

PLA D'IGUALTAT

GRUP D'ESPLAI

BLANQUERNA

ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ.....	3
1.1 PRESENTACIÓ	3
1.2 ELS PLANS D'IGUALTAT DE GÈNERE	5
2. METODOLOGIA.....	6
3. INFORME DEL DIAGNÒSTIC.....	7
4. DISSENY I ELABORACIÓ	16
4.1 ÀREES D'ACTUACIÓ I MILLORA I OBJECTIUS ESPECÍFICS DEL PLA D'IGUALTAT	16
4.2 MESURES I ACCIONS DEL PLA D'IGUALTAT	17
5. IMPLEMENTACIÓ DEL PLA D'IGUALTAT	19
6. SEGUIMENT I REVISIÓ DEL PLA D'IGUALTAT	21
ANNEXOS.....	22
ANNEX 1: NORMATIVA PLANS D'IGUALTAT	22
ANNEX 2: PROTOCOL PER A LA PREVENCIÓ I ACTUACIÓ DAVANT DE L'ASSETJAMENT SEXUAL I L'ASSETJAMENT PER RAÓ DE SEXE.....	23

1. INTRODUCCIÓ

1.1 PRESENTACIÓ

Nom i Raó Social	GRUP D'ESPLAI BLANQUERNA
Forma jurídica	Associació d'Utilitat Pública
Activitat	Desenvolupament, dinamització, coordinació i execució de projectes socials
Sector	Socioeducatiu
Adreça	Plaça Mossèn Sol, 3 43500 Tortosa Avinguda Generalitat, 137 c/ Alfara de Carles, 27 c/ Cabanes, 28 c/ Carme, 4 c/ Castelló, 7 c/ Doctor Ferran, 28 c/ Fortuny, 11 c/ Hospitalet, 14 c/ Nou del Vall 5-7 c/ Mercè, 2 c/ Montcada c/ Verges Paulí, 18 Passeig de l'Ebre, 34 Plaça del Carrilet - Edifici Carrilet Plaça dels Estudis, 2 Plaça Sant Joan, 4
Telèfon	977 27 92 93 – 696 67 08 61
Web	www.esplaiblanquerna.com
Correu electrònic	blanquerna@esplaiblanquerna.com
Persona de contacte	Núria Palau Sendra

El Grup d'Esplai Blanquerna és una entitat sense ànim de lucre que va néixer a Tortosa als anys 80 de la mà d'uns joves que volien oferir un estiu diferent a un grup d'infants i joves del territori del Bisbat de Tortosa.

Aquella experiència, lluny d'esdevenir una activitat puntual, va ser l'inici d'una sèrie d'activitats relacionades directament amb el món del lleure educatiu i dirigides, prioritàriament, a aquell sector que menys oportunitats tenia de poder gaudir d'activitats d'aquest tipus. Colònies, campaments, sortides i excursions a la natura, casals d'estiu, festes de la ciutat i d'associacions de veïns, camps de treball... van ser activitats que s'anaven realitzant any darrera any.

L'experiència en el món del lleure va veure's complementada amb el temps amb la realització d'activitats relacionades també amb el món laboral, formatiu, social, judicial...

La col·laboració amb institucions i serveis locals i autonòmics en els quals desenvolupaven la seva tasca professional membres actius de l'entitat va portar a la col·laboració en projectes com Camps d'Aprenentatge Laboral, el centre Obert, les Aules d'Aprenentatge Social, centres residencials, etc.

Tota aquesta experiència ens ha portat al que som avui. Una entitat arrelada al territori que es dedica a l'impuls, la dinamització, la gestió i el seguiment de projectes dirigits a la millora de la igualtat d'oportunitats de les persones del territori.

Des de l'entitat Grup d'Esplai Blanquerna, en base als seus estatuts, es treballa per:

- Promoure activitats d'ordre cultural, instructiu, recreatiu, esportiu i terapèutic, divulgant-ho entre el públic en general. Organitzar conferències, sessions de treball, cursos de divulgació, projeccions, concursos, excursions, campaments i actes de caràcter anàleg, sotmetent a cada cas el que disposi la legislació vigent.
- Afavorir la integració de joves amb problemes de disminució física i psíquica.
- Afavorir la inserció social i laboral a grups amb problemes de marginació i/o delinqüència.
- Crear, organitzar i dirigir residències, centres i pisos per l'acolliment d'infants, adolescents i seguiment de joves un cop assolida la majoria d'edat. Organitzar les activitats lúdiques i d'aprenentatge laboral que l'educació integral dels infants i adolescents exigeix: taller d'iniciació laboral, tallers d'estius, colònies,...
- Tot aquells aspectes que tinguin relació, en sentit ampli, amb l'acolliment d'infants i adolescents, sempre i quan, es considerin d'interès i no vagi contra les disposicions vigents.

Les activitats i projectes que es desenvolupen des de l'organització per poder complir amb els seus objectius i finalitats, són els següents:

- Organitzar casals, colònies, campaments, camps de treball...
- Donar suport de monitoratge a altres entitats i a l'administració.
- Participació en parcs de Nadal, fires, festes populars...
- Dirigir de dos pisos assistits per adolescents i joves per completar el seu procés d'autonomia personal.
- Participar en jornades i reflexió que tinguin a veure amb l'àmbit de l'educació social i amb el d'educació en el lleure.

- Gestionar Unitats Dependents de presons per penats en el seu darrer tram d'inclusió social.
- Gestionar el Punt Òmnia per la inclusió de la població amb major risc de vulnerabilitat, com són les persones en situació d'atur, infants i joves, gent gran i famílies.
- Afavorir i dur a terme la gestió del Programa 6-16 d'intervenció socioeducativa adreçat a infants i joves entre 6 i 16 anys i les seves famílies.
- Gestionar el recurs que dona la primera resposta d'acollida a dones del territori (Terres de l'Ebre) que es troben en situació de violència domèstica i, en el seu cas, als seus fills/es.
- Dur a terme el Programa 3D dirigits a centres escolars per a la participació i convivència democràtica.
- Gestionar l'Espai Jove, posat en marxa per a la millora de la participació dels joves a la ciutat amb el foment d'una sèrie de valors compartits entre les diferents entitats que treballen amb joves i pels joves.
- Som la Unitat Coordinadora i Referent del territori del programa Invulnerables, iniciativa contra la pobresa infantil impulsada per la Generalitat, l'Obra Social La Caixa, la Fundació del FC Barcelona y la Fundació Rosa Oriol.
- Realitzar el Projecte Equitat per a la millora de les competències personals, buscant afavorir l'autonomia en persones amb diversitat funcional a través de l'equitació terapèutica.
- Gestionar l'Oficina Joves del Baix Ebre amb la finalitat de facilitar la realització del projecte de vida de les persones joves atenent la diversitat de formes i models de vida i millorant la taxa d'emancipació juvenil.

1.2 ELS PLANS D'IGUALTAT DE GÈNERE

La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, defineix els plans d'igualtat de les organitzacions com un conjunt ordenat de mesures, adoptades després de realitzar un diagnòstic de situació, amb l'objectiu d'aconseguir en l'empresa la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes i a eliminar la discriminació per raó de sexe.

En l'article 46 de la mateixa Llei, s'esmenta que per la consecució dels objectius fixats, els plans d'igualtat podran contemplar, entre altres, les matèries d'accés a l'ocupació, classificació professional, promoció i formació, retribucions, ordenació del temps de treball, conciliació laboral, personal i familiar, i prevenció de l'assetjament sexual i de l'assetjament per raó de sexe. A més a més però, hi ha un conjunt de normativa que s'ha de tenir en compte per l'elaboració i execució dels plans d'igualtat i que es pot trobar a l'Annex 1.

Així doncs, els plans d'igualtat són els encarregats de fixar:

- Els objectius concrets d'igualtat que es persegueixen.
- Les estratègies i pràctiques a adoptar per a la seva consecució, així com eines i mètodes per mesurar la consecució.
- L'establiment de sistemes eficaços de seguiment i avaluació dels objectius fixats.

Els beneficis que comporta l'elaboració i posterior posada en marxa d'un Pla d'Igualtat, poden destacar-se en:

- Increment del compromís de les persones treballadores amb l'empresa, tenint les mateixes possibilitats de promoció tots i totes, tracte per igual i expressió de les seves idees.
- Retenció de personal qualificat, conciliació vida personal i professional, amb iniciatives de retorn social i polítiques d'igualtat.
- Millora de la qualitat d'atenció i acompanyament als diferents projectes. Millor clima de treball, de comunicació.
- Millora de la productivitat dels i les treballadores, sentint-se escoltats i escoltades dins d'equips heterogenis i amb les mateixes oportunitats.
- Millora de la imatge de l'organització, complint amb el Pla d'Igualtat.

2. METODOLOGIA

Totes les organitzacions han de vetllar per la igualtat d'oportunitats en l'àmbit laboral i han d'adoptar mesures per evitar qualsevol tipus de discriminació entre dones i homes, i és per aquest motiu que Grup d'Esplai Blanquerna vol seguir treballant aportant major visibilitat i transparència en relació a la igualtat de gènere i, per tant, pren la iniciativa i el compromís de posar en marxa el Pla d'Igualtat.

Per poder realitzar i executar el Pla d'Igualtat, la metodologia de treball que se segueix i que ve guiada per la Generalitat de Catalunya compta amb les següents fases:

- Fase 1: La posada en marxa. Decisió de voler incorporar el Pla de treball a l'organització, obrir la negociació i constituir la comissió negociadora.
- Fase 2: Realització del diagnòstic. Dins d'aquesta fase s'ha de tenir en compte el següent: planificar les dades que calen i com compilar-les, recopilar les dades, analitzar els fets, realitzar l'informe i comunicar-ho a tota la plantilla de l'organització. Per poder extreure aquestes dades i la posterior realització de l'informe, es dissenya un qüestionari que es traspasa a tota la plantilla per tal de conèixer l'opinió de cada treballador i treballadora. Al mateix temps, s'analitza la plantilla actual de l'entitat per extreure dades relatives a les característiques d'aquesta.
- Fase 3: Disseny, aprovació i registre del Pla d'Igualtat. S'han de determinar els objectius segons les diferents àrees analitzades i establir mesures aplicables.

- Fase 4: Implementació i seguiment. Es tindran presents les diferents revisions que s'han de dur a terme amb les mesures correctores pertinents i la seva posterior comunicació a tota l'organització.
- Fase 5: Avaluació del Pla d'Igualtat. S'ha de valorar què s'ha fet, de quina manera i què s'ha aconseguit, és a dir, els resultats, el procés per aconseguir cadascun d'aquests i l'impacte de cada acció.

3. INFORME DEL DIAGNÒSTIC

Data de realització: Desembre 2022

1. FITXA TÈCNICA	
Nom o Raó Social	Grup d'Esplai Blanquerna
Forma Jurídica	Associació d'utilitat pública
Activitat	Desenvolupament, dinamització, coordinació i execució de projectes socials
Província	Tarragona
Municipi	Tortosa
Telèfon	977 279 239
Correu electrònic	blanquerna@esplaiblanquerna.com
Pàgina web	www.esplaiblanquerna.com
Recollida diagnòstic	Setembre 2022
Data de finalització de l'informe	Desembre 2022
Persona de contacte	Núria Palau Sendra

2. CONTEXTUALITZACIÓ I CARACTERÍSTIQUES GENERALS DE L'ENTITAT
<p>El grup d'Esplai Blanquerna és una entitat sense ànim de lucre que va néixer a Tortosa al maig del 1980.</p> <p>Els fins de l'entitat són els següents:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Promoure activitats d'ordre cultural, instructiu, recreatiu, esportiu i terapèutic, divulgant-ho entre el públic en general. Organitzar conferències, sessions de treball, cursos de divulgació, projeccions, concursos, excursions, campaments i actes de caràcter anàleg, sotmetent a cada cas el que disposi la legislació vigent. - Afavorir la integració de joves amb problemes de disminució física i psíquica. - Afavorir la inserció social i laboral a grups amb problemes de marginació i/o delinqüència. - Crear, organitzar i dirigir residències, centres i pisos per l'acolliment d'infants, adolescents i joves un cop assolida la majoria d'edat. Organitzar les activitats lúdiques i d'aprenentatge

laboral que l'educació integral dels infants i adolescents exigeix: taller d'iniciació laboral, tallers d'estiu, colònies, etc.

- Tots aquells aspectes que tinguin relació, en sentit ampli, amb l'acolliment d'infants i adolescents, sempre i quan, es consideri d'interès i no vagi contra les disposicions vigents.

L'entitat dirigeix la seva atenció cap als col·lectius següents: infància; joventut; gent gran; famílies; persones en situació d'atur; menors estrangers no acompanyats; persones en tercer grau penitenciari o sota l'article 86.4; dones que hagin de marxar de la seva llar per violència de gènere i també llurs filles i fills; homes que volen canviar la manera de viure les seves relacions afectives.

Actualment, compta amb activitats relacionades amb el món laboral, formatiu, social i judicial entre d'altres.

La col·laboració amb institucions i serveis locals i autonòmics és clau pel desenvolupament de la tasca professional de l'entitat, portant a terme els següents projectes i activitats: Lleure educatiu; RiLleure; Projecte Cruïlla (1 i 2); J21 – Joves amb Futur; Joves amb Futur; Sostre 360; Unitat Depenent Cruïlla; Servei d'Acollida d'Urgències a Dones; Punt Òmnia Tortosa; Oficina de Voluntariat; Servei d'Intervenció Socioeducativa de Tortosa; Invulnerables; Tallers Estudi Assistit; De Primera; Oficina Jove del Baix Ebre; Espai Jove; Créixer en Família; Voluntariat per a la Convivència i Cap Amunt.

3. ANÀLISI

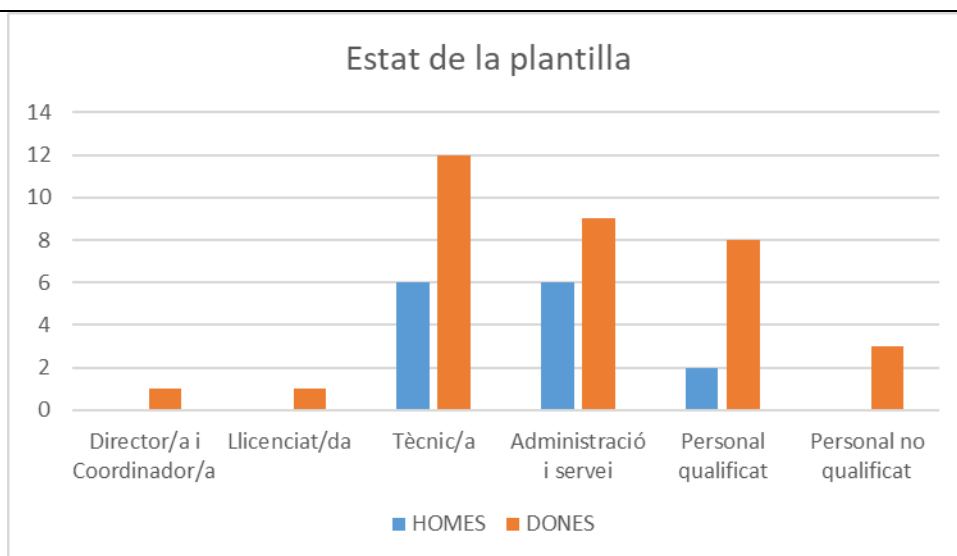
3.1 ANÀLISI DE LES DADES DE LA PLANTILLA

En data de 31 de maig de 2022, l'entitat Grup d'Esplai Blanquerna compta amb 48 persones treballadores per desenvolupar la gestió de l'entitat i tots els seus projectes.

- **Categoria professional**

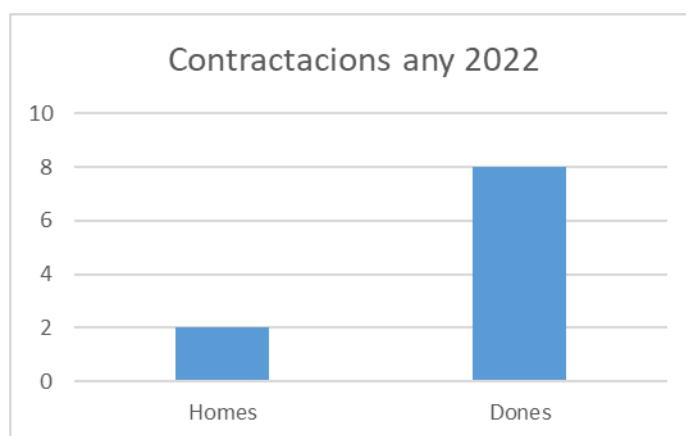
D'aquestes 48 persones treballadores, un total de 34 són dones i 14 homes. És a dir, les dones tenen una representació d'un 70.83% dins la plantilla i els homes un 29,17%.

La distribució d'aquestes segons categoria professional, és la següent: 1 dona ocupa el lloc de coordinació; 1 dona és llicenciada; 6 homes i 12 dones són personal tècnic; 6 homes i 9 dones es troben en administració i servei; 2 homes i 8 dones com a personal qualificat i 3 dones com a personal no qualificat.



- Accés a l'organització

Les contractacions realitzades per part de l'entitat han estat dels següents llocs de treball vacants: administració i servei (5); personal qualificat (3) i tècnic/a (1). En total 10 vacants, de les quals 4 van comptar amb procés de selecció. Aquestes van ser 1 plaça d'administració i servei, 2 de tècnic/a i 1 de personal qualificat. Per a la resta de llocs vacants no es va realitzar el procés, ja que la persona a qui es va donar la plaça ja havia col·laborat, realitzat pràctiques formatives, voluntariat o bé ja havia estat treballador/a de l'entitat anteriorment. De les persones seleccionades i que per tant han entrat a l'entitat, 2 són homes i 8 són dones.



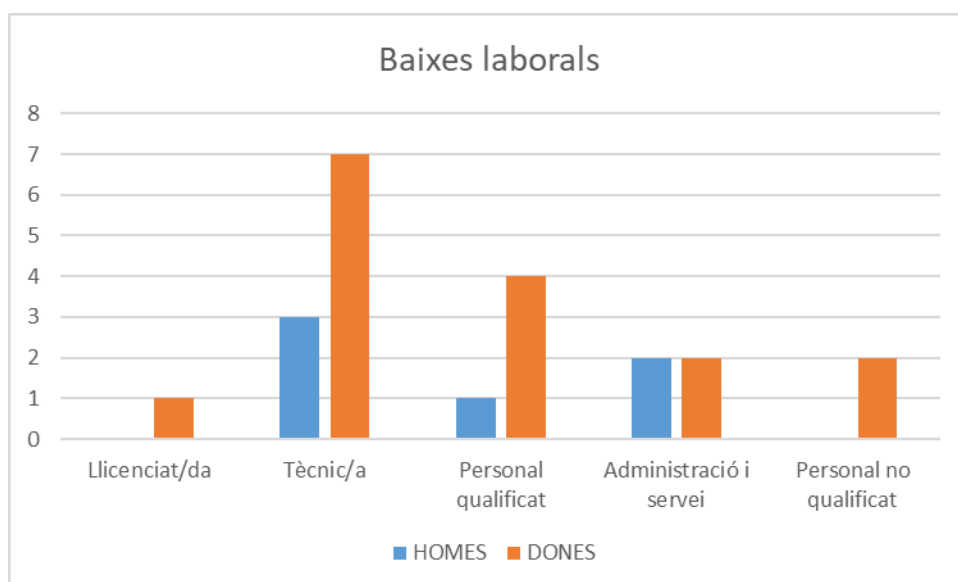
	Seleccionat/da	
	Homes	Dones
Total	2	8
%	20,00%	80,00%

- Mesures de conciliació

Durant el present any, en dues dones d'un total de 48 personers treballadores, s'han aplicat mesures de conciliació. Ambdues ocupen la categoria professional de tècniques i han estat per reducció de jornada i per excedència per motius personals.

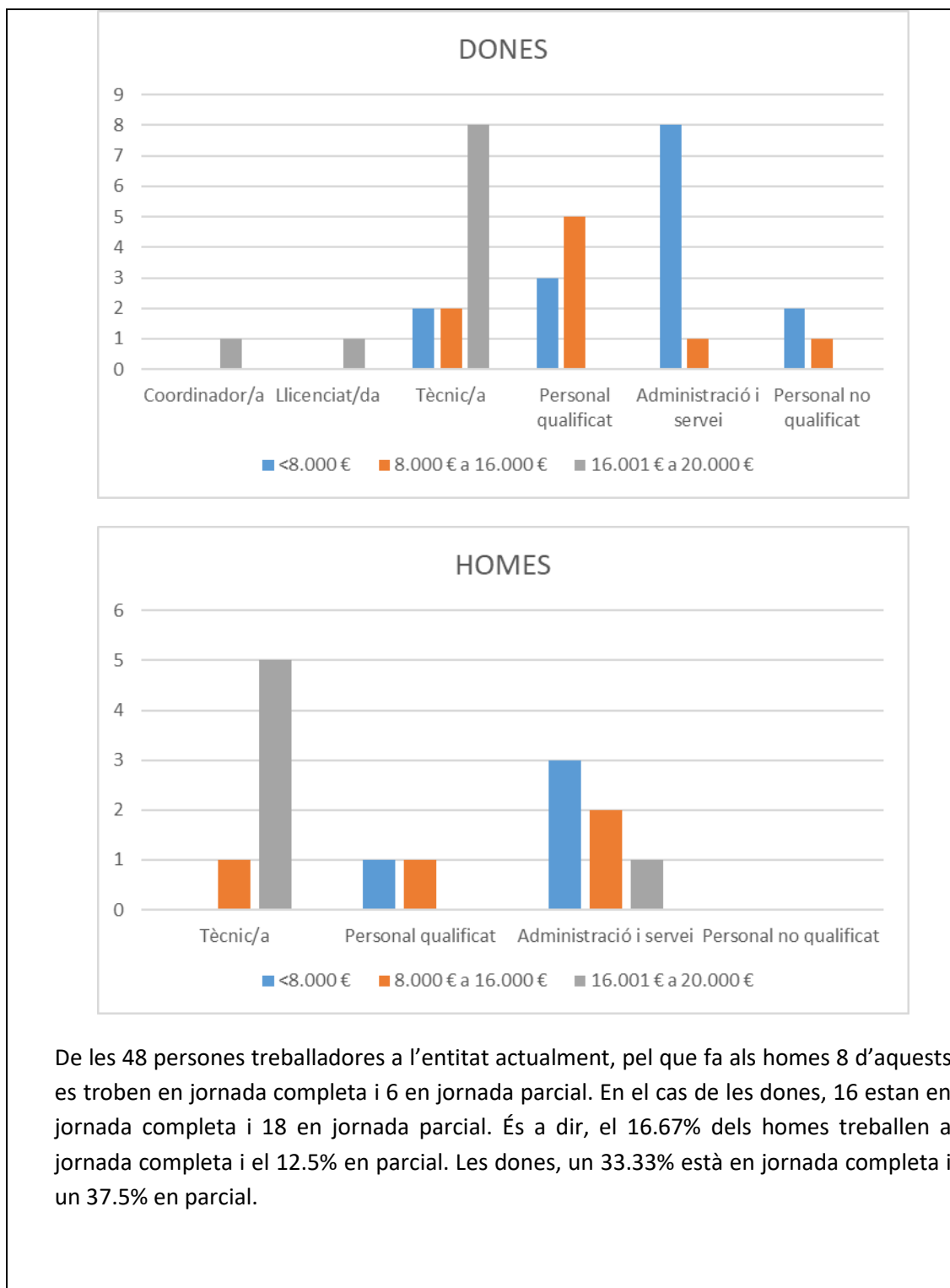
- Baixes laborals

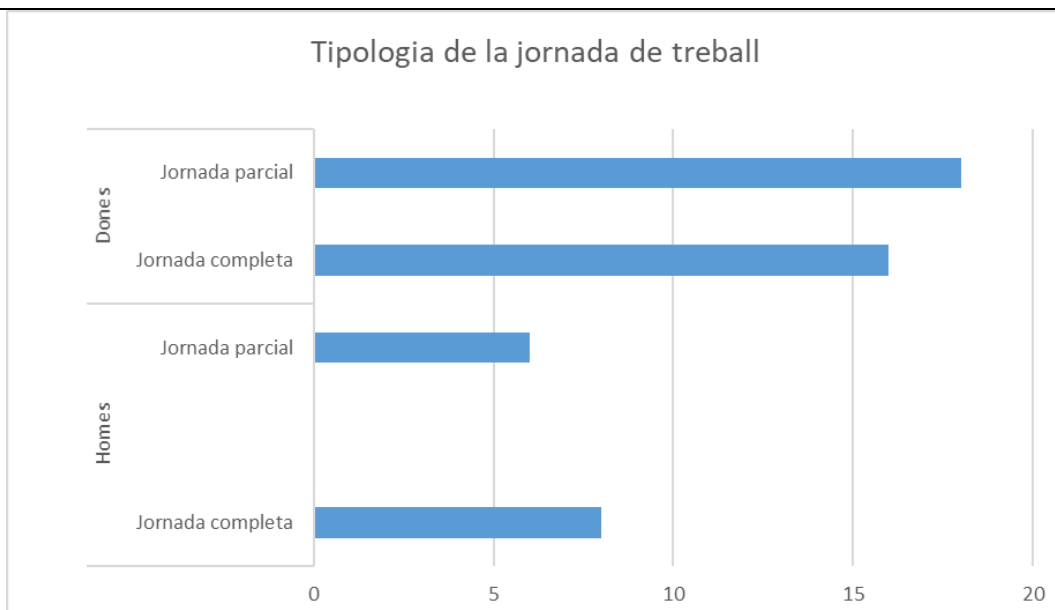
Un total de 22 persones de 48 han estat de baixa laboral aquest any. Aquestes són: 1 dona que ocupa la categoria professional de llicenciada; 3 homes i 7 dones en categoria de tècnic/a; 1 home i 4 dones com a personal qualificat; 2 homes i 2 dones d'administració i servei i 2 dones com a personal no qualificat. En resum, han demanat la baixa laboral 6 homes (27,3%) i 16 dones (72,73%).



- Remuneracions i tipologia de la jornada de treball

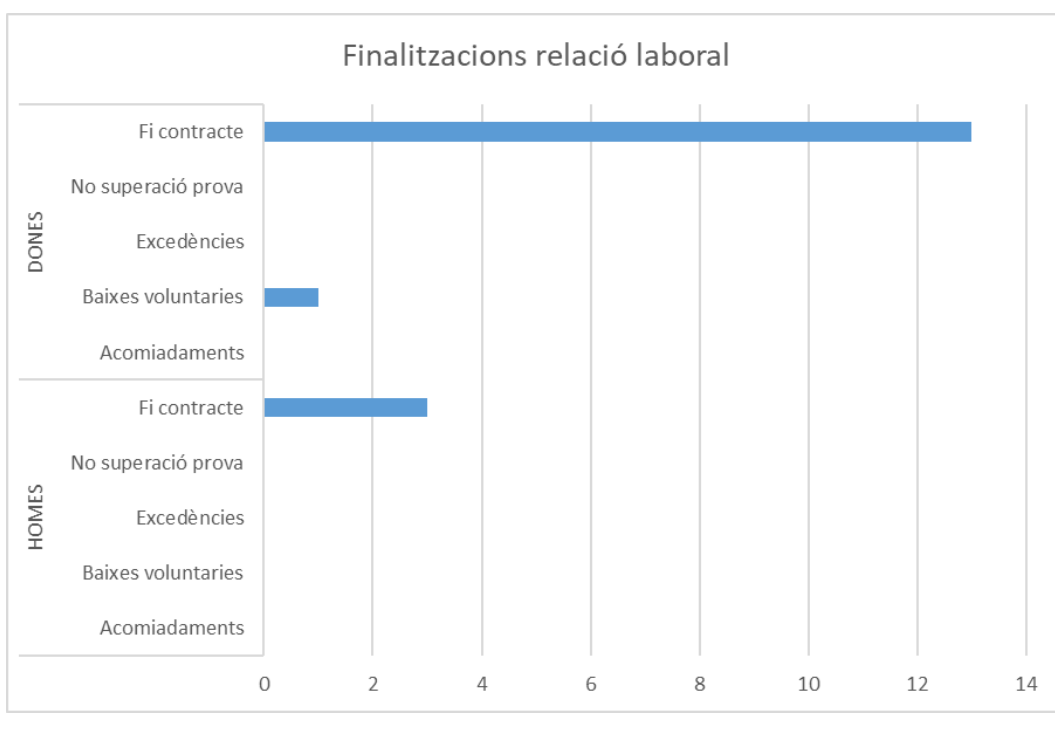
Les remuneracions de les persones treballadores va en funció del tipus de jornada que té i de la categoria professional que ocupa, i d'acord al conveni establert d'acció social. Pel que fa als homes, 4 estan rebent un salari anual per sota dels 8000€; 4 entre 8000€ i 16000€ i 6 entre 16001€ i 20000€. En el cas de les dones, 15 estan rebent un salari anual per sota dels 8000€; 9 entre 8000€ i 16000€ i 10 entre 16001€ i 20000€.





- Finalitzacions de contracte

Hi ha hagut un total de 17 finalitzacions de contracte a l'entitat. D'aquestes, 3 han estat homes que ocupaven la categoria de professional qualificat (1) i administració i servei (2), per motiu de fi de contracte resultant un total del 16,60%. Les dones que han finalitzat contracte han estat un total de 14, ocupant aquestes la categoria de tècnica (1); personal qualificat (3) i administració i servei (8), per motiu de fi de contracte, que representa el 76,50% i baixa voluntària, el 5,89%.



3.2 ANÀLISI DE LES DADES DEL DIAGNÒSTIC

El diagnòstic s'ha realitzat mitjançant una enquesta als i les professionals de l'entitat Grup d'Esplai Blanquerna. Està diferenciat en els següents àmbits:

- Cultura i gestió organitzativa

No existeix ni ha existit una persona de referència destinada a treballar la igualtat d'oportunitats entre dones i homes dins l'organització.

L'entitat compta amb el recull de dades relatives a la plantilla desagregades en funció de la variable sexe.

Pel que fa als processos de selecció i contractació no es contempla la igualtat de dones i homes ja que quan s'ofereix una plaça vacant es mira més que la persona pugui encaixar-hi el millor possible, tenint en compte el seu perfil competencial i personal. Tot i això, les persones treballadores sí que creuen que es té en compte la igualtat d'oportunitats dins l'organització.

No s'han produït dificultats i/o conflictes relacionats amb la vulneració del principi d'igualtat entre dones i homes a l'entitat.

Àmbit cultura i gestió organitzativa	
Punts forts	Àrees de millora
<ul style="list-style-type: none"> • Recull de dades desagregades en funció del sexe de les persones treballadores. • La plantilla de l'entitat creu que és té en compte la igualtat d'oportunitats dins l'organització. • No s'han produït conflictes referents a la igualtat entre dones i homes a l'entitat. 	<ul style="list-style-type: none"> • Definir una persona de referència pel treball de la igualtat d'oportunitats entre dones i homes. • Realitzar els processos de selecció de personal tenint en compte la igualtat entre dones i homes.

- Condicions laborals

Quant a la composició de la plantilla respecte al nombre de dones i homes no és similar, ja que la majoria de les persones treballadores en l'organització són dones. Tot i que amb els anys cada vegada hi ha major presència de figura masculina dins l'àmbit social, tradicionalment ha estat una tasca associada a la figura femenina i pot ser per això és difícil comptar amb una plantilla amb equitat. Així doncs, al moment present, no hi ha equilibri en aquesta. La representació d'homes és del 29,17%, mentre que la de dones és del 70,83%. En aquest cas, hi ha subrepresentació d'homes a l'organització.

El major nombre d'homes es troba a les categories professionals de: tècnics i administració i serveis, 6 homes a cadascuna. El mateix passa amb les dones, 13 es troben en categoria de

tècniques i 9 en administració i servei, seguit de 5 en personal qualificat.

La representació de dones a la direcció és del 100%, sent aquesta una única plaça i ocupada per una dona.

La temporalitat i tipologia dels contractes varia en funció del servei que s'ha de desenvolupar i el lloc de treball, tenint en compte les característiques dels projectes i la funcionalitat d'aquests. Tot i que s'han aplicat mesures de conciliació a figures femenines i no masculines, no hi ha diferències en les necessitats de conciliació. Tot i això, la majoria de les persones professionals de l'entitat desconeixen quines són aquestes mesures de conciliació que es poden aplicar i sí que creuen que pot haver-hi diferència a l'hora d'ascendir de categoria depenent del sexe, atribuint això a les responsabilitats familiars i personals que es poden tenir.

Àmbit condicions laborals	
Punts forts	Àrees de millora
<ul style="list-style-type: none"> • La representació de les dones al lloc de direcció. • No hi ha diferències a necessitats de conciliació entre homes i dones. • La temporalitat i tipologia dels contractes varia en funció del servei i lloc de treball. 	<ul style="list-style-type: none"> • Els i les professionals desconeixen quines són les mesures de conciliació aplicables.

- Formació interna i/o contínua

Les necessitats formatives es detecten durant l'any de treball, i algunes són proposades pels i les coordinadores dels serveis i d'altres són proposades i votades per les mateixes persones treballadores durant les reunions de responsables de projectes.

Tota la plantilla té accés a les mateixes formacions que es porten a terme, a no ser que sigui alguna cosa específica que pugui encaixar més en un tipus de servei o projecte. Però tant dones com homes tenen les mateixes oportunitats d'accedir a la formació, i per tant al mateix nombre d'hores d'aquesta.

La majoria de les persones treballadores de l'organització afirma no tenir formació en igualtat de dones i homes.

Àmbit formació interna i/o contínua	
Punts forts	Àrees de millora
<ul style="list-style-type: none"> • Les formacions són proposades tant per la pròpia organització com per les persones treballadores. • No hi ha diferència entre dones i homes pel que fa a l'accés a la formació. 	<ul style="list-style-type: none"> • Oferir formació en matèria d'igualtat a tota la plantilla.

- Comunicació no sexista

L'organització no disposa d'un document propi on s'estableixen els criteris per a una comunicació no sexista, però sí comparteix documentació útil d'organismes amb els quals treball que compten amb aquests i les persones treballadores de l'entitat ho tenen en compte.

També es fa un ús generalitzat d'una comunicació no sexista, tant en imatges i llenguatge de la web; comunicats interns i externs; en la difusió de les activitats a les xarxes socials; en les memòries dels projectes, etc.

Àmbit comunicació no sexista	
Punts forts	Àrees de millora
<ul style="list-style-type: none"> • Les persones treballadores tenen recursos per utilitzar una comunicació no sexista. • Es fa un ús generalitzat d'una comunicació no sexista. 	<ul style="list-style-type: none"> • Redactar un document propi amb els criteris per a una comunicació no sexista.

- Salut laboral

Per part de l'organització, no s'ha realitzat una avaluació de riscos incorporant la perspectiva de gènere.

Les persones treballadores no són coneixedores dels riscos específics a què estan exposats pel fet de ser home o dona.

Es coneixen els llocs o activitats que poden suposar un risc per a les treballadores embarassades o en període de lactància, tenint en compte el perfil de persones amb les quals s'intervé.

Àmbit salut laboral	
Punts forts	Àrees de millora
<ul style="list-style-type: none"> • Es coneixen els llocs o activitats que poden suposar un risc per a les treballadores embarassades o en període de lactància. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realitzar una avaluació de riscos incorporant la perspectiva de gènere. • Donar a conèixer els riscos específics pel fet de ser home o dona a les persones treballadores.

- Prevenció i actuació davant de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe

L'organització disposa d'un protocol que estableix com prevenir i actuar davant possibles situacions d'assetjament sexual i d'assetjament per raó de sexe, que es pot veure a l'Annex 2.

Aquest protocol s'ha comunicat a la totalitat de la plantilla i està compartit a la pàgina web de l'entitat i a l'espai de treball online.

No s'ha realitzat formació en prevenció i actuació davant de l'assetjament sexual i per raó de sexe a la plantilla, i tampoc és té del tot clar com actuar davant la situació si es donés el cas, segons afirmen persones treballadores.

No hi ha una persona de referència dins l'organització per atendre les situacions d'assetjament.

Àmbit prevenció i actuació davant de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe	
Punts forts	Àrees de millora
<ul style="list-style-type: none"> • L'entitat disposa d'un protocol de prevenció en possibles situacions d'assetjament sexual i d'assetjament per raó de sexe. • El protocol és públic i qualsevol persona treballadora hi té accés. 	<ul style="list-style-type: none"> • Oferir formació en prevenció i actuació davant de l'assetjament sexual i per raó de sexe a la plantilla de l'entitat. • Treballar el protocol de prevenció per tal que quedi clar el circuit a seguir per part de les persones treballadores.

4. DISSENY I ELABORACIÓ

4.1 ÀREES D'ACTUACIÓ I MILLORA I OBJECTIUS ESPECÍFICS DEL PLA D'IGUALTAT

A continuació s'exposen les àrees de millora segons cada un dels àmbits treballats. Aquestes fan referència als punts febles que s'extreuen de l'anàlisi realitzat, i és d'on sorgeixen els objectius a treballar en l'execució del pla.

- Àmbit cultura i gestió organitzativa
 - Objectiu 1: Definir un grup de treballadors/es com a referents pel treball de la igualtat d'oportunitats
 - Objectiu 2: Realitzar els processos de selecció de personal tenint en compte la igualtat entre dones i homes.
- Àmbit condicions laborals
 - Objectiu 3: Fer públiques les mesures de conciliació aplicables.
- Àmbit formació interna i/o contínua
 - Objectiu 4: Oferir formació en matèria d'igualtat a tota la plantilla.
- Àmbit comunicació no sexista
 - Objectiu 5: Redactar un document propi amb els criteris per a una comunicació no sexista.
- Àmbit salut laboral
 - Objectiu 6: Realitzar una avaluació de riscos incorporant la perspectiva de gènere.

- Objectiu 7: Donar a conèixer els riscos específics pel fet de ser home o dona a les persones treballadores.
- Àmbit prevenció i actuació davant de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe
 - Objectiu 8: Oferir formació en prevenció i actuació davant de l'assetjament sexual i per raó de sexe a la plantilla de l'entitat.
 - Objectiu 9: Treballar el protocol de prevenció per tal que quedi clar el circuit a seguir per part de les persones treballadores.

4.2 MESURES I ACCIONS DEL PLA D'IGUALTAT

- Àmbit cultura i gestió organitzativa

Objectiu 1: Definir un grup de persones de referència pel treball de la igualtat d'oportunitats entre dones i homes.	
Accions	<ul style="list-style-type: none"> ● Escollir un grup de persones treballadores per ser referents en el treball de la igualtat d'oportunitats entre dones i homes. ● Formar a les persones seleccionades en matèria d'igualtat.
Termini d'aplicació	Segon semestre 2022 i primer semestre 2023

Objectiu 2: Realitzar els processos de selecció de personal tenint en compte la igualtat entre dones i homes.	
Accions	<ul style="list-style-type: none"> ● Intentar que hi hagi major nombre d'equips equitatius en els diferents serveis i projectes, dins la possibilitat existent. ● Tenir en compte l'organització dels equips i que aquests estiguin en igualtat d'oportunitats entre dones i homes.
Termini d'aplicació	Primer i segon semestre 2023

- Àmbit condicions laborals

Objectiu 3: Fer públiques les mesures de conciliació aplicables.	
Accions	<ul style="list-style-type: none"> ● Crear un document amb les diferents mesures de conciliació que es poden aplicar i les característiques i requisits de cada una. ● Traspasar aquest document a tota la plantilla perquè en siguin coneixedors/es.
Termini d'aplicació	Segon semestre 2023

- Àmbit formació interna i/o contínua

Objectiu 4: Oferir formació en matèria d'igualtat a tota la plantilla.	
Accions	<ul style="list-style-type: none"> • Cercar formadors/es que ofereixin formació en matèria d'igualtat. • Acordar els dies que es podrà realitzar la formació i traspasar-ho a la plantilla perquè s'inscriguin.
Termini d'aplicació	Segon semestre 2023

- Àmbit comunicació no sexista

Objectiu 5: Redactar un document propi amb els criteris per a una comunicació no sexista.	
Accions	<ul style="list-style-type: none"> • Crear un document propi de l'entitat amb els criteris establerts per un ús correcte de la comunicació no sexista. • Traspassar aquest document a tota la plantilla.
Termini d'aplicació	Segon semestre 2023

- Àmbit salut laboral

Objectiu 6: Realitzar una avaluació de riscos incorporant la perspectiva de gènere.	
Accions	<ul style="list-style-type: none"> • Dur a terme una revisió i avaluació dels riscos existents al treball segons els diferents sexes.
Termini d'aplicació	Primer i segon semestre 2023

Objectiu 7: Donar a conèixer els riscos específics pel fet de ser home o dona a les persones treballadores.	
Accions	<ul style="list-style-type: none"> • Traspassar els riscos existents segons home o dona a les persones treballadores de l'entitat.
Termini d'aplicació	Primer i segon semestre 2023

- Àmbit prevenció i actuació davant de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe

Objectiu 8: Oferir formació en prevenció i actuació davant de l'assetjament sexual i per raó de sexe a la plantilla de l'entitat.	
Accions	<ul style="list-style-type: none"> • Cercar formadors/es que ofereixin formació en prevenció i actuació en assetjament sexual i per raó de sexe. • Acordar els dies que es podrà realitzar la formació i traspasar-ho a la plantilla perquè facin la inscripció.
Termini d'aplicació	Segon semestre 2023

Objectiu 9: Treballar el protocol de prevenció per tal que quedi clar el circuit a seguir per part de les persones treballadores	
Accions	<ul style="list-style-type: none"> Dedicar unes hores de les reunions de responsables i d'equips al treball del protocol de prevenció, per tal de conèixer-lo i tenir més present allò que s'hi exposa.
Termini d'aplicació	Segon semestre 2023

5. IMPLEMENTACIÓ DEL PLA D'IGUALTAT

En aquest punt es mostra la planificació i execució de cadascuna de les actuacions dissenyades per dur a terme la efectiva igualtat d'oportunitats entre dones i homes. A continuació, es pot veure la temporització de la implementació del pla d'igualtat segons les diferents accions i els anys que es durà a terme, dividits segons primer i segon semestre.

	2022		2023		2024		2025	
	1r	2n	1r	2n	1r	2n	1r	2n
Constitució Comissió negociadora		X						
Anàlisi de diagnosi	X	X						
Objectiu 1: Definir un grup de persones de referència pel treball de la igualtat d'oportunitats entre dones i homes								
Escollir un grup de persones treballadores per ser referents en el treball de la igualtat d'oportunitats entre dones i homes.		X	X					
Formar a les persones seleccionades en matèria d'igualtat.			X	X				
Objectiu 2: Realitzar els processos de selecció de personal tenint en compte la igualtat entre dones i homes								
Intentar que hi hagi major nombre d'equips equitatius en els diferents serveis i projectes, dins la possibilitat existent.			X	X				
Tenir en compte l'organització dels equips i que aquests estiguin en igualtat d'oportunitats entre dones i homes.			X	X				
Objectiu 3: Fer públiques les mesures de conciliació aplicables								
Crear un document amb les diferents mesures de conciliació que es poden aplicar i les característiques i requisits de cada una.			X	X				

Traspasar aquest document a tota la plantilla perquè en siguin coneixedors/es.				X				
Objectiu 4: Oferir formació en matèria d'igualtat a tota la plantilla								
Cercar formadors/es que ofereixin formació en matèria d'igualtat.				X				
Acordar els dies que es podrà realitzar la formació i traspasar-ho a la plantilla perquè s'inscriguin.				X				
Objectiu 5: Redactar un document propi amb els criteris per a una comunicació no sexista								
Crear un document propi de l'entitat amb els criteris establerts per un ús correcte de la comunicació no sexista.				X				
Traspasar aquest document a tota la plantilla.				X				
Objectiu 6: Realitzar una avaluació de riscos incorporant la perspectiva de gènere								
Dur a terme una revisió i avaluació dels riscos existents al treball segons els diferents sexes.			X	X				
Objectiu 7: Donar a conèixer els riscos específics pel fet de ser home o dona a les persones treballadores								
Traspasar els riscos existents segons home o dona a les persones treballadores de l'entitat.			X	X				
Objectiu 8: Oferir formació en prevenció i actuació davant de l'assetjament sexual i per raó de sexe a la plantilla de l'entitat								
Cercar formadors/es que ofereixin formació en prevenció i actuació en assetjament sexual i per raó de sexe.				X				
Acordar els dies que es podrà realitzar la formació i traspasar-ho a la plantilla perquè facin la inscripció				X				
Objectiu 9: Treballar el protocol de prevenció per tal que quedi clar el circuit a seguir per part de les persones treballadores								
Dedicar unes hores de les reunions de responsables i d'equips al treball del protocol de prevenció, per tal de conèixer-lo i tenir més present allò que s'hi exposa.				X				

6. SEGUIMENT I REVISIÓ DEL PLA D'IGUALTAT

Una vegada executat el pla d'igualtat a l'entitat, s'avaluaran els resultats que s'han obtingut i l'estat d'aquest.

L'avaluació del pla analitza el grau de compliment de cadascun dels objectius marcats al pla d'igualtat, així com les accions que s'han desenvolupat i l'eficàcia d'aquestes. Es valoraran els resultats, què s'ha fet; els processos; com s'ha fet i l'impacte de les diferents accions desenvolupades, què s'ha aconseguit.

També s'analitza el grau de compliment del pla d'igualtat en general, l'impacte d'aquest. Les accions del pla seran revisades semestralment per la comissió negociadora, per tal de dur a terme un seguiment, i el pla d'igualtat té una vigència de 4 anys. Per tant, finalitzats aquests anys, s'avaluarà l'impacte de l'aplicació d'aquest.

Si l'avaluació del pla és positiva i les actuacions han resultat eficaces, es poden modificar els objectius i repensar noves accions de millora, amb un nou calendari d'implementació per a l'actuació del pla. En cas que l'avaluació fos negativa, s'haurien de replantejar les accions i la forma de desenvolupar-les, pensant si calen nous objectius més adequats i assequibles a la totalitat de l'entitat.

ANNEXOS

ANNEX 1: NORMATIVA PLANS D'IGUALTAT

- **Normativa comunitària**

- Tractat constitutiu de la Comunitat Europea (1957) sobre el principi d'igualtat d'oportunitats i de tracte entre dones i homes.
- Directiva 75/117 / CEE del Consell, de 10 de febrer de 1975, referent a l'aproximació de les legislacions dels Estats membres sobre l'aplicació del principi d'igualtat de retribució entre treballadors i treballadores.
- Directiva 76/207 / CEE del Consell, de 9 de febrer de 1976, relativa a l'aplicació del principi d'igualtat de tracte entre homes i dones en relació a l'accés al treball, a la formació i a la promoció professional, i a les condicions de treball.
- Directiva 92/85 / CEE del Consell, de 19 d'octubre de 1992, relativa a l'aplicació de mesures per promoure la millora de la seguretat i de la salut al treball de la treballadora embarassada, que hagi donat a llum, o en període de lactància.
- Directiva 96/34 / CE del Consell, de 3 de juny de 1996, relativa a l'Acord marc sobre el permís parental, encaminada a fer compatibles la vida familiar i la vida laboral.
- Directiva 97/80 / CE del Consell, de 15 de desembre de 1997, sobre la reversió de la càrrega de la prova en casos de discriminació per raó de sexe.
- Directiva 97/81 / CE del Consell, de 15 de desembre de 1997, relativa a l'Acord marc sobre el treball a temps parcial, que té per objecte fer compatibles la vida familiar i la vida laboral.
- Directiva 2002/73 / CE del Parlament Europeu i del Consell, de 23 de setembre de 2002, que modifica la Directiva 76/207 / CEE del Consell relativa a l'aplicació del principi d'igualtat de tracte entre dones i homes en l'accés al treball, a la formació i a la promoció professional, i a les condicions de treball.
- Directiva 2004/113 / CE del Consell, de 13 de desembre de 2004, que implanta el principi d'igualtat de tracte entre dones i homes en l'accés i l'aprovisionament de béns i serveis.
- Directiva 2006/54 / CE del Parlament Europeu i del Consell, de 5 de juliol de 2006, relativa a l'aplicació del principi d'igualtat d'oportunitats i igualtat de tracte entre homes i dones en matèria de treball.

- **Normativa estatal**

- Constitució espanyola (1978), article 14 sobre el dret a la no discriminació i article 9.2 sobre el principi d'igualtat material.
- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de Riscos Laborals.
- Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març d'Igualtat efectiva entre dones i homes.
- Real Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

- Real Decret-Llei 6/2019, d'1 de març, de mesures urgents per garantir la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes al treball i a l'ocupació.
- Real Decret 901/2020, de 13 d'octubre, pel 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.
- Real Decret 902/2020, de 13 d'octubre, d'igualtat retributiva entre dones i homes.
- **Normativa autonòmica**
 - Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.
 - Llei 11/2014, de 10 d'octubre, per garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals i per erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia.
 - Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista.
 - Llei 17/2020, de 22 de desembre, de modificació de la Llei 5/2008, del dret de les dones a erradicar la violència masclista.
 - Llei 19/2020, de 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no discriminació.

ANNEX 2: PROTOCOL PER A LA PREVENCIÓ I ACTUACIÓ DAVANT DE L'ASSETJAMENT SEXUAL I L'ASSETJAMENT PER RAÓ DE SEXE

1. CONTEXTUALITZACIÓ I ANTECEDENTS

La igualtat entre dones i homes és un principi jurídic universal reconegut per les normatives internes i internacionals; no obstant això, diverses realitats ens mostren que la igualtat plena en tots els àmbits és, ara per ara, únicament teòrica.

Una de les manifestacions més patents de la desigualtat real que encara hi ha en la nostra societat és la presència de l'assetjament sexual i de l'assetjament per raó de sexe en l'entorn laboral. Aquest fenomen, a més, atempta contra un nombre significatiu de drets fonamentals bàsics de la persona: la llibertat, la intimitat i la dignitat, la no discriminació per raó de sexe, la seguretat, la salut i la integritat física i moral.

Són diverses les normatives que estableixen l'obligatorietat de disposar d'un protocol d'aquest tipus:

La [Llei Orgànica 3/2007, del 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes](#) publicada el 23 de març del 2017 estableix al seu article 48 que "les empreses han de promoure condicions de treball que evitin l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe i arbitrar procediments específics per prevenir-los i per donar curs a les denúncies o reclamacions que puguin formular els qui n'hagin estat objecte" desenvolupant de manera més concreta els

articles 14 i 15 de la Constitució Espanyola. Aquest aspecte també es recull a la [Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes](#) amb un redactat molt similar: “Les empreses han d'adoptar mesures específiques, negociades amb la representació legal dels treballadors/es, per prevenir l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe, i també promoure condicions de treball que evitin aquests tipus d'assetjament”.

Tenint en compte les normatives anteriorment esmentades i el Pla d'Igualtat d'Oportunitats que l'entitat va aprovar el 2016, l'entitat Grup d'Esplai Blanquerna ha elaborat el seu propi protocol en base a la Guia d'elaboració del protocol per a la prevenció i abordatge de l'assetjament sexual per raó de sexe a l'empresa, elaborada per la Comissió d'Igualtat i del temps de treball del Consell de Relacions Laborals de Catalunya (2017).

2. PROTOCOL I ELEMENTS CLAU

IDENTIFICACIÓ

Aquest document és el Protocol per a la prevenció i abordatge de l'assetjament sexual i per raó de sexe de l'entitat d'Utilitat Pública Grup d'Esplai Blanquerna en la seva versió 1, que entra en vigor el dia 21 de desembre del 2020 i que estarà vigent fins a l'aprovació d'un nou protocol.

PRESENTACIÓ I ÀMBIT

L'entitat Grup d'Esplai Blanquerna manifesta el seu compromís per assolir espais de treball segurs i unes relacions laborals basades en la llibertat i el respecte entre les persones i conseqüentment lliures de situacions d'assetjament sexual i per raó de sexe.

Així mateix es manifesta el compromís de tolerància zero davant l'assetjament i una desaprovació clara i rotunda de conductes i actituds ofensives, discriminatòries i/o abusives.

És per això que s'ha elaborat aquest protocol, que preveu les dimensions estratègiques fonamentals per a l'assoliment d'aquest propòsit : la prevenció i l'actuació davant de situacions d'assetjament.

Per implementar-lo és necessària la implicació de tots els membres de manera individual i col·lectiva, des de la responsabilitat i paper que s'ocupa en l'entitat.

Aquest Protocol ha estat elaborat i aprovat per l'equip directiu de l'entitat.

OBJECTIUS

L'objectiu general d'aquest protocol és definir l'actuació que hauria de prendre l'entitat davant de situacions d'assetjament sexual i per raó de sexe, actuacions que garanteixin l'erradicació de les conductes que s'hagin pogut produir.

Els objectius específics són:

- Realitzar tasques d'informació i sensibilització als professionals de l'entitat en matèria d'assetjament sexual i per raó de sexe.
- Crear una pauta d'actuació resolutiva que permeti donar la resposta adequada en la major celeritat possible.
- Vetllar per un espai de treball on les persones es reconeixin mútuament com a éssers amb plena integritat i dignitat, sense discriminacions per raó de sexe.
- Establir mesures preventives per evitar que es produeixin situacions d'assetjament.
- Garantir un tracte de sensibilitat i confidencialitat de les persones afectades.

ÀMBIT D'APLICACIÓ

Es preveu l'aplicació d'aquest protocol en tota aquella situació derivada de qualsevol activitat que tingui lloc a l'entorn laboral o d'acció de l'entitat.

Aplicant-se a totes les persones treballadores de l'entitat, independentment del tipus de contracte, així com a qualsevol persona que no formi part de la plantilla però presti serveis o activitats (voluntariat, pràctiques o persones en procés de formació, col·laboració, ...).

DEFINICIONS

En aquest apartat es contemplen les diferents tipologies d'assetjament definides per la Generalitat de Catalunya per tal de permetre'n una identificació clara i precisa.

Assetjament sexual. Comportament verbal, no verbal o físic, de naturalesa sexual, que s'exerceix amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona, especialment si li crea un entorn intimidador, hostil, degradant, humiliant o ofensiu. Aquests comportaments es consideren assetjament sexual encara que no s'hagin produït de manera reiterada ni sistemàtica.

Es pot produir entre companys o companyes (assetjament horitzontal) o entre comandament i subordinat/da (assetjament vertical).

Algun dels exemples que poden evidenciar l'existència d'una conducta d'assetjament sexual són:

- **Assetjament verbal:**
 - ✓ Difondre rumors, preguntar, explicar sobre la vida sexual o preferències sexuals d'una persona.
 - ✓ Fer comentaris o bromes sexuals obscenes.

- ✓ Fer comentaris grollers sobre el cos o l'aparença física.
- ✓ Oferir o pressionar per concertar cites compromeses o activitats lúdiques no desitjades.
- ✓ Fer demandes de favors sexuals.
- ✓ Crear un ambient intimidatori, hostil i ofensiu a través de comentaris de naturalesa sexual amb insistència i repetició (assetjament ambiental).
- ✓ Forçar la persona assetjada a sotmetre's als requeriments sexuals o perdre certs beneficis o condicions de treball (xantatge sexual).
- **Assetjament no verbal:**
 - ✓ Adreçar mirades lascives al cos.
 - ✓ Fer gestos obscens.
 - ✓ Fer ús de gràfics, vinyetes, dibuixos, fotografies o imatges de contingut sexual.
 - ✓ Enviar notes, cartes, missatges de contingut sexual de caràcter ofensiu.
- **Assetjament físic:**
 - ✓ Fer un apropament físic excessiu.
 - ✓ Arraconar o buscar deliberadament quedar-se a soles innecessàriament amb la persona. Imposar el contacte físic deliberat i no sol·licitat (pessigar, tocar, fer massatges no desitjats).

Assetjament per raó de sexe. El constitueix un comportament continu i sistemàtic, no desitjat, relacionat amb el sexe d'una persona respecte a: l'accés al treball remunerat, promoció del lloc de treball, ocupació o formació... que tingui com a propòsit l'efecte d'atemptar contra la dignitat de la persona i de crear-li un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu. Es pot produir entre companys o companyes (assetjament horitzontal) o entre comandament i subordinat/da (assetjament vertical).

Alguns dels exemples d'assetjament per raó de sexe són:

- Actituds condescendents o paternalistes.
- Insults basats en el sexe i/o orientació sexual de la persona treballadora.
- Dur a terme conductes discriminatòries per raó de sexe.
- Adreçar-se a la persona mitjançant formes ofensives.

- Ridiculitzar, menysprear capacitats, habilitats i potencial intel·lectual d'una persona per raó de sexe.
- Utilització d'humor sexista.
- Ignorar aportacions, comentaris, accions d'una persona per raó de sexe. Fer xantatge sexual per raó de sexe.
- Fer assetjament ambiental per raó de sexe.
- Són especialment greus les situacions d'assetjament per raó de sexe que es produeixen per raó d'embaràs i maternitat.

PRINCIPIS I GARANTIES

Tot el procés d'intervenció garanteix:

Respecte i protecció. S'actuarà amb respecte i discreció per protegir la intimitat i dignitat de les persones afectades. Les persones implicades estaran acompanyades i assessorades per una o diverses persones de la seva confiança de l'entorn de l'entitat.

Confidencialitat. La informació que es pugui recopilar de les actuacions es considerarà de caràcter altament confidencial. Les dades sobre la salut es tractaran de manera específica. Es podran incloure a l'expedient posteriorment a l'autorització expressa de la persona afectada.

Dret a la informació. Totes les persones implicades han de tenir dret a la informació sobre el procediment, drets i deures, fase de desenvolupament, i segons la característica de la participació, resultat de les fases.

Suport de persones formades. L'entitat comptarà amb la participació de persones formades en la matèria durant tot el procediment.

Diligència i celeritat. El procediment informarà sobre els terminis de resolució de les fases, per tal de garantir celeritat i la resolució ràpida de la denúncia.

Tracte just. Es garanteix l'audiència imparcial i un tractament just per a totes les parts implicades. Totes les persones que intervinguin en el procediment actuaran de bona fe en la recerca de la veritat i esclariment dels fets denunciats.

Protecció davant de possibles represàlies. Cap persona implicada ha de patir represàlies per la participació en el procés de comunicació o denúncia d'una situació d'assetjament. En els expedients personals només s'incorporaran els resultats de les denúncies investigades i provades.

Col·laboració. Totes les persones que siguin citades en el transcurs del procediment tindran el deure d'implicar-s'hi i prestar col·laboració.

Mesures cautelars. Si durant el procediment i fins al tancament hi ha indicis d'assetjament, les persones encarregades de les diferents fases d'intervenció poden proposar a la direcció de l'entitat adoptar mesures cautelars (canvi de lloc de treball, reordenació del temps de treball, permís retribuït...). Aquestes mesures no han de suposar una afectació a les condicions de treball i/o salarials de la persona assetjada i han de ser acceptades per aquesta.

Vigilància de la salut. Les persones que perceben una situació d'assetjament, amb efectes sobre la salut podran sol·licitar l'atenció, orientació i informe mèdic de la salut a través del servei de Prevenció de Riscos Laborals. Si es produeix un dany per a la salut que genera una baixa mèdica de la persona, s'ha de considerar com accident de treball.

A continuació, i d'acord amb els principis anteriorment redactats, es detallen les garanties que han de tenir ambdues parts en un possible cas d'assetjament sexual o per raó de sexe.

A la **persona afectada** per assetjament sexual o per raó de sexe se li garanteix:

- Rapidesa en la gestió de la seva queixa o denúncia.
- Ser acompanyat/da per algú de confiança al llarg de tot el procés.
- Que no quedarà constància del procés en l'expedient personal, més enllà de la resolució.
- De ser informat/da de l'evolució del procés i les possibles accions correctores a desenvolupar per part de l'entitat.
- Rebre un tractament just.

A la **persona acusada** per assetjament sexual o per raó de sexe se li garanteix:

- Rapidesa en la gestió de la seva queixa o denúncia.
- Ser acompanyat/da per algú de confiança al llarg de tot el procés.
- Rebre una còpia de la denúncia i respondre-hi.
- Rebre informació de l'evolució de la denúncia.
- Rebre un tracte just.

PREVENCIÓ

Es preveuen les següents accions en matèria de prevenció, algunes ja incloses en el Pla d'Igualtat de l'entitat.

- Execució del pla d'Igualtat de l'entitat.

- Garantir el coneixement d'aquest protocol a totes les persones treballadores de i amb l'entitat.
- Garantir-ne el fàcil accés.
- Les persones responsables d'equips, d'àrees, de projectes o d'algun àmbit en concret hauran de tenir especial cura en la tasca, tant de detecció com de prevenció.
- Es realitzaran accions sensibilitzadores i formadores a través de tallers, xerrades, petites formacions, etc. que s'inclouran dintre del programa de formació adequat.
- Podran anar adreçades a tot el personal o més concretament a les persones responsables de l'àrea o projecte per tal que ho traspassin a l'equip de treball.
- Ús de cartells, fulls informatius, etc.
- Utilització d'un llenguatge i estil de comunicació lliure de sexisme.

PROCÉS D'INTERVENCIÓ I DIAGRAMA:

En cas que l'entitat es trobi davant d'una situació d'assetjament sexual o per raó de sexe, el procediment de l'entitat el podrà iniciar entre dos circuits de resolució: intern (entitat) i extern (Inspecció de treball, jurisdicció laboral...). La utilització d'un circuit, no exclou la utilització de l'altre.

CIRCUIT INTERN:

Fase 1. Comunicació

La prioritat en aquesta fase és informar, assessorar i acompanyar la persona assetjada, així com preparar la fase de denúncia interna i investigació (fase 2), si s'escau. La durada d'aquesta primera fase són tres dies laborables. S'inicia amb la comunicació de la percepció o sospita.

La comunicació pot fer-la:

- La persona afectada.
- Qualsevol persona/es que adverteixen una conducta d'assetjament.

La comunicació s'hauria de formular amb la major brevetat possible un cop transcorreguts els fets, ja sigui presencialment (conversa) o de manera escrita (carta, correu electrònic).

La comunicació es pot presentar a la persona responsable del projecte o àrea del lloc de treball, per tal que la faci arribar a la/les persona/es de referència, o bé directament a la persona de referència.

Les funcions de la/les persones de referència són:

- Informar i assessorar la persona afectada.
- Acompanyar-la durant tot el procés.
- Proposar mesures cautelars i/o preventives.
- Gestió i custòdia de la documentació en les diferents fases, garantint la confidencialitat.

Els resultats d'aquesta fase poden ser tres:

- La persona afectada decideix presentar una denúncia.
- La persona afectada decideix no presentar una denúncia i la persona de referència, a partir de la informació rebuda, consideri l'evidència d'una situació d'assetjament. En aquest cas s'ha de posar en coneixement de l'entitat, respectant el dret a la confidencialitat de les persones implicades, a fi que l'entitat adopti mesures en relació amb els esdeveniments (des de sensibilització a mesures cautelars).
- La persona afectada decideix no interposar denúncia. La persona de referència a partir de la informació rebuda, considera que no existeixen indicis d'assetjament. En aquest supòsit, no es realitzarà cap altra acció i es tanca el cas.

Si la persona decideix no donar continuïtat a les accions, s'ha de retornar tota la documentació aportada. Si el procés segueix amb les actuacions de denúncia, la documentació s'ha d'aportar a l'expedient d'investigació que es generi.

Fase 2: Denúncia interna i investigació

L'objectiu d'aquesta fase és investigar els fets per tal d'emetre un informe vinculant sobre l'existència o no d'una situació d'assetjament, així com proposar mesures d'intervenció.

A aquest efectes, es crea una Comissió d'investigació interna, és a dir, formada per persones de l'entitat.

Les funcions de la Comissió d'investigació són:

- Analitzar la denúncia i la documentació que s'adjunta.
- Entrevistar-se amb la persona denunciant.
- Entrevistar-se amb la persona denunciada.
- Entrevistar-se amb els possibles testimonis.
- Valorar l'aplicació de mesures cautelars

- Emetre un informe vinculant (conclusions i mesures cautelars i correctores adients).

La investigació s'inicia un cop la persona afectada ha realitzat la denúncia. Aquesta persona ha d'aportar indicis que fonamenten la situació. És responsabilitat de la persona denunciada provar-ne l'absència.

La persona de referència i responsable de la iniciació i tramitació assignarà uns codis identificatius tant a la persona suposadament assetjada com a la suposadament assetjadora, per preservar la identitat.

La denúncia s'ha de presentar per escrit (model de denúncia interna, apartat K d'aquest protocol).

Posteriorment a la presentació de la denúncia, la Comissió estudia i emet un informe sobre l'existència o no d'assetjament. En aquest es contemplen les recomanacions i mesures necessàries i, finalment, es remetrà a la direcció de l'entitat.

L'informe que emetrà la Comissió d'Investigació ha de comptar amb:

- Identificació de la persona denunciant i denunciada.
- Identificació de les persones que conformen i han participat en la Comissió d'Investigació per a la redacció de l'informe.
- Antecedents del cas, denúncia i circumstàncies.
- Altres actuacions: proves, resum dels fets principals i actuacions realitzades.
- En referència als testimonis, no ha de constar qui fa la manifestació, únicament si es constaten o no els fets investigats.
- Circumstàncies agreujants observades.
- Reincidència o no de la persona denunciada.
- Existència del poder de decisió respecte la situació laboral, de la persona denunciada sobre la denunciant.
- Existència de discapacitat de la persona denunciant, possibles alteracions físiques i/o psicològiques arran de l'assetjament, acreditades per personal mèdic.
- Si la persona assetjada, testimonis o altres membres de l'entorn laboral reben pressions o coaccions a fi d'evitar o perjudicar la investigació.
- Conclusions.
- Mesures correctores.

Fase 3. Resolució:

En funció de l'informe elaborat per la Comissió d'Investigació, la direcció de l'entitat emetrà una resolució del cas en un termini màxim de 20 dies laborables des de l'inici del procediment, ampliables a 30 dies.

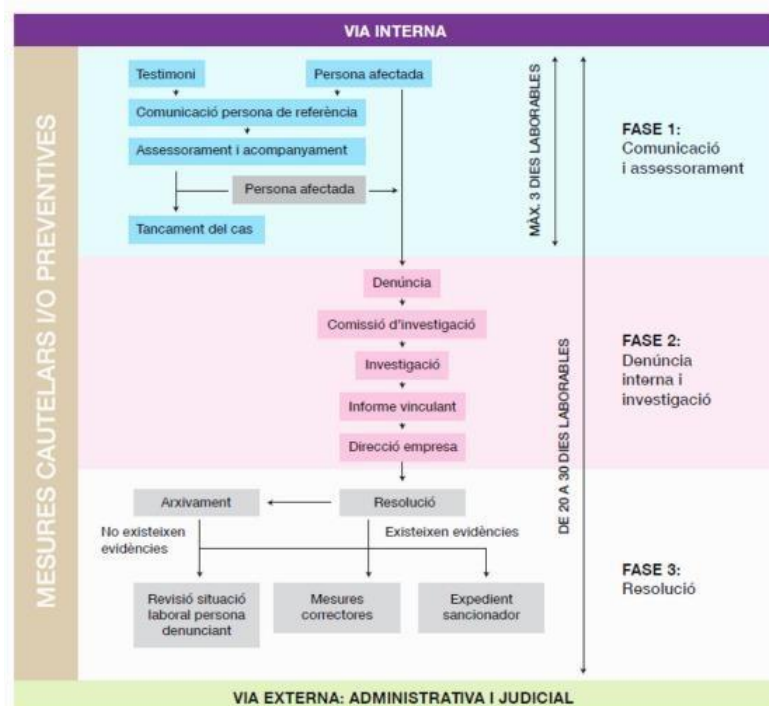
Les possibilitats de resolució són:

- Evidències suficientment provades: Inici de l'expedient sancionador per una situació d'assetjament i adopció de mesures correctores; canvi de lloc o centre de treball i, si pertoca, obertura d'expedient sancionador, fent-hi constar la falta i el grau de la sanció.
- Falta d'evidències provades: Arxivament de la denúncia, fent-hi constar les dades identificatives de les parts implicades, la causa de la denúncia i els fets constatats. Es lliura una còpia autenticada a ambdues parts.

Si arran de la investigació apareixen evidències d'una altra falta diferent a la investigada tipificada en la normativa vigent o en el conveni d'aplicació, s'ha d'incoar l'expedient disciplinari que pertoqui.

Així mateix, tant si l'expedient acaba en sanció com si acaba sense sanció, s'ha de fer una revisió de la situació laboral en què ha quedat finalment la persona que ha presentat la denúncia.

A continuació s'observa el procediment complet de forma gràfica:



SEGUIMENT I AVALUACIÓ

Aquest document d'actuació contempla la necessitat de revisió periòdica. Per aquest motiu es convoca a les persones implicades dues vegades a l'any (gener i juny) a reunir-se per tal de fer el seguiment i l'avaluació del protocol d'assetjament sexual i per raó de sexe.

Les persones assistents han de ser:

- Direcció de l'entitat.
- Persona de referència segons el protocol.
- Comissió d'Investigació.
- Representació legal de les persones treballadores (opcional).

Els indicadors a valorar són:

- Nombre de persones treballadores que han realitzat alguna comunicació per assetjament sexual o per raó de sexe al lloc de treball (percentatge total respecte a les persones treballadores).
- Nombre de persones treballadores que han fet una denúncia per assetjament sexual o raó de sexe al lloc de treball (percentatge total respecte a les persones treballadores).
- Nombre anual de mesures preventives i/o sensibilització que s'han dut a terme (accions i hores), així com l'acord de la realització de les properes accions preventives.
- Nombre de procediments sancionadors que s'han portat a terme a l'entitat durant l'any.

INFORMACIÓ A LA PLANTILLA

A continuació es despleguen un seguit de mesures que faran efectiva la comunicació i el coneixement d'aquest protocol a la plantilla de l'entitat:

- Presentació del protocol a la reunió de responsables. Els responsables de cada projecte de l'entitat l'han de traslladar als/les membres dels seus respectius equips.
- Difusió d'un correu electrònic a totes les persones vinculades a l'entitat amb el document i explicació de la ubicació d'aquest al servidor.
- Disponibilitat de la persona responsable per tal de resoldre dubtes i/o fer l'explicació del protocol a les persones de l'entitat que hi vulguin aprofundir.

La direcció de l'entitat donarà coneixement a la resta de plantilla de la informació, nous acords i/o actuacions sorgides arran de l'avaluació i seguiment del protocol. Bé directament o bé a través dels responsables de cada àrea.

MODEL DE DENÚNCIA INTERNA

Espai reservat per al Registre d'Entrada

Núm. d'Expedient

[Document d'ús intern. No el publiquem ni en feu difusió]

Formulari de denúncia interna. Protocol d'assetjament sexual i d'assetjament per raó de sexe ⁽⁷⁾

Dades de la persona denunciada

Nom i cognoms DNI/NIE

Edat Sexe
 dona home

Domicili del centre de treball Lloc de treball

Telèfon de contacte Adreça electrònica

Dades de la persona que denuncia (persona afectada)

Nom i cognoms DNI/NIE

Edat Sexe
 dona home

Domicili del centre de treball Lloc de treball

Telèfon de contacte Adreça electrònica

Relat dels fets ⁽⁸⁾

(Concretar el motiu, adjuntant-hi documentació justificativa, si escau)

⁷ En qualsevol tractament de dades que es dugui a terme durant la tramitació d'aquesta denúncia s'ha de respectar el marc legal vigent pel que fa a la protecció de dades de caràcter personal.

⁸ Si falta espai, cal emplenar un altre full i numerar-lo