



SERVEIS AUXILIARS A LA SANITAT

PLA IGUALTAT d'OPORTUNITATS

- Diagnosi de la situació actual.
- Pla d'igualtat.



1.- PRESENTACIÓ

- 1.1.- OBJECTIU
- 1.2.- COMISSIÓ D'IGUALTAT

2.- METODOLOGIA

- 2.1.- ÀMBITS D'ACTUACIÓ

3.- DIAGNÒSTIC

- 3.1.- CARACTERÍSTIQUES GENERALS DE L'ORGANITZACIÓ
- 3.2.- ANÀLISI ÀMBITS D'ACTUACIÓ
- 3.3.- ÀMBITS D'ACTUACIÓ
 - 3.3.1.- ÀMBIT 1: POLÍTICA D'IGUALTAT D'OPORTUNITATS
 - 3.3.2.- ÀMBIT 2: POLÍTIQUES D'IMPACTE EN LA SOCIETAT
 - 3.3.3.- ÀMBIT 3: COMUNICACIÓ, IMATGE I LLENGUATGE
 - 3.3.4.- ÀMBIT 4: REPRESENTATIVITAT DE LES DONES
 - 3.3.5.- ÀMBIT 5: SELECCIÓ, FORMACIÓ I DESENVOLUPAMENT
 - 3.3.6.- ÀMBIT 6: RETRIBUCIÓ
 - 3.3.7.- ÀMBIT 7: ASSETJAMENT, ACTITUDS SEXISTES I DISCRIMINACIÓ
 - 3.3.8.- ÀMBIT 8: CONDICIONS LABORALS
 - 3.3.9.- ÀMBIT 9: CONCILIACIÓ DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR I LABORAL
 - 3.3.10.- ÀMBIT 10: CONDICIONS FÍSQUES DE L'ENTORN
- 3.4.- RESUM DIAGNÒSTIC
- 3.5.- CONCLUSIONS

4.- PLA IGUALTAT OPORTUNITATS

- 4.1.- PRESENTACIÓ
- 4.2.- OBJECTIU
- 4.3.- METODOLOGIA
- 4.4.- CARACTERÍSTIQUES DEL PLA
- 4.5.- ACCIONS DE MILLORA I FOMENT DEL PLA D'IGUALTAT EN CADA ÀMBIT
 - 4.5.1.- ÀMBIT 1: POLÍTICA D'IGUALTAT D'OPORTUNITATS
 - 4.5.2.- ÀMBIT 2: POLÍTIQUES D'IMPACTE EN LA SOCIETAT
 - 4.5.3.- ÀMBIT 3: COMUNICACIÓ, IMATGE I LLENGUATGE
 - 4.5.4.- ÀMBIT 4: REPRESENTATIVITAT DE LES DONES
 - 4.5.5.- ÀMBIT 5: SELECCIÓ, FORMACIÓ I DESENVOLUPAMENT
 - 4.5.6.- ÀMBIT 6: RETRIBUCIÓ
 - 4.5.7.- ÀMBIT 7: ASSETJAMENT, ACTITUDS SEXISTES I DISCRIMINACIÓ
 - 4.5.8.- ÀMBIT 8: CONDICIONS LABORALS
 - 4.5.9.- ÀMBIT 9: CONCILIACIÓ DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR I LABORAL
 - 4.5.10.- ÀMBIT 10: CONDICIONS FÍSQUES DE L'ENTORN
- 4.6.- RESUM ACCIONS I CRONOGRAMA D'ACTUACIÓ

ANNEX 1: ANALISI RETRIBUTIU



1.- PRESENTACIÓ

Serveis Auxiliars a la Sanitat és una AIE (Agrupació d'Interès Econòmic), constituïda el 25 de setembre de 1997, amb la voluntat de prestar serveis complementaris al seus socis, tots pertanyents a l'àmbit sanitari i social. D'acord amb la seva figura jurídica, AIE és una societat mercantil sense ànim de lucre que té per finalitat facilitar i/o millorar els resultats de l'activitat dels seus socis, limitant-se en exclusiva a dur a terme activitats econòmiques auxiliars de la que aquests desenvolupen.

Com a empresa vinculada a les entitats sanitàries del territori, la Responsabilitat Social és un element important de la seva cultura i gestió empresarial. En aquest sentit, està compromesa amb una política activa per la millora continua i per una gestió responsable dels aspectes econòmics, socials i ambientals.

A partir del novembre de 2019 des de Recursos Humans de la SAS es van recollir dades i informació per detallar el diagnòstic de la seva situació institucional en matèria d'igualtats i establir un Pla en aquells punts de revisió i de millora que en garanteixi l'aplicació transversal i en tots els processos de l'Entitat. Tanmateix la crisi COVID19 que va afectar directament als departaments de la SAS atès que estan vinculats als hospitals de la zona va parar el projecte que s'ha reiniciat el setembre del 2020. És per això que les dades que consten en la diagnosi corresponen, en alguns casos al tancament d'exercici 2019 i en altres al 2020.

Des de la SAS entenem la igualtat d'oportunitats com una estratègia empresarial que ha d'assegurar un tracte igualitari real entre tots els integrants de l'Entitat en el treball, eliminant estereotips, actituds i obstacles que puguin dificultar a determinats col·lectius l'accés a determinades professions i llocs de treball en igualtat de condicions que altres.

Amb la diagnosi realitzada s'ha pretès conèixer quina és la situació actual de la SAS en matèria d'igualtat d'oportunitats i, alhora, detectar les possibles mancances que pugui haver-hi per tal de proposar accions que ajudin a solucionar els desequilibris existents, si n'hi ha i establir el conseqüent Pla d'igualtat.

Donat que hi ha un pla d'acció darrere d'aquest Pla d'Igualtat, amb una sèrie d'oportunitats que es volen assolir, la vigència del presenta serà de 3 anys, de l'any 2022, que és quan es fa l'última revisió i registre, fins l'any 2025.

1.1. OBJECTIU

Aquest document és una presentació dels resultats de la Diagnosi de la situació de la SAS en matèria d'igualtat d'oportunitats, desenvolupat durant els mesos de novembre 2019 a març de l'any 2020 per part de Recursos Humans, havent d'aturar, com s'ha dit durant el període COVID i reprès al setembre de 2021. I en la segona part, es recull la proposta d'un Pla de millora que constitueixi el Pla d'igualtat de l'Empresa.

La diagnosi de la situació de SAS suposa un punt de partida i un marc de referència a l'hora de decidir i definir el desenvolupament d'accions empresarials integrades de gènere i per a la igualtat d'oportunitats en l'àmbit laboral.

L'objectiu principal de la diagnosi ha estat conèixer quina és la situació de partida de la SAS en matèria d'igualtat d'oportunitats i a l'hora, ha permès identificar els punts dèbils a millorar i els punts forts a



potenciar, a partir dels quals s'ha dissenyat el corresponent pla d'igualtat d'oportunitats com a segona part del document.

1.2. COMISSIÓ D'IGUALTAT

La comissió d'igualtat està formada de forma peritaria amb dos membres del personal laboral i dos membres representants de l'empresa. Donat que el Comitè d'Empresa de SAS està format per 13 membres, es fa constar una acta on la majoria del Comitè d'Empresa han decidit delegar les seves funcions a dues persones, les quals formaran part de la comissió d'igualtat.

Pel correcte funcionament de la comissió d'igualtat, tots els membres estan compromesos a reunir-se sempre que sigui necessari per tal de fer el seguiment, avaluacions i revisions pertinents respecte el Pla d'Igualtat. Per un correcte seguiment, per cada una de les reunions, es redactarà una acta que tots els membres firmaran.

Tal i com s'ha plasmat en aquest Pla d'Igualtat, com a entitat, ens comprometem a complir amb una sèrie d'àmbits a treballar. La comissió està organitzada per tal d'aterrar en accions concretes cada àmbit i portar a la pràctica cada acció. Per altra banda, sempre que sigui necessari fer algun tipus de revisió, modificació o sorgeixi una situació excepcional, qualsevol membre pot demanar reunió de comissió per tractar la necessitat corresponent.

Mencionar que la comissió es compromet a fer un mínim de tres reunions a l'any (inici, mitjans i finals d'any), per tal de fer un seguiment i avaluació de la situació de Pla d'Igualtat, tractar les possibles **modificacions** necessàries i acordar conjuntament futures accions a implementar.

En el cas de modificacions al Pla d'Igualtat, es faran les comunicacions i reunions pertinents amb tots els membres i aquests hauran d'estar d'acord en la nova proposta. Cada modificació que sorgeixi del Pla d'Igualtat, tindrà un seguiment específic per assegurar que s'acaba implementant.



2.- METODOLOGIA

Com tota estratègia empresarial, un Pla d'igualtat d'oportunitats s'ha de dissenyar a mida i segons les característiques i la situació de partida de cada organització. Per tant, resulta imprescindible construir el disseny dels objectius i de les accions sobre una tasca de diagnòstic per detectar quins son els problemes i definir les prioritats d'actuació.

Per aquest motiu, s'ha elaborat la present diagnosi que és transversal a tota la Institució, i avarca tots els seus processos o circuits interns, les seves polítiques de personal, de comunicació interna i externa, les condicions laborals, les proporcions de dones i homes en els diferents departaments, en els llocs i les categories o grups professionals.

Per tal de recollir tota la informació necessària, s'han establert els següents àmbits d'actuació vers la igualtat d'oportunitats:

ÀMBIT	DESCRIPCIÓ
1.- Política d'igualtat d'oportunitats	El valor de la igualtat d'oportunitats entre dones i homes està present a la cultura de l'organització i es materialitza en una gestió organitzativa que fomenta la igualtat i implica tot el personal en el seu impuls i consolidació.
2.- Política d'impacte a la societat i responsabilitat social	Valorar com l'organització contribueix a l'assoliment de la igualtat d'oportunitats en la societat i a la sensibilització sobre aquest tema. La incorporació de la igualtat d'oportunitats en el tracte amb el seu entorn: clients, empreses, proveïdors, empreses externes o subcontractades, franquícies, etc.
Comunicació, imatge i llenguatge	L'organització vetlla per assegurar que les comunicacions orals, escrites i/o visuals, tant internes com externes, no continguin cap element sexista ni discriminatori.
Representativitat de les dones i distribució del personal	Comprovar en quina mesura les dones estan representades en tots els àmbits, categories i nivells de l'organització.
Selecció, formació i desenvolupament	L'organització garanteix les mateixes possibilitats a dones i homes en l'accés als llocs de treball en l'oferta formativa i en les possibilitats de desenvolupament de la seva carrera professional.
Retribució	Comprovar l'acompliment del principi d'igualtat retributiva que estableix que a llocs de treball iguals o d'igual valor els correspon igual retribució.
Assetjament, actituds sexistes i percepció de discriminació	Comprovar la no existència d'actituds sexistes, de tracte discriminatori i d'assetjament de cap tipus i l'existència de mecanismes per detectar, prevenir i actuar front aquests comportaments.



Condicions laborals	Garantir que les condicions laborals: tipus de contracte, categories i nivells professionals, tipus de jornada, presència de dones i homes en els diferents llocs de treball estan exemptes de discriminació per raó de gènere.
Conciliació de la vida personal, familiar i laboral.	L'organització disposa o realitza accions per tal d'avançar cap a una organització del temps de treball que permeti l'equilibri de la vida laboral, familiar i personal. Alhora vetlla perquè aquestes accions repercuteixin tant en homes com en dones.
Condicions físiques de l'entorn	Comprovar la neutralitat i la incorporació de la perspectiva de gènere en l'assignació d'espais i de recursos i l'adequació dels llocs de treball i dels espais de les característiques i necessitats de les dones.

De cadascun d'aquests àmbits, s'han identificat diversos indicadors tant de tipus quantitatiu com qualitatiu que cobreixen cada un dels aspectes. Amb els indicadors quantitatius hem obtingut dades numèriques i estadístiques actuals, mentre que els qualitatius fan referència a normatives, polítiques i processos o circuits propis de l'organització o a les opinions, les actituds i les experiències de les persones que en formen part, també a la cultura organitzativa i al clima laboral en relació amb aquesta qüestió.

La informació s'ha obtingut mitjançant:

- 1.- Memòria de sostenibilitat i base de dades d'indicadors de RSC. Aquesta informació es vincula al treball en RSC del CHV atès que és el soci majoritari i les polítiques de la SAS corresponen a les aplicades al CHV.
- 2.- Informació de l'equip de Recursos Humans, Direcció i Gerència.
- 3.- Revisió de documentació, processos i circuits.
- 4.- Enquesta de clima.

Els indicadors obtinguts dels àmbits d'actuació esmentats, han servit en la segona part per l'elaboració del Pla i han de servir també per la seva avaluació continuada i seguiment.

2.1 . FASES DE TREBALL DE LA DIAGNOSI

El desenvolupament de la diagnosi s'ha dividit en les següents fases:

- 1.- Planificació del treball i comunicació al personal implicat en el recull de dades i informació sobre la decisió de realitzar una diagnosi, per a la posterior elaboració del pla d'igualtat d'oportunitats.
- 2.- Recollida d'informació qualitativa i quantitativa sobre la plantilla i la igualtat d'oportunitats dins l'organització.
- 3.- Anàlisi de la informació obtinguda i detecció de punts forts i febles i posterior aprovació per part de la Direcció, contrast amb Comitè d'Empresa i difusió dels resultats obtinguts i del pla establert.



S'ha posat especial èmfasi en:

- Igualtat oportunitats en l'**accés** a qualsevol lloc de treball dins de l'organització.
- Igualtat en les **condicions de treball** i, en especial, en **matèria retributiva** i de condicions de **seguretat i salut** en el treball (assetjament moral i sexual, riscos psicosocials, ...).
- Les mesures per millorar la **conciliació** de la vida personal, familiar i laboral.

Aquesta diagnosi de la situació i el Pla posterior son un element previ per a projectar una nova perspectiva en les estratègies i polítiques de Recursos Humans, i altres que permetin identificar problemàtiques i apuntar les futures línies d'actuació en matèria d'igualtat d'oportunitats.

La voluntat de la diagnosi ha estat fer una lectura transversal i integral de la realitat. El temps i la informació disponible durant el període de realització d'aquesta fase del projecte ha permès obtenir una diagnosi que dona una visió de la situació real en què es troba la SAS en matèria d'igualtat d'oportunitats.



3.- DIAGNOSI

Per la realització d'una correcta diagnosi s'ha de considerar les característiques de l'entitat i l'estructura organitzativa.

3.1. CARACTERÍSTIQUES GENERALS DE L'ORGANITZACIÓ

Tal com s'indicava més amunt, la SAS ha estat pensada i creada per donar servei als seus socis, tots empreses de la zona del sector sanitari i social. La distribució de participació és la següent:

ENTITATS ASSOCIADES	PARTICIPACIÓ	ACCIONS
Consorci Hospitalari de Vic	30%	6
Fundació Privada Hospital de la Santa Creu de Vic	15%	3
Fundació Privada Hospital de Sant Jaume de Manlleu	15%	3
EAP Vic, SLP	5%	1
Fundació Antic Hospital Sant Jaume d'Olot	10%	2
Fundació Privada Hospital de Campdevàrol	5%	1
Fundació Assistencial d'Osona	5%	1
Fundació Hospital d'Olot i Comarcal de La Garrotxa	5%	1
<i>Participació pendent d'assignar</i>	10%	2
TOTAL	100%	20

En l'actualitat, SAS està integrada per més de 250 professionals, a través dels quals es presten els següents serveis als socis i clients:

- Neteja
- Manteniment
- Enginyeria i Obres
- Informàtica
- Logística
- Direcció de Serveis
- Organització i gestió de personal
- Relacions laborals
- Selecció, Formació i Desenvolupament



- Gestió de costos
- Serveis administratius
- Hoteleria
- Prevenció de riscos laborals
- Gestió mediambiental
- Rober
- Planificació i Sistemes d'Informació

3.2 ANÀLISI ÀMBITS D'ACTUACIÓ

A continuació es mostren etiquetes per cada un dels indicadors de cada àmbit d'actuació per tal d'avaluar-los seguint una escala simple i intuïtiva. S'ha utilitzat una tríada de colors, que permeten conèixer l'estat de la situació d'una manera més visual, segons el color assignat:

**Poc
satisfactori**

Indica que la situació o l'aspecte que es pretén valorar amb l'indicador és molt poc satisfactori i que l'organització hauria de dissenyar i implantar accions de millora.

A millorar

Indica que s'està portant a terme alguna acció o que hi ha un esforç o una voluntat per millorar l'aspecte que es valora amb l'indicador. Tanmateix, la situació no és satisfactòria i cal seguir treballant per millorar-la.

Satisfactori

Indica que la situació o l'aspecte relacionat amb l'indicador és satisfactori des del punt de vista de la igualtat d'oportunitats i que, en principi, no és necessari dissenyar accions específiques, no obstant es poden establir accions de millora.

Per cada àmbit s'ha realitzat una fitxa que indica:

- Àmbit a analitzar
- Concepte
- Què analitzem
- Dades
- Diagnòs
- Valoració
- Observacions



3.3. ÀMBITS

Àmbit	1. Política d'igualtat d'oportunitats
Concepte	El valor de la igualtat d'oportunitats entre dones i homes està present a la cultura de l'organització i es materialitza en una gestió organitzativa que fomenta la igualtat i implica tot el personal en el seu impuls i consolidació.
Què analitzem	1.1 Existència d'una cultura on es fomenta i facilita la igualtat d'oportunitats. 1.2 Existència d'un departament, d'una comissió o d'una persona responsable de la igualtat d'oportunitats en l'organització. 1.3 Pressupost assignat per portar a terme el conjunt d'accions previstes al pla d'igualtats d'oportunitats. 1.4 Existència de mesures de sensibilització i formació en matèria d'igualtat d'oportunitats.
Dades	<u>1.1. Existència d'una cultura on es fomenta i facilita la igualtat d'oportunitats.</u> La SAS ha incorporat dins de les seves estratègies i polítiques la responsabilitat social corporativa de la ma del projecte del CHV on es redacta anualment la memòria de RSC. L'any 2004 es va realitzar una diagnosi i seguiment a partir dels resultats obtinguts es va elaborar un pla estratègic de responsabilitat social, amb l'objectiu de detallar les accions a implantar per millorar la gestió dels aspectes socials i ambientals de l'organització. Aquest pla s'ha anat mantenint, millorant i actualitzant fins avui dia. Una de les seves línies estratègiques és l'actuació ver els professionals de les dues entitats (CHV i SAS). En aquesta línia, entre d'altres aspectes, hi ha accions dirigides a la igualtat d'oportunitats com és <i>"Garantir la igualtat d'oportunitats i la no discriminació per raó de gènere i país d'origen, en la política de selecció i la política retributiva"</i> i a compatibilitzar la vida laboral i familiar com és <i>"Millorar les mesures de conciliació de la vida laboral i familiar del personal"</i>. Les polítiques i valors recollits també fomenten i faciliten la igualtat d'oportunitats entre els membres que treballen a l'organització. Les polítiques garanteixen la no discriminació i la igualtat d'oportunitats. Addicionalment, existeix també un Codi ètic del CHV que s'estén al context de la SAS. <u>1.2. Existència d'un departament, d'una comissió o d'una persona responsable de la igualtat d'oportunitats en l'organització.</u> Tal i com està especificat en l'apartat 1.2, existeix una comissió d'igualtat, formada per quatre membres (dos membres en representació del personal laboral i dos membres representants de l'empresa). Aquesta comissió vetlla perquè no es produeixin desigualtats i discriminació en les tasques de gestió de personal. També mencionar que dins de la SAS hi ha una cultura d'accés fàcil per tal de que les persones no trobin barreres ni dificultats per dirigir-se a la comissió d'igualtat.



	1.3. <u>Pressupost assignat per portar a terme el conjunt d'accions previstes al pla d'igualtats d'oportunitats.</u> No existeix una dotació econòmica o pressupost assignat pel desenvolupament del pla d'igualtat d'oportunitats. El cost és bàsicament operacional i està repartit en els costos de cadascun dels procediments implicats. 1.4. <u>Existència de mesures de sensibilització i formació en matèria d'igualtat d'oportunitats.</u> S'han iniciat formacions en LGTBI per tal de donar visibilitat i sensibilitzar sobre els aspectes de gènere, estereotips, llenguatge, etc...
Diagnòstic	A MILLORAR
Valoració	Es valora favorablement l'alineació i inclusió de la SAS amb l'estratègia de RSC del CHV i el fet que contempli accions dirigides a la igualtat d'oportunitats entre dones i homes, així com que les polítiques i valors de l'empresa propiciïn una cultura que tingui en compte aquests aspectes. D'altra banda, el Codi ètic també serà útil en aquest sentit a l'incloure un conjunt de principis bàsics d'actuació i de pràctiques de conducta professional de totes les persones que treballen a la SAS igual que les del CHV. Es dona com a punt de millora el fet que no existeixi en aquests moments una partida pressupostària destinada a operativitzar i implementar un Pla d'igualtats.
Observacions	

Àmbit	2. Política d'impacte en la societat i de responsabilitat social
Concepte	Valorar com l'organització contribueix a l'assoliment de la igualtat d'oportunitats en la societat i a la sensibilització sobre aquest tema. La incorporació de la igualtat d'oportunitats en el tracte amb el seu entorn: clients, empreses, proveïdors, empreses externes o subcontractades, franquícies, etc.
Què analitzem	2.1. Acreditació segons algunes de les normes de responsabilitat social (SA8000) 2.2. Comunicació dels compromisos presos en matèria d'igualtat d'oportunitats als grups d'interès externs 2.3. Participació en campanyes, esdeveniments i projectes per promoure la igualtat d'oportunitats. 2.4. Igualtat d'oportunitats en el tracte amb clients, empreses proveïdores, ETT, externes i franquícies.
Dades	



	<u>2.1. Acreditació segons algunes de les normes de responsabilitat social (SA8000)</u> En el Pla estratègic de RSC es recull l'objectiu de treballar per complir els requeriments de la norma SA8000. Cal tenir en compte que part de les mesures descrites en la línia estratègica d'actuació vers els professionals del CHV i per extensió de la SAS ja recullen la major part dels requeriments que estableix la norma SA8000. el termini d'implantació de l'acció és de llarg termini, i per tant, cada any es fan passos en aquest sentit. <u>2.2. Comunicació dels compromisos presos en matèria d'igualtat d'oportunitats als grups d'interès externs</u> A través del pla estratègic del RSC s'han comunicat els compromisos presos en RSC, el qual inclou els compromisos cap als grups d'interès externs de l'organització (ciutadà, client, comunitat i empreses proveïdores i contractades). Tanmateix, a nivell de la SAS, actualment no es demana als seus proveïdors especial compromís o voluntat explícita respecte a la igualtat d'oportunitats ni tampoc s'afavoreix en l'elecció de proveïdors els que tinguin desenvolupat i acreditat un Pla d'igualtat. <u>2.3. Participació en campanyes, esdeveniments i projectes per promoure la igualtat d'oportunitats.</u> La SAS no participa en campanyes, esdeveniments o projectes per promoure la igualtat d'oportunitats. <u>2.4. Igualtat d'oportunitats en el tracte amb clients, empreses proveïdores, ETT, externes i franquícies</u> No hi ha accions en aquesta direcció, tal com s'ha esmentat més amunt
Diagnòstic	A MILLORAR
Valoració	És favorable que la SAS es vinculi als esforços corporatius del CHV per treballar cap a la SA8000. Tanmateix, i tenint en compte que el sector de treball és el sanitari i social cal incidir en la participació en la promoció de la igualtat a través de campanyes i esdeveniments. Per altra banda, es valora negativament que no existeixin accions respecte als proveïdors.
Observacions	

Àmbit	3. Comunicació, imatge i llenguatge
Concepte	L'organització vetlla per assegurar que les comunicacions orals, escrites i/o visuals, tant internes com externes, no continguin cap element sexista ni discriminatori.
Què analitzem	3.1. Comunicació dels compromisos presos en matèria d'igualtat d'oportunitats als grups d'interès interns 3.2. Igualtat d'oportunitats en la imatge de l'organització 3.3. Existència distribució i difusió d'una guia de llenguatge neutre



Dades	<u>3.1. Comunicació dels compromisos presos en matèria d'igualtat d'oportunitats als grups d'interès interns</u> L'empresa SAS assumeix com a pròpia la política de Comunicació del Consorci Hospitalari de Vic, tant pel fet que aquest és el seu principal soci-client (i per tant la majoria del seu personal treballa en els mateixos espais i en activitats conjuntes) i per tant, també comparteix amb aquesta institució la seva estructura a nivell de Comunicació: canals, professionals, criteris i dinàmiques de funcionament... A través del Pla Estratègic de Responsabilitat Social del CHV, s'han comunicat els compromisos presos en matèria d'Igualtat d'Oportunitats a tots els grups d'interès interns i per tant també per extensió als de la SAS. Així mateix, la Memòria corporativa anual dedica un apartat específic a informar i avaluar públicament els compromisos i assoliments en aquest àmbit. <u>3.2. Igualtat d'oportunitats en la imatge de l'organització</u> Periòdicament s'ha anat informant a través dels diferents canals corporatius (Intranet, Web, Xarxes socials), tant al personal intern com als grups d'interès externs, de les iniciatives i compromisos per impulsar la igualtat en el sí del CHV-SAS. <u>3.3. Existència distribució i difusió d'una guia de llenguatge neutre</u> Al CHV-SAS tota l'activitat de Comunicació, regulada a través de 'Procediment A114 Comunicar', pren entre els seus marcs de referència: - Els estàndards fixats en el Llibre d'estil de la Diputació de Barcelona. - La Guia d'usos no sexistes de la llengua en els textos de l'Administració de la Generalitat de Catalunya. Aquestes guies són la base per garantir l'ús d'un llenguatge neutre i no discriminatori en tots els missatges i canals corporatius del CHV-SAS.
Diagnòstic	A MILLORAR
Valoració	Tant la política comunicativa com el llenguatge i la informació i promoció de la igualtat d'oportunitats estan vigilats i ben orientats.
Observacions	Amb tot, segurament cal insistir en la promoció de la igualtat d'oportunitats i en la sensibilització sobre el tema. També en la imatge corporativa que la SAS vulgui projectar respecte a aquests compromisos.

Àmbit	4. Representativitat de les dones i distribució de personal
Concepte	Comprovar en quina mesura les dones estan representades en tots els àmbits, categories i nivells de l'organització.
Què analitzem	4.1. Distribució de dones i homes per àrees 4.2. Distribució de dones i homes per categories 4.3. Distribució de dones i homes per grups d'edat 4.4. Distribució de dones i homes per nivell de formació màxima



4.5. Proporcio de les dones en carrecs directius, organs de representacio sindical i comandaments.

Dades

4.1. Distribucio de dones i homes per arees

Per area treball	Dona		Home		Total
Direccio	3	60%	2	40%	5
Recursos Humans	17	89%	2	11%	19
Gestio costos	1	25%	3	75%	4
Comptabilitat	2	100%		0%	2
Logistica	5	56%	4	44%	9
Manteniment		0%	24	100%	24
Plan. i SIS	1	50%	1	50%	2
Prevenccio i mediambient	4	100%		0%	4
Informatica	2	12%	15	88%	17
Hoteleria	142	97%	4	3%	146
Total	177	76%	55	24%	232

La distribucio dones/homes es desigual sobretot en l'ambit de manteniment (absolutament masculi), o l'ambit d'Hoteleria, (molt majoritariament femeni) a diferencia del d'Informatica (amb majoria d'homes). Aquesta distribucio no es ni molt menys per aplicacio de criteris de genere de l'empresa sino per la configuracio propia del mercat laboral i per tant SAS no la promou sino que la "pateix" igual que la majoria d'empreses.

4.2. Distribucio de dones i homes per categories

Categories	dona		home		Total
Tecnic superior	6	43%	8	57%	14
Tecnic mig	12	52%	11	48%	23
Oficial oficis	2	9%	20	91%	22
administratiu	19	66%	10	34%	29
Subaltern	138	96%	6	4%	144
Total	177	76%	55	24%	232

Passa tamb e en les categories professionals les desigualtats en subalterns perque en la majoria de casos es refereixen a l'ambit d'hoteleria i per tant es personal de neteja, majoritariament femeni a l'inrev es que els oficials d'oficis que corresponen a personal de manteniment absolutament masculi. Corelaciona evidentment amb l'apartat anterior.

4.3. Distribucio de dones i homes per grups d'edat

Trams edat	Dona		Home		Total
menor de 25 anys	2	100%		0%	2
de 26 a 35 anys	11	52%	10	48%	21
de 36 a 45 anys	33	63%	19	37%	52
de 46 a 55 anys	63	78%	18	22%	81
de 56 a 65 anys	68	89%	8	11%	76
Total	177	76%	55	24%	232

A simple vista semblaria que la poblacio femenina esta mes envellida que la masculina pero cal tenir en compte tamb e el % total desigual per generes que en tots els indicadors inclina la balanca cap el femeni.



	4.4. Distribució de dones i homes per nivell de formació màxima					
	Nivell estudis	Dona		Home		Total
	Universitaris	17	46%	20	54%	37
	Formació professional	22	42%	31	58%	53
	Estudis bàsics	138	97%	4	3%	142
	Total	177	76%	55	24%	232
En estudis Universitaris i formació professional hi ha una distribució no discriminativa i en canvi en estudis bàsics on es tornen a acumular el personal de neteja majoritàriament femení, es produeix el desequilibri.						
4.5. Proporció de les dones en càrrecs directius, òrgans de representació sindical i comandaments.						
	Càrrecs i representació	Dona		Home		Total
	Director	1	50%	1	50%	2
	Comandament	13	65%	7	35%	20
	Comitè	2	29%	5	71%	7
	Total	16	55%	13	45%	29
En càrrecs directius i de comandaments hi ha equilibri o certa inclinació de la balança cap a la part femenina si bé quant a representació dels treballadors, el Comitè d'empresa és bàsicament de gènere masculí.						
Diagnòstic	SATISFACTORI					
Valoració	Tot i els desequilibris de repartiment de gènere es manté el verd en la diagnosi perquè corresponen al reflex del mercat laboral i en cap cas es fomenten des de la SAS. I per altra banda, queda clar que la línia intermèdia de comandaments afavoreix estadísticament a les dones.					
Observació	Cal incidir en el Comitè d'empresa perquè vetllin també per l'equitat de gènere en la representació dels treballadors. I intentar buscar formules per pal·liar en part el biaix del mercat laboral.					

Àmbit	5. Selecció, Formació i Desenvolupament
Concepte	L'organització garanteix les mateixes possibilitats a dones i homes en l'accés als llocs de treball en l'oferta formativa i en les possibilitats de desenvolupament de la seva carrera professional.
Què analitzem	5.1. Sistemàtiques de selecció i promoció interna neutres. 5.2. Proporció de dones i homes entre les persones que es presenten a processos de selecció i entre les que guanyen llocs de treball 5.3. Existeixen mesures específiques i concretes perquè les dones es promocionin a la SAS



<



i no quedar establert en l'oferta, solen tenir més interès pels homes que per les dones.

5.3. Existeixen mesures específiques i concretes perquè les dones es promocionin a la SAS

No existeixen mesures específiques per a la promoció femenina precisament perquè en l'adjudicació de llocs de treball no es diferencia per gènere. Les dones tenen el mateix dret a la promoció que els homes. Les promocions no van vinculades al gènere dels professionals, sinó al professional amb millor idoneïtat pel lloc de treball. De fet, estadísticament el 2019 i 2020 estableix percentatges de promoció més alt en dones simplement perquè ha coincidit vacants en càrrecs intermedis de responsabilitat en el col·lectiu de neteja i les persones que hi han tingut accés són dones (evidentment perquè és el col·lectiu majoritari que aboca el mercat en aquest tipus de treball) de manera que el número de promocionats a la SAS aquests dos darrers exercicis es decanta per circumstàncies "naturals" en favor de les dones. La sistemàtica de promoció és a través de convocatòria interna i en cap cas s'especifica condició de gènere masculí o femení. Afegir que no es duen a terme campanyes o es proposa algun incentiu per sensibilitzar les dones per a la seva promoció laboral en el CHV

5.4. Distribució de l'assistència a formació entre dones i homes, segons tipologia de formació

Formació per àmbits	HOMES			DONES			TOTAL	
	Núm person	Hores	%	Núm person	Hores	%	Núm person	Hores
Àrea administrativa/tècnica	45	335,5	27%	120	839,25	73%	165	1174,75
logística	11	129,5	48%	12	71	52%	23	200,5
Manteniment	29	424,25	100%	0	0	0%	29	424,25
Hoteleria	0	0	0%	47	105,25	100%	47	105,25
TOTAL	85	889,25	32%	179,00	1015,5	68%	264	1904,75

En el quadre anterior, s'han comptat les activitats que formen part del pla de formació grupal. La participació majoritària és de dones atès que la plantilla de SAS és majoritàriament femenina. No hi ha cap biaix per gènere en l'oferta formativa. Simplement es planteja el Pla de formació recollint necessitats per àmbit independentment de la composició d'aquest àmbit. Així doncs, les formacions específiques per informàtics seran majoritàriament per homes, mentre que les de comptabilitat segurament donaran estadística a favor de les dones, responen a la composició dels dos departament que simplement reflex la realitat del mercat laboral.

5.5. Desenvolupament professional (adaptació, temporalització formació, política de desenvolupament, avaluació de rendiment)

El model de desenvolupament professional s'estableix segons conveni. En el cas dels llocs que es vinculen al SISCAT, el conveni estableix un sistema de promoció i desenvolupament per nivells i en funció de mèrits de formació acreditats. Aquest s'aplica a tots els llocs de treball amb el modelatge corresponent a les diferents categories, independentment del gènere. Cal tenir present però que hoteleria es mou a través del conveni corresponent de neteja i no té línia de desenvolupament perquè es tracta



	de tasques bàsiques i de personal subaltern. A tenir en compte però que precisament és en aquest àmbit on es donen la majoria de promocions internes cap a nivells de responsabilitat, coordinació o línia intermèdia de comandaments.
Diagnòstic	SATISFACTORI
Valoració	Es valora positivament la neutralitat existent al llarg del procés de selecció així com en la promoció interna i també el fet que l'oferta formativa abasta a tot el personal de la SAS independentment del gènere.
Obseracions	El desenvolupament professional no s'observa pels llocs subalterns on tampoc el tenen recollit en el seu conveni d'aplicació. Aquesta és una mancança de conveni que afecta sobretot al personal d'Hoteleria eminentment femení. Tanmateix, la promoció interna cap a llocs de responsabilitat es promou i està assolida bàsicament per personal femení dins l'àmbit d'hoteleria cosa que permet indicar que el recorregut i el desenvolupament professional té vies suficients també en aquest àmbit de treball a la SAS, malgrat el conveni.

Àmbit	6. Retribució
Concepte	Comprovar l'acompliment del principi d'igualtat retributiva que estableix que a llocs de treball iguals o d'igual valor els correspon igual retribució.
Què analitzem	6.1. Nivells retributius i categories. 6.2. Assignació dels llocs de treball a grups professionals basat en un sistema de valoració de llocs neutre.
Dades	<u>6.1. Nivells retributius i categories</u> La retribució és fixa ve determinada en funció del lloc de treball i regulada per Convenis, independentment del gènere, és a dir, no per la persona que l'ocupa sigui home o dona. La política de recursos humans garanteix la no discriminació i la igualtat d'oportunitats. Aquesta té per objectiu mantenir una equitat interna raonable i assegurar una competitivitat externa conforme a la situació i possibilitats econòmiques, per tal d'obtenir professionals al servei de la comunitat. Per aconseguir-ho, el sistema de salaris inclou conceptes salarials vinculats al lloc de treball i als resultats. Així, el salari bàsic remunera la categoria (el que hom és), els complements de lloc o funció remuneren la tasca (el que hom fa) i la retribució variable els resultats assolits (el que hom aporta). <u>6.2. Assignació dels llocs de treball a grups professionals basat en un sistema de valoració de llocs neutre.</u> L'assignació de llocs a grups professionals va vinculada als requisits de titulació que marquen els convenis d'aplicació, i per tant no hi tenen cabuda biaixos de gènere.



Diagnòstic	SATISFACTORI
Valoració	Es valora positivament que la retribució es determini en funció del lloc de treball independentment del gènere així com també que l'assignació de llocs segueixi la regulació de requisits de titulació que marca el Conveni.
Observacions	A l'Annex 1, s'especifiquen tant els resultats numèrics de l'auditoria retributiva com el sistema analític.

Àmbit	7. Assetjament, actituds sexistes i percepció de discriminació
Concepte	Comprovar la no existència d'actituds sexistes, de tracte discriminatori i d'assetjament de cap tipus i l'existència de mecanismes per detectar, prevenir i actuar front aquests comportaments.
Què analitzem	7.1.Existència de mecanismes per identificar l'assetjament, així com sistemàtiques per presentar i resoldre queixes i denúncies. Existència i difusió de criteris per identificar l'assetjament de qualsevol tipus 7.2.Nombre de queixes, consultes i denúncies rebudes anualment per sexes 7.3.Existència d'una persona, comitè o comissió responsable d'establir mesures per prevenir, detectar i actuar davant dels casos d'assetjament 7.4.Existència de mesures de sensibilització per evitar l'assetjament, les actituds sexistes i el tracte discriminatori
Dades	7.1.<u>Existència de mecanismes per identificar l'assetjament, així com sistemàtiques per presentar i resoldre queixes i denúncies. Existència i difusió de criteris per identificar l'assetjament de qualsevol tipus</u> La SAS està dotada d'un grup GICA (Grup d'intervenció en cas d'assetjament) que es posa en marxa davant de qualsevol denuncia canalitzada a través del Servei de Prevenció. Està format per professionals de salut mental, Representants de Recursos Humans, Servei de Prevenció i Comitè empresa. Aquest grup està encarregat de recollir informació sobre el cas, entrevistar testimonis, fer l'anàlisi de tota la informació rebuda i contrastada i arribar a la conclusió de si s'està davant d'un conflicte o d'una situació d'assetjament. L'eleven les conclusions a la Direcció i aquesta es compromet a intervenir en breu. 7.2.<u>Nombre de queixes, consultes i denúncies rebudes anualment per sexes</u>



	Al llarg dels anys que fa que el GICA funciona, només s'ha intervingut en una sola denuncia d'assetjament en la que es va concloure que no era tal sinó un cas de conflicte relacional i d'interessos laborals. <u>7.3. Existència d'una persona, comitè o comissió responsable d'establir mesures per prevenir, detectar i actuar davant dels casos d'assetjament</u> Tal com s'ha indicat aquesta funció correspon al GICA <u>7.4. Existència de mesures de sensibilització per evitar l'assetjament, les actituds sexistes i el tracte discriminatori</u> No es realitzen accions de sensibilització en aquest sentit. No obstant, per diferents canals es propicia una cultura organitzativa que faciliti la comunicació entre el personal (independentment de les seves responsabilitats) i eviti conductes d'assetjament sexual, per raó de gènere i/o moral.
Diagnòstic	A MILLORAR
Valoració	Es valora molt positivament l'existència del GICA com a garant que l'empresa posa mecanismes perquè el personal trobi mitjans de comunicació i protecció dins el sí de la mateixa organització. Amb tot, cal garantir que no hi ha casos soterrats que no troben canals oportuns per manifestar-se de forma segura i protegida. És per això que tot i l'avantatge de comptar amb un GICA, s'indica com a factor a millorar.
Observacions	El fet que només s'hagi denunciat un cas i que no hagi set assetjament indica que l'empresa està ben posicionada a nivell relacional quant a tracte. Tanmateix, cal insistir més en la prevenció i en el fet de posar mitjans més proactius i no tant reactius per saber si hi ha situacions amagades que no es denuncien.

Àmbit	8. Condicions laborals
Concepte	Garantir que les condicions laborals: tipus de contracte, categories i nivells professionals, tipus de jornada, presència de dones i homes en els diferents llocs de treball estan exemptes de discriminació per raó de gènere.
Què analitzem	8.1. Percentatge de dones i homes per tipus de contracte 8.2. Percentatge de dones i homes per tipus de jornada 8.3. Percentatge de baixes voluntàries, finalitzacions contracte i acomiadaments per dones i homes 8.4. Criteris utilitzats per l'assignació d'horaris a les persones



Dades	8.1. Percentatge de dones i homes per tipus de contracte						
		HOMES		DONES		TOTALS	
	Tipus contractes	Total	%	Total	%		
	Indefinits	50	83%	128	69%	178	73%
	Temporals	10	17%	57	31%	67	27%
	TOTAL	60	24%	185	76%	245	100%
	Una de les polítiques de Recursos Humans de la SAS és la de fidelització de la plantilla. Això dona peu a un nombre alt de contractes indefinits que estableix el col·lectiu. L'estadística demostra que tant en gaudeixen les dones com els homes de l'empresa. Els temporals en dones estan assignats bàsicament a les suplències entre el personal de neteja atès que aquest servei es dona els 365 dies a l'any, les 24 hores del dia i per tant obliga a dedicacions parcials i també a suplències de personal, cosa que no passa en altres àmbits de l'empresa on es diversifica el grup entre homes i dones.						
	8.2. Percentatge d'homes i dones per tipus de jornada						
		HOMES		DONES		TOTALS	
	Tipus dedicació	Total	%	Total	%		
	completa	53	88%	100	54%	153	62%
	parcial	7	12%	85	46%	92	38%
	TOTAL	60	24%	185	76%	245	100%
	S'ha donat la raó de la distribució de jornades parcials en el paràgraf anterior.						
	8.3. Percentatge de baixes voluntàries, finalitzacions contracte i acomiadaments per dones i homes						
		HOMES		DONES		TOTALS	
	Tipus de baixa	Total	%	Total	%		
	Voluntària	4	20%	3	2%	7	4%
	No voluntària	14	70%	149	94%	163	92%
	Altres	2	10%	6	4%	8	4%
	TOTAL	20	11%	158	89%	178	100%
	El nombre de no voluntàries entre dones és resultat dels contractes de suplències esmentats anteriorment a l'àmbit de neteja.						
	8.4. Criteris utilitzats per l'assignació d'horaris a les persones						
	Els horaris de les persones estan directament relacionats amb el lloc de treball que ocupen, independentment del gènere.						
Diagnòstic	SATISFACTORI						
Valoració	Les diferències en les dades en cap cas reflecteixen tracte discriminatori segons gènere. Atès que la SAS és una empresa majoritàriament femenina i el personal de neteja és el col·lectiu majoritari i majoritàriament femení, totes les estadístiques donen resposta a aquesta realitat. Per tant, la rotació en aquests àmbits de treball i la necessitat d'incorporar suplents perquè el treball es realitza en centres hospitalaris i treball continuat els 365 dies de						



	l'any a diferència d'altres àmbits que actuen amb autocobertura fa que es desvii l'estadística de les baixes no voluntàries que només son finalitzacions de contractes de suplències o de les dedicacions parcials respecte als homes que no ocupen llocs de treball de neteja més que en un reduït nombre.
Observacions	

Àmbit	9. Conciliació de la vida personal, familiar i laboral
Concepte	L'organització disposa o realitza accions per tal d'avançar cap a una organització del temps de treball que permeti l'equilibri de la vida laboral, familiar i personal. Alhora vetlla perquè aquestes accions repercutixin tant en homes com en dones.
Què analitzem	9.1. Existència de mesures de conciliació 9.2. Persones beneficiàries de les mesures de conciliació 9.3. Estadística sobre mesures de conciliació 9.4. Percepció de les possibilitats de conciliació que ofereix la SAS
Dades	9.1. <u>Existència de mesures de conciliació</u> Pel que fa a mesures de conciliació, cal distingir les que estableix el conveni, les que son de normativa interna i les que son fruit d'acords verbals. La Institució mostra sensibilitat a l'hora d'adaptar l'horari a les necessitats personals dels professionals, oferint, en la mesura del possible, flexibilitat horària, reduccions, jubilacions parcials..... 9.2. <u>Persones beneficiàries de les mesures de conciliació</u> Quant a la flexibilitat horària no es disposa de dades atès que en la major part dels casos són acords directes del prof. Amb el seu comandament. Es dona bàsicament entre el personal tècnic i la línia de comandaments. També entre el personal administratiu que no té atenció directe a client o proveïdor extern i no està limitat a horaris de taulell. En breu entra en vigor el registre d'entrades i sortides i quedaran reflectits els acords personalitzats que hi hagi en aquest sentit. En el cas del personal de neteja o altres col·lectius on la flexibilitat no és aplicable, en la mesura del que és possible es solen facilitar canvis de torns encara que siguin de forma temporal. Quan es donen baixes en torns preferents també es recullen les necessitats de canvi que s'han sol·licitat i se'ls intenta donar sortida. Altres mesures com les reduccions de jornada per fills o les excedències per conciliació es sol·liciten poques vegades. Cal destacar aquí que la piràmide d'edats de la SAS ja indica que aquestes necessitats no son prioritàries ara a la plantilla. En canvi, les jubilacions parcials s'intenten facilitar des de l'empresa i aquestes sí que van en augment.



En tots els àmbits es busca anar cap a jornades intensives de matí per tal de garantir la sortida del treball més d'hora a la tarda i que això permeti conciliar més fàcilment amb la vida familiar.

9.3. Estadística sobre mesures de conciliació:

Motius conciliació	Dones		Homes		Total
Maternitat/paternitat	2	67%	1	33%	3
reduccions guarda legal	2	67%	1	33%	3
excedències conciliació	1	50%	1	50%	2
prejubilacions	13	93%	1	7%	14
	18	82%	4	18%	22

Totes aquelles persones que sol·liciten la baixa per maternitat/paternitat, el permís de paternitat o les excedències després del naixement, se'ls dona. Per part de l'entitat no hi ha cap tipus d'impediment.

9.4. Percepció de les possibilitats de conciliació que ofereix la SAS

Segons enquesta de satisfacció el personal valora bé les condicions de treball de la SAS atès que en el cas de professionals tècnics o administratius les jornades intensives en torn de matí, sense hores mortes al migdia són ben rebudes. I en el cas de personal de neteja si bé es treballa que obliga a caps de setmana i festius, aquests tenen la seva compensació en el descans corresponent i el fet de poder treballar a torn deixa part de la jornada lliure i evita trasllats del treball a casa i a la inversa. Altres professionals com manteniment o informàtica, en que cal donar un servei més continuat, ho fan a través de guàrdies, degudament remunerades i espaiades.

Aquestes condicions són un punt de fidelització del personal de la SAS i el posicionen bé quant a oferta laboral.

Diagnòstic	SATISFACTORI
Valoració	Es valora positivament l'esforç de conciliació que fa l'empresa i els diferents formats que s'ofereixen.
Observacions	

Àmbit	10.- Condicions físiques de l'entorn
Concepte	Comprovar la neutralitat i la incorporació de la perspectiva de gènere en l'assignació d'espais i de recursos i l'adequació dels llocs de treball i dels espais de les característiques i necessitats de les dones.
Què analitzem	10.1. Condicions del lloc de treball i de recursos assignats a les dones i els homes.



	10.2. Adequació del lloc de treball i dels espais (sales, vestidors, lavabos, dutxes, etc...) a les característiques i necessitats de les dones
Dades	10.1. <u>Condicions del lloc de treball i de recursos assignats a les dones i els homes.</u> Les condicions del lloc de treball i els recursos assignats són els mateixos tant per les dones com pels homes. Es refereix tant a despatxos, superfícies, privacitat, tipus d'il·luminació, finestres, temperatura, soroll.... 10.2. <u>Adequació del lloc de treball i dels espais (sales, vestidors, lavabos, dutxes, etc...) a les característiques i necessitats de les dones</u> En general els vestidors, lavabos i dutxes s'adeqüen a les característiques i necessitats de les dones . A més, si es té coneixement dels professionals que ocuparan un servei s'intenta adequar-lo a les necessitats específiques. En els llocs de treball, sales i altres espais compartits no hi ha un tracte diferenciador. Per exemple, les sales de reunions s'utilitzen sense fer diferenciació de gènere, igual que els llocs de treball i equipaments que són idèntics tant si són ocupats per homes o dones.
Diagnòstic	SATISFACTORI
Valoració	Es valora positivament el fet que no hi hagi diferències entre dones i homes pel que fa a les condicions de treball i els recursos assignats a una i altres. Així mateix, també permet una bona valoració l'adequació dels llocs de treball i espais a les característiques i necessitats de les dones i la predisposició de la SAS per adequar-los.
Observacions	

3.4. RESUM DIAGNOSI

1.- Política d'igualtat d'oportunitats	A MILLORAR
2.- Política d'impacte a la societat i responsabilitat social	A MILLORAR
3.- Comunicació, imatge i llenguatge	A MILLORAR
4.- Representativitat de les dones i distribució del personal	SATISFACTORI
5.- Selecció, formació i desenvolupament	SATISFACTORI
6.- Retribució	SATISFACTORI
7.- Assetjament, actituds sexistes i percepció de discriminació	A MILLORAR
8.- Condicions laborals	SATISFACTORI
9.- Conciliació de la vida personal, familiar i laboral.	SATISFACTORI
10.- Condicions físiques de l'entorn	SATISFACTORI

3.5. CONCLUSIONS

La valoració diagnòstica de la SAS en concepte d'igualtat és positiva en la majoria d'àmbits avaluats. Això indica que l'empresa no utilitza en cap cas la diferència de gènere com a aspecte en la seva presa de decisions sinó que no existeix tracte diferenciat en aquest sentit ni discriminació en cap política de l'Entitat. Tanmateix, el recorregut per la millora és possible i s'ha d'orientar a activar proactivitat i a situar els conceptes d'igualtat d'oportunitats com un objectiu empresarial vetllant-ne per la promoció i la sensibilització i seguint garantint la vigilància en tots els àmbits d'activitat de l'empresa i en tots els grups d'interès.

Aquest és doncs el punt de partida i la base del Pla d'igualtats que s'estableix tot seguit.



4.- PLA IGUALTAT

4.1.- PRESENTACIÓ

La SAS, atenent als resultats obtinguts en la diagnosi de situació de l'organització en matèria d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes, ha configurat accions i punts de millora integrant-los en el Pla d'igualtat que passa a presentar. El seu objectiu és fomentar les condicions i tracte iguals en l'àmbit de les relacions laborals, sense que la variable "gènere" tingui cap tipus de prevalença.

La SAS, com a empresa de Serveis vinculada a la Entitats sanitàries del territori de referència està compromesa subsidiàriament amb l'objectiu d'aquestes entitats quant a posar a disposició del conjunt de la població, un servei assistencial de qualitat, comproment-se amb el medi ambient i potenciant la cohesió social.

En la cultura de la SAS, al igual que en la dels seus socis, la Responsabilitat social és un element important de la gestió empresarial. En aquest senti, l'entitat està compromesa amb una política activa per la millora continua i per una gestió responsable dels aspectes econòmics, socials i ambientals.

4.2.- OBJECTIU

L'Elaboració del Pla d'igualtat de la SAS s'ha realitzat durant els mesos de setembre i octubre de 2020 per part dels Departaments de la Direcció de Recursos Humans i s'ha vinculat als resultats obtinguts en la diagnosi prèvia que s'ha presentat en els punts precedents.

El seu objectiu és integrar la igualtat d'oportunitats entre dones i homes en l'organització, a través d'establir accions correctores per corregir els desequilibris detectats i establir sistemes de treball i de control per prevenir futures desigualtats i garantir l'aplicació del principi d'igualtat d'oportunitats en tots els processos de l'empresa i a eliminar o prevenir discriminació per raó de sexe i/o gènere.

Tots aquests elements, degudament impulsats per la Direcció i integrats en el sistema de gestió de l'empresa, s'orienten a generar, impulsar, garantir i/o consolidar un sistema estable d'actuació que integri la perspectiva de gènere dins de l'organització empresarial, que fomenti la igualtat d'oportunitats entre les dones i els homes de l'empresa, i serveixi per preveure una paritat en tots els estaments jeràrquics.

4.3.- METODOLOGIA

Com tota estratègia empresarial, el Pla d'igualtat s'ha dissenyat a mida d'acord amb les característiques, les necessitats, les possibilitats particulars i la situació de partida de cada organització.

Per aquest motiu, la diagnosi realitzada ha estat transversal de tota la Institució, de tots els seus processos o circuits interns, de les seves polítiques de personal, de comunicació interna i externa, de les condicions laborals, de la proporció de dones i homes en els diferents departaments, en els llocs i les categories o grups professionals i en els òrgans de decisió i de govern. En aquest senti, cal tenir present que la majoria de processos i circuits, així com les polítiques de persones estan vinculades a les pròpies del Consorci Hospitalari de Vic com a soci majoritari i que es repliquen sistemàticament a la SAS, de manera que els documents d'aquesta empresa son els que marquen



la línia d'actuació de la SAS. Així doncs, tant en la diagnòstic com en el Pla es reitera en diferents punts que els documents d'anàlisi i les accions i canvis a aplicar es vinculen a documentació i processos del Consorci Hospitalari de Vic (CHV).

L'elaboració del Pla d'igualtat ha requerit dues fases:

- Una primera diagnosi en la que s'ha analitzat com està l'organització, què necessita corregir, on i com es realitzen les accions i qui n'és el responsable.
- I una segona fase, en la que s'ha determinat què, com i on s'introdueix el principi d'igualtat en el conjunt dels processos i circuits de l'organització.

En l'elaboració del pla, s'han dissenyat un conjunt d'accions encaminades a reduir les desigualtats existents en la presència de dones i homes en l'organització i equilibrar la seva participació en la contractació, formació...; a la vegada que pretenem corregir estereotips en les pràctiques de gestió de recursos humans, comunicació...

Les accions d'aquest pla son accions que tenen per objectiu compensar la situació de desavantatge en què es troben les dones i accelerar el procés cap a la plena igualtat entre dones i homes. Aquestes mesures tenen caràcter voluntari i temporal i poden desaparèixer en el moment en què s'hagi assolit la igualtat real entre dones i homes.

4.4.- CARACTERÍSTIQUES DEL PLA

Tal com s'indicava en la diagnosi l'elaboració d'aquest document s'ha fet seguint tres eixos que es consideren aspectes prioritaris en matèria d'igualtat i que son:

- Igualtat d'oportunitats en els accessos a llocs de treball.
- Igualtat en les condicions de treball i en especial en matèria retributiva i de condicions de seguretat i salut en el treball (assetjament moral i sexual, riscos psicosocials, trastorns musculoesquelètics).
- Les mesures per millorar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

A l'igual que en la diagnosi, el document s'estructura entorn als 10 àmbits d'actuació treballats, per a cada un dels quals es detallen en les fitxes les accions a desenvolupar.

Els aspectes considerats en cada una de les fitxes son:

- **Codi:** número de referència de l'acció.
- **Acció:** nom de l'acció.
- **Descripció:** explicació de l'acció, inclou els objectius i el procediment d'implantació.
- **Responsables:** persones responsables d'implantar l'acció.
- **Cost:** Cost aproximat de l'acció tenint en compte els recursos necessaris (humans i materials) per implantar-la.
- **Termini d'implantació.** Es valora l'horitzó temporal diferenciant si el termini és curt (1 any), mig (2 anys) o llarg (3 anys).
- **Indicadors de seguiment:** definició dels possibles indicadors que mostren l'assoliment dels objectius que es pretenen aconseguir amb l'acció proposada.
- **Observacions:** aspectes a considerar en la implantació de l'acció.



Aquest pretén ser un pla obert i flexible, és a dir, obert a canvis al llarg del seu procés d'implantació. És a més un pla avaluable en el que es plantegen indicadors de seguiment per a la posterior avaluació de cada una de les accions. I ha de ser un instrument que afecta al conjunt de l'organització, el que suposa un compromís tant per part de la Direcció com del conjunt del personal.

Té com a objectius generals:

- Garantir l'avenç de la incorporació de l'enfocament de gènere en les polítiques i accions dels diferents departaments i àrees de la SAS.
- Promoure i/o augmentar la participació i presència de les dones en els òrgans de més responsabilitat i en aquelles categories on hi tinguin una baixa representació.
- Facilitar la conciliació personal, familiar i laboral de les dones i els homes de la SAS
- Garantir les condicions internes necessàries per lluitar contra els casos d'assetjament sexual, actituds sexistes i tracte discriminatori.

4.5.- ACCIONS DE MILLORA I FOMENT DE LA IGUALTAT D'OPORTUNITATS

Àmbit	1.- Política d'igualtat d'oportunitats
Acció	1.1. Nomenar un agent d'igualtat.
Descripció	Designar una persona o grup de persones amb l'objectiu de centralitzar en una sola figura tots els aspectes relacionats amb la igualtat d'oportunitats. S'encarregarà de vetllar per la implantació i el seguiment del pla d'acció així com de gestionar tots aquells altres aspectes relacionats. És necessari descriure les funcions a desenvolupar per aquesta figura. Requisits: l'agent d'igualtat ha d'estar situat orgànicament dins el Departament de Recursos Humans, en dependència i ha de tenir accés a les diferents estructures orgàniques de l'organització. Paral·lelament a la creació d'aquesta figura s'han d'obrir canals d'accés fàcil i protegit per canalitzar suggeriments o bé informació a través dels quals aquesta persona pugui fer les seves aportacions i contribucions en aquesta matèria.
Responsable	Direcció Recursos Humans
Cost	Operacional: cost dedicació a "igualtat" persona assignada.
Termini implantació	Curt termini
Indicadors seguiment	Existència d'una estructura estable per a la igualtat a la SAS. Periodicitat: anual.
Observacions	Actualment existeix una persona responsable del desenvolupament del projecte.



Acció	1.2. Assignar un pressupost per al desenvolupament del pla d'igualtat d'oportunitats.
Descripció	Un cop aprovades totes les accions d'aquest pla cal dotar-lo dels recursos econòmics necessaris per a la seva implantació. El cost del pla estarà desglossat per anys. En relació amb les accions contemplades en el pla i en funció dels recursos necessaris i dels recursos disponibles, s'estimarà la dotació econòmica necessària per portar a terme el conjunt d'accions del Pla. Aquesta dotació econòmica ha de figurar com a partida diferenciada en el pressupost global de l'entitat.
Responsable	Comitè Direcció
Cost	Operacional: Cost total que la Direcció consideri destinar a promoure la igualtat d'oportunitats.
Termini implantació	Curt termini (pressupost anual)
Indicadors seguiment	Inversió realitzada destinada al desenvolupament del pla d'igualtat d'oportunitats. Periodicitat anual.
Observacions	El pressupost s'assignarà anualment en funció de les accions a desenvolupar cada any.
Acció	1.3. Mesures de sensibilització en matèria d'igualtat d'oportunitats.
Descripció	Publicar i difondre material divulgatiu i informatiu destinat a sensibilitzar sobre la igualtat d'oportunitats al conjunt del personal, i informar específicament al personal directiu per tal que aquest conegui la seva responsabilitat en el projecte. Sempre que sigui possible, s'utilitzaran els canals de comunicació interns per difondre-ho. Els continguts d'aquestes mesures de sensibilització poden incloure aspectes relacionats amb la situació de la dona en el món laboral (dades quantitatives i qualitatives), les discriminacions que pateix la dona en l'àmbit laboral (retribució, bretxa salarial, càrrecs de responsabilitat, mobbing... exemples de comentaris sexistes (llenguatge), exemples d'estereotips de gènere, exemples de rols assignats tradicionalment als homes i a les dones, exemples d'aportacions fetes per les dones a la societat, etc...
Responsable	Agent d'igualtat i departament de comunicació
Cost	A valorar
Termini implantació	Mig termini
Indicadors seguiment	Nombre de descripció de les mesures de sensibilització en matèria d'igualtat d'oportunitats dutes a terme. Periodicitat: anual
Observacions	



Àmbit	2.- Polítiques d'impacte en la societat i de responsabilitat social
Acció	2.1. Complir els requeriments referents a la discriminació que estableix la norma de responsabilitat social SA8000
Descripció	La SA 8000 norma de Responsabilitat Social patrocinada per la Social Accountability International, demostra el compromís d'una organització en el tractament dels treballadors i es auditable mitjançant un sistema de verificació per una tercera part. La norma estableix un conjunt de requeriments bàsics pel treball infantil, forçat, la salut i la seguretat, la llibertat d'associació, la discriminació, les pràctiques disciplinàries, les hores de treball i les compensacions. L'objectiu d'aquesta acció és complir únicament els requeriments que es refereixen a la discriminació: - L'empresa no efectuarà, ni promourà, cap tipus de discriminació basada en els atributs de raça, casta, origen nacional, religió, discapacitat, gènere, orientació sexual, participació en síndics, afiliació política o edat al contractar, remunerar, entrenar, promocionar, acomiadar o jubilar al seu personal. - L'empresa no interferirà en l'exercici del dret del seus empleats a observar les seves pràctiques religioses, o en la necessitat de satisfer necessitats que vinguin determinades per la seva raça, casta, origen nacional, religió, discapacitat, gènere, orientació sexual, participació en un sindicat, o afiliació política. - L'empresa no permetrà comportaments, incloent gestos, llenguatge i contacte físic, que siguin, des del punt de vista sexual, coercitius, amenaçadors, abusius o explotadors.
Responsable	Direcció de Recursos Humans
Cost	Operacional
Termini implantació	Llarg termini
Indicadors seguiment	Nombre de requeriments referents a la discriminació establerts per la SA8000 assolits. Periodicitat anual.
Observacions	Aquesta és una acció a llarg termini que l'empresa ja compleix però que cal mantenir en constant vigilància i intentar acreditar la norma de forma oficial.
Acció	2.2. Comunicar a les empreses proveïdores i contractades i als ciutadans i clients el compromís de la SAS per a la igualtat d'oportunitats.
Descripció	Mitjançant una carta o comunicat informar a les empreses proveïdores i contractades sobre el compromís assolit en matèria d'igualtat d'oportunitats.



	Cal comunicar els compromisos presos per part de l'empresa i les línies a seguir. A més cal esmentar una sèrie de requeriments socials i ambientals que permeten avaluar positivament a les empreses proveïdores i contractades. Per tant, en aquesta carta s'hi hauria d'introduir un punt específic sobre el compromís per la igualtat d'oportunitats, a més d'incloure entre els requeriments per a una avaluació positiva el fet de tenir implantat un pla d'igualtat d'oportunitats entre homes i dones. Pel que fa a ciutadans i clients, el compromís es pot comunicar a través de la web de la SAS.
Responsable	Direcció d'organització i Servei de Logística
Cost	Operacional
Termini implantació	Curt termini
Indicadors seguiment	Llistat empreses proveïdores i contractades a les que s'ha comunicat el compromís de la SAS en matèria d'igualtat. Periodicitat anual.
Observacions	A través de la memòria de sostenibilitat compartida amb el CHV, comunica els compromisos presos en RSC un dels quals inclou la igualtat d'oportunitats. De cara a la publicació de la següent memòria, és un dels aspectes a destacar. A mesura que s'incorporin noves empreses proveïdores i contractades, se'ls enviarà la carta amb els compromisos.
Acció	2.3. Crear o entrar a formar part d'una xarxa de treball amb altres organitzacions del sector serveis (clúster d'igualtat d'oportunitats)
Descripció	Amb l'objectiu de compartir experiències i obtenir un compromís ferm, crear una xarxa de treball en aquest sentit amb altres Centres o organitzacions del sector serveis vinculats a la salut.
Responsable	Agent igualtat
Cost	operacional
Termini implantació	Llarg termini
Indicadors seguiment	Organitzacions membres de la xarxa de treball per a la igualtat d'oportunitats (clúster d'igualtat d'oportunitats). Periodicitat anual. Accions realitzades en el marc de la xarxa de treball per a la igualtat. Periodicitat anual.
Observacions	La Direcció General d'igualtat d'oportunitats pot actuar com a òrgan de contacte i assessor.

Àmbit	3.- Comunicació, imatge i llenguatge
Acció	3.1. Portar a terme mesures de comunicació i difusió interna del Pla d'igualtat d'oportunitats
Descripció	Elaborar/dissenyar un pla de comunicació i difusió interna del Pla d'igualtat d'oportunitats amb l'objectiu de comunicar i informar a tots els



	grups d'interès interns sobre el compromís pres per la SAS en matèria d'igualtat d'oportunitats i sobre el pla i la seva evolució, així com del desenvolupament de les accions i els resultats obtinguts. Es poden utilitzar els canals ja existents: intranet, correu electrònic, memòria de sostenibilitat..... Així mateix aquests canals poden ser utilitzats per comunicar l'evolució en la implantació del pla, és a dir, informar d'aquelles accions que es porten a terme així com dels resultats obtinguts.
Responsable	Agent d'igualtat i departament de comunicació
Cost	operacional
Termini implantació	Curt termini
Indicadors seguiment	Mesures portades a terme per comunicar i informar als grups d'interès interns de l'evolució de la implantació del pla (accions i resultats). Periodicitat anual. Grau de coneixement del pla entre l'equip humà valorat aleatòriament entre el conjunt de la plantilla de SAS. Periodicitat anual. Respostes enquesta de clima.
Observacions	
Acció	3.2. Fer formació específica en matèria d'igualtat d'oportunitats, inclosa formació en assetjament sexual, actituds sexistes i tracte discriminatori per sensibilitzar a la plantilla i especialment als comandaments i càrrecs directius
Descripció	Realitzar activitats de formació específica en matèria d'igualtat d'oportunitats amb l'objectiu de sensibilitzar a la plantilla i especialment a les persones que ocupen llocs de comandament i càrrecs directius. Aquest acció inclou formació relacionada amb l'assetjament sexual, les actituds sexistes i el tracte discriminatori. A banda de la sensibilització de la plantilla, els comandaments i la Direcció han d'actuar com a sensibilitzadores per als/les professionals que tenen en el seu càrrec.
Responsable	Responsable formació
Cost	A valorar
Termini implantació	Mig termini
Indicadors seguiment	Inversió en formació específica en matèria d'igualtat, assetjament, actituds sexistes o tracte discriminatori. Periodicitat anual. Hores totals de formació en les matèries esmentades. Percentatge de professionals que han rebut formació en les matèries esmentades. Periodicitat anual.
Observacions	



Acció	3.3. Elaborar i fer difusió entre tot el personal d'una guia de llenguatge neutre no sexista (manual d'estil)
Descripció	Actualment existeixen guies de llenguatge neutre o no sexista adaptables a les característiques de cada empresa. La guia ha d'establir uns criteris clars de comunicació i imatge no sexista, tant internament com externament. La guia ha de ser útil tant per la comunicació oral com per l'escrita i tant per la interna com per l'externa. Així mateix ha de ser útil pels aspectes relacionats amb la imatge interna i externa de l'organització. Un cop elaborada la guia cal revisar sistemàticament la imatge i comunicació externa i interna de l'organització (formularis, fulls impresos, cartes, organigrames, el conveni....) La guia s'ha de difondre entre el conjunt del personal, ja que aquesta serveix per a unificar criteris i promoure la igualtat de gènere tant en les comunicacions com en la imatge de l'organització.
Responsable	Departament de comunicació
Cost	A determinar
Termini implantació	Mig termini
Indicadors seguiment	Nombre i percentatge de documents interns (formularis, fulls impresos....) revisats d'acord a criteris que estableix la guia de llenguatge no sexista o neutre
Observacions	Seria important un seguiment i una periodicitat anual

Àmbit	4.- Representativitat de les dones i distribució del personal
Acció	4.1. Propiciar i fomentar la representativitat dels homes i dones en les àrees on hi tenen una menor presència respectivament.
Descripció	En la majoria d'organitzacions d'aquest sector, existeix una relació directa entre el grup professional i el gènere. Així els grups professionals que treballen en àmbits administratius i de neteja tenen una forta presència del col·lectiu femení, superant amb escreix el 80%. D'altra banda, en el cas d'informàtica o manteniment, el percentatge s'inverteix a favor del col·lectiu masculí. Si bé no es pot equilibrar la presència de dones i homes en cadascuna d'aquestes àrees ateses les característiques del mercat, sí que es poden implementar algunes mesures tals com: Introduir mesures que busquin equilibri en els processos de selecció de manera que, en el redactat de procés s'expliciti: <i>a iguals mèrits i capacitats davant de dos candidats de diferent gènere, es promourà</i>



	<i>l'adjudicació a favor del gènere minoritari en la categoria o grup professional.</i> Valorar positivament els serveis externalitzats que tenen un compromís d'igualtat d'oportunitats.
Responsable	Direcció de recursos humans, Direcció de logística i agent d'igualtat
Cost	operacional
Termini implantació	Curt termini
Indicadors seguiment	Percentatge de dones per àrees. Periodicitat anual. Percentatge de dones per categories. Periodicitat anual.
Observacions	La distribució de gènere en el mercat laboral és difícil d'eludir a nivell d'empresa.

Àmbit	5.- Selecció, Formació i Desenvolupament
Acció	5.1. Assegurar la no discriminació per raó de gènere en el procés de selecció i de promoció interna
Descripció	Vetllar per garantir la no discriminació per raó de gènere en la promoció de les dones i homes dins la SAS. L'acció implica dissenyar i implantar mesures en aquesta direcció. Si bé aquesta mesura ja s'aplica sistemàticament, es vol deixar explícitament anotada per garantir que tothom pren consciència i voluntat en els aspectes de discriminació per gènere.
Responsable	Direcció de recursos humans i Cap de selecció
Cost	operacional
Termini implantació	Llarg termini
Indicadors seguiment	Mesures implantades destinades a la promoció de les dones i homes dins la SAS. Periodicitat: anual. Percentatge de dones que s'han promocionat respecte al total de promocions. Periodicitat: anual. Percentatge de dones per categories. Periodicitat: anual.
Observacions	En els processos de selecció no s'han detectat problemes de biaix per gènere. I per tant, les mesures han d'incidir només a prendre consciència i son un pas més per garantir que en cap moment es pugui donar cap distorsió en aquest sentit.
Acció	5.2. Incorporar en els òrgans de valoració de candidatures per places la igualtat de gèneres



Descripció	En l'acreditació de places hi participen com a membres fixes. El Cap de Selecció, el comandament del lloc de treball. Així mateix, s'hi pot convidar a diferents assessors segons convingui. També el Comitè d'empresa hi té un paper important com a garant de la transparència i de la igualtat d'oportunitats. En cap cas es planteja la composició d'aquest òrgan d'acreditació en visió de gènere i per tant el seu format en aquest sentit és variable segons l'acreditació atès que la persona responsable de la Selecció és en aquests moments una dona i els comandaments dels diferents àmbits tant son dones com homes.
Responsable	Cap de Selecció
Cost	Operacional
Termini implantació	Curt termini
Indicadors seguiment	Membres de l'òrgan d'avaluació de candidatures de personal desglossats per gènere. Periodicitat anual
Observacions	Al igual que en l'anterior no es planteja una acció com a tal perquè els criteris d'igualtat es compleixen. Però la mesura torna a permetre prendre consciència de no abaixar la guàrdia en aquest sentit.
Acció	5.3. Registrar l'assistència a formació desglossada per gènere
Descripció	Amb l'operativització del pla anual de formació i el registre de tota l'activitat en aquest sentit, l'estadística de gènere per poder analitzar com està repartit el pressupost i la dedicació a la formació és de fàcil accés en qualsevol moment. La mesura pretén fer-la avinent en l'anàlisi periòdic per poder detectar, en cas que es donés diferències significatives no justificades.
Responsable	Cap formació
Cost	operacional
Termini implantació	Mig termini
Indicadors seguiment	Assistència a formació desglossada per gènere, segons cursos i nombre d'hores. Periodicitat anual
Observacions	

Àmbit	6.- Retribució
--------------	-----------------------

Segons els resultats obtinguts en la diagnosi, no és necessari desenvolupar accions en aquest àmbit atès que ja està regulat pels convenis corresponents i no hi ha indicati de cap discriminació per raons de gènere.



Àmbit	7.- Assetjament, actituds sexistes i percepció de discriminació
Acció	7.1. Revisar els protocols específics pels casos d'assetjament sexual, actituds sexistes, tracte discriminatori i fer-ne difusió
Descripció	Actualment la SAS analitza i tracta aquests casos a través del GICA (grup d'intervenció en cas d'assetjament) que és un grup compartit amb el CHV i en el que intervien el Servei de Prevenció, Professionals de Recursos Humans, Professionals de Salut Mental i Comitè d'Empresa. Davant d'una denuncia el GICA obre investigació, i eleva informe a la Direcció on conclou si es tracta d'assetjament o d'un conflicte interrelacional. Aquest òrgan funciona des del 2010 i per part de la SAS hi ha hagut una única denuncia la qual es va concloure que no es referia a una situació d'assetjament sinó a un conflicte interrelacional i laboral. Amb tot, es considera que cal revisar el protocol i a més donar-li la difusió necessària atès que segurament és poc conegut.
Responsable	Servei de prevenció
Cost	operacional
Termini implantació	Mig termini
Indicadors seguiment	Nombre de casos d'assetjament sexual, actituds sexistes o tracte discriminatori. Periodicitat anual. Percentatge de casos d'assetjament sexual, actituds sexistes o tracte discriminatori resolts amb les mesures correctores implantades. Periodicitat anual.
Observacions	

Àmbit	8.- Condicions laborals
Acció	8.1. Fer el seguiment del nombre de contractes temporals segons gènere
Descripció	Actualment la SAS disposa de dades desglossades per gènere referents als contractes temporals. L'objectiu d'aquesta acció és fer el seguiment del nombre de contractes temporals segons gènere per tal de detectar possibles desigualtats, i alhora establir les mesures correctores pertinents.
Responsable	Cap d'administració de personal
Cost	operacional
Termini implantació	Curt termini



Indicadors seguiment	Seguiment del percentatge de contractes temporals desglossat per gènere. Periodicitat: anual
observacions	Cal indicar que els contractes temporals solen donar-se en major freqüència a l'àmbit d'hoteleria ja que, tal com s'ha dit amb anterioritat és l'àmbit on cal establir suplències de forma constant. I ara com ara, i sense fàcil resolució, aquest àmbit és majoritàriament femení.

Àmbit	9.- Conciliació de la vida personal, familiar i laboral
Acció	9.1. Dissenyar i implantar noves mesures de conciliació de la vida professional, personal i familiar.
Descripció	Amb l'objectiu d'ampliar el ventall de mesures que permeten incrementar les possibilitats de conciliació del personal, així com respondre a les seves necessitats, es dissenyaran i implantaran noves mesures en aquesta línia. Les mesures proposades son les següents: Llocs compartits: en els casos de reduccions de jornada o jubilacions parcials, dos empleats a temps parcial comparteixen un lloc a dedicació completa, es facilitarà que puguin decidir ells, consultant el seu comandament qui treballa quan. Jornades intensives: en la mesura que es pugui i en els llocs de treball que sigui possible s'intentarà afavorir la jornada intensiva per torns. Teletreball: Introduir la cultura del teletreball que afavoreixi tant els aspectes de conciliació, com de descarbonització com d'estalvi de despesa de desplaçaments. Amb tot però, no es sacrificarà la socialització, ni la resposta presencial a clients, proveïdors i socis per afavorir simplement el teletreball. Caldrà compaginar tots els aspectes. Flexibilitat horària: en aquells llocs de treball que la valoració d'eficiència va per projectes i no tenen atenció a públic en primera línia, es facilitarà la flexibilitat horària. L'excedent de calendari es donar opció a ajustar-lo amb canvi d'horari o amb dies de lliurança en tots aquells serveis que sigui factible. A l'hora d'escollir torns, jornades, vacances, es prioritzarà el personal amb responsabilitat sobre menors i persones depenents.
Responsable	Direcció de recursos humans
Cost	A valorar
Termini implantació	Llarg termini
Indicadors seguiment	Estadístiques d'aplicació de mesures de conciliació pel personal, amb dades separades per gènere.
Observacions	



Àmbit	10.- Condicions físiques de l'entorn
Segons els resultats obtinguts en la diagnosi, no és necessari desenvolupar accions en aquest àmbit atès que les condicions físiques de l'entorn s'adeqüen a les característiques i necessitats tant de les dones com dels homes.	

4.6. RESUM ACCIONS I CRONOGRAMA

ACCIONS	CURT TERMINI	MIG TERMINI	LLARG TERMINI
Àmbit 1: Política d'igualtat d'oportunitats			
1.1. Nomenar un agent d'igualtat			
1.2. Assignar pressupost al Pla igualtat			
1.3. Portar a terme mesures de sensibilització en matèria d'igualtat			
Àmbit 2: Polítiques d'impacte en la societat i de responsabilitat social.			
2.1. Complir els requeriments referents a la norma SA8000			
2.2. Comunicar a les empreses proveïdores i contractades i als ciutadans i clients el compromís de la SAS per la igualtat d'oportunitats.			
2.3. Crear o entrar a formar part d'una xarxa de treball amb altres organitzacions del sector sanitari.			
Àmbit 3: Comunicació, imatge i llenguatge			
3.1. Portar a terme mesures de comunicació i difusió interna del pla d'igualtat			
3.2. Fer formació específica en matèria d'igualtat d'oportunitats, inclosa formació en assetjament sexual, actituds sexistes i tracte discriminatori.			
3.3. Elaborar i fer difusió entre tot el personal d'una guia de llenguatge neutre o no sexista (manual d'estil)			
Àmbit 4: Representativitat de les dones i distribució del personal			
4.1. Propiciar i fomentar la representativitat dels homes i dones en les àrees on hi tenen menor presència.			
Àmbit 5: Selecció, Formació i Desenvolupament			
5.1. Assegurar la no discriminació per raó de gènere en el procés de selecció i promoció.			
Àmbit 6: Retribució			
Àmbit 7: Assetjament, actituds sexistes i percepció de discriminació			



7.1. Definir i redactar un protocol específic pel casos d'assetjament sexual, actituds sexistes i tracte discriminatori i fer-ne difusió.			
Àmbit 8: Condicions laborals			
8.1. Fer el seguiment del nombre de contractes temporals segons gèneres.			
Àmbit 9: Conciliació de la vida personal, familiar i laboral			
9.1. Dissenyar i implantar noves mesures de conciliació de la vida professional, personal i familiar.			
9.2. Comptabilitzar el nombre de persones que es beneficien de cada una de les mesures de conciliació que ofereix la SAS, incloses les que són fruit d'acords verbals.			
9.3. Incloure un apartat específic de temes relacionats amb la igualtat d'oportunitats i la conciliació en l'enquesta de clima.			
Àmbit 10: Condicions físiques de l'entorn			



ANNEX 1: ANALISI RETRIBUTIU

La SAS contracta dues consultories per tal de complir amb l'anàlisi retributiu i corroborar que no hi ha discriminació salarial per raons de gènere.

El sistema analític emprat ha sigut a través de l'Excel que es proporciona des del Ministeri d'Igualtat, el qual és vigent i tenim la certesa de que està avalat:

- Herramienta Registro Retributivo - Igualdad en la Empresa
<https://www.igualdadenlaempresa.es>

Els resultats han sigut els següents:

SALARI BASE 34%: És una desviació circumstancial que es concentra en el grup de Direcció/comandaments (36%) i ve donat perquè en aquests moments la Direcció del Centre la porta un home i en la part baixa d'aquest mateix grup de Direcció/comandaments hi ha les responsables de neteja que son dones. És per això que el sou base és claríssimament diferent en aquest cas afavorint el gènere masculí.

En la part mitja hi ha un mix d'homes i dones que no denota desviació per gènere.

COMPLEMENTES FIXES 88%: La Desviació en aquest apartat s'explica en essència per Complementes de responsabilitat i de lloc i es concreta en aquests grups:

- Grup Direcció/comandament 61%: S'explica sobretot per Complement de Responsabilitat: neteja, comandaments femenins part baixa, Direcció, masculina, part alta).
- Titulats Grau superior 86%: Titulats Grau mig 32%, Oficials 30%: S'explica per una banda pel Complement de Lloc a Informàtica i Manteniment on la major part de la plantilla son homes i per l'altra, algunes antiguitats i complements de carrera professional també a manteniment i informàtica que augmenten encara més el % diferencial entre homes i dones.
- Auxiliars 83% : Detectem antiguitats i complements de carrera en dos homes concrets. La resta de personal és de nova incorporació i per tant no computen en aquests complements.

GUÀRDIES 78%: Manteniment i informàtica, grup bàsicament masculí son els dos serveis que assumeixen guàrdies. Neteja, que és eminentment femenina, no en fa.

És per això que el diferencial en guàrdies es situa en tots els grups que tenen personal d'Informàtica i Manteniment: Direcció/comandaments: 88% Titulats Grau superior: 79%, Titulats Grau mig: 66%, Oficials: 67%, Subalterns: 62%

DPO 86%: Tot el conveni SISCAT té DPO. En canvi el Conveni de neteja (col·lectiu majoritàriament femení), no en té.

Per això: Direcció/comandaments: 74% , Oficials 36%, Subalterns 42%, Auxiliars: 62%



DESPLAÇAMENTS 70%: Només vincula a comandaments i algun titulat grau superior que pel tipus de treball han de fer desplaçaments inter-centres. Els comandaments de neteja no han de fer desplaçaments.

Direcció/comandaments: 42%, titulats grau superior: 100%

CONCLUSIÓ DEL DIAGNÒSTIC RETRIBUTIU

Tot i que la SAS no discrimina per gènere, ni pren decisions tenint en compte el gènere ni tampoc aplica política retributiva diferencial en aquest sentit, cal esmentar que hi ha diferències significatives entre gèneres tant en el sou base com en els complements retributius i les variables que beneficien als home respecte a les dones.

L'explicació s'ha de buscar en la distribució de gèneres en les categories professionals que a la SAS reflecteixen també la realitat del mercat de treball.

I és que els col·lectius de serveis com neteja son bàsicament femenins, i assumeixen les condicions laborals i retributives que socialment estan establertes per aquest tipus de professionals.

I el mateix passa, en sentit contrari pels col·lectius de Manteniment i Informàtica, formats per professionals masculins que es paguen amb retribucions molt més altes i que tenen també altres circumstàncies en quan a condicions laborals.

Cal mencionar que una discriminació positiva en la selecció vers el col·lectiu infra-representat no resol la situació, donat que en cada cas es rep un nombre molt reduït de candidatures del col·lectiu infra-representat.

Així doncs, tot i no ser voluntat de la SAS, l'empresa reflexa una diferenciació social de col·lectius masculins i femenins que en l'actualitat assumeixen diferents rols laborals. Aquesta diferenciació porta a una bretxa salarial encara que SAS retribueixi segons conveni.

Tal i com està especificat en el Pla d'Igualtat, en el punt 6. Retribució, **segons els resultats obtinguts en la diagnosi, no és necessari desenvolupar accions en aquest àmbit atès que ja està regulat pels convenis corresponents i no hi ha indicati de cap discriminació per raons de gènere.**