



**DIAGNÒSTIC DE LA SITUACIÓ DE L'EMPRESA EN MATÈRIA D'IGUALTAT
D'OPORTUNITATS
I
EL PLA PER A LA IGUALTAT A L'EMPRESA**

Convocatòria 2008

Presentació de l'organització

Limp'tres, S.L. és una empresa de serveis de neteja amb 19 anys d'experiència en el sector i amb una plantilla d'unes 180 persones treballadores (de les quals 167 són dones). La seva seu es troba al c/Bilbao, número 33-35 de Barcelona.

Els serveis que ofereix als seus clients són:

- Neteja, conservació i manteniment
- Neteja de finals d'obra
- Neteja i desinfecció de moquetes
- Neteges tècniques especialitzades
- Serveis auxiliars
- Neteja de vidrieres
- Neteges verticals (cúpules)
- Desinfeccions

Limp'tres té el certificat de seguretat de la Qualitat segons la norma ISO-9001 expedit en data 9 de juny de 2000 en concepte de neteja i manteniment d'edificis i locals públics.

Objectius generals i específics del pla d'igualtat

Els objectius generals i específics del pla d'igualtat de Limp'tres han estat concretats pels problemes que s'havien detectat a l'empresa en relació a la igualtat d'oportunitats i després de realitzar la diagnosi de l'empresa que s'han concretat en el quadre de punts forts i febles (adjuntat a continuació):

L'objectiu general del pla és promoure una ocupació femenina de qualitat motivant la formació i promoció de les dones de l'organització perquè desenvolupin tasques amb més responsabilitat i presa de decisions.

Els objectius específics plantejats són:

- Sensibilitzar a tot el personal de Limp'tres vers la igualtat d'oportunitats
- Garantir la igualtat d'oportunitats en l'accés i promoció interna a qualsevol lloc de treball dins l'organització
- Dissenyar i implantar un procés que vetlli perquè la comunicació i la publicitat que generi l'empresa es faci amb un llenguatge neutre i no sexista
- Dissenyar i aplicar mesures que ajudin a la conciliació entre la vida personal i familiar i els horaris laborals de tot el personal

- Aplicar i difondre entre tota la plantilla un protocol d'actuació per a prevenir situacions d'assetjament sexual
- Garantir la igualtat en les condicions de treball, tant en matèria retributiva com de condicions de seguretat i salut en el treball.

Presentació de la diagnosi feta de l'empresa en matèria d'igualtat d'oportunitats

Per elaborar la diagnosi de l'empresa hem extret dades mitjançant diverses eines com:

- Enquesta de percepció de discriminació repartida a tot el personal
- Base de dades del Departament de Recursos Humans
- Entrevistes i reunions amb personal intern i col·laboradors, proveïdors, clients, etc.
- Manual de qualitat i procediments inclosos

La diagnosi està presentada en format fitxes per cadascun dels indicadors valorats i analitzats (s'adjunten fitxes) on s'especifica la font d'informació, la fitxa, la diagnosi i la valoració, entre d'altres.

Posteriorment, s'ha elaborat un quadre de valoració global amb els punts forts i febles detectats en la diagnosi (s'adjunta quadre).

A l'avaluació, seguiment i revisió anual que es farà del pla d'igualtat d'oportunitats es revisarà la valoració d'alguns indicadors que considerem que s'han d'analitzar i estudiar amb més profunditat; i, si s'escau, es dissenyaran noves accions.

Presentació del pla d'igualtat d'oportunitats

El pla d'igualtat de Limp'tres està presentat també en format fitxa per a cadascuna de les accions que s'han de portar a terme, segons la diagnosi feta. En aquestes fitxes estan concretades els objectius generals i específics, les persones destinatàries, les responsables, el procediment d'implantació, els recursos necessaris, la temporalització i les eines d'avaluació i seguiment.

Cal dir que amb anterioritat a l'elaboració al pla, tot el personal de Limp'tres (inclosa la representació sindical dels/les treballadors/es) ha estat informat de tot el procés.

Seguidament s'adjunten les fitxes per cadascuna de les accions.

FITXA PER A LA VALORACIÓ DELS INDICADORS

Codi: 1.1

Àmbit: Política d'igualtat d'oportunitats.

Descripció: Existència d'una cultura on es fomenta i facilita la igualtat d'oportunitats, la paritat entre sexes i la no discriminació.

Bàsic / complementari: Bàsic

Font d'informació: Respostes de les enquestes passades a tot el personal de Limp'tres i entrevista amb la Direcció

Fita: Que el 100% del personal de Limp'tres fomenti la cultura d'igualtat d'oportunitats, la paritat entre sexes i la no discriminació a l'empresa.

Dades: el 58,33% del personal de Limp'tres coneix l'existència de la Llei d'Igualtat i la obligatorietat de fer plans d'igualtat en les empreses de més de 250 persones treballadores.

El 66,67% de les persones treballadores pensen que l'empresa segueix una política d'igualtat d'oportunitats entre homes i dones en les seves actuacions.

El 33,33% del personal pensa que les persones amb càrrecs superiors no fomenten la igualtat d'oportunitats entre homes i dones, així com que no existeix igualtat d'oportunitats entre homes i dones en el seu entorn laboral directe.

Diagnosi: Necessita millorar

Valoració: La Direcció de Limp'tres està totalment sensibilitzada en fomentar la igualtat d'oportunitats entre dones i homes i, per aquest motiu, ha iniciat el disseny i la implantació d'un pla d'igualtat. L'objectiu de la Direcció és que tot el personal s'involucri i, entre tots, es creï una cultura basada en la no discriminació i la paritat entre sexes. Després de tabular i analitzar les respostes a les enquestes passades a tot el personal, és necessari que el personal estigui més sensibilitzat sobre la igualtat d'oportunitats entre homes i dones. Per aquest motiu s'organitzaran jornades informatives i de sensibilització.

Observacions: Les jornades de sensibilització es faran durant els anys 2009 i 2010 i comptaran amb la participació de tot el personal de Limp'tres.

FITXA PER A LA VALORACIÓ DELS INDICADORS

Codi: 1.2

Àmbit: Política d'igualtat d'oportunitats.

Descripció: Existència d'un pla d'igualtat d'oportunitats, formalitzat per escrit, amb principis, valors i línies estratègiques definits clarament. El pla ha d'incloure uns objectius i un conjunt d'accions adreçades a assolir-los.

Bàsic / complementari: Bàsic

Font d'informació: Departament de Treball i respostes a les enquestes passades al personal.

Fita: Dissenyar, elaborar i implantar el 100% del pla d'igualtat d'oportunitats entre homes i dones abans del 30/06/2010.

Dades: el 58,33% del personal coneix l'existència de la Llei d'Igualtat recentment aprovada i la obligatorietat de fer plans d'igualtat en les Administracions Públiques i en les empreses de més de 250 persones treballadores.

Diagnosi: Necessita millorar

Valoració: L'empresa, tot i aplicar algunes mesures per fomentar la igualtat d'oportunitats, no té cap Pla d'igualtat formalitzat per escrit.

Observacions: El pla de treball que des de Limp'tres tenim previst per l'elaboració, implantació i avaluació del seu pla d'igualtat és el següent.

Fase del projecte	Data d'inici	Data finalització
FASE 1: INICIATIVA	31/03/2008	10/06/2008
FASE 2: DISSENY I ELABORACIÓ	11/06/2008	01/11/2008
FASE 3: IMPLANTACIÓ I SEGUIMENT	02/11/2008	31/12/2009
FASE 4: AVALUACIÓ	01/01/2010	30/06/2010

FITXA PER A LA VALORACIÓ DELS INDICADORS

Codi: 1.3

Àmbit: Política d'igualtat d'oportunitats.

Descripció: Existència d'un departament, d'una comissió o d'una persona responsable de la igualtat d'oportunitats en l'organització.

Bàsic / complementari: Bàsic

Font d'informació: Entrevista amb la Direcció

Fita: Designar una comissió per a que dissenyi i vetlli pel compliment del pla d'igualtat d'oportunitats entre homes i dones i faci una avaluació i seguiment d'aquest regularment.

Dades: La comissió responsable del pla d'igualtat d'oportunitats haurà de començar a exercir les seves funcions al juny del 2008, segons el pla de treball previst.

Diagnosi: Necessita millorar

Valoració: L'empresa no tenia una persona responsable que vetllés per la igualtat d'oportunitats i a partir de prendre la iniciativa d'implementar un, s'han designat unes persones que formaran part de la comissió. La comissió està encapçalada per la Direcció de l'empresa i formada per la persona responsable del Departament de Recursos Humans i representant sindical dels treballadors i treballadores i dues supervidores. Alhora, es compta amb la participació i col·laboració de tot el personal.

Observacions:

FITXA PER A LA VALORACIÓ DELS INDICADORS

Codi: 2.1

Àmbit: Polítiques d'impacte en la societat i de responsabilitat social.

Descripció: Acreditació segons normes de responsabilitat social (SA8000).

Bàsic / complementari: Bàsic

Font d'informació: Entrevista amb la Direcció

Fita: Al 2010 es tornarà a valorar la necessitat d'aplicar aquest indicador i decidir si l'empresa s'acredita segons aquestes normes de responsabilitat social.

Dades: l'empresa no està, actualment, acreditada en cap norma de responsabilitat social.

Diagnosi: Actualment, Limp'tres no està acreditada segons cap norma de responsabilitat social. Però la comissió responsable d'elaborar i implantar el pla d'igualtat ha valorat que fins que aquest no estigui correctament establert en el funcionament diari d'aquesta no es plantejarà iniciar el procés d'acreditació en cap norma de responsabilitat social.

Valoració: Negativa

Observacions: La valoració d'aquest indicador es farà durant l'any 2010.

FITXA PER A LA VALORACIÓ DELS INDICADORS

Codi: 2.2

Àmbit: Polítiques d'impacte en la societat i de responsabilitat social.

Descripció: Foment de la igualtat d'oportunitats en el tracte amb altres empreses i institucions, servint d'exemple i de model que cal seguir.

Bàsic / complementari: Bàsic

Font d'informació: Les respostes a les enquestes passades al personal i la valoració d'empreses i institucions que col·laboren amb Limp'tres extretes d'una petita entrevista telefònica i de la persona responsable de la part comercial.

Fita: Que el 100% de les empreses i institucions que col·laboren amb Limp'tres estiguin informades abans del 31/12/2008 que s'està implantant un pla d'igualtat d'oportunitats.

Dades: el 16,67% del personal pensa que el tracte amb els clients, proveïdors i col·laboradors que treballen amb Limp'tres no fomenten la igualtat d'oportunitats, la paritat entre sexes i la no discriminació.

Diagnosi: Necessita millorar

Valoració: L'empresa no té cap mesura formalitzada per escrit que fomenti la igualtat en el tracte amb empreses i institucions i tampoc ha donat a conèixer a aquestes que està en procés d'elaborar i implantar un pla d'igualtat.

Observacions: L'empresa aplicarà mesures de difusió i publicitàries per donar a conèixer a totes les empreses i institucions que col·laboren amb Limp'tres que aquesta està dissenyant i implantant el seu pla d'igualtat d'oportunitats. Aquesta és una acció prioritària per tal de difondre la imatge d'empresa responsable socialment.

FITXA PER A LA VALORACIÓ DELS INDICADORS

Codi: 2.3

Àmbit: Polítiques d'impacte en la societat i de responsabilitat social.

Descripció: Foment de la igualtat d'oportunitats en el tracte amb clients, empreses proveïdores, ETT, externes i franquícies.

Bàsic / complementari: Bàsic

Font d'informació: Les respostes a les enquestes passades al personal i la valoració de clients i empreses proveïdores que col·laboren amb Limp'tres extretes d'una petita entrevista telefònica.

Fita: Que el 100% de les empreses i institucions que col·laboren amb Limp'tres estiguin informades abans del 31/12/2008 que s'està implantant un pla d'igualtat d'oportunitats.

Dades: el 16,67% del personal pensa que el tracte amb els clients, proveïdors i col·laboradors que treballen amb Limp'tres no fomenten la igualtat d'oportunitats, la paritat entre sexes i la no discriminació.

Diagnosi: Necessita millorar

Valoració: L'empresa no té cap mesura formalitzada per escrit que fomenti la igualtat en el tracte amb empreses proveïdores i clients i tampoc ha donat a conèixer a aquestes que està en procés d'elaborar i implantar un pla d'igualtat.

Observacions: L'empresa aplicarà mesures de difusió i publicitàries per donar a conèixer a tots els clients i empreses proveïdores que col·laboren amb Limp'tres que aquesta està dissenyat i implantant el seu pla d'igualtat d'oportunitats. Aquesta és una acció prioritària per tal de difondre la imatge d'empresa responsable socialment.

FITXA PER A LA VALORACIÓ DELS INDICADORS

Codi: 3.1

Àmbit: Comunicació, imatge i llenguatge.

Descripció: Realització d'accions informatives (revista, intranet, seminaris, jornades, etc.) per a la totalitat del personal sobre l'existència i l'evolució del pla d'igualtat d'oportunitats.

Bàsic / complementari: Bàsic

Font d'informació: Responsable del Departament de Recursos Humans

Fita: Que el 100% del personal de Limp'tres estigui informat de la existència del pla d'igualtat d'oportunitats, del seu disseny i implantació abans del 31/12/2008.

Dades: S'ha informat al 100% del personal de Limp'tres de l'inici del disseny d'un pla d'igualtat d'oportunitats a través d'una carta signada per la Direcció de l'empresa que s'ha lliurat juntament amb la nòmina del mes de setembre. S'ha escollit aquesta via degut a que els treballadors i treballadores de l'empresa exerceixen la seva tasca professional fora de les instal·lacions de l'empresa. Alhora, la representant sindical de la plantilla està informada des d'un principi de tot el procés.

Diagnosi: Positiva

Valoració: Limp'tres ja manté informat al personal de l'existència, disseny i implantació del pla d'igualtat d'oportunitats.

Observacions: S'anirà informant del disseny i implementació del pla d'igualtat d'oportunitats mitjançant la mateixa via, per tal que la informació arribi a tot el personal de manera regular i contínua.

FITXA PER A LA VALORACIÓ DELS INDICADORS

Codi: 3.2

Àmbit: Comunicació, imatge i llenguatge.

Descripció: Igualtat d'oportunitats en la imatge de l'organització (composició de les persones que presideixen un acte oficial, fotografies d'actes oficials, web de l'organització, etc.). Revisió sistemàtica de tota la documentació de l'organització (fulls, impresos, formularis, etc.) i de la generada per la direcció de l'empresa per garantir la neutralitat en el llenguatge i la imatge.

Bàsic / complementari: Bàsic

Font d'informació: Responsable de Recursos Humans, Responsable de Qualitat i Direcció de l'empresa, així com les respostes a les enquestes passades al personal.

Fita: Que el 100% dels impresos, formularis i documentació tant interna com externa que genera l'empresa estiguin adaptats a les normes d'igualtat d'oportunitats en temes de llenguatge i imatge abans del 30/06/2009.

Dades: el 8,33% del personal creu que l'empresa utilitza un llenguatge sexista en les seves comunicacions.

El 16,67% de les persones que treballen a Limp'tres opina que en el seu entorn laboral s'utilitza un llenguatge sexista.

Diagnosi: Necessita millorar

Valoració: En general, els documents tant interns com externs, impresos i formularis que utilitza Limp'tres estan redactats amb un llenguatge neutre i tenint cura de no utilitzar un llenguatge sexista; així i tot, caldrà modificar alguns d'ells que s'han detectat durant la valoració de l'indicador que no compleixen al 100% amb la neutralitat que vol fomentar l'empresa.

Observacions: Tots els impresos, formularis i documents que utilitza Limp'tres hauran d'estar redactats en un llenguatge neutre a 30/06/2009.

FITXA PER A LA VALORACIÓ DELS INDICADORS

Codi: 3.3

Àmbit: Comunicació, imatge i llenguatge.

Descripció: Existència d'un manual o d'una guia de normes de llenguatge oral i escrit no sexista distribuït a tot el personal de l'organització. Utilització d'un llenguatge neutre.

Bàsic / complementari: Bàsic

Font d'informació: Direcció i responsable de Recursos Humans

Fita: Elaborar i distribuir entre tot el personal de Limp'tres una guia de normes de llenguatge oral i escrit no sexista abans del 30/04/2009.

Implantar al 100% de la guia de llenguatge neutre amb la terminologia utilitzada per l'empresa abans del 31/12/2009 en tots els documents tant interns com externs que genera l'empresa.

Dades: El 75% dels documents que genera Limp'tres tenen en compte l'ús d'un llenguatge no sexista.

Diagnosi: Necessita millorar

Valoració: L'empresa actualment no disposa de cap guia de llenguatge neutre. Un cop estigui elaborada es distribuirà a tot el personal de Limp'tres. La guia es donarà en mà a totes aquelles persones de l'empresa.

Observacions: es valora positivament el percentatge de documents que ja estan redactats amb un llenguatge no sexista però l'objectiu de l'empresa és assolir el 100%.

FITXA PER A LA VALORACIÓ DELS INDICADORS

Codi: 4.1

Àmbit: Representativitat de les dones i distribució del personal

Descripció: Distribució de dones i homes per departaments, categories i nivells organitzatius i per edats

Bàsic / complementari: Bàsic

Font d'informació: Dades extretes de la base de dades de l'empresa i proporcionades per la responsable de Recursos Humans i respostes a les enquestes passades al personal.

Fita: Establir polítiques que garanteixin el 100% la igualtat d'oportunitats en la distribució del personal per departaments, categories i nivells organitzatius i per edat abans del 30/04/2009

Dades: el 50% del personal pensa que la proporció entre homes i dones és correcta.

Departaments	Categories professionals	Dones	Homes
Producció	Netejador/a	160	8
Estructura	Auxiliars administratius/ves	1	0
	Oficial/a 2 ^a administratiu/va	1	
	Titulat/da grau superior	1	0
Supervisió	Encarregats/des	2	0
	Supervisor/a de zona	1	0
Especialistes	Especialista	0	2
	Conductor/a – Netejador/a	1	3
TOTAL		167	13

Diagnosi: Positiva

Valoració: La majoria de la plantilla de Limp'tres està formada per dones; aquestes es troben en gran part dins el departament de producció i amb la categoria professional de netejadora. Les dones també desenvolupen les tasques i responsabilitats de supervisores i encarregades. Caldria però millorar la presència de la dona a les categories professionals més especialitzades. Però moltes vegades, són les mateixes treballadores les que no volen accedir a llocs de feina superiors i el que cal és fer tot un treball de motivació per promoure la promoció interna.

Observacions: per a valorar completament aquest indicador ens han mancat dades que actualment l'empresa no té informatitzades (edat i formació); es considerarà a posteriori incorporar aquesta informació de cada treballador/a a la base de dades.

FITXA PER A LA VALORACIÓ DELS INDICADORS

Codi: 4.2

Àmbit: Representativitat de les dones i distribució del personal.

Descripció: Proporció de les dones en càrrecs directius i representació sindical.

Bàsic / complementari: Bàsic

Font d'informació: Dades extretes de la base de dades del Departament de Recursos Humans.

Fita: Promocionar les dones a càrrecs que comportin més responsabilitat i presa de decisions i respostes a les enquestes passades al personal.

Dades: La Direcció de l'empresa és portada per un home. La representant sindical del personal és una dona.

El 75% de les persones que treballen a Limp'tres veuen suficient la representació femenina en la Direcció de l'empresa.

Diagnosi: Positiva

Valoració: Limp'tres no té comitè de direcció ni consell d'administració. Es valora molt positivament que la representació sindical dels/les treballadors/es és una dona.

Observacions:

FITXA PER A LA VALORACIÓ DELS INDICADORS

Codi: 5.1

Àmbit: Desenvolupament

Descripció: Definició d'instruments i de tècniques de selecció neutres: proves psicotècniques, entrevistes, etc. Neutralitat en els formularis de sol·licitud i existència d'un format estàndard de currículum vitae que han d'omplir les persones candidates que garanteixi la neutralitat i la igualtat d'oportunitat.

Bàsic / complementari: Bàsic

Font d'informació: Instruments de selecció emprats pel Departament de Recursos Humans.

Fita: Que el 100% dels instruments i formularis de selecció i els formats estàndards de currículum vitae que utilitza Limp'tres garanteixin la neutralitat i la igualtat d'oportunitats de les persones candidates.

Dades: Tots els instruments, formularis de selecció i currículums vitae ja estan redactats en un llenguatge neutre i que garanteixi la igualtat d'oportunitats.

Diagnosi: Positiva

Valoració: Limp'tres disposa de formularis de selecció i instàncies de sol·licitud de feina que s'utilitzen habitualment i aquests tenen un llenguatge 100% neutre.

Observacions:

FITXA PER A LA VALORACIÓ DELS INDICADORS

Codi: 5.2

Àmbit: Desenvolupament

Descripció: Existència d'un inventari amb la descripció (tasques, funcions i responsabilitats assignades) de tots els llocs de treball de l'organització amb una denominació neutra dels llocs de treball i un format homogeni per a tots els llocs de treball.

Bàsic / complementari: Bàsic

Font d'informació: Fitxes descriptives dels llocs de treball de Limp'tres que estan en poder del Departament de Recursos Humans i de la Direcció.

Fita: Que el 100% de les descripcions dels llocs de treball garanteixin la neutralitat i la igualtat d'oportunitats i tinguin un format heterogeni.

Dades: Les descripcions dels llocs de treball i la seva denominació ja estan redactats tenint cura d'utilitzar un llenguatge neutre.

Diagnosi: Positiva

Valoració: Limp'tres disposa d'unes fitxes amb la descripció de tots els llocs de treball amb una denominació neutra i un format homogeni on s'especifica la categoria professional, les tasques, funcions, entre d'altres dades.

Observacions: aquestes fitxes es troben dins el manual de qualitat de l'organització.

FITXA PER A LA VALORACIÓ DELS INDICADORS

Codi: 5.3

Àmbit: Desenvolupament

Descripció: Incorporació de la perspectiva de gènere en la política de desenvolupament del personal. Realització de campanyes o mesures per animar les dones al desenvolupament, a la promoció i a la formació (permisos per estudis/exàmens, finançament de la matrícula o del cost de cursos de formació). Grau de reconeixement d'aquestes mesures per part de tot el personal

Bàsic / complementari: Bàsic

Font d'informació: Dades extretes del Departament de Recursos Humans i de les respostes del personal a les enquestes passades.

Fita: Realitzar el 100% de la formació que organitza Limp'tres pel seu personal dins l'horari laboral de manera que permeti l'assistència de tothom; així com la gratuïtat d'aquests. Sensibilitzar a tot el personal i, especialment les dones amb la categoria professional de netejadores, sobre la importància de la formació per tal d'optar a una promoció interna i a un major grau desenvolupament a través de sessions de campanyes i díptics de sensibilització.

Dades: el 66,67% del personal pensa que l'empresa fomenta de manera igualitària al desenvolupament professional de la plantilla.

El 83,33% considera que pot optar a participar en els cursos de formació interna que l'interessen.

Diagnosi: Positiva

Valoració: L'empresa fa formació pel personal i intenta que sigui dins de l'horari laboral però a vegades per volum de feina una part es fa fora d'horari laboral. Degut a les especificitats del sector neteges (en quant a horaris i llocs on es realitza la feina) el personal no està gaire motivat en assistir a cursos d'especialització i, normalment, la seva assistència és molt baixa, encara que es faci dins l'horari laboral. En els casos que la formació es faci fora de la jornada laboral, l'empresa paga les hores que els/les treballadors/es destinen a fer formació fora de l'horari de feina.

Observacions: la formació que organitza l'empresa està basada en la prevenció de riscos laborals i formació específica que proporcioni nous coneixements i tècniques aplicables al lloc de treball.

FITXA PER A LA VALORACIÓ DELS INDICADORS

Codi: 5.4

Àmbit: Desenvolupament

Descripció: Existència d'un sistema d'avaluació del rendiment neutre que garanteixi l'objectivitat i la no-discriminació.

Bàsic / complementari: Bàsic

Font d'informació: Informació extreta del Departament de Recursos Humans i de la Direcció

Fita: Valorar la implantació d'un sistema que permeti una avaluació per objectius del rendiment de cada treballador/a garantint l'objectivitat i la no-discriminació per raó de sexe durant l'any 2010.

Dades: Actualment Limp'tres no disposa formalment d'un sistema de rendiment per objectius neutre.

Diagnosi: Negativa

Valoració: Limp'tres valora les tasques de cada treballador/a a través dels/les supervisors/es de grup sense tenir en compte el sexe de la persona; però aquest sistema no està establert de manera formal.

Observacions: actualment la Direcció no considera aplicable aquest sistema d'avaluació del rendiment al funcionament de l'empresa.

FITXA PER A LA VALORACIÓ DELS INDICADORS

Codi: 6.1

Àmbit: Retribució

Descripció: Distribució de les dones i dels homes per categories i nivells retributius. Percentatge de dones a cada categoria i nivell retributiu.

Bàsic / complementari: Bàsic

Font d'informació: Dades extretes de la base de dades del Departament de Recursos Humans i de les respostes a les enquestes passades al personal.

Fita: Que les categories professionals i el nivell retributiu d'homes i dones estiguin igualats si les tasques i responsabilitats són les mateixes i en funció de les fitxes de descripció del lloc de treball.

Dades: el 16,67% del personal considera que hi ha discriminació de gènere a l'hora d'assignar les tasques.

Categories Professionals	Núm. Dones	Núm. Homes
Netejadors/es	160	8
Conductor/a- Netejador/a	1	3
Especialistes	0	2
Auxiliar administratiu/va	1	0
Oficial 2on administratiu/va	1	0
Titulat/da grau superior	1	0
Encarregats/des	2	0
Supervisor/a de zona	1	0
TOTAL	167	13

Diagnosi: Positiva

Valoració: El nivell retributiu del personal és equitatiu entre homes i dones en funció de la categoria professional. Aquesta està determinada per les tasques i responsabilitats assignades en les fitxes de descripció del lloc de treball.

Observacions:

FITXA PER A LA VALORACIÓ DELS INDICADORS

Codi: 6.2

Àmbit: Retribució

Descripció: Retribució anual mitjana de les dones i els homes, desglossat per categoria professional, per col·lectiu i per tipus de jornada (temps complet i temps parcial).

Bàsic / complementari: Bàsic

Font d'informació: Dades extretes de la base de dades del Departament de Recursos Humans.

Fita: Que el 100% de la retribució anual mitjana entre dones i homes per categoria professional, per col·lectiu i per tipus de jornada estiguin igualats.

Dades: la retribució anual de la plantilla de Limp'tres segueix estrictament el què marca el conveni col·lectiu de treball del sector de neteges en edificis i locals. En cap cas, no hi ha discriminació entre homes i dones.

Diagnosi: Positiva

Valoració: l'empresa segueix estrictament el què marca el conveni col·lectiu en quant a retribució.

Observacions: hi ha dades que s'han analitzat internament però no han quedat plasmades en aquesta fitxa per preservar i aplicar la Llei orgànica de protecció de dades personals.

FITXA PER A LA VALORACIÓ DELS INDICADORS

Codi: 7.1

Àmbit: Assetjament, actituds sexistes i percepció de discriminació

Descripció: Existència d'una persona, d'un comitè o d'una comissió responsable d'establir mesures per prevenir, detectar i actuar davant els casos d'assetjament.

Bàsic / complementari: Bàsic

Font d'informació: Persona responsable del Departament de Recursos Humans i Direcció de l'empresa.

Fita: Designar a la cap del Departament de Recursos Humans com a responsable d'establir mesures per prevenir, detectar i actuar davant els casos d'assetjament dins de l'empresa abans del 31/12/2008.

Dades: La persona responsable de prevenir, detectar i actuar davant l'assetjament sexual i la discriminació haurà de començar a exercir les seves funcions al mes de gener de 2009.

Diagnosi: Necessita millorar

Valoració: Tot el personal de Limp'tres té una persona de referència a qui dirigir-se en cas de qualsevol problema, però no hi ha cap persona que concretament tracti problemes d'assetjament (ja que no hi ha hagut mai cap problema d'aquesta índole)

Observacions:

FITXA PER A LA VALORACIÓ DELS INDICADORS

Codi: 7.2

Àmbit: Assetjament, actituds sexistes i percepció de discriminació

Descripció: Existència de mesures de sensibilització per evitar l'assetjament, les actituds sexistes i el tracte discriminatori.

Bàsic / complementari: Bàsic

Font d'informació: Responsable del Departament de Recursos Humans i respostes del personal a les enquestes distribuïdes.

Fita: El 100% del personal de Limp'tres ha d'estar sensibilitzat per evitar l'assetjament sexual, les actituds sexistes i la discriminació, fent difusió del protocol d'actuació en aquest tipus de situacions i de la persona a qui s'han de dirigir.

Dades: el 16,67% del personal es considera discriminat pel fet d'ésser home o dona; alhora considera que en el seu entorn laboral són habituals els comentaris sexistes. El 8,33% del personal ha vist o ha sofert actituds discriminatòries cap a un company home o dona; així com han estat objecte d'assetjament sexual en el marc del treball actual.

Diagnosi: Necessita millorar

Valoració: L'empresa no disposa de cap mecanisme per evitar i sensibilitzar l'assetjament però s'elaborarà un full informatiu per evitar i detectar aquestes situacions, dirigit sobretot a tot el personal que desenvolupa la seva tasca professional fora de les instal·lacions de l'empresa.

Observacions:

FITXA PER A LA VALORACIÓ DELS INDICADORS

Codi: 7.3

Àmbit: Assetjament, actituds sexistes i percepció de discriminació

Descripció: Existència i difusió de criteris per identificar l'assetjament de qualsevol tipus. Existència de mecanismes per presentar i resoldre queixes i denúncies per assetjament, actituds sexistes o tracte discriminatori i difusió a tota l'empresa.

Bàsic / complementari: Bàsic

Font d'informació: Responsable del Departament de Recursos Humans

Fita: Elaborar i implantar un protocol d'actuació davant l'assetjament sexual i la discriminació abans de l'01 de maig de 2009.

Dades: Actualment Limp'tres no disposa de cap protocol d'actuació formalitzat per escrit davant qualsevol problema d'assetjament sexual.

Diagnosi: Negativa

Valoració: L'empresa no disposa de mecanismes per identificar i denunciar l'assetjament però abans de l'01/05/2009 s'elaborarà i implantarà un. D'aquest protocol es farà difusió a tot el personal de l'empresa donant en mà una còpia a tots/es els/les treballadors/es.

Observacions:

FITXA PER A LA VALORACIÓ DELS INDICADORS

Codi: 8.1

Àmbit: Condicions laborals

Descripció: Percentatge de dones per tipus de contracte i jornada: a temps parcial, a temps complet, temporal, indefinit, per obra i servei.

Bàsic / complementari: Bàsic

Font d'informació: Dades extretes de la base de dades del Departament de Recursos Humans i respostes a les enquestes passades al personal.

Fita: Mantenir el nivell de contractes indefinits de dones

Dades: el 66,67% del personal pensa que no existeix discriminació entre homes i dones en els diferents tipus de contractes laborals i jornades.

	Dones	Homes
Contractes temps parcial	99,75%	0,252%
Contractes temps complert	77,78%	22,22%
Contractes indefinits	94,94%	5,06%
Contractes temporals	99,62%	1,145%
Contractes d'obra i servei	96,77%	3,22%

Diagnosi: Positiva

Valoració: Cal valorar aquests percentatges en funció de la proporció entre homes i dones que componen la plantilla de Limp'tres.

També cal tenir en compte que l'activitat de l'empresa provoca que molts contractes siguin a temps parcial.

Observacions:

FITXA PER A LA VALORACIÓ DELS INDICADORS

Codi: 8.2

Àmbit: Condicions laborals

Descripció: Percentatge de baixes i acomiadaments per sexe

Bàsic / complementari: Bàsic

Font d'informació: Dades extretes del Departament de Recursos Humans

Fita: Reduir el percentatge de baixes en dones augmentant els contractes indefinits.

Dades:

	Homes	Dones
Baixes	3,723%	93,62%
Acomiadament	0,962%	0,962%

Diagnosi: Positiva

Valoració: El percentatge de baixes de dones és molt elevat però cal tenir en compte que són finalitzacions de contractes que han tingut una posterior renovació; i, per tant, moltes d'elles actualment segueixen treballant amb Limp'tres.

Observacions:

FITXA PER A LA VALORACIÓ DELS INDICADORS

Codi: 9.1

Àmbit: Conciliació de la vida personal, familiar i laboral

Descripció: Existència de mesures per a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral

Bàsic / complementari: Bàsic

Font d'informació: Departament de Recursos Humans i Direcció i respostes a les enquestes passades a tot el personal

Fita: Dissenyar, elaborar i implantar un pla de conciliació familiar, personal i laboral adaptat a les necessitats de l'empresa i als seus/seves treballadors/es abans del 31/12/2009.

Dades: el 83,33% del personal no té coneixement de les mesures actuals de conciliació de la vida personal, familiar i laboral que aplica Limp'tres.

Diagnosi: Necessita millorar

Valoració: L'empresa ja facilita la conciliació de la vida personal, familiar i laboral del seu personal en funció de les seves necessitats tenint en compte les seves situacions familiars a l'hora d'adjudicar serveis, però aquests no es troben estandaritzats ni formalitzats per escrit. A més, hi ha persones que tenen un contracte laboral i un salari amb una jornada superior a la què realment estan realitzant.

Observacions: El pla de conciliació familiar ha d'estar implantat abans del desembre del 2009. La Direcció extreu la conclusió que el personal no té prou informació sobre les mesures que actualment ja està aplicant l'empresa.

FITXA PER A LA VALORACIÓ DELS INDICADORS

Codi: 9.2

Àmbit: Conciliació de la vida personal, familiar i laboral

Descripció: Facilitats que ofereix l'organització per demanar permisos o excedències i condicions de la reincorporació

Bàsic / complementari: Bàsic

Font d'informació: Responsable del Departament de Recursos Humans

Fita: Tenir elaborat un sistema de sol·licitud de permisos i excedències a l'abast de tot el personal de Limp'tres

Dades: l'empresa ja disposa d'un procediment per demanar permisos i aquest ha estat informat a tot el personal.

Diagnosi: Positiva

Valoració: L'empresa té establert una normativa que es dóna a l'hora de signar el contracte laboral a totes les persones que s'incorporen a Limp'tres conforme han d'avisar en 24 hores d'anel·lació si necessiten permís per absentar-se de la feina. Posteriorment han de fer arribar el justificant a la Responsable de Recursos Humans.

Observacions:

FITXA PER A LA VALORACIÓ DELS INDICADORS

Codi: 10.1

Àmbit: Condicions físiques de l'entorn de treball.

Descripció: Condicions del lloc de treball i de recursos assignats a les dones i als homes (despatxos, superfície, il·luminació, soroll, etc.)

Bàsic / complementari: Bàsic

Font d'informació: Respostes de les enquestes passades al personal de Limp'tres i del Departament de Recursos Humans.

Fita: Les condicions del lloc de treball i els recursos assignats a les dones i als homes han de ser equitatius i sempre tenint en compte les tasques desenvolupades per cadascú i vetllant per la prevenció de riscos laborals.

Dades: el 58,33% del personal creu que el seu entorn laboral té en consideració les necessitats i característiques dels homes i dones.

Diagnosi: Necessita millorar

Valoració: Les condicions del lloc de treball són les mateixes per tothom, independentment del sexe (la Direcció de Limp'tres vetlla perquè així es compleixi) però sempre es poden millorar i per aquest motiu es farà una revisió acurada.

Observacions:

FITXA PER A LA VALORACIÓ DELS INDICADORS

Codi: 10.2

Àmbit: Condicions físiques de l'entorn de treball

Descripció: Adequació al lloc de treball i dels espais (sales, vestidors, lavabos, dutxes, etc.) a les característiques i necessitats de les dones.

Bàsic / complementari: Bàsic

Font d'informació: Respostes a les enquestes passades al personal de Limp'tres i del Departament de Recursos Humans.

Fita: Adequar el lloc de treball i els espais a les característiques i necessitats de les dones, sempre tenint en compte les tasques desenvolupades per cadascú i vetllant per la prevenció de riscos laborals.

Dades: el 58,33% del personal creu que el seu entorn laboral té en consideració les necessitats i característiques dels homes i dones.

Diagnosi: Necessita millorar

Valoració: Les condicions dels llocs de treball i dels espais estan adaptades a les necessitats de les dones però sempre es poden millorar i, per aquest motiu, es farà una revisió acurada.

Observacions:

VALORACIÓ GLOBAL: PUNTS FORTS I PUNTS FEBLES

Valoració global: punts forts i punts febles	
PUNTS FORTS	PUNTS FEBLES
A partir de la informació recollida indica les accions que l'organització desenvolupa per a la igualtat d'oportunitats	A partir de la informació recollida indica davant de quins aspectes ha d'actuar l'organització
<p>1) La sensibilització de la Direcció vers la igualtat d'oportunitats entre dones i homes</p> <p>2) Proporció de dones en la representació sindical de l'empresa</p> <p>3) Els instruments, formularis de selecció i currículums vitae estan redactats en un llenguatge neutre</p> <p>4) Les fitxes de descripció dels llocs de treball de l'organització estan redactats amb una denominació neutra</p> <p>5) Realització de formació pel personal majoritàriament en horari laboral per tal de capacitar les dones per a realitzar tasques que comporten més responsabilitat; si la formació es fora de l'horari laboral es paguen les hores</p> <p>6) Igualtat en quant a retribució d'homes i dones en funció de la categoria laboral</p> <p>7) Facilitats per conciliar la vida personal, familiar i laboral</p> <p>8) Facilitats per demanar permisos o excedències</p> <p>9) Les condicions del lloc de treball i els recursos assignats a les dones i als homes són equitatius</p> <p>10) Els llocs de treball i els espais estan adaptats a les característiques i necessitats de les dones</p> <p>11) Informació al personal sobre el desenvolupament del pla d'igualtats</p>	<p>1) La inexistència d'un pla d'igualtat d'oportunitats formalitzat per escrit</p> <p>2) La sensibilització del personal vers la igualtat d'oportunitats</p> <p>3) Creació d'una comissió responsable de la igualtat d'oportunitats</p> <p>4) Donar a conèixer a tots els seus clients, proveïdors, personal, etc. la implantació d'un pla d'igualtat d'oportunitats</p> <p>5) Adaptar a un llenguatge neutre tots els impresos, formularis i documentació tant interna com externa</p> <p>6) Elaborar i distribuir un guia de normes de llenguatge oral i escrit no sexista</p> <p>7) Prioritzar la promoció de dones a càrrecs que representin més responsabilitat i presa de decisions</p> <p>8) Nomenament d'una persona com a responsable d'establir mesures per prevenir, detectar i actuar davant casos d'assetjament</p> <p>9) Dissenyar un protocol d'actuació per a situacions d'assetjament</p> <p>10) Elaborar un pla de conciliació familiar, personal i laboral formalitzat per escrit.</p> <p>11) Acreditació segons normes de responsabilitat social (SA8000)</p>

FITXA PER A LES ACCIONS

Acció (nom i descripció): Jornades de sensibilització i promoció d'una cultura empresarial basada en la no discriminació i la paritat entre sexes per a tot el personal de l'empresa.

Tipus (correctora / positiva): POSITIVA

Indicador: 1.1 Existència d'una cultura on es fomenta i facilita la igualtat d'oportunitats, la paritat entre sexes i la no discriminació dins l'àmbit de Política d'igualtat d'oportunitats.

Objectius o resultats esperats: L'objectiu general d'aquesta acció és fomentar una cultura empresarial amb la col·laboració de tot el personal on es faciliti la igualtat d'oportunitats, la paritat entre sexes i la no discriminació.

L'objectiu específic que pretenem assolir amb l'organització d'aquestes jornades és que tot el personal de Limp'tres s'impliqui en l'aplicació del pla d'igualtat d'oportunitats coneixent el pla que s'ha elaborat i les accions que s'aplicaran.

Persones destinatàries: aquestes jornades de sensibilització van dirigides a tot el personal de l'empresa.

Responsables: La persona que organitzarà aquestes jornades és la Responsable de Recursos Humans i comptarà amb la col·laboració de la Direcció.

Procediment d'implantació: jornades formatives de sensibilització amb una durada de 2 hores presencials cadascuna. Per poder a incloure a tot el personal de Limp'tres s'organitzaran unes 12 jornades. Aquestes seran dinamitzades per una professional que explicarà què és la Llei d'Igualtat i què suposa l'elaboració i implantació d'un pla d'igualtat d'oportunitats. La Direcció de l'empresa exposarà els motius pels quals Limp'tres ha pres la iniciativa d'implantar el pla i els avantatges que comporta.

Recursos necessaris: per a l'organització d'aquestes quins són els recursos necessaris (materials, humans, econòmics)

Recursos materials: Per a poder organitzar aquestes jornades són necessàries unes instal·lacions adequades. Alhora es lliurarà a tots els assistents documentació fotocopiada sobre la Llei d'Igualtat i el pla.

Recursos humans: Es contractarà una dinamitzadora experta en la igualtat d'oportunitats.

Recursos econòmics: Per calcular el pressupost previst per aquesta acció es té en compte la contractació de la dinamitzadora externa, el cost salarial del personal que assistirà a les jornades i el lloguer d'instal·lacions, si s'escau. El pressupost aproximat assignat a aquesta acció és d'uns 2.900€, aproximadament.

Data prevista d'inici d'execució: 01/01/2009

Data prevista de final d'execució: 31/12/2010

Condicó de final d'execució: l'acció finalitzarà en el moment que tot el personal de Limp'tres hagi participat en alguna jornada.

Seguiment i avaluació: per avaluar aquesta acció s'utilitzaran enquestes de satisfacció per tal que tots els participants les responguin i es registrarà l'impacte de la formació i la sensibilització tal i com marca el procediment del manual de qualitat.

Observacions:

FITXA PER A LES ACCIONS

Acció (nom i descripció): Elaboració i implantació d'un pla d'igualtat d'oportunitats formalitzat per escrit.

Tipus (correctora / positiva): POSITIVA

Indicador: 1.2 Existència d'un pla d'igualtat d'oportunitats, formalitzat per escrit, amb principis, valors i línies estratègiques definits clarament. El pla ha d'incloure uns objectius i un conjunt d'accions adreçades a assolir-los.

Objectius o resultats esperats: L'objectiu general d'aquesta acció és motivar i consolidar la implicació de totes les persones en el projecte empresarial, d'acord amb el seu nivell de responsabilitat i de compromís.

L'objectiu específic que pretenem assolir amb aquesta acció és implantar al 100% un pla d'igualtat d'oportunitats abans del 30/06/2010.

Persones destinatàries: el pla d'igualtat d'oportunitats beneficia a tot el personal de Limp'tres.

Responsables: La responsabilitat de la seva elaboració i implantació és de la comissió que s'ha creat amb aquest objectiu. Aquesta està encapçalada per la Direcció i formada per dues supervidores i per la responsable de Recursos Humans i representant sindical dels treballadors i treballadores.

Procediment d'implantació: La implantació del pla d'igualtat té previst el següent pla de treball:

Fase d'iniciativa: La iniciativa de posar en marxa un pla d'igualtat és del Gerent. Aquesta iniciativa es pren degut al compromís de la direcció per esdevenir una empresa responsable socialment i augmentar la motivació i el compromís del seu personal vers la feina desenvolupada i l'empresa.

En aquesta fase i com a primer pas, el gerent ha assignat les persones responsables de tot el procés d'elaboració del pla d'igualtat i ha seleccionat l'empresa consultora que assessorarà en tot el procés, des de la diagnosi de l'empresa, elaboració del pla d'igualtat, designació de recursos necessaris per l'aplicació de les accions, seguiment de la implantació de les accions i avaluació d'aquesta implantació.

Aquest compromís de la direcció es farà públic i es comunicarà a tot el personal mitjançant un escrit enviat per correu electrònic, en el qual quedarà constància de la

voluntat de treballar per una igualtat d'oportunitats real entre dones i homes i de la decisió de posar en marxa un pla d'igualtat d'oportunitats.

Fase disseny i elaboració del pla: En primer lloc, les persones responsables de dissenyar i elaborar un pla d'igualtat, realitzaran una diagnosi de l'empresa per tal de detectar quins són els problemes i definir les prioritats d'actuació.

La diagnosi de Limp'tres englobarà tots els processos interns, les polítiques de gestió de recursos humans, de comunicació interna i externa, les condicions laborals, les categories professionals, etc.

Per a realitzar la diagnosi es recollirà tant informació quantitativa com qualitativa que ens ajudi a saber en quina situació es troba Limp'tres respecte a la igualtat d'oportunitats.

El primer pas per elaborar la diagnosi serà dissenyar un model d'indicadors que cobreixi els 10 àmbits d'actuació:

- 1) Política d'igualtat d'oportunitats: aquest àmbit fa referència a la conscienciació i sensibilització que hi ha a l'empresa per a la igualtat d'oportunitats.
- 2) Polítiques d'impacte a la societat i de responsabilitat social: aquest àmbit té relació amb la política desenvolupada per l'organització en matèria d'igualtat d'oportunitats, externament.
- 3) Comunicació, imatge i llenguatge: aquest àmbit té relació amb la comunicació tant interna com externa de l'empresa en matèria d'igualtat d'oportunitats.
- 4) Representativitat de les dones i distribució del personal: en aquest àmbit es pretén analitzar la posició que ocupen les dones en l'organització i com es distribueix el personal entre els diferents llocs de treball, nivells i categories.
- 5) Desenvolupament: fa referència al desenvolupament de les persones en l'organització, inclou la selecció de personal, la promoció interna, la formació del personal i la valoració del seu rendiment.
- 6) Retribució: en aquest àmbit es pretén valorar la política retributiva que hi ha a l'empresa i si es compleix el principi d'igualtat retributiva.
- 7) Assetjament, actituds sexistes i percepció de discriminació: aquest àmbit té en compte la prevenció de les conductes d'assetjament a la feina, psicològic o sexual, i les actituds sexistes i de tracte discriminatori o la percepció de tracte discriminatori.
- 8) Condicions laborals: aquest àmbit es relaciona amb les condicions laborals del personal.

- 9) Conciliació de la vida personal, familiar i laboral: aquest àmbit pretén valorar les mesures que fa l'empresa per facilitar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral de tot el personal.
- 10) Condicions físiques de l'entorn de treball: aquest àmbit pretén comprovar els mecanismes de prevenció de riscos laborals, l'ergonomia del lloc de treball, la disposició i distribució correctes de l'espai, les condicions d'il·luminació i de soroll, etc, i l'adequació del lloc i dels espais a les necessitats i les característiques de les dones (sobretot de les dones embarassades).

Cada indicador tindrà definida una font d'informació i la tècnica que s'utilitzarà per obtenir-la. La majoria d'informació s'obtindrà de l'eix estratègic de Desenvolupament Humà, encara que també s'utilitzarà un qüestionari que es dissenyarà per obtenir informació de les percepcions que té el personal sobre la igualtat d'oportunitats dins l'empresa. Si fos necessari, es valoraria fer entrevistes personals amb algunes persones que puguin aportar més informació essencial per dissenyar correctament el pla d'igualtat.

Un cop tinguem definits els indicadors, la font d'informació i la tècnica per obtenir-la, es recollirà la informació corresponent a cada indicador. Posteriorment, aquesta informació serà analitzada per obtenir una valoració per cadascun dels indicadors definits. Amb aquesta valoració ja es pot tenir una valoració global de l'empresa respecte a la igualtat d'oportunitats.

El resultat de cada indicador i la valoració juntament amb altra informació complementària, es recollirà sistemàtica i ordenadament mitjançant fitxes. Aquestes fitxes contindran la següent informació: el codi, l'àmbit, la descripció d'aquest, si la informació és quantitativa o qualitativa, la font o origen de la informació, la fitxa o el resultat ideal que s'ha d'assolir i les dades reals obtingudes de l'indicador.

La informació de cada indicador, recollida i resumida mitjançant les fitxes ens permetrà elaborar conclusions i obtenir una valoració global de l'empresa. En una taula quedaran concretats els punts forts i febles de Limp'tres en matèria d'igualtat d'oportunitats.

Posteriorment a la diagnosi i gràcies a la informació que aquesta ens donarà, es definiran uns objectius que es concretaran en accions positives (per corregir una situació de discriminació directa o indirecta) i accions correctores (amb l'objectiu de compensar la situació de desavantatge en què es troben les dones i accelerar el procés cap a la plena igualtat entre dones i homes), si s'escau.

El pla d'acció de Limp'tres englobarà el conjunt d'accions correctores i positives. Cada acció estarà documentada en una fitxa que ens garantirà que no falta cap dada i que

totes les accions estan descrites amb un format comú i homogeni. Les fitxes de les accions contindrà el nom i descripció de l'acció, el tipus (correctora/positiva), l'indicador, els objectius o resultats esperats, les persones destinatàries, els responsables, el procediment d'implantació, els recursos necessaris, la data prevista d'inici d'execució, la data prevista de final d'execució, la condició de final d'execució i observacions.

Aquest pla haurà de ser aprovat pel Gerent de Limp'tres.

Fase implantació i seguiment: La implantació del pla d'acció començarà un cop finalitzat el seu disseny. El procés d'implantació englobarà les següents fases:

- Comunicació al personal de les activitats que es duen a terme en el marc del pla d'acció: per tal que el pla tingui èxit, és necessari que tot el personal estigui implicat i estigui motivat a assolir els objectius en ell plantejats. Per aquest motiu, s'aniran recollint les opinions del personal sobre les accions que es duen a terme.
- Execució de les accions previstes en el pla d'acció
- Seguiment i control del pla d'acció: s'establiran els mecanismes i els criteris que permetran fer el seguiment perquè es faci una implantació correcta.

La persona responsable del pla d'igualtat coordinarà la implantació de les accions, gestionarà el pressupost i assignarà els recursos a cadascuna de les activitats, controlarà el compliment del calendari previst, entre d'altres.

Fase d'avaluació: En aquesta última fase, es quan es realitza l'avaluació del pla d'acció i la seva actualització, si s'escau. En aquesta fase s'ha d'avaluar si el pla és eficaç i comprovar si s'ha millorat en matèria d'igualtat d'oportunitats respecte a la situació de partida.

Per a realitzar l'avaluació del pla s'utilitzaran unes fitxes de seguiment de cada acció on es recolliran els següents aspectes:

- a) Nom de l'acció
- b) Descripció de l'acció
- c) Data d'inici
- d) Data prevista de final de l'acció
- e) Persones destinatàries
- f) Responsables de la implantació
- g) Resultats provisionals
- h) Aspectes que cal destacar

i) Observacions i suggeriments

L'avaluació del pla de Limp'tres té l'objectiu de saber si les accions que s'han executat són adequades per assolir els objectius marcats o els resultats esperats; si els recursos que s'havien previst en el disseny han estat suficients, etc.

Recursos necessaris: per a l'organització d'aquestes quins són els recursos necessaris (materials, humans, econòmics)

Recursos materials:

- Base de dades amb les dades de la plantilla de Limp'tres
- Correus electrònics interns per fer la difusió del pla d'igualtat a tota la plantilla
- Manual i procediments de qualitat de Limp'tres
- Organigrama de Limp'tres
- Pàgina web de Limp'tres
- Enquestes, qüestionaris, tests, models d'entrevista personal, etc. necessaris a l'hora de recollir informació
- Fitxes per la valoració dels indicadors, fitxa de valoració global de Limp'tres en igualtat d'oportunitats, fitxa d'acció, fitxes de seguiment de les accions
- Informe anual d'autoanàlisi del pla d'igualtat d'oportunitats de Limp'tres
- Normativa sobre la igualtat d'oportunitats

Recursos humans: per l'elaboració i implantació del pla d'igualtat es formarà una comissió responsable i es comptarà amb la participació de tot el personal de Limp'tres.

Recursos econòmics: es compta amb la subvenció aprovada de 10.000€ per part del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya que cobrirà les despeses de material i els costos salarials de les persones que participin en l'elaboració i implantació del pla.

Data prevista d'inici d'execució: 31/03/2008

Data prevista de final d'execució: 30/06/2010

Condió de final d'execució: l'acció finalitzarà en el moment s'hagi implantat el 100% del pla d'igualtat. Així i tot, anualment es farà una revisió i avaluació d'aquest.

Seguiment i avaluació: el procediment utilitzat per avaluar i fer el seguiment del pla d'igualtat d'oportunitats es troba exposat en la fase 4 del procediment d'implantació.

Observacions:

FITXA PER A LES ACCIONS

Acció (nom i descripció): Creació d'una comissió responsable de la igualtat d'oportunitats

Tipus (correctora / positiva): POSITIVA

Indicador: 1.3. Existència d'un departament, d'una comissió o d'una persona responsable de la igualtat d'oportunitats en l'organització.

Objectius o resultats esperats: L'objectiu general d'aquesta acció és designar una comissió per a que dissenyi i vetlli pel compliment del pla d'igualtat d'oportunitats entre homes i dones i faci una valoració i seguiment d'aquest anualment.

L'objectiu específic que pretenem assolir amb aquesta acció és que la comissió responsable del pla d'igualtat comenci a exercir les seves funcions al juny del 2008.

Persones destinatàries: el pla d'igualtat d'oportunitats que elaborarà i implantarà la comissió beneficia a tot el personal de Limp'tres.

Responsables: La comissió està encapçalada per la Direcció i formada per dues supervidores i per la responsable de Recursos Humans i representant sindical dels treballadors i treballadores.

Procediment d'implantació: l'assignació de les persones per part del Gerent que componen la comissió ha estat motivada per les tasques i responsabilitats que tenen dins el funcionament de l'empresa.

Recursos necessaris: els recursos que necessita la comissió pel seu funcionament és la dedicació d'hores de la seva jornada laboral a aquest i tots aquells recursos materials (enquestes, fotocòpies, cartes, etc.) necessaris per la seva tasca.

Pel seu funcionament i poder desenvolupar correctament la seva tasca, la comissió compta amb la subvenció de 10.000€ aprovada pel Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya.

Data prevista d'inici d'execució: 01/06/2008

Data prevista de final d'execució: 30/06/2008

Condió de final d'execució: la comissió responsable del pla d'igualtat seguirà exercint les seves tasques un cop elaborat i implantat el pla d'igualtat per tal de fer un seguiment i una avaluació anual d'aquest.

Seguiment i avaluació: la Direcció farà un seguiment de les tasques desenvolupades per la comissió responsable de la igualtat d'oportunitats comprovant els avenços en la implantació del pla i l'assoliment dels objectius establerts en un inici.

Observacions:

FITXA PER A LES ACCIONS

Acció (nom i descripció): Difusió de l'elaboració i implantació del pla d'igualtat d'oportunitats de Limp'tres a totes les empreses, institucions col·laboradores, clients, proveïdors, etc.

Tipus (correctora / positiva): POSITIVA

Indicador: 2.2. i 2.3. Foment de la igualtat d'oportunitats en el tracte amb altres empreses i institucions, servint d'exemple i de model que cal seguir; Foment de la igualtat d'oportunitats en el tracte amb clients, empreses proveïdores, ETT, externes i franquícies.

Objectius o resultats esperats: L'objectiu general d'aquesta acció és servir d'exemple com a empresa socialment responsable a les empreses, institucions, clients, proveïdors, etc. que col·laboren amb Limp'tres i que encara no han pres la iniciativa d'elaborar el seu pla d'igualtat d'oportunitats.

L'objectiu específic que pretenem assolir amb aquesta acció és fer difusió mitjançant una carta signada per la Direcció, de l'elaboració i implantació del pla d'igualtat que està portant a terme Limp'tres.

Persones destinatàries: empreses, institucions, clients, proveïdors, etc. que col·laboren amb Limp'tres.

Responsables: La responsabilitat d'aquesta acció recau sobre la Direcció de l'empresa i totes aquelles persones que tractin amb empreses, institucions externes, clients i proveïdors.

Procediment d'implantació: per a poder fer la difusió, en primer lloc, es dissenyarà la carta informativa que s'utilitzarà (aquesta carta serà signada per la Direcció). Posteriorment, es realitzarà una selecció d'aquelles empreses, institucions, clients, proveïdors, etc. a qui la Direcció vol fer l'enviament de l'escrit i la via més àgil de fer-ho (per e-mail o correu ordinari). Per últim, aquelles persones que contacten habitualment amb les empreses i institucions escollides seran les responsables de fer l'enviament.

Recursos necessaris: els recursos necessaris per realitzar la difusió serà la carta informativa, sobres i segells en quantitat suficient per fer l'enviament per correu ordinari a totes les empreses i institucions seleccionades.

Els recursos humans que participaran en aquesta acció són les persones que s'encarregaran de dissenyar i distribuir les cartes informatives entre tots els clients, proveïdors i col·laboradors de l'empresa.

El pressupost aproximat assignat a aquesta acció és d'uns 400€.

Data prevista d'inici d'execució: 01/11/2008

Data prevista de final d'execució: 31/12/2008

Condió de final d'execució: l'acció es donarà per finalitzada quan s'hagi fet arribar les cartes a totes les empreses, institucions, clients, proveïdors, etc. seleccionats.

Seguiment i avaluació: es farà un seguiment per tal de confirmar la recepció i entesa de la carta informativa per part de tots els clients, proveïdors i institucions col·laboradores.

Observacions:

FITXA PER A LES ACCIONS

Acció (nom i descripció): Difusió a tot el personal de l'existència i l'evolució del pla d'igualtat d'oportunitats.

Tipus (correctora / positiva): POSITIVA

Indicador: 3.1. Realització d'accions informatives (revista, intranet, seminaris, jornades, etc.) per a la totalitat del personal sobre l'existència i l'evolució del pla d'igualtat d'oportunitats.

Objectius o resultats esperats: L'objectiu general d'aquesta acció és comunicar a tot el personal de Limp'tres sobre l'elaboració del pla d'igualtat d'oportunitats, la seva implantació i evolució.

L'objectiu específic que pretenem assolir amb aquesta acció és promoure la col·laboració i participació de tot el personal de l'empresa en l'elaboració del pla d'igualtats potenciant el seu compromís amb l'empresa.

Persones destinatàries: tot el personal de Limp'tres

Responsables: La responsabilitat d'aquesta acció recau sobre la Direcció de l'empresa i la responsable de Recursos Humans.

Procediment d'implantació: s'informa a tot el personal de Limp'tres de l'inici del disseny del pla d'igualtat d'oportunitats a través d'una carta signada per la Direcció de l'empresa que es lliura juntament amb la nòmina del mes de setembre.

Regularment s'utilitzarà la mateixa via per actualitzar la informació sobre el procés d'implantació del pla d'igualtat d'oportunitats a tot el personal.

Recursos necessaris: per la realització de l'acció és necessari elaborar la carta i fer les còpies necessàries per totes les persones que treballen a Limp'tres.

Els recursos humans necessaris per desenvolupar aquesta acció és la Direcció i la responsable de Recursos Humans que seran els responsables de dissenyar i repartir les cartes informatives.

El pressupost previst per aquesta acció és d'uns 350€, aproximadament.

Data prevista d'inici d'execució: 01/10/2008

Data prevista de final d'execució: 31/12/2008

Condió de final d'execució: l'acció es donarà per finalitzada quan s'hagi fet arribar les cartes a totes les persones que treballen a Limp'tres.

Seguiment i avaluació: la responsable de Recursos Humans farà un seguiment del lliurament i entesa de la carta per part de tot el personal de Limp'tres.

Observacions:

FITXA PER A LES ACCIONS

Acció (nom i descripció): Adaptació de tota la documentació que genera l'organització a un llenguatge i una imatge que garanteixi la neutralitat.

Tipus (correctora / positiva): POSITIVA

Indicador: 3.2. Igualtat d'oportunitats en la imatge de l'organització (composició de les persones que presideixen un acte oficial, fotografies d'actes oficials, web de l'organització, etc.). Revisió sistemàtica de tota la documentació de l'organització (fulls, impresos, formularis, etc.) i de la generada per la direcció de l'empresa per garantir la neutralitat en el llenguatge i la imatge.

Objectius o resultats esperats: L'objectiu general d'aquesta és són revisar tota la documentació que genera Limp'tres per verificar que segueixen un llenguatge neutre i adaptar la imatge de l'organització a la igualtat d'oportunitats entre dones i homes.

L'objectiu específic que pretenem assolir amb aquesta acció és que el 100% dels impresos, formularis i documentació tant interna com externa que genera l'empresa estiguin adaptats a les normes d'igualtat d'oportunitats en temes de llenguatge i imatge abans del 30/06/2009

Persones destinatàries: tot el personal de Limp'tres

Responsables: La responsabilitat d'aquesta acció recau sobre la Direcció de l'empresa, la responsable de Qualitat i de Recursos Humans.

Procediment d'implantació: La responsable de Qualitat revisarà el manual de qualitat i els impresos de l'empresa per verificar que tots segueixen un llenguatge que promogui la igualtat d'oportunitats i sigui neutre. En el cas que es detectés algun imprès que no segueixi aquesta normativa es procedirà a modificar-lo i es farà arribar a tot el personal el nou model.

Així mateix, es realitzarà una reunió amb els responsables dels diferents Departaments per tal que facin una revisió de les memòries comercials, díptics publicitaris, etc. i facin les modificacions necessàries per garantir la neutralitat en el llenguatge i la imatge.

Recursos necessaris: pel correcte desenvolupament d'aquesta acció és necessari com a recursos materials el manual de qualitat i els impresos corresponents, les memòries comercials de l'empresa, díptics, formularis, pressupostos, sol·licituds de compra, etc.

Els recursos humans que participen en aquesta acció són la persona responsable de Qualitat i els responsables dels diferents Departaments.

El pressupost aproximat per a aquesta acció és d'uns 500€.

Data prevista d'inici d'execució: 01/10/2008

Data prevista de final d'execució: 30/06/2009

Condicó de final d'execució: l'acció es donarà per finalitzada quan tota la documentació que genera l'empresa garanteixi la neutralitat en el llenguatge i la imatge.

Seguiment i avaluació: la persona responsable de Qualitat serà l'encarregada de fer una revisió de tota la documentació per confirmar que tots els impresos i documentació estiguin redactats en un llenguatge neutre; regularment farà un seguiment amb els diversos departaments.

Observacions:

FITXA PER A LES ACCIONS

Acció (nom i descripció): Implantació d'una guia de normes de llenguatge oral i escrit no sexista.

Tipus (correctora / positiva): POSITIVA

Indicador: 3.3. Existència d'un manual o d'una guia de normes de llenguatge oral i escrit no sexista distribuït a tot el personal de l'organització. Utilització d'un llenguatge neutre.

Objectius o resultats esperats: L'objectiu general és implantar al 100% una guia de llenguatge neutre amb la terminologia utilitzada per l'empresa abans del 31/12/2009.

L'objectiu específic que pretenem assolir amb aquesta acció les elaborarem i distribuïm entre tot el personal de Limp'tres una guia de normes de llenguatge oral i escrit no sexista abans del 30/04/2009

Persones destinatàries: tot el personal de Limp'tres

Responsables: La responsabilitat d'aquesta acció recau sobre la Direcció de l'empresa i la responsable de Recursos Humans.

Procediment d'implantació: en un primer moment es farà una recerca bibliogràfica de guies existents en el mercat sobre normes de llenguatge oral i escrit no sexista; per tal d'escollir el més adient per la realitat empresarial de Limp'tres. En un segon moment, es confeccionarà un annex amb el vocabulari específic del sector neteges. Aquest recull de termes es farà entre tots els responsables dels diferents Departaments. Posteriorment, es distribuirà una còpia a tot el personal de Limp'tres per tal que el posin en pràctica.

Recursos necessaris: per desenvolupar aquesta acció és necessari tenir una guia de llenguatge i un annex amb la terminologia específica del sector neteges per cada persona que treballa a Limp'tres.

Els recursos humans que participaran en el desenvolupament d'aquesta acció són la persona responsable de Recursos Humans, la Direcció i tots els responsables dels diferents Departaments.

El pressupost previst per aquesta acció és d'uns 500€ aproximadament.

Data prevista d'inici d'execució: 01/10/2008

Data prevista de final d'execució: 31/12/2009

Condicó de final d'execució: l'acció es donarà per finalitzada quan tota el personal rebi una còpia de la guia i es posi en pràctica.

Seguiment i avaluació: la persona responsable de Qualitat realitzarà un seguiment periòdic de l'aplicació de la guia de llenguatge neutre fent comprovacions dels documents que genera l'organització.

Observacions:

FITXA PER A LES ACCIONS

Acció (nom i descripció): Nomenar la persona responsable d'establir mesures per prevenir, detectar i actuar davant els casos d'assetjament.

Tipus (correctora / positiva): POSITIVA

Indicador: 7.1. Existència d'una persona, d'un comitè o d'una comissió responsable d'establir mesures per prevenir, detectar i actuar davant els casos d'assetjament.

Objectius o resultats esperats: L'objectiu general és assignar una persona responsable de prevenir, detectar i actuar davant els casos d'assetjament.

L'objectiu específic és exercir a partir de l'01/01/2009 les funcions i tasques relatives a aquest càrrec

Persones destinatàries: tot el personal de Limp'tres

Responsables: La responsabilitat d'aquesta acció recau sobre la Direcció de l'empresa i la responsable de Recursos Humans.

Procediment d'implantació: la Direcció nomena la Responsable de Recursos Humans com la persona de l'empresa que es farà càrrec d'establir les mesures per prevenir, detectar i actuar davant els casos d'assetjament. Aquest nomenament es comunicarà a tot el personal mitjançant una carta informativa signada per la Direcció.

Recursos necessaris: per aquesta acció són les cartes informatives signades per la Direcció on es comunica la persona que s'ha escollit com a responsable del protocol d'assetjament.

Els recursos humans assignats a aquesta acció són la Direcció i la persona assignada com a responsable d'establir mesures per prevenir l'assetjament sexual.

El pressupost assignat per a fer difusió de la persona assignada és d'uns 400€, aproximadament.

Data prevista d'inici d'execució: 01/11/2008

Data prevista de final d'execució: 31/12/2008

Condicció de final d'execució: l'acció es donarà per finalitzada quan es faci arribar a tot el personal una carta comunicant la persona designada com a responsable d'aquestes funcions.

Seguiment i avaluació: la responsable de l'acció vetllarà perquè tot el personal de Limp'tres estigui informat de qui és la persona de contacte d'establir mesures per prevenir, detectar i actuar davant els casos d'assetjament.

Observacions:

FITXA PER A LES ACCIONS

Acció (nom i descripció): Elaboració i distribució d'un protocol d'actuació d'assetjament, actituds sexistes i percepció de discriminació.

Tipus (correctora / positiva): POSITIVA

Indicador: 7.2. i 7.3. Existència de mesures de sensibilització per evitar l'assetjament, les actituds sexistes i el tracte discriminatori; existència i difusió de criteris per identificar l'assetjament de qualsevol tipus. Existència de mecanismes per presentar i resoldre queixes i denúncies per assetjament, actituds sexistes o tracte discriminatori i difusió a tota l'empresa.

Objectius o resultats esperats: L'objectiu general és evitar l'assetjament sexual, les actituds sexistes i la discriminació dins l'empresa.

Els objectius específics són sensibilitzar a tot el personal de Limp'tres per evitar actituds sexistes i d'assetjament i elaborar i difondre un protocol d'actuació per evitar aquestes situacions.

Persones destinatàries: tot el personal de Limp'tres

Responsables: La responsabilitat d'aquesta acció recau sobre la Direcció de l'empresa i la responsable de Recursos Humans.

Procediment d'implantació: la responsable de Recursos Humans, designada per la Direcció de l'empresa com a responsable d'establir mesures per evitar situacions d'assetjament sexual, elaborarà un protocol d'actuació per presentar i resoldre queixes i denúncies. Aquest protocol es difondrà lliurant una còpia a tot el personal de Limp'tres abans del 31/04/2009 juntament amb les nòmines del mes de març. Juntament amb aquest protocol hi haurà també un full informatiu per evitar i detectar aquestes situacions, dirigit sobretot a tot el personal que desenvolupa la seva tasca professional fora de les instal·lacions de l'empresa.

Recursos necessaris: per aquesta acció és necessari fer còpies del protocol d'actuació per totes les persones que treballen a l'empresa i del full informatiu que anirà adjunt. Els recursos humans que participaran en aquesta acció és la Direcció i la persona designada per prevenir i actuar davant casos d'assetjament sexual. El pressupost assignat per fer la difusió a tot el personal del protocol d'actuació és d'uns 600€, aproximadament.

Data prevista d'inici d'execució: 01/11/2008

Data prevista de final d'execució: 31/04/2009

Condió de final d'execució: l'acció es donarà per finalitzada quan es faci arribar a tot el personal el protocol d'actuació i el full informatiu.

Seguiment i avaluació: la persona designada per la Direcció de l'empresa com a responsable d'establir mesures per prevenir i detectar l'assetjament sexual verificarà que tot el personal de l'empresa ha estat informat del protocol d'actuació i que aquest ha estat entès.

Observacions:

FITXA PER A LES ACCIONS

Acció (nom i descripció): Implantar un pla de conciliació personal, familiar i laboral adaptat a les necessitats de l'empresa

Tipus (correctora / positiva): POSITIVA

Indicador: 9.1. Existència de mesures per a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral

Objectius o resultats esperats: L'objectiu general és formalitzar per escrit un pla de conciliació personal, familiar i laboral pels/les treballadors/es de Limp'tres.

Els objectius específics són facilitar l'organització del temps personal i familiar amb el laboral i augmentar així una major satisfacció i motivació ver la feina.

Ajustar els horaris laborals de la plantilla de Limp'tres a les necessitats personals i familiars de cadascú.

Persones destinatàries: tot el personal de Limp'tres

Responsables: La responsabilitat d'aquesta acció recau sobre la Direcció de l'empresa, la responsable de Recursos Humans i les supervidores de zona.

Procediment d'implantació: la responsable de Recursos Humans conjuntament amb les supervidores de zona tindran en compte l'adjudicació de serveis en funció de les necessitats personals i familiars de les persones treballadores i la proximitat al domicili. En el full de sol·licitud de feina hi ha un punt on es demana la disponibilitat d'horari preferent per tal d'ajustar l'horari laboral a aquest.

Es seguiran fomentant algunes de les mesures de conciliació que ja té implantades l'empresa però què durant la valoració del indicador s'ha constatat que no s'ha fet prou difusió.

Recursos necessaris: per aquesta acció és necessari fer còpies del document de difusió amb les mesures de conciliació que aplicarà l'empresa.

Els recursos humans assignats a l'acció són la responsable de Recursos Humans i les supervidores de zona.

No hem pogut calcular un pressupost assignat a aquesta acció ja que serà una dinàmica establerta dins el procés d'assignació de serveis.

Data prevista d'inici d'execució: 01/11/2008

Data prevista de final d'execució: 31/04/2009

Condió de final d'execució: l'acció es donarà per finalitzada quan es faci arribar a tot el personal el protocol d'actuació i el full informatiu.

Seguiment i avaluació: la responsable de Recursos Humans farà un seguiment dels processos d'assignació dels serveis per verificar que es segueix la política de conciliació que vol implantar l'organització.

Observacions:

Guia de Llenguatge Neutre de Limp'tres

1. INTRODUCCIÓ

El paper de les dones a la societat ha experimentat una evolució, si més no, a l'occidental. Avui les dones no són vistes ni valorades de la mateixa manera que fa uns quants anys; hi ha hagut una evolució cap a uns comportaments més igualitaris i més justos.

Per mitjà de la llengua expressem de manera indirecta aspectes que tenen a veure amb la realitat i el comportament de la societat; per exemple, si avui quan parlem d'una alcaldessa no pensem que és la dona de l'alcalde, és perquè hi ha dones que ocupen aquest càrrec, perquè sortosament la societat ha canviat i és més democràtica.

Tot i això, encara podem trobar que en una gran quantitat de textos, per a fer referència a persones i col·lectius de persones, s'utilitzen les formes corresponents al masculí amb valor genèric.

Afortunadament, en molts casos, la mateixa llengua ens proporciona eines per resoldre aquest desequilibri. Es tracta, doncs, de trobar estratègies lingüístiques per evitar l'ús del masculí com a genèric sempre que sigui possible i reflectir la presència de les dones en els textos que redactem.

La llengua formal ha de tendir a ser respectuosa i alhora precisa, però també cal tenir en compte que la funció bàsica del llenguatge és la comunicació. Cal trobar l'equilibri, doncs, entre el respecte a la gramàtica o estructura formal de la llengua i als principis de claredat i precisió, i una expressió de les idees i de la realitat més justa i equitativa.

Passem a exposar un seguit de recursos per evitar la discriminació sexista en el llenguatge. Les solucions que proposarem només són solucions possibles que han de ser estudiades per a cada cas i que no s'han d'aplicar mecànicament. Cal procurar que en resulti un llenguatge natural i sempre tenir en compte el context perquè no totes les solucions són adequades a tot arreu.

2. RECURSOS PER A L'ÚS D'UN LLENGUATGE NO SEXISTA

Amb aquests recursos es pretén assolir dos objectius bàsics: d'una banda, fer visibles les dones en tots els àmbits i en totes les situacions; de l'altra, estalviar la concreció genèrica de les persones implicades i evitar d'haver de fer servir el masculí plural genèric.

➤ **Ús de la forma femenina**

Quan ens referim a una persona concreta, cal utilitzar la forma masculina o femenina d'acord amb el sexe d'aquesta persona. En el cas de noms de professions, càrrecs i places, doncs, farem servir les formes femenines quan sabem que fan referència a dones. Així, són inacceptables expressions en què no es respecti aquesta concordança.

- Anna Grau, secretària general
- La capitana Teresa Meli

Quan hi ha una única forma per al masculí i per al femení, l'article femení és l'element diferenciador que cal usar.

- La gerent
- La cap

Cal tenir en compte, però, que si estem redactant un text que ha de ser vàlid durant un temps prou llarg, convé utilitzar un nom genèric, o bé una denominació doble, en previsió que aquell càrrec pugui ser ocupat més endavant per una altra persona.

EN LLOC DE	PROPOSEM
La directora ha d'avisar amb vint dies d'antelació	La direcció ha d'avisar amb vint dies d'antelació

➤ **Formes genèriques**

Quan les persones a què fem referència en un text són indeterminades, o quan sabem que poden ser dones i homes, és convenient que, sempre que sigui possible, fem servir formes genèriques que ens permetin evitar qualsevol marca de gènere gramatical en la redacció i, per tant, qualsevol especificació de sexe.

Professorat
Comunitat
Personal sanitari
Equip de direcció

Quan fem servir termes genèrics, alhora que obtenim una expressió més equitativa, estalviem els inconvenients i el recarregament que implica el procediment d'esmentar la forma masculina i la femenina.

Tot seguit, enunciem alguns recursos per utilitzar les formes genèriques:

- **Mots col·lectius**

Hi ha una sèrie de paraules de significat col·lectiu que eviten que hàgim d'esmentar sistemàticament tots dos gèneres. És recomanable tenir a mà una llista dels noms col·lectius que poden ser adequats per als temes que tractem més habitualment en els nostres documents. A continuació us oferim alguns exemples de mots genèrics col·lectius, que poden ser útils per denominar diferents grups de persones.

EN LLOC DE	PROPOSEM
Homes	Gent, humanitat, població, gènere humà, espècie humana
Tots	Tothom, tota la gent, tot el món
Nens	Infància, canalla, quitxalla, mainada
Adolescents	Adolescència
Joves	Joventut, jovent
Voluntaris	Voluntariat
Clients	Clientela
Amics	Amistats
Competidors	Competència
Consumidors	Consum
Treballadors	Personal, plantilla

- **La paraula *persona* i altres mots genèrics**

L'ús de les paraules *persona*, *equip*, *cos o professional* ens permet disposar d'un neutre ben habitual en la llengua comuna.

EN LLOC DE	PROPOSEM
Els beneficiaris	Les persones beneficiàries
L'interessat	La persona interessada
El signant	La persona que signa
L'usuari	La persona usuària
La secretària	La persona responsable de la secretaria
El sol·licitant	La persona sol·licitant
Els socis	Les persones associades
Admesos i exclosos	Persones admeses i excloses

Treballadors	Personal
Administratius	Personal administratiu, personal d'administració
Directius	Personal directiu
Formadors	Personal formador
Directors	Equip de direcció, equip directiu
Professors	Equip docent, personal docent
Informàtic	Professional de la informàtica
El cos d'auxiliars tècnics	El cos auxiliar tècnic
Els metges	El cos mèdic, el personal mèdic, l'equip mèdic

- **Noms de professions**

Les denominacions d'activitats són formes genèriques que permeten fer referència al conjunt de dones i homes que s'hi dediquen.

EN LLOC DE	PROPOSEM
advocats	advocacia
empresaris	empresariat
funcionaris	Funció pública
jutges	judicatura
metges	medicina
professors	docència
Mestresses de casa	Feines de la llar

- **Noms d'organismes i unitats administratives**

Quan no sabem si la persona que ocupa un càrrec és dona o home, o quan volem que el text en què s'esmenta el càrrec tingui validesa independentment de la persona concreta que l'ocupa en un moment determinat, com és el cas dels rètols de despatxos o dels textos de normes, lleis o estatuts, podem referir-nos a aquest càrrec amb el nom de l'organisme o la unitat administrativa corresponent. La relativa despersonalització que comporta l'ús d'aquestes paraules abstractes és deguda al fet que l'èmfasi es posa més en el càrrec com a institució i no tant en la persona que l'ocupa.

Cal tenir en compte també que, en general, els documents administratius, com ara les sol·licituds o els oficis, s'han d'adreçar a l'òrgan, centre o unitat administrativa

competent i no al càrrec ni a la persona que l'ocupa en un moment concret.

EN LLOC DE	PROPOSEM
alcalde	Ajuntament, alcaldia
conseller	Departament, conselleria, consell
delegat	delegació
director	direcció
president	presidència
redactors	Consell de redacció
secretari	secretaria

○ **Expressions despersonalitzades**

En alguns casos podem substituir denominacions referides a persones per expressions amb referents no personals.

EN LLOC DE	PROPOSEM
Col·laboradors:	Amb la col·laboració de...
Redactors:	Redactat per...

○ **Mots invariables**

Els mots referits a persones que són invariables pel que fa al gènere són un recurs molt útil per redactar textos no discriminatoris per raó de sexe.

EN LLOC DE	PROPOSEM
home	Persona, ésser humà
nen	infant

○ **Adjectius**

En alguns contextos, els adjectius poden substituir expressions que continguin formes que no són vàlides per a tots dos sexes.

EN LLOC DE	PROPOSEM
Drets de l'home	Drets humans
Cossos de funcionaris	Cossos funcionariais

A més, en el cas dels adjectius, a vegades el que es produeix és que hi ha una especificitat d'un adjectiu en relació amb un dels dos sexes. La solució és buscar

adjectius o expressions que puguin funcionar per als dos sexes.

EN LLOC DE	PROPOSEM
Ella és una bleada i ell és un nena	Són uns fleumes
Dones molt boniques i homes ben plantats	Persones molt atractives

○ **Frases i perífrasis**

En aquest apartat hem agrupat alguns exemples que demostrin que es poden evitar les marques de gènere en els textos mitjançant petites modificacions en la redacció. Les estratègies que es poden utilitzar són molt diverses, però hem de tenir present de no fer servir una sintaxi recargolada que dificulti la comprensió del text.

EN LLOC DE	PROPOSEM
Heu estat seleccionats	Us han seleccionat
Benvinguts al Consell d'Administració	Us donem la benvinguda al Consell d'Administració

EN LLOC DE	PROPOSEM
Dades del signant de l'informe	Dades de qui signa l'informe
El legislador ha establert que...	La legislació ha establert que...

EN LLOC DE	PROPOSEM
Tots els membres del Consell poden sol·licitar...	Qualsevol membre del Consell pot sol·licitar.
I tots els altres signaran demà	I la resta signarà demà

○ **El tractament de vós**

Un altre recurs que cal tenir en compte per evitar les marques de gènere és el tractament de vós, habitual en el llenguatge administratiu català. Aquest tractament personal presenta l'avantatge, respecte al tractament de vostè, que en els textos no apareixen marques de masculí o femení i, per tant, permet fer servir

un llenguatge igualitari sense l'enfarfegament que suposa l'ús de formes dobles.

EN LLOC DE	PROPOSEM
El/la saludem cordialment	Us saludem cordialment
Requisits per inscriure'l/inscriure-la al seminari	Requisits per inscriure-us al seminari

○ **Canvis de pronoms**

Ometre el subjecte pot ser un bon recurs per evitar l'ús de pronoms amb marca de gènere per a fer referència a col·lectius o persones indeterminades:

EN LLOC DE	PROPOSEM
Els vindran amb les seves filles	Vindran amb les seves filles

En cas que no puguem ometre el pronom, podem intentar utilitzar pronoms sense marca de gènere.

EN LLOC DE	PROPOSEM
Els que vinguin tindran premi!	Qui vingui tindrà premi!
Tots van aplaudir	Tothom va aplaudir

➤ **Formes dobles**

Quan les exigències del text o la manca d'una paraula o expressió que defineixi allò que volem expressar no ens permeten fer servir formes genèriques, podem optar per fer servir la forma femenina i la masculina. La referència a tots dos sexes es pot fer de dues maneres: amb les formes senceres i amb les formes abreujades.

○ **Formes senceres (subscriptor o subscriptora)**

Tenen l'avantatge que no presenten la paraula femenina com a accessòria o com a afegida, sinó que totes dues formes se situen en una situació d'igualtat. Un altre avantatge de les formes senceres és que es poden llegir amb més facilitat i que s'acosten més naturalment al llenguatge comú.

EN LLOC DE	PROPOSEM
Treballadors	Treballadors i treballadores
Nois	Nois i noies
Director	Director o directora
Els treballadors	Els treballadors i les treballadores
Els nois	Els nois i les noies
El director	El director i la directora

L'ordre és una altra qüestió important ja que implica jerarquització; és per això que sovint la forma masculina apareix sistemàticament al davant. Des del punt de vista lingüístic, però, res no justifica aquesta pràctica. És convenient, per tant, alternar l'ordre de les formes femenines i masculines al llarg dels textos.

EN LLOC DE	PROPOSEM
Major participació de nois i noies, d'avis i àvies	Major participació de noies i nois, i avis i àvies

○ **Formes abreujades (subscriptor/a)**

S'haurien de restringir, bàsicament, als impresos i als formularis electrònics, s'escriu sencera la forma masculina i, tot seguit, separada per una barra inclinada, la terminació femenina o la paraula sencera en cas de monosíl·labs.

EN LLOC DE	PROPOSEM
Secretari	Secretari/ària
Professors	Professors/ores
Directors	Directors/ores
Nois	Nois/noies
Socis	Soci/sòcia
Els secretaris	El/la secretari/ària
Els professors	Els/les professors/ores
Els directors	Els/les directors/ores
Els nois	Els/les nois/noies
Els socis	Els/les soci/sòcia

➤ **Articles i preposicions**

Quan l'article va precedit d'una preposició, no cal repetir la preposició en les formes dobles.

EN LLOC DE	PROPOSEM
Signatura del pare o de la mare	Signatura del pare o la mare
Sala per a les treballadores i pels treballadors	Sala per a les treballadores i els treballadors

➤ **Oficis i titulacions**

Malgrat la creixent presència de les dones al mercat laboral i encara més en l'àmbit formatiu, en ambdós casos hi ha gran presència masculina en el llenguatge i això es reflexa en les titulacions i professions majoritàriament marcades de manera sexista.

Per tal d'evitar aquesta discriminació, és aconsellable adequar la denominació dels títols acadèmics i les professions a la condició masculina o femenina segons el cas o utilitzar altres mètodes ja explicats anteriorment per evitar qualsevol forma sexista.

Podeu consultar l'adequada utilització de la forma més adient a l'annex "Professions" que adjuntem a aquest document.

➤ **Pressupòsits**

Encara avui dia, determinades professions s'associen només als homes o només a les dones. Solen ser oficis i càrrecs en què predomina un dels dos sexes. Per evitar aquesta tendència, recomanem utilitzar termes que englobin homes i dones.

EN LLOC DE	PROPOSEM
les dones de la neteja	el personal de neteja
les infermeres	el personal d'infermeria
els metges	l'equip mèdic, el cos mèdic

3. CONSIDERACIONS FINALS

En una societat com la nostra, en què es demana més igualtat entre els sexes, convé que la llengua com a producte social no només reflecteixi aquesta igualtat, sinó que també hi contribueixi.

Aquest és l'objectiu que ha vertebrat el document que teniu a les vostres mans. Evidentment, aquesta contribució no és definitiva: s'haurà d'anar revisant i modificant a mesura que la llengua, els usos i les necessitats canviïn.