

2021-2025

# Pla d'igualtat

FUNDACIÓ TRES C



FUNDACIÓ  
TRES C



La Fundació TREC és una entitat que treballa per a la inclusió sociolaboral de les persones amb discapacitat i amb problemàtica derivada d'un trastorn mental de les comarques gironines.

El treball a l'empresa ordinària esdevé una eina immillorable perquè les persones que ho vulguin puguin participar com a ciutadanes de ple dret des de la pròpia comunitat. La metodologia del suport especialitzat és la que ens defineix i es caracteritza per l'acompanyament a la persona oferint-li en cada moment els suports que necessita per garantir que aquesta participació es farà des de la igualtat d'oportunitats i des de la màxima inclusió. Parlem de Treball amb Suport quan es tracta de la feina a l'empresa ordinària i Vida amb Suport quan ens referim a viure de forma independent.

La nostra missió

Que les persones amb discapacitat intel·lectual i/o amb problemàtica de salut mental puguin optar a treballar a l'empresa ordinària amb els suports que necessitin al llarg de tota la vida laboral (a través de la metodologia de Treball amb Suport) així com, gaudir dels espais i dels serveis comunitaris que els ofereix el seu entorn i la possibilitat de viure de forma independent per tal de:

- Millorar la seva qualitat de vida
- Participar en la societat en la que viuen en igualtat d'oportunitats i com a ciutadanes de ple dret.

La nostra visió

1. Una entitat en la que el centre són les persones, que treballa per a la seva capacitació, participació i autodeterminació.
2. Una entitat implicada i arrelada en el seu entorn, que teixeix xarxa amb tots els agents que operen en l'entorn social i que comparteix recursos i utilitza els espais comunitaris.
3. Una entitat que sempre està en procés de millora contínua, oberta a tots els sectors: educatiu, social, empresarial, cultural,...
4. Una entitat líder en la inserció laboral de persones amb discapacitat i amb problemàtica de salut mental a l'empresa ordinària a través de la metodologia de Treball amb Suport.
5. Una entitat transparent, èticament finançada i sostenible.

# Presentació

## Per què un Pla d'igualtat a la Fundació TREC?

La Fundació TREC és una entitat compromesa també amb la igualtat d'oportunitats entre dones i homes. En els darrers anys hem anat incorporant la perspectiva de gènere de manera transversal en tots els serveis i àrees. Dins l'organització vetllem per promoure aquesta igualtat entre l'equip de professionals dels diferents serveis.

Actualment l'entitat està formada per un equip de treball de 24 persones i, tot i no ser un requeriment obligatori per a l'entitat, considerem el pla d'igualtat una eina important per a promoure aquesta igualtat d'oportunitats en el sí de l'entitat.

Volem destacar el nostre treball per garantir la igualtat d'oportunitats de les persones amb discapacitat intel·lectual i/o amb problemàtica derivada d'un trastorn mental que atenem. En el marc de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per la igualtat efectiva de dones i homes, la Fundació TREC hem portat a terme diferents iniciatives encaminades a promoure la igualtat de gènere. Des del 2017 impulsem diferents projectes per fomentar la igualtat d'oportunitats entre dones i homes en col·laboració amb el Departament de Treball, Afers socials i Famílies.

Per tot, el Pla d'Igualtat de la Fundació TREC vol ser un instrument de millora en relació a la igualtat dins l'organització, i alhora, una eina que promogui també una major igualtat entre les dones i homes amb discapacitat ateses. Avançant conjuntament en la prevenció de la discriminació per raó de sexe i/o gènere i promoure la igualtat de gènere i inclusió a la diversitat.

El pla s'emmarca dins l'activitat dels serveis de la Fundació i s'impulsa des de l'equip de direcció.

El procés de disseny, elaboració i desenvolupament del pla d'igualtat s'ajusta als requisits que estableix la LOIEDH i l'article 46 d'aquesta Llei orgànica, que ha estat modificat pel Reial Decret-Llei 6/2019.

Per elaborar el Pla s'ha creat una comissió d'igualtat formada per 4 persones treballadores de l'entitat, 2 dones i 2 homes, encarregada d'impulsar, coordinar i revisar les actuacions previstes per a l'elaboració del pla.

S'han seguit les etapes de treball recomanades pel Departament de Treball, Afers Socials i Famílies

- 1) Iniciativa
- 2) Compromís
- 3) Diagnosi
- 4) Disseny del Pla
- 5) Registre
- 6) Seguiment i avaluació

(en l'etapa posterior a l'elaboració del Pla d'igualtat.

Per tant, s'ha realitzat una diagnosi de l'entitat a partir de la qual hem dissenyat el pla. La diagnosi s'ha concretat en els 10 àmbits següents:

- Cultura i gestió organitzativa
- Condicions laborals
- Accés a l'organització
- Formació interna i/o contínua
- Promoció i desenvolupament professional
- Retribució
- Temps de treball i corresponsabilitat
- Salut laboral
- Comunicació no sexista
- Prevenció i actuació davant de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe.

A continuació es detallen les activitats que s'han desenvolupat en l'etapa de diagnosi

Recull qualitatiu i quantitatiu de la informació a través de diferents instruments:

- Enquesta a l'equip de treball
- Grup focal a l'equip de treball
- Fulls de càlcul
- Entrevista a responsables
- Anàlisi de documentació de l'organització

A partir del recull i anàlisi s'ha elaborat el document Informe de diagnosi d'igualtat de la Fundació TREC a partir del qual s'ha dissenyat el present pla.

L'elaboració del pla s'ha fet mitjançant l'eina EDPI (objectius, actuacions, responsable, temporalitat, canals de comunicació i difusió, indicadors de seguiment i avaluació, recursos humans, materials i econòmics, etc.) que posa a disposició el Departament de Treball, Afers Socials i Famílies.

## **VIGÈNCIA DEL PLA**

La vigència del Pla d'Igualtat de la Fundació Trec és de 4 anys.

# ACCIONS DEL PLA



## Àmbit 1. Cultura i gestió organitzativa

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

### PUNTS FORTS

Existència d'una Comissió d'Igualtat paritària destinada a treballar la igualtat d'oportunitats entre dones i homes dins l'organització.

La plantilla de la Fundació TRESA està formada per 18 dones (78%) i 5 homes (22%).

Es recull les dades relatives a la plantilla desagregades en funció de la variable "sexe".

Absència de dificultats i/o conflictes a l'organització en relació a la vulneració principi d'igualtat entre dones i homes.

Implementació de processos de selecció i promoció que respecta la igualtat entre dones i homes

### ÀREES A MILLORAR

No es recull de manera explícita en la documentació de l'organització com es treballa la igualtat de dones i homes.

En el recull de dades relatives a la plantilla no s'inclou el gènere no binari.

## Objectius específics

- Elaborar un document en el que es reculli de manera explícita les actuacions específiques en matèria d'igualtat entre dones i homes que es porten a terme dins l'organització.
- Incorporar en el recull de dades desagregades en funció de la variable "sexe" la identitat de gènere i gènere no binari.



## Objectiu específic

**Elaborar un document en el que es reculli de manera explícita les actuacions específiques en matèria d'igualtat entre dones i homes que es porten a terme dins l'organització.**

## Nom de l'acció

Recollir en un document totes les actuacions específiques en matèria d'igualtat entre homes i dones que es realitzen en el marc de l'organització. Fer difusió entre l'equip de treball.

## Descripció de les actuacions

Elaborar un document específic que reculli totes les accions de l'organització.

Informar a l'equip de treball del document mitjançant correu electrònic, sessió formativa, compartint el document, etc.

Crear un registre de les persones que han tingut accés a la informació del document.

## Responsable

Direcció dels serveis.  
Montserrat Cardona i Anna Maria Roca

## Data inic

03/05/2021

## Data fi

02/05/2022

## Canals de comunicació i difusió

Es comunicarà a l'equip mitjançant correu electrònic i reunió informativa.

## Indicadors de seguiment i avaluació

S'ha realitzat un document informatiu? S'ha realitzat un pla específic amb les actuacions i temporalitat? Quin és l'instrument?  
Quins canals de comunicació s'han utilitzat?  
La informació és accessible a tot l'equip?  
Existeix un registre de les persones que han accedit a la informació?

## Recursos humans, materials i econòmics

Recursos materials: material d'oficina, connexió a internet, plataforma de treball Office365, sala de reunió, etc.

Recursos humans: comissió d'igualtat, coordinació i direcció.

Recursos econòmics: cost del material d'oficina, impressió de materials, cost del temps invertit en l'elaboració de material, difusió.



## Objectiu específic

**Incorporar en el recull de dades desagregades en funció de la variable "sexe" la identitat de gènere i gènere no binari.**

## Nom de l'acció

Incloure el gènere no binari en el recull de dades disgregades per sexe i per identitat de gènere. Recull de dades de l'equip de professionals i de les persones ateses en els diferents serveis de l'organització. Elaboració de material didàctic que inclogui aquest recull.

## Descripció de les actuacions

Elaborar els instruments tècnics per a la recollida de dades de l'equip de professionals que inclogui recull de les dades per sexe i identitat de gènere (inclusió gènere no binari). Creació de materials dirigit a les persones ateses que inclogui també la recollida de dades per gènere no binari (enquestes, formularis, etc.) Difusió entre l'equip de professionals i les persones ateses. Registre dels canvis realitzats en els instruments (relació de documents).

## Responsable

Direcció dels serveis.  
Montserrat Cardona i Anna Maria Roca

## Data inic

03/05/2021

## Data fi

05/05/2025

## Canals de comunicació i difusió

Es comunicarà a l'equip mitjançant correu electrònic i reunió informativa.

## Indicadors de seguiment i avaluació

Els registres de dades de l'equip de treballadors/es inclou el gènere no binari?

Els nous materials elaborats per a les persones ateses (enquestes, formularis) inclou el gènere no binari?

Les dades s'ofereixen disgregades per aquest criteri (memòries pàgina web)?

Quins canals de comunicació s'han utilitzat? La informació ha estat accessible a tot l'equip?

Existeix un registre dels canvis incorporats en els diferents instruments ?

## Recursos humans, materials i econòmics

**Recursos materials:** material d'oficina, connexió a internet, plataforma de treball Office365, sala de reunió, espais formatius, eines Google, etc.

**Recursos humans:** comissió d'igualtat, direcció, coordinacions, equip educatiu

**Recursos econòmics:** cost del material oficina, impressió de materials, cost del temps invertit en l'elaboració de material, difusió.





## Àmbit 2. Condicions laborals

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

### PUNTS FORTS

Plantilla de la Fundació TRECSC està formada per 18 dones (78%) i 5 homes (22%). Composició similar al sector.

No hi ha diferències entre dones i homes per franges d'antiguitat.

Les franges d'edat són similars entre dones (40,7 anys) i homes (40,4 anys).

Igualtat de condicions laborals de dones i homes.

### ÀREES A MILLORAR

No hi ha presència de cap figura masculina en òrgans de govern (patronat, direcció, coordinació).

### Objectius específics

- Incorporar la figura masculina en òrgans de govern (patronat o direcció)

# ACCIÓ 1



## Objectiu específic

**Incorporar la figura masculina en òrgans de govern (patronat o direcció).**

## Nom de l'acció

Elaborar un pla d'acció que inclogui mesures per promoure la incorporació de la figura masculina en els òrgans de govern (patronat i/o direcció).

## Descripció de les actuacions

Consensuar un pla d'acció entre els membres del Patronat que inclogui mesures per incorporar la figura masculina en els òrgans de govern. Desplegar les accions previstes en el pla d'acció. Realitzar difusió entre l'equip de treball.

## Responsable

DMembres del patronat. Montserrat Cardona, Anna Maria Roca, Maria Pallisera, Lúdia Aldeguer.

## Data inic

03/05/2021

## Data fi

05/05/2025

## Canals de comunicació i difusió

Es comunicarà a l'equip mitjançant correu electrònic i reunió informativa.

## Indicadors de seguiment i avaluació

S'ha elaborat un pla d'acció consensuat entre les persones del Patronat que inclou la promoció d'una figura masculina dins els òrgans de govern?  
S'implementen les accions descrites en el pla durant la temporalitat prevista?

## Recursos humans, materials i econòmics

Recursos materials: material d'oficina, connexió a internet, plataforma de treball, sala de reunió, etc.  
Recursos humans: membres del patronat  
Recursos econòmics: cost del material oficina, impressió de materials, cost del temps invertit en l'elaboració del pla, difusió.

# ACCIONS DEL PLA



## Àmbit 3. Accés a l'organització

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

### PUNTS FORTS

S'inclou la igualtat de dones i homes en la selecció de personal.  
Els llocs de treball es defineixen a partir de les competències professionals.  
El llenguatge utilitzat en els processos de selecció és no sexista.  
Es promou la paritat en els equips de treball.

### ÀREES A MILLORAR

No existeix un protocol específic dels processos de selecció. En funció dels serveis existeixen criteris diversos d'actuació.

## Objectius específics

- Realitzar un protocol de selecció consensuat dins l'organització



## Objectiu específic

## Realitzar un protocol de selecció consensuat dins l'organització

## Nom de l'acció

Elaborar un protocol dels processos de selecció dins l'organització. Definir accions compartides en els processos de selecció que incorporin el principi d'igualtat. Aplicar el protocol en els nous processos de selecció: definició del lloc, publicació ofertes, entrevistes, etc.

## Descripció de les actuacions

Les persones de direcció i RRHH elaboren un protocol consensuat d'actuació en els processos de selecció de personal que incorporin la igualtat de gènere i respecte a la diversitat. S'aplica el protocol en els nous processos de selecció que es porten a terme (definició de llocs, publicació de l'oferta, proves de selecció, etc.)

## Responsable

La direcció del serveis i la responsable de RRHH. Montserrat Cardona i Anna Maria Roca.

## Data inic

03/05/2021

## Data fi

05/05/2025

## Canals de comunicació i difusió

Es comunicarà a l'equip mitjançant correu electrònic i reunió informativa.

## Indicadors de seguiment i avaluació

S'ha elaborat un protocol de selecció consensuat dins l'organització que inclou la perspectiva de gènere i igualtat entre dones i homes?  
S'implementa el protocol en els processos de selecció?  
Es compleix el calendari?

## Recursos humans, materials i econòmics

Recursos materials: material d'oficina, connexió a internet, plataforma de treball Office 365, sala de reunió, etc.

Recursos humans: direcció i RRHH

Recursos econòmics: cost del material oficina, impressió de materials, cost del temps invertit en l'elaboració del protocol, difusió.



## Àmbit 4. Formació interna

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

### PUNTS FORTS

El pla de formació inclou la perspectiva de gènere.  
Homes i dones tenen les mateixes oportunitats de participar en les accions formatives.  
Anualment es realitza una formació interna en igualtat de dones i homes dirigida a tot l'equip de professionals.  
Persones de direcció i coordinació participen en formacions externes sobre igualtat de dones i homes.

### ÀREES A MILLORAR

Es detecten demandes formatives de l'equip de treball específiques en igualtat de gènere, diversitat LGTBI, violència masclista, comunicació no sexista.  
Es valora necessari formar a persones referents dels diferents serveis de l'organització.

## Objectius específics

- Realitzar formacions específiques en igualtat de gènere, diversitat LGTBI, violència masclista i comunicació no sexista.

# ACCIÓ 1



## Objectiu específic

**Realitzar formacions específiques en igualtat de gènere, diversitat LGTBI, violència masclista i comunicació no sexista.**

## Nom de l'acció

Es realitza formació a tot l'equip de treball en igualtat de gènere, diversitat LGTBI, violència masclista, comunicació no sexista. S'ofereix opcions de formació específica i de reforç per a persones que vulguin ampliar el seu coneixement.

## Descripció de les actuacions

Realització de sessions de formació dirigides a l'equip de professionals, impartides per professionals externs experts en la matèria i sessions de treball intern. S'ofereix formacions complementàries en les temàtiques per reforçar i/o ampliar coneixement. Registre de la formació realitzada. Recull d'una valoració per part de l'equip.

## Responsable

Responsables de formació. Direcció i coordinacions. Montserrat Cardona, Anna Maria Roca i Cristina Ferrer

## Data inic

03/05/2021

## Data fi

01/05/2023

## Canals de comunicació i difusió

Es comunicarà a l'equip mitjançant correu electrònic i reunió informativa.

## Indicadors de seguiment i avaluació

S'inclou en el pla de formació sessions específiques per treballar les temàtiques detectades?  
Les sessions es realitzen dins les temporalitats previstes?  
Totes les persones de l'equip de treball participen en les sessions formatives?  
Es registren les accions realitzades i es recull una valoració general per part de l'equip?

## Recursos humans, materials i econòmics

Recursos materials: material d'oficina, connexió a internet, plataforma de treball, sala de reunió, etc.  
Recursos humans: responsables de formació  
Recursos econòmics: cost del material oficina, impressió de materials, cost de la formació externa, cost del temps invertit en les sessions de treball intern

# ACCIONS DEL PLA



## Àmbit 5. 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.

### PUNTS FORTS

S'inclou la igualtat en els processos de promoció interna.

### ÀREES A MILLORAR

No existeix un protocol específic del procés de promoció a llocs de responsabilitat.  
Es considera necessari millorar la presència d'homes en llocs de responsabilitat.

## Objectius específics

- Elaborar un document que reculli l'estratègia específica per afavorir la promoció interna a llocs de responsabilitat.
- Incorporar la figura masculina en llocs de responsabilitat dins l'organització.

# ACCIÓ 1



## Objectiu específic

**Elaborar un document amb una estratègia específica per afavorir la promoció interna a llocs de responsabilitat**

## Nom de l'acció

Elaboració d'una estratègia específica per afavorir la promoció interna a llocs de responsabilitat que inclogui la igualtat entre dones i homes.

## Descripció de les actuacions

Elaboració d'una estratègia compartida i consensuada en els diferents serveis. Implementació de les estratègies.

## Responsable

La direcció del serveis. Montserrat Cardona i Anna Maria Roca.

## Data inic

03/05/2021

## Data fi

05/05/2025

## Canals de comunicació i difusió

Es comunicarà a l'equip mitjançant correu electrònic i reunió informativa.

## Indicadors de seguiment i avaluació

S'ha consensuat entre les direccions una estratègia de promoció interna sota el principi d'igualtat entre dones i homes?

Es promou l'accés a dones i homes a llocs de responsabilitat?

Es realitza dins la temporalitat prevista?

## Recursos humans, materials i econòmics

Recursos materials: material d'oficina, connexió a internet, plataforma de treball, sala de reunió, etc.

Recursos humans: direcció de serveis

Recursos econòmics: cost del material oficina, impressió de materials, cost del temps invertit en l'elaboració de l'estratègia, difusió a l'equip.



# ACCIÓ 2



## Objectiu específic

**Incorporar la figura masculina en llocs de responsabilitat dins l'organització.**

## Nom de l'acció

Incorporació d'homes en llocs de responsabilitat dins l'organització (coordinacions, direcció, patronat).

## Descripció de les actuacions

Incorporació d'homes en llocs de responsabilitat dins l'organització.

## Responsable

La direcció del serveis. Montserrat Cardona i Anna Maria Roca.

## Data inic

03/05/2021

## Data fi

05/05/2025

## Canals de comunicació i difusió

Es comunicarà a l'equip mitjançant correu electrònic i reunió informativa.

## Indicadors de seguiment i avaluació

S'afavoreix que els homes puguin accedir a lloc de responsabilitat dins l'organització?

Hi ha algun home que accedeixi a llocs de responsabilitat?

## Recursos humans, materials i econòmics

Recursos materials: material d'oficina, connexió a internet, plataforma de treball, sala de reunió, etc.  
Recursos humans: direcció de serveis i responsables RRHH.

Recursos econòmics: cost del material oficina, impressió de materials, cost del temps invertit en la implementació de l'estratègia.

# ACCIONS DEL PLA



## Àmbit 6. Retribució

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

### PUNTS FORTS

Totes les retribucions estan regulades pel conveni i acord d'aplicació dins l'organització. No hi ha diferència significativa en la mitjana de retribucions totals anuals entre homes (22.015,97€) i dones (22.105,22€). No existeix bretxa salarial.

### ÀREES A MILLORAR

La mitjana del guany salarial brut per hora és lleugerament inferior en el cas dels homes. (Homes: 14,82 sou/hora i dones 15,51 sou/hora)

### Objectius específics

No es concreten objectius específics per aquest àmbit.

# ACCIONS DEL PLA



## Àmbit 7. Temps de treball i corresponsabilitat

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

### PUNTS FORTS

L'organització disposa de diverses mesures que afavoreixen la conciliació i corresponsabilitat dins l'organització.

### ÀREES A MILLORAR

No existeix un pla formalitzat de les mesures disponibles.  
Les dones fan un ús major de les mesures de conciliació.

### Objectius específics

- Recollir de manera explícita i per escrit les mesures de conciliació de l'entitat.
- Elaborar un protocol de comunicació de les mesures a l'equip de treball.

# ACCIÓ 1



## Objectiu específic

**Recollir de manera explícita i per escrit les mesures de conciliació de l'entitat**

## Nom de l'acció

Les mesures de conciliació que es porten a terme a l'entitat es recullen en un document escrit.

## Descripció de les actuacions

Elaboració d'un document de mesures de conciliació dins l'organització. Realització d'accions de difusió del document a tot l'equip de treball. Registre de les mesures que l'equip de treball gaudeix.

## Responsable

La direcció del serveis. Montserrat Cardona i Anna Maria Roca.

## Data inic

03/05/2021

## Data fi

01/05/2023

## Canals de comunicació i difusió

Es comunicarà a l'equip mitjançant correu electrònic i reunió informativa.

## Indicadors de seguiment i avaluació

S'ha elaborat un document específic en el que es recullen totes les mesures de conciliació que l'organització posa a disposició de l'equip de treball?  
Es realitza accions de difusió i informació del document i de les mesures?  
Totes les persones de l'equip tenen accés a la informació?  
Es registra les mesures que l'equip gaudeix?

## Recursos humans, materials i econòmics

Recursos materials: material d'oficina, connexió a internet, plataforma de treball, sala de reunió, etc.  
Recursos humans: direcció de serveis  
Recursos econòmics: cost del material oficina, impressió de materials, cost del temps invertit l'elaboració del document, difusió a l'equip de treball.

# ACCIÓ 2



## Objectiu específic

**Elaborar un protocol de comunicació de les mesures a l'equip de treball.**

## Nom de l'acció

Elaboració d'un protocol de comunicació per a donar a conèixer les mesures a les persones que formen part de l'organització.

## Descripció de les actuacions

Elaboració d'un protocol de comunicació que promogui el coneixement de les mesures a les persones que s'incorporen de nou a l'organització i en els casos que es realitzin canvis en les mesures.

## Responsable

La direcció del serveis. Montserrat Cardona i Anna Maria Roca.

## Data inic

03/05/2021

## Data fi

05/05/2025

## Canals de comunicació i difusió

Es comunicarà a l'equip mitjançant correu electrònic i reunió informativa.

## Indicadors de seguiment i avaluació

S'ha elaborat un protocol de comunicació de les mesures de conciliació dirigides a les persones treballadores?

S'ha realitzat dins el període previst?

S'implementen les accions del protocol?

## Recursos humans, materials i econòmics

Recursos materials: material d'oficina, connexió a internet, plataforma de treball, sala de reunió, etc.

Recursos humans: direcció de serveis

Recursos econòmics: cost del material oficina, impressió de materials, cost del temps invertit

l'elaboració del document, difusió a l'equip de treball.

# ACCIONS DEL PLA



## Àmbit 8. Comunicació no sexista

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

### PUNTS FORTS

L'organització té cura del llenguatge no sexista en les comunicacions internes i externes.

### ÀREES A MILLORAR

Es considera necessari millorar la formació de l'equip de treball en relació a la comunicació no sexista. Es detecta necessari elaborar una guia de comunicació i llenguatge no sexista de l'entitat

### Objectius específics

- Elaborar una guia de llenguatge no sexista i d'atenció a la diversitat dins l'entitat.
- Realitzar accions de formació interna de comunicació no sexista.

# ACCIÓ 1



## Objectiu específic

**Elaborar una guia de llenguatge no sexista i d'atenció a la diversitat dins l'entitat.**

## Nom de l'acció

L'entitat elabora una guia de comunicació no sexista i atenció a la diversitat pròpia de l'organització.

## Descripció de les actuacions

Elaboració d'una guia per a professionals adaptada a l'organització i serveis.

Elaboració d'una guia adaptada per a les persones ateses en els diferents serveis.

Accions de difusió de la guia.

## Responsable

Comissió d'Igualtat. Mònica Oliveras, Edgar Fernández, Fran Cascos i Cristina Ferrer.

## Data inic

03/05/2021

## Data fi

01/05/2023

## Canals de comunicació i difusió

Es comunicarà a l'equip mitjançant correu electrònic i reunió informativa.

## Indicadors de seguiment i avaluació

S'ha elaborat una guia per a l'equip de professionals?

S'ha elaborat una guia adaptada per a les persones ateses als serveis?

S'ha realitzat accions de difusió i informació de la guia?

Es compleix la temporalitat prevista?

## Recursos humans, materials i econòmics

Recursos materials: material d'oficina, connexió a internet, plataforma de treball, sala de reunió, etc.

Recursos humans: comissió d'igualtat

Recursos econòmics: cost del material oficina, impressió de materials, cost del temps invertit l'elaboració del document, temps de difusió a l'equip de treball.



## Objectiu específic

**Realitzar accions de formació interna de comunicació no sexista.**

## Nom de l'acció

Accions de formació específiques en comunicació no sexista i atenció a la diversitat dirigides a l'equip de professionals.

## Descripció de les actuacions

Es realitza formació a tot l'equip de treball en comunicació no sexista i atenció a la diversitat. S'inclou accions per atendre a les necessitats de les persones ateses des dels diferents serveis. Es promou la difusió de la guia entre les persones ateses dels diferents serveis.

## Responsable

Responsables de formació. Direcció i coordinacions. Montserrat Cardona, Anna Maria Roca i Cristina Ferrer

## Data inic

03/05/2021

## Data fi

01/05/2023

## Canals de comunicació i difusió

Es comunicarà a l'equip mitjançant correu electrònic i reunió informativa.

## Indicadors de seguiment i avaluació

S'inclou en el pla de formació sessions específiques per treballar la comunicació no sexista?  
Les sessions es realitzen dins les temporalitats previstes?  
Totes les persones de l'equip de treball participen en les sessions formatives?  
Es registres les accions realitzades i es recull una valoració general per part de l'equip?  
Es realitzen accions específiques amb les persones ateses?

## Recursos humans, materials i econòmics

Recursos materials: material d'oficina, connexió a internet, plataforma de treball, sala de reunió, etc.  
Recursos humans: Responsables de formació. Direcció i coordinacions, equip educatiu.  
Recursos econòmics: cost del material oficina, impressió de materials, cost del temps invertit l'elaboració del documents formatius, temps dedicat a la formació.



# ACCIONS DEL PLA



## Àmbit 9. Salut laboral

El 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.

### PUNTS FORTS

Es realitza una avaluació de riscos segons llocs de treball que incorpora la perspectiva de gènere.

### ÀREES A MILLORAR

Algunes persones treballadores poden desconèixer els riscos i mesures en aquest àmbit.

### Objectius específics

- Realitzar accions informatives en relació a les mesures de cura de la salut que inclouen la perspectiva de gènere.

# ACCIÓ 1



## Objectiu específic

**Realitzar accions informatives en relació a les mesures de cura de la salut que inclouen la perspectiva de gènere**

## Nom de l'acció

S'informa a l'equip de treball en relació a la salut laboral des d'una perspectiva de gènere. Es proposen mesures de prevenció a partir d'accions informatives i formatives.

## Descripció de les actuacions

Informació a l'equip de treball de les mesures de cura de la salut i prevenció des de la perspectiva de gènere.

## Responsable

Les direccions i RRHH. Montserrat Cardona i Anna Maria Roca. Mútua de prevenció de riscos laborals.

## Data inic

03/05/2021

## Data fi

05/05/2025

## Canals de comunicació i difusió

Es comunicarà a l'equip mitjançant correu electrònic i reunió informativa.

## Indicadors de seguiment i avaluació

S'han realitzat accions específiques d'informació i formació en relació a la cura de la salut des d'una perspectiva de gènere?

Totes les persones de l'equip poden accedir a la informació i accions formatives?

Les accions es porten a terme dins el termini previst?

## Recursos humans, materials i econòmics

Recursos materials: material d'oficina, connexió a internet, plataforma de treball, sala de reunió, etc.

Recursos humans: Direcció, RRHH i personal extern

Recursos econòmics: cost del material oficina, impressió de materials, cost del temps invertit

l'elaboració del documents informatius, temps dedicat a la difusió.

# ACCIONS DEL PLA



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

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

### PUNTS FORTS

No existeixen situacions d'assetjament sexual ni vulneració dels drets per raó de sexe i/o gènere dins l'entitat.

### ÀREES A MILLORAR

Cal consolidar les actuacions específiques de prevenció davant l'assetjament sexual i per raó de gènere. Incloure accions a l'equip de treball i accions dirigides a les persones ateses.

## Objectius específics

- Consolidar les actuacions específiques del protocol de prevenció en assetjament sexual i per raó de gènere.
- Formar a la plantilla de persones treballadores en les actuacions del protocol.
- Desplegar la figura referent dins l'organització.

# ACCIÓ 1



## Objectiu específic

**Consolidar les actuacions específiques del protocol de prevenció en assetjament sexual i per raó de gènere**

## Nom de l'acció

Accions per sistematitzar i consolidar les actuacions específiques de prevenció en l'assetjament sexual, la discriminació per raó de sexe, orientació sexual i identitat i/o expressió de gènere.

## Descripció de les actuacions

Realització d'accions d'impuls i consolidació de les mesures específiques de prevenció en l'assetjament sexual, la discriminació per raó de sexe, orientació sexual i identitat i/o expressió de gènere dins l'organització. Elaboració d'un protocol específic en l'atenció de les persones ateses.

## Responsable

Comissió d'igualtat. Edgar Fernández, Mònica Oliveras, Fran Cascos i Cristina Ferrer

## Data inic

03/05/2021

## Data fi

01/05/2023

## Canals de comunicació i difusió

Es comunicarà a l'equip mitjançant correu electrònic i reunió informativa.

## Indicadors de seguiment i avaluació

La comissió realitza accions específiques per impulsar i consolidar el protocol dins l'organització?  
Es consolida les actuacions de prevenció dirigides a les situacions que es puguin donar entre les persones ateses?  
Es compleix amb la temporalitat prevista?

## Recursos humans, materials i econòmics

Recursos materials: material d'oficina, connexió a internet, plataforma de treball Office365, sala de reunió, etc.

Recursos humans: comissió d'igualtat, coordinació i direcció.

Recursos econòmics: cost del material oficina, impressió de materials, cost del temps invertit en el treball i creació de material, difusió.



## Objectiu específic

**Formar a la plantilla de persones treballadores en les actuacions del protocol.**

## Nom de l'acció

Accions de formació específiques en prevenció en l'assetjament sexual, la discriminació per raó de sexe, orientació sexual i identitat i/o expressió de gènere dirigides a tot l'equip. Formació de persones referents en els diferents serveis.

## Descripció de les actuacions

Es realitza formació a tot l'equip de treball en prevenció en l'assetjament sexual, la discriminació per raó de sexe, orientació sexual i identitat i/o expressió de gènere dirigides a tot l'equip. S'inclou accions per atendre a les necessitats de les persones ateses des dels diferents serveis. Es realitza formació específica a figures clau dins el servei per tal que actuïn com a referents.

## Responsable

Responsables de formació. Direcció i coordinacions. Montserrat Cardona, Anna Maria Roca i Cristina Ferrer

## Data inic

03/05/2021

## Data fi

01/05/2023

## Canals de comunicació i difusió

Es comunicarà a l'equip mitjançant correu electrònic i reunió informativa.

## Indicadors de seguiment i avaluació

S'inclou en el pla de formació sessions específiques per treballar la temàtica?  
Les sessions es realitzen dins les temporalitats previstes?  
Totes les persones de l'equip de treball participen en les sessions formatives?  
Es realitzen accions específiques a figures referents a cada servei?  
Es registren les accions realitzades i es recull una valoració general per part de l'equip?

## Recursos humans, materials i econòmics

Recursos materials: material d'oficina, connexió a internet, plataforma de treball, sala de reunió, etc.  
Recursos humans: responsables de formació, formadors externs.  
Recursos econòmics: cost del material oficina, impressió de materials, cost de la formació externa, cost del temps invertit en les sessions de treball intern.



## Objectiu específic

**Desplegar la figura referent dins l'organització.**

## Nom de l'acció

Desplegament d'una figura de referència dins l'organització en matèria de prevenció en l'assetjament sexual, la discriminació per raó de sexe, orientació sexual i identitat i/o expressió de gènere. Referent per l'equip de treball i persones ateses.

## Descripció de les actuacions

Desplegament d'una figura de referència dins l'organització (per l'equip i les persones ateses) en matèria de prevenció en l'assetjament sexual, la discriminació per raó de sexe, orientació sexual i identitat i/o expressió de gènere.

## Responsable

Direcció dels serveis. Montserrat Cardona i Anna Maria Roca

## Data inic

03/05/2021

## Data fi

01/05/2023

## Canals de comunicació i difusió

Es comunicarà a l'equip mitjançant correu electrònic i reunió informativa.

## Indicadors de seguiment i avaluació

S'ha portat a terme accions per impulsar la figura referent dins l'organització?

S'ha creat la figura de referència dins l'organització?

Es compleix la temporalitat prevista?

## Recursos humans, materials i econòmics

Recursos materials: material d'oficina, connexió a internet, plataforma de treball, sala de reunió, etc.

Recursos humans: Direcció

Recursos econòmics: cost del material oficina, impressió de materials, cost del temps invertit l'impuls de la figura.

ELABORAR UN DOCUMENT EN EL QUE ES REULLI DE MANERA EXPLÍCITA LES ACTUACIONS ESPECÍFIQUES EN MATÈRIA D'IGUALTAT ENTRE DONES I HOMES QUE ES PORTEN A TERME DINS L'ORGANITZACIÓ.	<b>03/05/2021- 02/05/2022</b>
INCORPORAR EN EL REULL DE DADES DESAGREGADES EN FUNCIÓ DE LA VARIABLE "SEXE" LA IDENTITAT DE GÈNERE I GÈNERE NO BINARI.	<b>03/05/2021- 05/05/2025</b>
INCORPORAR LA FIGURA MASCULINA EN ÒRGANS DE GOVERN (PATRONAT, DIRECCIÓ O COORDINACIONS)	<b>03/05/2021- 05/05/2025</b>
REALITZAR FORMACIONS ESPECÍFIQUES EN IGUALTAT DE GÈNERE, DIVERSITAT LGTBI, VIOLÈNCIA MASCLISTA I COMUNICACIÓ NO SEXISTA.	<b>03/05/2021- 05/05/2025</b>
REALITZAR UN PROTOCOL DE SELECCIÓ CONSENSUAT DINS L'ORGANITZACIÓ	<b>03/05/2021- 01/05/2023</b>
ELABORAR UNA ESTRATÈGIA ESPECÍFICA PER AFAVORIR LA PROMOCIÓ INTERNA A LLOCS DE RESPONSABILITAT.	<b>03/05/2021- 05/05/2025</b>
INCORPORAR LA FIGURA MASCULINA EN LLOCS DE RESPONSABILITAT DINS L'ORGANITZACIÓ.	<b>03/05/2021- 05/05/2025</b>
ELABORAR UN PROTOCOL DE COMUNICACIÓ DE LES MESURES A L'EQUIP DE TREBALL.	<b>03/05/2021- 01/05/2023</b>
ELABORAR UNA GUIA DE LLENGUATGE NO SEXISTA I D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT DINS L'ENTITAT.	<b>03/05/2021- 01/05/2023</b>
RECOLLIR DE MANERA EXPLÍCITA I PER ESCRIT LES MESURES DE CONCILIACIÓ DE L'ENTITAT	<b>03/05/2021- 05/05/2025</b>
REALITZAR ACCIONS INFORMATIVES EN RELACIÓ A LES MESURES DE CURA DE LA SALUT QUE INCLOUEN LA PERSPECTIVA DE GÈNERE	<b>03/05/2021- 01/05/2023</b>
REALITZAR ACCIONS DE FORMACIÓ INTERNA DE COMUNICACIÓ NO SEXISTA.	<b>03/05/2021- 05/05/2025</b>
CONSOLIDAR LES ACTUACIONS ESPECÍFIQUES DEL PROTOCOL DE PREVENCIÓ EN ASSETJAMENT SEXUAL I PER RAÓ DE GÈNERE	<b>03/05/2021- 01/05/2023</b>
FORMAR A LA PLANTILLA DE PERSONES TREBALLADORES EN LES ACTUACIONS DEL PROTOCOL.	<b>03/05/2021- 01/05/2023</b>
DESPLEGAR LA FIGURA REFERENT DINS L'ORGANITZACIÓ.	<b>03/05/2021- 01/05/2023</b>

# Seguiment i avaluació del pla



En aquesta fase s'avaluarà el Pla d'igualtat de la Fundació Tresc en relació als objectius establerts per cada àmbit De manera periòdica, i a mesura que les accions es vagin executant.

S'utilitzaran els indicadors descrits en el quadre de cada acció, valorant el compliment dels objectius i valorant-ne els resultats. Es detectaran les millores realitzades, mesures correctores i propostes de millora. Es presentarà un informe d'Avaluació.

La comissió d'Igualtat en serà la responsable.