

Pla d'Igualtat

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓ.....	3
1.1. FASES DEL PROJECTE	3
1.2. EVOLUCIÓ DEL PROJECTE	3
1.3. CONTINGUT DEL DOCUMENT DEL PLA D'IGUALTAT	4
2. RESUM I DIAGNOSI.....	5
2.1. ÀMBITS DE TREBALL	5
<i>Gestió organitzativa aboralsia.....</i>	5
<i>Participació i implicació del personal.....</i>	6
<i>Llenguatge no sexista ni discriminatori</i>	6
<i>Participació aboralsia en els llocs de treball.....</i>	6
<i>Presència de dones en càrrecs de responsabilitats</i>	6
<i>Conciliació de la vida personal i laboral.....</i>	6
<i>Prevenició de salut i riscos laborals</i>	6
<i>Igualtat retributiva entre dones i homes</i>	6
<i>Condicions aborals igualitàries per a dones i homes</i>	6
<i>Gestió de la mobilitat per un accés igualitari al lloc de treball</i>	7
2.2. RESUM DIAGNOSTIC	7
2.3. DESCRIPCIÓ D'AREES DE MILLORA	7
Estatut dels Treballadors	7
LOIEMH 7	
3. OBJECTIUS DEL PLA D'IGUALTAT	11
4. ACCIONS DE MILLORA	18
5..IMPLEMENTACIÓ DEL PLA D'IGUALTAT	33
6..SEGUIMENT I AVALUACIÓ.....	35
7.. PLA DE MILLORA.....	38
8.. ENQUESTA I RESULTATS PLA D'IGUALTAT.....	41

1. INTRODUCCIÓ

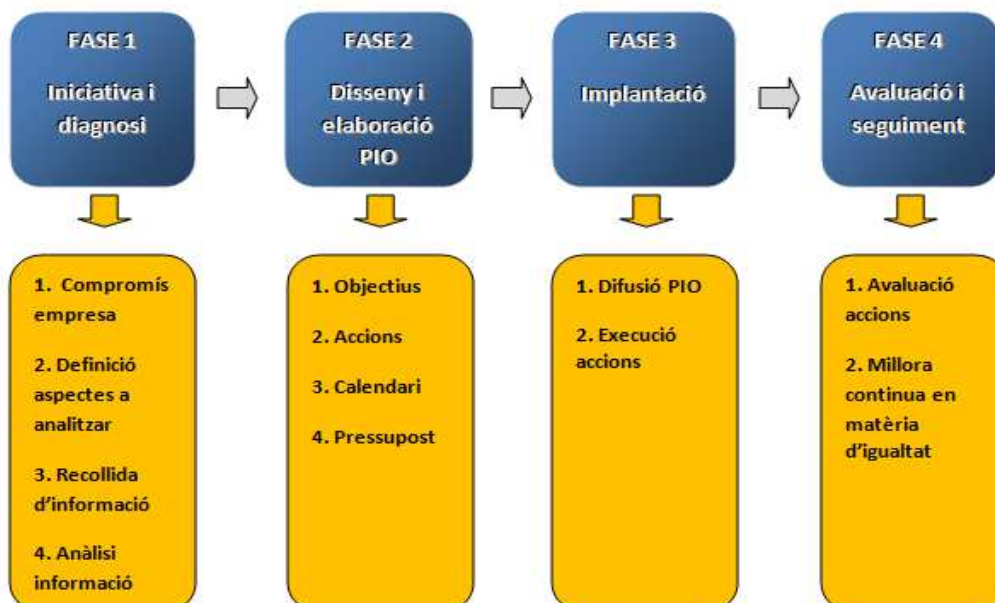
La realització del PROJECTE DEL PLA D'IGUALTAT per part del Consorci Sanitari de Terrassa té com objectiu, no només complir amb la legislació vigent en matèria d'igualtat, sinó també expressar el seu compromís amb la perspectiva de gènere i articular-lo a través de l'engegada d'accions concretes, que ho garanteixin en la pràctica del dia a dia.

Ens plantegem els següents objectius:

- ▶ Aconseguir la igualtat de tracte i d'oportunitats entre homes i dones.
- ▶ Complir la legislació, ja que totes les empreses de més de 250 treballadors/es estan obligades a realitzar un Pla d'Igualtat.
- ▶ Desenvolupar polítiques d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes com un valor afegit clau per atraure i retenir personal qualificat i per aprofitar el potencial i les competències de totes les persones treballadores de l'entitat.
- ▶ Ser conscients que la gestió de la igualtat d'oportunitats propicia les condicions i relacions laborals idònies per aconseguir la implicació de les persones treballadores en la cultura de la qualitat del Consorci Sanitari de Terrassa.

1.1. FASES DEL PROJECTE

La implementació del PLA D'IGUALTAT en el Consorci sanitari de Terrassa s'estructura en les 4 fases, que exposem en el següent gràfic i que segueixen la metodologia de les **"6 i de la igualtat"** desenvolupada per la Generalitat de Catalunya (Departament de Treball). És un mètode de gestió de la igualtat d'oportunitats en les organitzacions.



1.2. EVOLUCIÓ DEL PROJECTE

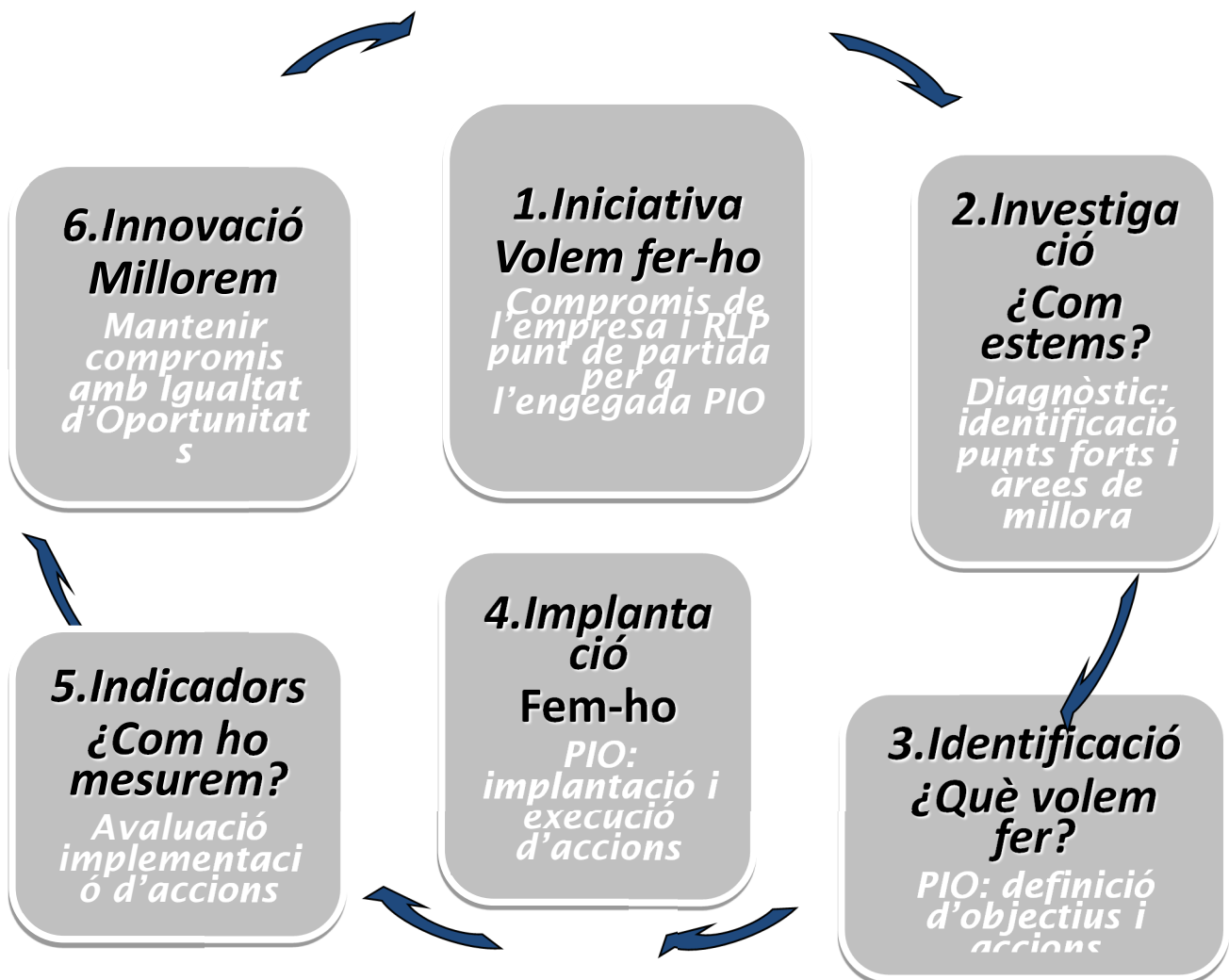
Aquest projecte té com a base metodològica "**Les 6 i de la Igualtat**" desenvolupada per la Generalitat de Catalunya (Departament de Treball). És un mètode de gestió de la igualtat d'oportunitats en les organitzacions.

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

1.3. CONTINGUT DEL DOCUMENT DEL PLA D'IGUALTAT

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

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



2. RESUM I DIAGNOSI

2.1. ÀMBITS DE TREBALL

A continuació fem una definició de cadascun dels àmbits analitzats. La seva anàlisi ha constituït els paràmetres per fer la diagnosi.

Gestió organitzativa 5aborals5ia

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

Participació i implicació del personal

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

Llenguatge no sexista ni discriminatori

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

Participació 6aborals6ia en els llocs de treball

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

Presència de dones en càrrecs de responsabilitats

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

Conciliació de la vida personal i laboral

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

Prevenió de salut i riscos laborals

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

Igualtat retributiva entre dones i homes

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

Condicions 6aborals igualitàries per a dones i homes

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

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

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

2.2. RESUM DIAGNOSTIC

2.3. DESCRIPCIÓ D'AREES DE MILLORA

La referència a la Igualtat d'Oportunitats apareix en el nostre ordenament jurídic en varis textos legals, presentem aquí un breu resum dels mateixos.

Constitució Espanyola

"Els espanyols són iguals davant la llei sense que pugui prevaler discriminació alguna per raó de naixement, raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social" (article 14).

Estatut dels Treballadors

Es recull el dret a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, i la no discriminació per raó de sexe (accés al lloc de treball, promoció i formació).

LOIEMH

Llei Orgànica per la Igualtat Efectiva de Dones i Homes (22 de març de 2007) – LOIEMH

Descripció

Neix com una acció normativa orientada a combatre les manifestacions, encara subsistents, de discriminació directa i indirecta per raó de sexe, i a promoure la igualtat real d'homes i dones remouent obstacles i estereotips que impedeixen aconseguir-la.

Objectiu

Fer efectiu el dret a la igualtat de tracte d'homes i dones, mitjançant l'eliminació de la discriminació de la dona en qualsevol dels àmbits de la vida i en l'esfera política, civil, laboral, econòmica, social i cultural, pel desenvolupament del dret constitucional i aconseguir una societat més justa, democràtica i solidària.

Com a principal novetat enfront dels textos legals anteriors, estableix la prevenció de conductes discriminatòries i la previsió de polítiques actives.

Conceptes clau

Principi d'Igualtat

(article 3):

"Absència de tota discriminació directa i indirecta per raó de sexe, i especialment de la derivada de la maternitat, l'assumpció d'obligacions familiars i l'estat civil".

Discriminació

(article 6):

- ▶ **Directa:** situació en la que es produeix una diferència de tracte peyorativa que té com a base la condició sexual de la persona.
- ▶ **Indirecta:** situació en la que una disposició, criteri o pràctica aparentment neutres, posa a persones d'un sexe en desavantatge respecte a persones d'un altre.

Assetjament

(article 7):

- ▶ **Sexual:** qualsevol comportament verbal o físic, de naturalesa sexual, que tingui el propòsit o produeixi l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona, en particular quan es crea un entorn intimidador, degradant o ofensiu.
- ▶ **Per raó de sexe:** qualsevol comportament realitzat en funció del sexe d'una persona, amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la dignitat de la persona i de crear un entorn intimidador, degradant o ofensiu.

Accions

Positives

(article 18):

Adopció de mesures específiques a favor de les dones, per corregir situacions patents de desigualtat de fet respecte dels homes. Seran aplicables en tant subsisteixin dites situacions i hauran de ser raonables i proporcionades en relació amb l'objectiu perseguit en cada cas.

Com afecta la LOIEMH a les empreses

En aquesta llei apareixen definides, per primera vegada per a les empreses una sèrie d'**obligacions** en relació a l'establiment de la igualtat d'oportunitats entre homes i dones i a evitar qualsevol tipus de discriminació.

Com a obligacions s'estableixen les següents:

- ▶ Promoure l'adopció de mesures concretes a favor de la igualtat en la negociació col·lectiva.
- ▶ Realitzar un Pla d'Igualtat per a les empreses de més de 250 treballadors/res i obligació d'adoptar mesures per evitar qualsevol tipus de discriminació en el cas d'empreses de menys de 250 persones treballadores.
- ▶ Adoptar mesures específiques per a la prevenció de l'assetjament sexual i de l'assetjament per raó de sexe.
- ▶ Tenir una participació equilibrada en els consells d'administració de les societats mercantils (període d'adaptació de 8 anys des de l'any 2007).

A més

- ▶ Es crea un distintiu per a les empreses en matèria d'igualtat.
- ▶ S'estableix una bonificació en les quotes de la Seguretat social per a treballadors/es en períodes de descans per maternitat, adopció, risc durant l'embaràs, la lactància o suspensió per paternitat.

Avantatges pel personal

En relació a les persones treballadores, el principal impacte d'aquesta llei, és en relació a la implantació de mesures en relació a la conciliació de vida personal, familiar i laboral.

Així es modifiquen i/o amplien:

- ▶ Permís per paternitat i maternitat
- ▶ Lactància
- ▶ Període d'excedència
- ▶ Jornada Laboral
- ▶ Subsidi per maternitat

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

Gestió organitzativa

- ▶ Augment del compromís per part de les persones que ocupen llocs de responsabilitat, mitjançant la

igualitària

sensibilització en relació a la igualtat d'oportunitats, per incorporar aquest valor de forma contínua i rellevant a la gestió organitzativa.

- ▶ Inclusió d'aquest valor corporatiu als documents rellevants.
- ▶ Inclusió d'aquest valor de manera explícita al nostre Pla d'Accollida.
- ▶ Realització d'alguna acció relacionada amb la igualtat d'oportunitats en l'àrea de RSC (experiències, bones pràctiques, etc.).
- ▶ El CST no té cap certificació ni està adherit a cap pacte públic que promogui la igualtat d'oportunitats.

Participació i implicació del personal

- ▶ Utilització dels canals de comunicació habituals de l'entitat per a donar a conèixer les mesures i accions en matèria d'igualtat.
- ▶ Sensibilitzar la plantilla en matèria d'igualtat d'oportunitats.

Selecció de personal

- ▶ Revisió del protocol de selecció de personal i documentació associada per tal d'integrar la perspectiva de gènere.

Formació de personal

- ▶ Incorporar en el pla de formació accions formatives vinculades amb l'àmbit de la igualtat, destinades a sensibilitzar en aquest tema al conjunt dels professionals del CST.
- ▶ Incorporar en el pla de formació accions formatives destinades a reforçar les competències i la motivació del personal per desenvolupar la seva carrera professional i optar a llocs de responsabilitat.

Comunicació i llenguatge no sexista ni discriminatori

- ▶ Revisió de la utilització del llenguatge no discriminatori tant a nivell de comunicació interna com a nivell de comunicació externa.
- ▶ Definició d'un protocol de comunicació interna no discriminatòria.
- ▶ Difusió d'aquest protocol a la plantilla.

Conciliació de la vida personal i laboral

- ▶ Crear un grup de treball per tal d'identificar les necessitats concretes de la plantilla en matèria de conciliació.
- ▶ Elaborar un document que reculli les possibles noves mesures a aplicar en matèria de conciliació.

Prevenió de salut i riscos laborals

- ▶ Realitzar accions de difusió i prevenció per a la salut femenina.
- ▶ Elaborar un protocol de prevenció i actuació davant un cas d'assetjament sexual i/o per raó de sexe.
- ▶ Fer accions de sensibilització i /o prevenció de l'assetjament sexual i/o per raó de sexe.

3. OBJECTIUS DEL PLA D'IGUALTAT

En la posada en marxa de la **iniciativa**, que culmina amb el PLA D'IGUALTAT, hem de destacar dos moments clau:

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

Gestió organitzativa igualitària

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

▶ Indicadors de mesura

- Nombre d'accions de sensibilització, informació i formació realitzades
- Inversió o cost de les accions realitzades
- Nombre de participants en les accions
- Documentació utilitzada
- Nombre de convocatòries de l'acció
- Nombre d'aparicions del tema "Igualtat" en l'ordre del dia de les reunions del Comitè de Direcció

▶ Facilitats per assolir l'objectiu

- Existència d'un informe de diagnosi i Pla d'Igualtat.
- Pla estratègic 2018-2020
- Compromís de la Direcció

▶ Dificultats per aconseguir l'objectiu

- Combinar la realització de les accions amb la gestió del dia a dia
- Limitacions pressupostàries
- Priorització d'altres tasques de la gestió organitzativa

2. Difondre el compromís de la Direcció, en matèria d'igualtat, mitjançant la reformulació de la cultura corporativa en aquest aspecte.

▶ Indicadors de mesura

- Nombre de documents corporatius que tenen referències d' igualtat d'oportunitats
- Nombre de persones que reben aquesta documentació

▶ **Facilitats per assolir l'objectiu**

- Agenda de revisió de la documentació
- Comissió d'igualtat
- Compromís de la Direcció

▶ **Dificultats per aconseguir l'objectiu**

- Redactar i consensuar el missatge que es vol transmetre
- Temps necessari per fer la revisió
- Pressupost per editar nova documentació

3. Difondre el Compromís de la Direcció, en matèria d'igualtat, especificant clarament aquest principi al Pla d'acollida.

Indicadors de mesura

- a. Nombre de mencions a la igualtat d'oportunitats que es fa al pla d'acollida
- b. Nombre de plans d'acollida realitzats
- c. Opinions de les persones receptores amb relació a aquest valor corporatiu

Facilitats per assolir l'objectiu

- d. Lideratge de la Gerència de la institució
- e. Cultura corporativa no discriminatòria

Dificultats per aconseguir l'objectiu

- f. Poques o cap incorporació de nou personal
- g. Priorització d'altres tasques de la gestió organitzativa

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

Indicadors de mesura

- a. Nombre d'accions realitzades
- b. Nombre de certificacions/acreditacions sol·licitades i/o obtingudes.

Facilitats per assolir l'objectiu

- c. Interès pel desenvolupament de l'àrea de RSC
- d. Interès per situar el CST com institució potenciadora en aquesta àrea

Dificultats per aconseguir l'objectiu

- e. Disponibilitat pressupostària
- f. Disponibilitat de temps per participar en accions.
- g. Suport de gestió per organitzar i executar les accions.
- h. Grau de facilitat/dificultat per l'obtenció de certificacions.

Participació i implicació del Personal

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

Indicadors de mesura

- a. Nombre de canals utilitzats per donar a conèixer les mesures
- b. Nombre de canals creats per tal que la plantilla hi participi
- c. Nombre d'accions realitzades per implicar al personal
- d. Nombre de peticions d'informació del personal en relació al Pla d'Igualtat implementat.
- e. Nombre d'aparicions del tema "igualtat" en la comunicació interna de l'entitat

Facilitats per assolir l'objectiu

- f. Canals de comunicació existents
- g. Compromís de l'entitat en la utilització dels mateixos
- h. Compromís de la RLP

Dificultats per aconseguir l'objectiu

- i. Interès de la plantilla pel tema de igualtat
- j. Assignació de recursos materials i humans per a crear canals
- k. Manteniment i actualització dels canals creats

Selecció de personal

6. Assegurar la màxima transparència en les convocatòries de personal

Indicadors de mesura

- a. Nombre de documents revisats amb perspectiva de gènere
- b. Nombre de descripció de llocs de feina revisats
- c. Inclusió de criteris de selecció de caràcter neutre
- d. Nombre d'homes i de dones que arriben a les darreres proves de la selecció
- e. Nombre de persones contractades, amb dades desagregades per sexe en els diferents llocs de feina

Facilitats per assolir l'objectiu

- f. Existència del Manual de descripció de llocs de feina
- g. Compromís de l'entitat
- h. Compromís de la RLP

Dificultats per aconseguir l'objectiu

- i. Fer l'anàlisi de criteris de caràcter neutre per la selecció que garanteixi la igualtat d'oportunitats de gènere
- j. Priorització d'altres accions
- k. Assignació de recursos materials i humans per dur a terme aquesta acció i el seu manteniment en l'aplicació

Formació de personal

7. Incrementar l'interès i sensibilització de la plantilla pel tema d'igualtat mitjançant la integració de les accions de formació en la matèria al pla de formació de l'entitat

Indicadors de mesura

- a. Nombre d'accions realitzades per sensibilitzar al personal
- b. Nombre de persones destinatàries formades, amb dades desagregades per sexe
- c. Nombre de materials utilitzats (presentacions, manuals etc.)
- d. Nombre de convocatòries realitzades
- e. Nombre de preguntes, propostes, sol·licitud d'informació, etc. Realitzades

Facilitats per assolir l'objectiu

- f. Existència del Pla d'Igualtat
- g. Compromís de l'entitat
- h. Compromís de la RLP

Dificultats per aconseguir l'objectiu

- i. Escàs interès de la plantilla pel tema de la igualtat
- j. Escassa valoració del grau d'utilitat d'aquest tipus de formació
- k. Priorització d'altres accions formatives
- l. Escassa assistència a la formació
- m. Assignació de recursos materials i humans per organitzar les accions
- n. Disponibilitat de la plantilla per participar en les accions definides

8. Reforçar les competències i la motivació de les dones per desenvolupar la seva carrera professional i optar a llocs de responsabilitat on normalment les dones estan infra-representades.

Indicadors de mesura

- a. Mesures de difusió emprades per comunicar i motivar les dones a participar en aquest programa de desenvolupament
- b. Nombre de dones interessades en participar
- c. Existència d'un pla de desenvolupament de dones a càrrecs directius al CST
- d. Nombre de dones que han participat del programa de desenvolupament professional per conquerir alts càrrecs directius

- e. Nombre de materials utilitzats (presentacions, manuals, coaching, mentoring, etc.)
- f. Nombre de convocatòries realitzades
- g. Avaluació realitzada per les dones beneficiaries del programa
- h. Nombre de dones que han promocionat arrel d'haver participat en aquest programa

Facilitats per assolir l'objectiu

- i. Existència del Pla d'Igualtat
- j. Compromís de l'entitat
- k. Compromís de la RLP

Dificultats per aconseguir l'objectiu

- l. Cultures institucionals arrelades amb relació al poder i el gènere
- m. Resistència al canvi
- n. Oposició i queixa per part dels companys de gènere masculí com a possible desavantatge per a ells
- o. Rol femení de "cuidadora"
- p. Dedicació de temps addicional al temps de treball que interfereix amb el temps de dedicació a la família
- q. Estil de lideratge femení
- r. Criteris per fer una selecció equitativa d'elles possibles candidates
- s. Assignació de recursos materials i humans per organitzar i dur a terme aquest programa
- t. Disponibilitat de les dones per participar en aquesta mesura

Comunicació i llenguatge no sexista ni discriminatori

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

Indicadors de mesura

- a. Realització del projecte d'anàlisi de la comunicació de l'entitat
- b. Existència d'un protocol/manual de comunicació no sexista ni discriminatori
- c. Existència d'un pla de revisió de tots els protocols, procediments, impresos i documentació en general d'ús vigent al CST
- d. Nombre de documents revisats i actualitzats amb perspectiva de gènere
- e. Nombre de persones que reben el protocol

Facilitats per assolir l'objectiu

- f. Sensibilització d'algunes àrees en la utilització del llenguatge no sexista
- g. Comissió d'igualtat responsable i motivada

Dificultats per aconseguir l'objectiu

- h. Càrrega de treball associada a l'objectiu
- i. Disponibilitat de recursos humans i/o econòmics

Conciliació de la vida personal i laboral

10. Minimitzar com les carregues familiars i en general la conciliació de la vida laboral i familiar limiten el desenvolupament i la promoció professional.

Indicadors de mesura

- a. Existència d'un grup de treball per l'estudi de propostes concretes en matèria de conciliació de la vida familiar y laboral
- b. Planificació d'un procés per detectar les necessitats reals de la plantilla del CST en matèria de conciliació de la vida familiar y laboral
- c. Estudi de viabilitat per la implementació de les mesures resoltes
- d. Existència de document amb les propostes definides i analitzades coma viables
- e. Aprovació del document per part de la Direcció del SCT
- f. Nombre de mesures establertes
- g. Difusió de les mesures de conciliació

Facilitats per assolir l'objectiu

- h. Interès de la plantilla
- i. Comissió d'igualtat

Dificultats per assolir l'objectiu

- j. Limitacions derivades de la pròpia activitat de l'entitat
- k. Manca de propostes viables i creatives
- l. Càrregues de treball i altres interessos poden fer que no hi hagin persones voluntàries per liderar aquest grup de recerca

Prevenió de salut i riscos laborals

11. Reconèixer i donar suport per a la prevenció de malalties que afecten específicament a les dones.

Indicadors de mesura

- a. Nombre de campanyes de sensibilització de salut femenina
- b. Nombre de mesures posades en marxa per la prevenció de salut de gènere
- c. Nombre de dones beneficiaries de la informació i sensibilització en salut amb clau de gènere femení

Facilitats per assolir l'objectiu

- d. Comissió d'igualtat
- e. Recursos corporatius en salut

- f. Interès de les dones en prevenció i salut de gènere

Dificultats per aconseguir l'objectiu

- g. Organització i disponibilitat de recursos humans per executar l'acció
- h. Discriminar les informacions i els recursos específics per les dones

12. Elaborar un protocol de prevenció i actuació davant l'assetjament sexual i/o per raó de sexe

Indicadors de mesura

- a. Existència d'un protocol de prevenció de l'assetjament sexual i/o per raó de sexe
- b. Accions de difusió del protocol a tota la plantilla
- c. Nombre d'accions de sensibilització i/o prevenció en aquest àmbit

Facilitats per assolir l'objectiu

- d. Compromís de la direcció
- e. Existència d'un Codi Ètic

Dificultats per aconseguir l'objectiu

- f. Organització i disponibilitat de recursos humans per executar l'acció

4. ACCIONS DE MILLORA

A continuació presentem una relació de les accions de millora plantejades:

Àmbit: Participació i implicació del personal	
Acció 1: Informar mitjançant el FLAIX CONSORCI als professionals en plantilla	
Objectiu	Descripció
<ul style="list-style-type: none"> • Difondre a la plantilla els objectius i motius per la implementació del Pla d'Igualtat d'Oportunitats entre homes i dones. • Potenciar la participació dels professionals. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboració de la difusió per a informar als professionals del desenvolupament del Pla d'Igualtat i de la existència del Comitè d'Igualtat.
Passos a seguir	Persones destinatàries
<ul style="list-style-type: none"> • Creació d'una nota informativa per publicar al Flaix Consorci. • Publicar comunicació. 	<ul style="list-style-type: none"> • Personal de l'organització. • Organització (com a receptora de les bones pràctiques)
Persones responsables	Recursos materials
<ul style="list-style-type: none"> • Comissió d'igualtat. • Responsable de Comunicació. 	<ul style="list-style-type: none"> • Flaix Consorci • Publicació
Comunicació i formalització	Temporalització
<ul style="list-style-type: none"> • Comunicació genèrica a l'organització. 	<ul style="list-style-type: none"> • Abans 30/01/2019

Àmbit: Gestió Organitzativa Igualitària	
Acció 2: Presentació del Pla d'Igualtat al Comitè de Direcció	
Objectiu	Descripció
<ul style="list-style-type: none"> • Impregnar els principis i els compromisos en matèria d'igualtat i de no discriminació en la cultura i la visió estratègica de la organització, en totes les polítiques que es porten a terme i, en definitiva, en la direcció i gestió organitzativa de la mateixa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sensibilització de les persones que ocupen els llocs de màxima responsabilitat en relació als compromisos en matèria d'igualtat. • Informació sobre els compromisos adoptats en el Pla d'Igualtat.
Passos a seguir	Persones destinatàries
<ul style="list-style-type: none"> • Dissenyar la presentació a realitzar al Comitè de Direcció. • Incloure en l'ordre del dia d'un Comitè de Direcció la presentació del Pla d'Igualtat. • Executar la presentació. 	<ul style="list-style-type: none"> • Persones que componen el Comitè de Direcció.
Persones responsables	Recursos materials
<ul style="list-style-type: none"> • Direcció de Recursos Humans. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mitjans tècnics habituals per realitzar presentacions públiques (ordinador, sala, projector, etc).
Comunicació i formalització	Temporalització
Convocatòria en l'ordre del dia de la reunió del Comitè de Direcció	Abans del 30/03/2019
Àmbit: Participació i implicació del personal	
Acció 3: Creació d'un espai en la intranet corporativa dedicat a la igualtat	
Objectiu	Descripció

<ul style="list-style-type: none"> • Implicar a tota la organització en les polítiques d'igualtat portades a terme mitjançant la difusió d'informació. • Centralitzar tota la informació i les accions executades en matèria d'igualtat en un lloc accessible i visible de difusió d'informació al conjunt de tota la organització. 	<ul style="list-style-type: none"> • Creació en la Intranet Corporativa d'un espai d'informació que reculli tot el que contempla el Pla d'Igualtat, les accions implantades, el seguiment de les mateixes i que, així mateix, serveix per poder accedir a documentació, procediments i recomanacions vinculades amb la matèria. I així mateix que serveixi també com espai de retroalimentació, per tal de poder rebre comentaris/queixes al respecte.
Passos a seguir	Persones destinatàries
<ul style="list-style-type: none"> • Estudi i disseny de l'accés a través de la Intranet. • Proposta i disseny de continguts. • Programació. • Alimentació i manteniment de l'espai. 	<ul style="list-style-type: none"> • El conjunt de professionals de la organització.
Persones responsables	Recursos materials
<ul style="list-style-type: none"> • Responsables comunicació interna i Intranet. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mitjans tècnics per dissenyar la eina.
Comunicació i formalització	Temporalització
Comunicat a tot el personal.	Abans de la finalització del primer semestre 2019.

Àmbit: Gestió Organitzativa Igualitària

Acció 4: Revisió del protocol de selecció de personal i documentació associada per tal d'integrar la perspectiva de gènere

Objectiu	Descripció
<ul style="list-style-type: none">• Disposar d'un protocol i procediments de selecció que garanteixin la no discriminació per raó de sexe i la igualtat, tant des de una perspectiva de discriminació directa com indirecta.	<ul style="list-style-type: none">• Revisar els protocols i tota la documentació associada vigents actualment en matèria de selecció de personal per garantir que tant el llenguatge utilitzat com els procediments garanteixin la no discriminació en l'accés a qualsevol plaça de la organització.• Fer propostes a la Comissió de Selecció i Acreditació de mesures que puguin evitar qualsevol discriminació indirecta en els procediments de selecció.
Passos a seguir	Persones destinatàries
<ul style="list-style-type: none">• Lectura, revisió i elaborar propostes de correcció en el llenguatge utilitzat en el protocol de selecció i documentació vinculada.• Analitzar els procediments de selecció contemplats en el protocol de selecció per tal de valorar si poden haver pràctiques que puguin resultar discriminatòries.• Fer les propostes de correcció al Comitè de Selecció del CST.	<ul style="list-style-type: none">• El conjunt de professionals de tota la organització.
Persones responsables	Recursos materials

<ul style="list-style-type: none"> • Departament de Recursos Humans. 	
Comunicació i formalització	Temporalització
<p>Fer propostes de correcció al Comitè de Selecció del CST.</p> <p>Comunicació a tota la organització dels canvis portats a termes.</p>	<p>Abans de finalitzar el primer semestre de 2019.</p>

Àmbit: Gestió Organitzativa Igualitària	
Acció 5: Incorporar al pla de formació del CST la formació en l'àmbit de la igualtat d'oportunitats de gènere	
Objectiu	Descripció
<ul style="list-style-type: none"> • Formar a tota la plantilla en matèria de sensibilització en igualtat d'oportunitats. 	<ul style="list-style-type: none"> • Incloure en el Pla de Formació la formació en matèria d'igualtat destinada al conjunt de la organització; sensibilització, us del llenguatge no sexista, etc.
Passos a seguir	Persones destinatàries
<ul style="list-style-type: none"> • Fer propostes al Comitè de Formació d'accions formatives en matèria d'igualtat a incloure en el Pla de Formació anual del CST. • Incloure les accions en el Pla de Formació. • Difondre les accions formatives contingudes en el Pla. • Executar les accions formatives. • Avaluació de les accions portades a terme i dels resultats de les mateixes. 	<ul style="list-style-type: none"> • El conjunt de professionals de tota la organització.
Persones responsables	Recursos materials
<ul style="list-style-type: none"> • Comitè d'Igualtat. • Àrea de Formació. 	<ul style="list-style-type: none"> • Les pròpies de qualsevol acció formativa.
Comunicació i formalització	Temporalització
Difusió mitjançant el Pla de Formació Anual.	Anualment s'inclouran accions formatives en matèria d'igualtat.
Àmbit: Gestió Organitzativa Igualitària	

Acció 6: Incorporar al pla de formació del CST la formació en competències i motivacions per desenvolupar la carrera professional i optar a llocs de responsabilitat	
Objectiu	Descripció
<ul style="list-style-type: none"> • Incrementar el número de dones que assumeixen càrrecs de responsabilitat. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realitzar accions formatives, dirigides majoritàriament a les dones, que permetin potenciar competències i motivacions per desenvolupar la seva carrera professional i optar a llocs de responsabilitat.
Passos a seguir	Persones destinatàries
<ul style="list-style-type: none"> • Disseny accions formatives que potenciïn competències directives i de desenvolupament de la carrera professional. • Proposar les accions al Comitè de Formació. • Incloure les accions en el Pla de Formació. • Difondre les accions formatives contingudes en el Pla entre les dones. • Executar les accions formatives. • Avaluació de les accions portades a terme i dels resultats de les mateixes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tota la organització però especialment o majoritàriament per les dones de la organització.
Persones responsables	Recursos materials
<ul style="list-style-type: none"> • Comitè d'Igualtat • Àrea de Formació. 	<ul style="list-style-type: none"> • Els propis de les activitats formatives.
Comunicació i formalització	Temporalització

Difusió mitjançant el pla de formació.	Incloure les primers accions formatives en el Pla de Formació 2019.
---	--

Àmbit: Llenguatge no sexista ni discriminatori	
Acció 7: Anàlisi del llenguatge intern/extern utilitzat per la entitat	
Objectiu	Descripció
<ul style="list-style-type: none"> • Garantir la utilització d'un llenguatge no sexista ni discriminatori en totes les comunicacions internes i externes de l'entitat. • Eliminar qualsevol símbol, imatge, document, publicació, etc, que pugui tenir contingut sexista. 	<ul style="list-style-type: none"> • Anàlisi i avaluació dels mitjans de comunicació i de difusió d'informació habitual en la organització per evitar qualsevol ús sexista o discriminatori. • Anàlisi i avaluació de la documentació habitual de l'empresa des de la perspectiva de gènere. • Elaborar guies d'ús del llenguatge des de la perspectiva de la igualtat.
Passos a seguir	Persones destinatàries
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar i dissenyar un manual d'ús no sexista del llenguatge. • Revisar els manuals, guies i protocols de comunicació, així com la documentació habitual de l'empresa de recursos humans per tal de garantir un ús de la llengua no sexista. • Difondre bones pràctiques en l'ús del llenguatge. • Difondre la necessitat d'eliminar qualsevol imatge, document, símbol, publicació, etc, que pugui estar present en els llocs de treball amb contingut sexista. 	<ul style="list-style-type: none"> • El conjunt de professionals tota la organització.
Persones responsables	Recursos materials

<ul style="list-style-type: none"> • Responsables comunicació. • Responsables elaboració protocols / procediments. 	
Comunicació i formalització	Temporalització
<p>Difusió mitjançant el canals de comunicació habitual de les accions portades a terme, així com de les recomanacions pertinents.</p>	<p>Primer fase: Elaboració manual d'ús del llenguatge i difusió de bones pràctiques en matèria de comunicació no sexista i en l'ús d'imatges i símbols sexistes: Abans final any 2019.</p> <p>Segona fase: Anàlisi i revisió documentació de l'empresa: Abans final 2020.</p>

Àmbit: Conciliació de la vida personal i laboral	
Acció 8: Creació d'un grup de treball per la recerca de les necessitats de conciliació de la plantilla del CST	
Objectiu	Descripció
<ul style="list-style-type: none"> Facilitar la conciliació de la vida laboral i familiar incidint en aquells elements especialment que limiten el desenvolupament i la promoció professional, dins de les possibilitats que l'entorn organitzatiu permet i dins l'entorn laboral i conjuntural existent. 	<ul style="list-style-type: none"> Anàlisis i valoració de propostes que puguin facilitar la conciliació laboral i familiar compatibles amb l'entorn organitzatiu i laboral de l'empresa. Fer propostes a la Direcció per tal d'aprovar mesures de conciliació de la vida laboral i familiar.
Passos a seguir	Persones destinatàries
<ul style="list-style-type: none"> Creació d'un grup de treball que analitzi i valori mesures de conciliació de la vida laboral i familiar que siguin compatibles d'implantar en el CST en el context existents a tots els efectes. Proposar les mesures al Comitè de Direcció. 	<ul style="list-style-type: none"> El conjunt de professionals de tota la organització.
Persones responsables	Recursos materials
<ul style="list-style-type: none"> Comitè d'Igualtat 	

Comunicació i formalització	Temporalització
A través dels canals de comunicació habituals	Abans final any 2019.

Àmbit: Prevenció de salut i riscos laborals	
Acció 9: Realitzar accions de difusió i prevenció per la salut femenina	
Objectiu	Descripció
<ul style="list-style-type: none"> • Reconèixer i donar suport a la prevenció de malalties que afecten específicament a les dones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Analitzar, valorar i proposar accions per prevenir malalties que afectes específicament a les dones.
Passos a seguir	Persones destinatàries
<ul style="list-style-type: none"> • Anàlisi i valoració conjuntament amb el servei de Salut Laboral d'accions que es podrien implantar per prevenir determinades malalties que afecten a les dones. • Proposar les accions al Comitè de Direcció. 	<ul style="list-style-type: none"> • El conjunt de professionals dones de la organització.
Persones responsables	Recursos materials
<ul style="list-style-type: none"> • Comitè d'Igualtat. • Servei de Salut Laboral. 	
Comunicació i formalització	Temporalització
A través dels canals de comunicació habituals.	Abans de finalitzar l'any 2019.

Àmbit: Prevenció de salut i riscos laborals

Acció 10: Elaboració d'un protocol per la prevenció i denuncia en cas d'assetjament sexual i/o per raó de sexe	
Objectiu	Descripció
<ul style="list-style-type: none"> • Prevenir l'assetjament sexual i/o per raó de sexe. 	<ul style="list-style-type: none"> • Disposar d'un protocol que permeti prevenir i denunciar tots els casos d'assetjament sexual i/o per raó de sexe.
Passos a seguir	Persones destinatàries
<ul style="list-style-type: none"> • Dissenyar i elaborar el protocol. • Nomenar les persones encarregades d'executar les accions que contempla el protocol. • Aprovació i implantació del protocol. • Difusió del protocol. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tots els professionals de la organització.
Persones responsables	Recursos materials
<p>Departament de Recursos Humans.</p>	
Comunicació i formalització	Temporalització
<p>Mitjançant els canals habituals de comunicació en l'empresa.</p>	<p>Abans de finalitzar l'any 2019.</p>

Àmbit: Prevenció de salut i riscos laborals	
Acció 11: Realització d'accions de sensibilització i/o prevenció de l'assetjament sexual i/o per raó de sexe	
Objectiu	Descripció
<ul style="list-style-type: none"> • Sensibilitzar al conjunt dels professionals de la organització de la importància i obligatorietat d'evitar conductes que puguin produir qualsevol tipus d'assetjament sexual i/o per raó de sexe. 	<p>Realitzar accions de sensibilització de prevenció de l'assetjament sexual difonent informació sobre les conductes que poden ser considerades assetjament sexual i/o per raó de sexe, conseqüències que aquestes conductes poden produir i mecanismes existents en la organització per evitar-les i denunciar-les.</p>
Passos a seguir	Persones destinatàries
<ul style="list-style-type: none"> • Difusió del protocol de prevenció de l'assetjament sexual i/o per raó de sexe. • Proposar accions formatives en aquesta matèria. 	<ul style="list-style-type: none"> • El conjunt dels professionals de tota la organització.
Persones responsables	Recursos materials
<ul style="list-style-type: none"> • Departament de Recursos Humans. • Àrea de comunicació interna. 	
Comunicació i formalització	Temporalització
<p>Mitjançant el canals habituals de comunicació de la organització.</p>	<p>Durant tot l'any 2020.</p>

5. IMPLEMENTACIÓ DEL PLA D'IGUALTAT

Calendari

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

Data	Nº	Acció
30/01/2019	1	Informar mitjançant el FLAIX CONSORCI als professionals en plantilla
Abans del 30/03/2019	2	Presentació del Pla d'Igualtat al Comitè de Direcció
Abans del 30/04/2019	3	Creació d'un espai en la intranet corporativa dedicat a la igualtat
Abans de la finalització del primer semestre 2019	4	Revisió del protocol de selecció de personal i documentació associada per tal d'integrar la perspectiva de gènere
Anualment s'inclouran accions formatives en matèria d'igualtat	5	Incorporar al pla de formació del CST la formació en l'àmbit de la igualtat d'oportunitats de gènere
Incloure les primeres accions formatives en el pla de formació 2019-2020	6	Incorporar al pla de formació del CST la formació en competències i motivacions per desenvolupar la carrera professional i optar a llocs de responsabilitat
2019 -2021	7	Anàlisi del llenguatge intern/extern utilitzat per la entitat
1a. Fase: Abans final any 2019		1a. Fase: Elaboració manual d'ús del llenguatge i difusió de bones pràctiques en matèria de comunicació no sexista i en l'ús d'imatges i símbols sexistes.
2a. Fase: Abans final 2017		2a. Fase: Anàlisi i revisió de la documentació de l'empresa.
Abans final any 2019	8	Creació d'un grup de treball per la recerca de les necessitats de conciliació de la plantilla del CST

Abans de finalitzar l'any 2019	9	Realitzar accions de difusió i prevenció per la salut femenina
Abans de finalitzar l'any 2019	10	Elaboració d'un protocol per la prevenció i denuncia en cas d'assetjament sexual i/o per raó de sexe
Durant l'any 2019	11	Realització d'accions de sensibilització i/o prevenció de l'assetjament sexual i/o per raó de sexe
Juliol 2019	12	Enquesta Pla d'Igualtat

6. SEGUIMENT I AVALUACIÓ

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

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

- ▶ Avaluació dels resultats
- ▶ Avaluació de l'impacte

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

AVALUACIÓ DELS RESULTATS

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

- ▶ Avaluació de les accions
- ▶ Avaluació dels objectius
- ▶ Avaluació de la comunicació interna

Per dur-ho a terme, utilitzarem les fitxes que presentem a continuació:

6.1. SEGUIMENT DE LES ACCIONS

FITXA 1: SEGUIMENT DE LES ACCIONS

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

6.2. VALORACIÓ DELS OBJECTIUS

FITXA 2: VALORACIÓ DELS OBJECTIUS

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

6.3. ANÀLISI DE LA COMUNICACIÓ INTERNA

FITXA 3: REVISIÓ DE LA COMUNICACIÓ INTERNA

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

AVALUACIÓ DE L'IMPACTE

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

Canvis d'actitud en matèria d'igualtat per part de la plantilla.

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

7. PLA DE MILLORA

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

FITXA 4: GUIÓ PLA DE MILLORA

1r. Identificar problemes detectats durant la implementació i el seu àmbit de referència

2n. Definir objectius per corregir deficiències

3r. Definir accions de millora associades als objectius especificant elements constitutius: descripció, temporalització, pressupost i recursos materials i humans (veure Fitxa Acció)

4rt. Implantar l'acció

5è. Realitzar el seguiment de les accions

6è. Avaluar el grau de consecució dels objectius

8. Enquesta i resultats Pla d'Igualtat

QÜESTIONARI / ENQUESTA

CONCILIACIÓ DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR I LABORAL

La realització del PLA D'IGUALTAT per part del Consorci Sanitari de Terrassa ,té com objectiu, no només complir amb la legislació vigent en matèria d'igualtat, sinó també el d'expressar el seu compromís amb la perspectiva de gènere, articulant-ho a través d'accions concretes, per tal de garantir una igualtat efectiva entre homes i dones.

Es plantegen els següents objectius:

- ▶ Aconseguir la igualtat de tracte i d'oportunitats entre homes i dones.
- ▶ Complir la legislació, ja que totes les empreses de més de 250 treballadors/es estan obligades a realitzar un Pla d'Igualtat.
- ▶ Desenvolupar polítiques d'Igualtat d'oportunitats entre dones i homes, com un valor afegit clau per atraure i retenir personal qualificat i per aprofitar el potencial i les competències de totes les persones treballadores de l'entitat.
- ▶ Ser conscients que la gestió de la igualtat d'oportunitats propicia les condicions i relacions laborals idònies per aconseguir la implicació de les persones treballadores en la cultura de la qualitat del Consorci Sanitari de Terrassa.

Els components de la Comissió d'Igualtat del CST, volen realitzar un nou diagnòstic de la situació en matèria d'Igualtat al CST. En aquest sentit, es vol conèixer les opinions, suggeriments i expectatives de la plantilla sobre la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, així com saber si els mateixos són coneixedors dels circuits de comunicació amb la Comissió d'Igualtat.

Us convidem a omplir aquest petit qüestionari.

T'agraïm la teva col·laboració per endavant i et garantim l'anonimat i la confidencialitat de totes les teves respostes.

QÜESTIONARI / ENQUESTA

CONCILIACIÓ DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR I LABORAL

SEXE:

Dona	
Home	

EDAT:

De 18 a 35 anys	
De 36 a 59 anys	
Més de 60 anys	

Pla d'Igualtat i Comissió d'Igualtat	Si	No	NS/NC
1) Coneixes el Pla d'Igualtat del CST?			
En cas afirmatiu, que coneixes?			

2) Coneixes la Comissió d'Igualtat del CST?	Si	No	NS/NC
Mesures d'Igualtat/Conciliació			
<p>3) Tens responsabilitats familiars al teu càrrec?</p> <p><input type="checkbox"/> Fills/es</p> <p><input type="checkbox"/> Persones Grans</p> <p><input type="checkbox"/> Persones Dependents</p> <p><input type="checkbox"/> Cap</p>			
<p>4) Coneixes les actuals mesures de conciliació de la vida familiar, personal i laboral que hi ha al CST?</p> <p><input type="checkbox"/> Sí</p> <p><input type="checkbox"/> NO</p> <p><input type="checkbox"/> SN/NC</p>			
<p>5) Quines de les mesures de conciliació de la vida familiar, personal i laboral que hi ha al CST creus que ajuden més a la igualtat de gènere:</p>			

- Excedències
- Reduccions de jornada
- Canvis de torn
- Mobilitat interna entre les diferents unitats del CST
- Teletreball

Mesures d'Igualtat/Conciliació

6) Nomena altres mesures / suggerències que podrien o haurien de millorar la Igualtat real i la conciliació de la vida personal, familiar i laboral de la plantilla del CST.

Assetjament sexual i assetjament per raó de sexe

7) Saps que fer o a qui dirigir-te en cas de patir assetjament sexual o per raó de sexe al lloc de treball?

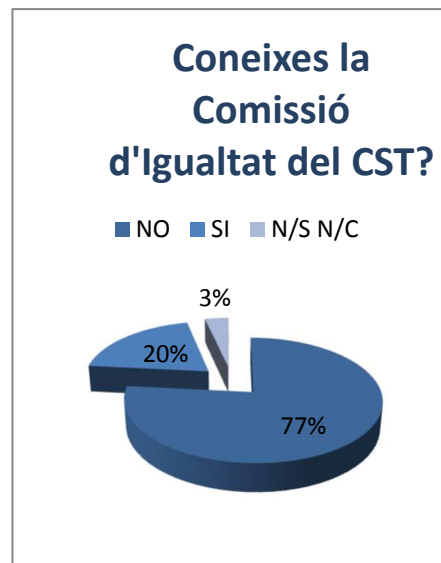
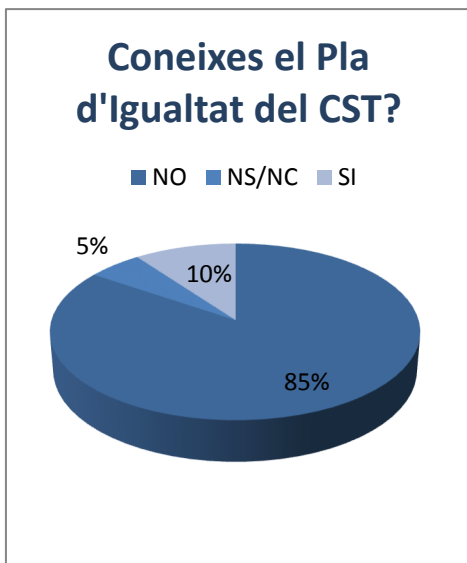
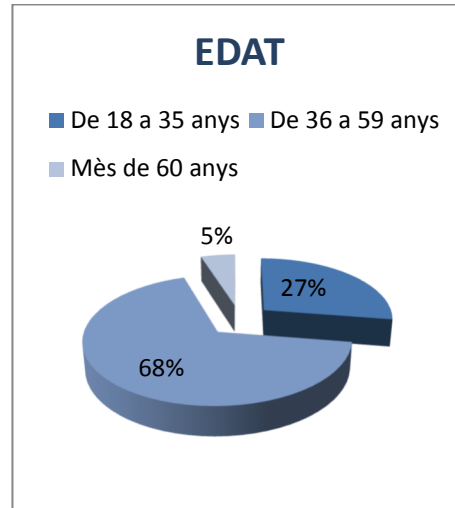
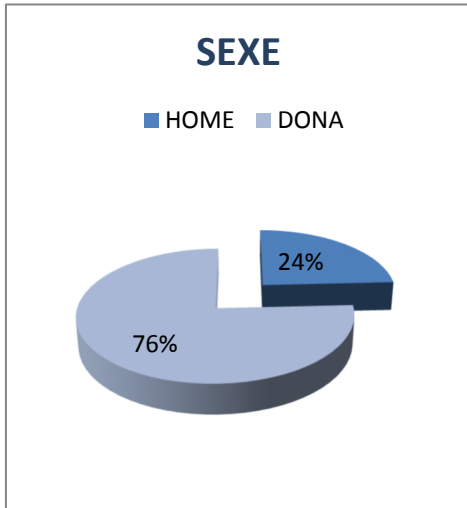
sí

NO

SN/NC

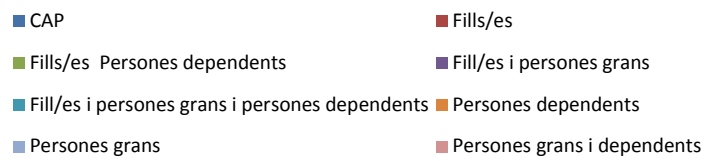
Gràcies per la teva col·laboració

Resultats de les enquestes d'Igualtat per la Conciliació de la vida personal ,familiar i laboral dels professionals del CST;



Resultats de les enquestes d'igualtat per la Conciliació de la vida personal ,familiar i laboral dels professionals del CST;

Tens responsabilitats familiars la teu càrrec?



Coneixes les actuals mesures de conciliació de la vida familiar, personal i laboral que hi ha al CST?

■ NO ■ SI ■ NS/NC

