

PLA D'IGUALTAT

DELTA TECNIC S.A.



CONSULTORIA I AUDITORIA EN RSC I SOSTENIBILITAT



INDEX

1. MARC JURÍDIC I PRINCIPIS DEL PLA D'IGUALTAT	3
2. PERFIL DE L'ORGANITZACIÓ	6
3. OBJECTIUS DEL PLA D'IGUALTAT	10
4. ÀMBIT PERSONAL, TERRITORIAL I TEMPORAL DEL PLA D'IGUALTAT	11
5. METODOLOGIA PER A L'ELABORACIÓ DE LA DIAGNOSI	12
6. INFORME DEL DIAGNÒSTIC	16
7. INFORME DE RESULTATS DE L'AUDITORIA RETRIBUTIVA	22
8. PLA D'IGUALTAT: PLA D'ACCIÓ	23
9. SISTEMA DE SEGUIMENT I AVALUACIÓ	57
10. CALENDARI	62

1. MARC JURÍDIC I PRINCIPIS DEL PLA D'IGUALTAT

El principi d'igualtat d'oportunitats de dones i homes s'incorpora a l'esfera dels drets humans en diferents ordenaments jurídics, convertint-se en un pilar bàsic de les societats democràtiques modernes. Es tracta d'un principi jurídic universal reconegut en diversos textos internacionals, europeus, i de l'Estat Espanyol i de Catalunya.

A nivell europeu el principi d'igualtat entre dones i homes s'incorpora des del Tractat de Roma de l'any 1957 en la mesura que reconeix el dret d'igualtat de retribució per un treball igual o d'igual valor. La UE ha anat desenvolupant, paral·lelament a l'aprovació dels tractats (Tractat d'Amsterdam de 1999, Tractat de Niça de 2001 i el Tractat de la Unió Europea), diverses accions i estratègies amb la voluntat d'eliminar les discriminacions entre dones i homes (entre altres, el Pla de treball per la igualtat entre homes i dones 2006-2010, Estratègia de la Comissió Europea per a la igualtat entre dones i homes 2010-2015 i el Pacte Europeu per la igualtat de gènere 2011-2020).

El reconeixement de la igualtat de dones i homes en l'ordenament jurídic espanyol es troba recollit a la Constitució Espanyola. En el seu article 14 es proclama el dret a la igualtat davant la llei i la no discriminació per raó de sexe, i a l'article 53.2, configura aquest dret com a dret especialment protegit.

D'altra banda, la Llei Orgànica 3/2007 per la igualtat efectiva de dones i homes estableix com a objecte de la llei en el seu article 1:

- *Les dones i els homes son iguals en dignitat humana, i iguals en drets i deures. Aquesta Llei té per objecte fer efectiu el dret de la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes, en particular mitjançant l'eliminació de la discriminació de la dona, sigui quina sigui la seva circumstància o condició, en qualsevol dels ÀMBITS de la vida i, singularment, en les esferes política, civil, laboral, econòmica, social i cultural per, en el desenvolupament dels articles 9.2 i 14 de la Constitució, assolir una societat més democràtica, més justa i més solidària.*
- *A aquests efectes, la Llei estableix principis d'actuació dels poders polítics, regula drets i deures de les persones físiques i jurídiques, tant públiques com privades, i preveu mesures destinades a eliminar i corregir en els sectors públic i privat, tota forma de discriminació per raó de sexe.*

La Llei Orgànica 3/2007 també estableix en el seu article 45 que les empreses estan obligades a respectar la igualtat de tracte i d'oportunitats en l'ÀMBIT laboral i, amb aquesta finalitat, han d'adoptar mesures dirigides a evitar qualsevol tipus de discriminació laboral entre dones i homes, mesures que hauran de negociar, i si escau acordar, amb la representació legal de les persones treballadores en la forma que es determini en la legislació laboral.

El Reial Decret Llei 6/2019, de 1 de març, de mesures urgents per garantia de la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en el treball i l'ocupació, modifica la Llei Orgànica 3/2007 establint que les empreses de 50 o més persones treballadores tenen l'obligació de disposar d'un Pla d'Igualtat d'oportunitats entre dones i homes. Així mateix, aquest imposa modificacions sobre el contingut que han d'incloure els plans d'igualtat, i la duració d'aquest.

Article 46. Concepte i contingut dels plans d'igualtat de les empreses

- 1. Els plans d'igualtat de les empreses son un conjunt ordenat de mesures, adaptades després de realitzar un diagnòstic de situació, amb la finalitat d'aconseguir a l'empresa la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes i a eliminar la discriminació per raó de sexe.*
- 2. Els plans d'igualtat han de contenir un conjunt ordenat de mesures avaluable dirigides a remoure els obstacles que impedeixen o dificulten la igualtat efectiva de dones i homes. Amb caràcter previ s'ha d'elaborar un diagnòstic negociat, si s'escau, amb la representació legal de les persones treballadores, que ha de contenir almenys les matèries següents:*

- a) Procés de selecció i contractació.*
- b) Classificació professional.*
- c) Formació.*
- d) Promoció professional.*
- e) Condicions de treball, inclosa l'auditoria salarial entre dones i homes.*
- f) Exercici corresponsable dels drets de la vida personal, familiar i laboral.*
- g) Infrarepresentació femenina.*
- h) Retribucions.*
- i) Prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe.*

L'elaboració del diagnòstic s'ha de fer en el si de la Comissió Negociadora del Pla d'igualtat, per a la qual cosa la direcció de l'empresa ha de facilitar totes les dades i la informació necessària per elaborar-lo en relació amb les matèries que enumera aquest apartat, així com les dades del registre que regula l'article 28, apartat 2, de l'Estatut dels treballadors.

- 3. Els Plans d'igualtat inclouran la totalitat de l'empresa, sense perjudici de l'establiment d'accions especials adequades respecte a determinats centres de treball.*
- 4. Es crea un Registre de plans d'igualtat de les empreses, com a part dels registres de convenis i acords col·lectius de treball dependents de la Direcció General de Treball del Ministeri de Treball, Migracions i Seguretat Social i de les autoritats laborals de les comunitats autònomes.*
- 5. Les empreses estan obligades a inscriure els seus plans d'igualtat en aquest registre.*
- 6. S'han de desplegar reglamentàriament el diagnòstic, els continguts, les matèries, les auditories salarials, els sistemes de seguiment i avaluació dels plans d'igualtat; així com el Registre de plans d'igualtat, pel que fa a la seva constitució, característiques i condicions per a la inscripció i l'accés.*

En aquest mateix ÀMBIT, la Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes aprovada pel Parlament de Catalunya exposa en el seu article 1 que l'objecte d'aquesta llei és

establir i regular els mecanismes i els recursos per fer efectiu el dret d'igualtat i no discriminació per raó de sexe en tots els ÀMBITS, etapes i circumstàncies de la vida.

En aquest context, i en línia amb els compromisos de l'organització, DELTA TÈCNIC planteja l'elaboració d'un Pla d'Igualtat amb la finalitat d'establir objectius, estratègies i accions que permetin a l'entitat seguir avançant en matèria d'igualtat d'oportunitats.

El present projecte integra l'elaboració d'una diagnosi prèvia que serà la base per a l'elaboració del Pla d'Igualtat, que fixarà els objectius concrets a assolir en relació a la igualtat d'oportunitats, les estratègies i pràctiques a adoptar per la seva consecució, així com l'establiment de sistemes eficaços de seguiment i avaluació dels objectius fixats.

2. PERFIL DE L'ORGANITZACIÓ

Dades generals de l'organització

DELTA TECNIC S.A és una empresa fundada l'any 1982 i ubicada als seus inicis a Hospitalet de Llobregat, Barcelona. Actualment i des de 1990, es va reubicar l'empresa a Sant Celoni, Barcelona. El seu naixement va ser en el moment de la distribució exclusiva de productes CABOT, una empresa líder mundial en productes químics especialitzats i materials de rendiment. L'any 1989 es funda la divisió Delta Color especialitzada en la fabricació de masterbatch en el sector de PVC. Després de 40 anys Delta Tècnic continua sent líder en aquestes especialitats.

El mercat de DELTA TECNIC S.A està centrat en ser un recurs tecnològic per el desenvolupament de productes per la indústria de plàstics i l'empresa treballa per indústries del cable i PVC a nivel internacional. És així com DELTA TECNIC S.A s'ha convertit en una empresa líder en el ranking de les empreses comercialitzadores d'Espanya, així com un dels principals fabricants de Masterbatch per cable i PVC en tot el món.

DELTA TECNIC S.A ha anat evolucionant de manera continua juntament amb els seus clients/es, modernitzant-se a través de la inversió en personal i tecnologia durant més de mig segle.

Es tracta d'una empresa que s'ha diferenciat per oferir al mercat un servei centrat en la clientela, solucions innovadores i incorporacions de noves tecnologies per satisfer les canviants necessitats del mercat, un compromís amb la sostenibilitat i per oferir la confiança de la clientela amb un suport de manera enfocada i àgil.

DELTA TECNIC S.A va fundar la divisió DELTACOLOR al 1989, especialitzada en la formulació de Masterbatch i producció i comercialització de Masterbatch de color i additius per les indústries del cable i pvc.

Al 2004, DELTA TECNIC S.A va ampliar la seva plantilla, incorporant un nou laboratori amb equipament tecnològic en 2012 i noves línies de producció a partir de 2015. Al 2021 funden DELTA MÈXICO MASTERBACH, la nova planta ubicada en Querétaro, Mèxic, per servir a la ciutat i al continent americà. La nova planta compta amb l'última tecnologia en equips al servei de la producció de Masterbach i un gran magatzem tecnològic.

Un dels pilars fonamentals de DATA TECNIC S.A és la responsabilitat social corporativa, i s'expandeix a la relació amb la clientela, proveïdors/es i el medi ambient. Està integrat en la filosofia de treball de l'empresa, combinant sostenibilitat amb innovació tecnològica.

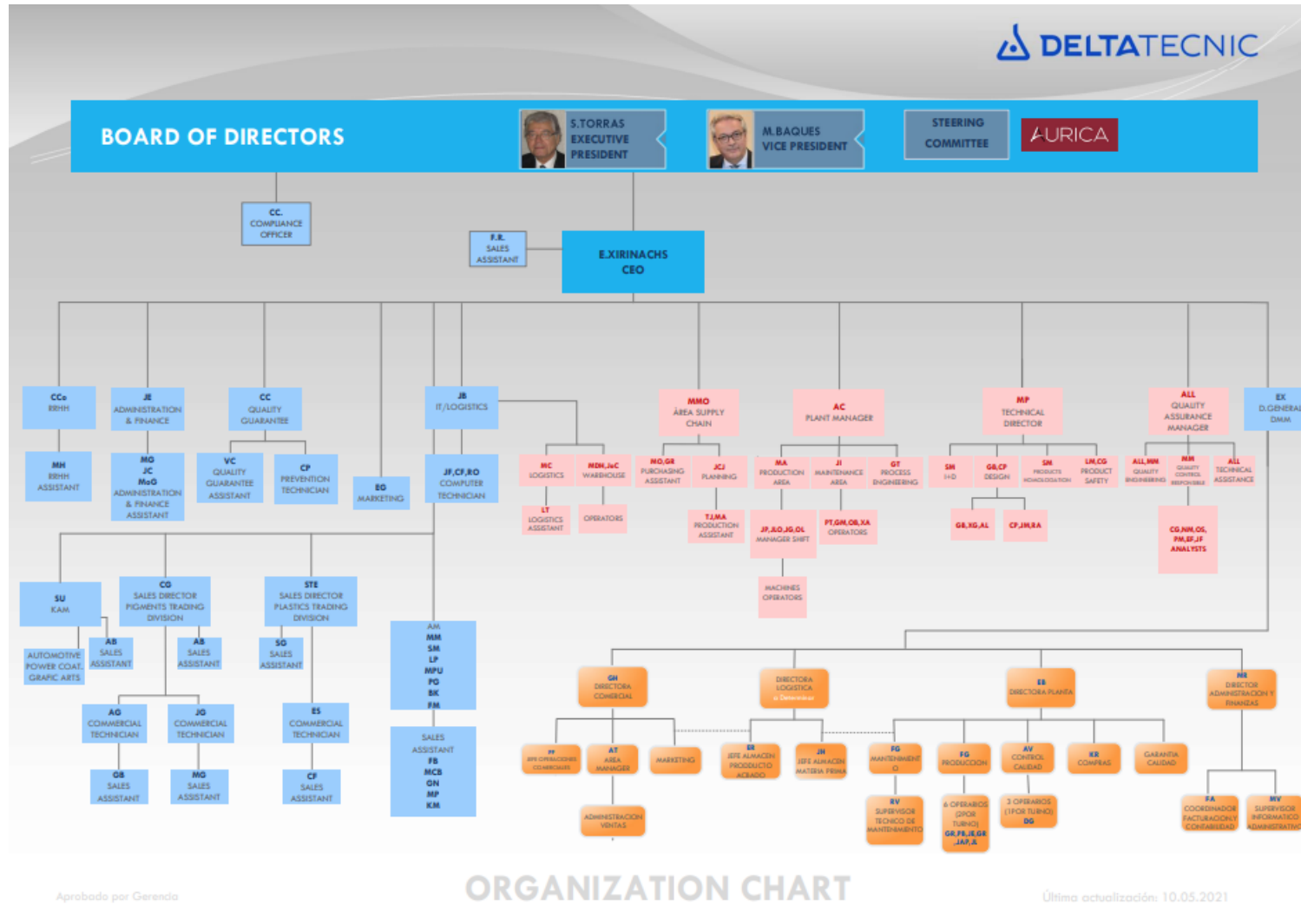
DELTA TECNIC S.A ha incorporat i implantat certificat de les normes de Qualitat iso 9001, mediambiental ISO 14001 i Gestió de seguretat i salut ocupacional ISO 45001. També el certificat obtingut pel desenvolupament de productes tecnològics innovadors.

Estructura organitzativa

L'òrgan de govern de DELTA TECNIC S.A és el **Comité de Direcció**, que està format per diverses persones: President, CEO, Vicepresident, Director de Finances i Administració, Director de

Planta i 2 Comercials. El **Consell d'Administració** està format per: President, Vicepresident, Socs i un Comercial.

Organigrama



Conveni col·lectiu i representació legal de les persones treballadores

A DELTA TECNIC S.A s'aplica el *XX Conveni General de la Indústria Química 2021*. Aquest conveni col·lectiu aplica a totes les persones treballadores de l'organització.

El Conveni Col·lectiu estableix la creació d'una comissió d'igualtat sectorial que treballarà per la creació d'un Pla d'igualtat sectorial, amb la finalitat de que aquest estableixi el marc normatiu en igualtat i sigui suplementari als Plans d'igualtat que puguin realitzar les organitzacions a títol intern.

DELTA TECNIC S.A disposa d'un Comitè d'empresa que exerceix com a representació de les persones treballadores pertanyents al centre de treball. El Comitè d'empresa de DELTA TECNIC S.A està format per 9 persones. D'aquestes nou persones, tres formen part del sindicat UGT i sis de Comissions Obreres.

3. OBJECTIUS DEL PLA D'IGUALTAT

El present Pla d'Igualtat pretén fer efectiu el dret d'igualtat de tracte i oportunitats entre homes i dones, la no discriminació i el respecte a la diversitat, promovent un entorn segur i saludable.

Per a la seva consecució, els principals objectius a aconseguir són els següents:

- Avançar i posar en valor el compromís de la institució en relació amb la igualtat d'oportunitats, amb la participació i implicació de les persones treballadores.
- Continuar avançant cap a una representació paritària de les dones en totes les àrees de treball de l'organització
- Garantir unes condicions laborals igualitàries.
- Garantir l'aplicació efectiva del principi d'igualtat retributiva.
- Garantir la igualtat de tracte i d'oportunitats en els processos de selecció i accés a l'organització.
- Garantir uns mecanismes d'avaluació que respectin la igualtat d'oportunitats.
- Integrar la igualtat d'oportunitats en les accions formatives que impulsi l'organització.
- Garantir el dret de les persones treballadores a conciliar els seus temps de vida.
- Avançar cap a un sistema de prevenció que integri la perspectiva de gènere.
- Avançar en la prevenció i la gestió de les situacions constitutives d'assetjament sexual o per raó de gènere.
- Impulsar l'ús d'un llenguatge inclusiu en tots els nivells de l'organització.

4. ÀMBIT PERSONAL, TERRITORIAL I TEMPORAL DEL PLA D'IGUALTAT

L'ÀMBIT d'aplicació del mateix inclou a tota persona que tingui una relació contractual amb l'organització regida per la legislació espanyola, sense perjudici del seu nivell jeràrquic o de qualsevol altre aspecte. Així mateix, el present Pla d'Igualtat serà aplicable en tots els centres de treball (presents o futurs) de DELTA TÈCNIC, S.A. amb caràcter nacional.

El present Pla d'Igualtat de DELTA TÈCNIC entrarà en vigor el Juny 2022 i el seu període de vigència es prolongarà fins al Juny de 2026.

Transcorregut el període de vigència, es conformarà una Comissió d'Igualtat que procedirà, en un termini màxim de sis mesos, a realitzar un nou diagnòstic de la situació existent en matèria d'igualtat entre dones i homes, mantenint-se vigent l'anterior Pla d'Igualtat fins que no sigui aprovat el següent. El nou Pla entrarà en vigor des del primer dia del mes següent al de la seva signatura per les parts.

5. METODOLOGIA PER A L'ELABORACIÓ DE LA DIAGNOSI

La diagnosi ha tingut en compte diferents tècniques de recollida de dades, tant qualitatives com quantitatives, amb l'objectiu de poder disposar de la manera més exhaustiva i completa possible d'informació relativa a la situació DELTA TECNIC S.A en matèria d'igualtat d'oportunitats des d'una perspectiva de gènere.

Durant el procés s'han tingut així mateix en compte les percepcions de la plantilla amb l'objectiu d'incorporar i entendre la realitat i inquietuds de les persones treballadores de l'organització.

1. Dades quantitatives

A través d'un formulari per a la recollida d'informació quantitativa s'ha analitzat la composició i classificació de les diferents categories laborals, l'organització per àrees de treball, els comandaments, la formació, la promoció i la utilització de mesures de conciliació per part de la plantilla, entre altres qüestions.

- Càlcul de la bretxa salarial

A través de les dades quantitatives relatives als salaris de les persones treballadores es calcula la bretxa salarial de l'organització.

Pel càlcul de la bretxa salarial es consideren els salaris reals anuals de les persones treballadores desagregats en diferents conceptes:

- Salari base: es demana el sou base percebut per les persones treballadores tal com estableix el seu conveni col·lectiu, sense complements salarials.
- Complements salarials obligatoris: es demana la quantitat percebuda en concepte de complements salarials obligatoris establerts pel conveni col·lectiu, per exemple: complement d'antiguitat, complements de nocturnitat, complement de perillositat, plus conveni, etc.
- Complements salarials voluntaris: es demana la quantitat percebuda en concepte de complements salarials voluntaris establerts per part de l'empresa, per exemple: variables en funció de l'acompliment, complements relacionats amb el lloc de treball establerts per l'empresa, bonificacions, comissions, etc.

S'utilitzarà el salari real que perceben les persones treballadores en tots els càlculs referents a la distribució de la plantilla en bandes salarials i al càlcul de la bretxa salarial global i en funció de les categories professionals que trobem a l'organització.

2. Dades qualitatives

a. Documentació de referència:

S'han analitzat tots aquells documents de referència de l'organització que s'han considerat rellevants per a l'ÀMBIT d'estudi, en concret:

- Document d'investigació per assetjament
- Carta de compromís de l'empresa DELTA TECNIC S.A.
- Llistat de beneficis socials acord a la filosofia de l'empresa i al compromís de DELTA TECNIC S.A.

- XX Conveni Col·lectiu General de la Indústria Química 2021-2023.
- Diploma d'Empresa Socialment Responsable de DELTA TECNIC S.A.
- Acte de signatura del Charter de la Diversitat, on l'empresa DELTA TECNIC S.A es va comprometre amb els principis de la Comissió Europea sobre igualtat, inclusió i diversitat.
- Codi Ètic DELTA TECNIC S.A.
- Política de la qualitat, medi ambient i prevenció del grup DELTA TECNIC S.A
- Informe d'avaluació de riscos psicosocials.
- Protocol contra l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de gènere.
- Procediment càlcul bonus/incentiu comercials i alguns responsables
- Política interna de teletreball
- Protocol embaràs

b. Entrevistes individuals a persones clau:

S'han mantingut entrevistes individuals amb persones referents de diferents àrees de l'organització, amb la finalitat de conèixer d'una manera directa les polítiques, mesures i accions que contempla l'entitat en relació a la igualtat d'oportunitats.

D'aquesta manera, s'han entrevistat i mantingut converses durant el mes juliol amb les següents persones relacionades amb els diferents ÀMBITS de gestió de l'empresa:

GÈNERE	ÀREA DE TREBALL	CÀRREC DE RESPONSABILITAT
Home	Departament IT	No
Dona	Control de qualitat	Sí
Home	Enginyeria i manteniment	Sí
Dona	Disseny	No
Dona	Comercial	No

c. Percepció de la plantilla – Qüestionari a la plantilla

S'han realitzat un qüestionari a tota la plantilla per valorar la seva percepció respecte els diferents ÀMBITS de la diagnosi de la situació DELTA TECNIC S.A. El nombre de persones que han participat és 111: 69 homes, 41 dones i una persona no binària.

3. Comissió Negociadora del Pla d'Igualtat

Tal com estableix el Reial Decret Llei 6/2019, el procés de diagnòstic del Pla d'Igualtat s'ha de realitzar en col·laboració amb una representació de l'organització i una representació de les persones treballadores, en aquest sentit, a l'inici del projecte per elaborar el Pla d'Igualtat, es va constituir la Comissió Negociadora del Pla d'Igualtat. La Comissió Negociadora participa activament de l'elaboració del diagnòstic en tres moments concrets, i també al llarg de tot el procés realitzant-los consultes puntuals.

Els moments concrets en els quals la comissió cobra especial rellevància són:

- Reunió d'inici en la que es presenta el projecte del Pla d'Igualtat i s'acorda el calendari de treball, realitzada el 10 de novembre de 2020. En aquest espai poden aprofitar per assenyalar les seves inquietuds i les seves aspiracions respecte al Pla.
- Entrevistes personals amb alguns membres de la Comissió Negociadora del Pla, en les quals es pregunta per les seves experiències personals en relació a la igualtat d'oportunitats dins l'organització.
- Sessió participativa en la que s'exposen les oportunitats de millora detectades després del procés de diagnosi i en la qual s'estableix una prioritització de les mateixes per calanderitzar-les i convertir-les en accions.

La constitució de la Comissió Negociadora es va realitzar el 8 de gener de 2021 i es va modificar al setembre de 2021 per un canvi de representació de les persones membres del Comitè d'Empresa i l'11 d'abril de 2022 per adequar-se als requisits del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

Les persones integrants de la Comissió Negociadora del Pla d'Igualtat DELTA TECNIC S.A. són:

En representació de l'empresa		En representació de les persones treballadores	
Clàudia Costa	Responsable de RRHH	Vanesa Coll	Tècnica Qualitat, Medi Ambient i PRL
Joan Escudero	Responsable d'Administració i Finances	Jordi Fugarolas	Analista Control de Qualitat
Carlos Farré	Tècnic informàtic	Cristina Conesa	Responsable Qualitat, Medi Ambient i PRL
Meritxell Hugué	Tècnica de Recursos Humans	Raúl Adán Fernández	Analista de Laboratori

Mireia
Moreno

Tècnica de Recursos Humans

José Manuel Gómez

Operari de Producció

6. INFORME DEL DIAGNÒSTIC

En el marc de l'elaboració del Pla d'Igualtat de DELTA TÈCNIC, es presenta un informe resum del diagnòstic de la situació actual en l'ÀMBIT de la igualtat de gènere.

A continuació, a manera de resum, es presenten les oportunitats de millora detectades en els 9 àmbits analitzats:

CULTURA I POLÍTICA D'IGUALTAT

- Informar al **Codi Ètic** sobre l'existència del Protocol d'Actuació i Prevenció contra l'Assetjament sexual o per raó de gènere.
- Crear una **Comissió d'igualtat** i regular la seva activitat i funcionament. Designar-la com a òrgan per fer el seguiment i l'avaluació del Pla d'igualtat, i com a òrgan de consulta permanent de la Direcció.
- Designar una persona com a **Agent d'igualtat** que sigui referent en temes d'igualtat i definir les seves funcions.
- Fer un **acte públic** de presentació del Pla d'igualtat i difondre a tota la plantilla els resultats de la diagnosi i del Pla d'igualtat. Així com informar a la plantilla periòdicament sobre les accions del Pla que es vagin implementant.
- Establir de manera formal i explícita el compromís de l'organització amb la igualtat d'oportunitats de dones i homes en els **diferents documents** corporatius i comunicar aquest compromís al conjunt de persones treballadores. Fer especial èmfasi al compromís en relació al foment de la conciliació de la vida laboral i familiar, i de tolerància zero de l'organització en relació a qualsevol conducta constitutiva d'assetjament sexual i/o per raó de gènere.
- Avaluar de manera periòdica la percepció del personal en relació amb la igualtat d'oportunitats a l'organització, amb la finalitat d'identificar oportunitats de millora i incloure-les en el Pla d'igualtat durant el seu desenvolupament.
- Valorar la presentació de l'organització a les convocatòries per a l'obtenció de distintius que reconeguin el compromís de l'entitat amb la igualtat de gènere en el treball.

INFRARREPRESENTACIÓ FEMENINA

- Fomentar la paritat entre les persones treballadores, buscant una presència igualitària de gènere a la organització impulsant processos que permetin corregir la subrepresentació de gènere a les àrees altament masculinitzades.
- Fomentar la presència de dones a totes les àrees de treball, especialment les de producció. En aquest sentit l'adaptació dels llocs de treball a través de la integració d'ajudes tècniques pot ser útil.

- Avançar cap a una representació paritària en els càrrecs de responsabilitat de l'organització.
- Continuar avançant en la integració de persones treballadores amb discapacitat i altres col·lectius en risc d'exclusió social. En aquest sentit, pot ser útil l'elaboració formal d'un protocol que estableixi el procés de selecció i integració a DELTA TECNIC S.A. de noves incorporacions de persones amb discapacitat i d'altres col·lectius en risc d'exclusió social.
- Avançar cap a l'articulació d'unes estructures de govern amb una representació paritària considerant la perspectiva de gènere.
- Promoure unes estructures de representació legal de les persones treballadores amb una representació paritària de gènere.

CONDICIONS LABORALS

- Dur a terme periòdicament una anàlisi de la distribució de la plantilla des d'una perspectiva de gènere en relació a les jornades de treball i tipus de contracte, per a poder articular millores en aquest àmbit.
- Realitzar una entrevista de sortida de les persones que cursen baixa voluntària l'avaluació relativa a la igualtat, analitzant si entre els motius de baixa voluntària pot haver-hi qüestions relacionades amb el gènere, incloent motius d'ordenació del temps de treball i conciliació, per a identificar oportunitats de millora en aquest àmbit.
- Realitzar de manera periòdica una anàlisi de les baixes amb perspectiva de gènere, incloent els motius de baixa i les tipologies de contracte que generen baixes, així com les àrees de treball on es produeixen.

RETRIBUCIONS I AUDITORIA RETRIBUTIVA

- Treballar en l'elaboració i actualització periòdica del **Registre Salarial** al que obliga el RDL 06/2019 i de l'**Auditoria Salarial** a la qual obliga el RD 901/2020, en base a les recomanacions que realitzi per a la seva elaboració el Ministeri de Presidència, Igualtat i Relacions amb les Corts.
- Realitzar una anàlisi de la distribució dels complements i establir un sistema de criteris clars amb l'objectiu de promoure i assegurar la igualtat en el seu accés per a totes les persones de la plantilla.
- Establir un sistema de criteris per a l'aplicació d'**augmentos salarials**.
- Millorar el llistat de beneficis socials ja establert tenint en compte la perspectiva de gènere i possibles beneficis que promoguin la igualtat d'oportunitats.

AUDITORIA RETRIBUTIVA

- Establir un sistema de valoració de llocs de treball per a l'empresa incorporant la perspectiva de gènere.
- Revisar els complements i la política retributiva de l'empresa per corregir les bretxes salarials de gènere.
- Reduir en la mesura del possible la segregació ocupacional a la plantilla de Delta Tècnic.

POLÍTIQUES DE SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ, AVALUACIÓ I PROMOCIÓ

A. SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ

- Controlar que els anuncis i els criteris de selecció no continguin requisits, que, sense ser rellevants en el desenvolupament del treball, impedeixin presentar-se ni seleccionar persones d'un gènere determinat.
- Realitzar formació en igualtat d'oportunitats i perspectiva de gènere a les persones encarregades dels processos de selecció i als càrrecs de responsabilitat.
- Continuar promovent l'equilibri entre homes i dones en l'organització, fomentant en les noves incorporacions, tant temporals com indefinides, la incorporació del gènere menys representat en aquelles àrees on hi hagi infrarepresentació, considerant sempre la igualtat d'oportunitats.
- Aprofitar els espais col·laboratius amb institucions educatives de l'entorn per canviar imaginaris i afavorir la presència de les dones en el sector industrial.
- Treballar en l'elaboració d'un manual de descripció dels diferents llocs de treball on es detallin les principals característiques de tots els llocs de treball de l'organització.
- Elaborar un document amb orientacions per no actuar discriminatòriament en els processos de selecció i contractació.

B. AVALUACIÓ I PROMOCIÓ

- Establir un procés de promoció intern basat en la valuació de l'acompliment de les persones treballadores i establint uns criteris clars, objectius i transparents.
- Treballar en l'establiment d'un procés de comunicació interna de les places vacants a la plantilla per assegurar que la informació de la oferta arriba a totes les persones treballadores a través de l'Intranet corporativa, sistematitzant la feina que ja s'està duent a terme de manera informal.
- Informar sobre les promocions internes a les persones en situació de baixa per maternitat/paternitat o altres excedències relacionades amb la conciliació de la vida laboral, familiar i personal.

- Promoure des del departament de RRHH l'acció positiva com a mesura per fomentar la paritat entre dones i homes dins l'organització.
- Establir mecanismes per garantir que l'avaluació de les persones treballadores es realitza amb neutralitat i sense cap discriminació per raó de gènere, garantint la igualtat d'oportunitats de les persones treballadores.
- Realitzar enquestes de Clima laboral per poder avaluar la satisfacció de les persones treballadores i identificar oportunitats de millora.
- Realitzar formació en matèria d'igualtat a les persones encarregades de tirar endavant els processos d'avaluació de les persones treballadores per assegurar que es desenvolupen processos d'avaluació neutrals en relació al gènere i al gènere.

FORMACIÓ I DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL

- Realitzar accions de formació de caràcter general en igualtat d'oportunitats dirigides a tota la plantilla i a les noves incorporacions.
- Realitzar accions formatives de caràcter específic en igualtat d'oportunitats a les persones que conformen la Comissió d'Igualtat.
- Mantenir, en la mesura que sigui possible, seguir duent a terme les formacions dins l'horari laboral.

EXERCICI CORRESPONSABLE DELS DRETS DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL I FAMILIAR

- Dur a terme de manera periòdica una anàlisi del grau de percepció i gaudi per part de la plantilla de les mesures de conciliació disponibles, amb la finalitat d'identificar oportunitats de millora.
- Sistematitzar la recollida de dades segregades per gènere en relació a l'ús de mesures de conciliació de la plantilla anualment.
- Fer difusió a tota la plantilla de les mesures de conciliació existents a DELTA TECNIC S.A.
- Realitzar una anàlisi de les necessitats específiques que poden presentar els diferents col·lectius professionals que treballen en l'organització per avançar en la definició de noves mesures per al foment de la conciliació de la vida laboral, familiar i personal de les persones treballadores.
- Realitzar una anàlisi periòdica de la utilització dels diferents permisos desagregats per gènere per visualitzar la incidència entre un grup i altre i poder detectar possibles necessitats de conciliació dels diferents col·lectius presents a l'organització.

- Dur a terme de manera periòdica accions de comunicació i sensibilització dirigides a la plantilla en l'àmbit de la corresponsabilitat.
- La totalitat de la plantilla afirma que hi ha reunions puntuals organitzades fora de l'horari laboral per part de l'equip de direcció i l'equip de les persones encarregades que treballen a torns. Estudiar la possibilitat de realitzar les reunions dins de l'horari laboral, per assegurar el foment de la conciliació de la vida laboral, familiar i personal de les persones treballadores i de flexibilitzar l'horari de les persones que treballen a la fàbrica.

PREVENCIÓ DE L'ASSETJAMENT SEXUAL I PER RAÓ DE GÈNERE I ACTITUDS SEXISTES

- Durant la vigència del Pla, realitzar una formació de caràcter anual a la plantilla en matèria de prevenció de l'assetjament sexual i assetjament per raó de gènere, gènere, orientació sexual i/o identitat de gènere, en les que es realitzi difusió sobre el Protocol d'assetjament sexual i per raó de gènere, els procediments d'actuació en aquestes situacions, la persona de referència i els canals de denúncia existents.
- Revisar la implantació del protocol d'assetjament sexual o per raó de gènere.
- Aprofundir en la conscienciació respecte al coneixement del protocol d'assetjament sexual i els canals per comunicar possibles situacions d'assetjament sexual o per raó de gènere.
- La plantilla valora bé el clima de treball respecte a l'assetjament sexual i per raó de gènere, però hi ha una percepció general de manca de sensibilització i formació, a més d'un desconeixement en relació al propi protocol de DELTA TECNIC S.A.

PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS I SALUT LABORAL AMB PERSPECTIVA DE GÈNERE

- Millorar el coneixement general de la plantilla en relació al servei de Prevenció de riscos laborals de l'empresa i a les seves actuacions, així com sobre els materials de prevenció existents, amb especial èmfasi en l'aplicació de la perspectiva de gènere en la prevenció de riscos laborals.
- Continuar avançant en l'avaluació de riscos i la planificació de l'activitat preventiva amb perspectiva de gènere, no només considerant les necessitats de totes les dones de l'empresa.
- Avançar en l'assegurament que els espais compartits estiguin adequats a les característiques i necessitats de dones i homes.

COMUNICACIÓ INCLUSIVA, LLENGUATGE NO SEXISTA NI DISCRIMINATORI

- Impulsar l'elaboració d'una **Guia no sexista per a l'ús del llenguatge** en tots els àmbits comunicatius de l'empresa, amb especial atenció a les comunicacions

internes i externes, perquè les persones treballadores no coneixen els mecanismes per garantir que la comunicació escrita i oral no sigui sexista ni discriminatoria.

- Avançar en la revisió de la documentació i les comunicacions, tant de caràcter intern com extern, per assegurar un ús neutre del llenguatge i seguint el patró establert per la **Guia no sexista per l'ús del llenguatge**.
- Designar una persona encarregada de vetllar per la utilització d'un correcte ús del llenguatge no sexista des de tots els nivells de l'organització.
- Realitzar una sessió de sensibilització específica per a tota la plantilla en l'àmbit del llenguatge no sexista ni discriminatori, especialment a aquelles persones encarregades d'elaborar documentació de caràcter intern i extern.
- Fer les comunicacions accessibles a les persones amb diversitat funcional.

7. INFORME DE RESULTATS DE L'AUDITORIA RETRIBUTIVA

L'elaboració de l'Auditoria Retributiva s'ha abordat seguint les recomanacions metodològiques i eines de Valoració de Llocs de Treball del Ministeri d'Igualtat del Govern d'Espanya i de la Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya, i ateses les obligacions legalment establertes.

En relació al concepte de retribució total anual, la plantilla de Delta Tècnic presenta una bretxa salarial superior al 25% en els grups III, V i VI. Aquesta bretxa té la causa en:

- La **segregació vertical**, que per una banda impedeix a les dones assolir càrrecs de responsabilitat. En els Grups 6 i 7 només hi ha una i dos dones respectivament, mentre que d'homes n'hi ha 9. També s'ha de tenir en compte que al Grup 0 hi ha només un home.
- La **segregació horitzontal**. La majoria de dones estan englobades dins del departament comercial i laboratori; mentre que els homes es concentren en les ocupacions d'operari de magatzem i fabricació. Si s'observen les bandes salarials es pot veure com 16 de les 30 dones que estan en aquestes categories no superen la banda salarial de 30.500€.
- Els **complements**. Hi ha cinc complements (Personal, Turnicitat, Nocturnitat, Incentiu i Comitè de Direcció) que determinen en bona mesura la diferència final de sous anuals entre homes i dones, sobretot en les tres categories on la bretxa després d'aplicar els complements salarials supera el 25%.

Les oportunitats de millora sorgides del document d'Auditoria Retributiva i les accions que s'han previst per corregir les desigualtats salarials estan desenvolupades al punt 6 del present document, l'Informe de Diagnòstic, i al punt 8 del mateix, el Pla d'Igualtat: Pla d'Acció. En aquest últim apartat es troben les accions previstes amb indicació de: objectius, actuacions concretes, calendari; indicadors de seguiment; i personal responsable de la implantació i seguiment.

8. PLA D'IGUALTAT: PLA D'ACCIÓ

Partint dels resultats de la diagnosi realitzada, de les entrevistes i del qüestionari online s'han identificat un conjunt d'accions a implementar per l'organització per continuar avançant en el seu compromís amb la igualtat d'oportunitats.

A continuació, es presenten les **accions** contemplades al **Pla d'Igualtat 2022-2026 de DELTA TÈCNIC**, estructurades per **ÀMBIT, objectiu general i objectiu específic**.

S'inclou informació relativa a l'àrea responsable d'implementar l'acció, el personal a qui va dirigida l'acció, els recursos materials i humans que requereix, el calendari d'implementació i els indicadors de seguiment i avaluació que facilitaran el desenvolupament de les accions proposades al Pla d'Igualtat d'una manera efectiva.

ÀMBIT D'ACTUACIÓ 1: POLÍTICA I CULTURA D'IGUALTAT	
<p>OBJECTIU GENERAL.: Avançar i posar en valor el compromís de l'organització en relació a la gestió en matèria d'igualtat d'oportunitats, amb la participació i implicació de les persones treballadores.</p>	
<p>Objectiu específic: Avançar en la gestió organitzativa interna en matèria d'igualtat de tracte i d'oportunitats.</p>	
<p>Acció 1.1 Crear la Comissió d'igualtat i designar-la com a òrgan per fer el seguiment i la avaluació del Pla d'igualtat, i com a òrgan de consulta permanent de la Direcció.</p>	
Àrea responsable	Persones destinatàries
Recursos Humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Recursos Humans Comitè de Direcció	Segon semestre 2022
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> - Justificació de la comunicació realitzada a tota la plantilla de les funcions de la Comissió. - Reunions de la Comissió realitzades en comparació a les planificades. - Actes de les reunions de la Comissió d'Igualtat. 	
<p>Acció 1.2</p>	

Designar una persona referent en temes d'Igualtat, l'Agent d'Igualtat, i definir les seves funcions.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Recursos Humans Comissió d'Igualtat	Agent d'Igualtat
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Recursos Humans Comissió d'Igualtat	Segon semestre 2022
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> - Designació de la persona referent com a Agent d'Igualtat. - Elaboració del Protocol que defineixi les funcions de l'Agent d'Igualtat. - Nombre de comunicacions a la plantilla relatives a la figura de l'Agent d'Igualtat i les seves funcions. 	

Objectiu específic:

Integrar el compromís per la igualtat d'oportunitats i la gestió de la diversitat com a eix estratègic de l'organització.

Acció 1.3

Establir de manera formal i explícita el compromís de l'organització amb la igualtat d'oportunitats de dones i homes en diferents documents corporatius i comunicar aquest compromís al conjunt de persones treballadores.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Comitè de Direcció	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Comitè de Direcció Comissió d'Igualtat	Durant tota la vigència del pla
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'accions de sensibilització i comunicació. - Nombre de persones, desagregades per sexe i categoria professional, que han participat a les accions de sensibilització i comunicació. 	

Acció 1.4

Informar al Codi Ètic sobre l'existència del Protocol d'Actuació i Prevenció contra l'Assetjament Sexual o per Raó de Gènere.

Àrea responsable	Persones destinatàries
------------------	------------------------

Comitè de Direcció	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Comitè de Direcció Comissió d'igualtat	Segon semestre 2022
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> - Introducció del Protocol de prevenció i actuació contra l'assetjament sexual o per raó de gènere al Codi Ètic. - Nombre d'accions implementades derivades del Codi Ètic en matèria d'igualtat d'oportunitats. - Nombre de persones desagregades per sexe a qui s'ha fet difusió sobre el Codi Ètic i de conducta. 	
Objectiu Específic:	
Articulació de mecanismes i accions de comunicació i informació per transmetre a la plantilla els compromisos de l'organització en relació a la igualtat de tracte i d'oportunitats	
Acció 1.5	
Fer un acte públic de presentació del Pla d'Igualtat i la diagnosi de la situació actual i informar a la plantilla periòdicament sobre les accions del Pla que es vagin implementant.	
Àrea responsable	Persones destinatàries
Comitè de Direcció	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Comitè de Direcció Comissió d'igualtat	Primer semestre 2023
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'actes de difusió del Pla d'igualtat. - Nombre de persones assistents als actes de difusió del Pla d'igualtat desagregades per sexe i categoria professional. - Nombre de comunicacions informatives sobre les accions realitzades del Pla d'igualtat. - Nombre de persones desagregades per sexe i categoria professional a qui s'han fet arribar les comunicacions. 	
Objectiu específic:	
Integrar la percepció de les persones treballadores en relació a la igualtat de tracte i oportunitats	

Acció 1.6

Avaluar de manera periòdica la percepció del personal en relació a la igualtat d'oportunitats a l'organització, amb la finalitat d'identificar oportunitats de millora i incloure-les al Pla d'Igualtat durant el seu desenvolupament.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Recursos Humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Comitè de Direcció Comissió d'Igualtat Agent d'Igualtat Enquestes de percepció de la plantilla	Segon semestre 2023 i 2025
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'enquestes realitzades a la plantilla. - Nombre de persones que han participat a l'enquesta, desagregades per gènere i categoria professional. - Nombre de qüestions preguntades relacionades amb la igualtat d'oportunitats de l'organització incloses a l'enquesta. - Nombre d'oportunitats de millora detectades. - Nombre d'oportunitats de millora considerades per a la seva incorporació al Pla d'Igualtat. 	

Objectiu específic:

Posar en valor i reconèixer el compromís de l'entitat amb la igualtat d'oportunitats

Acció 1.7

Valorar la presentació de l'organització a les convocatòries per l'obtenció de distintius que reconeixin el compromís de l'entitat amb la igualtat de gènere en el treball.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Comitè de Direcció	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Comitè de Direcció Comissió d'Igualtat Agent d'Igualtat	Durant tota la vigència del pla
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	

- Nombre de presentacions per l'obtenció de distintius en relació al compromís de l'organització amb la igualtat d'oportunitats.
- Nombre de distintius obtinguts en relació al compromís de l'organització amb la igualtat d'oportunitats.

**ÀMBIT D'ACTUACIÓ 2:
INFRARREPRESENTACIÓ FEMENINA**

OBJECTIU GENERAL:

Continuar avançant en un repartiment de tasques professionals equitatiu per acabar amb la segregació vertical i també amb la segregació horitzontal.

Objectiu específic:

Assolir una representació paritària als càrrecs de responsabilitat.

Acció 2.1

Realitzar una anàlisi dels càrrecs de responsabilitat amb perspectiva de gènere per fomentar una presència paritària de dones en els càrrecs de responsabilitat de l'empresa.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Comitè de Direcció	Càrrecs de responsabilitat
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Comitè de Direcció Comissió d'Igualtat	Segon semestre de cada any

Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.

- Composició dels llocs de comandament desagregada per sexe.
- Nombre d'accions implementades per assolir una representació paritària.

Objectiu específic:

Afavorir la paritat de gènere i el trencament d'estereotips de gènere en les àrees on hi ha més subrepresentació d'homes i dones.

Acció 2.2

Impulsar processos que permetin corregir la subrepresentació de gènere en les àrees masculinitzades per fomentar la paritat entre les persones treballadores.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Comitè de Direcció	Càrrecs de responsabilitat

Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Comitè de Direcció Comissió d'Igualtat	Primer semestre 2024 i 2026
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> - Composició dels departaments desagregada per sexe. - Nombre d'accions implementades per assolir una representació paritària. 	
Objectiu específic: Avançar en la integració a l'empresa de persones pertanyents a col·lectius vulnerabilitzats.	
Acció 2.3 Elaboració formal d'un protocol que estableixi el procés de selecció i integració a DELTA TECNIC S.A. de noves incorporacions de persones amb discapacitat i d'altres col·lectius en risc d'exclusió social.	
Àrea responsable	Persones destinatàries
Recursos Humans	Plantilla pertanyent a col·lectius en risc
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Comitè de Direcció Comissió d'Igualtat Agent d'Igualtat	Segon semestre 2022
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> - Introducció al procediment de Recursos Humans la incorporació de col·lectius en risc d'exclusió social al procés de selecció. - Nombre de persones pertanyents a col·lectius en risc d'exclusió social integrades a DELTA TÈCNIC desagregat per gènere. - Nombre de processos de selecció en els que han participat persones procedents de col·lectius en risc d'exclusió social o víctimes de violència de gènere. - Composició de la plantilla en relació a la integració de persones procedents de col·lectius en risc d'exclusió social i persones amb condició de víctimes de violència masclista, desagregades per gènere i categoria professional. 	
Objectiu específic: Avançar en la incorporació de dones al capdavant de l'organització	
Acció 2.4 Promoure unes estructures de representació legal de les persones treballadores amb una representació paritària de gènere.	

Àrea responsable	Persones destinatàries
Representació Legal de les Persones Treballadores	Representació Legal de les Persones Treballadores
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Representació Legal de les Persones Treballadores Comissió d'Igualtat Agent d'Igualtat	Segon semestre 2025
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de mesures implementades per afavorir la paritat de gènere a l'RLPT. - Nombre de dones i homes que formen part de l'RLPT anualment. 	
Acció 2.5	
Avançar cap a l'articulació d'unes estructures de govern amb una representació paritària considerant la perspectiva de gènere	
Àrea responsable	Persones destinatàries
Comitè de Direcció	Comitè de Direcció
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Comitè de Direcció Comissió d'Igualtat Agent d'Igualtat	Durant tota la vigència del pla
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> - Composició dels òrgans directius i de gestió de l'organització. - Nombre d'accions implementades per assolir una representació paritària. 	

ÀMBIT D'ACTUACIÓ 3: CONDICIONS LABORALS

OBJECTIU GENERAL:

Continuar avançant en el foment d'unes condicions laborals igualitàries i en la integració de persones procedents de col·lectius en risc d'exclusió social i dones amb condició de víctimes de violència de gènere a l'organització.

Objectiu específic:

Integrar la perspectiva de gènere a l'anàlisi de les condicions laborals.

Acció 3.1

Dur a terme periòdicament una anàlisi de la distribució de la plantilla des d'una perspectiva de gènere en relació a les jornades de treball i tipus de contracte.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Recursos Humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Comitè de Direcció Recursos Humans	Segon semestre de 2023 i de 2025
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> - Informe de distribució de la plantilla en relació a tipus de contracte, número d'hores treballades i tipus de jornada segregat per gènere. - Nombre d'aspectes de millora detectats des de la perspectiva de gènere en relació a les condicions laborals. 	

Acció 3.2

Realitzar una entrevista de sortida de les persones que cursen baixa voluntària, analitzant si entre els motius de baixa pot haver-hi qüestions relacionades amb el gènere, incloent motius d'ordenació del temps de treball i conciliació, per a identificar oportunitats de millora en aquest àmbit.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Recursos Humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Comitè de Direcció Recursos Humans	Cada cop que hi ha una baixa
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> - Establiment de qüestions relacionades amb el gènere, les mesures de conciliació i els temps de vida - Nombre d'entrevistes de sortida realitzades - Nombre d'entrevistes en les que s'ha identificat algun aspecte relacionat amb els temps de vida i la conciliació com a condicionant de la seva sortida de l'organització. - Nombre d'oportunitats de millora detectades. - Nombre d'oportunitats de millora implementades. 	

Acció 3.3

Realitzar de manera periòdica una anàlisi de les baixes amb perspectiva de gènere, incloent els motius de baixa i les tipologies de contracte que generen baixes, així com les àrees de treball on es produeixen.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Recursos Humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Recursos Humans	Primer semestre de cada any
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> - Dades de la distribució de les baixes definitives a les diferents àrees de treball i categories professionals desagregades per gènere. - Exposició dels motius relacionats amb la igualtat d'oportunitats que porten a la plantilla a causar baixa definitiva, desagregats per gènere. - Nombre d'oportunitats de millora identificades. - Nombre d'oportunitats de millora implementades. 	

**ÀMBIT D'ACTUACIÓ 4:
RETRIBUCIONS I AUDITORIA RETRIBUTIVA**

OBJECTIU GENERAL:

Garantir l'aplicació efectiva del principi d'igualtat retributiva

Objectiu específic:

Continuar avançant en l'establiment de mecanismes i sistemes per garantir la igualtat retributiva a l'organització

Acció 4.A.1

Elaborar i actualitzar de manera periòdica el Registre Salarial al que obliga el RDL 06/2019, en base a les recomanacions establertes pel Ministeri de Presidència, Igualtat i Relacions amb les Corts.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Comitè de Direcció	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació

Comitè de Direcció
Comissió d'Igualtat
Agent d'Igualtat
Recursos Humans
Política Retributiva

Primer semestre de cada any

Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.

- Crear el Registre salarial anual, desagregat per categoria professional i per gènere.
- % de bretxa salarial detectat al Registre salarial i justificacions dels llocs de treball o categories que superin una bretxa salarial del 25%.
- Nombre de consultes realitzades per part del Comitè d'Empresa.

Acció 4.A.2

Realitzar una anàlisi de la distribució de complements voluntaris i variables i establir un sistema de criteris clars amb l'objectiu de promoure i assegurar la igualtat en el seu accés per a totes les persones de la plantilla.

Àrea responsable

Persones destinatàries

Comitè de Direcció
Recursos Humans

Plantilla

Recursos materials i humans

Calendari d'implementació

Comitè de Direcció
Recursos Humans
Comissió d'Igualtat
Agent d'Igualtat
Política Retributiva
Valoració de Llocs de Treball

Primer semestre de cada any

Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.

- Dades de la retribució salarial desagregades per gènere i categoria professional.
- Dades de complements voluntaris desagregats per sexe i categoria professional.
- Dades de complements variables desagregats per sexe i categoria professional.
- Càlcul de la Bretxa Salarial per categoria professional.
- Nombre d'oportunitats de millora identificades.
- Nombre d'oportunitats de millora implementades.

Acció 4.A.3

Realitzar un seguiment periòdic de la utilització dels beneficis socials amb perspectiva de gènere per detectar oportunitats de millora en relació a la igualtat de gènere.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Comitè de Direcció Recursos Humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Comitè de Direcció Recursos Humans Comissió d'Igualtat Agent d'Igualtat Política Retributiva	Segon semestre 2023 i 2025
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de beneficis socials als que s'han acollit les persones treballadores. - Nombre de persones treballadores que s'han acollit als beneficis socials desagregades per gènere i categoria professional. - Nombre d'oportunitats de millora identificades. - Nombre d'oportunitats de millora implementades 	

Acció 4.A.4

Establir un sistema de criteris per a l'aplicació d'augmentos salarials.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Comitè de Direcció Recursos Humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Comitè de Direcció Recursos Humans Política Retributiva Representació Legal de les Persones Treballadores	Primer semestre 2023
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	

- Document descriptiu de criteris d'aplicació per atorgar augments salarials.
- Nombre de criteris nous aplicats a l'atorgament de cada augment salarial.
- Nombre de persones a qui s'apliquen els criteris establerts segregat per gènere.

AUDITORIA RETRIBUTIVA¹

Objectiu específic:

Establir un sistema de valoració de llocs de treball per a l'empresa incorporant la perspectiva de gènere.

Acció 4.B.1

Incorporar i redefinir factors de valoració que garanteixin una avaluació objectiva dels llocs de treball.

Àrea responsable

Persones destinatàries

Recursos Humans

Plantilla

Recursos materials i humans

Calendari d'implementació

Comitè de Direcció
Recursos Humans
Comissió d'Igualtat

Segon semestre 2024

Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.

- Revisió de la Descripció dels Llocs de Treball.
- Extracció de nous factors de valoració (mínim de 5 factors més)

Acció 4.B.2

Realitzar una valoració de llocs de treball a partir d'una metodologia amb perspectiva de gènere.

Àrea responsable

Persones destinatàries

Recursos Humans

Plantilla

Recursos materials i humans

Calendari d'implementació

¹ Les accions 2.1, 2.2 i 2.3 del Pla d'Acció de l'Auditoria Retributiva es troben a l'Àmbit 5: Polítiques de selecció i contractació, promoció i avaluació del present Pla d'Acció. Coincideixen amb les accions 5.A.3, 5.A.4 i 5.C.3.

<p>Recursos Humans Comissió d'Igualtat Descripció de Llocs de Treball</p>	<p>Segon semestre 2024</p>
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> - Informe d'identificació de factors de valoració en funció dels rols de gènere - Informe de valoració dels factors (graduació i pes) identificats amb perspectiva de gènere 	
Acció 4.B.3	
<p>Realitzar una revisió dels complements i de la política salarial fruit de la Valoració dels llocs de treball amb perspectiva de gènere.</p>	
Àrea responsable	Persones destinatàries
Recursos Humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
<p>Recursos Humans Comissió d'Igualtat Comitè de Direcció Valoració de Llocs de Treball</p>	<p>Segon semestre 2023</p>
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> - Revisió periòdica de la política retributiva. - Document descriptiu de criteris d'aplicació per atorgar augments salarials. - Evolució de les bretxes salarials (disminució mínima d'un 3% per categoria professional) 	

ÀMBIT D'ACTUACIÓ 5:
POLÍTIQUES DE SELECCIÓ, CONTRACTACIÓ, AVALUACIÓ I PROMOCIÓ

A) POLÍTIQUES DE SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ

OBJECTIU GENERAL:

Garantir la igualtat de tracte i d'oportunitats en els processos de selecció i contractació i continuar afavorint la igualtat d'oportunitats en els processos de promoció i en l'avaluació de les persones treballadores.

Objectiu específic:

Fer visible el compromís de l'organització per garantir la igualtat d'oportunitats i la no discriminació als processos de selecció.

Acció 5.A.1

Revisar i controlar que els anuncis i criteris de selecció no continguin requisits que, sense ser rellevants per al desenvolupament del treball, impedeixin presentar-se ni seleccionar persones d'un gènere determinat.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Departament de comunicació Recursos Humans	Plantilla Noves Incorporacions
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Comitè de Direcció Recursos Humans Departament de Comunicació Comissió d'Igualtat Agent d'Igualtat	Durant tota la vigència del pla
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
-	Nombre d'anuncis i criteris de selecció revisats i modificats.

Acció 5.A.2

Realitzar formació en igualtat d'oportunitats i perspectiva de gènere a les persones encarregades dels processos de selecció i als càrrecs de responsabilitat.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Recursos Humans	Recursos Humans Càrrecs de Responsabilitat
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Recursos Humans Comissió d'Igualtat Agent d'Igualtat	Anualment

Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.

- Formació específica sobre igualtat d'oportunitats.
- Nombre de formacions realitzades.
- Persones encarregades d'impartir la formació.
- Nombre de persones formades desagregat per sexe.

Acció 5.A.3

Introduir a l'apartat de selecció del procediment de Recursos Humans una clàusula que condicioni la selecció d'homes o dones per ocupar llocs de treball altament masculinitzats o feminitzats per tal de contractar al gènere menys representat quan existeixin igualtat de condicions entre diferents candidatures, corregint així la infrarepresentació de gènere.

Àrea responsable

Recursos Humans

Persones destinatàries

Plantilla
 Noves Incorporacions

Recursos materials i humans

Comitè de Direcció
 Comitè de formació
 Comissió d'Igualtat
 Agent d'Igualtat

Calendari d'implementació

Segon semestre 2022

Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.

- Nombre de persones seleccionades i contractades de manera anual.
- Nombre de persones seleccionades i contractades utilitzant criteris d'acció positiva.
- Nombre de persones desagregades per gènere a les diferents àrees de treball després de la implementació del Pla d'igualtat

Acció 5.A.4

Introduir a l'apartat de selecció del procediment de Recursos Humans una clàusula que condicioni la selecció d'homes o dones per ocupar càrrecs de responsabilitat a l'organització, afavorint la contractació de dones quan existeixin igualtat de condicions entre diferents candidatures.

Àrea responsable

Recursos Humans

Persones destinatàries

Plantilla
 Noves Incorporacions

Recursos materials i humans

Calendari d'implementació

Comitè de Direcció
Comitè de formació
Comissió d'Igualtat
Agent d'Igualtat

Segon semestre 2022

Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.

- Nombre de persones seleccionades i contractades de manera anual a càrrecs de responsabilitat.
- Nombre de persones seleccionades i contractades utilitzant criteris d'acció positiva a càrrecs de responsabilitat.
- Nombre de persones desagregades per gènere als càrrecs de responsabilitat després de la implementació del Pla d'igualtat

Acció 5.A.5

Aprofitar els espais col·laboratius amb institucions educatives de l'entorn per canviar imaginaris i afavorir la presència de les dones en el sector industrial.

Àrea responsable

Persones destinatàries

Recursos Humans

Ciutadania

Noves Incorporacions

Recursos materials i humans

Calendari d'implementació

Recursos Humans
Comissió d'Igualtat
Agent d'Igualtat

A pactar amb les institucions educatives

Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.

- Número de xerrades realitzades a instituts i institucions educatives
- Número d'accions de sensibilització realitzades en instituts i institucions educatives.
- Número de persones que han rebut les xerrades o accions de sensibilització segregades per gènere

Acció 5.A.6

Treballar en l'elaboració d'un manual de descripció dels diferents llocs de treball on es detallin les principal característiques de tots els llocs de treball de l'organització.

Àrea responsable

Persones destinatàries

Recursos Humans

Plantilla

Noves Incorporacions

Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Recursos Humans Comissió d'Igualtat	Primer semestre 2025
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> - Número de llocs de treball classificats. - Número de característiques detallades pels llocs de treball. 	
Acció 5.A.7	
Elaborar un document amb orientacions per no actuar discriminatòriament en els processos de selecció i contractació, avaluació i promoció.	
Àrea responsable	Persones destinatàries
Recursos Humans	Plantilla Noves Incorporacions
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Recursos Humans Comissió d'Igualtat	Segon semestre 2024
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'orientacions que conté el document. - Quantitat de col·lectius en risc de ser discriminats que abarquen les orientacions definides. 	
Acció 5.A.8	
Ampliar vies de reclutament per corregir la sobrerrepresentació masculina en l'Àrea de Producció.	
Àrea responsable	Persones destinatàries
Recursos Humans	Plantilla de producció
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Comitè de Direcció Recursos Humans Comissió d'Igualtat	Durant tota la vigència del pla
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	

- Nombre vies de reclutament noves executades.
- Nombre de dones contractades a producció a través de noves vies de reclutament. de les ajudes tècniques segregades per gènere.

B) POLÍTQUES D'AVUACIÓ

OBJECTIU GENERAL:

Garantir la igualtat de tracte i d'oportunitats en els processos de selecció i contractació i continuar afavorint la igualtat d'oportunitats en els processos de promoció i en l'avaluació de les persones treballadores.

Objectiu Específic:

Garantir uns mecanismes d'avaluació que respectin la igualtat d'oportunitats

Acció 5.B.1

Establir mecanismes per garantir que l'avaluació de les persones treballadores no sigui discriminatòria, que es realitzen amb neutralitat i garantint la igualtat d'oportunitats.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Comitè de Direcció Recursos Humans Managers	Plantilla

Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Comitè de Direcció Comissió d'igualtat Agent d'igualtat	2n Semestre 2024

Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.

- Document explicatiu del procés i els criteris d'avaluació de les persones treballadores.
- Resultats de les avaluacions de les persones treballadores desagregats per gènere i categoria professional.

Acció 5.B.2

Realitzar una enquesta de Clima laboral per poder avaluar la satisfacció de les persones treballadores i identificar oportunitats de millora.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Recursos Humans	Plantilla

Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Comitè de Direcció Comissió d'igualtat Agent d'igualtat	1r Semestre 2024 i 2026
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> - Enquesta de Clima laboral. - Resultats de l'enquesta de Clima laboral desagregats per sexe i categoria professional. - Resultats de les avaluacions de les persones treballadores desagregats per gènere i categoria professional. - Oportunitats de millora detectades. - Oportunitats de millora implementades. 	
Acció 5.B.3	
Realitzar formació en matèria d'igualtat a les persones encarregades dels processos d'avaluació de la plantilla, per tal d'assegurar que els processos es desenvolupen de manera neutral en relació al sexe i al gènere.	
Àrea responsable	Persones destinatàries
Comitè de Direcció Recursos Humans	Responsables de departament Recursos Humans
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Comitè de Direcció Recursos Humans Comissió d'igualtat Agent d'igualtat	Anualment
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de formacions realitzades - Nombre de persones que han realitzat la formació desagregades per gènere - Oportunitats de millora detectades. - Oportunitats de millora implementades als processos d'avaluació. 	
C) POLÍTQUES DE PROMOCIÓ	
OBJECTIU GENERAL:	
Garantir la igualtat de tracte i d'oportunitats en els processos de selecció i contractació i continuar afavorint la igualtat d'oportunitats en els processos de promoció i en l'avaluació de les persones treballadores.	

Objectiu Específic:

Avançar cap a una millor comunicació interna dels processos de promoció.

Acció 5.C.1

Treballar en l'establiment d'un procés de comunicació interna de les places vacants a la plantilla per assegurar que la informació de la oferta arriba a totes les persones treballadores a través de l'Intranet corporativa.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Comitè de Direcció Departament de Comunicació	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Comitè de Direcció Departament de Comunicació	Primer semestre 2023
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de processos de promoció publicats. - Nombre de mecanismes interns habilitats per la difusió de les places vacants. - Nombre de persones de la plantilla que s'han presentat al procés de promoció desagregades per gènere i categoria professional. 	

Acció 5.C.2

Informar sobre les promocions internes a les persones en situació de baixa per maternitat/paternitat o excedències relacionades amb la conciliació de la vida laboral, familiar i personal.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Recursos Humans	Plantilla en situació de baixa laboral
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Comitè de Direcció Recursos Humans Caps de departament	Durant tota la vigència del pla
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de comunicacions realitzades a persones en situació de baixa laboral per motiu de maternitat/paternitat o excedències relacionades amb la conciliació de la vida laboral, familiar i personal. 	

- Nombre de persones en situació de baixa laboral per motiu de maternitat/paternitat o excedències relacionades amb la conciliació de la vida laboral, familiar i personal que es presenten a processos de promoció interns.

Objectiu específic:

Establir mecanismes per eradicar qualsevol tipus de discriminació en els processos de promoció

Acció 5.C.3

Introducció d'una clàusula en els processos de promoció interna que condicioni la selecció d'homes o dones per ocupar llocs directius a l'organització, afavorint la promoció de dones quan existeixin igualtat de condicions entre diferents candidatures.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Recursos Humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Recursos Humans Comissió d'igualtat Comitè de Direcció	Segon semestre 2022
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> - Nº d'accions positives aplicades a les àrees masculinitzades i feminitzades (mínim de 2) - Nº de dones promocionades a càrrecs de responsabilitat 	

Acció 5.C.4

Establir un procés de promoció intern basat en la avaluació de l'acompliment de les persones treballadores i establint uns criteris clars, objectius i transparents.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Recursos Humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Recursos Humans Comissió d'igualtat Comitè de Direcció	Segon semestre 2024
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> - Nº i nom de criteris d'avaluació establerts - Quantificació i graduació dels criteris d'avaluació establerts 	

- Classificació de criteris d'avaluació segons departament

ÀMBIT D'ACTUACIÓ 6: FORMACIÓ I DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL	
OBJECTIU GENERAL: Integar la igualtat d'oportunitats a les accions formatives que impulsi l'organització.	
Objectiu específic: Dotar d'eines, capacitats i coneixements a la plantilla perquè des del seu àmbit puguin treballar per la consecució de la igualtat d'oportunitats dins l'organització.	
Acció 6.1 Realitzar formacions de caràcter general a la plantilla i a les noves incorporacions en Igualtat d'oportunitats on s'exposi el compromís de l'organització en aquest àmbit.	
Àrea responsable	Persones destinatàries
Recursos Humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Comitè de Direcció Recursos Humans Comissió d'Igualtat	Anualment
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'accions formatives en Igualtat d'oportunitats realitzades a la plantilla. - Nombre d'hores de formació en Igualtat d'oportunitats realitzades a la plantilla. - Dades de participació a les accions formatives desagregades per gènere i categoria professional. 	
Acció 6.2 Realitzar formacions de caràcter específic en Igualtat d'Oportunitats a les persones que integren la Comissió d'Igualtat.	
Àrea responsable	Persones destinatàries
Recursos Humans	Integrants de la Comissió d'Igualtat
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació

Comitè de Direcció
Recursos Humans
Comissió d'Igualtat
Agent d'Igualtat

Anualment

Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.

- Nombre d'hores formatives en Igualtat d'Oportunitats dirigides a les persones que integren la Comissió d'Igualtat.
- Nombre d'accions formatives en Igualtat d'Oportunitats dirigides a les persones que integren la Comissió d'Igualtat.
- Nombre de persones que integren la Comissió d'Igualtat i que han realitzat les accions formatives, desagregades per gènere.

Acció 6.3

Mantenir, en la mesura que sigui possible, seguir duent a terme les formacions dins l'horari laboral.

Àrea responsable

Persones destinatàries

Recursos Humans

Plantilla

Recursos materials i humans

Calendari d'implementació

Recursos Humans
Comissió d'Igualtat
Agent d'Igualtat

Durant tota la vigència del pla

Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.

- Nombre de formacions realitzades durant l'any.
- Nombre d'hores formatives per formació.
- Nombre i nom de formacions realitzades dins i fora l'horari laboral.
- Nombre d'hores de les formacions realitzades fora de l'horari laboral.
- Nombre de persones que han realitzat formacions fora d'horari laboral per gènere.
- Distribució de les persones que han realitzat formacions fora de l'horari laboral per nom de les formacions
- Nombre d'hores formatives en Igualtat d'Oportunitats dirigides a les persones que han estat en situació de baixa per maternitat/paternitat o en excedència per motiu de conciliació.
- Nombre d'accions formatives en Igualtat d'Oportunitats dirigides a les persones que han estat en situació de baixa per maternitat/paternitat o en excedència per motiu de conciliació.
- Nombre de persones que han estat en situació de baixa per maternitat/paternitat o en excedència per motiu de conciliació i que han realitzat formacions de manera posterior.

ÀMBIT D'ACTUACIÓ 7: EXERCICI CORRESPONSABLE DELS DRETS DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL I FAMILIAR	
OBJECTIU GENERAL: Garantir el dret a la conciliació dels temps de vida a totes les persones treballadores	
Objectiu específic: Fomentar el coneixement i l'anàlisi de la utilització de les mesures de conciliació disponibles per a les persones professionals.	
Acció 7.1 Dur a terme de manera periòdica un anàlisi del grau de percepció i gaudi per part de la plantilla de les mesures de conciliació disponibles.	
Àrea responsable	Persones destinatàries
Recursos Humans Comissió Igualtat	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Comitè d'Empresa Recursos Humans Comissió d'Igualtat Direcció	Primer semestre de cada any
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de persones que han utilitzat mesures de conciliació disponibles a la empresa, desagregades per gènere i categoria professional. - Nombre de persones que han participat en les avaluacions del grau de coneixement, percepció i valoració de les mesures de conciliació, desagregats per gènere i categoria professional. - Nombre d'oportunitats de millora identificades. - Nombre d'oportunitats de millora considerades per la seva incorporació. 	
Acció 7.2 Realitzar difusió a tota la plantilla de les mesures de conciliació ja existents a DELTA TECNIC	
Àrea responsable	Persones destinatàries
Recursos Humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació

Comitè de Direcció
Comissió d'Igualtat
Agent d'Igualtat

Segon semestre 2022

Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.

- Elaboració del document formal que reculli les mesures de conciliació disponibles per a la plantilla.
- Nombre d'accions de difusió de les mesures de conciliació dirigides a la plantilla.
- Nombre de persones que han rebut comunicacions relatives a les mesures de conciliació, desagregat per sexe i categoria professional.

Acció 7.3

Sistematitzar la recollida de dades segregades per gènere en relació a l'ús de mesures de conciliació de la plantilla anualment.

Àrea responsable

Recursos Humans

Persones destinatàries

Plantilla

Recursos materials i humans

Comitè de Direcció
Recursos Humans

Calendari d'implementació

Primer semestre de cada any

Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.

- Elaboració del sistema de recollida de dades d'ús de mesures de conciliació segregat per gènere
- Elaboració d'un informe anual amb la recollida de dades de conciliació.

Acció 7.4

Dur a terme de manera periòdica accions de comunicació i sensibilització dirigides a la plantilla en l'àmbit de la corresponsabilitat.

Àrea responsable

Comissió Igualtat

Persones destinatàries

Plantilla

Recursos materials i humans

Recursos Humans
Comité d'empresa
Agent d'Igualtat

Calendari d'implementació

Durant tota la vigència del pla

Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.

- Número d'accions de comunicació i difusió sobre les mesures de conciliació dirigides a la plantilla per cadascun dels canals de comunicació.

Objectiu específic:

Avançar en la definició de noves mesures de conciliació del temps de vida.

Acció 7.5

Realitzar un anàlisi de les necessitats específiques que presenten els diferents col·lectius professionals per avançar en la definició de noves mesures per al foment de la conciliació i la corresponsabilitat.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Recursos Humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Recursos Humans Comissió d'Igualtat Comitè d'Empresa	Primer semestre 2023 i 2025
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> - Realització d'un anàlisi de les necessitats específiques que poden presentar els diferents col·lectius de l'empresa. - Aplicació de les mesures de compatibilitat del temps laboral i personal, més enllà de les establertes pel marc legal. - Nombre de possibles mesures de conciliació identificades. - Nombre de noves mesures de conciliació implementades. 	

Acció 7.6

Potenciar en la mesura de lo possible realitzar les reunions dins de l'horari laboral, per assegurar que totes les persones treballadores poden atendre totes les seves necessitats d'ordenació dels temps de vida.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Recursos Humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Recursos Humans Caps de departament	Durant tota la vigència del pla
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de reunions realitzades durant l'any per departament. - Nombre de reunions realitzades fora de l'horari laboral per departament. 	

- Nombre de persones que han realitzat reunions fora d'horari laboral per gènere i departament.

Acció 7.7

Realitzar un anàlisi periòdic de la utilització dels diferents permisos desagregats per gènere per visualitzar la incidència entre els diferents grups, per tal de detectar possibles necessitats de conciliació de la plantilla.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Recursos Humans	Plantilla, en especial persones de baixa per maternitat/paternitat o en excedència per motius de conciliació de la vida laboral, familiar i personal
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Comitè de Direcció Comissió d'Igualtat Agent d'Igualtat	Segon semestre de cada any

Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.

- Distribució de la plantilla per gènere i ús d'excedències.
- Distribució de la plantilla per gènere i ús de reducció de jornada.
- Distribució de la plantilla per gènere i ús de diferents tipus de permisos.
- Nombre de necessitats detectades en base a l'anàlisi de l'ús de mesures de conciliació.

ÀMBIT D'ACTUACIÓ 8:

PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS I SALUT LABORAL AMB PERSPECTIVA DE GÈNERE

OBJECTIU GENERAL:

Avançar cap a un sistema de prevenció de la seguretat i la salut que integri la perspectiva de gènere i la gestió de la diversitat.

Objectiu Específic:

Continuar assegurant la integració de la perspectiva de gènere i la protecció dels col·lectius especialment sensibles al sistema de seguretat i salut de l'organització, així com crear mecanismes que protegeixin a les persones treballadores.

Acció 8.1

Continuar avançant en l'avaluació de riscos i la planificació de l'activitat preventiva amb perspectiva de gènere considerants les necessitats de l'empresa.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Qualitat, Medi Ambient, Prevenció de Riscos Laborals Recursos Humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Comitè de Direcció Qualitat, Medi Ambient, Prevenció de Riscos Laborals Recursos Humans Comitè de Seguretat i Salut	Segon semestre de 2022 (Riscos Psicosocials) Anualment (Informe de prevenció)
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> - Informe de riscos laborals. - Informe de riscos psicosocials. - Nombre d'accions de difusió dels resultats dels informes a la plantilla. - Nombre d'oportunitats de millora detectades als informes de riscos laborals i riscos psicosocials. - Nombre d'oportunitats de millora implementades respecte els informes de riscos laborals i riscos psicosocials. 	

Acció 8.2

Avançar en l'assegurament que els espais compartits estiguin adequats a les característiques i necessitats de dones i homes.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Comitè de Direcció Qualitat, Medi Ambient, Prevenció de Riscos Laborals Comitè de Seguretat i Salut	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Comitè de Direcció Qualitat, Medi Ambient, Prevenció de Riscos Laborals	Durant tota la vigència del pla
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de mesures per habilitar els espais compartits per necessitats d'homes i dones. - Nombre d'aportacions realitzades per part de les treballadores. - Nombre d'aportacions que s'implanten com a accions. - Habilitació de vestuaris per dones a l'àrea de producció. 	

Acció 8.3

Fer seguiment del coneixement general de la plantilla sobre el departament de Prevenció de Riscos Laborals de l'empresa i les seves actuacions, així com dels materials de prevenció existents aplicats a la perspectiva de gènere en la prevenció de riscos laborals.

Àrea responsable	Persones destinatàries
------------------	------------------------

Comitè de Direcció Qualitat, Medi Ambient, Prevenció de Riscos Laborals Comitè de Seguretat i Salut	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Comitè de Direcció Prevenció de Riscos Laborals	Durant tota la vigència del pla
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'accions de difusió dels informes tècnics de l'avaluació periòdica de riscos laborals i planificació de les mesures preventives i/o correctores per a les diferents seccions. - Nombre de persones a les que s'ha fet difusió desagregat per gènere i categoria professional. - Nombre de consultes referents a l'Avaluació de riscos psicosocials. - Nombre d'accions de difusió de l'àrea de PRL. - Nombre de peticions d'actuació de l'àrea de PRL per part de la plantilla. 	

ÀMBIT D'ACTUACIÓ 9: PREVENCIÓ DE L'ASSETJAMENT SEXUAL I PER RAÓ DE GÈNERE I ACTITUDS SEXISTES	
OBJECTIUS GENERALS:	
Avançar en la prevenció i la gestió de les situacions constitutives d'assetjament sexual o per raó de sexe, orientació sexual i/o identitat de gènere.	
Objectiu específic:	
Garantir la funcionalitat de la sistemàtica implementada per l'organització, així com garantir un espai de treball lliure d'actituds sexistes.	
Acció 9.1	
Realitzar una formació de caràcter anual a la plantilla en matèria de prevenció de l'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe, gènere, orientació sexual i/o identitat de gènere, en les que es realitzi difusió sobre el Protocol d'assetjament sexual i per raó de sexe, els procediments d'actuació en aquestes situacions, la persona de referència i els canals de denúncia existents.	
Àrea responsable	Persones destinatàries
Comitè de Direcció Recursos Humans Departament de Comunicació	Plantilla

Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Comitè de Direcció Recursos Humans Departament de Comunicació Comissió d'Igualtat Agent d'Igualtat	Anualment
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de formacions anuals realitzades en relació als conceptes d'assetjament sexual o per raó de gènere i al Protocol de prevenció i actuació contra d'assetjament sexual i per raó de gènere. - Nombre de persones assistents a les formacions segregades per gènere i departament. 	
Acció 9.2	
Revisar la implantació del protocol d'assetjament sexual o per raó de gènere.	
Àrea responsable	Persones destinatàries
Comissió d'Igualtat	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Recursos Humans Comissió d'Igualtat Agent d'Igualtat	Segon semestre de cada any
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> - Revisió dels conceptes, vies d'actuació i marc jurídic del Protocol de prevenció i actuació contra d'assetjament sexual i per raó de gènere. - Sistematització d'enquesta a les persones que han fet ús del protocol per avaluar el nivell d'implementació d'aquest. 	
Acció 9.3	
Aprofundir en la conscienciació respecte al coneixement del protocol d'assetjament sexual i els canals per comunicar possibles situacions d'assetjament sexual o per raó de gènere.	
Àrea responsable	Persones destinatàries
Recursos Humans Àrea de Comunicació	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació

Recursos Humans
Comissió d'Igualtat
Agent d'Igualtat
Àrea de Comunicació

Durant tota la vigència del pla

Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.

- Document exposant el compromís de tolerància zero envers qualsevol conducta constitutiva d'assetjament sexual o per raó de sexe, orientació sexual i/o identitat de gènere.
- Nombre de documents revisats en els quals s'ha incorporat el compromís.
- Utilitzar la intranet per conscienciar a la plantilla sobre l'existència del Protocol de prevenció i actuació contra d'assetjament sexual i per raó de gènere.

**ÀMBIT D'ACTUACIÓ 10:
COMUNICACIÓ INCLUSIVA, LLENGUATGE NO SEXISTA NI DISCRIMINATORI**

OBJECTIU GENERAL:

Impulsar l'ús de la comunicació inclusiva i la utilització no sexista del llenguatge.

Objectiu específic:

Impulsar l'ús d'un llenguatge no sexista ni discriminatori en la documentació i les comunicacions de l'organització.

Acció 10.1

Crear una *Guia per a l'ús del llenguatge no sexista* en tots els àmbits comunicatius de l'empresa, amb especial atenció a les comunicacions internes i externes.

Àrea responsable

Departament de Comunicació

Persones destinatàries

Plantilla

Recursos materials i humans

Comitè de Direcció
Departament de Comunicació
Comissió d'Igualtat
Agent d'Igualtat

Calendari d'implementació

Segon semestre 2023

Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.

- Document final de la *Guia per a l'ús del llenguatge no sexista*.
- Eines específiques establertes a la *Guia per a l'ús del llenguatge no sexista*.
- Recursos establerts a la *Guia per a l'ús del llenguatge no sexista*.

Acció 10.2

Revisar la documentació i les comunicacions existents, tant de caràcter intern com extern, per assegurar un ús neutre del llenguatge seguint les indicacions de la *Guia per a l'ús del llenguatge no sexista*.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Departament de Comunicació	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Recursos Humans Departament de Comunicació Comissió d'Igualtat Agent d'Igualtat	Primer semestre 2024
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de comunicacions revisades incorporant els recursos d'ús del llenguatge a la <i>Guia per a l'ús del llenguatge no sexista</i>. - Nombre de documents revisats incorporant les mesures establertes a la <i>Guia per a l'ús del llenguatge no sexista</i>. 	

Acció 10.3

Designar una persona encarregada de vetllar per la utilització d'un correcte ús del llenguatge no sexista des de tots els nivells de l'organització.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Departament de Comunicació Agent d'Igualtat	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Comitè de Direcció Recursos Humans Departament de Comunicació Comissió d'Igualtat Agent d'Igualtat	Segon semestre 2022
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> - Nomenament de la persona encarregada de vetllar per la utilització d'un correcte ús del llenguatge inclusiu. - Nombre d'actuacions que ha realitzat la persona encarregada. 	

Objectiu específic:

Conscienciar sobre la importància del llenguatge i la necessitat d'emprar un llenguatge inclusiu.

Acció 10.4

Realitzar una sessió de conscienciació específica a tota la plantilla en l'àmbit del llenguatge no sexista ni discriminatori, i específicament a les persones encarregades d'elaborar documentació de caràcter intern i extern.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Recursos Humans Departament de Comunicació	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Recursos Humans Equip de formació Comissió d'Igualtat Agent d'Igualtat	Anualment
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'accions i d'hores de formació i/o sensibilització en l'àmbit del llenguatge no sexista ni discriminatori. - Nombre de persones que han rebut formació i/o sensibilització en l'àmbit del llenguatge no sexista ni discriminatori, desagregades per gènere i categoria professional. 	

Acció 10.5

Fer que totes les comunicacions siguin accessibles per a la plantilla o clientela amb diversitat funcional que ho necessiti.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Recursos Humans Departament de Comunicació	Plantilla Clientela
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Recursos Humans Departament de Comunicació Comissió d'Igualtat Agent d'Igualtat	Durant tota la vigència del pla
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de clients/es de DELTA TÈCNIC amb diversitat funcional - Nombre de persones a la plantilla amb diversitat funcional 	

- Nombre de mesures aplicades per adaptar les comunicacions a les persones amb diversitat funcional.

9. SISTEMA DE SEGUIMENT I AVALUACIÓ

El **seguiment i avaluació del Pla d'Igualtat** és una acció clau per assegurar l'èxit de la implementació de les accions proposades i la consecució dels objectius plantejats.

És necessari, per tant, garantir que hi hagi diferents nivells de coordinació per poder dur a terme les accions contemplades al Pla, proposar-ne de noves i assegurar-ne el seu compliment.

Per garantir una implementació efectiva del **Pla d'Igualtat 2022-2026 de DELTA TECNIC S.A.**, es contemplen les següents accions de seguiment i avaluació:

- a. **Seguiment periòdic semestral de les accions contemplades al Pla:** A partir de l'elaboració d'informes de seguiment i avaluació.
- b. **Reunions periòdiques de la Comissió d'Igualtat:** Es proposa que la Comissió es reuneixi un mínim de dues sessions anuals.
- c. **Avaluació anual i incorporació d'oportunitats de millora:** Es recomana l'elaboració d'un informe anual per tal de realitzar una avaluació del compliment del Pla d'Igualtat i poder considerar, en el cas d'identificar-se com necessàries, oportunitats de millora per continuar facilitant la implementació del Pla.

A continuació, es descriuen cadascuna d'aquestes accions de seguiment i avaluació:

a) Seguiment periòdic semestral

Es proposa que l'Agent d'Igualtat sigui el responsable de realitzar el seguiment periòdic del Pla.

Així, per dur a terme el seguiment periòdic de les accions del Pla d'Igualtat, es planteja l'elaboració d'informes semestrals de seguiment, que mesurin el grau d'implementació de les accions i el seu funcionament.

Per facilitar el seguiment, s'elaborarà un **quadre de comandament integral** en el qual s'indicarà les persones responsables de cada acció i el termini de establert per a les mateixes, així com el seu grau d'assoliment segons la temporalització prevista en el Pla d'Igualtat.

Els **informes semestrals** de seguiment hauran de contemplar la següent informació en relació a l'**avaluació de resultats i indicadors**:

- **Nivell d'execució del Pla:** número total d'accions per ÀMBIT.

ÀMBIT d'actuació	Nº d' accions implementades
1. Cultura i política d'Igualtat	
2. Organització Interna	
3. Política Retributiva	

4. Polítiques de Selecció, Contractació, Avaluació i Promoció	
5. Formació i desenvolupament professional	
6. Exercici corresponsable dels drets de la vida laboral, personal i familiar	
7. Prevenció de riscos laborals i salut laboral amb perspectiva de gènere	
8. Prevenció de l'assetjament sexual i per raó de gènere i actituds sexistes	
9. Comunicació inclusiva, llenguatge no sexista ni discriminatori	
TOTAL:	

- **Informació sobre els diferents indicadors** de seguiment de les accions contemplades al Pla de d'Igualtat (Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors).

b) Reunions periòdiques de la Comissió d'Igualtat

El seguiment continuat de l'avanç en la implementació de les accions previstes en el Pla d'Igualtat serà dut a terme per la Comissió d'Igualtat de manera periòdica. Es proposa que la Comissió es reuneixi un mínim de dues sessions anuals.

En aquestes sessions, l'agent d'Igualtat presentarà l'informe de seguiment semestral de les accions previstes en el Pla.

c) Avaluació anual i identificació d'oportunitats de millora

Es contempla la realització d'una avaluació periòdica de caràcter anual, liderada per l'Agent d'Igualtat i presentada en una de les reunions amb la Comissió d'Igualtat, amb l'objectiu de valorar l'impacte de les accions desenvolupades en relació amb els objectius del Pla, i en cas necessari, proposar nous objectius i / o noves accions.

Per dur a terme aquesta valoració periòdica, es proposa l'elaboració d'un informe anual d'avaluació, que contempli la següent informació:

- **Informació relativa als dos informes semestrals de seguiment** (l'informe anual ha de contemplar els resultats dels dos informes semestrals elaborats durant l'any en curs).

- Avaluació de resultats:

- Número i gènere de les persones beneficiàries per ÀMBIT d'actuació.

ÀMBIT d'actuació	Persones beneficiàries		
	Nº dones	Nº Homes	Total
Cultura i política d'Igualtat			

Organització Interna			
Bretxa salarial			
Polítiques de Selecció, Contractació, Avaluació i Promoció			
Formació i desenvolupament professional			
Exercici responsable dels drets de la vida laboral, personal i familiar			
Prevenició de riscos laborals i salut laboral amb perspectiva de gènere			
Prevenició de l'assetjament sexual i per raó de gènere i actituds sexistes			
Comunicació inclusiva, llenguatge no sexista ni discriminatori			
TOTAL:			

- Número i gènere de les persones beneficiàries per categoria.

Categoria professional	Persones beneficiàries		
	Nº dones	Nº Homes	Total
...			
...			
TOTAL:			

- Grau de desenvolupament dels objectius plantejats.

- Efectes no previstos al Pla d'Igualtat de l'empresa.

- Avaluació de procés:

- Grau de sistematització dels procediments
- Grau d'informació i difusió entre la plantilla.
- Grau d'adequació dels recursos humans.
- Grau d'adequació dels recursos materials.

- Grau d'adequació de les eines de recollida d'informació.
- Mecanismes de seguiment periòdic posats en marxa.
- Incidències i dificultats en la posada en marxa de les accions.
- Solucions aportades respecte a les incidències i dificultats en la posada en marxa.
- Qualsevol altre aspecte que l'organització consideri oportú.

- Avaluació d'impacte:

- Reducció de desigualtats entre dones i homes a la plantilla.
- Disminució de la segregació vertical.
- Disminució de la segregació horitzontal.
- Canvis en els comportaments, interacció i relació tant de la plantilla com de la Direcció en els que s'identifiqui una major igualtat entre dones i homes.
- Canvis en la valoració de la plantilla respecte a la igualtat d'oportunitats.
- Canvis en la cultura de l'empresa.
- Canvis en la imatge de l'empresa.
- Canvis en les relacions externes de l'empresa.
- Millora de les condicions de treball.
- Augment del coneixement i conscienciació respecte a la igualtat d'oportunitats.
- Qualsevol altre aspecte que l'organització consideri oportú

En cas de identificar-se com necessària la incorporació d'ajustos i / o oportunitats de millora en fase d'implementació del Pla d'Igualtat, aquestes hauran de ser valorades i aprovades prèviament pel Comitè de Direcció de l'organització i la Comissió d'Igualtat.

d) Procediment de modificació del Pla d'Igualtat

El Pla d'Igualtat de DELTA TECNIC S.A. estarà vigent fins al mes de juny de l'any 2026, tal i com s'especifica en la calendarització d'aquest document. Tanmateix, serà avaluat semestralment per part de la Comissió d'Igualtat, que emetrà un informe d'avaluació seguint els indicadors especificats per a cada acció. L'Agent d'Igualtat (si se'n designa) haurà de presentar l'informe d'avaluació semestral a la Comissió d'Igualtat, que anirà fent el seguiment de manera periòdica amb reunions bianuals.

Cal considerar que el present Pla és un document viu, això vol dir que té la voluntat d'adaptar-se a l'evolució del temps i als canvis en la realitat de l'ens fruit de la implementació del propi pla d'igualtat. D'aquesta manera, el seguiment d'aquest procés pot demanar petites variacions o modificacions al full de ruta actual que seran considerades acceptables dins el procés d'implementació i que seran negociades i acordades dins la Comissió de Igualtat. Si, fruit d'aquesta anàlisi, es veu la conveniència de fer una modificació extraordinària al document actual, la Comissió d'Igualtat serà l'òrgan encarregat de redactar-la i implementar-la.

En general les modificacions extraordinàries al Pla d'Igualtat de DELTA TECNIC S.A. es faran quan:

- Hi hagi una revisió del marc legal vigent i calgui adequar el Pla
- Quan ho acordi la Comissió d'Igualtat
- Quan hi hagi una modificació de l'estatut jurídic de l'ens
- Davant d'un canvi substancial de la plantilla i/o els mètodes de treball i varii, doncs la diagnosi de l'empresa.

La Comissió d'Igualtat, doncs, i responent a les necessitats de modificació que es detectin tant al procés de seguiment com a les avaluacions dutes a terme als anualment, serà qui proposarà les modificacions que hauran de ser negociades tant per la representació de la part social com de la representació de l'empresa. Les modificacions extraordinàries vindran marcades per qüestions externes al Pla, com s'ha indicat.

En general, es presentaran les propostes de modificació a les reunions ordinàries de la Comissió d'Igualtat sense perjudici que calgui convocar alguna trobada extraordinària. Es considerarà la importància de fer una modificació atenent als resultats dels indicadors de seguiment que presenten cadascuna de les accions dissenyades i que formen part del pla d'acció del Pla d'Igualtat de DELTA TECNIC S.A. S'acordaran les modificacions i se les atorgarà indicadors de seguiment i avaluació per tal de poder comprovar la seva pertinença, així com pressupost i recursos humans si s'escau.

Les modificacions aprovades a la Comissió d'Igualtat, es redactaran en apartats de modificacions al document original referenciant a quina acció varien i s'adjuntaran al document original.

e) Resolució de discrepàncies i conflictes en l'aplicació, seguiment, avaluació i revisió de Pla

Front possibles discrepàncies que puguin sorgir en l'aplicació, el seguiment, l'avaluació o la revisió del Pla i que no permetin arribar a un acord entre les persones membres de la Comissió de Seguiment, es recorrerà, en última instància, als procediments de mediació i arbitratge del Tribunal Laboral de Catalunya.

10. CALENDARI

A continuació, es presenta la previsió de la implantació de les mesures considerades en el **Pla d'Igualtat 2022-2026** durant el seu període de vigència.

Calendari	2022	2023		2024		2025		2026	Tot el Pla
	2n S.	1r S.	2n S.	1r S.	2n S.	1r S.	2n S.	1r S.	
1.1	Crear la Comissió d'igualtat i designar-la com a òrgan per fer el seguiment i la avaluació del Pla d'igualtat, i com a òrgan de consulta permanent de la Direcció.								
1.2	Designar una persona referent en temes d'Igualtat, l'Agent d'igualtat, i definir les seves funcions.								
1.3	Establir de manera formal i explícita el compromís de l'organització amb la igualtat d'oportunitats de dones i homes i comunicar aquest compromís al conjunt de persones treballadores.								
1.4	Informar al Codi Ètic sobre l'existència del Protocol d'Actuació i Prevenció contra l'Assetjament Sexual o per Raó de Gènere.								

1.5	Fer un acte públic de presentació del Pla d'Igualtat i la diagnosi de la situació actual i informar a la plantilla periòdicament sobre les accions del Pla que es vagin implementant.										
1.6	Avaluar de manera periòdica la percepció del personal en relació a la igualtat d'oportunitats a l'organització, amb la finalitat d'identificar oportunitats de millora i incloure-les al Pla d'Igualtat durant el seu desenvolupament.										
1.7	Valorar la presentació de l'organització a les convocatòries per l'obtenció de distintius que reconeixin el compromís de l'entitat amb la igualtat de gènere en el treball.										
2.1	Realitzar una anàlisi dels càrrecs de responsabilitat amb perspectiva de gènere per fomentar una presència paritària de dones en els càrrecs de responsabilitat de l'empresa.										
2.2	Impulsar processos que permetin corregir la subrepresentació de gènere en les àrees										

	masculinitzades per fomentar la paritat entre les persones treballadores.									
2.3	Elaboració formal d'un protocol que estableixi el procés de selecció i integració a DELTA TECNIC S.A. de noves incorporacions de persones amb discapacitat i d'altres col·lectius en risc d'exclusió social.									
2.4	Promoure unes estructures de representació legal de les persones treballadores amb una representació paritària de gènere.									
2.5	Avançar cap a l'articulació d'unes estructures de govern amb una representació paritària considerant la perspectiva de gènere									
3.1	Dur a terme periòdicament una anàlisi de la distribució de la plantilla des d'una perspectiva de gènere en relació a les jornades de treball i tipus de contracte.									

3.2	Realitzar una entrevista de sortida de les persones que cursen baixa voluntària, analitzant si entre els motius de baixa pot haver-hi qüestions relacionades amb el gènere, incloent motius d'ordenació del temps de treball i conciliació, per a identificar oportunitats de millora en aquest ÀMBIT.									
3.3	Realitzar de manera periòdica una anàlisi de les baixes amb perspectiva de gènere, incloent els motius de Baixa i les tipologies de contracte que generen baixes, així com les àrees de treball on es produeixen.									
4.A.1	Elaborar i actualitzar de manera periòdica el Registre Salarial al que obliga el RDL 06/2019, en base a les recomanacions establertes pel Ministeri de Presidència, Igualtat i Relacions amb les Corts.									
4.A.2	Realitzar una anàlisi de la distribució de complements voluntaris i variables i establir un sistema de criteris clars amb									

	l'objectiu de promoure i assegurar la igualtat en el seu accés per a totes les persones de la plantilla.								
4.A.3	Realitzar un seguiment periòdic de la utilització dels beneficis socials amb perspectiva de gènere per detectar oportunitats de millora en relació a la igualtat de gènere.								
4.A.4	Establir un sistema de criteris per a l'aplicació d'augmentos salarials.								
4.B.1	Incorporar i redefinir factors de valoració que garanteixin una avaluació objectiva dels llocs de treball.								
4.B.2	Realitzar una valoració de llocs de treball a partir d'una metodologia amb perspectiva de gènere.								
4.B.3	Realitzar una revisió dels complements i de la política salarial fruit de la Valoració dels llocs de treball amb perspectiva de gènere.								
5.A.1	Revisar i controlar que els anuncis i criteris de selecció no continguin requisits que, sense ser rellevants per al								

	desenvolupament del treball, impedeixin presentar-se ni seleccionar persones d'un gènere determinat.									
5.A.2	Realitzar formacions de caràcter general a la plantilla en igualtat d'oportunitats i perspectiva de gènere a les persones encarregades dels processos de selecció i als càrrecs de responsabilitat.									
5.A.3	Aplicar mesures d'acció positiva en la contractació de persones per ocupar llocs de treball altament masculinitzats o feminitzats, promovent la contractació del gènere menys representat quan existeixin igualtat de condicions entre diferents candidatures, permetent corregir la infrarepresentació de gènere.									
5.A.4	Aplicar mesures d'acció positiva en la contractació de persones per ocupar càrrecs de responsabilitat a l'organització, afavorint la contractació de									

	dones quan existeixin igualtat de condicions entre diferents candidatures.								
5.A.5	Aprofitar els espais col·laboratius amb institucions educatives de l'entorn per canviar imaginaris i afavorir la presència de les dones en el sector industrial.								
5.A.6	Treballar en l'elaboració d'un manual de descripció dels diferents llocs de treball on es detallin les principal característiques de tots els llocs de treball de l'organització.								
5.A.7	Elaborar un document amb orientacions per no actuar discriminatòriament en els processos de selecció i contractació, avaluació i promoció.								
5.A.8	Ampliar vies de reclutament per corregir la sobrerepresentació masculina en l'Àrea de Producció.								
5.B.1	Establir mecanismes per garantir que l'avaluació de les persones treballadores no sigui discriminatòria, que es realitzen amb								

	neutralitat i garantint la igualtat d'oportunitats.								
5.B. 2	Realitzar una enquesta de Clima laboral per poder avaluar la satisfacció de les persones treballadores i identificar oportunitats de millora.								
5.B. 3	Realitzar formació en matèria d'igualtat a les persones encarregades dels processos d'avaluació de la plantilla, per tal d'assegurar que els processos es desenvolupen de manera neutral en relació al sexe i al gènere.								
5.C. 1	Treballar en l'establiment d'un procés de comunicació interna de les places vacants a la plantilla per assegurar que la informació de la oferta arriba a totes les persones treballadores a través de l'Intranet corporativa.								
5.C. 2	Informar sobre les promocions internes a les persones en situació de baixa per maternitat/paternitat o excedències relacionades amb la								

	conciliació de la vida laboral, familiar i personal.									
5.C.3	Aplicar mesures d'acció positiva en els processos de promoció para ocupar llocs directius a l'organització, afavorint la promoció de dones quan existeixin igualtat de condicions entre diferents candidatures.									
5.C.4	Establir un procés de promoció intern basat en la avaluació de l'acompliment de les persones treballadores i establint uns criteris clars, objectius i transparents.									
6.1	Realitzar formacions de caràcter general a la plantilla i a les noves incorporacions en igualtat d'oportunitats on s'exposi el compromís de l'organització en aquest àmbit.									
6.2	Realitzar formacions de caràcter específic en igualtat d'Oportunitats a les persones que integren la Comissió d'Igualtat.									
6.3	Mantenir, en la mesura que sigui possible, seguir duent a terme									

	les formacions dins l'horari laboral.									
7.1	Dur a terme de manera periòdica un anàlisi del grau de percepció i gaudi per part de la plantilla de les mesures de conciliació disponibles.									
7.2	Realitzar difusió a tota la plantilla de les mesures de conciliació ja existents a DELTA TECNIC									
7.3	Sistematitzar la recollida de dades segregades per gènere en relació a l'ús de mesures de conciliació de la plantilla anualment.									
7.4	Dur a terme de manera periòdica accions de comunicació i sensibilització dirigides a la plantilla en l'àmbit de la corresponsabilitat.									
7.5	Realitzar un anàlisi de les necessitats específiques que presenten els diferents col·lectius professionals per avançar en la definició de noves mesures per al foment de la conciliació i la corresponsabilitat.									

7.6	Potenciar en la mesura del possible realitzar les reunions dins l'horari laboral, per assegurar que totes les persones treballadores poden atendre totes les seves necessitats d'ordenació dels temps de vida.									
7.7	Realitzar un anàlisi periòdic de la utilització dels diferents permisos desagregats per gènere per visualitzar la incidència entre els diferents grups, per tal de detectar possibles necessitats de conciliació de la plantilla.									
8.1	Continuar avançant en l'avaluació de riscos i la planificació de l'activitat preventiva amb perspectiva de gènere considerants les necessitats de l'empresa.	Riscos Laborals	Informe de Prevenció	Informe de Prevenció	Informe de Prevenció	Informe de Prevenció	Informe de Prevenció	Informe de Prevenció	Informe de Prevenció	
8.2	Avançar en l'assegurament que els espais compartits estiguin adequats a les característiques i necessitats de dones i homes.									
8.3	Millorar el coneixement general de la plantilla sobre el departament de									

	Prevenió de Riscos Laborals de l'empresa i les seves actuacions, així com dels materials de prevenció existents aplicats a la perspectiva de gènere en la prevenció de riscos laborals.									
9.1	Realitzar una formació de caràcter anual a la plantilla en matèria de prevenció de l'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe, gènere, orientació sexual i/o identitat de gènere, en les que es realitzi difusió sobre el Protocol d'assetjament sexual i per raó de sexe, els procediments d'actuació en aquestes situacions, la persona de referència i els canals de denúncia existents.									
9.2	Revisar la implantació del protocol d'assetjament sexual o per raó de gènere.									
9.3	Aprofundir en la conscienciació respecte al coneixement del protocol d'assetjament sexual i els canals per comunicar possibles situacions									

	d'assetjament sexual o per raó de gènere.									
10.1	Crear una <i>Guia per a l'ús del llenguatge no sexista</i> en tots els àmbits comunicatius de l'empresa, amb especial atenció a les comunicacions internes i externes.									
10.2	Revisar la documentació i les comunicacions existents, tant de caràcter intern com extern, per assegurar un ús neutre del llenguatge seguint les indicacions de la <i>Guia per a l'ús del llenguatge no sexista</i> .									
10.3	Designar una persona encarregada de vetllar per la utilització d'un correcte ús del llenguatge no sexista des de tots els nivells de l'organització.									
10.4	Realitzar una sessió de conscienciació específica a tota la plantilla en l'àmbit del llenguatge no sexista ni discriminatori, i específicament a les persones encarregades d'elaborar documentació de caràcter intern i extern.									

10.5	Fer que totes les comunicacions siguin accessibles per a persones amb diversitat funcional.									
------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ANNEX 1

PLA D'IGUALTAT

2022-2026



Rambla Catalunya, 71 principal

08007 Barcelona

93 412 70 79

info@ingenieriasocial.es