

PLA D'IGUALTAT

DBcoop

1. - Presentació i compromís amb la igualtat

- DBcoop sccl és una societat cooperativa de treball associat sense ànim de lucre. Per això:

- Es gestiona democràticament. Les persones sòcies treballadores participen de la propietat, la gestió i la presa de decisions.
- Tots els excedents de l'activitat econòmica es destinen a enfortir la cooperativa per tal de consolidar-la, garantint estabilitat i qualitat en els nostres llocs de treball i d'aquesta manera ampliar o millorar la nostra vocació de servei.

- L'objecte i activitats de la cooperativa són:

- L'edició, producció, comercialització i distribució en l'àmbit de les arts gràfiques de tot tipus de textos o imatges, llibres, revistes, periòdics, etc. Sobre qualsevol tipus de suport, sistema o procediment.
- La prestació de serveis de publicitat a través de qualsevol mitjà de difusió i comunicació, així com també la organització i execució de campanyes de publicitat i de captació de finançament per projectes que aportin un valor social.

El fet de gestionar-nos en forma de cooperativa ens porta a compartir i intentar portar a la pràctica, en totes les accions empresarials, els valors cooperatius: auto-ajuda, auto-responsabilitat, democràcia, igualtat, equitat, solidaritat, honestat, transparència, responsabilitat social i preocupació per altres.

En aquest sentit la cooperativa mostra una especial sensibilitat i interès per l'assoliment d'una plena i efectiva igualtat entre gèneres, com aspecte indispensable a l'hora de participar en la construcció d'una societat més justa i igualitària.

El Pla d'Igualtat ens ha de servir per analitzar la situació de DBcoop sccl pel que fa a la igualtat de gènere i per detectar-hi oportunitats de millora i dur-les a terme.

El Pla d'Igualtat tindrà vigència fins el 31 de desembre de 2020.

2.- Marc legal

La normativa europea contempla, al Tractat d'Amsterdam de 2 d'octubre de 1997, el principi fonamental i transversal d'igualtat entre dones i homes i l'eliminació de les desigualtats per raó de sexe.

En l'àmbit de Catalunya, la Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes, té per objecte establir i regular els mecanismes i els recursos per

fer efectiu el dret a la igualtat i a la no discriminació per raó de gènere en tots els àmbits, etapes i circumstàncies de la vida.

A nivell laboral, el conveni col·lectiu d'aplicació a la nostra cooperativa és el d'Arts gràfiques. Aquest conveni, en el seu article 6.2 Igualtat i no discriminació, estableix les mesures a dur a terme.

3.- Contingut

Pel que fa al seu contingut, el pla d'igualtat té per objectiu prevenir i eliminar les situacions de desigualtat entre homes i dones que pugués haver-hi a l'empresa, mitjançant un conjunt de mesures que tenen com a finalitat:

- Facilitar l'estabilitat i permanència de la dona en el treball, així com disminuir la parcialitat dels seus contractes.
- Equilibrar la presència femenina o masculina en aquells llocs o grups professionals on existeixi una menor representativitat.
- Garantir la igualtat de possibilitats en el desenvolupament professional de dones i homes.
- Garantir un sistema retributiu, per tots els conceptes, que no generi discriminació per raó de sexe.
- Conciliar l'ordenació del temps de treball per al personal amb llocs de responsabilitat, mitjançant l'adopció de mesures que facin compatible la vida personal, familiar i laboral.
- Prevenció de l'assetjament.
- Introducció de la perspectiva de gènere en la comunicació interna i externa de l'empresa

4.- Anàlisi, resultats i accions

Pel que fa a la seva gestió, el Pla d'Igualtat parteix d'una anàlisi previ de la cooperativa per tal de determinar els camps prioritaris i concrets d'actuació, definint mesures a prendre. Aquests àmbits són:

1. Política d'igualtat d'oportunitats
2. Polítiques d'impacte en la societat i de responsabilitat social
3. Comunicació, imatge i llenguatge
4. Representativitat de les dones i distribució del personal
5. Desenvolupament
6. Assetjament, actituds sexistes i percepció de discriminació
7. Condicions laborals i retribució
8. Conciliació de vida personal, familiar i laboral.
9. Condicions físiques i entorn de treball.
10. Altres

Un cop aprovat el Pla, es designarà un/a agent d'igualtat, la missió de la qual serà avaluar periòdicament l'execució del Pla i proposar noves accions.

• **Àmbit 1: Política d'igualtat d'oportunitats**

Objecte: Promoure la conscienciació i sensibilització a l'empresa per garantir la igualtat d'oportunitats en les ofertes d'ocupació, el procés de selecció i les contractacions realitzades.

Accions	Calendari	Persona responsable
Difondre el pla d'igualtat i les accions concretes que es defineixen del mateix a tot el personal de l'empresa	4rt trimestre 2018	Aida Morilla Benitez
Nomenar una persona responsable d'impulsar i vetllar per la igualtat d'oportunitats, que ha de ser l'encarregada de diagnosticar, dissenyar i desenvolupar i realitzar seguiment de les accions i d'avaluar el grau d'assoliment dels objectius proposats en el Pla d'igualtat d'oportunitats.	4rt trimestre 2018	Aida Morilla Benitez
Definir un pla de formació, basat en la detecció de necessitats formatives que inclogui accions de formació i sensibilització en matèria d'igualtat d'oportunitats.	1r trimestre 2019	Marta Garcia Bravo
Sistematitzar el procés de selecció de personal, mantenint els criteris de selecció neutres ja existents.	1r trimestre 2019	Irene Aldabert González

• **Àmbit 2: Polítiques d'impacte en la societat i de responsabilitat social**

Objecte:

- o Contribuir a sensibilitzar i a assolir la igualtat d'oportunitats en la societat, tant internament, a través el seu exemple com organització amb el comportament de les persones que la configure, com externament, amb la relació que hi ha amb les empreses proveïdores i amb el seu entorn, en especial amb les persones que no formen part de l'empresa.
- o Garantir la incorporació de la perspectiva de gènere en els projectes de l'empresa: en el disseny de nous serveis, l'anàlisi i resolució de problemes, la utilització de les noves tecnologies i, en general, per tots i cadascuns dels seus processos.

Accions	Calendari	Persona responsable
Definir d'una manera més formal i detallada el tipus de relació, els mecanismes, l'abast i els objectius del foment de la igualtat d'oportunitats amb el tracte amb les persones que no formen part de l'empresa i altres organitzacions de l'entorn.	1r trimestre 2019	Aida Morilla Benitez
Difondre externament (les persones que no formen part de l'empresa, altres organitzacions de l'entorn, administració...) la determinació de DBcoop scclen dur a terme aquest pla d'Igualtat d'oportunitats, amb la intenció de ser un referent en el seu sector.	1r trimestre 2019	Aida Morilla Benitez
Aprofitar el bagatge, l'experiència i la relació amb d'altres col·lectius per participar i, en un escenari més ambiciós, organitzar activitats d'intercanvi d'experiències en matèria d'oportunitats.	1r trimestre 2019	Aida Morilla Benitez

• **Àmbit 3: Comunicació, imatge i llenguatge**

Objecte:

- o Garantir que la política d'igualtat d'oportunitats, els seus objectius, principis i valors s'han comunicat a totes les persones de l'organització i si tot el personal està informat correctament de les accions portades a terme en matèria d'igualtat d'oportunitats.
- o Definir com l'organització fa visibles les dones i la seva contribució als resultats i a l'èxit organitzatiu.
- o Garantir la neutralitat en la imatge que projecta l'organització, tant en l'àmbit intern, en el llenguatge utilitzat en la documentació escrita i en la comunicació oral en actes i en reunions, com en l'extern, en la publicitat que fa l'empresa dels seus serveis.

Accions	Calendari	Persona responsable
Formalitzar, procedimentar i sistematitzar tot allò que ja es fa, actualment, en matèria de comunicació, imatge i llenguatge.	1r semestre 2019	Aida Morilla Benitez

Elaborar i implementar un Manual o Guia de llenguatge no sexista.	4rt trimestre 2018	Aida Morilla Benitez
Auditar, periòdicament, el llenguatge emprat en els suports tant interns com externs de comunicació.	Semestralment, durant el 2019	Aida Morilla Benitez
Aprofitat l'activitat i els suports actuals com a suports publicitaris per tal de difondre la participació en un projecte d'igualtat d'oportunitats i l'elaboració d'un pla d'igualtat en una segona fase.	1r semestre 2019	Aida Morilla Benitez
Mantenir el codi ètic, especialment pel que fa a la negativa a admetre anuncis sexistes en les publicacions que gestionem.	4rt trimestre 2018	Aida Morilla Benitez
Incorporar el llenguatge visual i escrit no sexista ni androcèntric en la comunicació interna i externa.	4rt trimestre 2018	Aida Morilla Benitez

• **Àmbit 4: Representativitat de les dones i distribució del personal**

Objecte: Analitzar la posició que ocupen les dones en l'organització i com es distribueix el personal entre els diferents llocs de treball, nivells i categories.

Accions	Calendari	Persona responsable
Fer un estudi d'informació del personal per sexes, edat, nivell educatiu i formació, lloc de treball, nivell, categories i retribucions.	4rt trimestre 2018	Irene Aldabert González
Auditar, anualment, el nivell de representativitat de les dones	Any 2019	Irene Aldabert González
Elaborar una matriu de RRHH en el que quedin descrits els diferents llocs de treball, el perfil requerit, les persones de l'organització, el nivell de polivalència, les necessitats formatives i la mesura de l'eficàcia de la formació.	4rt trimestre 2018	Irene Aldabert González
Elaborar un organigrama funcional i indicar els noms de les persones que ocupen cadascuna de les diferents funcions.	4rt trimestre 2018	Irene Aldabert González

• Àmbit 5: Desenvolupament

Objecte:

- o Garantir el principi d'igualtat d'oportunitats en totes les etapes del procés de selecció i vetllar per que aquest procés es faci amb total transparència, equitat i objectivitat.
- o Vetllar per l'aprofitament i gestió de tot el potencial, des de l'accés fins el desenvolupament professional i la promoció de tot el personal sense exclusions.
- o Comprovar la neutralitat del procés d'avaluació del rendiment.

Accions	Calendari	Persona responsable
Elaborar un procediment per a la gestió dels RRHH	1r trimestre 2019	Irene Aldabert González
Elaborar una matriu de RRHH en el que quedin descrits els diferents llocs de treball, el perfil requerit, les persones de l'organització, el nivell de polivalència, les necessitats formatives i la mesura de l'eficàcia de la formació.	1r trimestre 2019	Irene Aldabert González
Elaborar un organigrama funcional i indicar els noms de les persones que ocupen cadascuna de les diferents funcions.	4rt trimestre 2018	Irene Aldabert González

• Àmbit 6: Assetjament, actituds sexistes i percepció de discriminació

Objecte: Prevenir les conductes d'assetjament a la feina i les actituds sexistes i el tracte discriminatori o la percepció de tracte discriminatori.

Accions	Calendari	Persona responsable
Definir amb més detall, les responsabilitats de l'agent d'igualtat, incloent les de prevenir, detectar i actuar davant de casos d'assetjament.	4rt trimestre 2018	Aida Morilla Benitez
Elaborar un procediment que especifiqui les mesures concretes per evitar l'assetjament, les actituds sexistes o el tracte discriminatori i estableixi el mecanisme per presentar queixes en aquest sentit.	4rt trimestre 2018	Aida Morilla Benitez

• Àmbit 7: Condicions laborals i retribució

Objecte:

- o Garantir que no hi ha discriminació per raó de gènere en el tipus de contracte i jornada del personal
- o Garantir que no hi ha discriminació en l'assignació d'horaris i que els criteris utilitzats són neutres i no produeixen un efecte negatiu sobre cap membre de la cooperativa.
- o Garantir el principi d'igualtat retributiva, des de la determinació de categories laborals i retributives fins a la transparència de salaris i altres beneficis socials atorgats al personal.
- o Garantir l'assignació correcta de llocs de treball a categories professionals i a nivells retributius, aplicant el principi d'igualtat de remuneració per feines de igual valor.

Accions	Calendari	Persona responsable
Fer un estudi d'informació del personal per sexes, edat, nivell educatiu i formació, lloc de treball, nivell, categories i retribucions.	4rt trimestre 2018	Irene Aldabert González
Fer un estudi sobre els horaris assignats i percepció de satisfacció.	4rt trimestre 2018	Irene Aldabert González
Mantenir el criteri d'equitat i no discriminació en les baixes laborals i els acomiadaments.	Tot l'any 2019	Irene Aldabert González
Mantenir la política de transparència pel que fa a retribucions.	Tot l'any 2019	Irene Aldabert González
Elaborar un procediment per la gestió dels RRHH en el que incloure els aspectes contemplats en aquest àmbit.	4rt trimestre 2018	Irene Aldabert González

• Àmbit 8: Conciliació de la vida personal, familiar i laboral

Objecte: Garantir la possibilitat de conciliar la vida personal, familiar i laboral

Accions:	Calendari	Persona responsable
Sistematitzar, en forma i procediment, els mecanismes per tal de garantir la conciliació de la vida personal familiar y laboral.	4rt trimestre 2018	Irene Aldabert González

• **Àmbit 9: Condicions físiques de l'entorn de treball**

Objecte: Mecanismes de prevenció de riscos laborals, l'ergonomia del lloc de treball, la disposició i distribució correctes de l'espai, etc...

Accions	Calendari	Persona responsable
Incloure la perspectiva de gènere a l'avaluació de riscos laborals.	1r trimestre 2019	Irene Aldabert González

• **Àmbit 10: D'altres**

Objecte: Associar a la marca DBcoop sccl el valor de la igualtat de gènere

Accions	Calendari	Persona responsable
Explicitar e compromís de la cooperativa amb la igualtat de gènere dins de la pàgina web i en la definició dels principis i valors.	4rt trimestre 2018	Aida Morilla Benitez
Elaborar una declaració de principis sobre la igualtat de gènere i l'eradicació de l'assetjament, nodrint-se dels propis estatus i el codi ètic.	4rt trimestre 2018	Aida Morilla Benitez
Incorporar qüestions de gènere en els diferents instruments de mesurament de la satisfacció del personal.	4rt trimestre 2018	Aida Morilla Benitez