



PLA D'IGUALTAT D'OPORTUNITATS ENTRE DONES I HOMES DE TRACTAMENT I SELECCIÓ DE RESIDUS SA (TERSA)



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 TERSA?	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
Àmbit 2. Condicions laborals	13
Acció 3.	14
Àmbit 3. Accés a l'organització	16
Acció 6.	18
Àmbit 4. Formació interna i/o contínua	19
Acció 7.	20
Acció 8.	21
Àmbit 5. Promoció i/o desenvolupament professional	22
Acció 10.	23
Àmbit 6. Retribució	25
Acció 13.	26
Acció 14.	27
Àmbit 7. Temps de treball i responsabilitat.....	28
Acció 15.	29
Acció 16.	30
.....	31
Acció 17.	31
Àmbit 8. Comunicació no sexista	32
Acció 18.	33
Àmbit 9. Salut laboral	35
Acció 21.	36



Acció 22.	37
Àmbit 10. Prevenció i actuació enfront l'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe	38
Acció 23.	39
Acció 24.	40
Acció 25.	41
Planificació de les accions.....	42
Seguiment i avaluació	43

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 TRACTAMENT I SELECCIÓ DE RESIDUS, SA (TERSA) 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 TERSA

La introducció de la igualtat d'oportunitats en la política de recursos humans aporta beneficis¹ 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.

¹ 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 estudis² 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 TERSA?

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.

² 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 41 persones, 20 dones i 21 homes. Pel Pla d'Igualtat s'ha constituït la Comissió d'Igualtat formada per 3 representants del Comitè d'Empresa i 3 representants de direcció, així com personal de suport compost per 2 persones tècniques i 1 de manteniment. 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
INICIATIVA	<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>És 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>
DIAGNOSI	<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>
DISSENY	<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>
IMPLANTACIÓ	<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>
SEGUIMENT I AVALUACIÓ	<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>

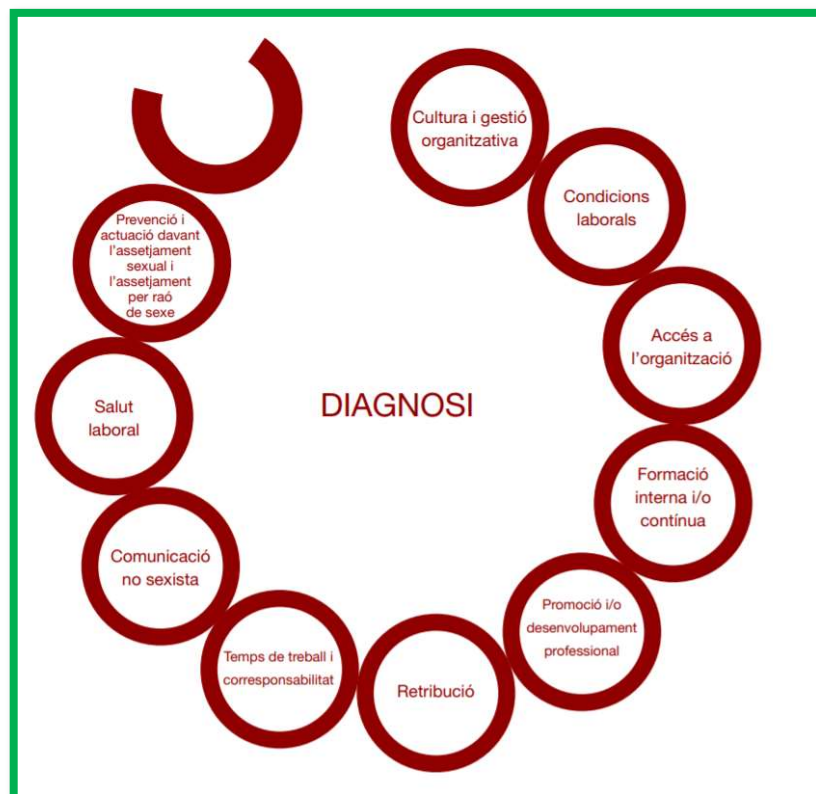
2.5. Àmbits d'actuació del pla d'igualtat

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 a l'hora, 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 TERSA 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 TERSA un cop es portin 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 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.)
- Garantir la composició d'homes i dones en les diferents àrees de TERSA
- 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 amb la visió global d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes que existeix una percepció positiva per part de la plantilla. En aquest cas el 76% de les persones que han respost valoren la necessitat d'aplicar i implementar el Pla d'Igualtat. En general es relata que des de TERSA s'intenta no generar cap mena de discriminació per raó de sexe, i que si es dona alguna desigualtat pot venir més motivada pel sector on s'ubica la companyia (més masculinitzat) que no per cap acció en les que incorri l'empresa. Pel que fa a la presència de dones i homes a la representació legal del personal no és equilibrada (6 homes i 3 dones), tot i que si que és proporcional al nombre de dones en la plantilla.

Com a aspecte positiu, cal fer referència que diferents documents del GRUP TERSA, al que TERSA pertany, recullen el compromís amb la igualtat i la prevenció de l'assetjament. També la memòria de sostenibilitat que emet anualment el GRUP 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"> ➤ Elaborar una estructura per treballar temes d'igualtat a l'organització. ➤ Implementar una campanya informativa en relació amb la Igualtat entre dones i homes interna i externa. ➤ Elaborar un document d'adhesió per la Igualtat per a signar amb les empreses col·laboradores. ➤ Implementar una campanya de posicionament social per a la igualtat. ➤ Difondre entre la plantilla els drets laborals de les dones víctimes de violència masclista. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborar una estructura per treballar temes d'igualtat a l'organització. ➤ Implementar una campanya informativa en relació amb la Igualtat entre dones i homes interna i externa. ➤ Elaborar un document d'adhesió per la Igualtat per a signar amb les empreses col·laboradores. ➤ Implementar una campanya de posicionament social per a la igualtat. ➤ Difondre entre la plantilla els drets laborals de les dones víctimes de violència masclista.

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: Sí/No
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.

<i>Objectiu específic</i>	<ul style="list-style-type: none"> • 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.)
<i>Nom de l'acció</i>	Elaborar un document d'adhesió per la Igualtat per a signar amb les empreses col·laboradores, així com per utilitzar en licitacions
<i>Responsable</i>	Departament jurídic
<i>Data d'inici</i>	Quart trimestre 2021
<i>Data de fi</i>	2024
<i>Canals de comunicació i difusió</i>	Intranet, xarxes socials
<i>Indicadors de seguiment i avaluació</i>	S'ha realitzat el document: Sí/No A quines entitats/empreses s'ha arribat
<i>Recursos humans, materials i econòmics</i>	Recursos humans: personal intern de Persones i Jurídic Recursos materials: ordinador. Recursos econòmics: cost hora de les persones responsables

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 està composta per un 71% d'homes i un 29% de dones, aquests percentatges no es poden considerar com equilibrats d'acord amb el que estableix la disposició addicional primera de la llei 3/2007 que considera que homes i dones no poden estar per sobre o per sota d'un 60-40%. Tot i que correspon amb la composició d'entitats del sector.

La plantilla majoritàriament presta el servei al centre de treball de Sant Adrià i hi ha 4 persones que treballen a la Planta de Biogàs ubicada al Garraf. Es disposa d'un conveni col·lectiu d'aplicació.

És necessari abordar les desigualtats existents en funció dels departaments i grups professional, ja que repliquen una segregació horitzontal a l'estructura interna de l'organització.

Es detecta segregació vertical en la distribució de la plantilla de TERSA, ja que tot i que al nivell superior la presència proporcionalment de dones és lleugerament superior a la dels homes, en els següents nivells la presència d'homes és més elevada.

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

En quant a l'edat, no s'observen diferències significatives per sexe, i els valors mitjos s'ubiquen entorn als 42-45 anys, per tant es parla d'una estructura madura, i professionalitzada.

En relació a l'antiguitat tampoc es detecten diferències significatives.

Àmbit condicions laborals	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Malgrat la diferència de 3 anys no es detecten desigualtat en l'antiguitat d'homes i dones ➤ El gruix de la plantilla (tant de dones com homes) tenen una relació laboral indefinida a temps complert. ➤ No existeix desigualtat en relació a la jornada laboral entre dones i homes. ➤ No existeix desigualtat en relació a l'edat en funció del sexe de la plantilla. ➤ La plantilla en termes generals té un nivell d'estudis mig-alt. ➤ Presència equilibrada (lleugerament superior en dones) en el grup 0 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Implementar mesures per a la incorporació de perfils subrepresentats a les àrees corresponents.

Acció 3.

Objectiu específic

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

Nom de l'acció

Realitzar un seguiment de la composició de la plantilla desagregada per sexe en les diferents àrees

Responsable

Equip selecció i administració TERSA

Data d'inici

Segon trimestre 2021

Data de fi

Recurrent

Canals de comunicació i difusió

Memòria anual seguiment pla d'igualtat

Indicadors de seguiment i avaluació

¿S'ha realitzat el seguiment anual?
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.

Recursos humans, materials i econòmics

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

Acció 4.

<i>Objectiu específic</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Garantir la composició d'homes i dones en les diferents àrees de TERSA • Revertir la segregació horitzontal
<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 TERSA
<i>Data d'inici</i>	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 5.

<i>Objectiu específic</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Garantir la composició d'homes i dones en les diferents àrees de TERSA • Revertir la segregació horitzontal
<i>Nom de l'acció</i>	Implantar accions positives per incorporar al sexe infrarepresentat davant dues candidatures d'igual mèrits i capacitats.
<i>Responsable</i>	Equip Selecció i Administració TERSA
<i>Data d'inici</i>	Quart trimestre 2021
<i>Data de fi</i>	2024
<i>Indicadors de seguiment i avaluació</i>	<p>S'ha incorporat accions positives? Quines?</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>

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.

Es disposa d'un procediment de selecció i contractació comú del GRUP TERSA, que defineix de forma clara el circuit per incorporar-se a l'empresa. A l'hora aquest procediment estableix com un principi rector la igualtat d'oportunitats.

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 TERSA.

Normalment participen dues persones en el procés selectiu, fet que evita que es donin certs biaixos de gènere inconscients. També s'utilitzen mètodes com tests grafològics o test de personalitat. No obstant, falta formació específica a les persones que es troben vinculades a les tasques de selecció.

En termes generals es refereix que normalment es reben major nombres de candidatures masculines per posicions de manteniment i femenines per posicions d'administració. No es fan accions proactives per incorporar al sexe infrarepresentat a la vacant.

Les incorporacions dels últims quatre anys han servit per crear una plantilla més equilibrada (principalment perquè s'ha incorporat gairebé la meitat de la plantilla femenina). En aquest cas s'han incorporat 15 dones i 19 homes, que suposen un 44,1% de les dones i un 55,9% dels homes, per tant, serien valors equilibrats dins del 60-40% que marca la Llei.

Àmbit accés a l'organització	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
<ul style="list-style-type: none"> ➤ TERSA garanteix les mateixes possibilitats d'accés, a dones i homes, als processos selectius ➤ El contingut de les proves i les entrevistes és exclusiu a l'àmbit professional. ➤ Definició de les descripcions dels llocs de treball de forma acurada i concreta. ➤ Posicionament de l'organització positiu en relació a la Igualtat als processos de selecció de personal. ➤ Es disposa d'un document procedimentat de selecció ➤ El gruix de les persones que responen a l'enquesta consideren que homes i dones tenen les mateixes possibilitats d'accés a la companyia. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborar un manual o procés d'estandardització de les entrevistes amb perspectiva de gènere. ➤ 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. ➤ Elaborar un protocol d'adhesió per a la Igualtat per a signar amb les organització que col·laboren a la selecció de personal. ➤ Donar pautes i formar sobre l'ús del llenguatge inclusiu per a totes les persones que redactin ofertes de treball.

Acció 6.

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.

GRUP TERSA disposa d'un procediment on es detalla com es fa la detecció de necessitats formatives. També es detalla la manera què, un cop planificada la formació, si surten noves necessitats al cap de l'any es puguin atendre de forma correcte. Els indicadors que s'utilitzen pel registre de les formacions no recullen en la seva totalitat les dades desagregades per sexe de les formacions. No s'està tenint en compte la igualtat dintre del propi Pla de Formació.

D'acord amb les entrevistes a informants clau i amb la responsable de formació, es relata que no es donen biaixos de gènere en l'accés a la formació per raó de sexe i que les formacions solen ser de caràcter molt tècnic i operatiu.

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

Actualment hi ha una persona de l'equip de Persones que està cursant una formació en matèria de plans d'igualtat, per acabar desenvolupant les tasques d'Agent d'Igualtat.

Àmbit formació interna i/o contínua	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Existència d'un Pla de Formació per a protocol·litzar els processos formatius i la detecció de necessitats formatives. ➤ Compensació de les hores de formació en horari extralaboral. ➤ Priorització de la formació presencial per evitar biaixos digitals. ➤ S'ha realitzat formació en matèria de gènere a una persona de Persones ➤ Percepció igualitària en l'accés a la formació de dones i homes 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Crear un procés formatiu general i obligatori a tot el personal en relació a la Igualtat entre dones i homes. ➤ Incorporar la igualtat de gènere com a objectiu bàsic del Pla de Formació. ➤ Recollir les dades desagregades per sexe de les formacions ➤ Revisar que el personal formador intern utilitzi llenguatge inclusiu i incorpori la perspectiva de gènere en la formació contínua

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conveni col·lectiu que recull diferents preceptes relatius a la formació. ➤ Ajuts i bonificacions a la formació externa, recollits en conveni. 	
---	--

Acció 7.

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 8.

<i>Objectiu específic</i>	<ul style="list-style-type: none"> 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.)
<i>Nom de l'acció</i>	Formar i / o sensibilitzar en igualtat i en assetjament sexual i per raó de sexe a tota la plantilla i a les noves incorporacions
<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>	Intranet. Correu electrònic.
<i>Indicadors de seguiment i avaluació</i>	Nº d'accions formatives realitzades al llarg de l'any Nº d'hores de formació Nº d'homes i dones que han participat
<i>Recursos humans, materials i econòmics</i>	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.

El conveni col·lectiu d'aplicació així com el procediment de selecció del GRUP TERSA, explica quins són els criteris que es tindran en consideració per cobrir una vacant interna (promoció). En ambdós documents es fa referència a la igualtat d'oportunitats com a principi rector.

No totes les persones que participen al procés de promoció i desenvolupament han rebut formació en igualtat, per a poder generar una cultura empresarial amb perspectiva de gènere. A la vegada la percepció que té el personal és que les dones perceben en un 55% que tenen les mateixes possibilitats que els homes en promocionar-se.

S'està treballant amb un nou programa, AVALUTIC, que servirà per fer un seguiment de l'itinerari professional de l'equip. 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"> ➤ Percepció subjectiva de que dones i homes tenen les mateixes possibilitats d'accedir a processos de promoció ➤ El conveni col·lectiu recull la igualtat, en el procediment de promoció ➤ Creació d'un tribunal (conformat per RLT i empresa) per validar el procés de promoció. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Formar a totes les persones que formen part dels processos de promoció en relació a la igualtat d'oportunitats. ➤ Ampliar a tota la plantilla el seguiment de l'itinerari professional, a través del programa AVALUTIC. ➤ Crear mecanismes de compensació en relació a la Igualtat a les àrees subrepresentades per un dels dos sexes. ➤ Sistematitzar per sexe, les persones que promocionen anualment i la posició d'origen i final a la que van. ➤ Elaborar processos de detecció de potencialitats entre la plantilla amb perspectiva de gènere.

Acció 9.

<i>Objectiu específic</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Garantir la composició d'homes i dones en les diferents àrees de TERSA • 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 TERSA
Recursos humans, materials i econòmics	Recursos humans: personal de la comissió d'igualtat. Recursos materials: ordinador. Recursos econòmics: cost del temps de dedicació.

Acció 10.

<i>Objectiu específic</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Garantir la composició d'homes i dones en les diferents àrees de TERSA • 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 TERSA
Data d'inici	Primer trimestre 2022
Data de fi	2024
Canals de comunicació i difusió	Memòria Pla d'Igualtat Intranet 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 11.

<i>Objectiu específic</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Garantir la composició d'homes i dones en les diferents àrees de SIRESA • Garantir la igualtat d'oportunitats en la selecció i promoció
<i>Nom de l'acció</i>	Revisar les competències que es tenen en compte a l'Avalutic en perspectiva de gènere
<i>Responsable</i>	Agent d'Igualtat
<i>Data d'inici</i>	Quart trimestre 2021
<i>Data de fi</i>	Quart trimestre 2021
<i>Canals de comunicació i difusió</i>	Programa Avalutic Intranet, Correu electrònic
<i>Indicadors de seguiment i avaluació</i>	S'ha modificat el llenguatge? S'ha tingut en compte la perspectiva de gènere?
<i>Recursos humans, materials i econòmics</i>	Recursos humans: personal de la Comissió d'Igualtat. Recursos materials: ordinador. Recursos econòmics: cost del temps de dedicació.

Acció 12.

<i>Objectiu específic</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Garantir la composició d'homes i dones en les diferents àrees de SIRESA • Garantir la igualtat d'oportunitats en la selecció i promoció
<i>Nom de l'acció</i>	Ampliar la plantilla el seguiment de l'itinerari professional en perspectiva de gènere
<i>Responsable</i>	Tècniques Gestió Ambiental
<i>Data d'inici</i>	Primer trimestre 2022
<i>Data de fi</i>	2024
<i>Canals de comunicació i difusió</i>	Intranet. Correu electrònic
<i>Indicadors de seguiment i avaluació</i>	S'ha implementat el seguiment de l'itinerari professional a tota la plantilla?
<i>Recursos humans, materials i econòmics</i>	Recursos humans: personal de Persones i Gestió Ambiental. 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 als homes del 13,13% pel que fa a la mitjana de retribució total, que entre altres ve justificada per la segregació vertical i horitzontal. Del guany salarial brut/hora la bretxa es troba en el 13,35%. Pel que fa a bretxes entre departaments compostos de forma mixta es destaca el departament d'estructura planta amb un 59,6% justificada pel fet que l'home ocupa la direcció i les dones es troben en posicions tècniques. El contrari passa al departament de jurídic on és favorable a les dones en un 36,1% perquè la dona porta la direcció de l'àrea.

Existeixen diferents beneficis socials d'accés igualitari per homes i dones. En l'enquesta s'observa una diferència perceptiva en com en els llocs d'igual valor la retribució no és la mateixa entre homes i dones. Sobretot les dones creuen que no es cobra el mateix en comparació amb els homes. Aquesta diferència perceptiva ens permet tenir en consideració la diferent visió que tenen ambdós sexes sobre aquesta temàtica. Sovint les dones que són el subjecte que pateix la bretxa salarial són més coneixedores d'aquestes desigualtats.

Àmbit retribució	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
<ul style="list-style-type: none">➤ Percepció de la plantilla de no discriminació per raó de sexe en la retribució.➤ Existència de beneficis socials➤ Bretxa salarial inferior a la mitjana del país.	<ul style="list-style-type: none">➤ Assolir un grau més elevat de reconeixement al treball de les dones en l'organització i disminuir la bretxa salarial de gènere explicada➤ Dissenyar i aplicar plans de carrera horitzontal específics en aquelles estructures sense possibilitat d'ampliar la carrera vertical➤ Realitzar auditoria retributiva

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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).
--	--

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 TERSA

Data d'inici Segon trimestre 2021

Data de fi 2024

Canals de comunicació i difusió Memòria anual 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

Realitzar una auditoria retributiva en perspectiva de gènere, per tal de detectar i corregir les possibles deficiències i desigualtats que s'hi puguin detectar.

Responsable

Dep. Persones i Comitè d'Empresa

Data d'inici

Segon trimestre 2021

Data de fi

Quart trimestre 2021

S'ha elaborat la valoració

Indicadors de seguiment i avaluació

Quins criteris s'han tingut en compte

S'han revisat totes les DLT?

Quins són els principals resultats obtinguts?

Recursos humans: personal extern

Recursos humans, materials i econòmics

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.

En general les persones entrevistades expliquen que en cas de necessitar-ho l'empresa sempre facilita la conciliació de la vida laboral i personal, tot i que, segons el cas hi ha gent que té més facilitats per conciliar (personal d'oficina o personal amb antiguitat de més de 14 anys que manté jornades continuades fins les 15.00h) que d'altres persones que estan a operacions o manteniment.

TERSA disposa d'informació desagregada per sexe sobre les càrregues familiars descendents, i dins del manual d'acollida es recullen apartats que fan referència a la conciliació de la vida laboral i personal. D'aquesta informació s'extreu que el gruix de la plantilla no té càrregues familiars (un 43,36%), la resta es distribueix en homes i dones amb un menor a càrrec (32,74% de la plantilla), 2 menors a càrrec (un 21,24% de la plantilla) i per últim 3 persones amb 3 menors a càrrec (un 2,65% de la plantilla).

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. Aquesta necessitat es troba vinculada amb la percepció que té la plantilla on el personal no té del tot clar si l'empresa afavoreix la conciliació.

Àmbit temps de treball i corresponsabilitat

PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Existència de mesures concretes per a la conciliació (flexibilitat entrada i sortida i torn intensiu a l'estiu al personal d'oficina), i personal de més de 14 anys d'antiguitat que manté l'horari continuat fins les 15.00h. ➤ El Manual d'acollida recullen apartats relatius als permisos i vacances 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Crear un mecanisme de detecció de necessitats de conciliació per a tota la plantilla. ➤ Informar de les mesures de conciliació a tota la plantilla mitjançant una campanya de conscienciació. ➤ Promoure la corresponsabilitat dels homes en els treballs de cura a través de campanyes ➤ Crear un Pla de Conciliació

Acció 15.

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 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

Responsable Membres Comissió d'Igualtat

Data d'inici Segon trimestre 2021

Data de fi Quart trimestre 2021

Canals de comunicació i difusió Canals de comunicació habituals de la companyia. Memòria anual Pla d'Igualtat

Indicadors de seguiment i avaluació Crear un registre amb el seguiment de l'ús de les mesures de conciliació
 ¿S'ha obtingut algun feedback per part de la plantilla?

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

Acció 16.

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

Acció 17.

<i>Objectiu específic</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Garantir la conciliació i corresponsabilitat de la vida laboral i persona d'acord amb el que estableix la legislació vigent..
<i>Nom de l'acció</i>	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.
<i>Responsable</i>	Responsable Informàtica i Agent d'Igualtat
<i>Data d'inici</i>	Febrer 2021
<i>Data de fi</i>	2024
<i>Canals de comunicació i difusió</i>	Correu electrònic Intranet
<i>Indicadors de seguiment i avaluació</i>	S'ha creat el correu? És una eina útil i accessible? La plantilla ha enviat els seus dubtes?
<i>Recursos humans, materials i econòmics</i>	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.

En relació a la comunicació de l'organització, no existeix un protocol de comunicació no sexista provocant una falta de sistematització interna en relació amb l'ús del llenguatge inclusiu.

Encara que existeixen exemples d'una bona comunicació en relació amb les desigualtats de gènere, és necessari estandarditzar processos a fi de que totes les persones que generen informació interna i externa, així com imatges de TERSA en els diferents canals dels que disposa, ho facin incorporant el llenguatge inclusiu.

Àmbit comunicació no sexista	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ús de llenguatge inclusiu a les ofertes laborals i descripció de llocs de treball ➤ Percepció de la plantilla conforme no es donen discriminacions en l'ús del llenguatge. ➤ Es refereix que tenen diferents canals de comunicació i que aquesta és fluida. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Crear un manual de comunicació no sexista i llenguatge inclusiu. ➤ Realitzar la supervisió de la comunicació interna i externa amb perspectiva de gènere. ➤ Implementar formacions a les persones responsables de comunicació en llenguatge inclusiu. ➤ Crear un banc d'imatges on les dones siguin visibles en els diferents llocs de la companyia.

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.

<i>Objectiu específic</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Crear una política de comunicació i llenguatge inclusiu
<i>Nom de l'acció</i>	Revisar la documentació interna i externa en relació amb el llenguatge inclusiu i comunicació no sexista
<i>Responsable</i>	Tot el personal
<i>Data d'inici</i>	Primer trimestre 2022
<i>Data de fi</i>	2024
<i>Canals de comunicació i difusió</i>	Intranet. Correu electrònic
<i>Indicadors de seguiment i avaluació</i>	Nº de documents revisats Errors més habituals Nº de documents modificats S'han comunicat a la plantilla?
<i>Recursos humans, materials i econòmics</i>	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.

<i>Objectiu específic</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Crear una política de comunicació i llenguatge inclusiu
<i>Nom de l'acció</i>	Formar en l'ús del llenguatge inclusiu a les persones de Comunicació i Màrqueting, així com a tot el personal
<i>Responsable</i>	Equip Formació i Desenvolupament
<i>Data d'inici</i>	Tercer trimestre 2021
<i>Data de fi</i>	2024
<i>Indicadors de seguiment i avaluació</i>	Certificat del curs. Nº de persones formades Avaluació de la formació
<i>Recursos humans, materials i econòmics</i>	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 per a la bona gestió de la prevenció.

TERSA compta amb un SPA que s'encarrega de la vigilància de la salut així com persones responsables de la seguretat i salut de la plantilla. Es preveuen els riscos vinculats a la lactància i maternitat dins del conveni col·lectiu d'aplicació. L'anàlisi de la sinistralitat laboral està recollint en perspectiva de gènere, utilitzant les dades desagregades.

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 impacta de forma diferent en uns i altres. En aquest cas el personal vinculat a la prevenció de riscos laboral manifesta una manca de formació en perspectiva de gènere.

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

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

<i>Nom de l'acció</i>	Incorporar la perspectiva de gènere en la prevenció de riscos laborals.
<i>Responsable</i>	Equip PRL
<i>Data d'inici</i>	Tercer trimestre 2021
<i>Data de fi</i>	2024
<i>Canals de comunicació i difusió</i>	Intranet. Correu electrònic
<i>Indicadors de seguiment i avaluació</i>	Actualització del protocol de prevenció de riscos laborals i psicosocials- Nº de mesures preventives establertes arrel de l'estudi.
<i>Recursos humans, materials i econòmics</i>	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.

Acció 22.

<i>Objectiu específic</i>	<ul style="list-style-type: none"> Revisar la prevenció de riscos laborals des de perspectiva de gènere i garantir un entorn de treball segur
<i>Nom de l'acció</i>	Construir el vestidor per dones
<i>Responsable</i>	Responsables i tècnics de Planta i Logística
<i>Data d'inici</i>	Segon trimestre 2022
<i>Data de fi</i>	2024
<i>Indicadors de seguiment i avaluació</i>	<p>S'ha construït el vestidor?</p> <p>L'espai és adequat?</p>
<i>Recursos humans, materials i econòmics</i>	<p>Recursos humans: personal de planta, de logística i empresa que realitzi la construcció</p> <p>Recursos materials: ordinador.</p> <p>Recursos econòmics: cost de la construcció i temps de dedicació del personal per re-estructurar</p>

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 una relació de les tipologies d'assetjament i els canals per actuar en cas de veure o patir una situació d'aquestes característiques. Queden definides dins del protocol les persones de referència a les que acudir en cas de veure o patir una situació d'assetjament.

Arran de les entrevistes a informants clau, es relata que es té coneixement de l'existència del protocol, així com de l'actuació que s'ha de realitzar en els casos d'assetjament. No obstant, les diferents accions preventives que apareixen dintre del protocol com la sensibilització o formació no s'han executat durant aquests anys. Per tant és necessari valorar com s'apliquen les accions preventives i modificar el contingut del Protocol per tal d'adaptar-se a les noves situacions.

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"> ➤ Existència d'un protocol d'actuació que recull els diferents processos, tipus d'assetjament i persones de referència a les que acudir. ➤ Bona percepció de les persones de referència en quant a garantir un treball lliure d'aquestes situacions. ➤ Queda recollida a la memòria anual l'existència del protocol. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dotar d'eines i formar a les persones de referència i personal de Persones per abordar i instruir casos en cas que fos necessari. ➤ Revisió de la part preventiva del Protocol. ➤ Dur a terme accions de sensibilització sobre discriminació, assetjament sexual i per raó de sexe, i en general, sobre violència contra les dones. ➤ Incorporar el protocol al manual d'acollida.

Acció 23.

<i>Objectiu específic</i>	<ul style="list-style-type: none"> 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
<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 24.

<i>Objectiu específic</i>	<ul style="list-style-type: none"> 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
<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. Intranet.
<i>Indicadors de seguiment i avaluació</i>	S'ha incorporat en la informació corporativa Nº de persones informades del total
<i>Recursos humans, materials i econòmics</i>	Recursos humans: persona de persones. Recursos materials: ordinador. Recursos econòmics: cost temps de dedicació del personal

Acció 25.

<i>Objectiu específic</i>	<ul style="list-style-type: none"> 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
<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. 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

Planificació de les accions

Aquesta taula mostra, de forma resumida, les accions previstes al llarg de la vigència del Pla d'Igualtat de TERSA, 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	4t				
Cultura i gestió organitzativa																					
1. Elaborar una campanya informativa interna i externa sobre el compromís amb la igualtat																			Comunicació + Agent Igualtat		
2. Elaborar un document d'adhesió per la Igualtat per a signar amb les empreses col·laboradores.																			Jurídic		
Condicions laborals																					
3. Realitzar un seguiment de la composició de la plantilla desagregat per sexe en les diferents àrees de l'empresa																			Persones (Selecció i Adm.)		
4. Incorporar la tècnica per competències i de CV cecs.																			Persones (Selecció i Adm.)		
5. Implantar accions positives per incorporar al sexe infra-representat																			Persones (Selecció i Adm.)		
Accés a l'Organització																					
6. Formar a las persones responsables dels processos de selecció i promoció per evitar "biaixos inconscients"																			Persones (Formació i Desenvolupament)		
Formació interna i/o continua																					
7. Garantir les formacions d'igualtat en el pla de formació anual																			Persones (Formació i Desenvolupament)		
8. 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)		
Promoció																					
9. Revisar els criteris i requisits per la promoció																			Comissió d'igualtat		
10. Realitzar un seguiment estandarditzat de les promocions anuals, segons sexe i lloc de treball d'origen i destí																			Persones (Selecció i Adm.)		
11. Revisar les competències que es tenen en compte a l'Avalutic en perspectiva de gènere																			Agent d'Igualtat		
12. Ampliar a la plantilla el seguiment de l'itinerari professional en perspectiva de gènere																			Gestió Ambiental		
Retribució																					
13. Elaborar un registre salarial anual que permeti tenir un control de la bretxa salarial																			Persones (Selecció i Adm.)		
14. Realitzar una auditoria retributiva																			Dep. Persones i Comitè d'Empresa		
Temps de treball i corresponsabilitat																					
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		
Comunicació no sexista																					
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 + Gestió Ambiental		
20. Incloure informació o pòdols de sensibilització sobre el llenguatge inclusiu i comunicació no sexista (Personal comunicació + Tot el personal)																			Persones (Formació i Desenvolupament)		
Salut laboral																					
21. Incorporar la perspectiva de gènere en la prevenció de riscos laborals.																			PRL		
22. Construir el vestidor per dones																			Dep. Logística		
Prevenció i actuació front l'assetjament sexual i/o per raó de sexe.																					
23. Modificar el protocol d'assetjament																			Personal referència + Agent Igualtat		
24. Incloure informació sobre l'assetjament sexual i per raó de sexe en la documentació interna/ manual de benvinguda																			Persones (Formació i Desenvolupament)		
25. 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 completat 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.

PLA D'IGUALTAT

L'avaluació s'orienta fonamentalment a:

- Conèixer el grau d'assoliment dels resultats previstos.
- Diagnosticar, en profunditat, l'impacte de les mesures implementades en la transformació de les desigualtats i discriminacions entre dones i homes, prèviament identificades i sobre les quals actuen les mesures.
- Prendre decisions per al futur (Pla d'igualtat següent).

L'avaluació es farà a través de reunions de la comissió de seguiment i 2 cops al llarg de la vigència de Pla, tal com estableix el RD 901/2020. Es farà una avaluació a la meitat de la vigència, és a dir al 2022, i una a la seva finalització al 2024.

En acabar la implementació del Pla d'igualtat s'haurà de fer un Informe final d'avaluació que estableixi l'eficàcia, l'eficiència i la sostenibilitat de la intervenció, així com el grau general d'assoliment dels resultats previstos mesurats amb els indicadors prèviament dissenyats. Els resultats d'aquesta avaluació han de servir de base per al disseny del Pla d'igualtat següent.