuïtat d'aquesta.
- Facilitar l'aprofitament màxim dels recursos disponibles

Per tal de fer el seguiment s'utilitzarà com a eina un excel on els indicadors que es tindran en compte seran calendari d'inici de la mesura (s'ha complert o no), resultat/fita, recursos utilitzats, abast, fonts de verificació del compliment de les mesures i observacions (per recollir possibles incidències i com s'han resolt). D'aquest seguiment s'elaboraran informes de seguiment anuals, on es recolliran les conclusions d'aquest procés. La Comissió d'Igualtat realitzarà sessions de seguiment de forma recurrent durant la vigència del Pla d'Igualtat (4 anys) i mínim unes 2 vegades l'any a través de reunions amb la comissió de seguiment.

Les mesures aplicades en el Pla d'Igualtat podran revisar-se en qualsevol moment al llarg de la seva vigència amb l'objectiu d'afegir, re-orientar, millorar, corregir, intensificar, atenuar o deixar d'aplicar alguna mesura que contingui, en funció dels efectes que vagin apareixen amb la consecució dels objectius. Si es donen les circumstàncies degudament motivades i resulta necessari modificar o solucionar les possibles discrepàncies que puguin sorgir en l'aplicació, seguiment, l'avaluació o revisió es procedirà a realitzar l'aprovació, si escau, d'aquests canvis mitjançant la majoria absoluta de la Comissió Negociadora. Aquestes circumstàncies es debatran durant les reunions de seguiment amb la Comissió Negociadora, la qual es reunirà un cop per trimestre complint així amb el mínim de 2 vegades a l'any.