



PLA D' IGUALTAT DE GÈNERE
D'EURECAT (2021 -2024)



Contenido

PRESENTACIÓ	2
INTRODUCCIÓ	4
OBJECTIUS	5
ACCIONS A DESENVOLUPAR	8
SEGUIMENT I AVALUACIÓ	20
CONCLUSIONS	20
NORMATIVA	21

PRESENTACIÓ

A Eurecat existeix la voluntat de potenciar i vetllar per la igualtat de les persones que conformen la nostra comunitat empresarial i a tal efecte, en el marc legal previst, l'any es va constituir la Comissió Permanent en Matèria d'Igualtat (en endavant també CPMI o Comissió).

Durant l'any 2020-2021 la CPMI ha treballat en la recollida i interpretació de les dades per desenvolupar la Diagnosi com a punt de partida principal per a l'elaboració d'aquest Pla d'Igualtat.

A l'octubre de 2021, degut als canvis intrínsecs que tota organització comporta, es van modificar parcialment els membres de la CPMI, amb l'objectiu d'incorporar representants dels nous centres de treball integrats a Eurecat, fruit de diverses operacions de fusió.

Actualment són membres de la CPMI:

Seu	Cognom, Nom	Representació
BCN	VALERO UREÑA, SONIA	BCN – LLEIDA (*)
BCN	RAYA DEMIDOFF, DANIEL	BCN
CER	CAMARA BARRAGAN, AINA	CER - AMPOSTA – GIRONA (**)
MAN	CUADRADO LAFOZ, NURIA	MAN
MAT	CABA LOPEZ, ELVIRA	MAT
REUS	TRAVER VIVES, MONTSERRAT	REUS - TARRAGONA - VILA-SECA (***)
REUS	TEICHENNE JANE, JOAN	REUS - TARRAGONA - VILA-SECA
CER	CASES FABREGAS, LAIA	EMPRESA
BCN	FERNANDEZ CAYUELA, SERGIO	EMPRESA
LLEIDA	HERNANDEZ BUSTO, ELOY	EMPRESA
BCN	SACRISTAN PAMIES, MARTA	EMPRESA
BCN	LOPEZ LUJAN, JAVIER	EMPRESA
BCN	FAJARDO LAREDO, JUAN CARLOS	EMPRESA
BCN	LLAPUR SAKSONOFF, MARIA LAURA	EMPRESA

(*) Josep Pijuan Delegat Lleida; (**) Amposta: Acord signat 1/3/2021; Girona: Acord signat 25/02/2021; (***) Tarragona: Acord signat 28/04/2021; Vila-seca: Acord signat 27/04/2021

El funcionament i competències de la CPMI queden recollits en el document “REGLAMENT DE FUNCIONAMENT INTERN DE LA COMISSIÓ PERMANENT EN MATÈRIA D’IGUALTAT DE LA FUNDACIÓ EURECAT”¹, però cal destacar els seus objectius principals:

- Elaborar el corresponent Pla d’Igualtat que s’implantarà a l’entitat, el qual recollirà accions de millora que s’escaiguin, i procedir a la seva aprovació.
- Impulsar la difusió del Pla i promoure la seva implantació a Eurecat.
- Realitzar el seguiment, control i avaluació del Pla d’Igualtat.

Aquest Pla ha estat aprovat per la Comissió segons l'acta del 14- 01 - 2022

S’estableix una **vigència de quatre anys [2021-2024]** amb la finalitat de poder aconseguir i consolidar els objectius que estableix, segons la planificació i cronograma previstos.

Contempla de manera transversal els diferents àmbits de FUNDACIÓ EURECAT i el conjunt de totes les persones que formen part de l’entitat.

Aquest Pla recull de manera organitzada i estructurada:

1. La política que en matèria d’igualtat es descriu en el document Polítiques d’Igualtat d’oportunitats a la Fundació Eurecat emès per PRL l’octubre 2016.
2. El Projecte de Pla d’Igualtat revisió 1 de data 26/05/2018 signat per la CPMI inicialment constituïda.

¹ REGLAMENT DE FUNCIONAMENT INTERN DE LA COMISSIÓ PERMANENT EN MATÈRIA D’IGUALTAT DE LA FUNDACIÓ EURECAT. Aprovat 13-10-2021- CPMI

INTRODUCCIÓ

La igualtat de totes les persones és un dret fonamental i bàsic que forma part imprescindible d'una societat lliure, justa i democràtica.

Malgrat que en els darrers anys ha augmentat cada vegada més la consciència sobre la cultura d'igualtat als entorns laborals, és cert que, a nivell global, els estudis i enquestes que s'han realitzat demostren que encara hi ha impediments que dificulten l'existència de condicions d'igualtat entre homes i dones en determinats sectors o àrees laborals.

La igualtat real va més enllà del reconeixement formal de la igualtat entre home i dona, i requereix poder disposar de la informació necessària relativa a possibles situacions de desigualtat i ser capaç de poder corregir-les adoptant, a aquest efecte, les eines i mesures més adequades.

El Reial Decret 901/2020 i el Reial Decret 902/2020, ambdós de 13 d'octubre, han suposat una novetat significativa en el marc legal que regula l'elaboració i registre de plans d'igualtat. Entre d'altres canvis, estableixen la necessitat de que els plans d'igualtat siguin negociats i aprovats en una Comissió Negociadora que tingui una composició paritària entre representants legals de les persones treballadores i representants de les entitats. També preveuen la necessitat d'elaborar un informe de diagnosi prèvia i una auditoria retributiva i estableixen les condicions i contingut que han de tenir dits documents.

Per tot plegat, la Comissió Negociadora d'igualtat d'Eurecat, degudament constituïda de conformitat amb les noves previsions legals, ha dut a terme les accions que permeten disposar d'informació actualitzada sobre les condicions d'igualtat en diferents àrees de treball de l'entitat, entre elles elaborar un informe de diagnosi prèvia i un informe d'auditoria retributiva. A la vista dels resultats dels documents indicats, al present Pla d'igualtat s'estableixen les mesures més adequades en relació als punts febles que s'hagin pogut detectar.

La igualtat efectiva implica que homes i dones puguin desenvolupar-se en els entorns laborals, sense que hi hagi actes de discriminació, prejudicis o impediments vinculats únicament al seu gènere. Això implica, per tant, que Eurecat haurà de garantir, a través de les accions previstes en aquest pla, que els obstacles detectats poden ser eliminats o corregits i que, en tot cas, s'avança necessàriament cap a la consolidació de la política i cultura d'igualtat en tots els entorns laborals que depenguin de l'entitat.

OBJECTIUS.

En el treball continu per al compliment del principi de no discriminació recollit al seu Codi Ètic, Eurecat té com a base les polítiques d'igualtat d'oportunitats on es compromet a:

1. Promoure una cultura que fomenti la igualtat d'oportunitats entre dones i homes i que impliqui a tota la plantilla de l'entitat en el seu impuls i la seva consolidació.
2. Comprometre a tota la plantilla d'Eurecat en el desenvolupament d'accions a favor de la igualtat d'oportunitats, amb la negociació prèvia de les i dels representants legals dels treballadores i treballadors, garantint que tota la plantilla coneixerà i participarà en aquestes accions.
3. Vetllar per assegurar que les comunicacions orals, escrites i visuals que dugui a terme, tant internes com externes, estiguin exemptes d'elements sexistes.
4. Garantir la igualtat d'oportunitats real en l'accés a qualsevol lloc de treball, potenciant la incorporació de persones d'aquell gènere que es pugui trobar subrepresentat en una àrea o unitat determinada.
5. Impulsar accions per tal d'avançar cap a una millor organització del temps de treball i que permetin la conciliació de la vida personal i laboral.
6. Avaluar la informació relativa a la Prevenció de Riscos Laborals (PRL) tenint en compte les diferències d'exposició als riscos que es poden donar per raó de sexe entre treballadors i treballadores i formant, informant i millorant les condicions de treball.
7. Garantir un tracte igualitari en matèria retributiva de la plantilla, sense cap mena de discriminació per raó de sexe.
8. Garantir que els treballadors i les treballadores reben un tracte totalment igualitari pel que fa a les seves condicions laborals (tipologia de contracte, condicions horàries, tipus de jornada, etc.), sense que es produeixi cap discriminació, directa o indirectament, per raó de sexe o altres aspectes (nacionalitat, raça, religió,...).
9. Garantir que l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe no seran permesos ni tolerats sota cap circumstància. A aquests efectes Eurecat disposa d'un protocol específic (Protocol de prevenció i intervenció en situacions d'assetjament i violència en el treball).

ÀMBITS DE TREBALL

Mitjançant els resultats de la Diagnosi² s'han identificat els punts forts en diferents àmbits i les seves respectives àrees de millora i, sobre la base d'aquests, s'han identificat els objectius a complir per a cadascun d'ells.

Àmbit cultura i gestió organitzativa	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
Participació igualitària tant en la Comissió com en la RLT, amb el que es pot apreciar l'esperit tant d'Eurecat com del seu personal de treballar conjuntament per vetllar pel principi d'igualtat.	Donar a conèixer a la resta de l'entitat la importància de la igualtat en la participació tant d'homes com de dones, així com dels avenços de la Comissió i dels RLT en aquest tema.
Àmbit condicions laborals	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
Composició de la plantilla en % bastant equitativa entre homes i dones. Principi recollit en el Codi Ètic d'Eurecat que vetlla per la no discriminació de qualsevol tipus en tots els àmbits: jornades, tipus de contractes, llocs de treball, selecció, accés a la formació, etc.	Major difusió de les condicions laborals i de la seva aplicació a tota la plantilla. Anàlisi de la composició de les Unitats en els diferents centres de treball, per si es pot millorar la proporció d'homes i dones en els centres que hi hagi majoria d'un dels grups. Analitzar amb la unitat d'Ocupació els motius de la prevalença de contractació d'homes a les incorporacions dels últims 5- 10 anys.
Àmbit accés a Eurecat	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
L'equip d'ocupació (selecció de personal) si bé no té una formació específica en igualtat, sempre vetlla per una selecció de CV basada en l'experiència i capacitats dels candidats i candidates i que en cap cas respon a qüestions de gènere o d'una altra mena de discriminació. En les entrevistes inicials se'ls explica que les condicions laborals a Eurecat són aplicables a tota la plantilla. Les ofertes de les vacants a cobrir detallen la descripció del lloc i necessitats, procurant no fer referència a gènere ni a cap altra mena de discriminació.	Revisió i difusió del procediment de selecció del personal per donar compliment el principi d'igualtat del Codi Ètic, que és el pilar fonamental d'Eurecat. Ofertir formació específica als membres d'Unitat de RHO que estiguin directament vinculats a la tasca de selecció de personal.
Àmbit formació interna i/o contínua	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
Pla de formació Anual ben identificat. Alta oferta per a tota la plantilla, format en línia. Condicions laborals que recullen i expliquen totes les opcions de formació, a les quals qualsevol treballador o treballadora pot accedir-hi. Possibilitat de que el/la treballador/a proposi als seus responsables alguna formació genèrica o específica que li permeti millorar les seves competències.	Incloure en els plans de formació la formació específica en igualtat i que sigui accessible a tota la plantilla. Planificar des del departament de Gestió de Talent formació específica per als responsables d'equips i gestió de persones i per als equips de Recursos Humans, Comunicació i qualsevol altre que ho necessiti. Definició d'indicadors que recullin informació en aquest àmbit per millorar el seguiment i identificar les àrees de millora necessàries.

² INFORM DIAGNOSI D'IGUALTAT DE DONES I HOMES- 18-11-2021

Àmbit promoció i desenvolupament professional	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
Protocols i procediments ben definits, amb el principi d'igualtat del Codi Ètic com a pilar fonamental.	Afermar el principi d'igualtat en els protocols de promoció, actualització i difusió d'aquests, ressaltant la importància de la no discriminació. Incorporar en el pla de formació, una formació específica per als responsables que tenen personal a càrrec i que estan involucrats directament en la presa de decisions de promoció i desenvolupament professional.
Àmbit retribució	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
Auditoria Retributiva: Identificació i definició dels llocs de treball existents. S'ha treballat juntament amb Ceinsa ³ en un procés d'Anàlisi i Valoració dels diferents Llocs de Treball, establint un rànquing dels llocs segons les seves responsabilitats i funcions dins d'Eurecat. Del resultat de l'auditoria retributiva no s'han identificat desigualtats causades per la diferència de gènere.	Treballar en la definició d'una competitivitat externa que tingui en compte la retribució total. Auditoria dels beneficis socials i mesures de conciliació. Millora en la definició i en el desenvolupament de Plans de Carrera. Revisió de les pràctiques de branding
Àmbit temps de treball i corresponsabilitat	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
Eurecat, en el marc de la seva política empresarial, es compromet a promoure una organització que fomenti la igualtat d'oportunitats entre dones i homes. Té el compromís de garantir ambients laborals estables i segurs que fomentin la conciliació de la vida professional i personal, així com la igualtat d'oportunitats i el desenvolupament professional. Té polítiques de Conciliació de la vida personal i laboral, com és el cas de la implementació de l'horari flexible, jornades intensives i el foment a través de la política de teletreball d'acollir-se al model de prestació dels serveis a distància, en virtut del qual, el/la treballador/a pot desenvolupar part de la seva jornada laboral setmanal mitjançant l'ús de mitjans telemàtics des de qualsevol ubicació física.	Seguiment i millora de les polítiques per a l'adaptació de canvis a nivell social, cultural i a les noves normes legals i laborals. Difusió permanent de les millores.
Àmbit comunicació no sexista	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
Eurecat treballa per a incorporar en totes les seves comunicacions internes i externs un llenguatge no sexista. L'equip de Comunicació respecta el principi d'igualtat que Eurecat té com a base.	Definir pautes de comunicació i donar-les a conèixer a tota la plantilla perquè en tingui coneixement i en faci ús. Impartir formació als equips de comunicació i divulgació tecnològica perquè sempre facin ús del llenguatge inclusiu.

³ Ceinsa: Consultors especialitzats en la gestió estratègica i operativa de les tres àrees de gestió de persones: Organització, Compensació i Talent.

Àmbit accés salut laboral

PUNTS FORTS

Atenció a la gestació i la lactància.
Baixes laborals concordants amb plantilla (homes/dones).
Representació de dones als CSS.

ÀREES DE MILLORA

Avaluació dels llocs de treball des d'una perspectiva de gènere.

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

PUNTS FORTS

Eurecat disposa d'un protocol de prevenció i actuació davant de l'assetjament des de l'any 2016, revisat i actualitzat el 2018. La plantilla d'Eurecat el coneix i el té a disposició per a consultar-lo.
Els mediadors han rebut formació específica en prevenció de l'assetjament.

ÀREES DE MILLORA

Formació i sensibilització en aquest àmbit a tota la plantilla.
Reforçar la informació sobre altres tipus d'assetjament (orientació sexual, identitat de gènere o expressió de gènere).
Difondre el protocol de prevenció de l'assetjament a col·laboradors externs, proveïdors, clients. (incloure'l a la CAE i als contractes de col·laboració).

ACCIONS A DESENVOLUPAR

Tenint en compte el resultat de la diagnosi i les àrees de millora, s'han definit les accions a desenvolupar durant la vigència del Pla.

Una de les principals competències de la Comissió, és vetllar pel compliment del principi d'igualtat d'oportunitats i no discriminació entre dones i homes a Eurecat i, especialment, per a la implementació i seguiment de les accions definides en aquest Pla.

L'agent d'igualtat actuarà com a nexa d'unió entre la CPMI, els diferents Comitès d'empresa, la Direcció General Corporativa i d'Operacions, les Unitats i les persones responsables de les actuacions durant la implementació, seguiment i avaluació de cadascuna de les accions a desenvolupar.

Acció	Àmbit	Objectiu específic	Nom de l'acció	Descripció de les actuacions	Responsable	Data d'inici	Data de fi	Canals de Comunicació i Difusió	Indicadors de seguiment i avaluació	Recursos humans, materials i econòmics
1	1. Cultura i gestió organitzativa	Sensibilitzar a tot el personal d'Eurecat de la importància de la igualtat i la no discriminació.	Difusió de les polítiques i principis d'igualtat i no discriminació d'Eurecat	Difondre a tota la plantilla les polítiques d'igualtat, el protocol prevenció d'assetjament, mesures, accions, projectes.	CPMI/ RHO/ COMUN	01/01/2022	31/12/2024	Intranet / Mails / Newsletter Intern	Nombre d'accions de comunicació desenvolupades	HUMANS: Hores membres de CPMI/RHO/COMUNICACIÓ. MATERIALS: Intranet / Mails / Newsletter Intern. ECONÒMICS: Percentatge cost salarial de les persones implicades
2	1. Cultura i gestió organitzativa	Garantir el compromís de tota l'entitat amb les polítiques i principis	Implicació de tota la plantilla en les activitats relacionades amb la igualtat i la no discriminació	Fer (Convidar a) participar en les diferents activitats relacionades amb la igualtat i la no discriminació als treballadors i treballadores d'Eurecat.	CPMI/ RHO	01/01/2022	31/12/2024	Intranet / Mails / Newsletter Intern / Reunions Internes	Nombre d'accions de comunicació desenvolupades i de participants	HUMANS: Hores membres de CPMI/RHO MATERIALS: Intranet / Mails / Newsletter Intern. ECONÒMICS: Percentatge cost salarial de les persones implicades
3	1. Cultura i gestió organitzativa	Imatge i Comunicació Corporativa	Informar del posicionament d'Eurecat en relació a la igualtat de dones i homes a les entitats amb les quals col·labora (proveïdores/clients/usuaris)	Eurecat informará els seus clients, proveïdors, col·laboradors sobre les accions que ha desenvolupat en matèria d'igualtat, especialment l'elaboració i	RHO	01/01/2022	31/12/2022	Web/ Intranet / Mails	Incloure en la fitxa d'alta de clients la informació i en el procés de selecció i avaluació de proveïdors. Revisió de la documentació	HUMANS: Hores membres de RHO. MATERIALS: Web/Intranet / Mails. ECONÒMICS: Percentatge cost salarial de les persones implicades

				<p>aplicació d'un pla d'igualtat, i posarà a la seva disposició aquesta documentació sempre que li requereixin. Els processos de contractació i incorporació de nous proveïdors tindran en compte la perspectiva d'igualtat, de manera que es es requerirà informació sobre si ha realitzat accions en matèria d'igualtat i especialment si té implementat a l'organització un pla d'igualtat.</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4	2. Condicions laborals	Vetllar perquè la participació de les dones en l'entitat sigui equilibrada, tenint en compte el sector i activitat d'Eurecat	Anàlisi de la distribució d'homes i dones a Eurecat.	Revisió periòdica de l'equilibri per sexes de la plantilla en general, i en tots els llocs, Unitats i centres de treball, per si es poden adoptar mesures de millora a la distribució d'homes i dones quan que hi hagi majoria d'algun d'ells.	RHO	01/01/2022	31/12/2024	Memòria / Informe d'activitats CPMI	% Plantilla per gènere per: llocs de treball / Unitats / centres de treball. % de dones /homes respecte al total de dones/homes de la plantilla	HUMANS: Hores membres de RHO. MATERIALS: Recursos Informàtics. ECONÒMICS: Percentatge cost salarial de les persones implicades
5	2. Condicions laborals	Assegurar l'accés igualitari a les condicions laborals (contractes, jornades, horaris, etc.)	Major difusió de les condicions laborals i del seu abast a tota la plantilla.	Seguiment de la distribució de la plantilla per gènere segons tipus de contracte, jornada i antiguitat.	RHO	01/01/2022	31/12/2024	Memòria / Informe d'activitats CPMI	% Plantilla per gènere segons: Tipus de contracte, jornada i antiguitat. % de dones /homes respecte al total de dones/homes de la plantilla	HUMANS: Hores membres de RHO. MATERIALS: Recursos Informàtics. ECONÒMICS: Percentatge cost salarial de les persones implicades

6	2. Condicions laborals	Assegurar l'accés igualitari a qualsevol lloc de treball	Capacitació específica a dones	Oferir formació i capacitació específica a dones per a facilitar l'accés a llocs de més responsabilitat i/o llocs on la dona estigui subrepresentada.	RHO	01/01/2022	31/12/2024	Intranet / Mails / Newsletter Intern	Nombre d'accions de comunicació desenvolupades i de participants	HUMANS: Hores de membres de CPMI/RHO MATERIALS: Intranet / Mails / Newsletter Intern. ECONÒMICS: Percentatge cost salarial de les persones implicades
7	3. Accés a Eurecat	Assegurar un procediment de selecció basat en criteris objectius i no discriminatoris	Revisió del procediment de selecció de personal per assegurar que contempla el principi d'igualtat i de no discriminació	Assegurar que la valoració de les entrevistes contempli únicament la capacitat per realitzar les tasques inherents al lloc de treball i no d'altres habilitats diferents i, naturalment, que no es realitzin preguntes relatives a la situació familiar i personal.	RHO	01/01/2022	31/12/2022	Web/ Intranet / Mails / Newsletter Intern	Evolució del nombre de CV rebuts, seleccionats, entrevistats i incorporats classificats per sexe	HUMANS: Hores de membres de RHO MATERIALS: Web/ Intranet / Mails / Newsletter Intern. ECONÒMICS: Percentatge cost salarial de les persones implicades

8	3. Accés a Eurecat	Capacitaren matèria d'igualtat als treballadors i treballadores vinculats directament amb la selecció de personal	Oferir formació específica als membres d'Unitat de RHO que estiguin directament relacionats amb la selecció.	Incloure formació específica en matèria d'igualtat en el pla de formació anual de la unitat d'Ocupació	RHO	01/01/2022	31/12/2024	Sessions formatives /Grups de treball	Nombre d'accions formatives en matèria d'igualtat de gènere en els plans de formació de les persones implicades. % d'acompliment de les accions programades. Nº de persones formades i Hores de formació.	HUMANS: Hores membres de RHO. MATERIALS: Recursos Informàtics. ECONÒMICS: Percentatge cost salarial de les persones implicades. Cost Colaboradors Extern
9	4. Formació interna i/o contínua	Sensibilitzar a tota la plantilla d'Eurecat de la importància de la igualtat i la no discriminació a l'entorn laboral.	Incorporar als plans de formació accions formatives específiques en matèria d'igualtat de gènere	S'incorporen accions formatives orientades a la informació, formació i sensibilització en relació a la igualtat de gènere (prevenció assetjament, aspectes comunicatius, conductes discriminatòries, etc.)	RHO	01/01/2022	31/12/2024	Intranet/ Mails/ Sessions formatives /Grups de treball	Nombre d'accions formatives en matèria d'igualtat de gènere en els plans de formació. % d'acompliment de les accions programades. Nº de persones formades i	HUMANS: Hores membres de RHO MATERIALS: Intranet / Mails / Newsletter Intern. ECONÒMICS: Percentatge cost salarial de les persones implicades. Cost Colaboradors Extern

									Hores de formació.	
10	4. Formació interna i/o contínua	Capacitar en matèria d'igualtat als treballadors i treballadores que tenen equips al seu càrrec	Incorporar als plans de formació accions formatives específiques en matèria d'igualtat de gènere	S'incorporen accions formatives orientades als responsables d'equips en matèria d'igualtat en els processos de promoció, desenvolupament professional i capacitació dels treballadors i treballadores que tenen al seu càrrec.	RHO	01/01/2022	31/12/2024	Intranet/ Mails/ Sessions formatives /Grups de treball	Nombre d'accions formatives en matèria d'igualtat de gènere en els plans de formació. % d'acompliment de les accions programades. N° de persones formades i Hores de formació.	HUMANS: Hores membres de RHO MATERIALS: Intranet / Mails / Newsletter Intern. ECONÒMICS: Percentatge cost salarial de les persones implicades. Cost Colaboradors Extern
11	5. Promoció i/o desenvolupament professional	Assegurar procediments de promoció i/o desenvolupament professional transparents, objectius i no sexistes.	Revisió dels processos de promoció i plans de desenvolupament professional	Establir criteris clars, objectius, no discriminatoris i oberts en els processos de promoció, assegurant criteris neutres i objectius en	RHO	01/01/2022	31/12/2022	Intranet / Mails / Newsletter Intern	Revisió de la documentació i publicació	HUMANS: Hores membres de RHO MATERIALS: Intranet / Mails / Newsletter Intern. ECONÒMICS: Percentatge cost salarial de les persones implicades

				quant al gènere.						
12	5. Promoció i/o desenvolupament professional	Assegurar l'accés de tota la plantilla a les formacions i capacitacions per afavorir el desenvolupament personal sense distinció de gènere	Informar i anunciar l'oferta formativa específica a tota la plantilla	Publicar la formació genèrica i específica a través de diferents canals. Campanyes de difusió dirigides a les treballadores i treballadors de les formacions disponibles que fomentin el desenvolupament professional.	RHO	01/01/2022	31/12/2024	Intranet / Mails / Newsletter Intern	Revisió de la documentació i publicació	HUMANS: Hores membres de RHO MATERIALS: Intranet / Mails / Newsletter Intern. ECONÒMICS: Percentatge cost salarial de les persones implicades
13	6. Retribució	Comptar amb una política retributiva internament equitativa i externament competitiva	Definició d'una competitivitat externa que tingui en compte la retribució total	Disseny i implantació d'una política avançada d'increments (matriu d'increments bidimensional) en què es tingui en compte el posicionament en banda (salari real respecte al salari teòric) i	RHO	01/01/2022	31/12/2024	Memòria / Inform d'activitats CPMI	Revisió de la documentació	HUMANS: Hores membres de RHO. MATERIALS: Recursos Informàtics. ECONÒMICS: Percentatge cost salarial de les persones implicades

				la contribució de la persona mesurada a través d'un Sistema de Gestió de l'Acompliment (objectius, competències, potencial, etc.)						
14	7. Temps de treball i corresponsabilitat	Comunicació i difusió de les mesures existents relatives a la conciliació de la vida personal i laboral.	Auditoria dels beneficis socials i de les mesures de conciliació	Auditoria dels beneficis socials i de les mesures de conciliació amb l'objectiu d'esbrinar quins grups s'estan aprofitant d'aquestes mesures i dur a terme un model de gestió del qual pugui aprofitar-se la major part de la plantilla possible	RHO	01/01/2022	31/12/2024	Intranet / Mails / Newsletter Intern	Revisió de la documentació i publicació. % Plantilla per gènere per mesures de conciliació i utilització dels beneficis socials	HUMANS: Hores membres de RHO MATERIALS: Intranet / Mails / Newsletter Intern. ECONÓMICS: Percentatge cost salarial de les persones implicades
15	8. Comunicació no sexista	Vetllar perquè la informació tant interna com externa respongui a l'aposta per la igualtat d'oportunitats	Ús no discriminatori en el llenguatge i la comunicació corporativa	Establir pautes d'ús del llenguatge a través d'un manual de comunicació no sexista per a les	RHO/COMUNICACIÓ	01/01/2022	31/12/2022	Intranet / Mails / Newsletter Intern	Revisió de la documentació i publicació	HUMANS: Hores membres de RHO/COMUNICACIÓ. MATERIALS: Intranet / Mails / Newsletter Intern. ECONÓMICS: Percentatge cost

				comunicacions internes i externes d'Eurecat i difondre-les a tota la plantilla per evitar un llenguatge i una imatge sexista tant interna com externa.						salarial de les persones implicades
16	8. Comunicació no sexista	Capacitar en matèria d'igualtat i llenguatge no sexista als treballadors i treballadores vinculats directament amb la Comunicació interna i externa d'Eurecat	Oferir formació específica als membres d'Unitat de RHO, Comunicació, als responsables de difusió de projectes i de les diferents activitats d'Eurecat	Incloure formació específica en matèria d'igualtat i llenguatge no sexista en el pla de formació anual.	RHO/COMUNICACIÓ	01/01/2022	31/12/2024	Intranet / Mails / Newsletter Intern	% d'acompliment de les accions programades. N° de persones formades i Hores de formació.	HUMANS: Hores membres de RHO/COMUNICACIÓ. MATERIALS: Intranet / Mails / Newsletter Intern. ECONÒMICS: Percentatge cost salarial de les persones implicades
17	9. Salut laboral	Vetllar per la prevenció de riscos laborals tenint presents els riscos que es poden donar per raó de gènere entre treballadors i treballadores	Avaluació de riscos laborals des d'una perspectiva de gènere	Avaluació dels llocs de treball des d'una perspectiva de gènere	SPP	01/01/2022	31/12/2024	Intranet / Mails / Newsletter Intern	Existeix un pla de seguretat i salut laboral que té en compte l'especificitat de les dones i els homes en la definició, la	HUMANS: Hores membres de SPP. MATERIALS: Intranet / Mails / Newsletter Intern. ECONÒMICS: Percentatge cost salarial de les persones implicades

									prevenció i l'avaluació dels riscos laborals.	
18	10. Prevenció i actuació enfront l'assetjament sexual i assetjament per raó de gènere	Crear, mantenir i protegir amb totes les mesures al seu abast un entorn laboral que previngui conductes d'assetjament en el treball, impossibilitant la seva aparició i erradicant tot comportament que pugui considerar-se constitutiu del mateix en l'ambient laboral	Formació i sensibilització en aquest àmbit a tota la plantilla	Visibilitzar i normalitzar les vies per denunciar qualsevol conducta anòmla en l'àmbit de l'assetjament sexual, moral o per raons de gènere. Reforçar la informació sobre altres tipus d'assetjament (orientació sexual, identitat de gènere o expressió de gènere).	SPP	01/01/2022	31/12/2024	Intranet / Mails / Newsletter Intern	% d'acompliment de les accions programades. N° de persones formades i Hores de formació.	HUMANS: Hores membres de SPP. MATERIALS: Intranet / Mails / Newsletter Intern. ECONÒMICS: Percentatge cost salarial de les persones implicades

CALENDARI

Acció	Àmbit	Objectiu específic	Nom de l'acció	ene-22	jun-22	sep-22	dic-22	mar-23	jun-23	sep-23	dic-23	mar-24	jun-24	sep-24	dic-24
1	1. Cultura i gestió organitzativa	Sensibilitzar a tots el personal de Eurecat de la importància de la igualtat i no discriminació.	Difusió de les polítiques i principis d'igualtat i no discriminació de l'Organització												
2	1. Cultura i gestió organitzativa	Garantir el compromís de tota l'organització amb les polítiques i principis	Implicació de tota la plantilla en les activitats relacionades amb la igualtat i no discriminació												
3	1. Cultura i gestió organitzativa	Imatge i Comunicació Corporativa	Informar el posicionament pel que fa a la igualtat de dones i homes a les empreses amb les quals col·labora (proveïdores/clientela/usuariat)												
4	2. Condicions laborals	Vetllar perquè la participació de les dones en l'organització sigui equilibrada tenint en compte el sector i activitat de Eurecat	Anàlisi de la distribució d'homes i dones en Eurecat.												
5	2. Condicions laborals	Assegurar accés igualitari a les condicions laborals (contractes, jornades, horaris, etc)	Major difusió de les condicions laborals i l'abast que estè tenen, a tota la plantilla.												
6	2. Condicions laborals	Assegurar accés igualitari a qualsevol lloc de treball	Capacitació específica a dones												
7	3. Accés a l'organització	Assegurar un procediment de selecció basat en criteris objectius i no discriminatoris	Revisió del procediment de selecció de personal per a assegurar que inclou el principi d'igualtat i no discriminació												
8	3. Accés a l'organització	Capacitar als treballadors i treballadores vinculats directament amb la selecció de personal en matèria d'igualtat	Oferir formació específica als membres d'Unitat de RHO que estiguin directament relacionades amb la selecció.												
9	4. Formació interna i/o contínua	Sensibilitzar a tots el personal de Eurecat de la importància de la igualtat i no discriminació en l'entorn laboral.	Incorporar als plans de formació accions formatives específiques en matèria d'igualtat de gènere												
10	4. Formació interna i/o contínua	Capacitar en matèria d'igualtat als treballadors i treballadores que tenen equips al seu càrrec	Incorporar als plans de formació accions formatives específiques en matèria d'igualtat de gènere												
11	5. Promoció i/o desenvolupament professional	Assegurar procediments de promoció i/o desenvolupament professional transparents, objectius i no sexistes.	Revisió dels processos de promoció i plans de desenvolupament professional												
12	5. Promoció i/o desenvolupament professional	Assegurar l'accés a les formacions i capacitacions de tota la plantilla per a afavorir el desenvolupament personal sense distinció de gènere	Informar i anunciar l'oferta formativa específica a tota l'organització												
13	6. Retribució	Comptar amb una política retributiva internament equitativa i externament competitiva	Definició d'una competitivitat externa que tingui en compte la retribució total												
14	7. Temps de treball i corresponsabilitat	Comunicació i difusió de les mesures existents relatives a la conciliació de la vida personal i laboral.	Auditoria dels beneficis socials i mesures de conciliació												
15	8. Comunicació no sexista	Vetllar per que la informació tant interna com externa respon a l'aposta per la igualtat d'oportunitats	Ús no discriminatori en el llenguatge i la comunicació corporativa												
16	8. Comunicació no sexista	Capacitar en matèria d'igualtat i llenguatge no sexista als treballadors i treballadores vinculats directament amb la Comunicació interna i externa de l'organització	Oferir formació específica als membres d'Unitat de RHO, Comunicació, als responsables de difusió de projectes i de les diferents activitats de l'organització												
17	9. Salut laboral	Vetllar per la prevenció de riscos laborals tenint present els riscos que es poden donar per raó de sexe entre treballadors i treballadores	Avaluació de riscos laborals des d'una perspectiva de gènere												
18	10. Prevenció i actuació enfront l'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe	Crear, mantenir i protegir amb totes les mesures al seu abast, un entorn laboral que previngui conductes d'assetjament en el treball, impossibilitant la seva aparició i erradicant tot comportament que pugui considerar-se constituït del mateix en l'ambient laboral	Formació i sensibilització en aquest àmbit a tota l'organització												

SEGUIMENT I AVALUACIÓ

Un dels aspectes recollits en el RD902/2020, com a part de l'abast material obligatori dels plans, és, a més del desenvolupament de les mesures, la implementació d'un sistema de seguiment i avaluació, subratllant-se la necessitat d'adoptar criteris i terminis de revisió que garanteixin l'eficàcia i adequació dels plans d'igualtat.

Per aquest motiu els membres de la CPMI seran els encarregats del seguiment, avaluació i revisió periòdica de les accions del Pla d'igualtat.

De manera semestral l'Agent d'igualtat coordinarà amb les persones responsables de les accions l'elaboració i lliurament dels informes d'avenç segons els indicadors definits en cadascuna de les accions, informes que es presentaran a tots membres de la CPMI amb els resultats i avenços de les accions.

A través d'aquests informes s'identificarà si és necessari adoptar alguna mesura correctiva en la implantació de les accions per poder avançar en l'obtenció dels objectius definits i s'informarà als responsables a través d'un correu electrònic o d'una reunió, si fos necessari.

També es podran celebrar les reunions que es considerin oportunes per iniciativa d'alguna de les parts involucrades en la implementació o seguiment de les accions, prèvia comunicació indicant els punts a tractar.

L'últim any de vigència del Pla la CPMI haurà de definir el calendari per a l'avaluació dels resultats de totes les accions.

Aquesta avaluació haurà de fer-se a través d'una nova Diagnosi que compari la situació inicial i els resultats aconseguits al llarg de tot el període de vigència del Pla.

CONCLUSIONS

Amb la implementació i compliment de les accions del Pla, Eurecat persegueix, a més del compliment de la legislació vigent, que totes les relacions internes i externes, processos i procediments, projectes i activitats, estiguin basats en el principi d'igualtat i no discriminació definit en el seu Codi Ètic, en virtut del qual no s'admetrà cap tipus de discriminació per raons d'edat, ideologia, religió o creença, pertinença a una ètnia, raça o nació, gènere, orientació sexual, situació familiar, salut o minusvalidesa. Tota la plantilla d'Eurecat haurà de vetllar pel respecte d'aquest principi.

NORMATIVA

A continuació es detalla la normativa que s'ha tingut en compte a l'hora de dur a terme tots els treballs relatius a l'elaboració i registre del present Pla d'igualtat i que és plenament vigent i aplicable a la data de l'informe:

NORMATIVA EUROPEA

- Conclusions del Consell de 7 de març de 2011 sobre el Pacte Europeu per a la Igualtat de Gènere.
- Tractat de Funcionament de la Unió Europea i Carta dels Drets Fonamentals de la Unió Europea. DOUE 30/03/2010.
- Directiva 79/7/CEE del Consell, de 19 de desembre de 1978, relativa a l'aplicació progressiva del principi d'igualtat de tracte entre homes i dones en matèria de Seguretat Social.
- Directiva 92/85/CEE del Consell, relativa a l'aplicació de mesures per promoure la millora de la seguretat i de la salut en el treball de la treballadora embarassada, que hagi donat a llum recentment o en període de lactància.
- Directiva 97/81/CE del Consell, relativa a l'Acord marc sobre el treball a temps parcial, que té per objecte fer compatibles la vida familiar i la vida laboral.
- Directiva 2000/78/CE del Consell, relativa a l'establiment d'un marc general per a la igualtat de tracte en el treball i l'ocupació.
- Directiva 2004/113/CE del Consell, de 13 de desembre de 2004, que implanta el principi d'igualtat de tracte entre dones i homes en l'accés i l'aprovisionament de béns i serveis.
- Directiva 2006/54/CE del Parlament Europeu i del Consell, de 5 de juliol de 2006, relativa a l'aplicació del principi d'igualtat d'oportunitats i igualtat de tracte entre homes i dones en matèria de treball i ocupació.
- Directiva 2010/18/UE del Consell, de 8 de març de 2010, relativa a l'aplicació de l'acord marc revisat sobre el permís parental.
- Directiva 2010/41/UE del Parlament Europeu i del Consell, de 7 de juliol de 2010, relativa a l'aplicació del principi d'igualtat de tracte entre homes i dones que exerceixen una activitat autònoma.
- Estratègia per a la Igualtat entre Dones i Homes 2010-2015. Comissió Europea, 2010 (COM(2010)0491).
- Carta Europea de la Dona (COM/2010/0078 final).
- Pacte Europeu de la Igualtat de Gènere 2011-2020 (2011/C 155/02).
- Recull normatiu de la Unió Europea sobre igualtat de gènere.
- Cercador normatiu de la Unió Europea.
- Diari oficial de la Unió Europea.

NORMATIVA ESTATAL

- Constitució espanyola
- Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes
- Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere

- Reial Decret-Llei 6/2019, d'1 de març, de mesures urgents per garantir la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en el treball i l'ocupació
- Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors
- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic
- Llei 39/1999, de 5 de novembre, per promoure la conciliació de la vida familiar i laboral de les persones treballadores
- Reial Decret 902/2020, de 13 d'octubre, d'igualtat retributiva entre dones i homes
- 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

NORMATIVA CATALANA

- Estatut d'autonomia de Catalunya
- Llei 17/2020, del 22 de desembre, de modificació de la Llei 5/2008, del dret de les dones a erradicar la violència masclista
- Llei 19/2020, del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació
- Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes
- Llei 11/2014, del 10 d'octubre, per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals i per a erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia
- Llei 5/2008, del 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista
- Protocol de Protecció de les Víctimes de Tràfic d'Éssers Humans a Catalunya

Signatures

VALERO UREÑA,
SONIA

CASES FABREGAS, LAIA

RAYA DEMIDOFF,
DANIEL

FERNANDEZ CAYUELA,
SERGIO

CAMARA
BARRAGAN, AINA

HERNANDEZ BUSTO,
ELOY

CUADRADO
LAFOZ, NURIA

Marta Sacristán

SACRISTAN PAMIES,
MARTA

CABA LOPEZ,
ELVIRA

LOPEZ LUJAN, JAVIER

TRAVER VIVES,
MONTSERRAT

FAJARDO LAREDO,
JUAN CARLOS

TEICHENNE JANE,
JOAN

Ma. Laura Llapur

LLAPUR SAKSONOFF,
MARIA LAURA