



PLAN DE IGUALDAD DE
GÉNERO DE EURECAT (2021-
2024)



Contenido

PRESENTACIÓN	2
INTRODUCCIÓN	4
OBJETIVOS	5
ACCIONES POR DESARROLLAR	8
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	20
CONCLUSIONES	20
NORMATIVA	21

PRESENTACIÓN

En Eurecat queremos potenciar y velar por la igualdad de las personas que forman nuestra comunidad empresarial, por eso, en el marco legal previsto, en el año 2018 se creó la Comisión Permanente en Materia de Igualdad (en adelante, la «CPMI» o «Comisión»).

Durante 2020-2021, la CPMI trabajó en la recogida e interpretación de datos para desarrollar el diagnóstico como punto de partida principal para elaborar este Plan de Igualdad.

En octubre de 2021, debido a los cambios intrínsecos que conlleva toda organización, se modificaron parcialmente los miembros de la CPMI con el fin de incorporar a representantes de los nuevos centros de trabajo integrados en Eurecat, fruto de varias operaciones de fusión.

Los miembros actuales de la CPMI son los siguientes:

Sede	Apellido, Nombre	Representación
BCN	VALERO UREÑA, SONIA	BCN – LÉRIDA (*)
BCN	RAYA DEMIDOFF, DANIEL	BCN
CER	CAMARA BARRAGAN, AINA	CER – AMPOSTA – GERONA (**)
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
LÉRIDA	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, delegado en Lleida; (**) Amposta: Acuerdo firmado el 1/3/2021; Girona: Acuerdo firmado el 25/2/2021; (***) Tarragona: Acuerdo firmado el 28/4/2021; (***) Vila-seca: Acuerdo firmado el 27/4/2021*

El funcionamiento y las competencias de la CPMI se recogen en el documento «REGLAMENTO SOBRE EL FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA COMISIÓN PERMANENTE EN MATERIA DE IGUALDAD DE LA FUNDACIÓ EURECAT»¹. Los principales objetivos de este documento son los siguientes:

- Elaborar el correspondiente Plan de Igualdad que adoptará la entidad y en el que se recogerán las acciones de mejora necesarias, y proceder a su aprobación.
- Fomentar la difusión del Plan y promover su aplicación en Eurecat.
- Realizar el seguimiento, control y evaluación del Plan de Igualdad.

Este Plan ha sido aprobado por la Comisión, tal como se recoge en el acta de 14/1/2022.

Se establece una **vigencia de cuatro años [2021-2024]** con el fin de conseguir y consolidar los objetivos que se establecen, según la planificación y el cronograma previstos.

Contempla de forma transversal los distintos ámbitos de FUNDACIÓ EURECAT y el conjunto de todas las personas que forman parte de la entidad.

Este Plan recoge la siguiente información de manera organizada y estructurada:

1. La política en materia de igualdad descrita en el documento Políticas de Igualdad de Oportunidades en la Fundació Eurecat, emitido por el PRL en octubre de 2016.
2. El Proyecto del Plan de Igualdad, revisión 1 en fecha 26/5/2018, firmado por la CPMI constituida inicialmente.

¹ REGLAMENTO SOBRE EL FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA COMISIÓN PERMANENTE EN MATERIA DE IGUALDAD DE LA FUNDACIÓ EURECAT. Aprobado el 13-10-2021- CPMI

INTRODUCCIÓN

La igualdad de las personas es un derecho fundamental y básico, imprescindible en una sociedad libre, justa y democrática.

Aunque en los últimos años la concienciación sobre la cultura de igualdad en el entorno laboral ha crecido cada vez más, es cierto que, a nivel global, los estudios y encuestas que se han realizado demuestran que todavía hay obstáculos que dificultan la existencia de condiciones de igualdad entre hombres y mujeres en determinados sectores o áreas laborales.

La verdadera igualdad va más allá del reconocimiento formal de la igualdad entre hombres y mujeres y requiere poder disponer de la información necesaria sobre posibles situaciones de desigualdad y ser capaz de poder corregirlas. Para conseguirlo, se deben adoptar las herramientas y medidas más adecuadas.

El Real Decreto 901/2020 y el Real Decreto 902/2020, ambos del 13 de octubre, constituyen una novedad significativa en el marco legal que regula la elaboración y el registro de planes de igualdad. Entre otros cambios, se establece la necesidad de que los planes de igualdad se negocien y aprueben en una Comisión Negociadora que tenga una composición paritaria entre representantes legales de los trabajadores y trabajadoras y representantes de las entidades. Estos reales decretos también prevén la necesidad de elaborar un informe de diagnóstico previo y una auditoría retributiva y establecen las condiciones y el contenido que deben constar en dichos documentos.

Por todo ello, la Comisión Negociadora de Igualdad de Eurecat, debidamente constituida de conformidad con las nuevas previsiones legales, ha tomado las acciones que permiten disponer de información actualizada sobre las condiciones de igualdad en distintas áreas de trabajo de la entidad. Entre dichas actividades está la de elaborar un informe de diagnóstico previo y un informe de auditoría retributiva. En vista de los resultados de los documentos indicados, en el presente Plan de Igualdad se establecen las medidas más adecuadas en relación con los puntos débiles que se hayan podido detectar.

La igualdad efectiva implica que hombres y mujeres puedan desarrollarse en los entornos laborales sin que se produzcan actos discriminatorios, prejuicios o impedimentos vinculados solo a su género. Esto implica que Eurecat deberá garantizar, a través de las acciones previstas en este Plan, que los obstáculos detectados pueden eliminarse y corregirse y que, en cualquier caso, Eurecat avanza necesariamente hacia la consolidación de la política y cultura de igualdad en todos los entornos laborales que dependan de la entidad.

OBJETIVOS

Eurecat, en el trabajo constante para cumplir con el principio de no discriminación recogido en su Código Ético, tiene como base las políticas de igualdad de oportunidades, en las que se compromete a:

1. Promover una cultura que fomente la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y que implique a toda la plantilla de la entidad a impulsarla y consolidarla.
2. Comprometer a toda la plantilla de Eurecat en el desarrollo de acciones a favor de la igualdad de oportunidades, con la negociación previa de los y las representantes legales de los trabajadores y trabajadoras, garantizando que toda la plantilla conozca y participe en estas acciones.
3. Velar por asegurar que las comunicaciones verbales, escritas y visuales, tanto internas como externas, estén exentas de elementos sexistas.
4. Garantizar la igualdad de oportunidades real en el acceso a cualquier puesto de trabajo, potenciando la incorporación de personas de aquel género que se pueda encontrar subrepresentado en un área o unidad determinada.
5. Impulsar acciones con el fin de avanzar hacia una mejor organización del tiempo de trabajo y que permitan la conciliación de la vida personal y laboral.
6. Evaluar la información relativa a la prevención de riesgos laborales, teniendo en cuenta las diferentes exposiciones al riesgo que se puedan dar por razón de sexo entre los trabajadores y trabajadoras; ofreciendo formación e información, y mejorando las condiciones de trabajo.
7. Garantizar un trato igualitario en materia retributiva de la plantilla, sin ningún tipo de discriminación por razón de sexo.
8. Garantizar que los trabajadores y trabajadoras reciban un trato totalmente igualitario respecto de sus condiciones laborales (tipo de contrato, condiciones horarias, tipo de jornada, etc.), sin que se produzca discriminación alguna, directa o indirecta, por razón de sexo u otros aspectos (nacionalidad, raza, religión...).
9. Garantizar que el acoso sexual y el acoso por razón de sexo no sean permitidos ni tolerados bajo ningún concepto. A estos efectos, Eurecat cuenta con un protocolo específico (Protocolo de prevención e intervención en situaciones de acoso y violencia en el trabajo).

ÁMBITOS DE TRABAJO

A partir de los resultados del diagnóstico² se han identificado los puntos fuertes en distintos ámbitos y sus respectivas áreas de mejora y, sobre esta base, se han identificado los objetivos a cumplir en cada uno de los ámbitos.

Ámbito cultura y gestión organizativa	
PUNTOS FUERTES	ÁREAS DE MEJORA
Participación igualitaria, tanto en la Comisión como en la RLT, que evidencia el espíritu de Eurecat y su personal de trabajar juntos para velar por el principio de igualdad.	Dar a conocer al resto de la entidad la importancia de la igualdad en la participación, tanto de hombres como de mujeres, así como de los avances de la Comisión y de las RLT en este tema.
Ámbito condiciones laborales	
PUNTOS FUERTES	ÁREAS DE MEJORA
Composición de la plantilla en porcentajes bastante equitativos entre hombres y mujeres. Principio recogido en el Código Ético de Eurecat que vela por la no discriminación de cualquier tipo en todos los ámbitos: jornadas, tipos de contratos, puestos de trabajo, selección, acceso a la formación, etc.	Mayor difusión de las condiciones laborales y de su aplicación en la plantilla. Análisis de la composición de las unidades en los distintos centros de trabajo, por si es posible mejorar la proporción de hombres y mujeres en aquellos centros en los que uno de los grupos sea mayoría. Analizar los motivos por los que prevalece la contratación de hombres en las incorporaciones de los últimos 5-10 años con la unidad de Ocupación.
Ámbito acceso a Eurecat	
PUNTOS FUERTES	ÁREAS DE MEJORA
El equipo de Ocupación (selección de personal), aunque no cuenta con una formación específica en igualdad, siempre vela por una selección de CV basada en la experiencia y las capacidades de los candidatos y candidatas y que, en ningún caso, atañe a cuestiones de género o a cualquier otro tipo de discriminación. En las entrevistas iniciales se les explica que las condiciones laborales en Eurecat se aplican a toda la plantilla. Las ofertas de las vacantes a cubrir detallan la descripción del puesto y las necesidades y procuran no hacer referencia al género ni a ningún otro tipo de discriminación.	Revisión y difusión del procedimiento de selección del personal para cumplir el principio de igualdad del Código Ético, que es el pilar fundamental de Eurecat. Ofrecer formación específica a los miembros de la unidad de RHO que estén directamente vinculados a la tarea de selección de personal.
Ámbito formación interna y/o continua	
PUNTOS FUERTES	ÁREAS DE MEJORA
Plan de formación anual bien identificado. Amplia oferta para toda la plantilla, formato en línea. Condiciones laborales que recogen y explican todas las opciones de formación a las que cualquier trabajador o trabajadora puede acceder. Posibilidad de que el trabajador o la trabajadora proponga a sus responsables alguna formación genérica o específica que le permita mejorar sus competencias.	Incluir en los planes de formación la formación específica en igualdad y hacerla accesible para toda la plantilla. Planificar, desde el departamento de Gestión de Talento, la formación específica para los responsables de equipos y gestión de personas y para los equipos de Recursos Humanos, Comunicación y cualquier otro que lo necesite. Definición de indicadores que recojan información en este ámbito para mejorar el seguimiento e identificar las áreas de mejora necesarias.

² INFORME DEL DIAGNÓSTICO DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES- 18/11/2021

Ámbito promoción y desarrollo profesional

PUNTOS FUERTES

Protocolos y procedimientos bien definidos y con el principio de igualdad del Código Ético como pilar fundamental.

ÁREAS DE MEJORA

Afianzar el principio de igualdad en los protocolos de promoción, actualización y difusión y destacar la importancia de la no discriminación. Incorporar en el plan de formación una formación específica para los responsables que tienen personal a su cargo y que están involucrados directamente en la toma de decisiones de promoción y desarrollo profesional.

Ámbito retribución

PUNTOS FUERTES

Auditoría retributiva: Identificación y definición de los puestos de trabajo existentes. Se ha trabajado junto a Ceinsa³ en un proceso de análisis y valoración de los distintos puestos de trabajo para establecer un *ranking* de los puestos según sus responsabilidades y funciones dentro de Eurecat. No se han identificado desigualdades causadas por la diferencia de género en el resultado de la auditoría.

ÁREAS DE MEJORA

Trabajar en la definición de una competitividad externa que tenga en cuenta la retribución total.
Auditoría de los beneficios sociales y las medidas de conciliación.
Mejora de la definición y el desarrollo de planes de carrera.
Revisión de las prácticas de creación de marca (*branding*).

Ámbito tiempo de trabajo y corresponsabilidad

PUNTOS FUERTES

Eurecat, en el marco de su política empresarial, se compromete a promover una organización que fomente la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Se compromete a garantizar ambientes laborales estables y seguros, que fomenten la conciliación de la vida profesional y personal, así como la igualdad de oportunidades y el desarrollo profesional. Cuenta con políticas de conciliación de la vida personal y laboral, como la implementación de un horario flexible, jornadas intensivas y la promoción a través de la política de teletrabajo de acogerse al modelo de prestación de servicios a distancia, en virtud del cual el trabajador o la trabajadora puede llevar a cabo parte de su jornada laboral semanal a través de medios telemáticos y desde cualquier ubicación física.

ÁREAS DE MEJORA

Seguimiento y mejora de las políticas para la adaptación de cambios a nivel social y cultural, y a las nuevas normas legales y laborales.
Difusión permanente de las mejoras.

Ámbito comunicación no sexista

PUNTOS FUERTES

Eurecat trabaja para incorporar un lenguaje no sexista en todas sus comunicaciones, tanto internas como externas. El equipo de Comunicación respeta el principio de igualdad que Eurecat tiene como base.

ÁREAS DE MEJORA

Definir pautas de comunicación y darlas a conocer a toda la plantilla para que las conozcan y las utilicen.
Formar a los equipos de Comunicación y Divulgación Tecnológica para que siempre utilicen el lenguaje inclusivo.

Ámbito acceso salud laboral

PUNTOS FUERTES

Atención a la gestación y lactancia.
Bajas laborales concordantes con la plantilla (hombres/mujeres).
Representación de mujeres en los CSS.

ÁREAS DE MEJORA

Evaluación de los puestos de trabajo desde una perspectiva de género.

³ Ceinsa: Consultores especializados en la gestión estratégica y operativa de las tres áreas de gestión de personas: Organización, Compensación y Talento.

Ámbito prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo

PUNTOS FUERTES	ÁREAS DE MEJORA
<p>Desde 2016, Eurecat cuenta con un protocolo de prevención y actuación frente al acoso, que se revisó y actualizó en 2018. La plantilla de Eurecat lo conoce y lo tiene a su disposición si desea consultarlo.</p> <p>Los mediadores han recibido formación específica en la prevención del acoso.</p>	<p>Formación y sensibilización para toda la plantilla en este ámbito.</p> <p>Reforzar la información sobre otros tipos de acoso (orientación sexual, identidad de género o expresión de género).</p> <p>Difundir el protocolo de prevención del acoso a colaboradores externos, proveedores y clientes (incluirlo en la CAE y los contratos de colaboración).</p>

ACCIONES A DESARROLLAR

Teniendo en cuenta el resultado del diagnóstico y las áreas de mejora, se han establecido las acciones a desarrollar durante la vigencia del Plan.

Una de las principales competencias de la Comisión es velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades y no discriminación entre mujeres y hombres dentro de Eurecat y, especialmente, por la implementación y el seguimiento de las acciones definidas en este Plan.

El agente de igualdad actuará como nexo entre la CPMI, los distintos comités de empresa, la Dirección General Corporativa y de Operaciones, las unidades y las personas responsables de las actuaciones durante la implementación, el seguimiento y la evaluación de cada una de las acciones a desarrollar.

Acción	Ámbito	Objetivo específico	Nombre de la acción	Descripción de las actuaciones	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Vías de comunicación y difusión	Indicadores de seguimiento y evaluación	Recursos humanos, materiales y económicos
1	1. Cultura y gestión organizativa	Sensibilizar a todo el personal de Eurecat sobre la importancia de la igualdad y la no discriminación.	Difusión de las políticas y los principios de igualdad y no discriminación de Eurecat.	Divulgar las políticas de igualdad, el protocolo de prevención de acoso, las medidas, acciones y proyectos a toda la plantilla.	CPMI/ RHO/ COMUNICACIÓN	1/1/2022	31/12/2024	Intranet / Correos electrónicos / Newsletter Interno	Número de acciones de comunicación desarrolladas.	HUMANOS: Horas miembros de CPMI/RHO/COMUNICACIÓN MATERIALES: Intranet / Correos electrónicos / Newsletter Interno ECONÓMICOS: Porcentaje del coste salarial de las personas implicadas.
2	1. Cultura y gestión organizativa	Garantizar el compromiso de toda la entidad con las políticas y los principios.	Implicación de toda la plantilla en las actividades relacionadas con la igualdad y la no discriminación.	Participar o animar a participar a los empleados y empleadas de Eurecat en las distintas actividades relacionadas con la igualdad y la no discriminación.	CPMI/ RHO	1/1/2022	31/12/2024	Intranet / Correos electrónicos / Newsletter Interno / Reuniones internas	Número de acciones de comunicación desarrolladas y de participantes	HUMANOS: Horas miembros de CPMI/RHO MATERIALES: Intranet / Correos electrónicos / Newsletter Interno ECONÓMICOS: Porcentaje del coste salarial de las personas implicadas.
3	1. Cultura y gestión organizativa	Imagen y comunicación corporativa	Informar del posicionamiento de Eurecat en relación con la igualdad de las mujeres y los hombres en las entidades con las que colabora (proveedores, clientes y usuarios).	Eurecat informará a sus clientes, proveedores y colaboradores sobre las acciones que ha desarrollado en materia de igualdad, especialmente la elaboración y aplicación de un	RHO	1/1/2022	31/12/2022	Web / Intranet / Correos electrónicos	Incluir en la ficha de alta de clientes la información y el proceso de selección y la evaluación de los proveedores. Revisión de la documentación.	HUMANOS: Horas miembros de RHO. MATERIALES: Web / Intranet / Correos electrónicos ECONÓMICOS: Porcentaje del coste salarial de las personas implicadas.

				plan de igualdad, y pondrá a su disposición esta documentación siempre que se le solicite. Los procesos de contratación e incorporación de nuevos proveedores tendrán en cuenta la perspectiva de igualdad, de manera que se requerirá información sobre si se han tomado acciones en materia de igualdad y, especialmente, si se ha implementado un plan de igualdad en la organización.						
4	2. Condiciones laborales	Velar por que la participación de las mujeres en la entidad sea equilibrada, teniendo en cuenta el sector y la actividad de Eurecat.	Análisis de la distribución de hombres y mujeres en Eurecat.	Revisión periódica del equilibrio por sexos de la plantilla en general y en todos los puestos, unidades y centros de	RHO	1/1/2022	31/12/2024	Memoria / informe de actividades de la CPMI.	% de la plantilla por género para: puestos de trabajo, unidades, centros de trabajo. % de mujeres/hombres respecto	HUMANOS: Horas miembros de RHO. MATERIALES: Recursos informáticos. ECONÓMICOS: Porcentaje del coste salarial de las personas implicadas.

				trabajo, por si se pueden adoptar medidas de mejora en la distribución de hombres y mujeres, cuando haya mayoría de alguno.					al total de mujeres/hombres de la plantilla.	
5	2. Condiciones laborales	Asegurar el acceso igualitario a las condiciones laborales (contratos, jornadas, horarios, etc.).	Mayor difusión de las condiciones laborales y de su alcance en toda la plantilla.	Seguimiento de la distribución de la plantilla por género según el tipo de contrato, jornada y antigüedad.	RHO	1/1/2022	31/12/2024	Memoria / informe de actividades de la CPMI.	% de la plantilla por género según tipo de contrato, jornada y antigüedad. % de mujeres/hombres respecto al total de mujeres/hombres de la plantilla.	HUMANOS: Horas miembros de RHO. MATERIALES: Recursos informáticos. ECONÓMICOS: Porcentaje del coste salarial de las personas implicadas.
6	2. Condiciones laborales	Asegurar el acceso igualitario a cualquier puesto de trabajo.	Capacitación específica a mujeres.	Ofrecer formación y capacitación específica a mujeres para facilitar el acceso a puestos de mayor responsabilidad o en los que la mujer esté subrepresentada.	RHO	1/1/2022	31/12/2024	Intranet / Correos electrónicos / Newsletter Interno	Número de acciones de comunicación desarrolladas y de participantes	HUMANOS: Horas miembros de CPMI/RHO MATERIALES: Intranet / Correos electrónicos / Newsletter Interno ECONÓMICOS: Porcentaje del coste salarial de las personas implicadas.

7	3. Acceso a Eurecat	Asegurar un procedimiento de selección basado en criterios objetivos y no discriminatorios.	Revisión del procedimiento de selección del personal para garantizar que este contempla el principio de igualdad y de no discriminación.	Asegurar que la valoración de las entrevistas contemple únicamente la capacidad de llevar a cabo tareas inherentes al puesto de trabajo y no otras habilidades diferentes y, naturalmente, que no se hagan preguntas relacionadas con la situación familiar y personal.	RHO	1/1/2022	31/12/2022	Web / Intranet / Correos electrónicos / Newsletter Interno	Evolución del número de CV recibidos, seleccionados, entrevistados e incorporados clasificados por sexo.	HUMANOS: Horas miembros de RHO MATERIALES: Web / Intranet / Correos electrónicos / Newsletter Interno ECONÓMICOS: Porcentaje del coste salarial de las personas implicadas.
8	3. Acceso a Eurecat	Capacitar en materia de igualdad a los trabajadores y trabajadoras vinculados directamente en la selección de personal.	Ofrecer formación específica a los miembros de la unidad de RHO que estén directamente relacionados con la selección.	Incluir formación específica en materia de igualdad en el plan de formación anual de la unidad de Ocupación.	RHO	1/1/2022	31/12/2024	Sesiones formativas / Grupos de trabajo	Número de acciones formativas en materia de igualdad de género en los planes de formación de las personas implicadas. % de consecución de las acciones programadas. N.º de personas formadas y horas de formación.	HUMANOS: Horas miembros de RHO. MATERIALES: Recursos informáticos. ECONÓMICOS: Porcentaje del coste salarial de las personas implicadas. Coste colaboradores externos.

9	4. Formación interna y/o continua	Sensibilizar a toda la plantilla de Eurecat sobre la importancia de la igualdad y la no discriminación en el entorno laboral.	Incorporar acciones formativas en materia de igualdad de género en los planes de formación.	Se incorporan acciones formativas orientadas a la información, formación y sensibilización en relación con la igualdad de género (prevención de acoso, aspectos comunicativos, conductas discriminatorias, etc.).	RHO	1/1/2022	31/12/2024	Intranet / Correos electrónicos / Sesiones formativas / Grupos de trabajo	Número de acciones formativas en materia de igualdad de género en los planes de formación. % de consecución de las acciones programadas. N.º de personas formadas y horas de formación.	HUMANOS: Horas miembros de RHO MATERIALES: Intranet / Correos electrónicos / Newsletter Interno ECONÓMICOS: Porcentaje del coste salarial de las personas implicadas. Coste colaboradores externos.
10	4. Formación interna y/o continua	Capacitar en materia de igualdad a los trabajadores y trabajadoras que tienen equipos a su cargo.	Incorporar acciones formativas en materia de igualdad de género en los planes de formación.	Se incorporan acciones formativas orientadas a los responsables de equipos en materia de igualdad en los procesos de promoción, desarrollo profesional y capacitación de los trabajadores y trabajadoras que tienen a su cargo.	RHO	1/1/2022	31/12/2024	Intranet / Correos electrónicos / Sesiones formativas / Grupos de trabajo	Número de acciones formativas en materia de igualdad de género en los planes de formación. % de consecución de las acciones programadas. N.º de personas formadas y horas de formación.	HUMANOS: Horas miembros de RHO MATERIALES: Intranet / Correos electrónicos / Newsletter Interno ECONÓMICOS: Porcentaje del coste salarial de las personas implicadas. Coste colaboradores externos.
11	5. Promoción o desarrollo profesional.	Asegurar procedimientos de promoción o desarrollo	Revisión de los procesos de promoción y planes de	Establecer criterios claros, objetivos, no discriminatorios y	RHO	1/1/2022	31/12/2022	Intranet / Correos electrónicos /	Revisión de la documentación y publicación.	HUMANOS: Horas miembros de RHO

		profesional transparentes, objetivos y no sexistas.	desarrollo profesional.	abiertos en los procesos de promoción y asegurar criterios neutros y objetivos en cuanto al género.				Newsletter Intern		MATERIALES: Intranet / Correos electrónicos / Newsletter Interno ECONÓMICOS: Porcentaje del coste salarial de las personas implicadas.
12	5. Promoción o desarrollo profesional.	Asegurar el acceso de toda la plantilla a las formaciones y capacitaciones para favorecer el desarrollo personal sin distinción de género.	Informar y anunciar la oferta formativa específica a toda la plantilla.	Publicar la formación genérica y específica a través de distintos canales. Campañas de difusión dirigidas a los trabajadores y trabajadoras de las formaciones disponibles que fomenten el desarrollo profesional.	RHO	1/1/2022	31/12/2024	Intranet / Correos electrónicos / Newsletter Intern	Revisión de la documentación y publicación.	HUMANOS: Horas miembros de RHO MATERIALES: Intranet / Correos electrónicos / Newsletter Interno ECONÓMICOS: Porcentaje del coste salarial de las personas implicadas.
13	6. Retribución	Contar con una política retributiva que sea equitativa a nivel interno y competitiva a nivel externo.	Definición de una competitividad externa que tenga en cuenta la retribución total.	Diseño y aplicación de una política avanzada de incrementos (matriz de incrementos bidimensionales) que tenga en cuenta el posicionamiento en banda (salario real respecto al salario teórico) y la contribución de la persona medida a través	RHO	1/1/2022	31/12/2024	Memoria / Informe de actividades de la CPMI.	Revisión de la documentación.	HUMANOS: Horas miembros de RHO. MATERIALES: Recursos informáticos. ECONÓMICOS: Porcentaje del coste salarial de las personas implicadas.

				de un sistema de gestión de consecución (objetivos, competencias, potencial, etc.).						
14	7. Tiempo de trabajo y corresponsabilidad	Comunicación y difusión de las medidas existentes relativas a la conciliación de la vida personal y laboral.	Auditoría de los beneficios sociales y las medidas de conciliación.	Auditoría de los beneficios sociales y las medidas de conciliación con el fin de descubrir qué grupos están sacando provecho de estas medidas y elaborar un modelo de gestión del cual la mayor parte posible de la plantilla pueda sacar provecho.	RHO	1/1/2022	31/12/2024	Intranet / Correos electrónicos / Newsletter Intern	Revisión de la documentación y publicación. % de la plantilla por género para medidas de conciliación y uso de los beneficios sociales.	HUMANOS: Horas miembros de RHO MATERIALES: Intranet / Correos electrónicos / Newsletter Interno ECONÓMICOS: Porcentaje del coste salarial de las personas implicadas.
15	8. Comunicación no sexista	Velar por que la información, tanto interna como externa, responda a la apuesta por la igualdad de oportunidades.	Uso no discriminatorio en el lenguaje y la comunicación corporativa.	Establecer pautas de uso del lenguaje a través de un manual de comunicación no sexista para las comunicaciones internas y externas de Eurecat y difundirlas a toda la plantilla a fin de	RHO/COMUNICACIÓN	1/1/2022	31/12/2022	Intranet / Correos electrónicos / Newsletter Intern	Revisión de la documentación y publicación.	HUMANOS: Horas miembros de RHO/COMUNICACIÓN. MATERIALES: Intranet / Correos electrónicos / Newsletter Interno ECONÓMICOS: Porcentaje del coste salarial de las personas implicadas.

				evitar un lenguaje y una imagen sexista, tanto interna como externa.						
16	8. Comunicación no sexista	Capacitar en materia de igualdad y lenguaje no sexista a los trabajadores y trabajadoras vinculados directamente con la comunicación interna y externa de Eurecat.	Ofrecer formación específica a los miembros de la unidad de RHO, Comunicación, a los responsables de difusión de proyectos y de las distintas actividades de Eurecat.	Incluir formación específica en materia de igualdad y lenguaje no sexista en el plan de formación anual.	RHO/COMUNICACIÓN	1/1/2022	31/12/2024	Intranet / Correo electrónico / Newsletter Interno	% de consecución de las acciones programadas. N.º de personas formadas y horas de formación.	HUMANOS: Horas miembros de RHO/COMUNICACIÓN. MATERIALES: Intranet / Correo electrónico / Newsletter Interno ECONÓMICOS: Porcentaje del coste salarial de las personas implicadas.
17	9. Salud laboral	Velar por la prevención de riesgos laborales, teniendo en cuenta los riesgos que se puedan dar por razón de género entre los trabajadores y trabajadoras.	Evaluación de riesgos laborales desde una perspectiva de género.	Evaluación de los puestos de trabajo desde una perspectiva de género.	SPP	1/1/2022	31/12/2024	Intranet / Correo electrónico / Newsletter Interno	Existe un plan de seguridad y salud laboral que tiene en cuenta la especificidad de las mujeres y los hombres en la definición, prevención y evaluación de los riesgos laborales.	HUMANOS: Horas miembros de SPP. MATERIALES: Intranet / Correo electrónico / Newsletter Interno ECONÓMICOS: Porcentaje del coste salarial de las personas implicadas.

18	10. Prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo	Utilizar todas las medidas que estén a su disposición para crear, mantener y proteger un entorno laboral que prevenga conductas de acoso en el trabajo, imposibilite su aparición y erradique cualquier comportamiento que pueda considerarse acoso en el ambiente laboral.	Formación y sensibilización para toda la plantilla en este ámbito.	Visibilizar y normalizar las vías para denunciar cualquier conducta anómala en el ámbito del acoso sexual, moral o por razones de género. Reforzar la información sobre otros tipos de acoso (orientación sexual, identidad de género o expresión de género).	SPP	1/1/2022	31/12/2024	Intranet / Correo electrónico / Newsletter Intern	/% de consecución de las acciones programadas. N.º de personas formadas y horas de formación.	HUMANOS: Horas miembros de SPP. MATERIALES: Intranet / Correo electrónico / Newsletter Interno ECONÓMICOS: Porcentaje del coste salarial de las personas implicadas.
----	--	---	--	---	-----	----------	------------	---	---	---

CALENDARIO

Acción	Ámbito	Objetivo específico	Nombre de la acción	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 y gestión organizativa	Sensibilizar a todo el personal de Eurecat sobre la importancia de la igualdad y la no discriminación.	Difusión de las políticas y los principios de igualdad y no discriminación de la organización.												
2	1. Cultura y gestión organizativa	Garantizar el compromiso de toda la organización con las políticas y los principios.	Implicación de toda la plantilla en las actividades relacionadas con la igualdad y la no discriminación.												
3	1. Cultura y gestión organizativa	Imagen y comunicación corporativa	Informar del posicionamiento en relación con la igualdad de las mujeres y los hombres en las entidades con las que colabora la organización (proveedores, clientes y usuarios).												
4	2. Condiciones laborales	Velar por que la participación de las mujeres en la organización sea equilibrada, teniendo en cuenta el sector y la actividad de Eurecat.	Análisis de la distribución de hombres y mujeres en Eurecat.												
5	2. Condiciones laborales	Asegurar el acceso igualitario a las condiciones laborales (contratos, jornadas, horarios, etc.).	Mayor difusión de las condiciones laborales y de su alcance en toda la plantilla.												
6	2. Condiciones laborales	Asegurar el acceso igualitario a cualquier puesto de trabajo.	Capacitación específica para mujeres.												
7	3. Acceso a la organización	Asegurar un procedimiento de selección basado en criterios objetivos y no discriminatorios.	Revisión del procedimiento de selección del personal para garantizar que este contempla el principio de igualdad y de no discriminación.												
8	3. Acceso a la organización	Capacitar a los trabajadores y trabajadoras vinculados directamente en la selección de personal en materia de igualdad.	Ofrecer formación específica a los miembros de la unidad de RHO que estén directamente relacionados con la selección.												
9	4. Formación interna y/o continua	Sensibilizar a toda la plantilla de Eurecat sobre la importancia de la igualdad y la no discriminación en el entorno laboral.	Incorporar acciones formativas específicas en materia de igualdad de género en los planes de formación.												
10	4. Formación interna y/o continua	Capacitar en materia de igualdad a los trabajadores y trabajadoras que tienen equipos a su cargo.	Incorporar acciones formativas específicas en materia de igualdad de género en los planes de formación.												
11	5. Promoción o desarrollo profesional	Asegurar procedimientos de promoción o desarrollo profesional transparentes, objetivos y no sexistas.	Revisión de los procesos de promoción y planes de desarrollo profesional.												
12	5. Promoción o desarrollo profesional	Asegurar el acceso de toda la plantilla a las formaciones y capacitaciones para favorecer el desarrollo personal sin distinción de género.	Informar y anunciar la oferta formativa específica a toda la organización.												
13	6. Retribución	Contar con una política retributiva que sea equitativa a nivel interno y competitiva a nivel externo.	Definición de una competitividad externa que tenga en cuenta la retribución total.												
14	7. Tiempo de trabajo y corresponsabilidad	Comunicación y difusión de las medidas existentes relativas a la conciliación de la vida personal y laboral.	Auditoría de los beneficios sociales y las medidas de conciliación.												
15	8. Comunicación no sexista	Velar por que la información, tanto interna como externa, responda a la apuesta por la igualdad de oportunidades.	Uso no discriminatorio en el lenguaje y la comunicación corporativa.												
16	8. Comunicación no sexista	Capacitar en materia de igualdad y lenguaje no sexista a los trabajadores y trabajadoras vinculados directamente con la comunicación interna y externa de la organización.	Ofrecer formación específica a los miembros de la unidad de RHO, Comunicación y a los responsables de difusión de proyectos y de las distintas actividades de la organización.												
17	9. Salud laboral	Velar por la prevención de riesgos laborales, teniendo en cuenta los riesgos que se puedan dar por razón de sexo entre los trabajadores y trabajadoras.	Evaluación de riesgos laborales desde una perspectiva de género.												
18	10. Prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo	Utilizar todas las medidas que estén a su disposición para crear, mantener y proteger un entorno laboral que prevenga conductas de acoso en el trabajo, imposibilite su aparición y erradique cualquier comportamiento que pueda considerarse acoso en el ambiente laboral.	Formación y sensibilización para toda la organización en este ámbito.												

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Uno de los aspectos que recoge el Real Decreto 902/2020, como parte del material obligatorio de los planes, es la aplicación de un sistema de seguimiento y evaluación, además del desarrollo de las medidas. Este real decreto pone de relieve la necesidad de adoptar criterios y plazos de revisión que garanticen la eficacia y adecuación de los planes de igualdad.

Por este motivo, los miembros de la CPMI serán los encargados del seguimiento, la evaluación y la revisión periódica de las acciones del Plan de Igualdad.

Cada semestre, el agente de igualdad coordinará la elaboración y entrega de los informes de avance según los indicadores establecidos en cada acción con las personas responsables de las acciones. Dichos informes se presentarán a todos los miembros de la CPMI con los resultados y avances de las acciones.

A través de estos informes, se establecerá si es necesario adoptar alguna medida correctiva en la aplicación de las acciones para poder avanzar en la obtención de los objetivos definidos y se informará a los responsables a través de un correo electrónico o de una reunión, si fuera necesario.

También se podrán celebrar las reuniones que se consideren oportunas por iniciativa de alguna de las partes involucradas en la aplicación o el seguimiento de las acciones, con la previa comunicación en la que se deben indicar los puntos a tratar.

El último año de vigencia del Plan de la CPMI definirá el calendario para la evaluación de los resultados de todas las acciones.

Esta evaluación deberá llevarse a cabo a través de un nuevo diagnóstico que compare la situación inicial y los resultados conseguidos durante todo el período de vigencia del Plan.

CONCLUSIONES

Con la aplicación y el cumplimiento de las acciones del Plan, Eurecat busca, además del cumplimiento de la legislación vigente, que todas las relaciones internas y externas, los procesos y procedimientos, los proyectos y actividades se basen en el principio de igualdad y no discriminación definido en su Código Ético, en virtud del cual no se admitirá ninguna clase de discriminación por razones de edad, ideología, religión o creencia, pertenencia a una etnia, raza o nación, género, orientación sexual, situación familiar, salud o minusvalía. Toda la plantilla de Eurecat deberá velar por el respeto de este principio.

NORMATIVA

A continuació, se detalla la normativa que se ha tenido en cuenta para llevar a cabo todos los trabajos relativos a la elaboración y el registro del presente Plan de Igualdad; normativa plenamente vigente y aplicable en la fecha del informe:

NORMATIVA EUROPEA

- Conclusiones del Consejo, de 7 de marzo de 2011, sobre el Pacto Europeo para la Igualdad de Género.
- Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea. DOUE 30/03/2010.
- Directiva 79/7/CEE del Consejo, de 19 de diciembre de 1978, relativa a la aplicación progresiva del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en materia de seguridad social.
- Directiva 92/85/CEE del Consejo relativa a la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la trabajadora embarazada, que haya dado a luz recientemente o en período de lactancia.
- Directiva 97/81/CE del Consejo relativa al Acuerdo marco sobre el trabajo a tiempo parcial, cuyo fin es hacer que la vida familiar y la laboral sean compatibles.
- Directiva 2000/78/CE del Consejo relativa al establecimiento de un marco general para la igualdad de trato en el empleo y la ocupación.
- Directiva 2004/113/CE del Consejo, de 13 de diciembre de 2004, por la que se aplica el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres al acceso y suministro de bienes y servicios.
- Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y el Consejo, de 5 de julio de 2006, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación.
- Directiva 2010/18/UE del Consejo, de 8 de marzo de 2010, relativa a la aplicación del Acuerdo marco revisado sobre el permiso parental.
- Directiva 2010/41/UE del Parlamento Europeo y el Consejo, de 7 de julio de 2010, relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres que ejercen una actividad autónoma.
- Estrategia por la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2010-2015. Comisión Europea, 2010 (COM/2010/0491).
- Carta Europea de la Mujer (COM/2010/0078 final).
- Pacto Europeo de la Igualdad de Género 2011-2020 (2011/C 155/02).
- Recopilación normativa de la Unión Europea sobre igualdad de género.
- Buscador normativo de la Unión Europea.
- Diario oficial de la Unión Europea.

NORMATIVA ESTATAL

- Constitución española.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.
- Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.
- Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

NORMATIVA CATALANA

- Estatuto de Autonomía de Cataluña.
- Ley 17/2020, de 22 de diciembre, de modificación de la Ley 5/2008, del derecho de las mujeres a erradicar la violencia machista.
- Ley 19/2020, de 30 de diciembre, de igualdad de trato y no discriminación.
- Ley 17/2015, de 21 de julio, de igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 11/2014, de 10 de octubre, para garantizar los derechos de lesbianas, gays, bisexuales, transgéneros e intersexuales y para erradicar la homofobia, la bifobia y la transfobia.
- Ley 5/2008, de 24 de abril, del derecho de las mujeres a erradicar la violencia machista.
- Protocolo de Protección de las Víctimas de Tráfico de Seres Humanos en Cataluña.