

Pla d'Igualtat de l'Associació Ecoserveis



Setembre 2020



Contingut

CONTINGUT.....	2
PLA D'IGUALTAT DE L'ASSOCIACIÓ ECOSERVEIS.....	3
Presentació de l'entitat i compromís amb la igualtat.....	3
DIAGNOSI DE LA SITUACIÓ ACTUAL	4
OBJECTIUS DEL PLA.....	5
Objectius específics i accions.....	5
Descripció de les mesures i accions de millora	7
1. <i>CULTURA I GESTIÓ ORGANITZATIVA</i>	7
2. <i>CONDICIONS LABORALS</i>	8
3. <i>ACCÉS A L'ORGANITZACIÓ</i>	8
4. <i>FORMACIÓ INTERNA I/O CONTÍNUA</i>	9
5. <i>PROMOCIÓ I/O DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL</i>	10
6. <i>RETRIBUCIÓ</i>	11
7. <i>TEMPS DE TREBALL I CORESPONSABILITAT</i>	11
8. <i>COMUNICACIÓ NO SEXISTA</i>	12
9. <i>SALUT LABORAL</i>	13
10. <i>PREVENCIÓ I ACTUACIÓ ENFRONT L'ASSETJAMENT SEXUAL I ASSETJAMENT PER RAÓ DE SEXE</i>	14
CRONOGRAMA D'EXECUCIÓ DEL PLA D'IGUALTAT	15

Pla d'Igualtat de l'associació Ecoserveis

Aquest document recull les **mesures programades** a la nostra entitat entre 2020 i 2021 per a treballar per l'**assoliment de la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes i exercir la no discriminació per raó de sexe**. Està elaborat seguint les recomanacions de la [plataforma per a la elaboració de plans d'igualtat](#) del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya. També s'han aplicat algunes valoracions incloses a la [guia d'autodiagnosi en perspectiva feminista i ètica de la cura](#) elaborada per LaFede.cat.

Presentació de l'entitat i compromís amb la igualtat

L'associació Ecoserveis és una consultora estratègica i d'innovació especialitzada en energia. Treballem des de 1992 per a acostar l'energia a la societat, promovent un model energètic just i sostenible. Identifiquem les necessitats energètiques de la societat, aportem solucions i construïm ponts entre la ciutadania i la tecnologia, el mercat, la recerca i la innovació.

La transició energètica que promovem ha d'anar acompanyada d'una transformació social basada en l'accés a l'energia com a dret i en la qual es consolidin noves dinàmiques de poder que, a diferència de les que han caracteritzat l'era de l'energia fòssil, estiguin basades en una idea més democràtica, sostenible i justa de l'energia.

Tenim clar que un dels reptes més importants per a aconseguir una transformació social real és posar en pràctica aquests valors de forma efectiva dins del nostre entorn més immediat.

Aquest document constitueix el primer recull d'accions concretes amb les quals la nostra entitat vol formalitzar el seu compromís amb la igualtat entre homes i dones. És, junt amb altres eines –com el document de mesures de conciliació laboral o el treball cooperatiu intern per a la definició del pla estratègics–, el punt de partida que ens ha permès fer una mirada crítica a la nostra cultura organitzacional i establir mesures estratègiques per a la seva alineació efectiva amb els valors ecofeministes sobre els quals procurem basar els nostres serveis.

Diagnosi de la situació actual

L'elaboració d'aquest primer Pla d'Igualtat d'Ecoserveis s'ha iniciat amb una diagnosi preliminar executada en diferents fases. La primera d'elles en una sessió plenària promoguda per l'equip directiu per a posar en comú les mirades de tot l'equip sobre l'entitat i els seus valors i establir objectius i metodologies comunes de treball.

De forma posterior es van generar nous espais de discussió no estructurals amb l'objectiu de treballar aspectes relacionats amb l'ètica de la cura i la perspectiva feminista que fins a aquell moment no s'havien abordat de manera clara.

A través del treball col·laboratiu per a l'elaboració del pla estratègic d'Ecoserveis, iniciat l'any 2019, s'han començat a abordar de forma més directa els aspectes concrets sobre els quals es plantegen les accions d'aquest Pla. Més recentment s'ha aplicat un primer qüestionari a través del qual s'han introduït aspectes específics d'aquest àmbit.

D'aquells i d'altres espais de debat intern s'ha constatat la necessitat de comptar amb un Pla d'Igualtat en el qual es formalitzi el desig comú d'incorporar polítiques d'igualtat de gènere a la nostra entitat.

Objectius del Pla

Ecoserveis es planteja, per als propers dos anys, formalitzar el desig comú d'incorporar i consolidar la perspectiva de gènere i d'igualtat entre homes i dones a la nostra entitat, a través del disseny i aplicació de materials, protocols i metodologies i de la posada en marxa d'espais de treball on s'abordi de forma explícita aquest àmbit.

Objectius específics i accions

1. Cultura i gestió organitzativa

1.1. Identificar i revisar les maneres d'organitzar-nos, funcionar i treballar (tant del personal tècnic com del directiu), així com el seu grau d'acceptació, amb especial atenció a les normes no escrites que estableixen i legitimen, per tal d'incorporar-ne de forma explícita la perspectiva de gènere i d'igualtat entre homes i dones.

- **Acció 1.** Campanya de sensibilització de la perspectiva de gènere

1.2. Crear consciència sobre la necessitat d'incorporar la perspectiva de gènere i d'igualtat entre homes i dones en la gestió i actuacions de l'entitat.

- **Acció 2.** Identificar i posar en pràctica una estructura d'entitat que vetlli per la igualtat d'oportunitats entre homes i dones i per garantir un bon nivell de participació de la plantilla. Comissió d'igualtat.

2. Condicions laborals

2.1. Donar visibilitat al posicionament i la política d'igualtat de gènere relacionada amb les condicions laborals i garantir-ne la seva incorporació a la dinàmica quotidiana d'actuació de l'entitat.

- **Acció 3.** Revisió i actualització del document de condicions laborals amb perspectiva de gènere.

3. Accés a l'organització

3.1. Incorporar la perspectiva de gènere als processos de selecció de personal i d'accés a l'entitat.

- **Acció 4.** Revisar els processos de selecció de personal i d'accés a l'entitat per a incorporar-ne la perspectiva de gènere.

4. Formació interna i/o contínua

4.1. Incorporar la perspectiva de gènere a la planificació de la formació per assegurar-ne l'accés equitatiu.

- **Acció 5.** Revisar els protocols de formació de la plantilla per a avaluar la seva adaptació a la perspectiva de gènere, aplicar els canvis necessaris i fer-los visibles entre l'equip.

4.2. Impulsar formació específica dins d'aquest àmbit entre tot l'equip

- **Acció 7.** Proposar un cronograma de formació en perspectiva de gènere per a garantir que tota la plantilla rep formació en aquest àmbit.

5. Promoció i/o desenvolupament professional

5.1. Identificar i establir mecanismes de millora per a prevenir que les circumstàncies socio-culturals, personals o de conciliació familiar impedeixin o dificultin el desenvolupament o la promoció professional.

- **Acció 7.** Revisar les condicions laborals per a valorar la necessitat d'introduir informació relacionada amb la promoció i el desenvolupament professional des d'una perspectiva de gènere.

6. Retribució

6.1. Identificar aspectes de millora i incorporar la perspectiva de gènere en les polítiques retributives de l'entitat.

- **Acció 8.** Actualitzar el document de condicions laborals per a abordar de forma específica l'aspecte de la bretxa salarial i expressar com es garanteix la igualtat retributiva entre homes i dones.

7. Temps de treball i coresponsabilitat

7.1. Incorporar la perspectiva de gènere a la gestió del temps de treball i coresponsabilitat.

- **Acció 9.** Elaboració d'un pla de conciliació on s'exposin, recullin i es faci seguiment de les necessitats de conciliació personal de totes les persones que formen part de la quotidianitat de l'entitat.
- **Acció 10.** Introduir les tasques invisibles i les tasques reproductives a la relació de tasques de cada lloc de treball.

8. Comunicació no sexista

8.1. Establir i aplicar els criteris per a una comunicació no sexista en l'entitat

- **Acció 11.** Elaboració del llibre d'estil de comunicació interna i externa

9. Salut laboral

9.1. Incorporar la igualtat d'oportunitats i la perspectiva de gènere en la previsió de riscos laborals.

- **Acció 13.** Crear una comissió o un grup de treball que vetlli per la cura interna de les persones membres de l'entitat, que prepari i faciliti les reunions de seguiment emocional que s'hagin establert, que impulsi la formació en aquest sentit i que sigui el vehicle mitjançant el qual s'aborden els conflictes.
- **Acció 12.** Revisar els protocols de riscos laborals i actualitzar-ne el contingut per a incorporar la perspectiva de gènere.

10. Prevenció i actuació enfront l'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe

10.1. Definir mecanismes de prevenció i resposta davant situacions de discriminació, d'assetjament sexual, d'assetjament per raó de sexe o d'assetjament laboral.

- **Acció 14.** Posar en marxa mecanismes de prevenció i treballar en la sensibilització i en la creació de protocols per a donar resposta a aquestes possibles situacions.

Descripció de les mesures i accions de millora

1. CULTURA I GESTIÓ ORGANITZATIVA

ACCIÓ 1	
Objectiu específic:	Identificar i revisar les maneres d'organitzar-nos, funcionar i treballar (tant del personal tècnic com del directiu), així com el seu grau d'acceptació, amb especial atenció a les normes no escrites que estableixen i legitimen, per tal d'incorporar-ne de forma explícita la perspectiva de gènere i d'igualtat entre homes i dones.
Nom de l'acció:	Campanya de sensibilització de la perspectiva de gènere
Descripció de les actuacions:	Realitzar una campanya interna de sensibilització i formació perquè tots els agents incorporin la perspectiva feminista i l'ètica de la cura en el seu funcionament.
Responsable	Comissió d'igualtat
Data d'inici:	Setembre 2020
Data de fi:	Setembre 2021
Canals de comunicació i difusió:	<ul style="list-style-type: none"> • Correu electrònic • Reunions d'equip • Cafès (presencials i virtuals)
Indicadors de seguiment i avaluació:	<ul style="list-style-type: none"> • S'han publicat els continguts de la campanya? • L'equip manifesta haver-los vist i interioritzat? • S'han executat les accions proposades dins la campanya? <p><u>Periodicitat d'avaluació:</u> semestral</p> <p><u>Mecanisme de seguiment:</u> observació, qüestionari aplicat a l'equip.</p>
Recursos humans, materials i econòmics:	<ul style="list-style-type: none"> • Tècnics: Material d'oficina, programes de disseny, connexió a internet • Humans: Persones responsables de l'acció • Econòmics: Cost d'impressió dels materials i d'ús dels equips informàtics i de disseny. Cost del temps de treball de les persones involucrades.
Comentaris, observacions:	

ACCIÓ 2	
Objectiu específic:	Crear consciència sobre la necessitat d'incorporar la perspectiva de gènere i d'igualtat entre homes i dones en la gestió i actuacions de l'entitat.
Nom de l'acció:	Creació de la Comissió d'Igualtat
Descripció de les actuacions:	Identificar i posar en pràctica una estructura d'entitat que vetlli per la igualtat d'oportunitats entre homes i dones i per garantir un bon nivell de participació de la plantilla. Definir els objectius, funcions i dinàmiques de la comissió d'igualtat i activar-la.
Responsable	Direcció + delegació de l'equip
Data d'inici:	Novembre 2020
Data de fi:	Gener 2021
Canals de comunicació i difusió:	Correu electrònic, web, presencial, impressió i publicació en llocs visibles a l'oficina.

Indicadors de seguiment i avaluació:	<ul style="list-style-type: none"> • S'ha format la comissió? • L'equip n'està assabentat? • S'ha posat en marxa un protocol de funcionament? <p>Periodicitat d'avaluació: anual Mecanisme de seguiment: observació, qüestionari aplicat a l'equip, informe anual de la comissió.</p>
Recursos humans, materials i econòmics:	<ul style="list-style-type: none"> • Tècnics: Material d'oficina, programes de disseny, connexió a internet • Humans: Persones responsables de l'acció • Econòmics: Cost d'impressió dels materials i d'ús dels espais, equips informàtics i de disseny. Cost del temps de treball de les persones involucrades.
Comentaris, observacions:	

2. CONDICIONS LABORALS

ACCIÓ 3	
Objectiu específic:	Donar visibilitat al posicionament i la política d'igualtat de gènere relacionada amb les condicions laborals i garantir-ne la seva incorporació a la dinàmica quotidiana d'actuació de l'entitat.
Nom de l'acció:	Actualització de les condicions laborals
Descripció de les actuacions:	Revisió i actualització del document de condicions laborals amb perspectiva de gènere.
Responsable	Direcció + Comissió d'Igualtat
Data d'inici:	Gener 2021
Data de fi:	Març 2021
Canals de comunicació i difusió:	Correu electrònic, web, reunions setmanals d'equip.
Indicadors de seguiment i avaluació:	<ul style="list-style-type: none"> • S'ha avaluat el document de condicions laborals? • L'equip n'està assabentat? • S'ha discutit/presentat en reunions d'equip? <p>Periodicitat d'avaluació: Puntual en arribada la data límit d'elaboració proposada per l'equip responsable. Mecanisme de seguiment: Qüestionari aplicat a l'equip, actes de reunions, revisió directa del document.</p>
Recursos humans, materials i econòmics:	<ul style="list-style-type: none"> • Tècnics: Material d'oficina, programes de disseny, connexió a internet • Humans: Persones responsables de l'acció • Econòmics: Cost d'impressió dels materials i d'ús dels espais, equips informàtics i de disseny. Cost del temps de treball de les persones involucrades.
Comentaris, observacions:	

3. ACCÉS A L'ORGANITZACIÓ

ACCIÓ 4	
Objectiu específic:	Incorporar la perspectiva de gènere als processos de selecció de personal i d'accés a l'entitat.
Nom de l'acció:	Revisió dels processos de selecció
Descripció de les actuacions:	Revisar els processos de selecció de personal i d'accés a l'entitat per a incorporar-ne la perspectiva de gènere.
Responsable	Direcció + comissió d'igualtat
Data d'inici:	Setembre 2020

Data de fi:	Setembre 2021
Canals de comunicació i difusió:	<ul style="list-style-type: none"> • Mail • Reunions presencials/virtuals
Indicadors de seguiment i avaluació:	<ul style="list-style-type: none"> • S'han avaluat els protocols? • S'han posat en pràctica? <p><u>Periodicitat d'avaluació:</u> Anual.</p> <p><u>Mecanisme de seguiment:</u> Qüestionari aplicat a l'equip, actes de reunions, revisió directa de la documentació generada.</p>
Recursos humans, materials i econòmics:	<ul style="list-style-type: none"> • Tècnics: Equips i espais d'oficina, connexió a internet • Humans: Persones responsables de l'acció • Econòmics: Ús dels equips informàtics. Cost del temps de treball de les persones involucrades.
Comentaris, observacions:	

4. FORMACIÓ INTERNA I/O CONTÍNUA

ACCIÓ 5	
Objectiu específic:	Incorporar la perspectiva de gènere a la planificació de la formació per assegurar-ne l'accés equitatiu.
Nom de l'acció:	Protocols de formació
Descripció de les actuacions:	Revisar els protocols de formació de la plantilla per a avaluar la seva adaptació a la perspectiva de gènere, aplicar els canvis necessaris i fer-los visibles entre l'equip.
Responsable	Comissió d'igualtat + responsable formació interna
Data d'inici:	Gener 2021
Data de fi:	Juny 2021
Canals de comunicació i difusió:	<ul style="list-style-type: none"> • Correu electrònic • Reunions d'equip • Cafès (virtuals i presencials)
Indicadors de seguiment i avaluació:	<ul style="list-style-type: none"> • S'han avaluat els protocols? • S'han posat en pràctica? • Se n'ha informat a la plantilla de manera formal? <p><u>Periodicitat d'avaluació:</u> Anual.</p> <p><u>Mecanisme de seguiment:</u> Qüestionari aplicat a l'equip, actes de reunions, revisió directa de la documentació generada.</p>
Recursos humans, materials i econòmics:	<ul style="list-style-type: none"> • Tècnics: Equips i espais d'oficina, connexió a internet • Humans: Persones responsables de l'acció • Econòmics: Ús dels equips informàtics. Cost del temps de treball de les persones involucrades.
Comentaris, observacions:	

ACCIÓ 6	
Objectiu específic:	Impulsar formació específica en perspectiva de gènere entre tot l'equip
Nom de l'acció:	Formació en perspectiva de gènere
Descripció de les actuacions:	Identificació de les necessitats formatives, definició i desenvolupament d'un pla de formació sobre perspectiva de gènere i igualtat d'oportunitats entre homes i dones adreçat a tot l'equip.

Responsable	Comissió d'igualtat + responsable de formació interna
Data d'inici:	Gener 2021
Data de fi:	Gener 2022
Canals de comunicació i difusió:	<ul style="list-style-type: none"> • Correu electrònic • Reunions d'equip • Cafès (virtuals i presencials)
Indicadors de seguiment i avaluació:	<ul style="list-style-type: none"> • S'ha preparat la formació? • S'ha comunicat a tot l'equip? • S'han realitzat les formacions i tothom hi ha participat? <p><u>Periodicitat d'avaluació:</u> Anual.</p> <p><u>Mecanisme de seguiment:</u> Qüestionari aplicat a l'equip, actes de reunions, revisió directa de la documentació generada.</p>
Recursos humans, materials i econòmics:	<ul style="list-style-type: none"> • Tècnics: Material d'oficina • Humans: Persones responsables de l'acció • Econòmics: Cost del temps de treball de les persones involucrades.
Comentaris, observacions:	

5. PROMOCIÓ I/O DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL

ACCIÓ 7	
Objectiu específic:	Identificar i establir mecanismes de millora per a prevenir que les circumstàncies socio-culturals, personals o de conciliació familiar impedeixin o dificultin el desenvolupament o la promoció professional.
Nom de l'acció:	Revisió dels protocols de promoció i desenvolupament professional
Descripció de les actuacions:	Revisar les condicions laborals per a valorar la necessitat d'introduir informació relacionada amb la promoció i el desenvolupament professional des d'una perspectiva de gènere.
Responsable	Tot l'equip
Data d'inici:	Gener 2021
Data de fi:	Gener 2022
Canals de comunicació i difusió:	<ul style="list-style-type: none"> • Correu electrònic • Reunions d'equip • Cafès virtuals i presencials
Indicadors de seguiment i avaluació:	<ul style="list-style-type: none"> • S'han revisat els protocols? • S'ha adaptat per a incorporar-ne la perspectiva de gènere? • L'equip ha participat en la revisió? • S'aplica de forma efectiva? <p><u>Periodicitat d'avaluació:</u> Puntual en acabada la data límit proposada per l'equip responsable + anual.</p> <p><u>Mecanisme de seguiment:</u> Qüestionari aplicat a l'equip, actes de reunions, revisió directa de la documentació generada.</p>
Recursos humans, materials i econòmics:	<ul style="list-style-type: none"> • Tècnics: Material d'oficina • Humans: Persones responsables de l'acció • Econòmics: Cost del temps de treball de les persones involucrades.
Comentaris, observacions:	

6. RETRIBUCIÓ

ACCIÓ 8	
Objectiu específic:	Identificar aspectes de millora i incorporar la perspectiva de gènere en les polítiques retributives de l'entitat.
Nom de l'acció:	Actualització de les condicions laborals
Descripció de les actuacions:	Actualitzar el document de condicions laborals per a abordar de forma específica l'aspecte de la bretxa salarial i expressar com es garanteix la igualtat retributiva entre homes i dones
Responsable	Comissió d'igualtat
Data d'inici:	Gener 2021
Data de fi:	Juny 2021
Canals de comunicació i difusió:	<ul style="list-style-type: none"> • Correu electrònic • Reunions d'equip • Cafès virtuals i presencials
Indicadors de seguiment i avaluació:	<ul style="list-style-type: none"> • S'ha definit al document la política retributiva? • L'equip la coneix i hi està d'acord? <p><u>Periodicitat d'avaluació:</u> Puntual en acabada la data límit proposada per l'equip responsable + anual.</p> <p><u>Mecanisme de seguiment:</u> Qüestionari aplicat a l'equip, actes de reunions, revisió directa de la documentació generada.</p>
Recursos humans, materials i econòmics:	<ul style="list-style-type: none"> • Tècnics: Equips i espais d'oficina, connexió a internet • Humans: Persones responsables de l'acció • Econòmics: Ús dels equips informàtics. Cost del temps de treball de les persones involucrades.
Comentaris, observacions:	

7. TEMPS DE TREBALL I CORESPONSABILITAT

ACCIÓ 9	
Objectiu específic:	Incorporar la perspectiva de gènere a la gestió del temps de treball i coresponsabilitat.
Nom de l'acció:	Pla de conciliació
Descripció de les actuacions:	Elaboració d'un pla de conciliació on s'exposin, recullin i es faci seguiment de les necessitats de conciliació personal de totes les persones que formen part de la quotidianitat de l'entitat
Responsable	Comissió d'igualtat + comissió de cures
Data d'inici:	Setembre 2020
Data de fi:	Setembre 2021
Canals de comunicació i difusió:	<ul style="list-style-type: none"> • Correu electrònic • Reunions d'equip • Cafès virtuals i presencials
Indicadors de seguiment i avaluació:	<ul style="list-style-type: none"> • S'ha fet el document? • L'equip ha participat en la seva definició, el coneix a fons? <p><u>Periodicitat d'avaluació:</u> Puntual en acabada la data límit proposada per l'equip responsable + anual.</p> <p><u>Mecanisme de seguiment:</u> Qüestionari aplicat a l'equip, actes de reunions, revisió directa de la documentació generada.</p>

Recursos humans, materials i econòmics:	<ul style="list-style-type: none"> • Tècnics: Equips i espais d'oficina, connexió a internet • Humans: Persones responsables de l'acció • Econòmics: Ús dels equips informàtics. Cost del temps de treball de les persones involucrades.
Comentaris, observacions:	

ACCIÓ 10	
Objectiu específic:	Incorporar la perspectiva de gènere a la gestió del temps de treball i coresponsabilitat.
Nom de l'acció:	Relació de tasques per als llocs de treball
Descripció de les actuacions:	Introduir les tasques invisibles i les tasques reproductives a la relació de tasques de cada lloc de treball.
Responsable	Comissió d'igualtat + comissió de cures
Data d'inici:	Setembre 2020
Data de fi:	Setembre 2021
Canals de comunicació i difusió:	<ul style="list-style-type: none"> • Correu electrònic • Reunions d'equip • Cafès virtuals i presencials
Indicadors de seguiment i avaluació:	<ul style="list-style-type: none"> • S'han fet explícites les tasques i s'han incorporat els elements proposats? • L'equip ha participat en la seva definició, les coneix a fons? • Hi ha mecanismes per a mantenir-ne informat l'equip? <p><u>Periodicitat d'avaluació:</u> Puntual en acabada la data límit proposada per l'equip responsable + anual.</p> <p><u>Mecanisme de seguiment:</u> Qüestionari aplicat a l'equip, actes de reunions, revisió directa de la documentació generada.</p>
Recursos humans, materials i econòmics:	<ul style="list-style-type: none"> • Tècnics: Equips i espais d'oficina, connexió a internet • Humans: Persones responsables de l'acció • Econòmics: Ús dels equips informàtics. Cost del temps de treball de les persones involucrades.
Comentaris, observacions:	

8. COMUNICACIÓ NO SEXISTA

ACCIÓ 11	
Objectiu específic:	Establir i aplicar els criteris per a una comunicació no sexista en l'entitat
Nom de l'acció:	Elaboració del llibre d'estil de comunicació interna i externa
Descripció de les actuacions:	Definició del llibre d'estil de l'entitat amb una visió inclusiva
Responsable	Responsable de comunicació + Comissió d'igualtat
Data d'inici:	Gener 2021
Data de fi:	Març 2021
Canals de comunicació i difusió:	Correu electrònic, web, presencial, impressió i publicació en llocs visibles a l'oficina.
Indicadors de seguiment i avaluació:	<ul style="list-style-type: none"> • S'ha preparat el document? • S'ha comunicat a tot l'equip? • Manifesten conèixer-lo i aplicar-lo?

	<p>Periodicitat d'avaluació: Anual</p> <p>Mecanisme de seguiment: observació, qüestionari aplicat a l'equip.</p>
Recursos humans, materials i econòmics:	<ul style="list-style-type: none"> • Tècnics: Material d'oficina, programes de disseny, connexió a internet • Humans: Persones responsables de l'acció • Econòmics: Cost d'impressió dels materials i d'ús dels equips informàtics i de disseny. Cost del temps de treball de les persones involucrades.
Comentaris, observacions:	

9. SALUT LABORAL

ACCIÓ 12	
Objectiu específic:	Incorporar la igualtat d'oportunitats i la perspectiva de gènere en la previsió de riscos laborals
Nom de l'acció:	Creació de la comissió de cures
Descripció de les actuacions:	Crear una comissió o un grup de treball que vetlli per la cura interna de les persones membres de l'entitat, que prepari i faciliti les reunions de seguiment emocional que s'hagin establert, que impulsi la formació en aquest sentit i que sigui el vehicle mitjançant el qual s'aborden els conflictes
Responsable	Comissió d'igualtat
Data d'inici:	Novembre 2020
Data de fi:	Març 2021
Canals de comunicació i difusió:	<ul style="list-style-type: none"> • Correu electrònic • Reunions d'equip • Cafès virtuals i presencials
Indicadors de seguiment i avaluació:	<ul style="list-style-type: none"> • S'ha creat la comissió? • Fa les reunions programades? • L'equip la coneix i segueix les seves recomanacions? <p>Periodicitat d'avaluació: Puntual en acabada la data límit proposada per l'equip responsable + anual.</p> <p>Mecanisme de seguiment: Qüestionari aplicat a l'equip, actes de reunions, revisió directa de la documentació generada.</p>
Recursos humans, materials i econòmics:	<ul style="list-style-type: none"> • Tècnics: Material i espais d'oficina • Humans: Persones responsables de l'acció • Econòmics: Cost del temps de treball de les persones involucrades.
Comentaris, observacions:	

ACCIÓ 13	
Objectiu específic:	Revisar els protocols de riscos laborals i actualitzar-ne el contingut per a incorporar la perspectiva de gènere.
Nom de l'acció:	Revisió del protocol de riscos laborals
Descripció de les actuacions:	Revisar els protocols de riscos laborals i actualitzar-ne el contingut per a incorporar la perspectiva de gènere.
Responsable	Comissió d'igualtat + Comissió de Cures
Data d'inici:	Gener 2021
Data de fi:	Juny 2021

Canals de comunicació i difusió:	<ul style="list-style-type: none"> • Correu electrònic • Reunions d'equip • Cafès virtuals i presencials • Web
Indicadors de seguiment i avaluació:	<ul style="list-style-type: none"> • S'ha fet el document? • L'equip el coneix, n'ha participat i hi està d'acord? <p><u>Periodicitat d'avaluació:</u> Puntual en acabada la data límit proposada per l'equip responsable + anual.</p> <p><u>Mecanisme de seguiment:</u> Qüestionari aplicat a l'equip, actes de reunions, revisió directa de la documentació generada.</p>
Recursos humans, materials i econòmics:	<ul style="list-style-type: none"> • Tècnics: Equips i espais d'oficina, connexió a internet • Humans: Persones responsables de l'acció • Econòmics: Ús dels equips informàtics. Cost del temps de treball de les persones involucrades.
Comentaris, observacions:	

10. PREVENCIÓ I ACTUACIÓ ENFRONT L'ASSETJAMENT SEXUAL I ASSETJAMENT PER RAÓ DE SEXE

ACCIÓ 14	
Objectiu específic:	Definir mecanismes de prevenció i resposta davant situacions de discriminació, d'assetjament sexual, d'assetjament per raó de sexe o d'assetjament laboral.
Nom de l'acció:	Pla de prevenció i acció davant de l'assetjament sexual i laboral
Descripció de les actuacions:	Posar en marxa mecanismes de prevenció i començar a treballar en la sensibilització i en la creació de protocols per poder donar resposta a aquestes possibles situacions
Responsable	Comissió d'igualtat
Data d'inici:	Gener 2021
Data de fi:	Desembre 2021
Canals de comunicació i difusió:	<ul style="list-style-type: none"> • Correu electrònic • Reunions d'equip • Cafès • Web
Indicadors de seguiment i avaluació:	<ul style="list-style-type: none"> • S'ha fet el document? • L'equip el coneix i hi està d'acord?
Recursos humans, materials i econòmics:	<ul style="list-style-type: none"> • Tècnics: Equips i espais d'oficina, connexió a internet • Humans: Persones responsables de l'acció • Econòmics: Ús dels equips informàtics. Cost del temps de treball de les persones involucrades.
Comentaris, observacions:	

Cronograma d'execució del Pla d'Igualtat

Acció		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
CULTURA I GESTIÓ ORGANITZATIVA	1. Campanya de sensibilització de la perspectiva de gènere																									
	2. Creació de la Comissió d'Igualtat																									
CONDICIONS LABORALS	3. Actualització de les condicions laborals																									
ACCÉS A L'ORGANITZACIÓ	4. Revisió dels processos de selecció																									
FORMACIÓ INTERNA I/O CONTÍNUA	5. Protocols de formació																									
	6. Formació en perspectiva de gènere																									
PROMOCIÓ I/O DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL	7. Revisió dels protocols de promoció i desenvolupament professional																									
RETRIBUCIÓ	8. Actualització de les condicions laborals																									
TEMPS DE TREBALL I CORESPONSABILITAT	9. Pla de conciliació																									
	10. Relació de tasques per als llocs de treball																									
COMUNICACIÓ NO SEXISTA	11. Elaboració del llibre d'estil de comunicació interna i externa																									
SALUT LABORAL	12. Creació de la comissió de cures																									
	13. Revisió del protocol de riscos laborals																									
PREVENCIÓ I ACTUACIÓ ENFRONT L'ASSETJAMENT SEXUAL I ASSETJAMENT PER RAÓ DE SEXE	14. Pla de prevenció i acció davant de l'assetjament sexual i laboral																									

*Mes 1: Novembre 2020