



PLA D'IGUALTAT D'OPORTUNITATS ENTRE HOMES I DONES

Codi	PLA-IGU-CO	Versió	2.0
Data creació	Març 2010	Última revisió	21/06/2017
Elaborat per	Comissió permanent d'Igualtat M. LLamas	Revisat per	Comitè Directiu Comissió permanent d'Igualtat X. Casas

Ultima modificació		Data	
	Creació del document		Març 2010
	Revisió document		Gener 2014
	Data aprovació per Equip Directiu		Març 2014
	Revisió comissió permanent d'igualtat		Octubre 2016
	Canvi logo fundació.		21/06/2017

A qui es fa entrega del document

Equip Directiu

Comissió permanent d'igualtat

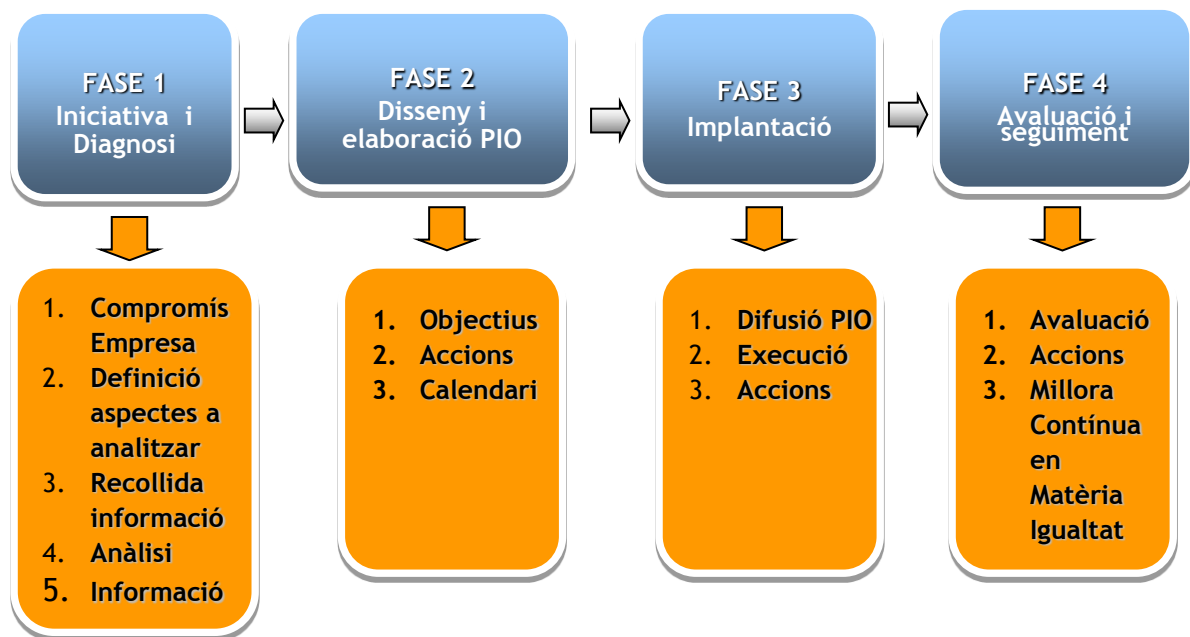
ÍNDEX

INTRODUCCIÓ.....	5
Fases previstes per la implantació del pla d'igualtat	5
Evolució del projecte	5
Contingut del document del pla d'igualtat	6
RESUM DIAGNOSI	7
Àmbits analitzats	7
OBJECTIUS DEL PLA D'IGUALTAT.....	11
ACCIONS DE MILLORA.....	15
Acció: Presentació del Pla d'igualtat al Comitè de Direcció.....	15
Acció: Introducció del compromís en matèria d'igualtat de la FUNDACIÓ HOSPITAL D'OLOT I COMARCAL DE LA GARROTXA en la documentació corporativa de l'entitat.....	16
Acció: Participació en la Jornada “Interactua amb la igualtat” relacionada amb la igualtat d'oportunitats.	17
Acció: Creació d'un espai en la intranet dedicat a la igualtat	18
Acció: Creació del compte igualtat@hospiolot.cat perquè el personal pugui fer consultes, propostes, suggeriments, etc. en relació a la igualtat d'oportunitats	19
Acció: Sessió informativa/formativa a la plantilla per difondre el PIO	20
Acció: Elaboració Guia divulgativa	21
Acció: Anàlisi del llenguatge intern/extern utilitzat per l'entitat.....	22
Acció: Elaboració d'un protocol de llenguatge no sexista ni discriminatori	23
Acció: Comunicació i difusió de les mesures existents de conciliació de la vida personal i laboral ..	24
Acció: Realització d'informe de viabilitat per tractar d'equilibrar la distribució d'homes i dones ..	25
Acció: Creació d'un Comitè de prevenció, denúncia i sanció en el cas d'assetjament sexual i/o per raó de sexe.....	26
Acció: Elaboració d'un protocol per a la prevenció, denúncia i sanció en relació a l'assetjament sexual i/o per raó de sexe	27
Acció: Elaboració, per al Comitè de Direcció i la RLP, d'indicadors precisos sobre les retribucions mitjanes anuals d'homes i dones	28
ACCIONS REALITZADES	29
SEGUIMENT I AVALUACIÓ	30
Avaluació dels resultats	30
Avaluació de l'impacte	32
PLA DE MILLORA.....	32

INTRODUCCIÓ

Fases previstes per la implantació del pla d'igualtat

La implementació del PLA D'IGUALTAT en la FUNDACIÓ HOSPITAL D'OLOT I COMARCAL DE LA GARROTXA s'estructura en les 4 fases que exposem en el següent gràfic i que segueixen la metodologia de "Les 6 i de la igualtat":



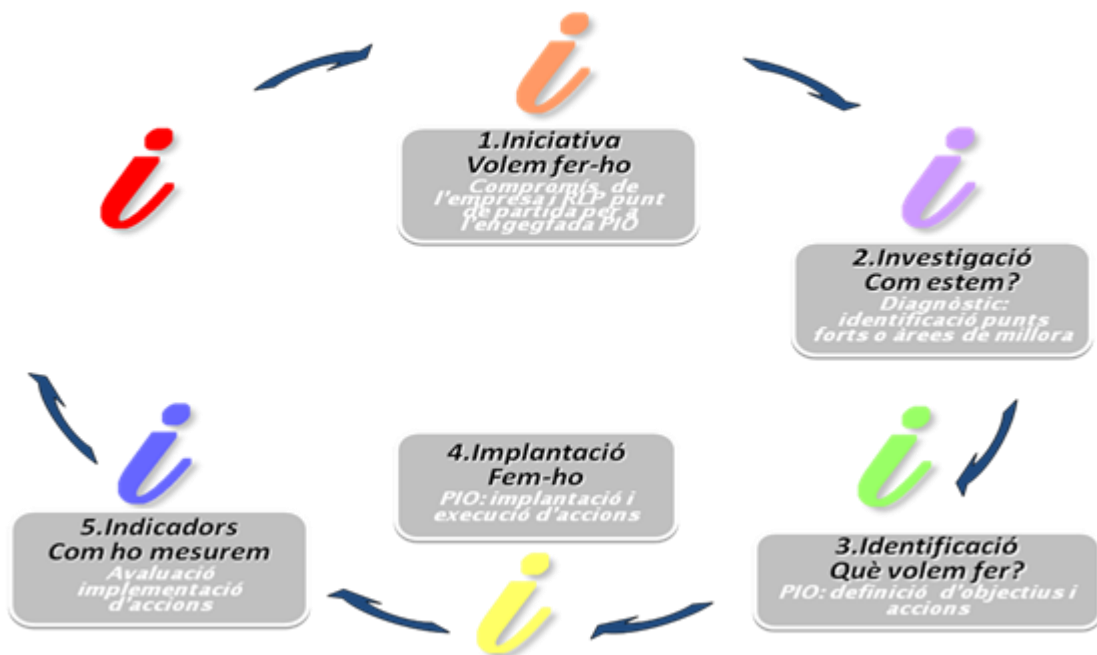
Evolució del projecte

Fins el moment s'ha cobert la Fase 1, amb la realització de la DIAGNOSI (recollit al document INFORME DIAGNOSI), però l'organització ha de seguir treballant i donant resposta mitjançant el DISSENY I ELABORACIÓ del PLA D'IGUALTAT (Fase 2) a les diferents àrees de millora detectades i continuar amb la Implantació del pla (Fase 3) i la posterior AVALUACIÓ (Fase 4) de les diferents fases de l'execució del projecte.

Contingut del document del pla d'igualtat

Aquest document, que rep el nom de PLA D'IGUALTAT D'OPORTUNITATS, s'estructura en torn als següents punts:

- RESUM DIAGNÒSTIC: recull les àrees de millora detectades al diagnòstic.
- OBJECTIUS: s'especifiquen i defineixen quins objectius s'han d'assolir mitjançant el PLA D'IGUALTAT per a cobrir les àrees de millora detectades.
- ACCIONS: descripció de les diferents accions per a donar resposta als objectius, així com l'assignació de mitjans materials i humans necessaris per a realitzar-les.
- IMPLEMENTACIÓ DEL PLA D'IGUALTAT: suposa executar les diferents accions programades.
- SEGUIMENT I AVALUACIÓ: s'orienta, per una banda, a controlar que les accions que s'estan duent a terme i, per altra banda, a avaluar el seu grau d'efectivitat i, en funció a aquestes dues variables, a realitzar els ajustaments necessaris.



RESUM DIAGNOSI

Àmbits analitzats

A continuació fem una definició de cadascun dels àmbits analitzats. La seva anàlisi constituirà la diagnosi.

Gestió organitzativa igualitària

La gestió organitzativa promoguda per la Direcció de l'entitat ha de fomentar la igualtat d'oportunitats entre dones i homes i implicar a tota l'organització en el seu impuls i consolidació.

Participació i implicació del personal

L'entitat implica a tot el seu personal en el desenvolupament d'accions a favor de la igualtat d'oportunitats, amb la negociació prèvia de la representació legal de la plantilla. És necessari garantir que tot el personal conegui aquestes polítiques i hi participi.

Llenguatge no sexista ni discriminatori

L'entitat ha de vetllar per assegurar que tant la seva comunicació interna (oral i escrita), com la seva comunicació externa (imatge corporativa i publicitat) no continguin llenguatge sexista ni discriminatori.

Participació igualitària en els llocs de treball

Existeix una igualtat d'oportunitats real en l'accés a qualsevol lloc de treball. Es potencia la incorporació de l'altre sexe en aquells llocs en què es troba sobre presentat.

Presència de dones en càrrecs de responsabilitat

L'entitat actua per promoure i consolidar les dones en càrrecs de responsabilitat, sobretot personal tècnic i directiu, amb l'objectiu d'aconseguir i/o mantenir l'equilibri entre dones i homes (entre 40%-60% de cada sexe, tenint en compte les diferents competències professionals).

Conciliació de la vida personal i laboral

L'entitat posa en marxa accions per avançar cap una nova organització del temps de treball, que permeti la conciliació de la vida personal i laboral. Aquestes accions es dissenyen tant per homes com per dones i s'evidencia que ambdós sexes s'hi acullen.

Prevenició de salut i riscos laborals

L'entitat analitza la informació relativa a la prevenició de riscos laborals, en relació als riscos que es pugin donar per raó de sexe entre treballadors i treballadores. Per tant, actua en conseqüència formant, informant, i millorant les condicions de treball.

Igualtat retributiva entre dones i homes

L'entitat garanteix que a l'organització hi ha un tracte igualitari, en matèria retributiva, entre dones i homes i no existeix discriminació, directa o indirecta, per raó de sexe.

Condicions laborals igualitàries per a dones i homes

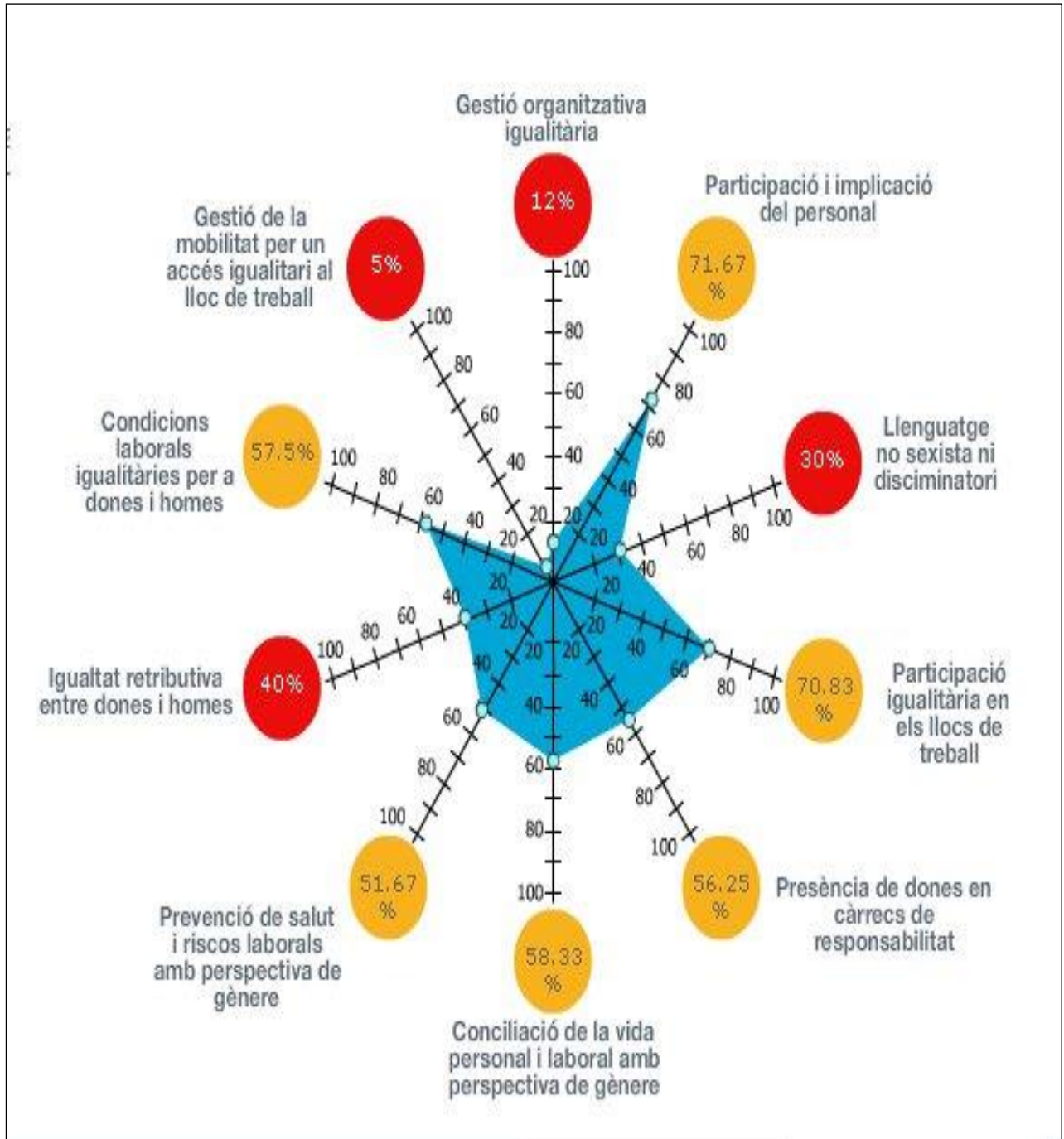
L'entitat garanteix que els treballadors i treballadores reben un tracte totalment igualitari en relació a les condicions laborals (tipologia de contracte, condicions horàries, tipus de jornada, formació, etc.).

Gestió de la mobilitat per un accés igualitari al lloc de treball

L'entitat promou mesures que afavoreixen l'accessibilitat al lloc de treball per evitar que la mobilitat constitueixi un element discriminatori i que dificulti l'accés, la presència i la permanència d'una treballadora o d'un treballador en l'organització.

RESUM DIAGNÒSTIC

Presentem un resum de la diagnosi obtingut mitjançant el "Questionari de les 6 i" realitzat.



DESCRIPCIÓ ÀREES DE MILLORA

A continuació presentem un quadre resum de les principals àrees de millora detectades mitjançant la diagnosi realitzada, amb especificació del seu àmbit de referència.

Hem d'assenyalar que hem suprimit els àmbits a on NO s'han detectat accions de millora per implementar.

**Gestió
organitzativa
igualitària**

- Augment del compromís per part de les persones que ocupen llocs de responsabilitat, mitjançant la sensibilització en relació a la igualtat d'oportunitats, per incorporar aquest valor de forma contínua i rellevant a la gestió organitzativa.
- Realització d'alguna acció relacionada amb la igualtat d'oportunitats en l'àrea de RSC (experiències, bones pràctiques, etc.).
- La FUNDACIÓ HOSPITAL D'OLOI I COMARCAL DE LA GARROTXA no té cap certificació ni està adherida a cap pacte públic que promogui la igualtat d'oportunitats.

**Participació i implicació
del personal**

- Utilització dels canals de comunicació habituals de l'entitat per a donar a conèixer les mesures i accions en matèria d'igualtat.
- Crear canals o mecanismes per a rebre les propostes de la plantilla i els representants sindicals en matèria d'igualtat.
- Sensibilitzar la plantilla en matèria d'igualtat d'oportunitats.

**Llenguatge no sexista ni
discriminatori**

- Revisió de la utilització del llenguatge no discriminatori tant a nivell de comunicació interna com a nivell de comunicació externa, amb especial referència a la denominació dels llocs de treball.
- Definició de protocols de comunicació interna i externa no sexistes ni discriminatoris.
- Difusió d'aquests protocols a la plantilla.

Participació igualitària en els llocs de treball

- Representació equilibrada en el total d'incorporacions.
- Representació equilibrada d'homes i dones a la plantilla total de l'entitat.
- Representació equilibrada en departaments amb majoria d'homes (COT, Informàtica, portalliteres i Manteniment), i amb majoria de dones (Bugaderia, CCEE, Dermatologia, CAS, Farmàcia, Logopèdia, Mediació i serveis de neteja) i amb major proporció d'homes (Cirurgia General i Medicina Interna).
- Representació equilibrada en les persones assistents a accions de formació, la representació de la qual està associada a la major/menor representació departamental.

Conciliació de la vida personal i laboral

- Donar a conèixer les mesures de conciliació de l'entitat tant les actuals com les publicades en el nou Conveni Col·lectiu.

Prevenió de salut i riscos laborals

- Creació d'un protocol i d'un Comitè per a la prevenció, denúncia i sanció en cas d'assetjament sexual i/o per raó de sexe.

Igualtat retributiva entre dones i homes

- Existència de mètriques sobre la retribució mitjana anual d'homes i dones.

OBJECTIUS DEL PLA D'IGUALTAT

S'especifiquen a continuació els objectius del Pla d'igualtat.

Gestió organitzativa igualitària

1. Augmentar el compromís, en matèria d'igualtat, de les persones que ocupen llocs de responsabilitat mitjançant la sensibilització.

- **Indicadors de mesura**
 - Nombre d'accions de sensibilització, informació i formació realitzades
 - Inversió o cost de les accions realitzades
 - Nombre de participants en les accions
 - Documentació utilitzada
 - Nombre de convocatòries de l'acció
 - Nombre d'aparicions del tema "Igualtat" en l'ordre del dia de les reunions del Comitè de Direcció
- **Facilitats per assolir l'objectiu**
 - Existència d'un informe de diagnosi i Pla d'Igualtat
 - Pla estratègic
 - Compromís de la Direcció
- **Dificultats per aconseguir l'objectiu**
 - Combinar la realització de les accions amb la gestió del dia a dia
 - Limitacions pressupostàries
 - Priorització d'altres tasques de la gestió organitzativa

2. Potenciar accions de RSC en relació a la igualtat d'oportunitats (bones pràctiques, participació en jornades, obtenció de certificacions, etc.).

- **Indicadors de mesura**
 - Nombre d'accions realitzades
 - Nombre de certificacions/acreditacions sol·licitades i/o obtingudes.
- **Facilitats per assolir l'objectiu**
 - Interès pel desenvolupament de l'àrea de RSC
 - Interès per situar la FUNDACIÓ HOSPITAL D'OLOT com institució potenciadora en aquesta àrea
- **Dificultats per aconseguir l'objectiu**
 - Disponibilitat pressupostària
 - Disponibilitat de temps per participar en accions.
 - Suport de gestió per organitzar i executar les accions.
 - Grau de facilitat/dificultat per l'obtenció de certificacions.

Participació i implicació del Personal

3. Utilitzar els canals de comunicació interna existents a l'entitat per afavorir la implicació del personal en l'àrea d'igualtat d'oportunitats, a nivell de coneixement de mesures i d'aportació d'idees.

- **Indicadors de mesura**
 - Nombre de canals utilitzats per donar a conèixer les mesures
 - Nombre de canals creats per a que la plantilla hi participi
 - Nombre d'accions realitzades per implicar al personal
 - Nombre de peticions d'informació del personal en relació al Pla d'Igualtat implementat.
 - Nombre d'aparicions del tema "igualtat" en la comunicació interna de l'entitat
- **Facilitats per assolir l'objectiu**
 - Canals de comunicació existents
 - Compromís de l'entitat en la utilització dels mateixos
 - Compromís de la RLP
- **Dificultats per aconseguir l'objectiu**
 - Interès de la plantilla pel tema d'igualtat
 - Assignació de recursos materials i humans per a crear canals
 - Manteniment i actualització dels canals creats

4. Incrementar l'interès i sensibilització de la plantilla pel tema d'igualtat mitjançant accions de formació

- **Indicadors de mesura**
 - Nombre d'accions realitzades per sensibilitzar al personal
 - Nombre de persones destinatàries formades
 - Nombre de materials utilitzats (presentacions, manuals etc.)
 - Nombre de convocatòries realitzades
 - Nombre de preguntes, propostes, sol·licitud d'informació, etc. realitzades
- **Facilitats per assolir l'objectiu**
 - Existència del Pla d'Igualtat
 - Compromís de l'entitat
 - Compromís de la RLP
- **Dificultats per aconseguir l'objectiu**
 - Escàs interès de la plantilla pel tema de la igualtat
 - Escassa valoració del grau d'utilitat d'aquest tipus de formació
 - Priorització d'altres accions formatives
 - Escassa assistència a la formació
 - Assignació de recursos materials i humans per organitzar les accions
 - Disponibilitat de la plantilla per participar en les accions definides

5. Garantir la utilització d'un llenguatge no sexista ni discriminatori, en la comunicació interna i externa de l'entitat.

- **Indicadors de mesura**
 - Realització del projecte d'anàlisi de la comunicació de l'entitat, amb especial referència a la denominació dels llocs de treball
 - Existència d'un protocol/manual de comunicació no sexista ni discriminatori
 - Nombre de llocs de treball amb denominació modificada
 - Nombre de persones que reben el protocol
- **Facilitats per assolir l'objectiu**
 - Sensibilització d'algunes àrees en la utilització del llenguatge no sexista
- **Dificultats per aconseguir l'objectiu**
 - Càrrega de treball associada a l'objectiu
 - Disponibilitat de recursos humans

Conciliació de la vida personal i laboral

6. Millorar la conciliació de la vida personal i laboral

- **Indicadors de mesura**
 - Nombre de mesures establertes
 - Difusió de les mesures de conciliació
 - Percentatge d'homes i dones que s'acullen a cada mesura
 - Percentatge de càrrecs directius que utilitzen les mesures de conciliació
 - Percentatge de comandaments intermedis que utilitzen les mesures de conciliació
- **Facilitats per assolir l'objectiu**
 - Interès de la plantilla
- **Dificultats per assolir l'objectiu**
 - Limitacions derivades de la pròpia activitat de l'entitat
 - Data de signatura del nou Conveni Col·lectiu

Participació igualitària en els llocs de treball

7. Aconseguir una representació equilibrada a nivell d'incorporacions i departaments

- **Indicadors de mesura**
 - Nombre d'incorporacions distribuïdes per gènere
 - Nombre de dones i homes per departaments
 - Nombre de homes i dones promocionats/ades
 - Nombre de dones i homes assistents a la formació
 - Nombre d'accions per corregir la sobre presentació d'un o altre sexe
- **Facilitats per assolir l'objectiu**
 - Compromís amb la igualtat d'oportunitats entre dones i homes
- **Dificultats per aconseguir l'objectiu**
 - Limitacions del mercat en relació a l'oferta de candidats
 - Limitacions de personal de plantilla en relació a promocions
 - Limitacions imposades per les vacants existents
 - Limitacions derivades de la monopolització tradicional d'un sexe en un determinat col·lectiu (exemple: infermeres)

Prevenció de salut i riscos laborals

8. Crear un Comitè i elaborar un Protocol per la prevenció, denúncia i sanció en el cas d'assetjament sexual i/o per raó de sexe

- **Indicadors de mesura**
 - Existència d'un protocol de prevenció, denúncia i sanció
 - Existència d'un comitè de prevenció, denúncia i sanció
 - Accions de difusió del protocol a tota la plantilla
- **Facilitats per assolir l'objectiu**
 - Compromís de la direcció
 - Existència d'un protocol d'assetjament
- **Dificultats per aconseguir l'objectiu**
 - Organització i disponibilitat de recursos humans per executar l'acció

Igualtat retributiva

9. Disposar per part de la Direcció i la RLP d'informació precisa sobre les retribucions anuals mitjanes d'homes i dones

- **Indicadors de mesura**
 - Retribució anual mitjana d'homes i dones
- **Facilitats per assolir l'objectiu**
 - Diagnòstic realitzat (qüestionari quantitatiu)
- **Dificultats per aconseguir l'objectiu**
 - Càrrega de treball del departament de RRHH
 - Obtenció de mètriques esmentades no existents en l'actualitat

ACCIONS DE MILLORA

A continuació presentem una relació de les accions de millora plantejades especificant els seus principals elements:

Acció: Presentació del Pla d'Igualtat al Comitè de Direcció

Objectiu	Descripció
<ul style="list-style-type: none"> Sensibilitzar en matèria d'igualtat als Directius de l'organització Crear cultura en matèria d'igualtat d'oportunitats, en les persones amb capacitat de decisió sobre la gestió organitzativa Formar en igualtat d'oportunitats 	<ul style="list-style-type: none"> Realitzar una sessió de formació per a donar a conèixer el Pla d'Igualtat realitzat al Comitè de Direcció i Directius del primer nivell.
Passos a seguir	Persones destinatàries
<ul style="list-style-type: none"> Definir assistents a la formació Determinar informació a transmetre Elaborar presentació Elaborar documentació per entregar als assistents Realitzar sessions de formació Avaluar sessions de formació 	<ul style="list-style-type: none"> Comitè de Direcció i Directius primer nivell
Persones responsables	Recursos materials
<ul style="list-style-type: none"> Comissió Permanent d'Igualtat 	<ul style="list-style-type: none"> Informe Diagnòstic i Pla d'Igualtat Documentació a entregar als assistents Recursos materials per a la sessió: sala, PC, canó, etc.
Comunicació i formalització	
Reunió de Direcció	

Acció: Introducció del compromís en matèria d'igualtat de la FUNDACIÓ HOSPITAL D'OTLOT I COMARCAL DE LA GARROTXA en la documentació corporativa de l'entitat

Objectiu	Descripció
<ul style="list-style-type: none"> Difondre a nivell intern i extern el compromís de la Fundació en matèria d'igualtat d'oportunitats. Sensibilitzar en matèria d'igualtat. Transmetre la igualtat com a valor corporatiu 	<ul style="list-style-type: none"> Introduir el compromís de la FUNDACIÓ HOSPITAL D'OTLOT I COMARCAL DE LA GARROTXA i fer referència al PLA D'IGUALTAT elaborat en la documentació corporativa rellevant: Pla estratègic, Manual d'acollida, Web de l'entitat, etc.
Passos a seguir	Persones destinatàries
<ul style="list-style-type: none"> Definir document i text a incloure Definir la documentació corporativa on s'inclourà Incloure-ho 	<ul style="list-style-type: none"> Totes les persones treballadores Usuaris dels serveis
Persones responsables	Recursos materials
<ul style="list-style-type: none"> Comissió Permanent d'Igualtat 	<ul style="list-style-type: none"> Text/document a incloure Document de compromís de la Direcció. Pla d'Igualtat.
Comunicació i formalització	
<ul style="list-style-type: none"> Informació al comitè de direcció Difondre a la plantilla la realització de l'acció 	

Acció: Participació en la Jornada “Interactua amb la igualtat” relacionada amb la igualtat d'oportunitats.

Objectiu	Descripció
<ul style="list-style-type: none"> Reforçar el desenvolupament de la RSC en la FUNDACIÓ HOSPITAL D'OLOI I COMARCAL DE A GARROTXA, mitjançant la participació en matèria d'igualtat d'oportunitats 	<ul style="list-style-type: none"> Participació juntament amb altres professionals de diferents organitzacions en jornades per a l'intercanvi d'experiències i crear bones pràctiques en matèria d'igualtat d'oportunitats
Passos a seguir	Persones destinatàries
<ul style="list-style-type: none"> Assistir a la Jornada Realització de la comunicació a l'organització de les seves conclusions 	<ul style="list-style-type: none"> Prevenió Riscos Laborals (com a assistent) Organització (com a receptora de les bones pràctiques)
Persones responsables	Recursos materials
<ul style="list-style-type: none"> Responsable Prevenió Riscos Laborals 	<ul style="list-style-type: none"> Resum de la Jornada Informe diagnosi i Pla d'Igualtat realitzat.
Comunicació i formalització	
<ul style="list-style-type: none"> Comunicació genèrica a l'organització i/o comunicació directa a persones relacionades amb el contingut de la Jornada. 	

Acció: Creació d'un espai en la intranet dedicat a la igualtat

Objectiu	Descripció
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilitzar els canals de comunicació interna existents en l'entitat per a promoure la participació i implicació de la plantilla. ▪ Sensibilitzar a la plantilla en matèria d'igualtat. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Crear a la intranet un apartat anomenat "Igualtat" on s'inserirà tot allò relacionat amb aquesta àrea; Pla d'Igualtat, avanços en la seva implementació, convocatòries, accions, etc.
Passos a seguir	Persones destinatàries
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Creació de l'apartat igualtat en intranet. ▪ Incorporació de documentació relacionada amb l'activitat de la FUNDACIÓ HOSPITAL D'OLOI I COMARCAL DE LA GARROIXA en aquesta matèria. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Totes les persones treballadores
Persones responsables	Recursos materials
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comissió Permanent d'Igualtat 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Documentació a incloure
Comunicació i formalitzacions	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mitjançant un comunicat intern via correu electrònic es comunicarà a la plantilla la implantació de l'apartat d'igualtat 	

Acció: Creació del compte igualtat@hospiolot.cat perquè el personal pugui fer consultes, propostes, suggeriments, etc. en relació a la igualtat d'oportunitats

Objectiu	Descripció
<ul style="list-style-type: none"> Sensibilitzar a la plantilla en matèria d'igualtat Potenciar la participació de la plantilla en l'àrea de la igualtat d'oportunitats 	<ul style="list-style-type: none"> Crear el compte de correu electrònic igualtat@hospiolot.com a utilitzar per la plantilla, per realitzar propostes, consultes, suggeriments, etc. en matèria d'igualtat
Passos a seguir	Persones destinàries
<ul style="list-style-type: none"> Creació del compte de correu Comunicació a la plantilla de la seva posada en funcionament 	<ul style="list-style-type: none"> Totes les persones treballadores
Persones responsables	Recursos materials
<ul style="list-style-type: none"> Comissió Permanent d'Igualtat 	<ul style="list-style-type: none"> Compte de correu electrònic
Comunicació i formalització	
<ul style="list-style-type: none"> Mitjançant comunicat via correu electrònic es comunicarà a la plantilla la implantació del compte de correu electrònic. 	

Acció: Sessió informativa/formativa a la plantilla per difondre el PIO

Objectiu	Descripció
<ul style="list-style-type: none"> Comunicar el Pla d'Igualtat a la plantilla Formar a la plantilla en matèria d'igualtat d'oportunitats Fomentar la sensibilització, participació i implicació de la plantilla en relació a la igualtat d'oportunitats 	<ul style="list-style-type: none"> Realització d'una sessió informativa / formativa per presentar el Pla d'Igualtat a la plantilla
Passos a seguir	Persones destinatàries
<ul style="list-style-type: none"> Definir la informació a transmetre Elaborar la documentació per la sessió Estructurar el procés de formació (calendari, grup, lloc, etc.) Realitzar la formació 	<ul style="list-style-type: none"> Totes les persones treballadores
Persones responsables	Recursos materials
<ul style="list-style-type: none"> Comissió Permanent d'Igualtat Consultor extern 	<ul style="list-style-type: none"> Diagnosi i Pla d'Igualtat Guia divulgativa realitzada Presentació del Power Point Sala PC, canó
Comunicació i formalització	
<ul style="list-style-type: none"> Mitjançant un comunicat intern i/o notícia a la intranet s'anunciarà a la plantilla la posada en marxa de les sessions i se'ls hi convocarà. 	

Acció: Elaboració Guia divulgativa

Objectiu	Descripció
<ul style="list-style-type: none"> Comunicar el Pla d'Igualtat a la plantilla Formar a la plantilla en matèria d'igualtat d'oportunitats Fomentar la sensibilització, participació i implicació de la plantilla en relació a la igualtat d'oportunitats 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboració d'una Guia divulgativa per a donar a conèixer el Pla d'Igualtat a tota l'organització
Passos a seguir	Persones destinatàries
<ul style="list-style-type: none"> Determinació del contingut a incloure a la guia divulgativa Determinació del suport en què es realitzarà: paper, digital, etc. Elaboració de la guia Distribució de la guia 	<ul style="list-style-type: none"> Totes les persones treballadores
Persones responsables	Recursos materials
<ul style="list-style-type: none"> Comissió Permanent d'Igualtat 	<ul style="list-style-type: none"> Informe diagnosi i Pla d'Igualtat Documentació corporativa
Comunicació i formalitzacions	
<ul style="list-style-type: none"> Comunicat intern mitjançant correu electrònic i/o intranet 	

Acció: Anàlisi del llenguatge intern/extern utilitzat per l'entitat

Objectiu		Descripció	
<ul style="list-style-type: none"> Garantir la utilització d'un llenguatge no sexista ni discriminatori a l'entitat, tant a nivell intern com extern 	<ul style="list-style-type: none"> Fer una anàlisi del llenguatge utilitzat per l'entitat en diversos suports (manuais interns, targetes de visita, denominacions de llocs, descripció de processos interns, documentació de formació i altres, convocatòries de processos de selecció, comunicats a usuaris, etc.) 		
Passos a seguir		Persones destinatàries	
<ul style="list-style-type: none"> Definir els suports, elements, etc. de llenguatge a examinar Realitzar-ne una anàlisi en relació als paràmetres de "Llenguatge no sexista ni discriminatori" Detectar desviacions Corregir desviacions Transmetre conclusions a la plantilla 	<ul style="list-style-type: none"> Totes les persones treballadores Usuaris dels serveis 		
Persones responsables		Recursos materials	
<ul style="list-style-type: none"> Comissió Permanent d'Igualtat 	<ul style="list-style-type: none"> Suports, canals, elements, etc. a analitzar Resum-Conclusions 		
Comunicació i formalització			
<ul style="list-style-type: none"> Informació al Comitè de Direcció i posada en marxa de l'acció. Anunci a la intranet i/o a través d'un comunicat intern per correu electrònic de la posada en marxa de l'acció i les posteriors conclusions. 			

Acció: Elaboració d'un protocol de llenguatge no sexista ni discriminatori

Objectiu	Descripció
<ul style="list-style-type: none"> Garantir la utilització d'un llenguatge no sexista ni discriminatori en l'entitat, tant a nivell intern com extern 	<ul style="list-style-type: none"> Partint de l'anàlisi del llenguatge intern/ extern realitzada en l'acció anterior es procedirà a elaborar i distribuir a la plantilla un protocol destinat a establir regles i pràctiques de llenguatge no sexista ni discriminatori.
Passos a seguir	Persones destinatàries
<ul style="list-style-type: none"> Recollir les bones pràctiques existents en matèria d'ús de llenguatge Afegir les derivades de la correcció de desviacions detectades en l'acció anterior Decidir el tipus de format i suport Elaborar el protocol Difondre'l a les persones treballadores 	<ul style="list-style-type: none"> Tota l'organització
Persones responsables	Recursos materials
<ul style="list-style-type: none"> Comissió Permanent d'Igualtat 	<ul style="list-style-type: none"> Anàlisi del llenguatge realitzada en l'acció anterior. Protocol elaborat
Comunicació i formalització	
<ul style="list-style-type: none"> Es realitzarà una comunicació a les persones treballadores, via intranet i/o comunicat intern, en relació a l'existència del protocol. Posteriorment es procedirà a la seva difusió 	

Acció: Comunicació i difusió de les mesures existents de conciliació de la vida personal i laboral

Objectiu	Descripció
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Afavorir la conciliació de la vida personal i laboral ▪ Difondre a la plantilla les mesures de conciliació existents 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realitzar una difusió a la plantilla de les mesures de conciliació existents en l'actualitat i de les que es puguin derivar a partir de la instauració del nou conveni col·lectiu
Passos a seguir	Persones destinatàries
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recollir les mesures de conciliació existents ▪ Elaborar un document resum ▪ Decidir el suport a través del qual es difondrà (paper, mail, intranet, etc.) ▪ Difondre a la plantilla les mesures de conciliació existents 	
Persones responsables	Recursos materials
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comissió Permanent d'Igualtat ▪ Representació Legal de la Plantilla 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conveni Col·lectiu ▪ Document que reculli les mesures de conciliació establertes
Comunicació i formalització	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Difusió a la plantilla, a través d'intranet i/o comunicat intern per correu electrònic, de l'existència d'aquest resum i fer-los-ho arribar en el suport establert 	

Acció: Realització d'informe de viabilitat per tractar d'equilibrar la distribució d'homes i dones

Objectiu	Descripció
<ul style="list-style-type: none"> Aconseguir una representació equilibrada, d'homes i dones, a nivell d'incorporacions i departaments 	<ul style="list-style-type: none"> Realitzar un informe per analitzar la viabilitat en relació a aconseguir una representació equilibrada d'ambdós gèneres a nivell d'incorporacions i distribució per departaments
Passos a seguir	Persones destinatàries
<ul style="list-style-type: none"> Analitzar les desviacions existents; representació homes/dones en el total de la plantilla, incorporacions majoritàriament femenines, masculinització/feminització de determinats departaments, etc. Realitzar un informe de viabilitat per analitzar la possibilitat de canvi d'aquests indicadors 	<ul style="list-style-type: none"> Tota l'organització
Persones responsables	Recursos materials
<ul style="list-style-type: none"> Comissió Permanent d'Igualtat 	<ul style="list-style-type: none"> Informe Diagnòstic i Pla d'Igualtat
Comunicació i formalització	
<ul style="list-style-type: none"> Comunicació a la plantilla a través de la intranet i/o via correu electrònic de l'Informe de Viabilitat. 	

Acció: Creació d'un Comitè de prevenció, denúncia i sanció en el cas d'assetjament sexual i/o per raó de sexe

Objectiu	Descripció
<ul style="list-style-type: none"> Garantir la prevenció de riscos laborals per raó de sexe Treballar en la prevenció, denúncia i sanció en relació a l'assetjament sexual i/o per raó de sexe 	<ul style="list-style-type: none"> Creació del Comitè per a la prevenció, denúncia i sanció per gestionar els casos d'assetjament sexual i/o per raó de sexe
Passos a seguir	Persones destinatàries
<ul style="list-style-type: none"> Creació del Comitè Definició de funcions i responsabilitats 	<ul style="list-style-type: none"> Totes les persones treballadores
Persones responsables	Recursos materials
<ul style="list-style-type: none"> Comissió Permanent d'Igualtat Representació Legal de la Plantilla Comitè de Direcció 	<ul style="list-style-type: none"> Protocol d'assetjament sexual
Comunicació i formalització	
<ul style="list-style-type: none"> Comunicació a la plantilla a través de la intranet i/o via comunicat intern per correu electrònic 	

Acció: Elaboració d'un protocol per a la prevenció, denúncia i sanció en relació a l'assetjament sexual i/o per raó de sexe

Objectius	Descripció
<ul style="list-style-type: none"> Garantir la prevenció de riscos laborals per raó de sexe Treballar en la prevenció, denúncia i sanció en relació a l'assetjament sexual i/o per raó de sexe 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboració d'un Protocol per a la prevenció, denúncia i sanció en relació a l'assetjament sexual i/o per raó de sexe
Passos a seguir	Persones destinatàries
<ul style="list-style-type: none"> Creació del Comitè per a la prevenció, denúncia, sanció en relació a l'assetjament sexual i/o per raó de sexe Elaboració del Protocol Difusió a la plantilla 	<ul style="list-style-type: none"> Totes les persones treballadores
Persones responsables	Recursos materials
<ul style="list-style-type: none"> Comissió Permanent d'Igualtat Representació Legal de la Plantilla Comitè de Direcció 	<ul style="list-style-type: none"> Protocol de Mobbing existent
Comunicació formalització	
<ul style="list-style-type: none"> Comunicació a la plantilla a través de la intranet i/o via comunicat intern per correu electrònic. 	

Acció: Elaboració, per al Comitè de Direcció i la RLP, d'indicadors precisos sobre les retribucions mitjanes anuals d'homes i dones

Objectius	Descripció
<ul style="list-style-type: none"> Disposar, a nivell de Direcció i RLP, d'informació precisa en matèria retributiva 	<ul style="list-style-type: none"> Definir i elaborar diferents indicadors sobre retribucions mitjanes anuals d'homes i dones
Passos a seguir	Persones destinatàries
<ul style="list-style-type: none"> Definir indicadors a treballar Recollida d'informació sobre els indicadors Realitzar un breu informe de resultats Lliurar-lo a Comitè de Direcció i RLP 	<ul style="list-style-type: none"> Comitè de Direcció RLP
Persones responsables	Recursos materials
<ul style="list-style-type: none"> Comissió Permanent d'Igualtat 	<ul style="list-style-type: none"> Informe diagnòstic
Comunicació i formalització	
<ul style="list-style-type: none"> Reunió de Comitè de Direcció Reunió amb la RLP 	

ACCIONS REALITZADES

Exposem a continuació el calendari d'implementació de les accions del Pla d'Igualtat

Data	Acció
14/04/2010	Participació en la Jornada "Interactua amb la igualtat"
19/04/2010	Presentació PIO Comitè Directiu
03/05/2010	Creació espai anomenat "Igualtat" a la intranet corporativa
03/05/2010	Creació compte correu electrònic igualtat@hospiolot.cat
30/06/2010	Creació Comitè Prevenció, Denúncia i Sanció Assetjament Sexual
30/06/2010	Elaboració Protocol Prevenció, Denúncia i Sanció Assetjament Sexual
31/08/2010	Introducció Compromís IO documentació entitat
20/10/2010	Comunicació a la plantilla de l'Informe de Viabilitat
29/10/2010	Elaboració Guia Divulgativa
29/10/2010	Sessió informativa/formativa plantilla
20/10/2010	Realització Informe viabilitat equilibrar distribució homes i dones
30/12/2010	Elaboració pel Comitè Directiu indicadors precisos retribucions mitjanes
28/01/2011	Anàlisi llenguatge intern/extern utilitzat entitat
31/03/2011	Elaboració Protocol Llenguatge no sexista ni discriminatori
2010-2011	Participació "Jornades de Bones Pràctiques" (depèn convocatòria)
2014-2015	Revisió documentació per l'ús de llenguatge no sexista
20/10/2016	Remodelació espai Comissió permanent d'igualtat
*	Comunicació i Difusió mesures conciliació vida laboral i personal Conveni col·lectiu sanitat concertada.

SEGUIMENT I AVALUACIÓ

Un cop iniciat el PLA D'IGUALTAT i iniciades les diferents accions, és fonamental controlar la seva correcta execució. Això ho farem a través del seguiment de l'execució de les accions assenyalades i la posterior avaluació.

L'avaluació del Pla d'Igualtat la farem en dues fases:

- Avaluació dels resultats
- Avaluació de l'impacte

A continuació exposem les diferents **metodologies** que utilitzarem per exercir el control del projecte, i adjuntem així mateix les FITXES DE TREBALL que utilitzarem com a instruments d'avaluació i seguiment.

Avaluació dels resultats

L'avaluació dels resultats la farem a través dels següents punts:

- Avaluació de les accions
- Avaluació dels objectius
- Avaluació de la comunicació interna Per dur-ho a terme, utilitzarem les fitxes que presentem a continuació:

SEGUIMENT DE LES ACCIONS

FITXA 1: SEGUIMENT DE LES ACCIONS

Acció	Recursos humans i materials
Tasques realitzades	Tasques pendents de realitzar
Resultats obtinguts	Desviacions
Nombre de dones/homes beneficiaris	Pressupost

VALORACIÓ DELS OBJECTIUS

FITXA 2: VALORACIÓ DELS OBJECTIUS

OBJECTIU	Indicador
Situació de l'empresa abans del Diagnòstic	Canvis després de l'aplicació de l'objectiu
Valoració general	Grau de consecució de l'objectiu*
	Alt Mig Baix

ANÀLISI DE LA COMUNICACIÓ INTERNA

FITXA 3: REVISIÓ DE LA COMUNICACIÓ INTERNA

Canal de comunicació	Persones destinatàries	Objectius fixats	Valoració de la utilització del canal	Dificultats i problemes sorgits	Propostes de millora

Avaluació de l'impacte

Un cop avaluats els resultats procedirem a avaluar l'impacte que ha tingut el Pla d'Igualtat; per fer-ho, utilitzarem els següents elements:

- Canvis d'actitud en matèria d'igualtat per part de la plantilla.
- Grau de satisfacció de la plantilla.
- Canvis en la valoració de la plantilla envers la igualtat d'oportunitats.
- Millora del llenguatge a nivell de perspectiva de gènere.
- Grau de coneixement per part de la plantilla de la política de l'empresa en matèria d'igualtat.
- Millora dels aspectes formatius en matèria d'igualtat.
- Sensibilització i conscienciació en matèria de responsabilitat de gènere.
- Desenvolupament i adquisició de noves competències i valors.
- Aportació d'idees per part de la plantilla.
- Conclusions i aportacions de la Comissió d'Igualtat sobre el Pla d'Igualtat.
- Consolidació de la imatge corporativa.
- Suggeriments i informació sobre mesures de conciliació implementades.
- Processos de reflexió i anàlisi de pràctiques organitzatives internes.
- Gestió del canvi a l'organització en matèria d'igualtat.

PLA DE MILLORA

Després de l'avaluació del pla, es poden incorporar altres mesures per corregir i millorar els resultats obtinguts. Presentem una proposta - guió de PLA DE MILLORA

FITXA 4: GUIÓ PLA DE MILLORA
1r. Identificar problemes detectats durant la implementació i el seu àmbit de referència
2n. Definir objectius per corregir deficiències
3r. Definir accions de millora associades als objectius especificant elements constitutius: descripció, temporalització, pressupost i recursos materials i humans (veure Fitxa Acció)
4rt. Implantar l'acció
5è. Realitzar el seguiment de les accions
6è. Avaluar el grau de consecució dels objectius