

NEXT Diversitat I EMPRESA

Fundació Infància i Família

Aquestes actuacions estan subvencionades pel Departament d'Empresa i Treball i es financen amb càrrec als fons procedents del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència –finançat per la Unió Europea–Next Generation EU

Finançat per

ÍNDEX

| | |
|---|-----------|
| 1. Programa Diversitat i Empresa | 4 |
| 2. Preàmbul..... | 5 |
| 3. Marc legal..... | 5 |
| Llei 15/2022, de 12 de juliol, integral per a la igualtat de tracte i la no-discriminació..... | 6 |
| Reial Decret 901/2020, de 13 d'octubre, pel qual es regulen els plans d'igualtat i el seu gènere. | 6 |
| Reial Decret Legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei General de la Seguretat Social. | 6 |
| Reial Decret Legislatiu 5/2000, de 4 d'agost, pel qual s'aprova el text refós de la Llei sobre Infraccions i Sancions en l'Ordre Social. | 6 |
| 4. Què és la gestió de la diversitat | 7 |
| 5. Objectius..... | 8 |
| 6. Fundació Infància i Família | 9 |
| 6.1 Característiques i estructura organitzativa | 9 |
| 6.2 Missió, visió i valors..... | 10 |
| 6.3 Recursos Humans..... | 10 |
| 7. La gestió de la diversitat a Fundació Infància i Família | 11 |
| 7.1 L'Entitat i la gestió de la diversitat en l'actualitat | 11 |
| 7.2 Diagnosi dels 4 eixos del Pla de Diversitat | 13 |
| 7.2.1. Comissió de la Gestió de la Diversitat..... | 13 |
| 7.2.2. Pla d'Acollida | 14 |
| 7.2.3. Comunicació | 14 |
| 7.2.4. Mesures de reclutament i selecció de personal | 15 |
| 8. Definició de mesures, procediments i actuacions que l'entitat ha de desenvolupar..... | 16 |
| 8. 1. Creació d'una Comissió de la Gestió de la Diversitat | 16 |
| 8.2. Pla d'Acollida | 18 |
| a. Procediments i actuacions | 18 |
| b. Recursos necessaris | 18 |
| 8.3. Comunicació..... | 19 |
| a. Procediments i actuacions | 19 |
| b. Recursos necessaris | 19 |
| 8.4. Mesures de reclutament i selecció de personal..... | 20 |
| a. Procediments i actuacions | 20 |

| | |
|--|-----------|
| b. Recursos necessaris | 20 |
| 9. Accions de seguiment, avaluació i vigència del pla | 21 |
| 10. Recomanacions generals | 22 |
| Annex 1..... | 24 |
| Annex 2..... | 25 |

1. Programa Diversitat i Empresa

El present document, en endavant Pla de Diversitat, s'emmarca dins del Programa Next Diversitat i Empresa, coordinat per PIMEC (Patronal de la Petita i Mitjana Empresa de Catalunya) i ECAS (Entitats Catalanes d'Acció Social). Ha estat elaborat per **Fundació Resilis** i **Fundació Infància i Família**, amb número d'expedient STC008/22/000011, com a resultat del treball conjunt entre ambdues institucions, a través d'una sèrie de reunions i espais de treball. Aquest pla té caràcter voluntari i neix de la predisposició de l'Entitat per encaminar-se cap a una millora de la seva empremta social.

Aquest Pla de Diversitat té especial interès en el diagnòstic i proposta de mesures en la incorporació de persones pertanyents a col·lectius en situació de vulnerabilitat. Es parlarà des de 4 eixos: Comissió de la Gestió de la Diversitat, Pla d'Acollida, Comunicació, i Mesures de Reclutament i Selecció de Personal.

El Programa Next Diversitat i Empresa té l'objectiu de promoure els canvis organitzatius en les pimes catalanes orientats a la incorporació de la perspectiva de la diversitat o bé a la millora de la gestió d'aquesta perspectiva, per mitjà de projectes integrats de gestió de la diversitat i d'acompanyament per a la inserció laboral de les persones pertanyents a col·lectius vulnerables amb més dificultats d'inserció. Així mateix, el programa té la finalitat de fomentar la contractació d'aquests col·lectius, especialment de les persones aturades de llarga durada i en situació o en risc d'exclusió, i les persones amb problemàtica de salut mental per tal de facilitar-ne la inserció laboral.

En conseqüència, contribueix a la consecució de l'objectiu estratègic de la Inversió 4 "Nous projectes territorials per al reequilibri i l'equitat", inclosa en el Component 23 "Noves polítiques públiques per a un mercat de treball dinàmic, resiliència i inclusiu", emmarcat en l'àrea política VIII "Nova economia assistencial i polítiques d'ocupació" del Pla de recuperació, transformació i resiliència.

Pel que fa a la normativa aplicable, el Programa Next Diversitat i Empresa s'emmarca dins de l'Ordre EMT/248/2021, de 27 de desembre, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions del Programa Diversitat i Empresa, en el marc del Pla de recuperació, transformació i resiliència que promou el Departament d'Empresa i Treball (DOGC núm. 8573 publicat el 29/12/2021).

2. Preàmbul

Aquest Pla de Diversitat vol esdevenir una eina que ajudi l'Entitat i les persones que s'hi relacionen a avançar cap a una gestió més responsable de la diversitat. Una gestió que facilitarà la implantació de millores estructurals, prenent un paper protagonista en el procés de sensibilització i inclusió de la societat en general i del mercat laboral en particular.

El teixit empresarial d'aquest país també té una responsabilitat social i, com a tal, ha de procurar adaptar-se als nous corrents socials que, des de la Unió Europea fins a les entitats locals, s'estan promovent. En aquest context, les pimes representen el 98,9% del conjunt empresarial català. Tot i que fins ara la responsabilitat social ha estat abordada principalment per algunes grans empreses, les pimes, que són el gruix del teixit productiu al territori, no poden quedar-ne al marge.

És per aquest motiu que, des de la Unió Europea, es promouen iniciatives com la implantació de plans de diversitat sempre amb l'ajuda d'entitats expertes en l'àmbit empresarial, especialment amb un coneixement profund de la realitat de les pimes, com és el cas de Pimec. A més a més, aquest Pla de Diversitat compta amb el suport de l'ECAS, la principal federació d'entitats catalanes d'acció social, que aporta la seva experiència en l'acompanyament i orientació de col·lectius en situació de vulnerabilitat i treballa per la millora de la seva ocupabilitat. Sumant en aquest programa l'empresa, el resultat és un tàndem potent que aglutina patronal, entitats socials i empresa particular que uneixen forces envers un objectiu social fonamental, com és la inclusió de totes les persones en la societat, sigui quina sigui la seva situació.

3. Marc legal

El present Pla de Diversitat sempre quedarà supeditat a la legislació vigent, sense perjudici d'altra normativa que pugui resultar d'aplicació en cada cas. Totes les recomanacions i orientacions que s'inclouen en el Pla han d'evitar entrar en conflicte amb la normativa present, en cas que pugui sorgir algun dubte, sempre prevaldrà aquesta.

Tot i que a priori pot semblar que no existeix un marc legal que reguli la diversitat a les organitzacions, ens trobem amb un gran desenvolupament normatiu al respecte. El concepte diversitat és molt ampli, per tant comprèn moltes dimensions socials i laborals que es troben regulades a diferents nivells (internacional i nacional).

A continuació es presenta un recull informatiu que inclou les diferents fonts normatives relacionades amb la diversitat a l'Entitat:

| Àmbit | Legislació |
|--|---|
| Internacional | Declaració de Drets Humans |
| | Convenis de l'Organització Internacional del Treball |
| | Pacte Internacional de Drets Civils i Polítics |
| Europeu | Directiva Comunitària 97/80 CE, de 15 de desembre, relativa a la càrrega de la prova en els casos de discriminació per raó de sexe. |
| | Directiva Comunitària 2000/79 CE, de 27 de novembre, relativa a l'establiment d'un marc general per a la igualtat de tracte en el treball i l'ocupació. |
| | Carta de Drets Fonamentals de la Unió Europea de 7 de desembre de 2000 |
| | Directiva Comunitària 2002/73 CE de 23 de setembre, que modifica la Directiva 6/207/CEE del Consell relativa a l'aplicació del principi d'igualtat de tracte entre homes i dones en el que fa referència a l'accés al mercat laboral, a la formació i a la promoció professionals, i a les condicions de treball. |
| | Directiva del Parlament Europeu 2006/50 CE, de 5 de juliol, relativa a l'aplicació del principi d'igualtat d'oportunitats i igualtat de tracte entre homes i dones en afers de treball i ocupació (refosa). |
| Nacional | Constitució Espanyola |
| | Codi Penal |
| | Estatut de les persones treballadores |
| | Llei d'Estrangeria |
| | Llei 15/2022, de 12 de juliol, integral per a la igualtat de tracte i la no-discriminació |
| | Llei 62/2003, de 30 de desembre, de Mesures Fiscals, Administratives i d'Ordre Social. |
| | Llei 51/2003 de 2 de desembre, d'Igualtat d'Oportunitats, No-Discriminació i Accessibilitat Universal de les Persones amb Discapacitat (LIONDAU). |
| | Reial Decret 901/2020, de 13 d'octubre, pel qual es regulen els plans d'igualtat i el seu gènere. |
| | Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat Efectiva d'Homes i Dones. |
| | Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social. |
| | Reial Decret Legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei General de la Seguretat Social. |
| | Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals. |
| Reial Decret Legislatiu 5/2000, de 4 d'agost, pel qual s'aprova el text refós de la Llei sobre Infraccions i Sancions en l'Ordre Social. | |
| Autonòmic | Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes. |
| | Llei 19/2020, de 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació. |
| | Llei 11/2014, de 10 d'octubre, per garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals, i per a erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia. |
| | Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social. |

En aquest apartat, farem especial menció a la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, en què s'estableix que l'Entitat té el deure de protegir el personal davant d'aquests. En aquesta línia, l'Entitat ha de garantir la seguretat i higiene en el treball de les persones treballadores i, a aquest efecte, procedir a l'avaluació dels riscos laborals de cada lloc, així com a disposar mesures preventives encaminades a una protecció eficaç. En aquest sentit, la plantilla té dret a ser informada i a participar en matèria de PRL i, fins i tot, a constituir un òrgan de representació en aquest àmbit.

A fi de garantir la seguretat i salut de les persones treballadores al seu servei, l'Entitat pot comptar amb un servei de prevenció de riscos laborals aliè, i procedir a garantir la seguretat i salut de la plantilla d'acord amb les següents actuacions:

- Avaluar els riscos.
- Analitzar les possibles situacions d'emergència i adoptar les mesures necessàries.
- Organitzar la prevenció i el treball, integrant la prevenció a totes les activitats de l'Entitat i tenint present la capacitat de les persones treballadores.
- Facilitar equips de treball i equips de protecció individual adequats.
- Informar i formar les persones treballadores.
- Garantir un servei de vigilància periòdica de la salut de les persones treballadores.
- Consultar i permetre la participació de les persones treballadores.

Tenint en compte l'objectiu de l'elaboració del pla de diversitat i el seu àmbit d'aplicació, a l'hora de definir i executar la prevenció de riscos laborals es recomana l'avaluació i definició de les posicions laborals susceptibles de ser cobertes per persones que puguin entrar a treballar sota el paraigua del present pla de diversitat i, a aquest efecte, procedir a fer una avaluació específica del lloc de treball i les condicions de cada persona per a disposar i implementar totes aquelles mesures preventives, de seguretat i salut, i aquells protocols que, tenint en compte les tasques laborals, competències, habilitats i característiques i necessitats individuals de la persona treballadora, puguin resultar imprescindibles per a garantir la seguretat i salut en el treball.

4. Què és la gestió de la diversitat

El canvi i el progrés com a constant social té el seu ressò i influència en el mercat laboral. Els darrers anys la societat s'obre pas amb força demanant visibilització i equitat per a les diverses formes de viure, sentir i ser en un món globalitzat. Un món que comprèn les similituds i diferències que es donen entre les persones en dimensions com el gènere, l'edat, factors socioeconòmics, cultura, habilitats, nivell funcional o d'altres.

En aquest context, l'Entitat no es pot quedar enrere. Necessita adaptar la seva estructura i organització per donar resposta a les noves necessitats i demandes de la societat on conviu, assumint una Responsabilitat Social Corporativa (RSC) que, alhora, pot aportar molts beneficis a la pròpia Entitat.

La Responsabilitat Social Corporativa és el compromís de l'organització envers les necessitats dels seus grups d'interès, tenint en compte l'àmbit laboral, social, mediambiental, econòmic, així com la governança. La implicació i les accions realitzades han de ser voluntàries i traspasar la legislació vigent. Les accions socialment responsables que una entitat pot portar a terme són moltes, a continuació se'n detallen alguns exemples:

- **Laboral:** Fomentar el bon clima laboral i promoure la formació contínua.
- **Social:** Impulsar la cohesió social i el compromís amb la comunitat i treballar amb persones que provenen de diferents realitats.
- **Mediambiental:** Ús responsable dels recursos, economia circular, utilització de productes i serveis respectuosos amb el medi ambient.
- **Econòmic:** Incorporar criteris de responsabilitat social en les decisions de compra, apostant per la compra de proximitat i l'ús de recursos locals.
- **Governança:** Implantar models de gestió responsables i sostenibles, basar el funcionament en la transparència i el bon govern.

Endinsar-se en el camí de la Responsabilitat Social Corporativa millora la imatge i la projecció de l'Entitat, enriqueix els equips de treball i la fa més competitiva, millora la cohesió i el clima laboral, promovent l'atracció de talent alhora que actua com a agent que fidelitza i pot ajudar en l'obertura a nous mercats.

D'altra banda, gestionar la diversitat en l'entorn laboral per a la incorporació de persones suposa valorar aquestes des de la seva individualitat, tenint en compte les seves característiques personals i socials, sense caure en prejudicis, estereotips i generalitzacions derivades de la pertinença a certs col·lectius. Aquesta valoració ha de derivar en el fet que l'Entitat ha d'oferir a les persones treballadores un tracte adaptat que possibiliti que totes puguin desenvolupar la seva feina en les millors condicions possibles. La gestió de la diversitat sota aquests criteris sempre reportarà beneficis a l'Entitat, tot afectant positivament la productivitat, el clima laboral i altres aspectes que es recullen més endavant en aquest Pla de Diversitat.

5. Objectius

L'elaboració del Pla de Diversitat té com a objectiu dotar l'Entitat d'una eina versàtil, plena de recomanacions adaptades a les seves necessitats, que li permeti tenir un punt de partida eficaç envers la sensibilització i la gestió de la diversitat dins la seva organització.

El Pla de Diversitat ha d'esdevenir un ajut per a l'adaptació de l'organització a les necessitats actuals de la societat, de forma que permeti promoure canvis organitzatius en les pimes, orientats a la incorporació o la millora de la perspectiva de la diversitat en la seva estructura, organització, processos i comunicació.

En aquest sentit, es defineixen els següents objectius específics:

- Garantir la igualtat de tracte i oportunitats a totes les persones treballadores.
- Integrar transversalment la perspectiva de la gestió de la diversitat a l'Entitat.
- Afavorir la incorporació a l'Entitat de persones treballadores pertanyents a col·lectius en situació de vulnerabilitat.
- Adaptar la comunicació interna i externa de l'Entitat des d'una perspectiva del respecte i el reconeixement de la diversitat.
- Facilitar l'avaluació contínua de la gestió de la diversitat.

6. Fundació Infància i Família

Fruit de les sessions de treball conjuntes entre l'entitat Fundació Resilis i l'Entitat Fundació Infància i Família, s'ha fet una reflexió interna de la gestió dels recursos humans amb l'objectiu de conèixer millor l'Entitat a diferents nivells per tal de poder adaptar i implementar el Pla de Diversitat de la manera més eficient possible.

6.1 Característiques i estructura organitzativa

La Fundació Infància i Família, neix l'any 2003 per millorar el benestar i el desenvolupament integral de la infància, adolescència i les famílies. Fruit de la inquietud d'un grup de professionals per garantir el dret de la infància a tenir una família i una llar on créixer, sigui la pròpia o aliena, en acolliment o adopció.

Els seus objectius que es proposen també tenen a veure amb enfortir el rol de la dona a la societat, acompanyant-la des d'una vessant d'orientació i assessorament. Per fer-ho, proposen mantenir la intervenció propera al seu entorn, amb orientació al treball comunitari i acompanyament per un suport terapèutic que permeti un abordatge especialitzat i ajustat a les necessitats de cada persona.

Impulsen i gestionen serveis adreçats a famílies, promoció i seguiment de l'acolliment familiar, la igualtat i els drets de les dones, acompanyament terapèutic i treball comunitari.

Promouen l'exercici dels drets de les persones que atenen, gestionant i desenvolupant serveis de qualitat, innovadors i centrats en les necessitats individuals de les persones ateses. Tot centrat en accions que promoguin el seu benestar, creixement i autonomia personal, posant especial èmfasi en el treball comunitari amb persones en situació de vulnerabilitat.

L'Entitat està inscrita al Registre de Fundacions de la Generalitat de Catalunya amb el número 2335.

Segons el nombre de persones que hi treballen es pot qualificar com una mitjana empresa.

Dins de la seva organització compta amb els serveis del grup Plataforma Educativa com a Entitat membre del grup. Aquesta estructura proporciona a la Fundació cobertura en diversos departaments:

- Departament de Persones i Recursos Humans
- Departament Laboral
- Departament de Qualitat, Salut i seguretat laboral, i RSC
- Departament de Digitalització, Tic i Comunicació
- Departament de Finances i Recerca
- Departament de Cooperació, voluntariat i participació
- Departament Jurídic
- Departament d'Internacionalització

6.2 Missió, visió i valors

- Missió

La missió de l'Entitat s'ha anat modificant al llarg d'aquests anys ampliant l'àmbit d'intervenció. Per això, s'adopta com a missió desenvolupar projectes, programes i serveis, adreçats a infants, adolescents, joves i les seves famílies, així com el col·lectiu específic de dones.

Entre aquests, es destaca el fet de millorar el benestar de les persones i el seu desenvolupament a través d'accions terapèutiques, comunitàries o d'enfortiment de drets.

- Visió

Fundació Infància promou els drets d'infants i de les persones ateses, gestionant i desenvolupant serveis de qualitat per a l'atenció de persones en una situació vulnerable o de risc social, potenciant el treball comunitari, l'enfortiment de les dones i el treball terapèutic.

- Valors

- Compromís: Responsabilitat social i compliment amb els drets d'infants.
- Justícia: Creure en la possibilitat de viure en un món més just, treballant amb responsabilitat, fomentant la qualitat de vida i la igualtat social.
- Complementarietat: Treballar per integrar els agents del territori i desenvolupar serveis de proximitat adaptats a les necessitats del territori i de la seva gent.
- Innovació: Optar per treballar iniciativa, amb mentalitat oberta, creativa i dinàmica amb anàlisis permanent.
- Transparència: Cercar l'acció basada en la confiança de la persona actuant amb responsabilitat i transparència.

6.3 Recursos Humans

La gestió dels RRHH del Grup Plataforma Educativa és interna i disposen d'una organització per àrees i segons els projectes, per a gestionar l'atenció a RH i les persones que hi treballen.

Des de Fundació Infància i Família, es considera que un dels seus actius més valuosos és el capital humà, és per aquest motiu que un dels seus principals objectius és motivar, reconèixer l'esforç, i valorar el resultat i el compromís de les persones que integren la seva plantilla.

Amb l'objectiu de satisfer les necessitats de tipus personal, familiar i professional de cada persona treballadora i millorar la seva qualitat de vida i la seva conciliació de vida personal i familiar.

Així mateix, aspectes vinculats a la gestió dels recursos humans a partir de les tasques més laborals com poden ser altes i baixes a la seguretat social, gestió de les nòmines, etc. També es troba centralitzada i realitzada de manera interna des del Grup Plataforma Educativa.

7. La gestió de la diversitat a Fundació Infància i Família

A continuació es presenta el resultat de la diagnosi quant a la gestió de la diversitat, especialment en la incorporació de persones treballadores que porta a terme l'Entitat. Per tal de proposar mesures i recomanacions, és imprescindible entendre què s'ha fet fins ara i quines són les causes que han permès realitzar aquestes accions, així com aquelles que fins ara ho hagin fet impossible.

En aquest sentit, la diagnosi s'ha centrat en els principals eixos que giren entorn de la incorporació de persones en l'Entitat:

- Comissió de Seguiment del Pla d'Igualtat i la Diversitat
- Pla d'Acollida
- Comunicació
- Mesures de Reclutament i Selecció de Personal

7.1 L'Entitat i la gestió de la diversitat en l'actualitat

L'Entitat té elaborat un Pla Estratègic, compartit per tota l'organització que vetlla per garantir els drets i les oportunitats de les persones, tenint en compte els seus interessos, necessitats i desitjos. Aquest, es desplega assegurant tres condicions bàsiques: Accions pel bé comú, de servei públic i sent per deixar de ser.

1. Atenció centrada en la persona dins l'acció comunitària.
2. Disposar dels recursos per a poder exercir com a servei públic que som.
3. Capacitat d'adaptació i d'incidència per a garantir l'acompliment i la millora de les polítiques socials i la defensa de l'espai professional.
4. Posar la innovació i la tecnologia al servei de la millora contínua.
5. Zero residus: seqüència 9 R: repensar, redissenyar, refabricar/renovar, reparar, redistribuir, reduir, reutilitzar, reciclar i recuperar.
6. Evolucionar vers un model de governança i participació que vetlli per integrar tots els i les agents que interactuen amb l'organització.

Fundació Infància i Família té elaborat un Pla de Responsabilitat Social anomenat Balanç Social. Aquest informe inclou dades qualitatives i quantitatives sobre àmbit social, econòmic i ambiental. L'Entitat està compromesa amb les persones i el medi ambient, i és per això que fan de la responsabilitat social corporativa un dels eixos de la seva acció i així contribueixen de forma activa i voluntària a la millora social, econòmica i de medi ambient. Es posa especial incidència a la conciliació, el medi ambient, els Drets i la Igualtat i l'agenda 2030 com es pot comprovar a la nostra pàgina web.

Les accions que realitza l'Entitat són la redacció d'una Política d'igualtat, del Pla d'Igualtat i del Protocol d'assetjament, i també l'edició d'una Guia de llenguatge no sexista. Tant el Pla d'igualtat com el Protocol d'assetjament s'ha redactat una segona versió en lectura fàcil.

Tot i la situació d'emergència sanitària viscuda al any 2020, la Comissió Igualtat es va continuar reunint amb normalitat per videoconferència i teletreballant, i seguint treballant envers els objectius plantejats en el Pla d'Igualtat.

L'Entitat treballa per a integrar la perspectiva de gènere als projectes amb revisions i vinculacions de l'agent d'igualtat a les diferents actuacions, es gestionen accions de sensibilització, formació i comunicació (08 de Març, Mes de la diversitat al Maig, 28 de Juny i 25 de Novembre), es treballa per donar informació sobre la prevenció de les violències a les persones treballadores, la diversitat i es potencia l'ús del llenguatge no sexista amb els Departaments.

Es tracta d'una entitat compromesa amb les persones i el medi ambient, i és per això que, fan de la responsabilitat social corporativa un dels eixos de la seva acció i així contribueixen de forma activa i voluntària a la millora social, econòmica i del medi ambient. Es posa especial incidència a la conciliació, el medi ambient, els Drets i la Igualtat i l'agenda 2030.

La Comissió de seguiment del Pla Igualtat està integrada per persones representants del càrrec de direcció de RRHH, agent igualtat i diversitat i una persona treballadora de l'Entitat Fundació Utopia. Per a la negociació col·lectiva del Pla Igualtat si que han participat dos persones representants dels sindicats de CCOO i UGT.

Així mateix, es treballa per incorporar la perspectiva de gènere de manera transversal com element clau en el funcionament de tots els seus serveis, actuacions i projectes, incloent la mirada global de l'Entitat i les persones treballadores i la mirada específica dels projectes i de les persones ateses. L'objectiu d'incorporar aquesta perspectiva global i específica facilita cercar estratègies per promoure canvis socials i evitar qualsevol tipus de discriminació, fent especial èmfasi a les de gènere, alineant els seus objectius amb els objectius de desenvolupament sostenible (ODS) de l'Agenda 2030 (ODS5. Igualtat de Gènere i ODS10. Reducció de les desigualtats).

Disposen d'un protocol per casos d'assetjament per la seva vinculació a Plataforma Educativa. Actualment, estan treballant l'actualització del nou Protocol d'abordatge i prevenció de tot tipus d'assetjament seguint les noves normatives: assetjament sexual i per raó de sexe, assetjament per raó d'orientació, identitat o expressió de gènere i contra les Lgbtífobies, assetjament psicològic o mobbing, i els assetjaments i agressions vinculades a la no discriminació.

Al grup Plataforma Educativa, tenen molt present la Llei de contractació de persones amb discapacitat i tot i que només un 0,94% de les persones contractades durant l'any 2022 pertanyen a aquest col·lectiu, manifesten que tenen l'objectiu de millorar aquest indicador, donat l'increment de l'Entitat en l'últim any.

Com a iniciatives per la gestió de la diversitat realitzades per l'Entitat, destaca en primer lloc que al 2022 han fet una anàlisi interna en aquest àmbit per valorar possibles actuacions i mesures. Al mateix temps s'ha establert la figura d'Agent de Diversitat i també han signat la CARTA de la Diversitat i s'ha realitzat un estudi del càlcul de la seva Innodiversitat amb Fundació Diversidad. També s'ha participat en la commemoració de dates vinculades a la Diversitat, amb activitats i accions vinculades als projectes anomenats: Orgullos@Ments i Igu@IMents amb la seva metodologia @Ments.

Els principals impulsors, en matèria de diversitat i inclusió, que tenen més impacte a Fundació Utopia són el compliment de les obligacions legals (lleis antidiscriminació, requisits legals d'informació i quotes), alinear-se amb els valors i cultura com a Entitat que dona suport a la diversitat i la inclusió com una cosa correcta, millorar la innovació, donar resposta a les expectatives de les persones treballadores i millorar el seu benestar, millorar l'exercici propi, augmentar la reputació externa i amb la clientela i atraure, desenvolupar i retenir els millors talents.

7.2 Diagnosi dels 4 eixos del Pla de Diversitat

7.2.1. Comissió de la Gestió de la Diversitat

L'òrgan directiu de l'Entitat veu positivament la creació d'una Comissió de la Gestió de la Diversitat, ja que de moment s'ha deixat vinculat a la Comissió Seguiment del Pla Igualtat.

Aquesta acció també té implicació de:

- Departament de RRHH (Caps de RRHH i personal de suport)
- Departament de Qualitat SS i RSC (Direcció, responsable SSL, responsable RSC i personal de suport)
- Departament jurídic (Responsable i personal de suport)
- Departament comunicació (Responsable, personal tècnic i de suport com també proveïdores externes)
- Departament Recerca (Responsable i personal tècnic)
- Departament Innovació, impacte i creació de coneixement (Responsable)
- Departament de participació i voluntariat (Responsable i Grup Motor)
- Departament TIC i Digitalització (Responsable i personal tècnic)
- Personal Treballador a la comissió de Seguiment del Pla Igualtat
- Agent Igualtat, Diversitat, Sostenibilitat i RSC

I actualment algunes de les persones que ho configuren han rebut formació específica en aquest àmbit i estem treballant per a formar-ne a la totalitat dels equips.

Quan una nova persona treballadora s'incorpora a l'Entitat, inicialment la persona referent i/o cap de RH fa entrega del manual d'acollida. Després hi ha la gestió i presentació amb la Direcció del servei que fa l'acompanyament inicial i presenta l'equip de treball. La Direcció pot designar, si ho creu adient, una persona mentora que faci l'acompanyament adequat a la persona nova treballadora. En tot moment la persona quan s'incorpora sap a qui dirigir-se si necessita quelcom i quina àrea demanar ajuda.

L'Entitat disposa d'espais de participació de les persones treballadores, on poder proposar accions o activitats per a la millora del funcionament i la cohesió de la plantilla. Des de Grup Plataforma Educativa es compta amb el Grup Motor de Participació, on es poden fer reunions un cop al mes sobre temàtiques, activitats i objectius a aconseguir sobre aquesta temàtica. Dinamitzant activitats amb les persones ateses i persones treballadores.

Per altra part, porta a terme un acte presencial i/o virtual de participació a l'any i també organitza els Premis Maria i Mercè (MIM) i els Premis de Nadal.

7.2.2. Pla d'Acollida

L'Entitat considera important disposar d'un Pla d'Acollida. Actualment, compta amb un manual d'acollida amb diferents apartats i informacions que es revisen de manera anual per les diferents responsables i departaments vinculats i es fan les millores oportunes. A banda d'implementar un seguiment del mateix durant la revisió dels Plans d'Igualtat cada quatre anys.

S'adapten els llocs de feina en termes d'accessibilitat i recursos, o a les necessitats de les persones treballadores i es duen a terme seguiments periòdics per avaluar les adaptacions de les noves incorporacions..

D'altra banda, també es fa un seguiment més vinculat al rendiment, adaptació al lloc de treball i a l'equip durant el període de prova. No valoren cap altre ítem o concepte vinculat.

Es facilita la formació contínua a les persones treballadores de l'Entitat. Es disposa d'un pla de formació anual del qual les persones treballadores que tinguin contractes laborals de més de quatre mesos poden fer-ne ús. A banda que aquestes formacions s'analitzen a l'entrevista que fa la persona responsable a l'avaluació de l'acompliment i s'anoten les demandes de formació perquè l'Entitat ho pugui configurar a l'any següent.

Disposen d'una taula de treball de formació i de dades analitzades de la tasca desenvolupada com també de la seva efectivitat i viabilitat.

7.2.3. Comunicació

Fundació Infància i Família disposa actualment d'un Pla de comunicació, i la persona Agent d'Igualtat és qui en fa els seguiments i la formació als equips de comunicació, supervisant els materials i seguint una comunicació inclusiva no només en el llenguatge sinó també en les imatges.

Com eines de comunicació es disposa de: butlletí informatiu, xerrades, notes de premsa, xarxes socials i la mateixa pàgina web de l'Entitat.

L'Entitat realitza processos d'avaluació dels mecanismes de comunicació emprats. Es fa un seguiment dels objectius plantejats al Pla de Comunicació i avaluació trimestral i anual al respecte.

S'utilitza un llenguatge inclusiu i no discriminatori. L'agent d'igualtat és la persona responsable de realitzar aquesta acció i comptabilitza amb un informe anual de les hores de dedicació a la revisió de documents, pàgines i les millores realitzades, així com una anàlisi dels errors més realitzats per a poder treballar-ho als equips.

S'ha facilitat a les persones treballadores formació en llenguatge inclusiu i no discriminatori. Dins del pla de formació anual que ofereix l'Entitat, es prioritza que facin aquesta formació, les persones directives i responsables, les persones tècniques que realitzen projectes, el personal de RH i les persones que fan tasques d'atenció directa. Ofereixen un curs específic de Comunicació i llenguatge inclusiu, materials de suport i una guia de llenguatge no sexista.

7.2.4. Mesures de reclutament i selecció de personal

Fins ara no s'ha realitzat una anàlisi de la plantilla actual, quant a potencialitats i necessitats professionals en relació amb les posicions de treball, però és un aspecte en el que estan treballant internament amb l'objectiu de aconseguir comptar amb una millora de les dades i formacions de les persones treballadores i valorar les experteses aportades.

Consideren que aquest és un pas previ a la creació del pla de carrera i poder plantejar-se dur a terme estratègies de direcció amb les que donar suport i propostes de millora, a les persones que es detecti que poden assumir càrrecs intermedis, i també la creació del Pla de Carrera individualitzat.

Es tenen identificades totes les categories i llocs de treball tenint en compte l'avaluació de competències professionals per a millorar la selecció sense cap tipus de discriminació. També s'han revisat les DLT (Descripció dels llocs de treball) en temes de llenguatge no sexista.

La selecció de nou personal, es fa des de la mateixa Entitat. Disposen d'un departament d'atenció a persones i de RH amb personal tècnic que duen a terme les seleccions directament i per tant no es fan servir empreses de selecció externes o empreses de treball temporal.

Com a canal de selecció de personal s'utilitza el canal únic que aglutina el treball amb les diferents plataformes: "TEAM TAILOR" i compten amb un espai de captació de candidatures i creació d'una borsa pròpia a la pàgina web del grup Plataforma Educativa.

L'Entitat fa difusió de les vacants en canals de reclutament especialitzats en situació de vulnerabilitat. Disposa de la col·laboració de les pròpies entitats que formen part de Plataforma Educativa i que es dediquen a la inserció de col·lectius vulnerables i de persones amb discapacitat: Eina Activa, Idària, El 7 Astres, Astres, Fundació Gentis, Utopia i Resilis i d'altres entitats de sector social, que en cas de necessitat poden aportar candidatures.

A banda de les col·laboracions amb aquestes entitats i dins de l'eina "TEAM TAILOR", hi ha la possibilitat de vincular les ofertes a aquelles plataformes que es considerin adequades segons el perfil sol·licitat, com "Disjob", per ofertes per a persones amb discapacitat, Infofeina, infojobs, per a perfils tècnics, etc.

La persona encarregada de realitzar la selecció de nou personal, no ha rebut fins ara, formació en la gestió de la diversitat, però estan intentant donar aquest tipus de formació dins el pla del proper any que es podrà completar el 2024.

Des de Fundació Infància i Família s'han fet reunions amb RRHH, per parlar sobre el tema de la Diversitat i fent anàlisis sobre com s'actua en aquest àmbit. Estan molt sensibilitzats en aquest tema i pretenen evidenciar i tenir en compte aquelles situacions que poden afectar els processos existents.

8. Definició de mesures, procediments i actuacions que l'Entitat ha de desenvolupar

Basant-nos en el diagnòstic realitzat, a continuació es detallen un seguit de recomanacions sobre mesures i bones pràctiques que l'Entitat pot portar a terme per a la inclusió de persones en situació de vulnerabilitat. Aquestes actuacions recomanades han de servir de guia per a l'Entitat en el moment que decideixi començar a implementar accions socialment responsables, sempre tenint en compte que aquestes actuacions s'han de portar a terme quan les condicions siguin favorables i es consideri convenient.

Recordem que la legislació vigent no obliga les empreses a dur a terme accions de responsabilitat social corporativa. Aquestes actuacions són de caràcter purament voluntari. Per tant, l'Entitat i l'organització en el seu conjunt són les responsables d'escollir el moment i la forma d'implementar-les, sempre que es consideri que poden aportar un valor real dins i fora de l'organització.

Seguint aquesta línia, a l'hora de definir i executar la prevenció de riscos laborals, es recomana l'avaluació i definició de les posicions laborals susceptibles de ser cobertes i establir els protocols de salut i seguretat pertinents, tenint en compte les tasques laborals, competències, habilitats i característiques i necessitats individuals de la persona treballadora, tal com es recull a la legislació vigent: Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals.

D'altra banda, es recomana la implementació d'un sistema de seguiment, avaluació i possible actualització del Pla de Diversitat i de les accions que se'n deriven de manera periòdica. El seguiment d'un pla serveix per avaluar-ne l'aplicabilitat en situacions i moments diferents, per actualitzar-lo i/o adaptar-lo segons les necessitats que puguin sorgir i per mantenir una comunicació efectiva de les actuacions del propi pla.

Per acabar, resulta imprescindible que els diferents departaments de l'Entitat, la Comissió de Seguiment del Pla Igualtat, vetllarà per a les accions de diversitat establerta, així com la persona de referència, disposin del temps i les eines necessàries per poder fer aquesta implementació, seguiment i avaluació, i Gestió de la Diversitat establerta, així com la persona de referència, disposin del temps i les eines puguin prendre les decisions oportunes, juntament amb l'equip directiu, sobre els possibles canvis que es puguin presentar com a necessaris.

8. 1. Creació d'una Comissió de la Gestió de la Diversitat

Com a garantia de la correcta execució del Pla de Diversitat s'acorda la designació d'un equip de persones responsables de la gestió de la diversitat a l'Entitat, les quals s'encarregaran de les tasques de seguiment i avaluació, així com de recollir les inquietuds de les diferents parts implicades. Aquest equip de treball serà designat com a Comissió de la Gestió de la Diversitat.

a. Procediments i actuacions

- Creació i selecció dels membres de la Comissió
 - La selecció de les persones membres de la Comissió es recomana que sigui realitzada per la direcció de l'Entitat.

- El nombre de participants que formaran la Comissió ha d'estar determinat per l'estructura de l'Entitat i el nombre de persones treballadores. En cas de petites empreses, s'inclou la possibilitat que aquesta Comissió només estigui formada per una sola persona que actuarà com a referent.
 - Les persones treballadores que formen part de la Comissió hauran d'estar compromeses en la millora de l'atenció a la diversitat de l'Entitat i treballar dintre de la Comissió amb empatia envers les persones.
 - La participació en la Comissió ha de ser de caràcter voluntari.
- Funcions i responsabilitat associades al Pla de Diversitat
 - La Comissió i l'Entitat actuaran amb esperit de cooperació, en compliment dels seus drets i obligacions recíproques, tenint en compte els interessos de la mateixa Entitat i de les persones treballadores. Perquè una entitat emprengui un camí d'innovació i creixement cal treballar conjuntament. Per això, cal considerar totes les opinions com a vàlides i importants, tot fomentant la convivència, el coneixement mutu, el principi d'inclusió i la igualtat de drets i deures.
 - Designació d'una persona responsable que actuï com a persona de referència i de suport a les noves incorporacions i a la resta de persones treballadores.
 - Realitzar un seguiment del Pla de Diversitat amb reunions periòdiques entre direcció i la Comissió creada per l'Entitat. Les reunions tindran les següents finalitats:
 - Informar sobre l'evolució del Pla de Diversitat.
 - Analitzar el grau de satisfacció de la implementació del Pla de Diversitat.
 - Abordar les problemàtiques que puguin sorgir a l'hora d'implementar el Pla de Diversitat.
 - Acordar possibles revisions o modificacions del Pla de Diversitat.
 - Persona referent designada per la Comissió
 - La persona designada com a referent haurà de realitzar una formació sobre la gestió de la diversitat, facilitada per l'Entitat. Aquesta podrà proposar ampliar la formació oferta, sempre amb l'acord d'ambdues parts.
 - Actuarà com a guia i referent de les persones contractades durant els primers mesos, per tal de garantir l'adaptació al nou lloc de feina. Es valorarà, en cada cas, si aquestes tasques d'acompanyament les podrà fer una altra persona (company o companya de feina, superior). És a dir, no és una responsabilitat exclusiva de la persona referent en la gestió de la diversitat.
 - Facilitar, en cas que es requereixi, les tasques de suport d'una persona tutora externa a l'Entitat, encarregada de garantir l'èxit del procés d'adaptació.
 - Si escau, establir accions de col·laboració amb l'entorn familiar.
 - En el cas que la persona referent deixi de ser-ho, aquest rol l'haurà d'assumir una altra persona. La substitució ha de ser al més immediata possible, sempre tenint en compte la situació i característiques de l'Entitat. La persona que assumeixi el càrrec haurà de rebre la formació adequada per a les seves noves responsabilitats.

b. Recursos necessaris

- Personal de la pròpia Entitat interessat a formar part de la Comissió.
- Espais de participació i reunió on la Comissió pugui realitzar les seves tasques.
- Recursos formatius, per tal que la Comissió pugui desenvolupar les seves tasques i, en cas que sigui necessari, oferir formació a les persones treballadores de l'Entitat.
- Qüestionaris o material per fer possible l'autoavaluació i seguiment del Pla de Diversitat.

8.2. Pla d'Acollida

Un pla d'acollida és el protocol a seguir per procurar una adaptació òptima de la persona treballadora a l'Entitat. El procés d'acollida ha de ser personalitzat i és recomanable que es faci de manera individualitzada per facilitar la integració de la persona. El pla ha d'esdevenir una eina per generar vincles i fomentar la implicació activa de la plantilla en el dia a dia de l'Entitat.

a. Procediments i actuacions

- Preparar i adequar el lloc de treball a les necessitats de la nova incorporació en termes d'accessibilitat, recursos, espai físic i qualsevol material o documentació.
- Elaboració i entrega d'un manual d'acollida que faciliti el coneixement de l'Entitat: valors i missió, organigrama, sistemes d'informació, aspectes sociolaborals, plans i protocols implementats, recursos humans i d'altres.
- Intervenció de la persona referent. Fer un acompanyament i assessorament per tal d'oferir un suport individualitzat durant les primeres setmanes, tot cercant que la persona incorporada tingui autonomia al més aviat possible.
- Fer les presentacions pertinents entre la nova incorporació i la resta de la plantilla, especialment amb aquelles persones amb qui haurà de tenir un tracte més proper per a les tasques encomanades.
- Compartir la responsabilitat d'acollida: tot i existir una persona referent per a la nova incorporació, fer partícip tota la plantilla de la tasca de benvinguda.
- Avaluació: Per dur a terme una correcta avaluació de la persona cal elaborar una eina que serveixi per fer un control i seguiment de les tasques assignades i de l'evolució a l'Entitat.

b. Recursos necessaris

- Manual d'acollida: Documents i material necessari per iniciar les tasques encomanades i entendre el funcionament intern de l'Entitat.
- Espais per a l'avaluació i seguiment: Temps reservat per a fer reunions periòdiques en què la persona incorporada, la persona referent i el/la cap directe/a de la incorporació puguin analitzar l'adaptació de la persona treballadora.
- Formació: Proporcionar espais de formació per ampliar els coneixements, habilitats i tècniques relacionats amb el lloc de treball.
- Posar a disposició de la persona incorporada tots els recursos materials i informàtics necessaris per a desenvolupar les seves tasques.

8.3. Comunicació

a. Procediments i actuacions

- Comunicació com a eina: comunicar és posar en comú i construir col·lectivament. Cal pensar en una comunicació global, participativa, inclusiva, transversal i estratègica.
- Revisar els processos de comunicació interna per valorar si totes les comunicacions es realitzen des del punt de vista de la diversitat.
- Foment de l'ús no discriminatori en el llenguatge i la comunicació corporativa: acudir a recursos documentals i/o formatius sobre llenguatge inclusiu i no sexista per a tota la plantilla. Un llenguatge inclusiu és aquell que evita un biaix cap a un sexe, gènere, cultura o col·lectiu determinat, per aquest motiu és recomanable fer-ne un bon ús i utilitzar formes genèriques (per ex. les persones interessades), formes dobles (per ex. el tècnic i la tècnica) i formes concretes (adaptació del discurs al col·lectiu al qual s'adreça).
- Difusió i presa de consciència del Pla de Diversitat entre les persones treballadores: és important que dins d'un equip de treball tothom prengui consciència de l'existència del Pla de Diversitat i de l'evolució i millora que tindrà l'Entitat amb l'aplicació d'aquest, promovent, entre altres coses, la cohesió de l'equip humà de l'organització.
- Establir un sistema de comunicació que permeti a totes les persones treballadores aportar la seva visió i propostes respecte a la gestió de la diversitat a l'Entitat.
- Evidenciar el compromís envers la diversitat de manera externa: comptar amb un Pla de Diversitat millora la projecció i la imatge de l'Entitat, que es pot encaminar cap a la Responsabilitat Social Corporativa, i facilita les relacions amb les administracions públiques. Per fer-ho possible, no només s'han de dur a terme accions de comunicació interna, sinó cercar canals per a mostrar a proveïdories, clientela, administració i persones col·laboradores el compromís de l'Entitat.
- Avaluació dels mecanismes externs de difusió de l'Entitat: anàlisi dels canals que té l'Entitat per a difondre la seva informació i avaluar si és necessari afegir-ne de nous.
- Comunicació i difusió de les places vacants als diferents canals de publicació d'ofertes de treball, tant generalistes com especialitzats en col·lectius determinats. D'aquesta manera, s'amplia el nombre de candidatures al càrrec, alhora que la sensibilització de l'Entitat en termes de diversitat adquireix més ressò social.

b. Recursos necessaris

- Guia d'ús no discriminatori del llenguatge: l'Entitat ja disposa d'aquesta guia. Es recomana adaptar i actualitzar la Guia de llenguatge no sexista per una Guia de comunicació inclusiva que abordi també la diversitat.
- Pla de comunicació de l'Entitat: l'Entitat ha demanat des del Pla d'Igualtat un pla de comunicació específic que inclou accions de diversitat. En breu, en disposarà d'un.
- Estratègia de difusió interna: es recomana elaborar una estratègia a curt i llarg termini, fent servir els canals interns de l'Entitat, tenint en compte els principis de comunicació inclusiva i la resta de procediments esmentats.

8.4. Mesures de reclutament i selecció de personal

La millora i la diversificació dels processos de reclutament i selecció és la base de la gestió de la diversitat i l'element més clar per visualitzar el compromís de l'Entitat en l'aplicació del principi de no-discriminació i igualtat de tracte. Donat que la configuració de la plantilla parteix d'aquests processos, aquests han de ser inclusius i respectuosos amb tota la diversitat existent en la societat actual. Amb aquesta finalitat, es detallen a continuació un seguit de recomanacions.

a. Procediments i actuacions

- Planificar de forma clara i estructurada els perfils a incorporar. Aquesta planificació ha de sorgir del coneixement el més detallat possible de la plantilla actual: les habilitats requerides de cada treballador/a en la seva posició, així com les potencialitats no aprofitades i les necessitats de formació.
- Es recomana definir de forma acurada els llocs de treball, funcions, tasques, habilitats i competències necessàries per desenvolupar la feina de forma eficient i eficaç, així com les necessitats i adaptacions que pugui requerir la persona seleccionada. Veure Annex 2.
- Garantir els principis d'igualtat i no-discriminació en el procés de selecció. Tot seguit s'exposen algunes recomanacions que poden ser útils:
 - Establir prèviament criteris de selecció explícits i específics en relació amb les aptituds, mèrits i competències intrínsecament vinculades al càrrec a desenvolupar.
 - Requerir currículums cecs (sense foto, nom, data de naixement ni lloc de naixement).
 - Comptar amb personal capacitat per realitzar de forma objectiva i professional les tasques que requereixen els processos de selecció, fent especial cura en el tracte no discriminatori envers les persones candidates.
- Promoure la formació de gestió de la diversitat per a les persones encarregades de la selecció, per evitar possibles actituds estereotipades o discriminatòries.
- Fer difusió de les places vacants mitjançant diferents canals de reclutament, inclosos els que estan centrats en col·lectius en situació de vulnerabilitat.
- Fer ús de la intermediació laboral: en l'àmbit del tercer sector i l'acompanyament de col·lectius en situació de vulnerabilitat hi ha moltes entitats que fan de pont entre l'Entitat i les persones treballadores en situació de vulnerabilitat.

b. Recursos necessaris

- Recursos formatius en gestió de diversitat per a les persones encarregades del procés de reclutament.
- Guia d'ús no discriminatori del llenguatge, per tal de garantir que s'utilitzi un llenguatge no sexista i inclusiu durant tot el procés de reclutament.
- Assessorament i acompanyament en la intermediació laboral. Contacte amb entitats del tercer sector del territori.

9. Accions de seguiment, avaluació i vigència del pla

El procés de canvi cultural i organitzatiu es realitzarà a mitjà i llarg termini, ja que implica canvis estructurals i actitudinals per part de totes les persones de l'organització. Un Pla de Diversitat ha de ser dinàmic i flexible, per la qual cosa requerirà diverses adaptacions a les noves circumstàncies que es puguin produir. Les mesures recomanades que s'implementin han de tenir un calendari temporal definit, de forma que el seu grau de consecució es pugui mesurar al llarg del temps.

El seguiment i avaluació del Pla de Diversitat correspon a la Comissió de la Gestió de la Diversitat. La vigència del Pla pot ser flexible depenent del ritme d'implementació de les mesures per part de l'Entitat, però la recomanació és que sigui de caràcter anual.

Quant a la previsió d'implementació de les mesures acordades, el calendari que des d'aquest Pla es proposa és el següent:

| | INICI | FI | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|---|-------|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| DIAGNOSI | | | | | | | | | | | | | | |
| IMPLEMENTACIÓ | | | | | | | | | | | | | | |
| FORMACIÓ A LA COMISSIÓ/PERSONA REFERENT | | | | | | | | | | | | | | |
| COMUNICACIÓ | | | | | | | | | | | | | | |

Per tal de garantir una implementació eficient i eficaç de Pla de Diversitat es posa a disposició de l'Entitat un seguit d'accions recomanades:

- Reunions periòdiques entre l'òrgan directiu de l'Entitat i la Comissió de la Gestió de la Diversitat i/o la persona referent. Aquestes reunions tindran les següents finalitats:
 - Informar sobre l'evolució del Pla de Diversitat.
 - Utilitzar els resultats de l'avaluació com a oportunitats de millora de la gestió de la diversitat en l'Entitat.
 - Acordar si és necessària alguna revisió o modificació del Pla de Diversitat.
- Reunions periòdiques de la Comissió de Diversitat:
 - Analitzar amb criteris d'eficàcia i eficiència el funcionament i la coordinació de les mesures implantades.
 - Avaluar el grau de compliment de les mesures aplicades en la gestió de la diversitat. Veure la taula de l'Annex 1.
 - En funció del resultat de l'avaluació del grau de compliment de les mesures, preveure una revisió d'aquestes per poder materialitzar amb èxit les accions previstes.

La formació prevista al Pla de Diversitat s'impartirà a la persona referent designada per l'Entitat en un període màxim d'un mes i mig des de la data de signatura del Conveni del Programa.

Tanmateix, es recomana fer una revisió del Pla de Diversitat si es dona algun dels següents supòsits:

- Quan els resultats de l'avaluació previstos en el mateix Pla així ho requereixin.
- Quan es posi de manifest la seva falta d'adequació als requisits legals i reglamentaris.
- En els supòsits de fusió, absorció, transmissió o modificació de l'estatus jurídic de l'Entitat.
- Davant de qualsevol incidència que modifiqui de manera substancial la plantilla de l'Entitat, els seus mètodes de treball o organització.

10. Recomanacions generals

A continuació, es proposen un seguit de recomanacions generals que complementen la resta d'aspectes recollits al llarg d'aquest Pla i que ajudaran l'organització i les persones que la formen a treballar la diversitat amb la major transversalitat possible. Tot i que aquest Pla se centra en la incorporació de persones a l'Entitat, aquesta ha de procurar obrir les polítiques al màxim d'àmbits organitzatius possibles.

És impossible i incongruent voler compartimentar el concepte de diversitat, i és per això que les següents recomanacions poden ajudar l'Entitat a implementar diferents mesures en diferents espais.

Avaluació i anàlisi estratègica:

- Fer una anàlisi DAFO sobre la situació de l'Entitat en relació amb la gestió de la diversitat. Les DAFO són una eina molt valuosa per analitzar la situació de les organitzacions (i les persones) que se centra en les característiques internes i les condicions externes. S'analitzen les amenaces, debilitats, oportunitats i fortaleces, per contribuir a la concreció de conclusions que ajudaran en la presa de decisions.

Formació:

- Formar les persones treballadores i la junta directiva en gestió de la diversitat i en polítiques d'igualtat.
- Impartir formació transversal en l'adquisició de competències de gestió de la diversitat per a totes les persones integrants de l'Entitat.
- Promoure l'accés igualitari a la formació contínua i el desenvolupament d'activitats formatives, atenent a les necessitats específiques de les persones treballadores.

Parts interessades (stakeholders):

- Promoure, des de la pròpia organització, la sensibilització en gestió de la diversitat entre totes les parts interessades externes a l'Entitat (*stakeholders*).
- Des del punt de vista de la clientela és important que aquests sentin que l'Entitat és socialment responsable i es puguin arribar a identificar amb els seus valors.
- Anàlisi de les accions socialment responsables que porten a terme les empreses amb les quals es manté una relació.

Comunicació:

- Per tal que hi hagi una bona comunicació externa és imprescindible que prèviament hi hagi una bona comunicació interna, no s'han d'entendre com dues estratègies comunicatives alienes l'una de l'altra.
- Recomanacions per a la comunicació externa. Algunes de les eines de comunicació que es poden posar en marxa són: publicacions impreses (notes de premsa, butlletins informatius), xarxes socials, pàgines web, seminaris, tallers o xerrades, assistència a diferents fires i trobades amb el teixit associatiu i/o l'entorn del territori.

Fidelització del talent:

- Incorporació de l'ètica a l'Entitat: el benestar de les persones treballadores ha d'estar present en la presa de decisions. Les cures han de ser un objectiu de l'Entitat i s'han de realitzar les accions adients per crear un clima laboral òptim.
- Procurar que la promoció professional de les persones treballadores sigui objectiva i vetllar per la igualtat de condicions perquè l'accés a noves posicions es realitzi tenint en compte les competències professionals i el respecte a la diversitat.
- Adopció de mesures de prevenció de salut i riscos laborals. És a dir, tenir en compte les diferències d'exposició als riscos segons la posició que s'ocupi, actuant en conseqüència, formant, informant i millorant les condicions de treball, tot sent conscients que aquests riscos poden ser diferents depenent de la idiosincràsia de la persona treballadora. Cada entitat és única i té unes necessitats i uns usos particulars, de manera que requereix unes formacions específiques pel que fa a la prevenció de riscos laborals. Al mateix temps, convé fer formacions complementàries per a cada lloc de treball, i així aconseguir una millor adaptació i un major nivell de prevenció.

Clima laboral:

- Donar a conèixer a totes les persones membres de l'organització la missió, valors i estratègia de l'Entitat, així com transmetre la informació sobre les principals novetats i projectes.
- Informar les persones treballadores de l'existència i contingut del Pla de Diversitat, obrint-lo a tothom i acceptant propostes de millora que puguin sorgir d'aquest procés de participació.

Annex 1

Avaluació d'acompliment de les mesures aplicades al Pla de Diversitat

| Mesures | Millores | Deficiències | Grau d'acompliment |
|---------|----------|--------------|--------------------|
|---------|----------|--------------|--------------------|

Comissió de la Gestió de la Diversitat

| | | | |
|----------|--|--|--|
| Mesura 1 | | | |
| Mesura 2 | | | |
| Mesura 3 | | | |

Pla d'Acollida

| | | | |
|----------|--|--|--|
| Mesura 1 | | | |
| Mesura 2 | | | |
| Mesura 3 | | | |

Comunicació

| | | | |
|----------|--|--|--|
| Mesura 1 | | | |
| Mesura 2 | | | |
| Mesura 3 | | | |

Mesures de reclutament i selecció de personal

| | | | |
|----------|--|--|--|
| Mesura 1 | | | |
| Mesura 2 | | | |
| Mesura 3 | | | |

Altres mesures aplicades

| | | | |
|----------|--|--|--|
| Mesura 1 | | | |
| Mesura 2 | | | |
| Mesura 3 | | | |

Annex 2

| Descripció del lloc de feina | | | | |
|----------------------------------|--------------|---------------------------|--|-------------------------|
| DEFINICIÓ DEL PROCÉS DE SELECCIÓ | | | PREPARACIÓ INCORPORACIÓ PERSONA SELECCIONADA | |
| Tasques | Competències | Habilitats / Coneixements | Necessitats detectades | Adaptacions a realitzar |
| | | | | |

El/La Representant Legal sotasignat, com a representant de l'Entitat constata que ha rebut el Pla de Diversitat proporcionat per l'entitat Fundació Resilis, elaborat en el marc del Programa Next Diversitat i Empresa:

(Signatura digital)