

PLA D'IGUALTAT DE
DONES I HOMES A LA
FUNDACIÓ CATALANA
SÍNDROME DE DOWN

Índex

Els nostres valors	7
Principis	7
Els nostres objectius	8
Visió	8
2.1. Definició	9
2.2. Procés d'elaboració del pla d'igualtat	9
2.3. Àmbits d'actuació del pla d'igualtat	11
Objectius generals	12
Objectius específics:	13
3.1 CARACTERÍSTIQUES DE LA PLANTILLA	13
Acció 1	14
Acció 2	!Error! Marcador no definido.
3.2 SELECCIÓ, PROMOCIÓ I FORMACIÓ	16
Acció 3	19
Acció 4	20
Acció 5	21
3.3 CONDICIONS LABORALS	22
Acció 6	23
3.4 RETRIBUCIÓ	24
Acció 7	25
Acció 8	26
3. 5 USOS DEL TEMPS	27
Acció 9	29
3. 6 COMUNICACIÓ NO SEXISTA	31
Acció 10	32
Acció 11	33
3.7 PREVENCIÓ I ABORDATGE DE L'ASSETJAMENT SEXUAL I PER RAÓ DE SEXE	34
Acció 12	36
Acció 13	36
Acció 14	37
Planificació de les accions	39

A. Riera

[Signature]

[Signature]

INTRODUCCIÓ

La igualtat de dones i homes és un principi jurídic d'aplicació universal reconegut en textos internacionals sobre drets humans. Està fonamentada en el principi d'igualtat i fa referència a la participació activa i equilibrada de totes les persones, independentment del seu sexe, en les diferents àrees de la vida: pública i privada.

Malgrat el seu reconeixement formal, encara continuen existint obstacles presents en la nostra societat, que impedeixen la plena participació i integració de les dones en tots els àmbits. Un dels resultats més evidents és que dones i homes no accedeixen, participen ni es beneficien en condicions d'igualtat real en el mercat de treball.

El desenvolupament de plans específics d'igualtat en totes les organitzacions i els processos per a la integració de la igualtat d'oportunitats en les diferents àrees d'intervenció és una de les estratègies que apunta la legislació en matèria d'igualtat i que està sent adoptada per un bon nombre d'empreses i organitzacions, que han decidit apostar per la transversalitat i la integració dels objectius d'igualtat en la gestió de les seves polítiques.

En aquest context, s'emmarca el present diagnòstic d'igualtat de la **Fundació Catalana Síndrome de Down (en endavant FCSO)**, amb una doble finalitat: d'una banda, conèixer la situació actual de les dones i homes de la Fundació, així com el grau d'incorporació de la perspectiva de gènere en la gestió del personal; d'altra banda, servir de base per a l'elaboració de mesures que tinguin com a objectiu aconseguir el principi d'igualtat entre dones i homes, identificant i eliminant qualsevol desigualtat i barreres perquè les treballadores accedeixin en igualtat d'oportunitats amb els homes a totes les esferes de la Fundació.

L'impuls per a la realització d'aquest diagnòstic i posterior pla d'igualtat respon al compromís de l'empresa amb el respecte cap a la igualtat entre homes i dones, com a part de la seva responsabilitat social. Així mateix, aquesta actuació pretén donar resposta a les obligacions normatives establertes a Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat Efectiva de Dones i Homes (LOIEMH), recentment modificada pel Reial decret llei





6/2019, d'1 de març, de mesures urgents per a garantia de la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en l'ocupació, que introdueix noves obligacions per a les empreses respecte als plans d'igualtat.

MARC NORMATIU

Legislació internacional

El referent més reconegut en termes d'igualtat social en l'àmbit internacional és la Declaració Universal de Drets Humans. En aquesta s'estableix que totes les persones neixen lliures i iguals en dignitat i drets; així com el dret sense discriminació alguna, a igual salari per igual treball.

Seguidament, dins de l'Organització de les Nacions Unides s'han realitzat diverses proclames i accions per a poder garantir la igualtat. D'aquesta forma es crea la Convenció sobre l'Eliminació de Iniciativa totes les formes de Discriminació contra la Dona (CEDAW), en la que insta als estats a considerar l'adopció de mesures per a l'eliminació de la discriminació cap a la dona en l'esfera del treball, assegurant la igualtat de dones i homes

En relació amb el tema que concerneix, subratllem els Convenis de l'Organització Internacional del Treball, considerant que les dones i els homes han d'accedir a una feina decent, és a dir, un treball ben remunerat, productiu i realitzat en condicions de llibertat, equitat, seguretat i dignitat humana, tal com s'expressa en la Declaració de Filadèlfia de 1944 i en els Convenis no. 100; no. 111; no. 156; no. 183.

Legislació europea

En l'àmbit europeu, i regit sota les normes internacionals, podem reflectir l'aprovació de la Directiva 2006/54 relativa a l'aplicació del principi d'igualtat d'oportunitats i igualtat de tracte d'homes i dones en temes de treball i ocupació, la qual prohibeix qualsevol tipus de discriminació, directa o indirecta, de les persones treballadores.

Posteriorment, es constitueix l'Institut Europeu de la Igualtat de Gènere (EIGE), en què es destaca un índex d'igualtat de gènere, mostrant entre altres, indicadors de la situació de dones i homes en l'àmbit del treball.

Legislació Espanyola

La legislació en igualtat és múltiple i variable com hem vist anteriorment. En conseqüència, es constitueixen lleis a diferents escales en l'àmbit d'estat, autonòmic i local per tal d'apropar les lleis internacionals a la seu de les organitzacions.

L'article 14 de la Constitució Espanyola de 1978, explícita que; espanyols - i espanyoles- són iguals davant la llei, sense que pugui prevaldre discriminació alguna per raó de naixement, raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altre circumstància personal o social.

Així mateix, destaquem la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes la qual constitueix la obligatorietat de dur a terme polítiques d'igualtat en les empreses i plans d'igualtat per a aquelles empreses amb una plantilla de igual o més de 250 persones treballadores.

Aquesta llei es veu modificada per la recent aprovació del Real Decret-Llei 6/2019, de 1 de març, de mesures urgents per a garantir la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en la feina i l'ocupació, en què la obligatorietat de crear i implantar plans d'igualtat **s'amplia a totes les organitzacions de 50 o més persones treballadores.**

Real Decret 901/2020, de 13 d'octubre, per el qual es regulen els plans d'igualtat i el seu registre, i es modifica el Real Decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball.

I, el Real Decret 902/2020, de 13 d'octubre, sobre la igualtat retributiva entre dones i homes.

En l'àmbit estatal, la llei 5/2018 posa de manifest que el Govern ha de promoure i dur a terme actuacions de sensibilització i formació als agents involucrats (plantilla, organitzacions, RLT, associacions empresarials, etc.), mitjançant els instruments legals, destinades a difondre el dret de les persones treballadores a ser tractades amb dignitat i a no tolerar l'assetjament sexual ni l'assetjament per raó de sexe, i a impulsar una actitud solidària i d'ajuda cap a les dones i de rebuig de l'assetjament.

Legislació Catalana

En la legislació Catalana, es recull una esmena en l'Article 19. Drets de les dones de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya de 2006:

"Totes les dones tenen dret al lliure desenvolupament de llur personalitat i capacitat personal, i a viure amb dignitat, seguretat i autonomia, lliures d'exploació, maltractaments i de tota mena de discriminació. Les dones tenen dret a participar en condicions d'igualtat d'oportunitats amb els homes en tots els àmbits públics i privats."

En aquest context es desenvolupa la Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes:

"El dret fonamental de la igualtat de dones i homes constitueix un valor cabdal per a la democràcia i és una necessitat essencial en una societat democràtica moderna que vol erradicar el sistema patriarcal androcèntric i sexista"

Tenim present en el desenvolupament del pla d'igualtat, la legislació que emanada de la Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista

FUNDACIÓ CATALANA SÍNDROME DE DOWN. QUI SOM:

La Fundació Catalana Síndrome de Down (FCSD) és una entitat privada, sense ànim de lucre, que constituïda el 30 de març de 1984 i declarada d'utilitat pública el 24 d'octubre del mateix any.

La Fundació va néixer com a iniciativa d'un grup de pares i mares i professionals amb l'objectiu d'aprofundir sobre la síndrome de Down (SD) a través de la recerca i l'experiència pràctica en els camps de la pedagogia, la psicologia, la medicina i l'àrea social.

Ha comptat des dels seus inicis, quan s'ha considerat necessari, amb la valuosa aportació i participació directa dels científics internacionals més prestigiosos relacionats amb temes que afecten la síndrome de Down.

L'equip tècnic està format per professionals de la psicologia, pedagogia i medicina, i àmbit social, compta amb un grup d'assessors/es científics/ques.

El caràcter pioner de la Fundació, la constitueix en punt de referència consultat per entitats públiques i privades de dins i fora de l'Estat espanyol.

L'esperit que vol transmetre la FCSD és el que les persones amb la síndrome de Down tenen unes capacitats inherents i un dret a rebre els recursos adequats a les seves necessitats individuals, per tal d'optimitzar el seu desenvolupament.

Els nostres valors

- **Drets Humans:** La FCSD treballa pel compliment del propòsit, dels principis generals i dels diferents articles de la Convenció Internacional de Nacions Unides sobre els Drets de les Persones amb Discapacitat.
- **Sostenibilitat:** La FCSD treballa per garantir un creixement que asseguri les necessitats del present sense comprometre les necessitats del futur, tant a nivell econòmic com de preservació de l'entorn.
- **Innovació i recerca:** Portar a terme accions per descobrir nous coneixements i comprendre empíricament el context de la FCSD per tal d'avançar en la millora dels serveis.
- **Excel·lència:** La FCSD treballa per aconseguir la millora contínua quant a satisfacció i fidelització de les nostres parts interessades minimitzant, alhora, els riscos associats als nostres serveis.
- **Compliance i transparència:** La FCSD es compromet a complir els requisits de la nostre clientela, els legals aplicables i altres requisits subscrits fomentant la màxima transparència.

Principis

Els principis sobre els que s'assenta el treball de la FCSD han estat revisats al llarg del 2020 i són:



Four blue ink signatures are arranged horizontally. In the center, there is a white banner with a black border containing the number 7.

1. El respecte de la dignitat inherent, l'autonomia individual, inclosa la llibertat de prendre les pròpies decisions, i la independència de les persones.
2. La no-discriminació.
3. La participació i la inclusió plenes i efectives a la societat.
4. El respecte per la diferència i l'acceptació de les persones en situació de discapacitat com a part de la diversitat i la condició humanes.
5. La igualtat d'oportunitats.
6. L'accessibilitat cognitiva.
7. La igualtat entre l'home i la dona.
8. El respecte a l'evolució de les facultats dels infants en situació de discapacitat i al seu dret a preservar la seva identitat.
9. Sostenibilitat financera i medi ambient.
10. Compliment normatiu: Declaració dels Drets Humans i Convenció sobre els drets de les persones amb discapacitat. Agenda 2030.
11. Millora contínua.
12. Solidaritat (voluntariat, responsabilitat ciutadana...).

Els nostres objectius

Promoure i protegir el respecte de la dignitat inherent i la igualtat de drets, de llibertats i d'oportunitats per a totes les persones amb la síndrome de Down o en altres situacions de discapacitat intel·lectual.

Això s'aconseguirà treballant per la presa de consciència i formació de la societat, tot acompanyant, orientant i oferint suport a les parts interessades de la FCSD per tal d'assolir la nostra visió i missió.

Visió

Esdevenir un món més just en el qual totes les persones participin i convisquin en igualtat de condicions en la societat, com a ciutadans de ple dret i en harmonia amb la natura.

QUÈ ÉS UN PLA D'IGUALTAT D'OPORTUNITATS ENTRE DONES I HOMES?

2.1. Definició

El pla d'igualtat és un conjunt ordenat de mesures, adoptades després de dur a terme una diagnosi de situació. Aquestes mesures serveixen per assolir la igualtat de tracte i d'oportunitats a l'organització, eliminant qualsevol tipus de discriminació per raó de sexe.

Esdevé l'eina fonamental per incorporar la igualtat en la gestió i la cultura de les empreses.

Els objectius principals són:

- Eliminar els desequilibris i les desigualtats existents entre dones i homes.
- Introduir la perspectiva de gènere en els processos de gestió de persones: selecció i contractació, formació, promoció i desenvolupament professional, política retributiva, ordenació del temps de treball, salut laboral, així com la prevenció i actuació davant de l'assetjament sexual i per raó de sexe.

2.2. Procés d'elaboració del pla d'igualtat

El procés de disseny, elaboració i desenvolupament del pla d'igualtat s'ha d'ajustar als requisits que estableix la LOIEDH.

L'article 46 d'aquesta Llei orgànica, que ha estat modificat pel Reial Decret-lei 6/2019, estableix que els plans d'igualtat fixaran els objectius d'igualtat a assolir, les matèries a analitzar, les estratègies i pràctiques a adoptar per a la seva consecució, així com l'establiment de sistemes eficaços de seguiment i avaluació dels objectius fixats.

Per tant, els plans han de preveure mesures que tinguin com a objectiu la integració de la igualtat de dones i homes en tots els departaments, activitats i nivells de l'organització. Tot i que el pla que se'n desprengui sigui únic per

a la totalitat d'una organització, es podran establir accions especials respecte a determinats centres de treball adequades a les seves especificitats.

El desenvolupament d'un pla d'igualtat preveu les fases i etapes següents:

FASE	QÜESTIONS A ANALITZAR
INICIATIVA	<p>En aquest fase és quan la FCSD adquireix el compromís de dur a terme un anàlisi de situació en perspectiva de gènere, per tal de detectar possibles àrees de millora a dur a terme a través d'un Pla d'igualtat.</p> <p>També és el moment en què es constitueix la Comissió d'igualtat o Mesa Negociadora, que serà l'òrgan que validarà la diagnosi i aprovarà el Pla d'igualtat que s'executarà.</p> <p>Es recomanable que aquest grup de treball disposi de formació suficient per poder dur a terme amb totes les garanties totes les fases del Pla.</p>
DIAGNOSI	<p>La diagnosi és l'anàlisi, en perspectiva de gènere, de la realitat de la FCSD. Per a dur-la a terme s'utilitzaran diferents fonts metodològiques, tant quantitatives com qualitatives, per donar un valor afegit al projecte.</p>
DISSENY	<p>La fase de disseny recull per una banda la definició dels objectius que ha de fixar-se la FCSD, ha de definir de forma clara les accions a dur a terme, i ha de planificar/temporalitzar cada una d'elles.</p>
IMPLANTACIÓ	<p>En aquest cas es tractarà de dur a terme de forma progressiva, en el temps i en la forma definida en la fase anterior, cada una de les accions que s'han recollit en el Pla d'igualtat. És necessari que la implantació es faci tenint en compte els objectius que es volen assolir, com els indicadors que permetran veure si aquesta implantació ha estat adequada.</p>
SEGUIMENT I AVALUACIÓ	<p>Les polítiques d'igualtat en el treball són, essencialment, un permanent 'work in progress' que necessita d'examen constant i de flexibilitat per a reajustar-se als seus propis objectius i a les necessitats de l'organització. Aquest és el repte que enfronta les persones responsables de la implantació del Pla. Per això cal fer un seguiment constant de l'impacte que estan tenint cada una de les accions i fer una avaluació anual per veure si els resultats que s'havien fixat s'estan assolint.</p>

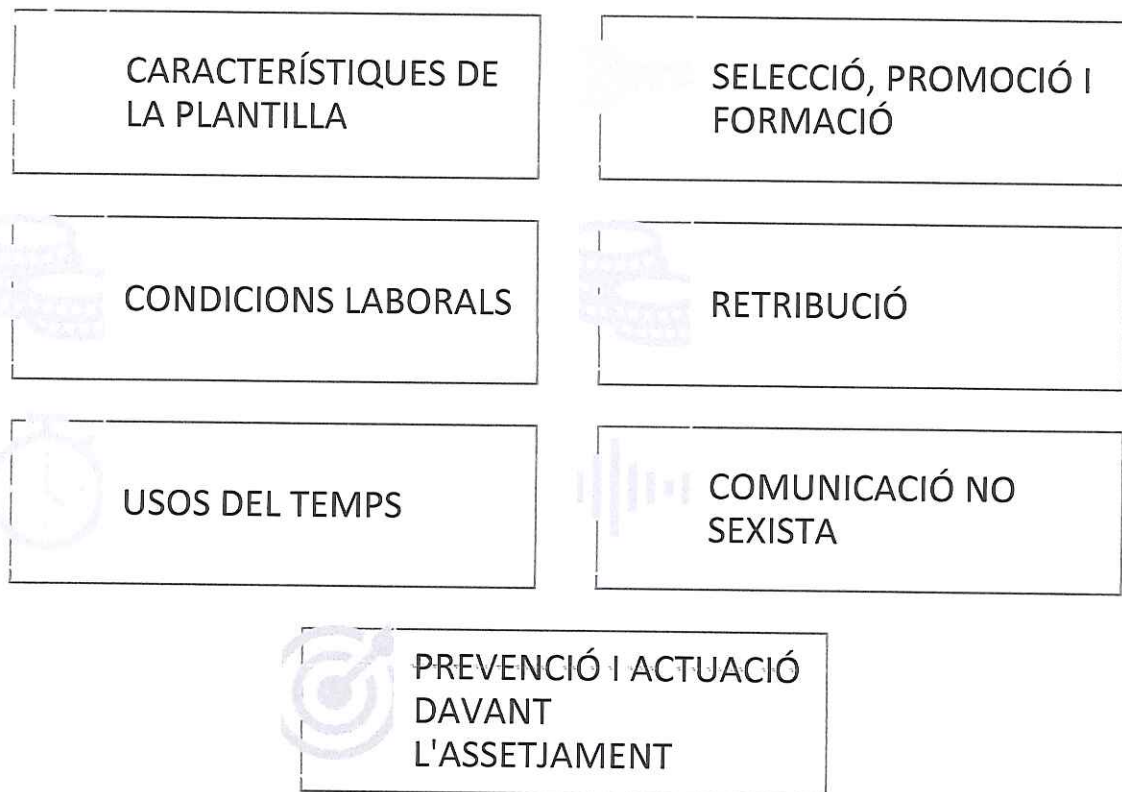
2.3. Àmbits d'actuació del pla d'igualtat

L'article 46.2 de la LOIEDH, modificat pel Reial Decret-Llei 6/2019, estableix que "amb caràcter previ s'elaborarà una diagnosi negociada, en el seu cas, amb la representació legal de les persones treballadores, que contindrà almenys les següents matèries:

- a)procés de selecció i contractació;**
- b)classificació professional;**
- c)formació;**
- d)promoció professional;**
- e)condicions de treball, inclosa l'auditoria salarial entre dones i homes;**
- f)exercici corresponsable dels drets de la vida personal, familiar i laboral;**
- g)infrarrepresentació femenina;**
- h)retribucions,**
- i) Prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe."**

Malgrat aquesta relació de matèries previstes per la llei, la present diagnosi segueix una pauta una mica més exhaustiva, donant cabuda a totes les qüestions que preveu la present llei d'aplicació, però alhora, donant visibilitat a àmbits essencials com poden ser la cultura organitzativa o bé l'ús del llenguatge.

Per això la present diagnosi es compon dels següents àmbits:



És per això que després d'haver realitzat una diagnosi prèvia de la situació dins de la FUNDACIÓ CATALANA SÍNDROME DE DOWN a continuació es mostraran els principals resultats de cada àmbit, així com els objectius que es fixen per assolir la igualtat d'oportunitats dins de l'organització.

Objectius generals:

Els objectius generals son les fites que es volen assolir des de FCSD un cop es diguin a terme totes les accions del present Pla d'igualtat.

- Treballar per assolir una composició més equilibrada en la plantilla
- Garantir l'accés a l'organització basat en la igualtat d'oportunitats
- Constituir una política de formació des de la perspectiva de gènere
- Afavorir la utilització de les mesures de conciliació i corresponsabilitat disponibles

- Configurar un espai de treball segur per a tota la plantilla
- Garantir la prevenció i actuació efectiva davant l'assetjament sexual i per raó de sexe.

Per poder concretar aquests objectius generals en cada un dels àmbits d'anàlisi, s'estableixen objectius específics que s'assoliran amb la implantació de les diferents accions.

Objectius específics:

- Formar a la plantilla en sensibilització de gènere i en especial a persones responsable de prendre decisions en els sistemes de gestió de personal (accés, promoció, formació, etc.)
- Revertir la segregació vertical i equilibrar la composició de dones i homes en els diferents nivells, àrees de l'organització
- Facilitar a la plantilla l'adaptació de la vida laboral i persona d'acord amb el que estableix la legislació vigent.
- Disminuir la bretxa salarial vetllant per una política retributiva neutra i no discriminatòria.
- Fomentar una comunicació inclusiva i des de perspectiva de gènere.
- Revisar la prevenció de riscos laborals des de perspectiva de gènere

3.1 CARACTERÍSTIQUES DE LA PLANTILLA

QUÈ S'ANALITZA	
Personal en plantilla	<i>Nivell de paritat i equilibri entre sexes en la distribució global de la Fundació.</i>
Edat	<i>Criteris de selecció oberts en l'àmbit de diversitat generacional, o per contra possibles discriminacions generacionals.</i>

Antiguitat	<i>Estabilitat en plantilla o per contra elevat nivell de rotació.</i>
Formació	<i>Nivell de formació que presenten dones i homes.</i>
RLT	<i>Nivell de paritat i equilibri a la representació legal de les persones treballadores.</i>

En aquest primer eix s'analitzen les dades de les característiques de la plantilla.

PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
Es disposa de tota la informació necessària per l'anàlisi d'aquest àmbit, sistematitzat, i desagregat per sexe	Alt nivell de feminització de la plantilla pròpia del sector en el que s'ubica la Fundació i pròpia del tercer sector
No es donen diferències significatives per raó de sexe quant a la mitjana d'edat	Mitjana d'antiguitat baixa en relació a l'història de la Fundació
No es donen diferències significatives per raó de sexe quant a antiguitat, però en l'últim any s'han incorporat més dones a l'organització, fet que fa baixar la mitjana.	Es detecta certa segregació vertical
No es detecta segregació horitzontal	
Alt nivell de formació- qualificació de la plantilla.	

Acció 1.

Objectiu específic

Formar a la plantilla en sensibilització de gènere i en especial a persones responsables

de prendre decisions en els sistemes de gestió de personal (accés, promoció, formació, etc.)

<i>Nom de l'acció</i>	Realitzar una formació específica a la comissió d'igualtat, sobre la importància d'una bona execució del Pla d'Igualtat. Donant eines de seguiment, recursos, etc...
<i>Descripció de l'acció</i>	Concertar accions formatives en matèria d'igualtat per als membres de RH i per la comissió d'igualtat.
<i>Responsable</i>	Gemma Serrano
<i>Data d'inici</i>	Gener 2022
<i>Data de fi</i>	Juny 2022
<i>Canals de comunicació i difusió</i>	Pla de formació. Correu electrònic. Drive.
<i>Indicadors de seguiment i avaluació</i>	Acciones formatives realitzades. Certificats de formació.
<i>Recursos humans, materials i econòmics</i>	Recursos humans: professorat. Recursos materials: ordinador. Recursos econòmics: cost de les acciones formatives.

3.2 SELECCIÓ, PROMOCIÓ I FORMACIÓ

QUÈ S'ANALITZA?	
Accés a l'entitat	Equitat en l'accés a una vacant, vies, processos, persones responsables, criteris per a tenir en compte, etc.
Ofertes d'ocupació	Contingut que s'inclou en una oferta laboral
Descripcions de lloc de treball	Es disposa d'una classificació formal que defineixi i detalli les característiques
Desenvolupament professional	Promoció laboral dins de l'organització
Difusió a la plantilla	Quins canals s'utilitza per a informar la plantilla d'una nova vacant?
Seguiment de l'itinerari professional	Si existeix en l'organització i com es posa en pràctica: fites a aconseguir, avaluació de l'acompliment, informes o valoracions.
Pla de Formació	Definició clara de la previsió anual formativa, com es comunica i a qui. Es facilita el seu accés a tots dos sexes per igual?
Detecció de necessitats formatives	Com es duu a terme, si és efectiva i quins aspectes inclou
Formacions: continguts, assistència i planificació	Tipologia, desglossament d'assistència per sexes i horari
Composició de la plantilla per característiques formatives	Distribució de la plantilla per nivell d'estudis

Les organitzacions mitjançant els **procediments de reclutament** i selecció de personal configuren com es compon la seva plantilla.

Així mateix, amb el terme **desenvolupament de l'itinerari professional o carrera professional**, es fa referència a la mena de valoració que l'entitat realitza de manera continuada i progressiva sobre qui treballa en ella, de forma que pugui estar al corrent d'assoliments, progressos, necessitats formatives o problemes de qualsevol índole de les persones treballadores. Està directament relacionat amb la promoció, ja que en aquest itinerari es pot veure si la persona fa el seu treball adequadament i quin és el seu acompliment, així com la seva evolució dins de l'organització. A partir d'aquest, es pot realitzar un **Pla de Carrera** que permeti valorar a llarg termini l'acompliment d'una sèrie de fites que comportin l'adquisició de major nivell jeràrquic.

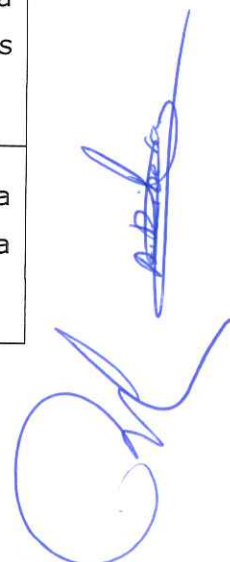
Els processos **de formació** permeten desenvolupar els coneixements tècnics i competències de la plantilla perquè pugui progressar en les seves tasques de manera cada vegada més eficient, afavorint l'ascens professional que els hi permeti créixer laboralment.

Així mateix, **la formació** no sols afavoreix el desenvolupament individual, sinó que enforteix els coneixements de la plantilla en el seu conjunt, afavorint la seva aplicabilitat en el lloc de treball, i, en conseqüència, incrementant la productivitat.

En aquest àmbit per tant s'analitzarà la informació relativa a aquestes tres branques que deriven de la gestió de personal de la FCSD.

PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
Hi ha una fitxa model per a fer les Descripcions de Lloc de treball	No s'expliciten les habilitats transversals a les Descripcions de Lloc de treball

El personal d'inserció laboral i una persona de recursos humans ha rebut formació en igualtat	No totes les persones que participen del procés de selecció han rebut formació en igualtat
Existència d'un pla de formació anual	No s'apliquen accions positives per tal d'equilibrar la composició d'homes i dones en les diferents àrees.
Possibilitat de realitzar cofinançament en formacions externes	En aquest sentit, no hi ha un document on es detalli com és el procés de selecció, promoció i mobilitat horitzontal.
	Les últimes contractacions reproduïxen la feminització de la Fundació.
	No es divulguen les vacants a la plantilla.
	No existeix un pla de carrera (desenvolupament professional).
	La percepció de la plantilla és que es poden donar barreres en la promoció a persones amb responsabilitats familiars
	No es detecta formació orientada a adquirir coneixements i habilitats vinculades a la promoció.
	No es detecta eines concretes per a detectar les necessitats formatives a través de la plantilla.

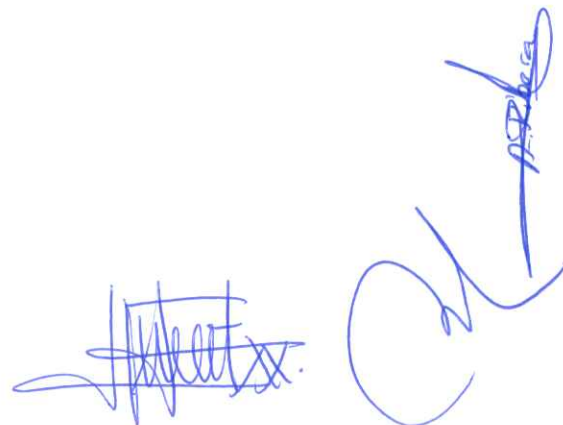
	No es realitza un seguiment segregat per sexe sobre el tipus de cursos i accés.
--	---------------------------------------------------------------------------------

Acció 2.

<i>Objectiu específic</i>	Revertir la segregació vertical i equilibrar la composició de dones i homes en els diferents nivells, àrees de l'organització.
<i>Nom de l'acció</i>	Definir accions positives que fomentin l'equitat i l'augment del sexe menys representat en cada departament, nivell o àrea funcional.
<i>Descripció de l'acció</i>	Establir els indicadors i percentatges de dones i homes per cada departament, nivell, àrea, per facilitar-los a les persones responsables dels processos selectius i recomanar la cerca de la paritat.
<i>Responsable</i>	Montse Llordes
<i>Data d'inici</i>	01/03/2021
<i>Data de fi</i>	31/12/2024
<i>Canals de comunicació i difusió</i>	Gestió de persones vs direcció general i el departament o àrea de la posició seleccionada.
<i>Indicadors de seguiment i avaluació</i>	¿Quines accions positives s'han creat? Comparativa anual, inici i fi de l'exercici, dels indicadors percentuals de la composició per raó de sexe de cada departament.
<i>Recursos humans, materials i econòmics</i>	Recursos humans: personal de recursos humans i intervinents en la selecció de personal. Recursos materials: ordinador. Recursos econòmics: cost del temps de dedicació.

Acció 3.

<i>Objectiu específic</i>	Revertir la segregació vertical i equilibrar la composició de dones i homes en els diferents nivells, àrees de l'organització
<i>Nom de l'acció</i>	Crear un protocol de selecció.
<i>Descripció de l'acció</i>	Elaboració d'un protocol de contractació amb perspectiva de gènere que tinguin en compte el gènere subrepresentat en cada lloc de treball, nivell professional i departament, respecte a cada vacant a cobrir.
<i>Responsable</i>	Montse Llordes
<i>Data d'inici</i>	01/02/2022
<i>Data de fi</i>	30/11/2022
<i>Canals de comunicació i difusió</i>	Drive
<i>Indicadors de seguiment i avaluació</i>	Elaboració del document. ¿Cóm s'ha comunicat a tota les persones que intervenen en el procés de selecció?
<i>Recursos humans, materials i econòmics</i>	Recursos humans: personal de recursos humans. Recursos materials: ordinador. Recursos econòmics: cost del temps de dedicació.



Acció 4.

<i>Objectiu específic</i>	Revertir la segregació vertical i equilibrar la composició de dones i homes en els diferents nivells, àrees de l'organització
<i>Nom de l'acció</i>	Creació d'un protocol de promoció amb perspectiva de gènere.
<i>Descripció de l'acció</i>	Elaborar un sistema d'avaluació de l'acompliment que no tingui en compte el temps de treball dedicat, però sí la qualitat i objectius assumits, les habilitats i les aptituds necessàries.
<i>Responsable</i>	Montse Llordes
<i>Data d'inici</i>	01/02/2022
<i>Data de fi</i>	30/11/2022
<i>Canals de comunicació i difusió</i>	Intranet. Correu electrònic
<i>Indicadors de seguiment i avaluació</i>	<p>Críteris establerts per a l'avaluació i el desenvolupament</p> <p>Críteris establerts per la promoció</p> <p>Canals de comunicació de les vacants</p> <p>Canvi de tendència en les promocions dins de FCSD</p>
<i>Recursos humans, materials i econòmics</i>	<p>Recursos humans: personal de recursos humans.</p> <p>Recursos materials: ordinador.</p> <p>Recursos econòmics: cost del temps de dedicació.</p>

3.3 CONDICIONS LABORALS

QUÈ S'ANALITZA	
Tipologia contractual	<i>Quins contractes hi ha a la Fundació i com es distribueixen de forma diferencial entre homes i dones</i>
Jornada laboral	<i>Distribució del nombre d'hores invertides per sexes</i>
Jornada	<i>Distribució de dones i homes en nombre d'hores que dediquen a l'àmbit laboral i a la conciliació</i>
Baixes i excedències	<i>Tipus de baixes i motius desagregat per sexe</i>

En aquest àmbit s'analitza, com s'especifica en la taula anterior, els tipus de contractes i jornades que presenten dones i homes, i això, ens donarà una visió de l'estabilitat i les hores de dedicació a la feina de dones i homes. Aquesta informació està relacionada directament també amb qüestions com l'antiguitat (per tipo de contracte) i la remuneració (per tipo de contracte i hores treballades setmanals) de les persones treballadores.

PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
El gruix de la plantilla té una relació contractual indefinida	Les dones s'ubiquen majoritàriament en contractes a temps parcial
Es disposa d'informació desagregada per sexe per l'anàlisi d'aquest àmbit	Les dones realitzen una jornada inferior als homes (en temps efectiu de treball)
	Diferència significativa quant a l'ús de les excedències (només dones)
	No es detecta un anàlisi de la prevenció de riscos laborals en perspectiva de gènere

	No es detecta que es faci valoració de riscos psicosocials.
--	-------------------------------------------------------------

Acció 5.

Objectiu específic Revisar la prevenció de riscos laborals des de perspectiva de gènere

<i>Nom de l'acció</i>	Incorporar la perspectiva de gènere en la prevenció de riscos laborals.
<i>Descripció de l'acció</i>	Prendre en consideració les diferències biològiques i fisiològiques i psicològiques existents entre dones i homes per a procedir a l'anàlisi, planificació, disseny i execució de les polítiques de prevenció de riscos laborals.
<i>Responsable</i>	Montse Llordes Comitè de PRL
<i>Data d'inici</i>	Gener 2024
<i>Data de fi</i>	Desembre 2024
<i>Canals de comunicació i difusió</i>	Intranet. Correu electrònic
<i>Indicadors de seguiment i avaluació</i>	Actualització del protocol de prevenció de riscos laborals i psicosocials- Nº de mesures preventives establertes arrel de l'estudi.
<i>Recursos humans, materials i econòmics</i>	Recursos humans: personal a càrrec de la seguretat i salut, així com el comitè de S.Salut. Recursos materials: ordinador. Recursos econòmics: cost del temps de dedicació de totes les persones implicades, així com suport del SPA o personal expert en la matèria.

3.4 RETRIBUCIÓ

QUÈ S'ANALITZA	
Conveni d'aplicació a la Fundació	<i>Taules salarials i les seves característiques</i>
Política salarial	<i>Desglossament dels components del sou percebut: salari base i complements</i>
Bretxa salarial	<i>Diferències percebudes entre homes i dones a nivell tant global com particular dins de l'organització</i>

En aquest eix s'analitzen les retribucions de dones i homes i la relació que hi ha entre sou, categoria, memòria, jornada i antiguitat.

Els aspectes que s'analitzen en aquest eix queden definits pel Reial decret llei 6/2019 <<Art. 28. Igualtat de remuneració per raó de sexe>>.

Aquest article diu, entre altres coses, que "l'empresa" està obligada a portar un registre amb els valors mitjans dels salaris, els complements salarials i les percepcions extrasalarials de la seva plantilla, desagregats per sexe i distribuïts per grups professionals, categories professionals o llocs de treball iguals o d'igual valor.

És per això que a continuació es tractarà de donar resposta a aquest requeriment tot analitzat com es configura la retribució de la FCSD.

PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
Es disposa de tota la informació sistematitzada, desagregada per sexe, per l'anàlisi d'aquest àmbit	Es detecta bretxa salarial en la retribució TOTAL (millores salarials, complements...etc)

No es detecta bretxa salarial per sou base	Manca una valoració de llocs de treball en perspectiva de gènere que determini quina retribució i complements pot percebre la persona en base al lloc de treball que ocupa.
	La parcialitat té una incidència de 14 punts sobre la bretxa salarial

Acció 6.

Objectiu específic

Disminuir la bretxa salarial vetllant per una política retributiva neutra i no discriminatòria.

<i>Nom de l'acció</i>	Elaborar una valoració de llocs de treball en perspectiva de gènere
<i>Descripció de l'acció</i>	Fer un estudi on es revisin totes les posicions de treball que hi ha dins de la FCSD, i on, a través de les DPT, es faci una correcta valoració del lloc. Establint mètodes de comparació de llocs, i valoracions segons l'acompliment assolit en el treball i la seva qualitat.
<i>Responsable</i>	Ester Franquet Montse Llordes
<i>Data d'inici</i>	01/06/2021
<i>Data de fi</i>	31/12/2021
<i>Canals de comunicació i difusió</i>	Intranet.
<i>Indicadors de seguiment i avaluació</i>	S'ha elaborat l'estudi Quins criteris s'han tingut en compte S'han revisat totes les DPT? Quins són els principals resultats obtinguts?

Recursos humans, materials i econòmics

Recursos humans: personal de recursos humans amb coneixement en la matèria.

Recursos materials: ordinador i bibliografia de valoració de llocs.

Recursos econòmics: cost del temps de dedicació.

Acció 7.

Objectiu específic

Disminuir la bretxa salarial vetllant per una política retributiva neutra i no discriminatòria.

Nom de l'acció

Control de la bretxa salarial (registre)

Descripció de l'acció

Elaborar un registre salarial d'acord amb el que estableix l'article 28 de l'estatut de treballadors, on es reculli els valors mitjos de salari, complement salarial i percepcions extrasalarials, desagregat per sexe, i creuat per grup professional, categoria professional o lloc de treball d'igual valor.

Responsable

Ester Franquet
Montse Llordes

Data d'inici

anual

Data de fi

anual

Canals de comunicació i difusió

Intranet.

Indicadors de seguiment i avaluació

Registres realitzats.

Índexs de bretxa salarial de treballs comparats.

Recursos humans, materials i econòmics

Recursos humans: personal de recursos humans.

Recursos materials: ordinador i programa de nòmines.

Recursos econòmics: cost del temps de dedicació.

3. 5 USOS DEL TEMPS

QUÈ S'ANALITZA?	
Pla de Conciliació	Existència d'una política de conciliació
Mesures per a afavorir la conciliació	Tipologia de les accions preses per a afavorir-la
Nombre de permisos	Permisos de naixement i adopció Personal en excedència durant l'últim any
Càrregues familiars ascendents i descendents	Es realitza una política de corresponsabilitat? Nre. de menors a càrrec per sexe

L'ordenació del temps de treball aborda com s'organitza el temps en relació amb la vida laboral, familiar i personal. La forma d'endregar el temps varia segons l'edat/cicle vital, pertànyer a la població activa, ocupada o desocupada o inactiva, tipus de jornada laboral, responsabilitats socials, etc.

Per això, interrelacionen diferents agents implicats per a fomentar les polítiques de conciliació de la vida personal i familiar.

- Les organitzacions: han d'introduir polítiques d'igualtat i gestió del temps.
- Les Administracions: han d'invertir en serveis de suport i atenció familiar.
- Els homes, les dones i tota la societat en el seu conjunt: han de participar per igual en les tasques de la llar i compartir responsabilitats, contribuint a un canvi social igualitari.

Al llarg de la història s'ha fet més visible la interdependència entre la vida laboral, familiar i personal, posant de manifest la problemàtica en intentar dedicar el mateix temps a les diferents àrees.

Així, els homes assumien la presència en l'esfera pública productiva en el mercat laboral, constituint el rol de *male breadwinner* (guanyador del pa); les dones quedaven assignades a la llar assumint el rol de mestresses (*House keepers*) (Carrasco, 1999).

Encara que històricament no ha estat una construcció rígida, socialment s'han constituït com a rols i imaginaris socials. Avui en dia, les dones segueixen amb les responsabilitats de les llars però immerses en la participació del mercat laboral, establint una doble presència (Ezquerria 2012).

Així es genera una sobrecàrrega de treball per a les dones, que cuiden a les persones dependents, les llars, el treball domèstic però participen activament en el mercat laboral. Aquest fenomen es pot observar a través de les dades proporcionades per l'Enquesta dels Usos del Temps (INE), on mostra que les dones participen activament en la llar i la família 4:29h diàries, en canvi els homes ho fan en 2:32h.

Primerament, cal destacar que el conveni col·lectiu d'aplicació a FCSO regula la jornada màxima. Com s'observa a continuació, depèn de la categoria professional, tot i això la jornada màxima per a tota la plantilla és de 37 hores setmanals.

PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
El gruix de les dones se situen en les categories tècniques A i B on la jornada completa és de menys hores.	La parcialitat és feminitzada
Es disposa de jornades reduïdes, flexibilitat d'horari, i treball compartit (1 lloc dividit en 2 a temps parcial).	Les reduccions de jornada són feminitzades

	13,41% de reduccions de jornada en la plantilla
	Les excedències són feminitzades
	No es disposa d'un pla de conciliació
	No hi ha una política concreta per tal d'assegurar i facilitar la conciliació i corresponsabilitat de la vida personal, familiar i laboral en feines on no es pot aplicar la flexibilitat horària.
	Hi ha la percepció que acollir-se a reduccions de jornada pot suposar una barrera per a la promoció.

Acció 8.

Objectiu específic

Facilitar a la plantilla l'adaptació de la vida laboral i persona d'acord amb el que estableix la legislació vigent.

<i>Nom de l'acció</i>	Comunicació de mesures de conciliació que la FCS D adopta
<i>Descripció de l'acció</i>	Comunicar mitjançant els canals habituals, les mesures i polítiques legislatives, i les establertes dins del conveni, així com les que addicionalment facilita la FCS D, per tal d'adaptar la vida laboral i personal de l'equip.
<i>Responsable</i>	Montse Llordes
<i>Data d'inici</i>	Gener 2023
<i>Data de fi</i>	Març 2023
<i>Canals de comunicació i difusió</i>	Canals de comunicació habituals de la companyia.
<i>Indicadors de seguiment i avaluació</i>	Elaboració d'un díptic, guia o document que reculli totes les polítiques de les que disposa de la companyia en matèria de conciliació.

*Recursos humans,
materials i econòmics*

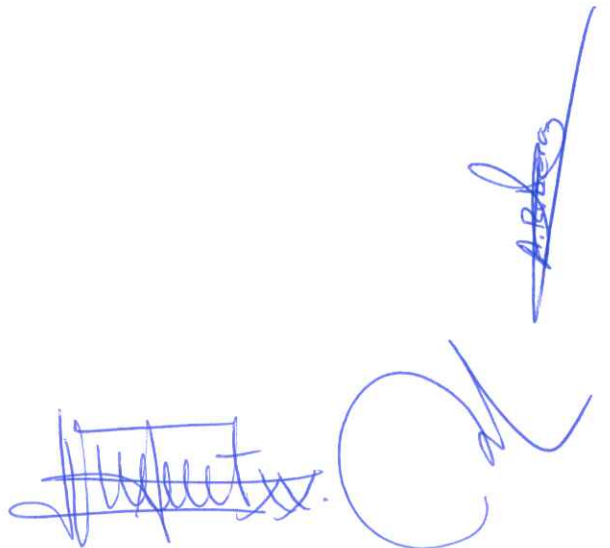
¿Com s'ha comunicat? ¿Mitjançant quins canals?

¿S'ha obtingut algun feedback por part de la plantilla?

Recursos humans: personal de recursos humans.

Recursos materials: ordinador.

Recursos econòmics: cost del temps de dedicació.



3. 6 COMUNICACIÓ NO SEXISTA

QUÈ S'ANALITZA?	
Canals de comunicació	¿La comunicació es difon d'una forma igualitària?
Comunicació interna	Utilització del llenguatge: llenguatge androcèntric o inclusiu. Utilització de les imatges: imatges estereotipades o sexualitzades, o neutres i inclusives.
Comunicació externa	

La utilització del masculí genèric és un dels fenòmens que contribueix a la invisibilització de les dones, per tant, a l'androcentrisme lingüístic. Aquest genera la idea que l'home és el subjecte universal i neutre.

Així, la utilització del genèric constitueix una de les pràctiques més habituals.

L'eliminació del llenguatge androcèntric permet establir una de les vies de comunicació adequades i accessibles dins de l'organització, ja que afavoreix que la informació transmesa mitjançant els diferents canals arribi a tota la plantilla, evitant exclusions o invisibilitzant una part de les persones treballadores de l'entitat.

L'eliminació del llenguatge androcèntric requereix el compromís i l'acceptació per part del personal encarregat de l'emissió d'aquests missatges verbals o escrits (en funció del tipus de comunicació), així com de la plantilla. Per aquest motiu, és molt recomanable que la Fundació dugui a terme una sensibilització i una formació prèvia que fomenti la implicació del personal i faciliti aquesta labor fins al moment en què se sistematitzi i es normalitzi dins de l'organització.

PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
Es mostra la igualtat de dones i homes com a principi al web	No disposa d'una guia de llenguatge inclusiu i no sexista
	No es detecta que les persones encarregades de la comunicació hagin rebut formació sobre el llenguatge inclusiu i comunicació no sexista
	Es detecta llenguatge androcèntric a la web corporativa
	Es detecten imatges que reproduïxen la masculinització i feminització de certs llocs de treball.

Acció 9.

Objectiu específic

Fomentar una comunicació inclusiva i des de la perspectiva de gènere.

<i>Nom de l'acció</i>	Elaborar un manual que defineix l'ús del llenguatge inclusiu
<i>Descripció de l'acció</i>	Elaboració d'un document que reculli els criteris sobre l'ús del llenguatge inclusiu en totes les comunicacions internes i externes de la FCSD
<i>Responsable</i>	Francesc Ponsa
<i>Data d'inici</i>	Juny 2022
<i>Data de fi</i>	Març 2023
<i>Canals de comunicació i difusió</i>	Intranet. Correu electrònic
<i>Indicadors de seguiment i avaluació</i>	Elaboració del document. Publicitat interna del document.

Recursos humans, materials i econòmics

Recursos humans: personal amb funcions en comunicació.
 Recursos materials: ordinador i bibliografia del tema.
 Recursos econòmics: cost del temps d'elaboració del manual.

Acció 10.

Objectiu específic

Fomentar una comunicació inclusiva i des de la perspectiva de gènere.

<i>Nom de l'acció</i>	Formar en l'ús del llenguatge inclusiu a les persones de la Fundació que emeten més comunicació interna i externa de la FCSD
<i>Descripció de l'acció</i>	Planificar formació específica sobre l'ús del llenguatge inclusiu i no sexista a les persones amb responsabilitat en comunicació.
<i>Responsable</i>	Francesc Ponsa
<i>Data d'inici</i>	Desembre 2022
<i>Data de fi</i>	Desembre 2022
<i>Canals de comunicació i difusió</i>	Intranet. Correu electrònic
<i>Indicadors de seguiment i avaluació</i>	Certificat del curs. Nº de persones formades Avaluació de la formació
<i>Recursos humans, materials i econòmics</i>	Recursos humans: professorat. Recursos materials: ordinador i sala de formació. Recursos econòmics: cost hora de la formació

3.7 PREVENCIÓ I ABORDATGE DE L'ASSETJAMENT SEXUAL I PER RAÓ DE SEXE

QUÈ S'ANALITZA?
Existència de documentació específica (Protocol de prevenció i actuació davant l'assetjament sexual i per raó de sexe)
Procediment d'intervenció
Persones de referència
Comunicació i difusió a la plantilla
Formació i sensibilització

En aquest àmbit s'analitza quines eines disposa la Fundació per a detectar, prevenir i actuar davant de comportaments d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, així com l'absència o presència d'actituds sexistes en l'àmbit de treball.

L'assetjament sexual vulnera la dignitat i la intimitat de les persones i és una manifestació de violència de gènere que suposa un greu risc per a la salut i la seguretat de les persones afectades, a més d'incidir de forma negativa en l'ambient laboral, revertint en una menor eficiència en el treball i generant situacions tènues i poc desitjables entre les persones de la plantilla.

En conseqüència, ha d'haver-hi un compromís explícit per part de l'organització per aconseguir entorns de treball productius, segurs i respectuosos per a totes les persones i evitar qualsevol mena de discriminació.

Mitjançant els instruments legals, destinades a difondre el dret de les persones treballadores a ser tractades amb dignitat i a no tolerar l'assetjament sexual ni l'assetjament per raó de sexe, i a impulsar una actitud solidària i d'ajuda cap a les dones i de rebuig de l'assetjament. D'aquesta

[Handwritten signatures in blue ink]

manera, l'article 5 de la llei 5/2008, realitza una distinció i definició conceptual:

Assetjament sexual: ho constitueix qualsevol comportament verbal, no verbal o físic no desitjat d'índole sexual que tingui com a objectiu o produeixi l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una dona o crear-li un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant, ofensiu o molestat.

Assetjament per raó de sexe: ho constitueix un comportament no desitjat relacionat amb el sexe d'una persona en ocasió de l'accés al treball remunerat, la promoció en el lloc de treball, l'ocupació o la formació, que tingui com a propòsit o produeixi l'efecte d'atemptar contra la dignitat de les dones i crear-los un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu.

Així mateix, des de la posada en vigor de la Llei 3/2007, es recull la necessitat d'establir mesures específiques per a prevenir l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe en l'entorn de treball

PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
S'estableix un compromís sobre la no tolerància a l'assetjament sexual i per raó de sexe	No està desenvolupat el protocol d'assetjament sexual i per raó de sexe
Creació d'una comissió de prevenció i actuació	No s'ha format a les persones de referència de com intervenir per resoldre les denúncies que es poguessin donar.
Mesures i compromís acordats amb la RLT	No s'han dissenyat i implementat mesures de prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe

[Handwritten signatures in blue ink]

<p>Coneixement per part de les persones entrevistades de l'existència del protocol.</p>	
-----------------------------------------------------------------------------------------	--

Acció 11.

Objectiu específic Garantir la prevenció i actuació efectiva davant l'assetjament sexual i per raó de sexe.

<i>Nom de l'acció</i>	Actualitzar el protocol de prevenció de l'assetjament i abordatge.
<i>Descripció de l'acció</i>	Definir en base a les recomanacions del Consell de Relacions Laborals de Catalunya, el protocol de prevenció i abordatge de la FCSD.
<i>Responsable</i>	Montse Llordes
<i>Data d'inici</i>	Març 2021
<i>Data de fi</i>	Juny 2021
<i>Canals de comunicació i difusió</i>	Correu electrònic. Intranet.
<i>Indicadors de seguiment i avaluació</i>	S'ha elaborat el protocol
<i>Recursos humans, materials i econòmics</i>	<p>Recursos humans: persona responsable de RH i comunicació</p> <p>Recursos materials: ordinador.</p> <p>Recursos econòmics: cost del temps de dedicació.</p>

Acció 12.

Objectiu específic Garantir la prevenció i actuació efectiva davant l'assetjament sexual i per raó de sexe.

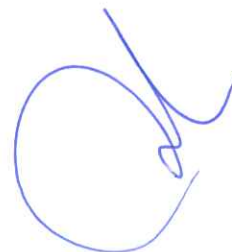
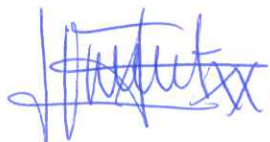
<i>Nom de l'acció</i>	Informar a la plantilla de l'existència del protocol
<i>Descripció de l'acció</i>	Realitzar xerrades, cada dos anys, a tot el personal per tal que estiguin al corrent de l'existència del protocol així com de possibles canvis que s'hagin fet al llarg del temps.
<i>Responsable</i>	Montse Llordes
<i>Data d'inici</i>	Juny 2021
<i>Data de fi</i>	Setembre 2021
<i>Canals de comunicació i difusió</i>	Correu electrònic. Intranet.
<i>Indicadors de seguiment i avaluació</i>	S'ha realitzat la xerrada Dia/hora Quantes persones han assistit
<i>Recursos humans, materials i econòmics</i>	Recursos humans: professorat o persona de RH. Recursos materials: ordinador. Recursos econòmics: cost hora de la xerrada o temps de dedicació del personal

Acció 13.

Objectiu específic Garantir la prevenció i actuació efectiva davant l'assetjament sexual i per raó de sexe.

<i>Nom de l'acció</i>	Formar a les persones de referència designades per abordar les situacions d'assetjament
<i>Descripció de l'acció</i>	Fer una formació específica per les persones responsables d'instruir i abordar situacions d'assetjament dins la FCSD.
<i>Responsable</i>	Montse Llordes
<i>Data d'inici</i>	Setembre 2021
<i>Data de fi</i>	Desembre 2021
<i>Canals de comunicació i difusió</i>	Correu electrònic.

<i>Indicadors de seguiment i avaluació</i>	Intranet. S'ha format a les persones de referència? Quantes persones s'han format?
<i>Recursos humans, materials i econòmics</i>	Recursos humans: persona de RH. Recursos materials: ordinador. Recursos econòmics: cost temps de dedicació del personal









Planificació de les accions

Aquesta taula mostra, de forma resumida, les accions previstes al llarg de la vigència del Pla d' Igualtat de FUNDACIÓ CATALANA SÍNDROME DE DOWN que és de 4 anys des de la seva aprovació; i és contempla qualsevol revisió necessària de les mesures empreses i acordades per les diferents comissions de treball, a petició de qualsevol dels membres de la comissió amb una antelació de 15 dies.

Dins de la columna de l'any es marquen les dates previstes d'execució de l'acció.

Aquelles que tenen una temporalitat recurrent (que es fan anualment) o bé que tenen una durada superior a l'any, s'indica dins de la mateixa línia, la data d'inici i la de finalització de l'acció.

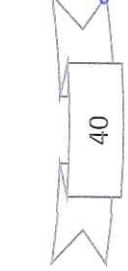
Montserrat Llordes, responsable del departament de gestió de persones i representant a l'entitat, vetllarà per la planificació de les accions descrites a continuació. Serà la responsable d'organitzar i planificar les comissions de treball i les accions que es considerin d'interès, per tal de dur a terme les següents accions dins el termini previst:

Nº Acció:	2021	2022	2023	2024
Nº Acció: 1				
Nº Acció: 2				
Nº Acció: 3	2021		2023	2024
Nº Acció:	2021	2022	2023	2024
Nº Acció:	2021	2022	2023	2024

Cal

4						
Nº Acció: 5	Acció: Prendre en consideració les diferències biològiques i fisiològiques i psicològiques existents entre dones i homes per a procedir a l'anàlisi, planificació, disseny i execució de les polítiques de prevenció de riscos laborals.	2021	2022	2023	2024	
Nº Acció: 6	Acció: Elaborar una valoració de llocs de treball en perspectiva de gènere	2021	2022	2023	2024	
Nº Acció: 7	Acció: Control de la bretxa salarial (registre)	2021	2022	2023	2024	
Nº Acció: 8	Acció: Comunicació de mesures de conciliació que la FCSD adopta	2021	2022	2023	2024	
Nº Acció: 9	Acció: Elaborar un manual que defineix l'ús del llenguatge inclusiu	2021	2022	2023	2024	
Nº Acció: 10	Acció: Formar en l'ús del llenguatge inclusiu a les persones de la Fundació que emeten més comunicació interna i externa de la FCSD	2021	2022	2023	2024	
Nº Acció:	Acció: Elaborar un protocol de prevenció de l'assetjament i abordatge.	2021	2022	2023	2024	

OL



[Handwritten signature]

11						
Nº Acció: 12	Acció: Informar a la plantilla de l'existència del protocol					
Nº Acció: 13	Acció: Fer una formació específica per les persones responsables d'instruir i abordar situacions d'assetjament dins la FCSD.					

§

2021

§

2021

§

Ol

Ronda Urdas

~~*Alfons*~~
laia Vinent

Anna Ribera

Anna Ribera