



## Pla d'igualtat d'Actuavallès

1. Introducció
2. Diagnosi inicial
3. Objectius del pla
  - 3.1 Àmbit de cultura i gestió organitzativa
  - 3.2 Àmbit de condicions laborals
  - 3.3 Àmbit d'accés a l'organització
  - 3.4 Àmbit de formació interna i/o continua
  - 3.5 Àmbit de promoció i/o desenvolupament professional
  - 3.6 Àmbit retributiu
  - 3.7 Àmbit de temps de treball i coresponsabilitat
  - 3.8 Àmbit de comunicació no sexista
  - 3.9 Àmbit de salut laboral
  - 3.10 Àmbit de prevenció i actuació davant de l'assetjament sexual o per raó de sexe
4. Actuacions
5. Calendari, responsable i recursos

## 1. Introducció

Des d'Actuavallès considerem important per a la nostra Entitat disposar d'un pla d'igualtat entre homes i dones per fer palesa la nostra voluntat de treballar en un entorn sense discriminacions ni desigualtats de cap mena i en especial per raons de gènere.

També cal exposar que en el marc del pla de qualitat que estem elaborant ens demanen que incorporem als documents el pla d'igualtat entre homes i dones com a marc de referència per oferir un entorn laboral no discriminatori i sense desigualtats que afavoreixi la feina dels treballadors i treballadores i que reguli el clima de convivència digne i tranquil entre tots els que formem part de l'Entitat.

## 2. Diagnosi inicial

L'anàlisi dels resultats de la diagnosi inicial demostra que, en general, totes les respostes del qüestionari es troben a la banda alta, és a dir que estan totalment o bastant d'acord en què l'Entitat té en compte la igualtat d'oportunitats de dones i homes, en què ofereix les mateixes possibilitats d'accés als processos de selecció i d'accés a la formació interna/contínua. També consideren que no hi ha diferències retributives en funció del gènere i que, en general, l'Entitat afavoreix l'equilibri de la vida familiar, personal i laboral.

Per tant en aquest pla d'igualtat caldria mantenir i, si és possible, reforçar aquest àmbits, però, en canvi, caldria millorar el coneixement de les mesures de conciliació disponibles, si n'hi ha, si no n'hi ha proposar-ne i implementar-les. També s'hauria de millorar el coneixement del que cal fer o a qui adreçar-se en cas de patir, o haver detectat, assetjament sexual i/o per raó de gènere i millorar el coneixement dels drets laborals de les treballadores víctimes de violència masclista.

Es curiós constatar que el treballadors i treballadores reconeixen que Actuavallès afavoreix la conciliació entre la vida professional i personal, malgrat que es desconeixen les mesures concretes.

És rellevant que un 72% han viscut un conflicte relacionat amb el principi d'igualtat entre homes i dones.

Es detecta una preocupació per conèixer les mesures per conciliar la vida professional i personal i per saber a qui adreçar-se en cas de qualsevol conflicte per raó de gènere, també es demana que es conegui el pla d'igualtat i es pregunta si en aquest pla s'haurien d'incloure les possibles agressions d'usuaris a treballadors o treballadores.

Gairebé el 90% del personal creu que és necessari un pla d'igualtat

### 3. Objectius del pla d'igualtat

L'objectiu del pla d'igualtat és oferir un entorn de treball lliure de discriminacions i desigualtats de tota mena, en especial per raó de gènere. En aquest sentit ens proposem mantenir, promocionar, afavorir i reforçar tots aquells aspectes que es consideren necessaris per treballar en entorns sense discriminacions i al mateix temps ens proposem millorar els aspectes informatius sobre assetjament sexual o per raó de sexe que ajudin als treballadors i treballadores a adonar-se d'aquestes situacions i poder-les prevenir.

En aquest sentit hem proposat 10 àmbits d'actuació dins de l'entitat, són àmbits de gestió i d'organització i funcionament que ens permeten focalitzar les actuacions en cadascun d'aquests àmbits.

#### 3.1 Àmbit de 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 sí de l'organització, la implicació de la direcció en la promoció d'una gestió 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.

D'acord amb el resultat de la diagnosi inicial, podem afirmar que en general els treballadors i treballadores creuen que Actuavallès ofereix les mateixes oportunitats i el mateix tractament als homes i a les dones, per tant caldrà mantenir i reforçar aquest aspecte de l'Entitat.

##### **objectiu general :**

- Garantir un entorn de treball no discriminatori

##### **Objectius específics:**

- Conscienciar sobre els beneficis d'incorporar polítiques de gènere a les empreses del sector.

- Eliminar qualsevol comportament que pugui generar una discriminació per raó de gènere dins d'Actuavallès

### **3.2 Àmbit de 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.

En general els treballadors i treballadores consideren que Actuavallès ofereix les mateixes possibilitats de promoció a homes i dones, per tant caldrà mantenir, afavorir i reforçar aquest àmbit.

#### **Objectius generals**

- Garantir la igualtat d'oportunitats entre tots els treballadors i treballadores

#### **Objectius específics:**

- Fomentar una cultura d'objectius que afavoreixi la igualtat i el benestar dels treballadors i treballadores
- Examinar les condicions de treball de la plantilla, per tal d'assegurar que no hi ha diferències per raó de gènere.

### **3.3 Àmbit d'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 gènere no condicioni l'elecció de qui serà contractat.

D'acord amb el resultat de la diagnosi inicial, els treballadors i treballadores majoritàriament creuen que tots tenen les mateixes possibilitats de promoció dins de l'organització, per tant caldrà mantenir, afavorir i reforçar aquest àmbit.

### Objectius generals

- Facilitar l'accés als llocs de promoció i comandament de l'Entitat a tots els treballadors i treballadores independentment del gènere.

### Objectius específics:

- Evitar els estereotips de gènere que influeixen en els processos de selecció
- En cas d'igualtat de capacitats discriminar en favor de les dones, si cal, per garantir la paritat de càrrecs.

## 3.4 Àmbit de formació interna i externa

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 tinguin les mateixes oportunitats per realitzar la formació que ofereix.

D'acord amb el resultat de la diagnosi inicial Els treballadors i treballadores estan convençuts que tots tenen les mateixes possibilitats de formació, per tant caldrà mantenir, afavorir i reforçar aquest àmbit.

### Objectius generals

- Garantir la formació adequada i adient per a la seva promoció professional a tots els treballadors i treballadores independentment del gènere.

### Objectius específics

- Garantir la igualtat d'oportunitats en l'accés a la formació per homes i dones evitant possibles discriminacions indirectes
- Incorporar la perspectiva de gènere en la formació que ofereix l'Entitat tant pel que fa a continguts com a horaris
- Tenir en compte les demandes dels treballadors i treballadores independentment del gènere a l'hora d'organitzar la formació.

## 3.5. Àmbit de promoció i 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.

D'acord amb el resultat de la diagnosi inicial En general els treballadors i treballadores creuen que Actuavallès ofereix les mateixes oportunitats de promoció als homes i a les dones, per tant caldrà mantenir, afavorir i reforçar aquest àmbit.

### **Objectius generals**

- Promocionar les treballadores per a càrrecs directius d'acord amb les seves capacitats.

### **Objectius específics**

- Garantir la igualtat d'oportunitats entre homes i dones en les possibles promocions evitant discriminacions indirectes
- Introduir la perspectiva de gènere, flexibilitat horària perquè les treballadores amb càrregues familiars puguin accedir a la promoció
- En cas d'igualtat de capacitats discriminar en favor de les dones, si cal, per mantenir la paritat de càrrecs.

## **3.6 Àmbit retributiu**

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.

D'acord amb el resultat de la diagnosi inicial, la majoria de treballadors i treballadores creuen que cobren el mateix per la mateixa feina independentment del gènere, per tant caldrà mantenir, afavorir i reforçar aquest àmbit.

### **Objectius generals**

- Garantir la igualtat de salaris independentment del gènere.

### Objectius específics

- Analitzar la política retributiva de l'Entitat i unificar salaris quan es tracti de treballs del mateix valor.
- Analitzar la política contractual i garantir que no es donen diferències a aquest nivell entre home i dones.
- Prendre les mesures necessàries en cas que els sous no siguin els mateixos entre homes i dones

### 3.7. Àmbit de temps de treball i coresponsabilitat

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. A 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 coresponsabilitat.

D'acord amb els resultats de la diagnosi inicial, més d'un seixanta per cent dels treballadors i treballadores d'Actuavallès consideren que s'afavoreix la conciliació entre la vida personal, familiar i professional per tant caldrà mantenir, afavorir i reforçar aquest àmbit

### Objectius generals

- Garantir la conciliació entre la vida professional i la vida personal

### Objectius específics

- Establir mesures que afavoreixin la conciliació de la vida laboral i personal.
- Tenir en compte la perspectiva de gènere a l'hora d'organitzar els horaris, torns de treball, sortides i vacances.
- Flexibilitzar els horaris laborals, si cal, per tal de facilitar la conciliació entre la vida personal i professional

### 3.8 Àmbit de 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.

D'acord amb el resultat de la diagnosi inicial Els treballadors i treballadores consideren que el llenguatge utilitzat per Actuavallès no és sexista, per tant caldrà mantenir, afavorir i reforçar aquest àmbit.

### **Objectius generals**

- Garantir l'ús d'un llenguatge no discriminatori

### **Objectius específics:**

- Revisar els documents estratègics d'Actuavallès per tal d'assegurar l'ús d'un llenguatge no sexista
- Comprometre's a utilitzar 'un llenguatge no sexista en tots els documents que generi l'Entitat, així com en les informacions per als usuaris/àries.

## **3.9 Àmbit de 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.

### **Objectius generals**

- Garantir que el pla de riscos laborals té en compte la salut de tots els treballadors i treballadores

### **Objectius específics**

- Incorporar la perspectiva de gènere en el pla de riscos laborals (si n'hi ha) o en algun altre document que parli de temes de salut (tenint en compte les especificitats de les malalties de les treballadores) .
- Tenir en compte, quan calgui, en el pla de riscos laborals tot allò que fa referència a la maternitat i la lactància

### 3.10 Àmbit de prevenció i actuació davant de l'assetjament sexual o 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 gènere 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.

D'acord amb el resultat de la diagnosi inicial, només un 11% sap a qui adreçar-se en cas d'assetjament sexual i la majoria de treballadors i treballadores desconeixen els seus drets laborals en cas de ser víctimes de violència masclista. En aquest sentit cal millorar aquest àmbit perquè tots els treballadors i treballadores sàpiguen a qui adreçar-se i quins són els seus drets.

#### Objectius generals

- Promoure unes condicions de treball que evitin l'assetjament sexual o per raó de sexe
- Prevenir les actuacions en cas d'assetjament sexual o per raó de sexe
- Donar curs a les denúncies o reclamacions que arribin a la direcció per aquests motius

#### Objectius específics

- Escriure un protocol sobre què fer i a qui adreçar-se en cas d'assetjament o d'altres delictes sexuals
- Donar a conèixer a tots els treballadors i treballadores el protocol en cas d'assetjament o d'altres delictes sexuals
- Realitzar formació a les persones treballadores per a la prevenció de l'assetjament en l'àmbit laboral
- Fer públic i donar a conèixer el pla d'igualtat a tots els treballadors i treballadores
- Donar a conèixer la Llei orgànica 3/2007, del 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes
- Explicar els drets laborals dels treballadors i treballadores víctimes de violència masclista
- Fer públics i donar a conèixer els drets laborals dels treballadors i treballadores víctimes de violència masclista

## 4. Actuacions

A continuació posem exemples de fitxes que exemplifiquen alguns objectius específics en cadascun dels àmbits d'actuació. En aquestes fitxes es determina qui és el responsable d'implementar l'acció, amb quins recursos es farà i durant quant de temps, així com els indicadors d'avaluació.

**EXEMPLES D'ACCIONS**  
**(EMPRESSES DE MENYS DE 50 TREBALLADORS/ES)**

### Àmbit 1: Cultura i gestió organitzativa

<i>Objectiu específic</i>	Crear consciència sobre els beneficis d'incorporar polítiques d'igualtat de gènere a les petites empreses del sector.
<i>Nom de l'acció</i>	Incorporar a algun espai visible (web de l'empresa, Xarxa social o tauler d'anuncis) el compromís de l'organització i de la seva plantilla envers les polítiques d'igualtat
<i>Descripció de l'acció</i>	Incorporar les polítiques d'igualtat de manera explícita en les comunicacions amb els agents relacionats amb l'empresa: clientela, proveïdors, entorn local... Incloure la informació sobre les polítiques d'igualtat de l'empresa en els diferents canals de comunicació segons els que més s'utilitzin: revista interna, espai dins de la web, xarxes socials de l'empresa, tauler d'anuncis, etc. Crear un registre amb les persones i entitats que consultin la informació.
<i>Responsable</i>	Marzia Garazi
<i>Data d'inici</i>	19/01/2018
<i>Data de fi</i>	02/03/2018
<i>Canals de comunicació i difusió</i>	Es comunicarà a l'equip mitjançant reunió i correu electrònic.
<i>Indicadors de seguiment i avaluació</i>	S'ha realitzat un calendari de treball on es planifiquin les diferents actuacions que té prevista l'acció. Indicar-lo Quins canals de comunicació s'han utilitzat? Existeix un registre del nombre de persones i entitats que han consultat la informació?
<i>Recursos humans, materials i econòmics</i>	<u>Recursos materials:</u> material d'oficina, connexió a internet, ordinador, sala de reunions, projector, llibres o manuals, software. <u>Recursos humans:</u> Persones responsables de les accions, formadors/es especialistes, personal especialitzat en informàtica, en comunicació no sexista, en riscos laborals amb perspectiva de gènere. <u>Recursos econòmics:</u> cost del material d'oficina, cost d'impressió de materials, cost del temps invertit per les persones responsables, cost de les accions de formació.
<i>Comentaris/Observacions</i>	

**EXEMPLES D'ACCIONS**  
**(EMPRESSES DE MÉS DE 50 TREBALLADORS/ES)**

## Àmbit 2: Condicions laborals

<b>Objectiu específic</b>	Eliminar la cultura presencialista, i fomentar una cultura d'objectius que afavoreixi el benestar de la plantilla.
<b>Nom de l'acció</b>	Recollir formalment en un document, aspectes horaris segons àrea de treball, fent un quadrant previ de cada lloc i determinant l'existència de flexibilitat horària o sistemes de fitxatge.
<b>Descripció de l'acció</b>	Realitzar un anàlisi previ de les àrees de treball per valorar les qüestions horàries que els hi són d'aplicació Definir segons els llocs de treball les característiques horàries que tenen. Valorar segons els resultats analitzats la viabilitat de la flexibilitat o els sistemes de fitxatge.
<b>Responsable</b>	Marc Sitges
<b>Data d'inici</b>	15/01/2018
<b>Data de fi</b>	19/05/2018
<b>Canals de comunicació i difusió</b>	Reunions/ Intranet/ Web
<b>Indicadors de seguiment i avaluació</b>	S'ha realitzat l'anàlisi previ de les àrees de treball? Sí/No S'ha realitzat un anàlisi de les característiques horàries segons lloc de treball? Quins són els resultats obtinguts? S'ha elaborat el document formal on es recullin les condicions laborals a nivell horari? S'ha valorat si tenen un impacte diferenciat per sexe?
<b>Recursos humans, materials i econòmics</b>	<u>Recursos materials:</u> material d'oficina, connexió a internet, ordinador, sala de reunions, projector, llibres o manuals, software. <u>Recursos humans:</u> Persones responsables de les accions, formadors/es especialistes, personal especialitzat en informàtica, en comunicació no sexista, en riscos laborals amb perspectiva de gènere. <u>Recursos econòmics:</u> cost del material d'oficina, cost d'impressió de materials, cost del temps invertit per les persones responsables, cost de les accions de formació.
<b>Comentaris/ Observacions</b>	

**EXEMPLES D'ACCIONS  
(EMPRESSES DE MÉS DE 50 TREBALLADORS/ES)**

### **Àmbit 3: Accés a l'organització**

<b>Objectiu específic</b>	Evitar els estereotips de gènere que influeixen en els processos de selecció.
<b>Nom de l'acció</b>	Formar en perspectiva de gènere a les persones que participen en els processos selectius
<b>Descripció de l'acció</b>	Realitzar una formació presencial, de 4 hores de durada, a l'equip que participa en el procés de selecció (tant a personal de RRHH com a responsables de departament que també entren en el procés d'entrevista)
<b>Responsable</b>	Marc Sitges
<b>Data d'inici</b>	14/02/2018
<b>Data de fi</b>	14/02/2018
<b>Canals de comunicació i difusió</b>	A través de correu electrònic a les persones assistents a la formació
<b>Indicadors de seguiment i avaluació</b>	Programa formatiu S'ha realitzat la formació? Número de persones formades amb dades desagregades per sexe Valoració de la formació segons sexe
<b>Recursos humans, materials i econòmics</b>	<u>Recursos materials:</u> material d'oficina, connexió a internet, ordinador, sala de reunions, projector, llibres o manuals, software. <u>Recursos humans:</u> Persones responsables de les accions, formadors/es especialistes, personal especialitzat en informàtica, en comunicació no sexista, en riscos laborals amb perspectiva de gènere. <u>Recursos econòmics:</u> cost del material d'oficina, cost d'impressió de materials, cost del temps invertit per les persones responsables, cost de les accions de formació.
<b>Comentaris/ Observacions</b>	

**EXEMPLES D'ACCIONS**  
**(EMPRESSES DE MENYS DE 50 TREBALLADORS/ES)**

### Àmbit 4: Formació interna i/o contínua

<b>Objectiu específic</b>	Garantir la igualtat d'oportunitats en l'accés a la formació per a homes i dones, evitant possibles discriminacions indirectes.
<b>Nom de l'acció</b>	Buscar diferents opcions formatives a les que hi puguin accedir totes les persones treballadores (formacions bonificables, formació que ofereix l'administració, o contracte programa, etc...)
<b>Descripció de l'acció</b>	Realitzar una cerca de totes les vies de finançament possibles per realitzar la formació. Demandar diferents propostes formatives a entitats externes o persones internes per tal de preparar el Pla formatiu. Fer un recull amb totes les accions formatives que s'oferiran a les persones treballadores al llarg de l'any.
<b>Responsable</b>	Marc Sitges
<b>Data d'inici</b>	05/01/2018
<b>Data de fi</b>	14/02/2018. La formació es planificarà anualment
<b>Canals de comunicació i difusió</b>	Un cop es tingui tancat el pla formatiu es comunicarà a les persones treballadores mitjançant correu electrònic i tauler d'anuncis.
<b>Indicadors de seguiment i avaluació</b>	S'ha realitzat la cerca de finançament per a la formació dins de l'empresa. Indicar quines vies de finançament s'han aconseguit . Enumerar les diferents propostes formatives internes i externes. Formació que s'ha planificat. S'ha informat a l'equip de les possibilitats de formació de que disposa?
<b>Recursos humans, materials i econòmics</b>	<u>Recursos materials:</u> material d'oficina, connexió a internet, ordinador, sala de reunions, projector, llibres o manuals, software. <u>Recursos humans:</u> Persones responsables de les accions, formadors/es especialistes, personal especialitzat en informàtica, en comunicació no sexista, en riscos laborals amb perspectiva de gènere. <u>Recursos econòmics:</u> cost del material d'oficina, cost d'impressió de materials, cost del temps invertit per les persones responsables, cost de les accions de formació.
<b>Comentaris/Observacions</b>	

**EXEMPLES D'ACCIONS**  
(EMPRESSES DE MÉS DE 50 TREBALLADORS/ES)

### Àmbit 4: Formació interna i/o contínua

<b>Objectiu específic</b>	Fomentar el coneixement en matèria d'igualtat a la totalitat de la plantilla.
<b>Nom de l'acció</b>	Realitzar una acció formativa de sensibilització de gènere al conjunt de la plantilla, on s'expliquin els principals conceptes vinculats a la igualtat dins l'àmbit laboral.
<b>Descripció de l'acció</b>	Buscar un programa formatiu a mida per a transmetre les idees bàsiques a tenir en compte els conceptes bàsics d'igualtat dins l'àmbit laboral. Impartir una formació al conjunt de la plantilla, en modalitat presencial o on-line.
<b>Responsable</b>	Marc Sitges
<b>Data d'inici</b>	05/02/2018
<b>Data de fi</b>	31/07/2018
<b>Canals de comunicació i difusió</b>	Reunions/ Intranet/ Web/ Taulell d'anuncis.
<b>Indicadors de seguiment i avaluació</b>	Descripció del programa formatiu escollit. S'ha consensuat amb la representació sindical o plantilla? Número de persones desagregat per sexe que han assistit a la formació Valoració de la formació, desagregada per sexe
<b>Recursos humans, materials i econòmics</b>	<u>Recursos materials:</u> material d'oficina, connexió a internet, ordinador, sala de reunions, projector, llibres o manuals, software. <u>Recursos humans:</u> Persones responsables de les accions, formadors/es especialistes, personal especialitzat en informàtica, en comunicació no sexista, en riscos laborals amb perspectiva de gènere. <u>Recursos econòmics:</u> cost del material d'oficina, cost d'impressió de materials, cost del temps invertit per les persones responsables, cost de les accions de formació.
<b>Comentaris/ Observacions</b>	



**EXEMPLES D'ACCIONS**  
(EMPRESSES DE MÉS DE 50 TREBALLADORS/ES)

## Àmbit 5: Promoció i/o desenvolupament professional

<b>Objectiu específic</b>	Garantir la igualtat d'oportunitats entre dones i homes en les possibles promocions evitant discriminacions indirectes.
<b>Nom de l'acció</b>	Revisar els criteris de les promocions internes per tal de que no penalitzin a les dones
<b>Descripció de l'acció</b>	Revisar els processos de promoció realitzats i analitzar els criteris utilitzats per identificar aquells requisits que poden penalitzar directa o indirectament a les dones. Definir nous criteris de promoció ajustats al lloc de treball que s'ha de cobrir i evitant en la mesura del possible els requisits que puguin dificultar la presentació de candidatures femenines
<b>Responsable</b>	Pere Pons
<b>Data d'inici</b>	05/02/2018
<b>Data de fi</b>	28/12/2018
<b>Canals de comunicació i difusió</b>	Reunió amb RRHH/ Web de l'empresa/ Intranet
<b>Indicadors de seguiment i avaluació</b>	Número de vacants en els últims dos anys en càrrecs de direcció Número de dones i homes que han promocionat S'ha assolit la presència equilibrada en aquests llocs de treball Nombre de criteris i requisits que s'han modificat Quins criteris i requisits s'han modificat
<b>Recursos humans, materials i econòmics</b>	<u>Recursos materials:</u> material d'oficina, connexió a internet, ordinador, sala de reunions, projector, llibres o manuals, software. <u>Recursos humans:</u> Persones responsables de les accions, formadors/es especialistes, personal especialitzat en informàtica, en comunicació no sexista, en riscos laborals amb perspectiva de gènere. <u>Recursos econòmics:</u> cost del material d'oficina, cost d'impressió de materials, cost del temps invertit per les persones responsables, cost de les accions de formació.
<b>Comentaris/ Observacions</b>	

**EXEMPLES D'ACCIONS**  
(EMPRESSES DE MÉS DE 50 TREBALLADORS/ES)

## Àmbit 6: Retribució

<i>Objectiu específic</i>	Eradicar la bretxa salarial entre dones i homes.
<b>Nom de l'acció</b>	Definir la política retributiva de forma clara i transparent. Fent una correcta assignació de retribucions a cada lloc de treball
<i>Descripció de l'acció</i>	Fer una valoració dels llocs de treball de l'empresa tenint en compte aspectes com: les competències necessàries; la responsabilitat; l'esforç físic, intel·lectual i emocional i les condicions en que es realitza el treball per poder assignar les retribucions més adequades
<i>Responsable</i>	Àlex Lòpez
<i>Data d'inici</i>	01/11/2018
<i>Data de fi</i>	01/06/2019
<i>Canals de comunicació i difusió</i>	Es realitzaran reunions amb les diferents persones implicades de RRHH. Es comunicarà a la resta de la plantilla, un cop definits els documents, a través de la Intranet.
<i>Indicadors de seguiment i avaluació</i>	S'ha realitzat la valoració de llocs de treball? S'han descrit els llocs en base a la valoració feta? S'ha informat a la plantilla de l'existència d'aquestes noves descripcions? S'han re-definit les retribucions segons la nova valoració? Criteris que s'han seguit
<i>Recursos humans, materials i econòmics</i>	<u>Recursos materials:</u> material d'oficina, connexió a internet, ordinador, sala de reunions, projector, llibres o manuals, software. <u>Recursos humans:</u> Persones responsables de les accions, formadors/es especialistes, personal especialitzat en informàtica, en comunicació no sexista, en riscos laborals amb perspectiva de gènere. <u>Recursos econòmics:</u> cost del material d'oficina, cost d'impressió de materials, cost del temps invertit per les persones responsables, cost de les accions de formació.
<i>Comentaris/Observacions</i>	

**EXEMPLES D'ACCIONS**  
(EMPRESSES DE MENYS DE 50 TREBALLADORS/ES)

## Àmbit 7: Temps de treball i coresponsabilitat

<b>Objectiu específic</b>	Establir mesures que afavoreixin la conciliació de la vida laboral amb la vida personal.
<b>Nom de l'acció</b>	Fer reunions per detectar les necessitats de l'equip en matèria de conciliació i coresponsabilitat i implantar mesures de flexibilitat horària en funció de les necessitats de les persones treballadores i de l'empresa
<b>Descripció de l'acció</b>	Realitzar reunions amb les persones responsables per valorar la possibilitat d'incorporar accions encaminades a facilitar la conciliació de vida laboral i personal. Realitzar per part de les persones responsables un estudi de detecció de necessitats de conciliació dels seus equips. Fer una prova pilot d'implantació d'una de les accions proposades. Elaborar un informe amb els resultats de la prova pilot.
<b>Responsable</b>	Marta Marés
<b>Data d'inici</b>	03/05/2018
<b>Data de fi</b>	30/12/2018
<b>Canals de comunicació i difusió</b>	L'informe que emetrà el/la responsable de personal amb les accions que es podran implantar es penjarà al tauler d'anuncis i es comunicarà també via mail.
<b>Indicadors de seguiment i avaluació</b>	S'han realitzat les reunions amb l'equip per valorar les necessitats vinculades amb la conciliació? Nombre i tipus de mesures consensuades per implementar S'ha dut a terme la prova pilot? Resultats més destacats S'ha comunicat a la plantilla la/les mesures aprovades i on poden trobar aquesta informació en cas de necessitar-la? Nombre de dones i homes que s'hi han acollit Valoració que se'n fa.
<b>Recursos humans, materials i econòmics</b>	<u>Recursos materials:</u> material d'oficina, connexió a internet, ordinador, sala de reunions, projector, llibres o manuals, software. <u>Recursos humans:</u> Persones responsables de les accions, formadors/es especialistes, personal especialitzat en informàtica, en comunicació no sexista, en riscos laborals amb perspectiva de gènere. <u>Recursos econòmics:</u> cost del material d'oficina, cost d'impressió de materials, cost del temps invertit per les persones responsables, cost de les accions de formació.
<b>Comentaris/Observacions</b>	

**EXEMPLES D'ACCIONS**  
(EMPRESSES DE MENYS DE 50 TREBALLADORS/ES)

### Àmbit 8: Comunicació no sexista

<b>Objectiu específic</b>	Donar a la plantilla les eines i formació necessàries per poder revisar la documentació de l'organització i fer els canvis necessaris per tal que el llenguatge escrit i les imatges no siguin discriminatoris
<b>Nom de l'acció</b>	Revisar el llenguatge i les imatges de la documentació de l'organització (manuals, procediments, descripció de llocs de treball, ofertes de treball) per tal de garantir que no sigui sexista ni discriminatori.
<b>Descripció de l'acció</b>	Realitzar una reunió amb les diferents àrees/departament de l'empresa per poder quantificar la documentació que tenen vinculada i susceptible de revisió. Designar una persona responsable de revisar tota la documentació de l'organització en perspectiva de gènere. Donar pautes/ formació a la persona responsable per poder realitzar la revisió de la documentació. Fer les modificacions pertinents en la documentació per incorporar els criteris de comunicació no sexista.
<b>Responsable</b>	Marc Sitges
<b>Data d'inici</b>	05/03/2018
<b>Data de fi</b>	De forma progressiva fins Març 2018
<b>Canals de comunicació i difusió</b>	Es comunicarà el resultat dels nous documents un cop modificats a través del correu electrònic o intranet en cas de tenir-ne
<b>Indicadors de seguiment i avaluació</b>	Nombre de documents modificats Termes més repetits que no són inclusius La nova documentació ja es genera utilitzant termes neutres? Nivell de satisfacció de l'equip en relació a aquesta acció
<b>Recursos humans, materials i econòmics</b>	<u>Recursos materials:</u> material d'oficina, connexió a internet, ordinador, sala de reunions, projector, llibres o manuals, software. <u>Recursos humans:</u> Persones responsables de les accions, formadors/es especialistes, personal especialitzat en informàtica, en comunicació no sexista, en riscos laborals amb perspectiva de gènere. <u>Recursos econòmics:</u> cost del material d'oficina, cost d'impressió de materials, cost del temps invertit per les persones responsables, cost de les accions de formació.
<b>Comentaris/Observacions</b>	

**EXEMPLES D'ACCIONS  
(EMPRESSES DE MÉS DE 50 TREBALLADORS/ES)**

## Àmbit 9: Salut laboral

<b>Objectiu específic</b>	Evitar situacions de risc en la salut de les dones motivades per el impacte que l'activitat laboral pot provocar en elles degut a les diferents condicions físiques i de treball de dones i homes .
<b>Nom de l'acció</b>	Eliminar les repercussions que l'activitat laboral pot generar sobre la salut de dones i homes en l'avaluació de riscos
<b>Descripció de l'acció</b>	Es realitzarà l'avaluació de riscos laborals físics, psíquics i psicosocials des de la perspectiva de gènere, tenint en compte la incidència a mitjà i llarg termini que algunes condicions laborals poden tenir sobre la salut de treballadores i treballadors.
<b>Responsable</b>	Àngela Batet
<b>Data d'inici</b>	13/01/2020
<b>Data de fi</b>	15/06/2020
<b>Canals de comunicació i difusió</b>	Reunions/ Intranet/ Taulell d'anuncis.
<b>Indicadors de seguiment i avaluació</b>	Número i tipus de criteris adaptats a la perspectiva de gènere en l'avaluació de riscos laborals Número i tipus de llocs de treball afectats Número de persones afectades segons sexe
<b>Recursos humans, materials i econòmics</b>	<u>Recursos materials:</u> material d'oficina, connexió a internet, ordinador, sala de reunions, projector, llibres o manuals, software. <u>Recursos humans:</u> Persones responsables de les accions, formadors/es especialistes, personal especialitzat en informàtica, en comunicació no sexista, en riscos laborals amb perspectiva de gènere. <u>Recursos econòmics:</u> cost del material d'oficina, cost d'impressió de materials, cost del temps invertit per les persones responsables, cost de les accions de formació.
<b>Comentaris/Observacions</b>	

**EXEMPLES D'ACCIONS  
(EMPRESSES DE MENYS DE 50 TREBALLADORS/ES)**

**Àmbit 10: Prevenció i actuació davant de  
l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe**

<b>Objectiu específic</b>	Eliminar l'assetjament sexual i per raó de sexe en l'àmbit laboral.
<b>Nom de l'acció</b>	Informar a la plantilla de quines situacions es consideren assetjament sexual i assetjament per raó de sexe
<b>Descripció de l'acció</b>	Comunicar a tota la plantilla l'existència del protocol per a la prevenció i abordatge de l'assetjament sexual i per raó de sexe Realitzar breus formacions en prevenció de l'assetjament a la totalitat de la plantilla Donar a conèixer la o les persones de referència Realitzar periòdicament píndoles formatives sobre l'assetjament sexual i per raó de sexe i el protocol intern. Realitzar una petita enquesta per detectar que la plantilla coneix el procediment intern i sap discernir entre les diferents tipologies d'assetjament.
<b>Responsable</b>	Àngela Batet
<b>Data d'inici</b>	08/01/2018
<b>Data de fi</b>	05/03/2018
<b>Canals de comunicació i difusió</b>	Reunions/ Intranet/ Web/ Taulell d'anuncis.
<b>Indicadors de seguiment i avaluació</b>	S'ha comunicat el protocol a tota la plantilla? Canal/s de comunicació utilitat/s Formació en prevenció de l'assetjament. Nombre de dones i homes que hi ha assistit Programa formatiu utilitzat S'ha realitzat una enquesta ? Resultats de l'enquesta desagregats per sexe
<b>Recursos humans, materials i econòmics</b>	<u>Recursos materials:</u> material d'oficina, connexió a internet, ordinador, sala de reunions, projector, llibres o manuals, software. <u>Recursos humans:</u> Persones responsables de les accions, formadors/es especialistes, personal especialitzat en informàtica, en comunicació no sexista, en riscos laborals amb perspectiva de gènere. <u>Recursos econòmics:</u> cost del material d'oficina, cost d'impressió de materials, cost del temps invertit per les persones responsables, cost de les accions de formació.
<b>Comentaris/ Observacions</b>	

#### 4.1 Àmbit de cultura i gestió organitzativa

Objectiu específic: Conscienciar sobre els beneficis d'incorporar polítiques de gènere a les empreses del sector.

Nom de l'acció: Cap discriminació

Duració: (inici-final, quan es farà) 3 mesos

Responsable:

Recursos: humans i materials

Indicadors d'avaluació: Clima laboral afavoridor de les polítiques de gènere i de discriminació positiva.

#### 4. 1 Àmbit de cultura i gestió organitzativa

Objectiu específic: Eliminar qualsevol comportament que pugui generar una discriminació per raó de gènere dins de l'Entitat

Nom de l'acció: Cap discriminació

Duració: (inici-final, quan es farà) 3 mesos

Responsable:

Recursos: humans i materials

Indicadors d'avaluació: Protocol d'actuació en cas de discriminació per raó de gènere.

#### 4.2. Àmbit de condicions laborals

Objectiu específic: Fomentar una cultura d'objectius que afavoreixi el benestar dels treballadors i treballadores

Nom de l'acció: Cuidem-nos

Duració: (inici-final, quan es farà) Continuada

Responsable:

Recursos: humans i materials

Indicadors d'avaluació: Ambient i clima laboral afavoridors del benestar

## 4.2. Àmbit de condicions laborals

Objectiu específic: Examinar les condicions de treball de la plantilla, per tal d'assegurar que no hi ha diferències per raó de gènere.

Nom de l'acció: Cuidem-nos

Duració: (inici-final, quan es farà) Continuada

Responsable:

Recursos: humans i materials

Indicadors d'avaluació: Ambient i clima laboral entre treballadors i treballadores

## 4.3 Àmbit d'accés a l'organització

Objectiu específic: Evitar els estereotips de gènere que influeixen en els processos de selecció

Nom de l'acció: No als estereotips

Duració: (inici-final, quan es farà) Continuada

Responsable:

Recursos: humans i materials

Indicadors d'avaluació: Qüestionari de selecció del personal per treballar a l'entitat.



#### 4.3 Àmbit d'accés a l'organització

Objectiu específic: En cas d'igualtat de capacitats discriminar en favor de les dones, si cal, per garantir la presència de dones en totes les comissions o àrees de treball de l'entitat.

Nom de l'acció: La mirada de dona

Duració: (inici-final, quan es farà) Continuada

Responsable:

Recursos: humans i materials

Indicadors d'avaluació: Nombre de dones en les comissions o àrees de treball de l'Entitat.

#### 4.4 Àmbit de formació interna i/o continua

Objectiu específic: Garantir la igualtat d'oportunitats en l'accés a la formació per homes i dones evitant possibles discriminacions indirectes

Nom de l'acció: Igualtat d'oportunitats

Duració: (inici-final, quan es farà) Continuada

Responsable:

Recursos: humans i materials

Indicadors d'avaluació: Nombre de dones i homes que accedeixen a la formació de l'entitat.

#### 4.4 Àmbit de formació interna i/o continua

Objectiu específic: Incorporar la perspectiva de gènere en la formació que ofereix l'Entitat tant pel que fa a continguts com a horaris

Nom de l'acció: La mirada de dona

Duració: (inici-final, quan es farà) Continuada

Responsable:

Recursos: humans i materials

Indicadors d'avaluació: Horaris de la formació i nombre de dones i homes que hi accedeixen.

#### **4.4 Àmbit de formació interna i/o continua**

Objectiu específic: Tenir en compte les demandes del treballadors i treballadores, independentment del gènere, a l'hora d'organitzar la formació.

Nom de l'acció: Formació d'iguals

Duració: (inici-final, quan es farà) Continuada

Responsable:

Recursos: humans i materials

Indicadors d'avaluació: Continguts dels cursos.

#### **4.5 Àmbit de promoció i/o desenvolupament professional**

Objectiu específic: Garantir la igualtat d'oportunitats entre homes i dones en les possibles promocions evitant discriminacions indirectes

Nom de l'acció: Igualtat d'oportunitats

Duració: (inici-final, quan es farà) Continuada

Responsable:

Recursos: humans i materials

Indicadors d'avaluació: Establir un barems clars, d'acord amb les capacitats i motivacions a l'hora de promocionar els treballadors i treballadores.

#### **4.5 Àmbit de promoció i/o desenvolupament professional**

Objectiu específic: Introduir la perspectiva de gènere, flexibilitat horària perquè les treballadores amb càrregues familiars puguin accedir a la promoció

Nom de l'acció: Tot dona

Duració: (inici-final, quan es farà) Continuada

Responsable:

Recursos: humans i materials

Indicadors d'avaluació: Establir un barems clars, d'acord amb les capacitats i motivacions a l'hora de promocionar els treballadors i treballadores, tenint en compte les càrregues familiars i facilitant la flexibilització horària.

#### **4.5 Àmbit de promoció i/o desenvolupament professional**

Objectiu específic: En cas d'igualtat de capacitats i motivacions discriminar en favor de les dones, si cal, perquè hi hagi dones a la direcció.

Nom de l'acció: Igualtat d'oportunitats

Duració: (inici-final, quan es farà) Continuada

Responsable:

Recursos: humans i materials

Indicadors d'avaluació: Nombre de dones i homes en els càrrecs directius, tenint en compte les capacitats i motivacions.

#### 4.6 Àmbit retributiu

Objectiu específic: Analitzar la política retributiva de l'Entitat i unificar salaris per garantir que no es donen diferències de sous entre homes i dones per fer les mateixes feines.

Nom de l'acció: Igualtat salarial

Duració: (inici-final, quan es farà) Continuada

Responsable:

Recursos: humans i materials

Indicadors d'avaluació: Revisió dels contractes laborals dels treballadors i treballadores.

#### 4.6 Àmbit retributiu

Objectiu específic: Prendre les mesures necessàries en cas que els sous no siguin els mateixos entre homes i dones

Nom de l'acció: Igualtat salarial

Duració: (inici-final, quan es farà) Continuada

Responsable:

Recursos: humans i materials

Indicadors d'avaluació: Revisió dels contractes laborals dels treballadors i treballadores i equiparar els sous entre homes i dones, si cal.

#### 4.7 Àmbit de temps de treball i coresponsabilitat

Objectiu específic : Establir mesures que afavoreixin la conciliació de la vida laboral i personal.

Nom de l'acció: Conciliació entre la vida personal i laboral

Duració: (inici-final, quan es farà) Continuada

Responsable:

Recursos: humans i materials

Indicadors d'avaluació: Horari laboral i dies de vacances

#### **4.7 Àmbit de temps de treball i coresponsabilitat**

Objectiu específic : Tenir en compte la perspectiva de gènere a l'hora d'organitzar els horaris, torns de treball, sortides i vacances.

Nom de l'acció: Conciliació entre la vida personal i laboral

Duració: (inici-final, quan es farà) Continuada

Responsable:

Recursos: humans i materials

Indicadors d'avaluació: Horari laboral i dies de vacances fent especial èmfasi en la no discriminació per raó de gènere.

#### **4.7 Àmbit de temps de treball i coresponsabilitat**

Objectiu específic : Flexibilitzar els horaris laborals, si cal, per tal de facilitar la conciliació entre la vida personal i professional

Nom de l'acció: Conciliació entre la vida personal i laboral

Duració: (inici-final, quan es farà) Continuada

Responsable:

Recursos: humans i materials

Indicadors d'avaluació: Horari flexible a l'hora d'entrar i sortir, tenint en compte la conciliació personal i laboral.

#### **4.8 Àmbit de comunicació no sexista**

Objectiu específic : Comprometre's a utilitzar 'un llenguatge no sexista en tots els documents que generi l'Entitat, així com en les informacions per als usuaris/àries

Nom de l'acció: Llenguatge no sexista

Duració: (inici-final, quan es farà) Continuada

Responsable:

Recursos: humans i materials

Indicadors d'avaluació: Documents de l'Entitat amb un ús adequats del llenguatge.

#### **4.8 Àmbit de comunicació no sexista**

Objectiu específic : Revisar els documents estratègics d'Actuavallès per tal d'assegurar l'ús d'un llenguatge no sexista.

Nom de l'acció: Llenguatge no sexista

Duració: (inici-final, quan es farà) 6 mesos

Responsable:

Recursos: humans i materials

Indicadors d'avaluació: Documents estratègics revisats:

#### 4.9 Àmbit de salut laboral

Objectiu específic : Incorporar la perspectiva de gènere en el pla de riscos laborals (tenint en compte les especificitats de les malalties de les treballadores)

Nom de l'acció: Salut de les dones

Duració: (inici-final, quan es farà) continuada

Responsable:

Recursos: humans i materials

Indicadors d'avaluació: Pla de riscos amb perspectiva de gènere i tractament específic per a les malalties de les dones.

#### 4.9 Àmbit de salut laboral

Objectiu específic: Tenir en compte, quan calgui, en el pla de riscos laborals tot allò que fa referència a la maternitat i la lactància

Nom de l'acció: Maternitat i lactància

Duració: (inici-final, quan es farà) cada cop que hi hagi una dona que ha de tenir una criatura.

Responsable:

Recursos: humans i materials

Indicadors d'avaluació: Pla de riscos amb perspectiva de gènere i tractament específic per a la maternitat i lactància.

#### 4.10 Àmbit de prevenció i actuació davant de l'assetjament sexual o per raó de sexe

Objectiu específic : Escriure un protocol sobre què fer i a qui adreçar-se en cas d'assetjament o d'altres delictes sexuals

Nom de l'acció: Protocol contra l'assetjament

Duració: (inici-final, quan es farà) continuada

Responsable:

Recursos: humans i materials

Indicadors d'avaluació: Text del protocol on hi consti què cal fer i a qui adreçar-se en cas d'assetjament i posar-lo en un lloc a l'abast dels treballadors.

#### **4.10 Àmbit de prevenció i actuació davant de l'assetjament sexual o per raó de sexe**

Objectiu específic : Donar a conèixer a tots els treballadors i treballadores el protocol en cas d'assetjament o d'altres delictes sexuals

Nom de l'acció: Coneixement del Protocol

Duració: (inici-final, quan es farà) cada cop que entri una persona nova a l'Entitat

Responsable:

Recursos: humans i materials

Indicadors d'avaluació: Nivell d'informació i coneixement dels treballadors del protocol.

#### **4.10 Àmbit de prevenció i actuació davant de l'assetjament sexual o per raó de sexe**

Objectiu específic : Realitzar formació a les persones treballadores per a la prevenció de l'assetjament en l'àmbit laboral

Nom de l'acció: Curs contra l'assetjament



Duració: (inici-final, quan es farà) 3 mesos

Responsable:

Recursos: humans i materials

Indicadors d'avaluació: Nombre de persones que han fet el curs.

#### **4.10 Àmbit de prevenció i actuació davant de l'assetjament sexual o per raó de sexe**

Objectiu específic: fer públic i donar a conèixer el pla d'igualtat a tots els treballadors i treballadores

Nom de l'acció: Pla d'igualtat

Duració: (inici-final, quan es farà) 3 mesos

Responsable:

Recursos: humans i materials

Indicadors d'avaluació: el nombre de persones que coneixen el pla d'igualtat. Tenir-lo a l'abast dels treballadors i treballadores.

#### **4.10 Àmbit de prevenció i actuació davant de l'assetjament sexual o per raó de sexe**

Objectiu específic: Donar a conèixer la Llei orgànica 3/2007, del 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes

Nom de l'acció: Llei d'igualtat

Duració: (inici-final, quan es farà) 3 mesos

Responsable:

Recursos: humans i materials

Indicadors d'avaluació: Nivell d'informació i coneixement de la llei d'igualtat. Tenir-ne una còpia a l'Entitat a disposició dels treballadors.

#### **4.10 Àmbit de prevenció i actuació davant de l'assetjament sexual o per raó de sexe**

Objectiu específic: Explicitar els drets laborals dels treballadors i treballadores víctimes de violència masclista

Nom de l'acció: Drets laborals

Duració: (inici-final, quan es farà) 3 mesos per als treballadors antics i cada cop que entri una persona nova a l'Entitat

Responsable:

Recursos: humans i materials

Indicadors d'avaluació: Nivell d'informació dels drets laborals i de la llei d'igualtat i posar-los en un lloc visible de l'Entitat .

#### **4.10 Àmbit de prevenció i actuació davant de l'assetjament sexual o per raó de sexe**

Objectiu específic: Fer públics i donar a conèixer els drets laborals dels treballadors i treballadores víctimes de violència masclista

Nom de l'acció: Drets laborals

Duració: (inici-final, quan es farà) 1 any per als membres de la junta i treballadors antics i cada cop que entri una persona nova a l'Entitat

Responsable:

Recursos: humans i materials

Indicadors d'avaluació: Nivell d'informació i coneixement dels drets laborals

## 5 Calendari, responsable i recursos

El pla d'igualtat es començarà a aplicar a partir del gener del 2021.

La persona o persones responsables de la seva aplicació serà la vicepresidència de l'entitat. Tot i que es poden designar persones responsables concretes per a cadascuna de les accions.

A cadascuna de les actuacions previstes es concretarà l'inici i el final de cada acció.

A cada acció es concretarà quin recursos materials o humans s'hi destinaran i qui serà la persona responsable.