

II PLA D'IGUALTAT

2022 - 2026



FEDERACIÓ DE
COOPERATIVES
AGRÀRIES
DE CATALUNYA

Contenido

Introducció	5
Marc normatiu.....	6
FCAC.....	9
Qui som?	9
Què fem?.....	10
Branques de producció	11
Grups específics	12
Àmbit personal, territorial i temporal.....	13
Comissió de negociació	14
• Composició de la comissió negociadora.....	14
Resum de resultats de la diagnosi	15
Classificació professional	15
Infrarepresentació femenina.....	16
Procés de selecció, contractació i promoció professional	17
• Formació	18
• Exercici corresponsable dels drets de la vida personal, familiar i laboral i	
Condicions laborals.....	19
• Comunicació i imatge	20

<ul style="list-style-type: none"> • Protocol d'actuació i prevenció davant de l'assetjament sexual i per raó de sexe 21 	
Resum de l'auditoria salarial i retribucions	22
Objectius del pla d'igualtat	41
<ul style="list-style-type: none"> • Objectius generals • Objectius específics del pla d'igualtat • Objectius específics de l'auditoria salarial 	41 41 42
Llistat d'accions d'igualtat	43
Llistat d'accions de l'auditoria salarial i retribucions	81
Desenvolupament de les accions d'igualtat	48
Classificació professional.....	48
Infrarrepresentació femenina	51
Procés de selecció de personal i contractació d'empreses proveïdores.....	53
Promoció professional	59
Formació.....	61
Exercici corresponsable dels drets de la vida personal, familiar i laboral i Condicions laborals.....	63
Comunicació i imatge.....	68
Protocol d'actuació i prevenció davant de l'assetjament sexual i per raó de sexe	71
Desenvolupament de les accions de l'auditoria salarial i retribucions	81
Calendari de treball del pla d'igualtat	76

Calendari de treball de la auditoria salarial i retribucions	83
Implementació de les mesures	81
Procediment de modificació	84
• Resolució de discrepàncies en l'aplicació del Pla d'Igualtat.....	86
Seguiment i avaluació.....	87
• Composició de la comissió de seguiment.....	88
Per part de la Representació de l'Empresa:.....	88
Per part de la Representació de les persones Treballadores:	88
• Funcions de la Comissió de Seguiment.....	89
• Avaluació	93

INTRODUCCIÓ

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

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

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

En aquest context, s'emmarca el present diagnòstic de situació amb una doble finalitat: d'una banda, conèixer la situació actual de les dones i homes de l'organització, així com el grau d'incorporació de la perspectiva de gènere en la gestió del personal; d'altra banda, servir de base per a l'elaboració de mesures que tinguin com a objectiu aconseguir el principi d'igualtat de dones i homes, identificant i eliminant qualsevol diferència que pugui generar barreres perquè les treballadores accedeixin en igualtat d'oportunitats amb els homes a totes les esferes de l'empresa.

L'impuls per a la realització d'aquest pla d'igualtat respon al compromís de l'empresa amb el respecte cap a la igualtat entre homes i dones, com a part de la seva responsabilitat social. Així mateix, aquesta actuació pretén donar resposta a les

obligacions normatives de les empreses quant a la posada en marxa de plans d'igualtat dirigits a la seva plantilla, assenyalats en la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat Efectiva entre Dones i Homes, recentment modificada pel Reial decret llei 6/2019, d'1 de març, de mesures urgents per a garantia de la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en l'ocupació i l'ocupació, que introdueix noves obligacions per a les empreses respecte als plans d'igualtat.

MARC NORMATIU

Com s'ha esmentat anteriorment, un ampli marc normatiu (internacional, comunitari, estatal i autonòmic) empara el principi d'igualtat d'oportunitats de dones i homes, amb l'objectiu d'erradicar les discriminacions directes i indirectes per raó de sexe.

En l'àmbit internacional destaca la Declaració dels Drets Humans, la qual estableix les bases en el dret internacional proclamant la igualtat i prohibint la discriminació laboral per raó de sexe.

En el mateix sentit, la OIT estableix en les seves bases organitzatives un posicionament respecte a la igualtat. Concretament, considera que dones i homes han d'accedir a un treball decent, això és, un treball ben remunerat, productiu i realitzat en condicions de llibertat, equitat, seguretat i dignitat humana.

Arran d'això, en 1979, es constitueix la Convenció sobre l'Eliminació de Totes les Formes de la Discriminació Contra la Dona, en el qual es constitueixen un conjunt de mesures orientades a eliminar les desigualtats de les dones en diferents àmbits de la vida. Per al tema que ens concerneix, l'art. 11 fa referència explícita a l'àmbit del treball, redactant-se com segueix:

1. Els Estats Part adoptaran totes les mesures apropiades per a eliminar la discriminació contra la dona en l'esfera de l'ocupació a fi d'assegurar a la dona, en condicions d'igualtat amb els homes, els mateixos drets, en particular:

- a) El dret al treball com a dret inalienable de tot ésser humà;
- b) El dret a les mateixes oportunitats d'ocupació, inclusivament a l'aplicació dels mateixos criteris de selecció en qüestions d'ocupació;
- c) El dret a triar lliurement professió i ocupació, el dret a l'ascens, a l'estabilitat en l'ocupació i a totes les prestacions i altres condicions de servei, i el dret a la formació professional, inclòs l'aprenentatge, la formació professional superior i l'ensinistrament periòdic;
- d) El dret a igual remuneració, inclusivament prestacions, i a igualtat de tracte respecte a un treball d'igual valor, així com a igualtat de tracte respecte a l'avaluació de la qualitat del treball;
- e) El dret a la seguretat social, en particular en casos de jubilació, desocupació, malaltia, invalidesa, vellesa o una altra incapacitat per a treballar, així com el dret a vacances pagades;
- f) El dret a la protecció de la salut i a la seguretat en les condicions de treball, fins i tot la salvaguarda de la funció de reproducció.

En l'àmbit comunitari europeu, destaca la Directiva 2006/5/CE relativa a l'aplicació del principi d'igualtat d'oportunitats i igualtat de tracte d'homes i dones en assumptes de treball i ocupació, la qual prohibeix qualsevol discriminació, directa o indirecta de persones treballadores o empresàries; i la creació de Institut Europeu de la Igualtat de Gènere (EIGE), el qual es constitueix com l'únic organisme europeu dedicat

exclusivament a qüestions de gènere, i en concret treballen per a assumir la igualtat en dona i homes en diferents àmbits de la vida.

Finalment, en l'àmbit de l'estat espanyol, ens referenciem a la LO 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Com hem comentat, aquesta llei estableix les bases d'implementar els plans d'igualtat en les organitzacions amb caràcter obligatori per a aquelles de més de 250 persones treballadores. Així ho cita en l'article 45:

1. Les empreses estan obligades a respectar la igualtat de tracte i d'oportunitats en l'àmbit laboral i, amb aquesta finalitat, hauran d'adoptar mesures dirigides a evitar qualsevol classe de discriminació laboral entre dones i homes, mesures que hauran de negociar, i si escau acordar, amb els representants legals dels treballadors en la forma que es determini en la legislació laboral.
2. En el cas de les empreses de més de dos-cents cinquanta treballadors, les mesures d'igualtat a què es refereix l'apartat anterior hauran de dirigir-se a l'elaboració i aplicació d'un pla d'igualtat, amb l'abast i contingut establerts en aquest capítol, que haurà de ser així mateix objecte de negociació en la forma que es determini en la legislació laboral.

Cal destacar l'aprovació i posada en vigor de l'última llei d'igualtat RD 6/2019 d'1 de març, de mesures urgents per a garantia de la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en l'ocupació i l'ocupació; la qual modifica apartats de la EL 3/2007:

Per a finalitzar, i com a reglament del mateix RD 6/2019, s'aproven el RD 901/2020, on posa afectació en com constituir la comissió negociadora, l'esquema del diagnòstic i plans d'igualtat i el seu registre. Així mateix, el RD 902/2020 posa èmfasi en la política retributiva i el seu desenvolupament.

FCAC

A l'empara de la Llei 4/1983, de 9 de març, de Cooperatives de Catalunya, l'any 1983 es va constituir la Federació de Cooperatives Agràries de Catalunya (FCAC), que, com a màxim òrgan de representació de les cooperatives agràries catalanes i de les seves persones associades, té atribuïdes, per aquesta mateixa Llei i pels principis i disposicions de la Llei 12/2015, de 9 de juliol de cooperatives, les prerrogatives necessàries per garantir els canals de representació i defensa dels interessos del cooperativisme agrari davant d'organismes públics i privats, i per dotar-lo dels serveis i la informació que facin possible una gestió empresarial òptima i una major competitivitat.

Com a institució que vertebrada i impulsa el cooperativisme agrari català, la FCAC aplega actualment el 80% de les cooperatives actives del territori, amb una facturació aproximada de 1.600 milions d'euros. Les dades de facturació posen de manifest que el cooperativisme és la principal fórmula empresarial del sector agrari català, una autèntica realitat econòmica i social que se sustenta sobre més de 70.000 persones sòcies, de les quals 32.600 són sòcies productores.

La Federació actua en l'àmbit autonòmic, nacional i comunitari com a interlocutora davant les administracions públiques i les entitats privades. Aproximadament 60 persones representen la FCAC a les diferents plataformes.

Les cooperatives federades s'organitzen en branques de producció i grups específics, cadascun dels quals té una persona representant al Consell Rector de l'entitat.

Qui som?

A principi dels anys '80, un grup de persones van creure en la necessitat d'articular una entitat que conferís representació i defensa a l'històric moviment cooperatiu agrari català.

Així va néixer la Federació de Cooperatives Agràries de Catalunya, **constituïda formalment l'any 1983**.

Des de les oficines de Barcelona i Lleida, la Federació treballa per potenciar el creixement i la competitivitat del sector cooperatiu agroalimentari, un compromís que ha fet extensiu al conjunt de la població agrària i el món rural.

Els principis i valors que l'inspiren aporten valor afegit i diferencial a un sector que, des de l'economia social, contribueix a un creixement econòmic responsable, sostenible i integrador socialment i territorialment.

L'organització de la Federació es basa en la participació democràtica de les associades, que estan representades a l'Assemblea General i s'organitzen mitjançant branques de producció i grups específics. Els representants d'aquestes branques i grups constitueixen el Consell Rector, en el si del qual s'elegeix president.

Les cooperatives agràries catalanes han estat presidides per n'Antoni Casanova i Brugal (1983-1990), en Xavier Tubert i Alsina (1990-2008), en Josep Pere Colat i Clua (2008-2014) i en Ramon Sarroca i Capell (2014 - actualitat).

En reconeixement de la tasca desenvolupada, la Federació de Cooperatives Agràries de Catalunya ha estat distingida amb la Placa a l'Agricultura (2003) i amb la Placa al treball President Macià, en la categoria de responsabilitat social empresarial (2013).

Què fem?

La Federació de Cooperatives Agràries de Catalunya ostenta la representació pública del cooperativisme agroalimentari i per extensió, del món rural.

Aquest mandat, recollit en els estatuts socials, la legitima per exercir les accions pertinents davant l'Administració i qualsevol altra entitat de l'entorn econòmic i social en defensa dels interessos generals del sector cooperatiu agrari.

La Federació té representants que exerceixen com a portaveus de les cooperatives catalanes a més de 120 taules, organismes i comissions d'institucions públiques i privades d'abast català, estatal o europeu. En aquests fòrums es treballa per influir en àmbits tan diversos com agroalimentació, medi ambient, territori, empresa i economia social.

De forma complementària a l'activitat de representació, la Federació presta assessorament sectorial i serveis empresarials a les cooperatives federades i, mitjançant aquestes, també a socis i sòcies. A més, organitza activitats formatives, lidera projectes de caràcter social, territorial i d'innovació i donar suport a les seccions de crèdit per mitjà de la cooperativa de segon grau ASC, SCCL.

L'experiència i el coneixement profund del sector agroalimentari ha permès que, en el desenvolupament de les seves funcions, la Federació hagi aconseguit fites especialment rellevants per a la competitivitat del cooperativisme agrari que posen de manifest el lideratge de l'entitat i la força del col·lectiu.

Branques de producció

- Arròs
- Conreus herbacis i farratges
- Flor i planta ornamental
- Fruita i horta
- Fruita seca
- Oli d'oliva
- Pinsos
- Ramaderia i Llet
- Subministraments
- Vi

Grups específics

- Desenvolupament Rural
- Formació
- Seccions de crèdit

L'activitat social de la Federació està definida als Estatuts i és la que a continuació es relaciona:

- a) La representació pública del cooperativisme agrari i agroalimentari, en tots els seus sectors i activitats, i també la representació i la defensa dels interessos generals de les cooperatives federades i de les persones associades respectives de manera que pot exercir les accions legals pertinents davant l'administració pública i qualsevol altra persona física o jurídica. Especialment, està legitimada per a defensar els interessos del món cooperatiu i el respecte a la legislació cooperativa davant qualsevol instància jurisdiccional.
- b) La participació en la difusió dels principis cooperatius i l'estímul de l'educació i la formació de cooperatives.
- c) La promoció i l'organització de cooperatives i associacions, l'orientació i la formació cooperatives dels socis, de llurs membres de base i, si escau, de la ciutadania en general.
- d) La promoció i l'organització de serveis d'assessorament, auditoria i assistència tècnica i jurídica, i de qualsevol altre servei que sigui convenient als interessos de les cooperatives associades i dels socis i les sòcies que les integren, així com de la resta de les seves persones associades.
- e) El manteniment, el foment i la divulgació dels principis inspiradors del moviment cooperatiu, d'acord amb les directrius i les recomanacions dels congressos de l'Aliança Cooperativa Internacional i la legislació cooperativa aplicable.

- f) Fer de mediador, prèvia l'acceptació, en cada cas, del Consell Rector, en els conflictes de contingut cooperatiu que es puguin suscitar entre les cooperatives associades, o entre aquestes i llurs socis i sòcies, quan les parts afectades ho sol·licitin i en les condicions que s'estableixin.
- g) La promoció i la realització d'estudis, publicacions, comunicacions digitals i en xarxes, certàmens, exposicions i altres activitats que facin referència al moviment cooperatiu en general i a les branques del cooperativisme agrari i agroalimentari en particular.
- h) La col·laboració amb empreses, institucions i organismes per al foment de l'educació i la formació cooperatives, i la promoció del moviment cooperatiu.
- i) Qualsevol altra activitat que, dins l'àmbit del cooperativisme agrari sigui de naturalesa anàloga, conseqüent o complementària de les anunciades anteriorment, i quantes siguin acordades per l'Assemblea General.

ÀMBIT PERSONAL, TERRITORIAL I TEMPORAL

El present pla d'igualtat serà d'aplicació a tota la plantilla, inclòs el seu Comitè de Direcció, de la FEDERACIÓ DE COOPERATIVES AGRÀRIES DE CATALUNYA (FCAC) domicili a 08038 - Barcelona, C. Ulldecona, 33, 3r i CIF núm. G08859449. La FCAC disposa de dos centres de treball al territori català, per tant, l'àmbit territorial d'aplicació és autonòmic, concretament a la Comunitat Autònoma de Catalunya.

Els objectius i mesures acordades en aquest document per la Comissió Negociadora del Pla d'Igualtat aconseguiran la totalitat de la plantilla.

Es determina per a això un termini de vigència de 4 anys a comptar des de la seva signatura (2022- 2026).

Data de signatura: 30/09/2022

Data de finalització de la vigència: 29/09/2026, amb entrada en vigor el Pla d'igualtat.

L'auditoria salarial tindrà una vigència de 4 anys, coincidint amb la temporalitat del present pla d'igualtat.

COMISSIÓ DE NEGOCIACIÓ

La Comissió té com a funcions principals:

- Vetllar pel compliment de la igualtat dins de l'organització. Valorar, aprovar, desenvolupar i implementar tot el treball que suposa la creació d'un Pla d'igualtat: diagnòstic de situació de l'empresa i Pla d'actuació a quatre anys.
- Col·laborar per a aconseguir la igualtat de tracte i d'oportunitats en l'accés a l'ocupació, formació, promoció professional i ascens, retribució, conciliació, prevenció de l'assetjament sexual i de l'assetjament per raó de sexe.
- Establir el calendari de treball dels primers passos per a elaborar el pla d'igualtat, iniciant al mateix temps la recollida de dades que es facilitarà des de Recursos Humans a la comissió creada a través de llistats de la plantilla.
- **Composició de la comissió negociadora**

La comissió negociadora del pla d'igualtat es constitueix mitjançant una acta oficial en 5 d'abril de 2022

La composició és paritària sent 3 persones en representació de l'empresa i 3 persones en representació de la representació legal de les persones treballadores.

Per part de la RLT:

Per part de l'empresa:

Cristina Yarza Caballero	Jordi Vives i Xiol
Màrius Simón Monrós	Mar Balmaña Coll
Iban Mulet Cadena	Violant Fortuny Espín

La Meritxell Álvarez Pérez participa en el procés del pla d'igualtat com assessora i amb funcions de gestió, sense participar en la comissió negociadora, amb veu però sense vot.

La composició de la comissió és equilibrada, sent 3 homes i 3 dones, la qual cosa equival a un 50-50% respectivament.

A més, s'ha elaborat un reglament on s'indica el funcionament de la comissió negociadora.

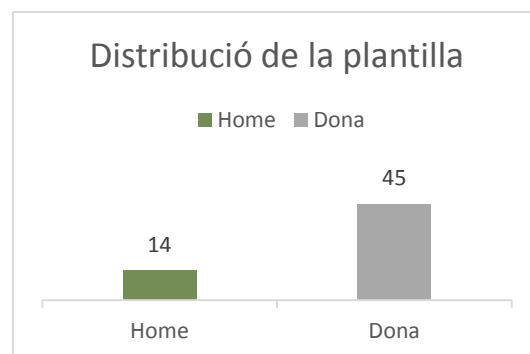
El present projecte s'ha executat amb l'assessorament de Criteria Recursos Humanos S.L.U. en Carrer de Tuset, 19 2^o planta 7^a Puerta, 08006 Barcelona. CIF: B62278783.

RESUM DE RESULTATS DE LA DIAGNOSI

Classificació professional

Es mostra que hi ha un major nombre de dones respecte a els homes, havent-hi una diferència de 31 dones.

Des d'una perspectiva percentual, correspon a un 23,73% en el cas dels homes i un 76,27%, i per això es mostra una plantilla feminitzada.



La plantilla es divideix en dos centres de treball, a Barcelona i Lleida. El centre de Barcelona és on més persones s'ubiquen. No hi ha diferències significatives en la distribució d'homes i dones per centres ja que a Barcelona hi ha una representació del 70% per ambdós sexes, i per tant un 28% en el centre de Lleida.

En relació amb la distribució de la plantilla per nivells d'estudis, la majoria de la plantilla té estudis superiors.

En relació amb l'edat, es mostra una mitjana superior en el cas de les dones, no havent-hi una diferència significativa.

Pel que fa a l'antiguitat, es mostra una mitjana superior en el cas de les dones, havent-hi una diferència de 3,28 anys.

PUNTS FORTS

- No hi ha diferències entre homes i dones en la distribució de centres de treballs

ÀREES DE MILLORA

- Feminització de la plantilla
- No es detecta una política explícita per a prevenir i eliminar possibles discriminacions per edat.

Infrarepresentació femenina

PUNTS FORTS

- La distribució concorda amb el definit al conveni col·lectiu

ÀREES DE MILLORA

- Es detecta segregació vertical

- Es detecta segregació horitzontal
- Major nivell d'homes a la RLT

Procés de selecció, contractació i promoció professional

PUNTS FORTS

- Hi ha una descripció de llocs de treball
- Es disposa d'un document de gestió de selecció
- Es comunica les vacants a tota la plantilla.
- S'indica el procés de selecció la no discriminació en el procés d'entrevista
- Es disposa d'un guió d'entrevista
- Es fa un seguiment de les candidatures per sexe
- Hi ha un document per a la gestió del procés d'acollida
- S'informa del pla d'igualtat en el procés d'acollida
- No es detecten discriminacions d'edat en el procés d'accés.
- No reproduceix la feminització de la parcialitat en les persones incorporades
- No es detecta un impediment a la promoció vinculada amb les responsabilitats familiars.
- Hi ha una avaluació d'acompliment.

ÀREES DE MILLORA

- No es detecta que en les col·laboracions externes es faci un seguiment continuat per afavorir l'equilibri de la plantilla
- No es detecta una col·laboració continuada per afavorir la inserció laboral de dones en situació de risc d'exclusió social, dones en situació de violència de gènere i col·lectiu LGTBI+.

- No es detecta que la contractació d'empreses proveïdores es requereixi el compliment de la llei d'igualtat.
- No es detecta que es comuniqui a l'empresa externa que el procés de selecció es basi en criteris d'igualtat.
- No s'indica el pes de cada part del currículum (experiència, formació, condicions laborals, etc.), ni el pes de les proves tècniques.
- No es detecta un registre de discriminacions indirectes detectades en el procés de selecció
- No s'inclouen les habilitats transversals en el guió d'entrevista
- No s'informa del protocol d'assetjament sexual i per raó de sexe de forma explícita en el procés d'acollida.
- Les últimes incorporacions són altament feminitzades, reproduint la feminització de la plantilla en general.
- No es disposa d'una entrevista de sortida de les persones que causen baixes voluntàries.
- En la promoció no es disposa de processos estandarditzats per la promoció.
- No hi ha un pla de carrera
- No hi ha una adaptació de la valoració de llocs de treball d'igual valor a la definició d'objectius, degut al seu escàs temps d'implementació.
- No es detecta que hi hagi una relació directe i explícita entre els resultats de l'assoliment d'objectius i la promoció.
- **Formació**

PUNTS FORTS

- Es disposa d'un pla de formació
- Es disposa d'un document per a la gestió de la formació

- S'ha realitzat formació vinculada al pla d'igualtat. També s'ha realitzat formació en assetjament sexual i per raó de sexe.

ÀREES DE MILLORA

- No es detecta un seguiment de les formacions des de perspectiva de gènere.
- Es detecta la necessitat de reforçar formacions en habilitats transversals
- **Exercici corresponsable dels drets de la vida personal, familiar i laboral i Condicions laborals**

PUNTS FORTS

- Es disposa d'una Instrucció jornada laboral treballadors
- Es realitza un calendari individualitzat i derivat a cada persona
- Es regula la desconnexió digital.
- No hi ha diferències significatives en la descendència
- La majoria de la plantilla té contracte indefinit

ÀREES DE MILLORA

- S'estableix una limitació de 3 mesos per a gaudir de les hores de la bossa d'hores.
- Feminització de la parcialitat femenina
- Feminització de les reduccions de jornada
- No es fa un seguiment de possibles barreres vinculades a la promoció.
- Hi ha una feminització de l'eventualitat.
- Permisos laborals feminitzats

- En aquest sentit, no es detecta que és s'inclogui malalties feminitzades i de ginecologia en les avaluacions mèdiques anuals.
- No es detecta que es facin enquesta de clima laboral des de perspectiva de gènere.
- No es detecta que es facin avaluació de riscos psicosocials.
- **Comunicació i imatge**

PUNTS FORTS

- Disposa d'un pla de comunicació
- Cada setmana hi ha una reunió de direcció i s'envia un resum de la reunió a tot el personal.
- Disposa d'un manual de llenguatge inclusiu i comunicació no sexista.

ÀREES DE MILLORA

- No es detecten campanyes de sensibilització tant internes com externes de l'àmbit social, i especialment campanyes d'igualtat.
- No es detecta que s'hagin fet formacions vinculades al llenguatge inclusiu i comunicació no sexista.
- Es detecta masculí androcèntric
- No es detecten formacions en llenguatge inclusiu i comunicació no sexista.
- No es detecten campanyes de sensibilització en llenguatge inclusiu i comunicació no sexista.

- **Protocol d'actuació i prevenció davant de l'assetjament sexual i per raó de sexe**

PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
Disposa d'un protocol d'assetjament sexual i per raó de sexe	No s'inclou l'assetjament per raó LGBTI+
Definicions àmplies dels tipus d'assetjament	No s'indica en el document del procés d'acollida l'existència del protocol
S'esmenta la figura de persona de referència, correctament identificada amb les dades de contacte.	No s'inclouen accions de prevenció per a detectar possibles casos d'assetjament
S'indica de forma nominal les persones de la comissió instructora del cas d'assetjament	No hi ha dissenyada una metodologia de seguiment i avaluació de les accions.
Es mostra que al procés es basarà en la inversió de la càrrega	No s'especifica que s'inclou una clàusula de compliment de la llei en matèria d'assetjament, és a dir, que les empreses proveïdores disposin del seu propi protocol.
	No es disposa d'un llistat de persones formades i grau de coneixement segons els tres nivells esmentats.
	Hi ha una primera fase de "resoldre el conflicte"

	En el procés de denúncia no s'indica que s'aportarà indicis o proves per part de la presumpte víctima en el procés d'inici de la denúncia.
	No s'indica com s'actuarà si no hi ha proves per a determinar que hi ha hagut assetjament, els agreujants i què passa si es detecten altres faltes
	No indica la duració de les fases

RESUM DE L'AUDITORIA SALARIAL I RETRIBUCIONS

- **Vigència**

Data de finalització de la vigència: 29/09/2026, amb entrada en vigor el Pla d'igualtat.

L'auditoria salarial tindrà una vigència de 4 anys, coincidint amb la temporalitat del present pla d'igualtat.

- **Valoració de llocs de treball**

L'empresa disposa d'una valoració de llocs de treball realitzada a través de la realització de la present auditoria i pla d'igualtat, tal com indica l'article 4 del Reial decret 902/2020, de 13 d'octubre, d'igualtat retributiva entre dones i homes.

Un treball tindrà igual valor que un altre quan la naturalesa de les funcions o tasques efectivament encomanades, les condicions educatives, professionals o de formació exigides per al seu exercici, els factors estrictament relacionats amb el seu acompliment

i les condicions laborals en les quals aquestes activitats es duen a terme en realitat siguin equivalents

a) S'entén per naturalesa de les funcions o tasques el contingut essencial de la relació laboral, tant en atenció al que s'estableix en la llei o en el conveni col·lectiu com en atenció al contingut efectiu de l'activitat exercida.

b) S'entén per condicions educatives les que es corresponguin amb qualificacions reglades i guardin relació amb el desenvolupament de l'activitat.

c) S'entén per condicions professionals i de formació aquelles que puguin servir per a acreditar la qualificació de la persona treballadora, incloent-hi l'experiència o la formació no reglada, sempre que tingui connexió amb el desenvolupament de l'activitat.

d) S'entén per condicions laborals i per factors estrictament relacionats amb l'acompliment aquells diferents dels anteriors que siguin rellevants en l'acompliment de l'activitat.

Una correcta valoració dels llocs de treball requereix que s'apliquin els criteris d'adequació, totalitat i objectivitat. **L'adequació** implica que els factors rellevants en la valoració han de ser aquells relacionats amb l'activitat i que efectivament concorrin en aquesta, incloent-hi la formació necessària. La **totalitat** implica que, per a constatar si concorre igual valor, han de tenir-se en compte totes les condicions que singularitzen el lloc del treball, sense que cap s'invisibilitzi o s'infravalori. **L'objectivitat** implica que han d'existir mecanismes clars que identifiquin els factors que s'han tingut en compte en la fixació d'una determinada retribució i que no depenguin de factors o valoracions socials que reflecteixin estereotips de gènere.

Concretament, la metodologia establerta per a realitzar la valoració de llocs de treball ha sigut a través de l'eina del ministeri: Sistema de Valoració de Llocs de treball del Ministeri de Treball i Economia.

En aquest sentit, s'ha tingut en compte els següents factors i subfactors:

Naturalesa de les funcions o tasques		
Polivalència o definició extensa d'obligacions	Aquest factor, que busca visibilitzar la totalitat de tasques atribuïdes al lloc de treball, valora la versatilitat i els requeriments quant a capacitat d'alternar entre funcions diferents o de diferent naturalesa, tenint en compte tant l'heterogeneïtat d'aquestes tasques com la freqüència amb què es realitzen. El nombre de funcions atribuïdes a un lloc de treball, o el caràcter heterogeni d'aquestes, no guarda relació amb la ubicació del lloc en l'organigrama de l'empresa.	
Esforç físic	Posició continuada i postures forçades	Reflecteix la freqüència de postures continuades, com estar dempeus, i de posicions incòmodes o forçades.
	Moviments repetitius	Reflecteix la freqüència de realització de moviments repetitius o continus durant l'execució del treball.
	Esforç visual	Avalua els requeriments del lloc de treball relatius a la realització d'un esforç visual continuat.
	Esforç auditiu	Mesura la durada i la intensitat de l'esforç auditiu requerit pel lloc de treball.

		<p>És freqüent l'existència d'un esforç auditiu significatiu en activitats que requereixen la identificació, distinció o ordenació de sons o paraules, com la música, incloent-hi el seu ensenyament; l'edició de so, la interpretació simultània o l'auscultació.</p>
	<p>Altres tipus d'esforç físic</p>	<p>Valora l'esforç físic ocasionat en realitzar activitats com: netejar, fregar, mobilitzar persones, manipular càrregues, aixecar pesos, empènyer alguna cosa, aplicar força a alguna cosa, cavar, picar, girar una manovella, desplaçar-se a peu, realitzar activitats manuals que exigeixen força o resistència, utilitzar equips de protecció que causen incomodat, etc.</p> <p>Considera la intensitat i la freqüència amb què es fa l'esforç físic.</p>
Esforç mental	<p>Avalua la durada i la freqüència de les tasques que requereixen una concentració mental intensa.</p>	
Esforç emocional	<p>Reflecteix les exigències del lloc davant les situacions d'estrès o pressió derivades de les relacions interpersonals que implica el treball, incloent-hi la necessitat tant de ser flexible com de regular les pròpies emocions durant les interaccions que es realitzen amb altres persones.</p>	

Responsabilitat d'organització, coordinació i supervisió	Responsabilitat d'organització i coordinació	Avalua la responsabilitat atribuïda al lloc de treball de manera directa o delegada relativa a la planificació, organització, direcció i coordinació de les tasques d'altres persones, així com sobre la formació d'altres persones.
	Responsabilitat de supervisió de resultats i qualitat	Mesura la responsabilitat sobre els resultats i la qualitat del treball propi i d'altres persones.
Responsabilitats funcionals	Responsabilitat sobre el benestar de les persones	Avalua la responsabilitat de la cura, el desenvolupament intel·lectual i emocional, la salut, la seguretat i el benestar físic, mental i social de les persones.
	Responsabilitat econòmica	Avalua l'abast de la responsabilitat sobre els diners, pressupostos i administració econòmica, així com sobre màquines, aparells, edificis, entorn o recursos materials.
	Responsabilitat sobre informació confidencial	Avalua la responsabilitat derivada de les tasques del lloc que requereixen treballar amb informació i dades confidencials. Ha d'avaluar-se tant el tipus d'informació amb què es treballa, com les conseqüències per a l'empresa de la seva difusió o errors en el seu maneig en termes de perjudici econòmic o de conflicte intern o extern.

Autonomia	<p>En relació amb l'execució del treball i amb la planificació i distribució en el temps de les tasques atribuïdes, mesura l'existència, o no, de procediments preestablerts per al desenvolupament d'aquestes tasques o la concurrència d'un cert grau de llibertat, flexibilitat o iniciativa respecte al seguiment de les instruccions i directrius rebudes. L'autonomia en el desenvolupament d'un lloc de treball no guarda relació amb la seva ubicació en l'organigrama de l'empresa.</p> <p>Són professions en les quals es manifesta aquest factor les relacionades amb la recerca, el disseny i manteniment de paisatges, la teràpia ocupacional, l'orientació laboral, la representació comercial o les vendes, l'ajuda a domicili, la neteja d'edificis i locals, les activitats d'oci i temps lliure o l'educació infantil.</p>	
Condicions educatives		
Ensenyament reglat	Mesura el nivell mínim de formació convencional que el lloc de treball exigeix per a la seva ocupació.	
Condicions professionals i de formació		
Coneixements i comprensió	Procediments, materials, equips i màquines	Avalua la necessitat d'entendre, manejar i de fer treball amb les eines, l'equip i la maquinària, així com de reparar-los, fer tasques de manteniment i instal·lar-los.
	Competències digitals	Mesura els requeriments del lloc de treball relatius a l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació, així com els coneixements

		informàtics necessaris per a desenvolupar les tasques pròpies del mateix i aconseguir els objectius marcats.
	Gestió de la diversitat	Mesura el coneixement requerit pel lloc de treball per a interactuar adequadament amb persones de diferent edat, cultura, ètnia o raça, expressió o identitat de gènere, orientació sexual o persones amb discapacitat.
	Coneixement o domini d'idioma estranger	Mesura el nivell de coneixements i el nombre d'idiomes estrangers que són necessaris per a desenvolupar les funcions del lloc de treball
	Formació no reglada	Avalua els coneixements que són necessaris per a exercir el lloc de treball i que poden ser adquirits i acreditats mitjançant ensenyaments que no condueixen a l'obtenció d'un títol amb valor oficial dels recollits en el factor B.1) Ensenyament reglat.
	Experiència	Expressa el temps d'experiència o pràctica professional prèvia requerit per a exercir el lloc de treball.
	Actualització de coneixements	Mesura els requeriments del lloc de treball relatius a la necessitat de mantenir al dia els coneixements necessaris per a exercir les seves funcions.

Aptituds	Destresa	Avalua el recurs a la precisió i la velocitat i el nivell de coordinació, tant en mans i dits com en altres parts del cos per a l'acompliment del treball
	Minuciositat	Avalua l'atenció al detall en l'acompliment del treball, així com la capacitat per a discernir entre aquells detalls rellevants per a la prestació dels serveis d'aquells que no ho són.
	Aptituds sensorials	Avalua l'ús de les aptituds sensorials (vista, oïda, olfacte, gust, tacte) per a l'acompliment del treball, mesurant la intensitat en cada cas.
	Capacitat per a planejar idees i solucions	Mesura la complexitat i heterogeneïtat de les situacions o els problemes que sorgeixen en el lloc de treball, així com l'habilitat requerida per a plantejar o trobar les seves solucions.
Habilitats socials	Capacitat comunicativa	Avalua les habilitats requerides pel lloc de treball per a transmetre informació, instruccions o coneixement, tant per la naturalesa i complexitat de la informació com per les característiques dels interlocutors, que poguessin dificultar l'activitat comunicativa o que poguessin requerir persuasió, consell, inspiració, motivació o influència.
	Capacitat emocional	Aquest factor, en relació amb les tasques del lloc de treball l'execució del qual depèn de la resposta d'altres persones, mesura l'empatia o

		capacitat de percebre i comprendre els seus pensaments, sentiments i el seu estat emocional, i respondre adequadament davant aquests, adaptant la manera d'interactuar amb aquestes persones.
	Capacitat de resolució de conflictes	Avalua els requeriments del lloc de treball referits a la intervenció constructiva, ja sigui en forma oral o escrita, en la resolució de conflictes o situacions de tensió amb persones tant pertanyents a la pròpia organització (superiors, persones subordinades, companyes i companys, etc.) com a alienes a la mateixa (clientela, proveïdors, etc.).
Condicions laborals i factors estrictament relacionats amb l'acompliment		
Entorn	Condicions físiques	S'inclouen els elements generadors de riscos materials, ja siguin físics (procedents de vibracions, soroll, radiació, temperatura, humitat, etc.) o derivats de la presència d'agents químics (tot compost químic, en estat natural o produït, utilitzat o abocament en una activitat laboral) o agents biològics (microorganismes susceptibles de causar qualsevol tipus d'infecció, al·lèrgia o toxicitat).
	Condicions psicosocials	Valora l'existència de riscos psicosocials, com l'aïllament físic o geogràfic, els treballs monòtons o repetitius; les tasques que deriven amb una

		certa probabilitat en problemes o conflictes, assetjament (també sexual o per raó de sexe), estrès o ansietat; els treballs que comporten tracte amb públic, clientela, proveïdors, companyes o companys, etc. S'inclouen així mateix els riscos psicosocials que emergeixen davant les noves formes de treball, com el tecno-estrès o la fatiga informàtica.
Condicions organitzatives	Horaris descansos i vacances	. Aquest factor valora la necessitat d'adaptació a la realització d'horaris de treball irregulars o inusuals (treball nocturn, treball a torns) així com l'afectació a les possibilitats de disposició del temps de descans (treball en festius o caps de setmana , possibilitat de fixació de períodes vacacionals, disponibilitat horària, connectivitat digital permanent etc.).
	Desplaçament s i viatges	Aquest factor valora la necessitat de realitzar viatges, o desplaçaments fora del centre de treball o entre centres de treball, així com la seva naturalesa i durada.

Els factors estan definits a través de l'Eina de Valoració de Llocs de treball del Ministeri d'Igualtat de la següent manera:

CATEGORÍA	PESO (%)	GRUPO	PESO DENTRO DE CATEGORÍA (%)	FACTOR	PESO DENTRO DE GRUPO (%)	SUBFACTOR	PESO DENTRO DEL FACTOR (%)	
A) NATURALEZA DE LAS FUNCIONES O TAREAS	40	POLIVALENCIA	30	A.1) POLIVALENCIA O DEFINICIÓN EXTENSA DE OBLIGACIONES				
				TOTAL A1	100			
		ESFUERZOS	24	A.2) ESFUERZO FÍSICO	30	A.2.1) Posición continuada y posturas forzadas		20
						A.2.2) Movimientos repetitivos		20
						A.2.3) Esfuerzo visual		20
						A.2.4) Esfuerzo auditivo		20
						A.2.5) Otros tipos de esfuerzo físico		20
				TOTAL		100		
				A.3) ESFUERZO MENTAL	35			
				A.4) ESFUERZO EMOCIONAL	35			
		TOTAL A2+A3+A4	100					

A) NATURALEZA DE LAS FUNCIONES O TAREAS	40	RESPONSABILIDAD Y AUTONOMÍA	41	A.5) RESPONSABILIDAD DE ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN	30	A.5.1) Responsabilidad de organización y coordinación	50		
						A.5.2) Responsabilidad de supervisión de resultados y calidad	50		
						TOTAL	100		
				A.6) RESPONSABILIDADES FUNCIONALES	35	A.6.1) Responsabilidad sobre el bienestar de las personas	40		
						A.6.2) Responsabilidad económica	25		
						A.6.3) Responsabilidad sobre información confidencial	35		
						TOTAL	100		
				A.7) AUTONOMÍA	35		100		
						TOTAL A5+A6+A7	100		
						OTROS	5	A.8) OTROS	
		TOTAL A	100						

B) CONDICIONES EDUCATIVAS	20	ENSEÑANZA REGLADA	100	B.1) ENSEÑANZA REGLADA		100	
		TOTAL B	100		TOTAL	100	
C) CONDICIONES PROFESIONALES Y DE FORMACIÓN	25	CONOCIMIENTOS Y COMPRENSIÓN	45	C.1) CONOCIMIENTOS Y COMPRENSIÓN	100	C.1.1) Procedimientos, materiales, equipos y máquinas	15
						C.1.2) Competencias digitales	15
						C.1.3) Gestión de la diversidad	10
						C.1.4) Conocimiento o dominio de idioma extranjero	17,5
						C.1.5) Formación no reglada	17,5
						C.1.6) Experiencia	10
						C.1.7) Actualización de conocimientos	15
		TOTAL C1	100	TOTAL	100		

C) CONDICIONES PROFESIONALES Y DE FORMACIÓN	25	APTITUDES Y HABILIDADES SOCIALES	50	C.2) APTITUDES	50	C.2.1) Destreza	25
						C.2.2) Minuciosidad	25
						C.2.3) Aptitudes sensoriales	25
						C.2.4) Capacidad para plantear ideas y soluciones	25
						TOTAL	100
				C.3) HABILIDADES SOCIALES	50	C.3.1) Capacidad comunicativa	35
						C.3.2) Capacidad emocional	30
						C.3.3) Capacidad de resolución de conflictos	35
				TOTAL	100		
				TOTAL C2+C3	100		
OTROS	5	C.4) OTROS					
TOTAL C	100						

D) CONDICIONES LABORALES Y FACTORES ESTRICTAMENTE RELACIONADOS CON EL DESEMPEÑO	15	ENTORNO	60	D.1) ENTORNO	D.1.1) Condiciones físicas	50		
					D.1.2) Condiciones psicosociales	50		
							TOTAL	100
		CONDICIONES ORGANIZATIVAS	35	D.2) CONDICIONES ORGANIZATIVAS	D.2.1) Horarios, descansos y vacaciones	50		
					D.2.2) Desplazamientos y viajes	50		
							TOTAL	100
		OTROS	5	D.3) OTROS				
		TOTAL D	100					
TOTAL A+B+C+D	100							

- **Resultats de la valoració de llocs de treball**

Els resultats de la valoració de llocs de treball des de la perspectiva d'igual valor són:

Llocs de treball per puntuació de la valoració de llocs de treball

Llocs de treball	Puntuació final
Director-a	95
Cap d'àrea Assessorament Agroalimentari	92
Cap d'unitat de representació	92
Cap d'unitat de Serveis Empresarials	92
Cap d'àrea Administració i Responsable de Qualitat	90
Cap d'àrea comunicació i Marketing	88
Cap d'àrea de Formació i Desenvolupament Rural	88
Cap d'àrea Gestió d'ajuts i Projectes	88
Cap d'àrea Servei Econòmic i Fiscal	88
Cap d'àrea Jurídica i Laboral -Advocat	88
Coordinador àrea laboral i Tècnic direcció i gestió de RRHH	85
Tècnic-a sectorial Assessorament Agroalimentari Sènior	82
Tècnic-a de Gestió Projectes de Desenvolupament Rural i formació	81

Tècnic-a responsable relacions institucionals ¹	80
Tècnic/a d'Identitat Corporativa i Màrqueting	79
Advocat-da	78
Tècnic/a de Promoció	78
Tècnic-a SEIF	78
comptable i responsable de justificacions de subvencions estructurals	75
Tècnic/ca relacions laborals Sènior	75
Tècnic- a administracio i qualitat	75
Tècnics/ques DUN Gestió d'ajuts i Projectes Senior	75
Tècnic/a especialista en Dret Societari i Govern Corporatiu	74
Tècnic/a suport cap d'àrea i Tècnica especialista en Dret sobre el Comerç Electrònic i les Noves Tecnologies.	74
Community Manager. Dissenyador gràfic	67
tècnic/a de Direcció	67
Tècnic/a Observatori del cooperativisme i foment	67
Tècnics/ques DUN Gestió d'ajuts i Projectes	66
Tècnic/a de grau mig SEIF	65
Tècnic-a sectorial Assessorament Agroalimentari	64
Gestor - administratiu Projectes de Desenvolupament Rural i formació i responsable justificacions subvencions formació	63
Tècnic/ca relacions laborals	62
Administratiu-va Comunicació i Marqueting	61
Gestor-a – auxiliar administratiu-va Projectes de Desenvolupament Rural i formació	58
Administratiu-va àrea Jurídica i Laboral	58
Administratiu-va Gestió d'ajuts i Projectes	58
Administratiu/va Assessorament Agroalimentari	56
Recepcionista	54
Auxiliar de serveis	54
Recepcionista Lleida i Administratiu-va Serveis Empresarials	54

Puntuació de la valoració de llocs de treball per sexe

	Valor absolut			Percentatge		
	Dona	Home	Total	Dona	Home	Total
54	5	0	5	11%	0%	8%
56	0	1	1	0%	7%	2%
58	4	0	4	9%	0%	7%
61	1	0	1	2%	0%	2%
62	1	0	1	2%	0%	2%
63	1	0	1	2%	0%	2%
64	1	0	1	2%	0%	2%
65	1	1	2	2%	7%	3%
66	1	1	2	2%	7%	3%
67	4	0	4	9%	0%	7%
74	2	0	2	4%	0%	3%
75	9	5	14	20%	36%	24%
78	3	2	5	7%	14%	8%
79	1	0	1	2%	0%	2%
80	1	0	1	2%	0%	2%
81	1	0	1	2%	0%	2%
82	1	1	2	2%	7%	3%
85	1	0	1	2%	0%	2%
88	6	0	6	13%	0%	10%
90	1	0	1	2%	0%	2%
92	0	2	2	0%	14%	3%
95	0	1	1	0%	7%	2%
Total	45	14	59	100%	100%	100%

- **Resum de resultats de l'auditoria salarial**

Primerament, la política salarial està dissenyada a través del conveni col·lectiu de referència.

SALARI BASE

Taules salarials any 2021

Grup professional	Salari anual	Salari mensual (14 pagues)	Salari mensual (16,5 pagues)
Grup 1	26805,65 €	1914,69 €	1624,58 €
Grup 2	22560,43 €	1611,46 €	1367,30 €
Grup 3 nivell 1	21832,67 €	1559,48 €	1323,19 €
Grup 3 nivell 2	20983,62 €	1498,83 €	1271,73 €
Grup 4 nivell 1	19891,99 €	1420,86 €	1205,57 €
Grup 4 nivell 2	19649,39 €	1403,53 €	1190,87 €
Grup 5 nivell 1	19406,82 €	1386,20 €	1176,17 €
Grup 5 nivell 2	19164,23 €	1368,87 €	1161,47 €
Grup 5 nivell 3	18337,58 €	1309,83 €	1111,37 €
Grup 6 nivell 1	17830,00 €	1273,57 €	1080,61 €
Grup 6 nivell 2	16010,62 €	1143,62 €	970,34 €
Grup 6 nivell 3	14792,31 €	1056,59 €	896,50 €
Grup 7 nivell 1	14555,13 €	1039,65 €	882,13 €
Grup 7 nivell 2	13463,49 €	961,68 €	815,97 €
Grup 7 nivell 3	12958,56 €	925,61 €	785,37 €

COMPLEMENTES SALARIALS

Complements salarials definits al conveni col·lectiu:

- **Plus d'idiomes:** Aquelles persones treballadores a les quals en el desenvolupament de la seva activitat se'ls exigeixi la utilització d'un o més idiomes estrangers percebran en concepte de plus d'idiomes el 5% del salari base establert en el Conveni.

- **Plus disponibilitat:** S'entén per disponibilitat el període de temps pel qual la persona treballadora, fora de la seva jornada habitual, està en una posició de reserva estant localitzable per a incorporar-se al seu lloc de treball quan l'empresa el requereixi.
- **Plus nocturn:** Les hores treballades durant l'horari comprès entre les 22.00 h i les 6.00 h es retribuiran amb el complement denominat de nocturnitat, la quantia de la qual es fixa en un increment del 50% del valor de l'hora ordinària que correspongui, i en proporció al número de les hores treballades en horari nocturn.
- **Plus festiu:** Les hores treballades durant els dies festius es retribuiran amb el complement denominat festiu, la quantia del qual es fixa en un increment del 75% del valor de l'hora ordinària que correspongui, i en proporció al número de les hores treballades en el dia festiu, excepte descans compensatori.
- **Complement ad personam derivat de l'antiguitat:** neix a conseqüència de la desaparició de l'anterior concepte d'antiguitat i que a partir del 31/12/97 va passar a denominar-se complement ad personam, s'incrementarà anualment en els mateixos percentatges que la resta de conceptes retributius.
- **Complement excategoría personal:** Aquest complement, que neix en el Conveni 2008-2011 a conseqüència del canvi d'un sistema de classificació professional basat en categories a un sistema de classificació basat en grups professionals amb l'objectiu de garantir les retribucions que vinguessin percebent les persones treballadores adscrites a determinades categories professionals, s'incrementarà anualment en els mateixos percentatges que la resta de conceptes retributius.
- **Garantia ad personam:** Es respectaran i mantindran estrictament, com a garantia ad personam, les situacions i les condicions personals que excedeixin globalment els pactes en aquest Conveni.

Complements salarials d'aplicació a la FCAC

Complements salarials	Definición
Millora voluntària	Definit internament
Antiguitat	Definit al conveni col·lectiu
Coneixements específics	Definit internament
Plus idiomes	Definit al conveni col·lectiu
Prima especial	Definit internament
Complement funcional	Definit internament
Impartir formació	Definit internament
Pagues extres	Estatut dels treballadors
Malaltia	Estatut dels treballadors
Plus responsabilitat caixa	Definit internament
Hores complementaries	Definit internament

PERCEPCIONS EXTRASALARIALS

- **Dieta completa:** la persona treballadora percebrà la dieta completa quan, com a conseqüència de les necessitats del treball, hagi de pernoctar fora de la seva residència habitual.
- **Mitja dieta:** la persona treballadora percebrà la mitja dieta quan, com a conseqüència de les necessitats del treball, hagi de desplaçar-se de la localitat en que radica el centre de treball per un període de més de cinc hores, sempre que l'esmentat període coincideixi amb el període de pausa per a menjar, incloent el menjar. En cap cas es percebrà la mitja dieta quan els desplaçaments habituals formin part del contingut substancial de la prestació laboral.
- **Menjar:** la persona treballadora percebrà la dieta per menjar quan, com a conseqüència de les necessitats del treball, hagi de desplaçar-se de la localitat en què radica el centre de treball i no doni dret a percebre la mitja dieta.
- **Quilometratge:** la persona treballadora percebrà quilometratge quan, com a conseqüència de les necessitats del treball, hagi de realitzar desplaçaments en automòbil de la seva propietat.

Dieta completa	60,03 €
Mitja dieta	25,47 €
Menjar	10,32€
Quilometratge	0,32 €

Tot i això, la FCAC augmenta el establert per conveni, sent uns imports de 0,38 en quilometratge. Manutenció i allotjament el que et gastis 15€menjar. CONSELL RECTOR

A més, a la FCAC es disposa d'una bonificació social en concepte de pòlissa d'accident.

Complements salarials	Definició
Quitança	Estatut dels treballadors
pòlissa d'accident	Conveni col·lectiu, millorada perquè supera el que marca el conveni col·lectiu.

PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
Disposa d'una valoració de llocs de treball.	No s'ha integrat de forma transversal la valoració de llocs de treball
	Bretxa salarial per segregació vertical
	Bretxa salarial per parcialitat femenina
	No hi ha una relació entre la valoració de llocs de treball i l'estructura salarial
	Millora voluntària vinculada a la negociació individual

OBJECTIUS DEL PLA D'IGUALTAT

- **Objectius generals**
 - Implementar de forma transversal la igualtat a la organització
 - Establir un grup de treball que vetlli per a una eficaç implementació del pla d'igualtat
- **Objectius específics del pla d'igualtat**
 - Prevenir les discriminacions per edat
 - Equilibrar la plantilla en tots els nivells
 - Informar a la plantilla sobre les polítiques d'igualtat
 - Fomentar la diversitat i gestió de la interseccionalitat
 - Transversalitzar la valoració de llocs de treball d'igual valor i les polítiques d'igualtat
 - Eliminar possibles biaixos en el procés de selecció i promoció
 - Garantir l'efectivitat del protocol d'assetjament sexual i per raó de sexe
 - Obtenir informació sobre les condicions laborals i política de formació
 - Fomentar la informació de les polítiques de conciliació de la vida personal, familiar i laboral
 - Eliminar les barreres vinculades a la responsabilitat dels treballs de cures i domèstics
 - Fomentar el valor de la igualtat
 - Garantir una comunicació i imatge no estereotipada
 - Garantir l'efectivitat del protocol d'assetjament sexual i per raó de sexe
 - Facilitar la capacitació de la plantilla per a prevenir i identificar els casos d'assetjament sexual i per raó de sexe

- **Objectius específics de l'auditoria salarial**
- Reduir la bretxa salarial

LLISTAT D'ACCIONS D'IGUALTAT

EIX	OBJECTIU	ACCIÓ
Classificació professional	Prevenir les discriminacions per edat	Crear una política de prevenció de les discriminacions per edat
	Equilibrar la plantilla en tots els nivells	Implementar accions positives, afavorint la contractació del sexe infrarrepresentat davant de candidatures d'igual valor
	Informar a la plantilla sobre les polítiques d'igualtat	Difondre els resultats de la diagnosi i seguiment del pla d'igualtat
Infrarrepresentació femenina	Transversalitzar la valoració de llocs de treball d'igual valor	Vincular els resultats de la valoració de llocs de treball a la resta de classificacions professionals
	Fomentar la diversitat i gestió de la interseccionalitat	Crear convenis de col·laboració amb entitats d'inserció laboral
Procés de selecció de personal i contractació d'empreses proveïdores	Transversalitzar la valoració de llocs de treball d'igual valor	Vincular els resultats de la valoració de llocs de treball al procés de selecció
	Tranversalitzar les polítiques d'igualtat	Revisar el PR-TR-01 "Proveïdors i compres" de sistema de qualitat per incloure requisits basats en la igualtat en la selecció d'empreses proveïdores la FCAC

		Informar de la prioritització per part de la FCAC de la contractació d'empreses proveïdores que disposin de Pla d'Igualtat i protocol d'assetjament sexual i per raó de sexe.
	Eliminar possibles biaixos en el procés de selecció i promoció	Definir les ofertes laborals des de perspectiva de gènere.
		Incloure les habilitats transversals en el guió d'entrevista
	Garantir l'efectivitat del protocol d'assetjament sexual i per raó de sexe	Incloure el protocol d'assetjament sexual i per raó de sexe de forma explícita en el procés d'acollida.
	Obtenir informació sobre les condicions laborals	Implementar una entrevista de sortida de les persones que causen baixes voluntàries.
Promoció professional	Transversalitzar la valoració de llocs de treball d'igual valor	Analitzar la implementació d'una avaluació d'acompliment basat en la VLLT

Formació	Obtenir informació sobre la política de formació	Crear un seguiment de les formacions des de perspectiva de gènere.
	Tranversalitzar les polítiques d'igualtat	Continuar implementant formacions en igualtat Implementar formacions vinculades al llenguatge inclusiu i comunicació no sexista.
Exercici corresponsable dels drets de la vida personal, familiar i laboral i	Fomentar la informació de les polítiques de conciliació de la vida personal, familiar i laboral	Crear un manual de totes les polítiques de conciliació disponibles.
		Crear un calendari de difusió del manual de les polítiques de conciliació i incloure-ho en el procés d'acollida
		Crear campanyes de sensibilització sobre la conciliació i corresponsabilitat
		Prioritzar l'adaptació de jornada envers a la reducció de jornada

Condicions laborals	Eliminar les barreres vinculades a la responsabilitat dels treballs de cures i domèstics	Afavorir l'increment de jornades davant de candidatures externes, sempre que sigui possible
	Obtenir informació sobre les condicions laborals	Analitzar i implementar una enquesta de clima laboral que també tingui en compte la perspectiva de gènere
Comunicació i imatge	Fomentar el valor de la igualtat	Sensibilitzar a les entitats associades a la FCAC sobre les polítiques d'igualtat.
	Garantir una comunicació i imatge no estereotipada	Promoure la sensibilització interna sobre el llenguatge inclusiu i comunicació no sexista i en general sobre les mesures contemplades en el Pla d'Igualtat de la FCAC.
		Revisar el llenguatge utilitzat sobre la documentació i web

Protocol d'actuació i prevenció davant de l'assetjament sexual i per raó de sexe	Garantir l'efectivitat del protocol d'assetjament sexual i per raó de sexe	Revisar el protocol d'assetjament sexual i per raó de sexe.
		Dissenyar polítiques de prevenció i metodologia de seguiment i avaluació d'accions preventives
	Facilitar la capacitació de la plantilla per a prevenir i identificar els casos d'assetjament sexual i per raó de sexe	Continuar implementant formacions en assetjament sexual i per raó de sexe
		Crear un llistat de persones formades i grau de coneixement sobre les polítiques d'igualtat i l'assetjament sexual i per raó de sexe.

DESENVOLUPAMENT DE LES ACCIONS D'IGUALTAT

Classificació professional

EIX	Classificació professional		
ACCIÓ	Crear una política de prevenció de les discriminacions per edat		
DESCRIPCIÓ	Les discriminacions, biaixos i desigualtats d'homes i dones interaccionen amb més variables socials. Per tant, es crearà una política de prevenció de les discriminacions per edat, i foment de l'eliminació d'estereotips, així com un llistat per a rebre les alertes i comunicacions sobre possibles discriminacions en aquest àmbit		
OBJECTIU	Prevenir les discriminacions per edat		
TEMPORALITAT	Puntual	CALENDARI	2T2025
RESPONSABLE	ÀREA LABORAL		
RECURSOS¹	<ul style="list-style-type: none"> - Hores laborals del personal responsable de la implementació - Eines informàtiques habituals - Manuals de referència 		
INDICADORS			
	Creació de la política contra l'edatisme estandarditzada		
	Indicar canals de comunicació i difusió utilitzats		
	Nombre d'accions desenvolupades		

EIX	Classificació professional
------------	----------------------------

¹ Totes les accions presentades compten amb les hores de seguiment de la comissió de seguiment com a recurs de seguiment i avaluació.

ACCIÓ	Implementar accions positives, afavorint la contractació del sexe infrarrepresentat davant de candidatures d'igual valor		
DESCRIPCIÓ	Tot i que és un principi és una acció contemplada en el pla d'igualtat anterior, s'especificarà en la documentació vinculada al procés de selecció i promoció l'aplicació d'aquest principi.		
OBJECTIU	Equilibrar la plantilla en tots els nivells		
TEMPORALITAT	Continuada	CALENDARI	3T2023
RESPONSABLE	ÀREA QUALITAT		
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> - Hores laborals del personal responsable de la implementació - Eines informàtiques habituals - Processos de selecció i promoció - Canals de comunicació 		
INDICADORS	<p>Inclusió de l'acció positiva al procés de selecció i promoció</p> <p>Comunicat a les persones que participen en el procés de selecció i promoció sobre aquest principi</p> <p>Nombre d'accions positives realitzades</p> <p>Composició de la plantilla anual (departament, nivell jeràrquic, grup professional, categoria, lloc de treball i VLLT)</p>		

EIX	Classificació professional		
ACCIÓ	Difondre els resultats de la diagnosi i seguiment del pla d'igualtat		
DESCRIPCIÓ	Un cop registrat el pla d'igualtat, es comunicarà a la plantilla els resultats principals de la diagnosi. Així mateix, s'establirà un calendari, coincidint amb les reunions de la comissió de seguiment, on s'informarà a la plantilla de l'estat del pla d'igualtat i les accions implementades.		
OBJECTIU	Informar a la plantilla sobre les polítiques d'igualtat		
TEMPORALITAT	Continuada	CALENDARI	1T2023
RESPONSABLE	DIRECCIÓ - COMISSIÓ DE SEGUIMENT		
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> - Hores laborals del personal responsable de la implementació - Eines informàtiques habituals - Canals de comunicació 		
INDICADORS			
	Comunicat dels resultats de la diagnosi i pla d'igualtat		
	Comunicat de seguiment del pla d'igualtat		
	Indicar els canals de comunicació utilitzats		

Infrarrepresentació femenina

EIX	Infrarrepresentació femenina		
ACCIÓ	Vincular els resultats de la valoració de llocs de treball a la resta de classificacions professionals		
DESCRIPCIÓ	A partir del present pla d'igualtat s'ha creat una valoració de llocs de treball d'igual valor. En aquest sentit, l'acció proposa transversalitzar aquesta nova classificació a altres polítiques de la FCAC. Per això, cal tindre present com s'estructura la plantilla en les diferents classificacions, sent una acció que serveix de control per evitar biaixos de gènere en la classificació professional (a través de noves creacions de llocs de treball o noves incorporacions) i, també, aplicar altres polítiques com les promocions o accions positives.		
OBJECTIU	Transversalitzar la valoració de llocs de treball d'igual valor		
TEMPORALITAT	Puntual	CALENDARI	4T2025
RESPONSABLE	ÀREA LABORAL		
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> - Hores laborals del personal responsable de la implementació - Eines informàtiques habituals 		
INDICADORS			
	Base de dades creada		
	Actualització anual de la base de dades		
	Possibles modificacions de la valoració de llocs de treball d'igual valor		

EIX	Infrarrepresentació femenina		
ACCIÓ	Crear convenis de col·laboració amb entitats d'inserció laboral		
DESCRIPCIÓ	L'acció té com objectiu afavorir la inserció laboral de persones en risc o en exclusió social. Per això, es crearan convenis de col·laboració amb entitats d'inserció laboral, ja que es compren que la igualtat intersecciona amb altres variables de desigualtat.		
OBJECTIU	Fomentar la diversitat i gestió de la interseccionalitat		
TEMPORALITAT	Continuada	CALENDARI	2T2024
RESPONSABLE	DIRECCIÓ		
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> - Hores laborals del personal responsable de la implementació - Eines informàtiques habituals - Xarxa d'entitats d'inserció laboral 		
INDICADORS			
	Nombre de convenis de col·laboració creats		
	Nombre de persones contractades a través dels convenis de col·laboració		
	Nombre de dones i homes contractats, perfil professional. Especificar si són dones en situació de violència de gènere, persones migrades, etc.		

Procés de selecció de personal i contractació d'empreses proveïdores

EIX	Procés de selecció de personal i contractació d'empreses proveïdores		
ACCIÓ	Vincular els resultats de la valoració de llocs de treball al procés de selecció		
DESCRIPCIÓ	A través de les variables incloses en la valoració de llocs de treball i la necessitat de fer una valoració dels llocs des d'una perspectiva d'igual valor, es tindrà en compte aquesta classificació per a la creació de noves vacants. En aquest sentit, es valorarà les candidatures a través de la puntuació vinculada al lloc i les variables destacades.		
OBJECTIU	Transversalitzar la valoració de llocs de treball d'igual valor		
TEMPORALITAT	Puntual/ durant la creació d'una vacant	CALENDARI	3T2026
RESPONSABLE	ÀREA QUALITAT		
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> - Hores laborals del personal responsable de la implementació - Eines informàtiques habituals - Valoració de llocs de treball i vinculació amb la resta de classificacions 		
INDICADORS			

Inserció de crear les vacants a través de la valoració de llocs de treball en la documentació de selecció i promoció
Exemple de processos de contractació

EIX	Procés de selecció de personal i contractació d'empreses proveïdores		
ACCIÓ	Revisar el PR-TR-01 "Proveïdors i compres" de sistema de qualitat per incloure requisits basats en la igualtat en la selecció d'empreses proveïdores la FCAC		
DESCRIPCIÓ	<p>Informar de la prioritització per part de la FCAC de la contractació d'empreses proveïdores que disposin de Pla d'Igualtat i protocol d'assetjament sexual i per raó de sexe.</p> <p>Alhora de contractar serveis o productes d'empreses proveïdores, es requerirà el compliment de la llei d'igualtat, és a dir, tindre pla d'igualtat segons el nombre de persones treballadores i disposar de protocol d'assetjament sexual i per raó de sexe.</p> <p>Per això, es demanarà l'evidència del registre i evidència sobre l'existència del pla d'igualtat.</p> <p>A través de processos de qualitat, es registrarà si les empreses proveïdores compleixen o no amb els requisits legals.</p>		
OBJECTIU	Tranversalitzar les polítiques d'igualtat		
TEMPORALITAT	Puntual	CALENDARI	4T2023

RESPONSABLE	ÀREA QUALITAT – ÀREA ADMINISTRACIÓ
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> - Hores laborals del personal responsable de la implementació - Eines informàtiques habituals - Procediment PR-TR-01 "Proveïdors i compres"
INDICADORS	
	Modificació de PR-TR-01 "Proveïdors i compres" de sistema de qualitat per incloure el requisit del compliment de la llei d'igualtat
	Base de dades d'empreses proveïdores i el compliment de la llei d'igualtat
	Comunicat a les empreses proveïdores sobre el requeriment de compliment de la llei d'igualtat
	Conjunt d'evidències de les empreses proveïdores sobre el requeriment de compliment de la llei d'igualtat

EIX	Procés de selecció de personal i contractació d'empreses proveïdores
ACCIÓ	Definir les ofertes laborals des de perspectiva de gènere
DESCRIPCIÓ	A més de vincular les ofertes laborals a la valoració de llocs de treball d'igual valor, es definiran les ofertes des d'una perspectiva de gènere. Així, es tindrà en compte el llenguatge utilitzat, la informació definida en les ofertes laborals, inclús els biaixos existents en els algoritmes de cerca de candidatures.

	<p>Per això, es definiran ítems a tindre en compte en la descripció de l'oferta, com per exemple:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Llenguatge inclusiu - Eliminació del llenguatge històricament masculinitzat - Inclusió d'una frase on indiqui el compromís de la FCAC amb el valor de la igualtat - Diversificar motors de cerca de candidatures - Definició dels elements a incloure en l'oferta laboral <p>Per això, es revisaran els documents de procés de selecció (revisió del PR-DR-02 "Selecció de personal" del sistema de qualitat de FCAC) i promoció</p>		
OBJECTIU	Eliminar possibles biaixos en el procés de selecció i promoció		
TEMPORALITAT	Puntual	CALENDARI	2T2023
RESPONSABLE	ÀREA QUALITAT		
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> - Hores laborals del personal responsable de la implementació - Eines informàtiques habituals - PR-DR-02 "Selecció de personal" - Valoració de llocs de treball 		
INDICADORS	Definició dels ítems a tindre en compte en la definició de les ofertes laborals		
	Inclusió d'aquest principi en els processos de selecció i promoció		
	Nombre de vacants que compleixen els principis d'igualtat		

EIX	Procés de selecció de personal i contractació d'empres proveïdores		
ACCIÓ	Incloure les habilitats transversals en el guió d'entrevista		
DESCRIPCIÓ	Per assegurar l'absència de biaixos en el procés de selecció i promoció, i transversalitzar els resultats de la valoració de llocs de treball, s'inclourà les habilitats transversals en el guió d'entrevista.		
OBJECTIU	Eliminar possibles biaixos en el procés de selecció i promoció		
TEMPORALITAT	Puntual	CALENDARI	3T2024
RESPONSABLE	ÀREA QUALITAT		
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> - Hores laborals del personal responsable de la implementació - Eines informàtiques habituals - PR-DR-02 "Selecció de personal" - Valoració de llocs de treball 		
INDICADORS	<p>Inclusió de les habilitats transversals al guió d'entrevista</p> <p>Llistat d'habilitats transversals incloses</p> <p>Adaptació de les habilitats transversals segons el lloc de treball, si ha sigut necessari</p>		

EIX	Procés de selecció de personal i contractació d'empreses proveïdores		
ACCIÓ	Incloure el protocol d'assetjament sexual i per raó de sexe de forma explícita en el procés d'acollida.		
DESCRIPCIÓ	Amb l'objectiu de fomentar la prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe, s'inclourà el protocol en el procés d'acollida.		
OBJECTIU	Garantir l'efectivitat del protocol d'assetjament sexual i per raó de sexe		
TEMPORALITAT	Puntual	CALENDARI	1T2023
RESPONSABLE	ÀREA QUALITAT		
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> - Hores laborals del personal responsable de la implementació - Eines informàtiques habituals - PR-DR-02 "Selecció de personal" - Protocol d'assetjament sexual i per raó de sexe 		
INDICADORS	<p>Definir de forma explícita la inclusió del protocol al document de gestió de procés d'acollida</p> <p>Inclusió del protocol al procés d'acollida</p>		

EIX	Procés de selecció de personal i contractació d'empreses proveïdores
------------	--

ACCIÓ	Implementar una entrevista de sortida de les persones que causen baixes voluntàries.		
DESCRIPCIÓ	Com a eina per obtenir informació sobre les condicions laborals, percepció de la plantilla i incorporació del valor de la igualtat, es definirà una entrevista de sortida, definida des de perspectiva de gènere, i segregant els resultats per sexe, com a forma de seguiment i avaluació.		
OBJECTIU	Obtenir informació sobre les condicions laborals		
TEMPORALITAT	Puntual	CALENDARI	2T2026
RESPONSABLE	DIRECCIÓ - ÀREA QUALITAT		
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> - Hores laborals del personal responsable de la implementació - Eines informàtiques habituals 		
INDICADORS	<p>Nombre de baixes voluntàries VS nombre d'enquestes de sortida realitzades</p> <p>Guió d'entrevista de sortida</p> <p>Dades dels resultats de les entrevistes segregat per sexe</p> <p>Accions de millora realitzades a través dels resultats de l'enquesta</p>		

Promoció professional

EIX	Promoció professional
------------	-----------------------

ACCIÓ	Anализar la implementació d'una avaluació d'acompliment basat en la VLLT.		
DESCRIPCIÓ	Com a forma de transversalitzar els resultats de la valoració de llocs de treball, s'implementarà una avaluació d'acompliment tenint el compte la puntuació i requisits dels llocs de treball. A més, es tindrà en compte en la política salarial.		
OBJECTIU	Transversalitzar la valoració de llocs de treball d'igual valor		
TEMPORALITAT	Puntual	CALENDARI	1T2025
RESPONSABLE	DIRECCIÓ – ÀREA LABORAL		
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> - Hores laborals del personal responsable de la implementació - Eines informàtiques habituals - Valoració de llocs de treball 		
INDICADORS			
	Implementació de l' avaluació d'acompliment		
	Metodologia de l' avaluació d'acompliment		
	Resultats anuals segregats per sexe de l'avaluació d'acompliment		
	Comunicat a les persones de direccions i càrrecs intermedis sobre l'aplicació d'aquesta política		
	Comunicat a la plantilla sobre l'aplicació d'aquesta política		

Formació

EIX	Formació		
ACCIÓ	Crear un seguiment de les formacions des de perspectiva de gènere.		
DESCRIPCIÓ	<p>Per tal de fer un seguiment sobre l'accés i tipus de formació, així com possibles biaixos o barreres, es crearà un seguiment de les formacions des de perspectiva de gènere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creació de base de dades: segregat per sexe, nombre de formacions, hores, tipologies, etc.) - Es tindrà en compte elements com l'horari d'impartició, nombre de formacions en dones en reducció de jornada, formacions realitzades després d'una excedència per cures, etc 		
OBJECTIU	Obtenir informació sobre la política de formació		
TEMPORALITAT	Continuada	CALENDARI	2T2025
RESPONSABLE	ÀREA FORMACIÓ		
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> - Hores laborals del personal responsable de la implementació - Eines informàtiques habituals 		
INDICADORS			
	Base de dades creada		
	Indica variables incloses a la base de dades		

Resultats anuals del seguiment
Accions de millora incloses en el pla de formació segons els resultats obtinguts

EIX	Formació		
ACCIÓ	Continuar implementant formacions en igualtat		
	Implementar formacions vinculades al llenguatge inclusiu i comunicació no sexista.		
DESCRIPCIÓ	Tot i que la FCAC ha impartit formacions en igualtat, es continuarà amb aquestes accions formatives per tal de prevenir, sensibilitzar i identificar biaixos, barreres o desigualtats.		
OBJECTIU	Tranversalitzar les polítiques d'igualtat		
TEMPORALITAT	Continuada	CALENDARI	2T2023
RESPONSABLE	ÀREA FORMACIÓ		
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> - Hores laborals del personal responsable de la implementació - Eines informàtiques habituals 		
INDICADORS			
	Nombre de formacions realitzades		
	Hores de formacions per tipus de formacions		
	Llistat de perfils formats		
	Certificats o avaluacions dels cursos		

Exercici corresponsable dels drets de la vida personal, familiar i laboral i
Condicions laborals

EIX	Exercici corresponsable dels drets de la vida personal, familiar i laboral i Condicions laborals	
ACCIÓ	Crear un manual de totes les polítiques de conciliació disponibles.	
	Crear un calendari de difusió del manual de les polítiques de conciliació i incloure-ho en el procés d'acollida	
DESCRIPCIÓ	Per tal d'assegurar que tota la plantilla coneix els drets de conciliació de la vida personal, familiar i laboral, es dissenyarà un manual a través d'agrupar els drets sobre conciliació en un únic document. A més es fomentarà la difusió continuada del document.	
OBJECTIU	Fomentar la informació de les polítiques de conciliació de la vida personal, familiar i laboral	
TEMPORALITAT	Puntual	CALENDARI 2T2023
RESPONSABLE	DIRECCIÓ – RLT – ÀREA QUALITAT	
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> - Hores laborals del personal responsable de la implementació - Eines informàtiques habituals - Eines de comunicació 	
INDICADORS		

Manual sobre els drets de conciliació de la vida personal, familiar i laboral creat
Nombre d'actualitzacions del manual realitzades
Calendari de difusió dissenyat
Nombre de difusions realitzades
Indicar canals de comunicació utilitzats

EIX	Exercici corresponsable dels drets de la vida personal, familiar i laboral i Condicions laborals		
ACCIÓ	Crear campanyes de sensibilització sobre la conciliació i corresponsabilitat		
DESCRIPCIÓ	A més de les formacions d'igualtat, es crearan campanyes de sensibilització per a prevenir, sensibilitzar i identificar possibles biaixos, barreres o desigualtats.		
OBJECTIU	Tranversalitzar les polítiques d'igualtat		
TEMPORALITAT	Continuada	CALENDARI	3T2023
RESPONSABLE	DIRECCIÓ - RLT		
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> - Hores laborals del personal responsable de la implementació - Eines informàtiques habituals - Eines de comunicació 		
INDICADORS			

Nombre de campanyes de sensibilització per tipologia
Indicar canals de comunicació utilitzats
Indicar si s'ha realitzat la difusió a empreses proveïdores o clientes

EIX	Exercici corresponsable dels drets de la vida personal, familiar i laboral i Condicions laborals		
ACCIÓ	Prioritzar l'adaptació de jornada envers a la reducció de jornada		
DESCRIPCIÓ	En la sol·licitud d'una reducció de jornada, s'informarà de la possibilitat de sol·licitar una adaptació de jornada. Així, es fomenta que les persones (habitualment dones) no redueixin els sous i per tant, es redueix l'impacte en la bretxa salarial.		
OBJECTIU	Eliminar les barreres vinculades a la responsabilitat dels treballs de cures i domèstics		
TEMPORALITAT	Puntual	CALENDARI	4T2024
RESPONSABLE	DIRECCIÓ – ÀREA LABORAL		
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> - Hores laborals del personal responsable de la implementació - Eines informàtiques habituals 		
INDICADORS			
	Nombre d'adaptacions de jornada informades		

Nombre d'adaptacions de jornada negociades
Nombre d'adaptacions de jornada concebudes

EIX	Exercici corresponsable dels drets de la vida personal, familiar i laboral i Condicions laborals		
ACCIÓ	Afavorir l'increment de jornades davant de candidatures externes, sempre que sigui possible		
DESCRIPCIÓ	En la mesura que sigui possible, i sempre que no sigui una contractació urgent, es fomentarà l'augment de jornada davant de la contractació de personal extern.		
OBJECTIU	Eliminar les barreres vinculades a la responsabilitat dels treballs de cures i domèstics		
TEMPORALITAT	Puntual	CALENDARI	1T2026
RESPONSABLE	DIRECCIÓ – ÀREA LABORAL		
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> - Hores laborals del personal responsable de la implementació - Eines informàtiques habituals - Document PR-DR-02 "Selecció de personal" 		
INDICADORS	<p>Inclusió d'aquest principi en el document PR-DR-02 "Selecció de personal"</p> <p>Nombre d'augment de jornada prioritzats davant de contractacions externes, per sexe VS nombre total de contractacions</p>		

EIX	Exercici corresponsable dels drets de la vida personal, familiar i laboral i Condicions laborals		
ACCIÓ	Analitzar i implementar una enquesta de clima laboral que també tingui en compte la perspectiva de gènere		
DESCRIPCIÓ	Amb l'objectiu d'obtenir informació sobre la plantilla, es fomentarà una enquesta de clima laboral des de perspectiva de gènere		
OBJECTIU	Obtenir informació sobre les condicions laborals		
TEMPORALITAT	Anual	CALENDARI	3T2026
RESPONSABLE	DIRECCIÓ – ÀREA LABORAL		
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> - Hores laborals del personal responsable de la implementació - Eines informàtiques habituals 		
INDICADORS	<p>Implementació de l'enquesta de clima: metodologia, guió d'enquesta</p> <p>Percentatge de participació de la plantilla</p> <p>Resultats anuals</p> <p>Resultats segregats per sexe i analitzat des de perspectiva de gènere</p> <p>Possibles accions implementades a través dels resultats obtinguts</p>		

Comunicació i imatge

EIX	Comunicació i imatge		
ACCIÓ	Sensibilitzar a les entitats associades a la FCAC sobre les polítiques d'igualtat.		
DESCRIPCIÓ	Per tal de fomentar el valor de la igualtat més enllà de l'estrictament definit com a empresa, ja que la plantilla té relació directe amb les entitats associades a la FCAC es difondrà comunicats i campanyes d'igualtat.		
OBJECTIU	Fomentar el valor de la igualtat		
TEMPORALITAT	Continuat	CALENDARI	3T2024
RESPONSABLE	DIRECCIÓ		
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> - Hores laborals del personal responsable de la implementació - Eines informàtiques habituals 		
INDICADORS			
	Nombre de comunicats dirigits a les entitats associades a la FCAC		
	Tipus de temàtica dels comunicats (igualtat en general, classificació professional, assetjament, etc.)		
	Nombre de campanyes de sensibilització difoses a les entitats associades a la FCAC		

EIX	Comunicació i imatge
------------	----------------------

ACCIÓ	Promoure la sensibilització interna sobre el llenguatge inclusiu i comunicació no sexista i en general sobre mesures contemplades en el Pla d'Igualtat de la FCAC.		
DESCRIPCIÓ	En aquesta acció, juntament amb les accions de sensibilització i informació dels resultats del pla d'igualtat, pretén informar a la plantilla alhora que es sensibilitza, en aquest cas, sobre la importància del llenguatge inclusiu i comunicació no sexista, evitant la reproducció d'un llenguatge sexista, estereotipat i invisibilitzador.		
OBJECTIU	Garantir una comunicació i imatge no estereotipada		
TEMPORALITAT	Continuat	CALENDARI	2T2024
RESPONSABLE	DIRECCIÓ – ÀREA QUALITAT		
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> - Hores laborals del personal responsable de la implementació - Eines informàtiques habituals 		
INDICADORS			
	Nombre de campanyes de sensibilització per tipologia		
	Indicar canals de comunicació utilitzats		

EIX	Comunicació i imatge
ACCIÓ	Revisar el llenguatge utilitzat sobre la documentació i web

DESCRIPCIÓ	Segons els resultats de la diagnosi, s'ha detectat l'ús del llenguatge androcèntric. Per tant, es revisarà la web i la documentació interna substituint el llenguatge androcèntric pel llenguatge inclusiu. A més, per a les noves publicacions, es farà una revisió del llenguatge per tal d'evitar pròximes revisions i modificacions.		
OBJECTIU	Garantir una comunicació i imatge no estereotipada		
TEMPORALITAT	Continuat	CALENDARI	3T2026
RESPONSABLE	ÀREA QUALITAT – ÀREA COMUNICACIÓ		
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> - Hores laborals del personal responsable de la implementació - Eines informàtiques habituals - Web i documentació interna 		
INDICADORS			
Nombre de documents interns revisats			
Nombre de revisions de les eines interactives com la web			
Control de qualitat del llenguatge i ús de imatges de les noves publicacions i documents interns			
Nombre de publicacions validades			
Nombre de documents validats			

Protocol d'actuació i prevenció davant de l'assetjament sexual i per raó de sexe

EIX	Protocol d'actuació i prevenció davant de l'assetjament sexual i per raó de sexe		
ACCIÓ	Revisar el protocol d'assetjament sexual i per raó de sexe.		
	Dissenyar polítiques de prevenció i metodologia de seguiment i avaluació d'accions preventives		
DESCRIPCIÓ	Per tal de garantir l'efectivitat de la prevenció i actuació davant d'un cas d'assetjament sexual i per raó de sexe, per una banda, es modificarà el protocol d'assetjament segons l'analitzat en la diagnosi de la present pla d'igualtat. D'altra banda, s'inclourà un disseny de les accions preventives, tal com s'estableix en el pla d'igualtat, on cadascuna de les accions de prevenció disposaran d'indicadors de seguiment i avaluació, persones de referència, recursos necessaris per a la implementació i calendari.		
OBJECTIU	Garantir l'efectivitat del protocol d'assetjament sexual i per raó de sexe		
TEMPORALITAT	Puntual	CALENDARI	2T2026
RESPONSABLE	DIRECCIÓ – RLT – ÀREA LABORAL		
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> - Hores laborals del personal responsable de la implementació - Eines informàtiques habituals 		

	<ul style="list-style-type: none"> - Manuals de referència - Resultats de la diagnosi
INDICADORS	
	Revisions realitzades del protocol d'assetjament sexual i per raó de sexe
	Difusió del protocol revisat
	Incorporació al manual de benvinguda del nou protocol
	Indicar canals de comunicació utilitzats
	Adjuntar metodologia dissenyada de la part preventiva com annex al protocol d'assetjament sexual i per raó de sexe
	Nombre de reunions anuals sobre el seguiment de les accions preventives del protocol d'assetjament sexual i per raó de sexe
	Resultat de la implementació de les accions preventives
	Nombre de denúncies per any durant la vigència del pla d'igualtat

EIX	Protocol d'actuació i prevenció davant de l'assetjament sexual i per raó de sexe
ACCIÓ	Continuar implementant formacions en assetjament sexual i per raó de sexe
DESCRIPCIÓ	Com s'ha mostrat en la diagnosi, la FCAC ha realitzat diverses formacions d'assetjament sexual i per raó de sexe. Per tal de garantir l'efectivitat de les persones vinculades al protocol i

OBJECTIU	capacitar a la plantilla per a detectar i prevenir l'assetjament, es donarà continuïtat a aquest tipus de formacions.		
	Facilitar la capacitat de la plantilla per a prevenir i identificar els casos d'assetjament sexual i per raó de sexe		
TEMPORALITAT	Anual	CALENDARI	2T2025
RESPONSABLE	ÀREA FORMACIÓ		
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> - Hores laborals del personal responsable de la implementació - Eines informàtiques habituals - Manuals de referència o externalització del servei (tarifa) 		
INDICADORS			
Nombre de formacions realitzades			
Nombre d'hores formatives			
Nombre de persones formades segregat per sexe i perfil laboral			
Certificat o avaluació dels cursos realitzats			
Nombre de denúncies per any durant la vigència del pla d'igualtat			
Inclusió de les formacions d'assetjament sexual i per raó de sexe en el pla de formació			
EIX	Protocol d'actuació i prevenció davant de l'assetjament sexual i per raó de sexe		

ACCIÓ	Crear un llistat de persones formades i grau de coneixement sobre les polítiques d'igualtat i l'assetjament sexual i per raó de sexe.
DESCRIPCIÓ	<p>Per tal d'afavorir la prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe es crearà una base de dades amb el sexe i perfil laboral de les persones formades, tenint en compte els següents indicadors:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sexe - Nivell jeràrquic - Departament - Vinculació amb la comissió d'igualtat? Sí/No - Vinculació amb el protocol d'assetjament) Sí/No <p>Especialment, s'identificaran aquelles persones amb perfils claus vinculat al protocol, creant els següents nivells:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Personal de RRHH i prevenció de riscos laborals - Persones de la representació legal de la plantilla - Persones amb càrrec de direcció o manager <p>Els tres nivells pretenen identificar la capacitat de prevenció, contacte amb la plantilla i relació en el protocol d'assetjament. Per una banda, es troba la transversalitat de RRHH i el coneixement de les persones de prevenció de riscos laborals, i per altra la capacitat de detecció, identificació i impuls de la prevenció de les persones de la - representació legal de la plantilla i persones amb càrrec de direcció o manager.</p>

OBJECTIU	Facilitar la capacitació de la plantilla per a prevenir i identificar els casos d'assetjament sexual i per raó de sexe		
TEMPORALITAT	Anual	CALENDARI	1T2026
RESPONSABLE	ÀREA FORMACIÓ		
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> - Hores laborals del personal responsable de la implementació - Eines informàtiques habituals 		
INDICADORS			
Base de dades creada amb els indicadors inclosos			
Actualització anual del llistat			
Accions de formació vinculades a la detecció de necessitat formativa a través de l'anàlisi del llistat			

CALENDARI DE TREBALL DEL PLA D'IGUALTAT

 puntual

 Continuada/Anual

ACCIONS	2022		2023				2024				2025				2026		
	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	
Classificació professional																	
1. Crear una política de prevenció de les discriminacions per edat																	
2. Implementar accions positives, afavorint la contractació del sexe infrarepresentat davant de candidatures d'igual valor																	
3. Difondre els resultats de la diagnosi i seguiment del pla d'igualtat																	
Infrarepresentació femenina																	
4. Vincular els resultats de la valoració de llocs de treball a la resta de classificacions professionals																	
5. Crear convenis de col·laboració amb entitats d'inserció laboral																	
Procés de selecció, contractació i promoció professional																	
6. Vincular els resultats de la valoració de llocs de treball al procés de selecció																	
7. Revisar el PR-TR-01 "Proveïdors i compres" de sistema de qualitat per incloure requisits basats en																	

la igualtat en la selecció d'empreses proveïdores la FCAC																		
8. Informar de la prioritització per part de la FCAC de la contractació d'empreses proveïdores que disposin de Pla d'Igualtat i protocol d'assetjament sexual i per raó de sexe.																		
9. Definir les ofertes laborals des de perspectiva de gènere.																		
10. Incloure les habilitats transversals en el guió d'entrevista																		
11. Incloure el protocol d'assetjament sexual i per raó de sexe de forma explícita en el procés d'acollida.																		
12. Implementar una entrevista de sortida de les persones que causen baixes voluntàries.																		
Promoció professional																		
13. Analitzar la implementació d'una avaluació d'acompliment basat en la VLLT																		
Formació																		

14. Crear un seguiment de les formacions des de perspectiva de gènere.												█	█	█	█	█	█	█
15. Continuar implementant formacions en igualtat			█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
16. Implementar formacions vinculades al llenguatge inclusiu i comunicació no sexista.			█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
Exercici corresponsable dels drets de la vida personal, familiar i laboral i Condicions laborals																		
17. Crear un manual de totes les polítiques de conciliació disponibles.			█															
18. Crear un calendari de difusió del manual de les polítiques de conciliació i incloure-ho en el procés d'acollida				█														
19. Crear campanyes de sensibilització sobre la conciliació i corresponsabilitat			█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
20. Prioritzar l'adaptació de jornada envers a la reducció de jornada															█			
21. Afavorir l'increment de jornades davant de candidatures externes, sempre que sigui possible																		█

28. Continuar implementant formacions en assetjament sexual i per raó de sexe																	
29. Crear un llistat de persones formades i grau de coneixement sobre les polítiques d'igualtat i l'assetjament sexual i per raó de sexe.																	

AUDITORIA SALARIAL

- Llistat d'accions de l'auditoria salarial i retribucions

EIX	OBJECTIU	ACCIÓ
Auditoria salarial i Retribucions	Reduir la bretxa salarial	Crear un calendari per a crear el registre salarial
		Elaborar un informe de traçabilitat de la bretxa salarial a través dels diferents registres salarials.

- Desenvolupament de les accions de l'auditoria salarial i retribucions

EIX	Auditoria salarial i Retribucions		
ACCIÓ	Crear un calendari per a crear el registre salarial		
DESCRIPCIÓ	Per tal d'estandaritzar la creació del registre salarial anual, s'inclou en el present pla d'igualtat un calendari sobre l'elaboració del registre salarial.		
OBJECTIU	Reduir la bretxa salarial		
TEMPORALITAT	Puntual	CALENDARI	4T2022
RESPONSABLE	DIRECCIÓ – ÀREA LABORAL		
RECURSOS	- El present pla d'igualtat		
INDICADORS	Calendari creat a l'apartat "Calendari de treball de la auditoria salarial"		









EIX	Auditoria salarial i Retribucions
-----	-----------------------------------

ACCIÓ	Elaborar un informe de traçabilitat de la bretxa salarial a través dels diferents registres salarials.		
DESCRIPCIÓ	A través de l'elaboració dels registres salarials anuals, s'elabora un informe comparatiu de l'evolució de la bretxa, detectant les posicions on incrementa i disminueix, com a forma d'avaluació de les polítiques implementades durant el present pla d'igualtat.		
OBJECTIU	Reduir la bretxa salarial		
TEMPORALITAT	Anual	CALENDARI	1T2023 - 1T2024- 1T2025 - 1T2026
RESPONSABLE	DIRECCIÓ – ÀREA LABORAL		
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> - Hores laborals del personal responsable de la implementació - Eines informàtiques habituals - Manuals de referència 		
INDICADORS			
	Informes salarials comparatius durant la vigència del pla d'igualtat		
	Nombre de bretxes salarials per sobre del 25% disminuïdes		
	Nombre de bretxes salarials per sobre del 25% augmentades		
	Causes de la bretxa salarial detectades en els diferents registres salarials		

- **Calendari de treball de la auditoria salarial i retribucions**

 puntual

 Continuada/Anual

ACCIONS	2022		2023				2024				2025				2026		
	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	
Auditoria salarial i retribucions																	
1. Crear un calendari per a crear el registre salarial																	
2. Elaborar un informe de traçabilitat de la bretxa salarial a través dels diferents registres salarials.																	

IMPLEMENTACIÓ DE LES MESURES

És en aquesta fase quan es comencen a dur a terme les accions previstes en la fase anterior. L'organització té l'obligació de comunicar a la plantilla les actuacions que es duran a terme i el perquè, comptant amb la seva cooperació.

Com es mostra al desenvolupament de les accions, s'identifica els departaments responsables de la implementació de les accions i la persona de la comissió de seguiment que durà a terme un seguiment específic de cada acció.

Es realitzarà reunions periòdiques de la comissió de seguiment, com a mínim, 2 cops l'any. Cadascuna de les reunions anirà acompanyada d'una acta on s'identifiquin els acords i desacords.

La informació recollida es plasmarà en informes semestrals. Els informes faran referència a la situació actual de la plantilla de la FCAC i l'evolució que han experimentat amb la posada en marxa i desenvolupament de les mesures del Pla d'Igualtat, a mesura que es van implementant.

Els informes elaborats seran traslladats a Direcció perquè en prengueu coneixement i valoració dels assoliments i avanços de l'empresa en l'aplicació de la igualtat d'oportunitats de dones i homes en la seva gestió.

Així, es defineix un acta de constitució de la comissió de seguiment i el seu respectiu reglament per a definir les normes, obligacions i funcions de les persones membre.

PROCEDIMENT DE MODIFICACIÓ

Tenint en compte que el pla d'igualtat és un document flexible amb una fi, i que consta de: mesures, responsables, indicadors, i temporalitat; tot el que es disposa en aquest document podrà ser modificat per decisió de la Comissió d'igualtat en cas de:

- Les mesures del Pla d'Igualtat podran revisar-se en qualsevol moment al llarg de la seva vigència amb la fi d'afegir, reorientar, millorar, corregir o fins i tot, deixar d'aplicar alguna mesura en funció dels efectes observats en relació amb la consecució dels objectius. Per tant, a través de la detecció de una nova realitat a través de les accions programades, necessitat d'implementació d'altres

polítiques o acords en la comissió, modificar els indicadors per no ser correctes o suficients per al posterior seguiment de l'impacte..

- Detectar errors en l'enteniment o la implantació de la mesura, que impedeixin el seu ús, o fomentin un ús inadequat d'aquesta.
- Canvis normatius: Quan es posi de manifest la seva falta d'adequació als requisits legals o reglamentaris.
- En el supòsit de modificació de l'estatus jurídic de l'Empresa.
- Davant qualsevol incidència que modifiqui de manera substancial la plantilla de l'Empresa, els seus mètodes de treball, organització o sistemes retributius, incloses les implicacions de conveni i les modificacions substancials de condicions de treball o situacions analitzades en el diagnòstic de situació que hagin servit de base per a la seva elaboració.
- Quan una resolució judicial condemni a l'Empresa per discriminació directa o indirecta per raó de sexe o determini la falta d'adequació del Pla d'Igualtat als requisits legals o reglamentaris.
- Quan per circumstàncies degudament motivades resulti necessari, la revisió implicarà l'actualització del diagnòstic, així com les mesures del Pla d'Igualtat, en el grau necessari.
- Que l'empresa elimini el lloc designat com a responsable d'una mesura, i sigui necessari buscar un altre que pugui suplir les mateixes competències.
- Que es detecti que el període establert és insuficient o per contra, massa extens per a poder detectar els factors a analitzar correctament.

Per a aquests canvis, es convocarà una reunió per al debat i se seguirà el procediment de votacions recollit en el reglament de la Comissió de Seguiment. En cas de realitzar

les modificacions sol·licitades, s'haurà de realitzar una difusió a tota la plantilla perquè tinguin la informació.

En cas que la normativa legal o convencional indiqui canvis que afectin el contingut i/o distribució d'aquest document, s'haurà de modificar per a complir amb les obligacions pertinents en el termini que la normativa designi.

Per últim, destacar que davant qualsevol incidència que modifiqui de manera substancial la plantilla, els seus mètodes de treball, organització o sistemes retributius, i que alteri les situacions analitzades en el Diagnòstic de Situació.

En cas que la revisió del Pla d'Igualtat resulti necessària, també es procedirà a l'actualització del Diagnòstic de Situació i, en el seu cas, de les mesures del Pla d'Igualtat si fos necessari.

- **Resolució de discrepàncies en l'aplicació del Pla d'Igualtat**

En relació amb les discrepàncies d'índole intern que puguin sorgir respecte a l'aplicació, seguiment, avaluació, revisió o qualsevol altre aspecte del Pla d'Igualtat, s'estarà al que la Comissió de Seguiment juntament amb la Direcció de l'Empresa determinin.

D'igual manera, serà la Comissió de Seguiment, juntament amb la Direcció de l'Empresa, els qui prenguin la iniciativa i assumeixin la responsabilitat d'actuar i resoldre qualsevol aspecte relacionat amb el procediment de modificació del Pla d'Igualtat.

Tot i això, totes les discrepàncies de lectura d'avaluació o revisió quedaran reflectides en l'acta de reunió, podent tenir-se en compte en l'elaboració de pròxims plans amb la finalitat de millora d'aquests.

A més, la comissió de seguiment podrà acudir al procediment de mediació regulat en el VI Acord sobre Solució Autònoma de Conflictes Laborals, aprovat mitjançant Resolució

de 10 de desembre de 2020, publicat en el BOE del 23 de desembre de 2020, o qualsevol altre que li substitueixi en el futur.

SEGUIMENT I AVALUACIÓ

El sistema de seguiment dels Plans d'Igualtat queda recollit en la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, i la seva modificació posterior mitjançant el Reial decret llei 6/2019, d'1 de març, de mesures urgents per a garantia de la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en l'ocupació i l'ocupació.

Concretament, l'article 46 de Llei d'Igualtat estableix que:

“Els plans d'igualtat fixaran els concrets objectius d'igualtat a aconseguir, les estratègies i pràctiques a adoptar per a la seva consecució, així com l'establiment de sistemes eficaços de seguiment i avaluació dels objectius fixats.”

El RD 901/2020 indica en l'article 9. Vigència, seguiment, avaluació i revisió del pla, el següent:

5. En el pla d'igualtat, i sense perjudici del que es preveu en l'article 47 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, i de l'article 64 de l'Estatut dels Treballadors, haurà d'incloure's una comissió o òrgan concret de vigilància i seguiment del pla, amb la composició i atribucions que es decideixin en aquell, en el qual hauran de participar de manera paritària la representació de l'empresa i de les persones treballadores, i que, en la mesura que sigui possible, tindrà una composició equilibrada entre dones i homes.

6. El seguiment i avaluació de les mesures previstes en el pla d'igualtat haurà de realitzar-se de manera periòdica conforme s'estipuli en el calendari d'actuacions del pla d'igualtat o en el reglament que reguli la composició i funcions de la comissió encarregada del seguiment del pla d'igualtat.

No obstant això, es realitzarà almenys una avaluació intermèdia i una altra final, així com quan sigui acordat per la comissió de seguiment.

El seguiment durant tot el desenvolupament del Pla d'Igualtat permetrà comprovar el grau de consecució dels objectius proposats per a cada mesura, així com conèixer el procés de desenvolupament, amb la finalitat d'introduir altres mesures si fos necessari, o corregir possibles desviacions.

L'avaluació del Pla d'Igualtat permetrà la revisió de les pràctiques en funció dels seus resultats, de cara a facilitar el compliment dels objectius generals del Pla d'Igualtat.

El procés d'avaluació s'iniciarà l'últim semestre de la vigència del pla d'Igualtat.

- **Composició de la comissió de seguiment**

Les persones signants del present Pla d'Igualtat acorden constituir-se en Comissió de Seguiment, que s'encarregarà d'interpretar i avaluar el grau de compliment de les accions desenvolupades.

Per part de la Representació de l'Empresa:

- Sr. Jordi Vives i Xiol
- Sra. Mar Balmaña Coll
- Sra. Violant Fortuny Espín

Per part de la Representació de les persones Treballadores:

- Sra. Cristina Yarza Caballero del centre de treball Barcelona.
- Sr. Màrius Simon Monrós del centre de treball Barcelona.
- Sr. Iban Mulet Cadena del centre de treball Lleida.

- **Reglament de funcionament de la comissió de seguiment**

Funcions de la Comissió de Seguiment

1. Dinamització i control de la posada en marxa de les accions del Pla d'Igualtat.
2. Supervisió de l'execució del Pla.
3. Recopilació i interpretació de la informació obtinguda a través de les diferents eines de seguiment, especialment sobre els indicadors.
4. Valoració de l'impacte de les accions implantades.
5. Proposició d'accions de millora, que corregeixin possibles deficiències detectades, així com de noves accions que contribueixin a consolidar el compromís empresarial amb la Igualtat d'Oportunitats.
6. Reunir-se, com a mínim, semestralment i sempre que ho considerin necessari en dates extraordinàries, prèvia justificació per requeriment d'alguna de les parts.
7. Recollir suggeriments i queixes de els/as socis/as i emprats/as en cas de produir-se, a fi d'analitzar-les i proposar solucions.

Funcionament de la comissió de seguiment

La Comissió de Seguiment acorda que durant la implementació del pla d'igualtat, s'establirà una figura de presidència i secretaria que tindran les següents funcions:

- Agendar les reunions ordinàries i extraordinàries
- Preparar els punts del dia
- Estendre acta de cadascuna de les reunions, indicant els acords i desacords

- Derivar aquestes actes a totes les persones que integrin la comissió, així com qualsevol altra documentació o informació necessària.

Totes dues parts acorden que les funcions de la Presidència i la Secretaria de la Comissió Negociadora recaiguin, anualment, en cadascuna de les representacions.

- Canvis normatius i necessitats d'adaptació de la diagnosi i pla d'igualtat.
- Detecció d'inaplicació o conseqüències no desitjades d'alguna acció del pla d'igualtat.

Acords

Les parts negociaran de bona fe, amb vista a la consecució d'un acord, requerint-se la majoria de cadascuna de les parts per a l'adopció d'acords, tant parcials com totals.

El sistema de votació serà d'un vot per persona. El resultat de les negociacions es plasmarà per escrit i se signarà per les parts negociadores a través de les actes corresponents.

- **Acords de la implementació:** Els acords durant la implementació del present pla d'igualtat es duran a terme per majoria simple, és a dir, el 50% de la comissió més un.
- **Acords de l'avaluació del projecte:** D'acord amb l'article 9.6 del RD 901/2020, es realitzarà una avaluació intermèdia. El resultats de l'avaluació intermèdia i una altre final, les quals s'aprovaran per la totalitat de la comissió.

En cas de desacord, la Comissió de Seguiment podrà acudir als procediments i òrgans de solució autònoma de conflictes, si així s'acorda, prèvia intervenció de la comissió paritària del conveni corresponent, quan en el mateix s'hagi previst per a aquests casos.

Actes

La Comissió estendrà acta del tractat en cada reunió on quedaran recollits els acords i compromisos aconseguits, així com els assumptes tractats i aportacions.

Es remetrà, en el termini màxim de 7 dies des de la celebració de la reunió, l'esborrany de l'acta per a la seva revisió; establint-se un nou termini màxim de quinze dies per a comunicar, per cadascuna de les parts, les modificacions oportunes. Després de l'acord final, les persones integrants de la comissió disposaran de set dies procedir a la seva signatura.

En cada reunió s'aixecarà una acta, en la qual es farà constar:

- El resum de les matèries tractades.
- Els acords totals o parcials adoptats.
- El nombre de vots a favor i en contra
- Els punts sobre els quals no hi hagi acord, que es podran reprendre, si escau, més endavant en altres reunions.
- Les actes seran aprovades i signades, amb manifestacions de part, si fos necessari.

Independentment del nombre de reunions anuals realitzades, la informació recollida vinculada al seguiment de les accions es plasmarà en informes semestrals. Els informes faran referència a la situació actual i l'evolució que han experimentat amb la posada en marxa i desenvolupament de les mesures del Pla d'Igualtat, a mesura que es van implementant.

Per a l'elaboració de l'informe es comptarà amb la participació de totes les persones de la comissió de Seguiment, les quals estaran encarregades de realitzar el seguiment de les accions implementades.

Els informes elaborats seran traslladats a Direcció perquè en prengueu coneixement i valoració dels assoliments i avanços de l'empresa en l'aplicació de la igualtat d'oportunitats de dones i homes en la seva gestió.

Substitució de les persones que integren la Comissió de Seguiment .

Les persones que integren la Comissió de Seguiment seran substituïdes en cas de vacant, absència, dimissió, finalització del mandat o que li sigui retirat per les persones que les van designar, per impossibilitat o causa justificada, sent les possibles causes les següents:

- Per decisió pròpia, una persona participant decideixi deixar de participar en la comissió de seguiment.
- Per extinció de la relació laboral.
- Per baixa IT amb una previsió superior a dos mesos.
- Cessament de la participació en la comissió perquè la persona integrant es vegi vinculada a alguna situació de discriminació.

Per a cessar una persona per estar involucrades en alguna situació de discriminació, farà falta donar a conèixer a la situació a la comissió i decidir-ho per majoria absoluta.

Les persones que deixin de formar part de la Comissió de Seguiment i que representin a l'empresa seran reemplaçades per aquesta, i si representen a la plantilla, seran reemplaçades per l'òrgan de representació legal i/o sindical de la plantilla de conformitat amb el seu règim de funcionament intern.

En el supòsit de substitució es formalitzarà per escrit la data de la substitució i motiu, indicant nom, cognoms, DNI i càrrec tant de la persona sortint, com de l'entrant.

El document s'annexarà a l'acta constitutiva de la Comissió de Seguiment.

- **Avaluació**

L'avaluació del Pla d'Igualtat es realitzarà dins de l'últim semestre de l'any de vigència del Pla.

Dins d'aquesta fase es valorarà en un informe final si els objectius establerts s'han complert o no, identificant les situacions que no s'han resolt i establint recomanacions per al desenvolupament de noves accions o línies de treball, valorant la possibilitat d'elaborar una nova diagnosi en el cas que s'haguessin produït alteracions estructurals o desviacions sobre l'assoliment dels objectius fixats, que així ho indiquessin.

Per a l'avaluació es comptarà amb els instruments necessaris per a la recollida i anàlisi de la informació, sent aquests: fitxes, actes de reunions, informes semestrals i qualsevol altra documentació que la Comissió de seguiment consideri necessària per a la realització de l'avaluació.