

# NEXT Diversitat I EMPRESA

## CAMPUSROM RED GITANA UNIVERSITARIA

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

Finançat per

## ÍNDEX

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

a. Procediments i actuacions .....	16
b. Recursos necessaris.....	17
9. Accions de seguiment, avaluació i vigència del pla.....	17
10. Recomanacions generals.....	18
Annex 1.....	21
Annex 2.....	22

## 1. Programa Diversitat i Empresa

El present document, en endavant Pla de Diversitat, s'emmarca dins del Programa Next Diversitat i Empresa, coordinat per PIMEC (Patronal de la Petita i Mitjana Empresa de Catalunya) i ECAS (Entitats Catalanes d'Acció Social). Ha estat elaborat per **FUNDACIÓN SECRETARIADO GITANO** amb número d'expedient STC008/22/000020 i **CAMPUSROM RED GITANA UNIVERSITARIA**, com a resultat del treball conjunt entre ambdues institucions, a través d'una sèrie de reunions i espais de treball. Aquest pla té caràcter voluntari i neix de la predisposició de l'empresa per encaminar-se cap a una millora de la seva empremta social.

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

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

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

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

## 2. Preàmbul

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

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

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

## 3. Marc legal

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

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

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

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

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

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

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

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

## 4. Què és la gestió de la diversitat

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

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

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

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

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

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

## 5. Objectius

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

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

En aquest sentit, es defineixen els següents objectius específics:

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



## 6. CAMPUSROM RED GITANA UNIVERSITARIA

Fruit de les sessions de treball conjuntes entre l'entitat **FUNDACIÓN SECRETARIADO GITANO** i el **CAMPUSROM RED GITANA UNIVERSITÀRIA**, s'ha fet una reflexió interna de la gestió dels recursos humans amb l'objectiu de conèixer millor l'empresa a diferents nivells per tal de poder adaptar i implementar el Pla de Diversitat de la manera més eficient possible.

### 6.1 Característiques i estructura organitzativa

**CAMPUSROM RED GITANA UNIVERSITÀRIA**, amb CIF: C67017640 i domicili fiscal al carrer Múrcia 8 Local 4 de Barcelona. Va néixer el 2017, i està especialitzada en treballar per la inclusió del poble gitano en l'educació superior, fomentant la participació i el lideratge de l'estudiantat que estigui interessat en iniciar un procés formatiu, o ja es trobin en formació, contribuint a la creació i desenvolupament d'una educació intercultural d'èxit.

### 6.2 Missió, visió i valors

A través de les converses amb l'empresa, hem pogut comprovar que tenen clars els aspectes clau de la seva missió, visió i valors, els quals es poden resumir de la següent manera:

#### Missió

Tot i no tenir una missió definida, la representació de l'empresa manifesta secundar, acompanyar i ajudar a l'estudiantat del poble gitano. Contribuint a la superació dels estereotips i prejudicis que existeixen sobre els diversos grups minoritaris, com el poble gitano, mitjançant la visibilització de diferents perfils de persones gitanes, especialment joves gitano implicats en processos formatius d'èxit dins de l'educació superior.

#### Visió

La seva visió és la de promoure la millora de la situació social, especialment laboral, posant especial atenció a la infància i joventut i dones del poble gitano. CAMPUSROM pretén que l'estudiantat aconseguixin amb èxit els seus somnis, i que es converteixin així en referents per a tot el Poble Gitano i per al conjunt de la societat.

**ValorsSostenibilitat:** La idea principal del projecte és que les persones que passin pels seus programes de formació un cop finalitzin, puguin també mentoritzar i tutoritzar altres usuaris del servei, creant una xarxa conjunta que genera un impacte positiu al poble gitano.

**Interculturalidad:** L'intercanvi cultural en el que treballen perquè en la societat hi hagi diversitat, com a eix central volen ser accessibles en tots els àmbits i sentits, contribuint a la superació d'estereotips i prejudicis socials.

**Solidaritat:** L'associació que neix per a secundar i acompanyar la transició educativa del poble gitano de manera gratuïta i familiar garantint l'èxit escolar i la creació de noves oportunitats per a tots.

### 6.3 Recursos Humans

CAMPUSROM és una organització que està conformada per una assemblea. Els seus perfils són presidència, secretariat, tresoreria i una persona encarregada de la gestió integral de l'oficina que es troba en plantilla. La seva riquesa humana i línies de treball, parteixen arran del treball integral de més de 50 persones voluntàries que volen ser part de l'associació i ressonen amb els valors de l'entitat.

En l'àmbit organitzacional el seu equip es divideix per mitjà de comissions de treball, com la comissió de difusió, comissió de representació en actes i jornades, comissió de projectes i finançament, comissió del voluntariat i grup de dones i igualtat. Encarregades de tasques específiques, el valor de les quals és significatiu per el funcionament del projecte.

## 7. La gestió de la diversitat a CAMPUSROM Red Gitana Universitària

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

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

- Comissió de la Gestió de la Diversitat
- Pla d'Acollida
- Comunicació
- Mesures de Reclutament i Selecció de Personal
- 

### 7.1 L'empresa i la gestió de la diversitat en l'actualitat

**CAMPUSROM** entén la diversitat com un potencial de coneixements entre les persones treballadores, ja que enriqueixen la heterogeneïtat que es tradueix en riquesa de bagatge del personal, valors, interessos i perspectives diferents. La visió de l'empresa fomenta i facilita la diversitat apostant per crear un espai de treball col·laboratiu, d'integració social, d'igualtat d'oportunitats i d'aprenentatge.

Donen valor a la continuïtat dels seus empleats i cerquen l'estabilitat. Ara estan en una fase de recerca de nou talent i troben que una mirada diversa és una manera d'aconseguir-ho.

### 7.2 Diagnosi dels 4 eixos del Pla de Diversitat

### 7.2.1. Comissió de la Gestió de la Diversitat

Tot i no comptar amb aquesta figura hi ha una voluntat manifesta i conscient per part de la direcció en dur a terme diverses accions envers la diversitat generacional, com que consideren que el bagatge competencial de les persones amb experiència és una font de coneixement per a les noves incorporacions a l'empresa, igual que el nou talent ajuda a les persones més veteranes a trobar noves maneres de dur a terme les seves tasques. També indiquen que gran part de la seva plantilla és d'origen estranger i multi ètnic.

És una associació molt horitzontal i col·laborativa. Tenen com a metodologia fer reunions participatives de tot l'equip amb l'objectiu d'avaluar el desenvolupament de les taques i la valoració de noves idees o solucions. Els suggeriments i opinions de totes les persones, membres de l'equip es tenen en compte.

### 7.2.2. Pla d'Acollida

CAMPUSROM és una associació que desenvolupa la seva activitat principalment a través del voluntariat, per la qual cosa compten amb un protocol de benvinguda. Passant per la fase d'acolliment i presentació de l'entitat, el funcionament de l'organització, les diverses comissions de treball, i les tasques individuals a desenvolupar, amb això busquen que les persones coneguin de manera íntegra i transparent el projecte i la importància de la seva labor.

Habitualment les tasques d'acompanyament les realitza la persona encarregada de cada comissió, que també és qui s'encarrega de fer les tasques d'avaluació del procés d'adaptació mitjançant reunions periòdiques amb la nova incorporació i amb les persones que es relaciona habitualment.

### 7.2.3. Comunicació

La cultura d'empresa fomenta una comunicació interna fluida, tant horitzontal com vertical. Compten amb una comissió de comunicació tant per revisar el llenguatge intern de l'associació com les publicacions externes que fan als seus mitjans de difusió.

La comissió de comunicació en CAMPUSROM, es troba en una fase de professionalització, quant a la comunicació externa, d'una banda, busquen promoure el seu web com un portal informatiu, on les persones puguin trobar notícies amb dates claus d'inscripció a programes educatius, beques i enllaços d'interès consolidant-se com a referents en el maneig de la informació, i, d'altra banda, desenvolupar campanyes de sensibilització i promoció d'estudiants gitanos com a referents del seu treball, i promociono de l'entitat.

Els espais d'intercanvi d'idees i de relació entre treballadors i treballadores estan oficialitzats per mitjà d'actes.

Aposten pel llenguatge inclusiu en tots els àmbits de l'Associació. Tenen cura de fer servir un llenguatge adequat quant a gènere, orientació sexual i diversitat ètnica. No han fet formacions al respecte ni disposen de cap guia. Els esforços de la direcció, potenciats per la mateixa composició de la seva plantilla ja ha fomentat aquesta manera de parlar.

Les eines comunicatives de les quals disposa l'Associació són xarxes socials i pàgines web.

#### 7.2.4. Mesures de reclutament i selecció de personal

A l'hora d'obrir una vacant laboral en l'associació es fomenta la promoció interna tenint en compte el treball i les capacitats de les persones que han vingut desenvolupant labors de manera voluntària, amb la finalitat de brindar l'oportunitat de creixement i oferir un pla de carrera a les persones més joves de l'associació, hi ha una intenció de contractació no obstant això no compten amb els fons suficients per a poder obrir més posicions de treball.

abans d'obrir una vacant a un canal de difusió habitual valorar internament possibles candidatures de persones voluntàries, cerquen perfils polivalents amb amplies capacitats que després distribueixen tenint en compte els interessos i preferències de cada persona.

L'empresa té molt definides les posicions de treball en relació amb les funcions, habilitats, competències i taques Això els permet analitzar amb la seva plantilla en quant a potencialitats i necessitats professionals.

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

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

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

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

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

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

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

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

### a. Procediments i actuacions

- Creació i selecció dels membres de la Comissió
  - La selecció de les persones membres de la Comissió es recomana que sigui realitzada per la direcció de l'empresa.
  - El nombre de participants que formaran la Comissió ha d'estar determinat per l'estructura de l'empresa i el nombre de persones treballadores. En cas de petites empreses, s'inclou la possibilitat que aquesta Comissió només estigui formada per una sola persona que actuarà com a referent.
  - Les persones treballadores que formen part de la Comissió hauran d'estar compromeses en la millora de l'atenció a la diversitat de l'empresa i treballar dintre de la Comissió amb empatia envers les persones.
  - La participació en la Comissió ha de ser de caràcter voluntari.
  
- Funcions i responsabilitat associades al Pla de Diversitat
  - La Comissió i l'empresa actuaran amb esperit de cooperació, en compliment dels seus drets i obligacions recíproques, tenint en compte els interessos de l'empresa i de les persones treballadores. Perquè una empresa emprengui un camí d'innovació i creixement cal treballar conjuntament. Per això, cal considerar totes les opinions com a vàlides i importants, tot fomentant la convivència, el coneixement mutu, el principi d'inclusió i la igualtat de drets i deures.
  - Designació d'una persona responsable que actui com a persona de referència i de suport a les noves incorporacions i a la resta de persones treballadores.
  - Realitzar un seguiment del Pla de Diversitat amb reunions periòdiques entre direcció i la Comissió creada per l'empresa. Les reunions tindran les següents finalitats:
    - Informar sobre l'evolució del Pla de Diversitat.
    - Analitzar el grau de satisfacció de la implementació del Pla de Diversitat.
    - Abordar les problemàtiques que puguin sorgir a l'hora d'implementar el Pla de Diversitat.

- Acordar possibles revisions o modificacions del Pla de Diversitat.
- Persona referent designada per la Comissió
  - La persona designada com a referent haurà de realitzar una formació sobre la gestió de la diversitat, facilitada per l'empresa. Aquesta podrà proposar ampliar la formació oferta, sempre amb l'acord d'ambdues parts.
  - Actuarà com a guia i referent de les persones contractades durant els primers mesos, per tal de garantir l'adaptació al nou lloc de feina. Es valorarà, en cada cas, si aquestes tasques d'acompanyament les podrà fer una altra persona (company/a de feina, superior). És a dir, no és una responsabilitat exclusiva de la persona referent en la gestió de la diversitat.
  - Facilitar, en cas que es requereixi, les tasques de suport d'una persona tutora externa a l'empresa, encarregada de garantir l'èxit del procés d'adaptació.
  - Si escau, establir accions de col·laboració amb l'entorn familiar.
  - En el cas que la persona referent deixi de ser-ho, aquest rol l'haurà d'assumir una altra persona. La substitució ha de ser al més immediata possible, sempre tenint en compte la situació i característiques de l'empresa. La persona que assumeixi el càrrec haurà de rebre la formació adequada per a les seves noves responsabilitats.

#### b. Recursos necessaris

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

## 8.2. Pla d'Acollida

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

#### a. Procediments i actuacions

- Preparar i adequar el lloc de treball a les necessitats de la nova incorporació en termes d'accessibilitat, recursos, espai físic i qualsevol material o documentació.
- Revisió del procediment actual, Elaboració i entrega d'un manual d'acollida que faciliti el coneixement de l'empresa: valors i missió, organigrama, sistemes d'informació, aspectes sociolaborals, plans i protocols implementats, recursos humans i d'altres.

- Intervenció de la persona referent. Fer un acompanyament i assessorament per tal d'oferir un suport individualitzat durant les primeres setmanes, tot cercant que la persona incorporada tingui autonomia al més aviat possible.
- Fer les presentacions pertinents entre la nova incorporació i la resta de la plantilla, especialment amb aquelles persones amb qui haurà de tenir un tracte més proper per a les tasques encomanades.
- Compartir la responsabilitat d'acollida: tot i existir una persona referent per a la nova incorporació, fer partícip tota la plantilla de la tasca de benvinguda.
- Avaluació: Per dur a terme una correcta avaluació de la persona cal elaborar una eina que serveixi per fer un control i seguiment de les tasques assignades i de l'evolució a l'empresa.

#### b. Recursos necessaris

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

### 8.3. Comunicació

#### a. Procediments i actuacions

- Comunicació com a eina: comunicar és posar en comú i construir col·lectivament. Cal pensar en una comunicació global, participativa, inclusiva, transversal i estratègica.
- Revisar els processos de comunicació interna per valorar si totes les comunicacions es realitzen des del punt de vista de la diversitat.
- Foment de l'ús no discriminatori en el llenguatge i la comunicació corporativa: acudir a recursos documentals i/o formatius sobre llenguatge inclusiu i no sexista per a tota la plantilla. Un llenguatge inclusiu és aquell que evita un biaix cap a un sexe, gènere, cultura o col·lectiu determinat, per aquest motiu és recomanable fer-ne un bon ús i utilitzar formes genèriques (per ex. les persones interessades), formes dobles (per ex. el tècnic i la tècnica) i formes concretes (adaptació del discurs al col·lectiu al qual s'adreça).
- Difusió i presa de consciència del Pla de Diversitat entre les persones treballadores: és important que dins d'un equip de treball tothom prengui consciència de l'existència del Pla de Diversitat i de l'evolució i millora que tindrà l'empresa amb l'aplicació d'aquest, promovent, entre altres coses, la cohesió de l'equip humà de l'organització.
- Establir un sistema de comunicació que permeti a totes les persones treballadores aportar la seva visió i propostes respecte a la gestió de la diversitat a l'empresa.
- Evidenciar el compromís envers la diversitat de manera externa: comptar amb un Pla de Diversitat millora la projecció i la imatge de l'empresa, que es pot encaminar cap a la Responsabilitat Social Empresarial, i facilita les relacions amb les administracions públiques. Per fer-ho possible, no només s'han de dur a terme accions de comunicació interna, sinó cercar canals per a mostrar a proveïdors/es, clients/es, administració i col·laboradors/es el compromís de l'empresa.

- Avaluació dels mecanismes externs de difusió de l'empresa: anàlisi dels canals que té l'empresa per a difondre la seva informació i avaluar si és necessari afegir-ne de nous.
- Comunicació i difusió de les places vacants als diferents canals de publicació d'ofertes de treball, tant generalistes com especialitzats en col·lectius determinats. D'aquesta manera, s'amplia el nombre de candidatures al càrrec, alhora que la sensibilització de l'empresa en termes de diversitat adquireix més ressò social.

#### b. Recursos necessaris

- Guia d'ús no discriminatori del llenguatge: formacions en l'ús no discriminatori del llenguatge i una guia a la qual tota la plantilla tingui accés per a fer servir el llenguatge de manera eficient, afavorint la integració. És especialment important tenir en compte un llenguatge no discriminatori en qualsevol comunicació, ja sigui interna o externa. Es recomana la *Guia per a una comunicació inclusiva a les micro, petites i mitjanes empreses i persones autònomes*, elaborada per PIMEC i la Fundació PIMEC.
- Pla de comunicació de l'empresa: en el cas que l'empresa no disposi d'un pla de comunicació global, es recomana elaborar-ne un.
- Estratègia de difusió interna: es recomana elaborar una estratègia a curt i llarg termini, fent servir els canals interns de l'empresa, tenint en compte els principis de comunicació inclusiva i la resta de procediments esmentats.

### 8.4. Mesures de reclutament i selecció de personal

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

#### a. Procediments i actuacions

- Planificar de forma clara i estructurada els perfils a incorporar. Aquesta planificació ha de sorgir del coneixement el més detallat possible de la plantilla actual: les habilitats requerides de cada treballador/a en la seva posició, així com les potencialitats no aprofitades i les necessitats de formació.
- Es recomana definir de forma acurada els llocs de treball, funcions, tasques, habilitats i competències necessàries per desenvolupar la feina de forma eficient i eficaç, així com les necessitats i adaptacions que pugui requerir la persona seleccionada. Veure Annex 2.
- Garantir els principis d'igualtat i no-discriminació en el procés de selecció. Tot seguit s'exposen algunes recomanacions que poden ser útils:
  - Establir prèviament criteris de selecció explícits i específics en relació amb les aptituds, mèrits i competències intrínsecament vinculades al càrrec a desenvolupar.
  - Requerir currículums cecs (sense foto, nom, data de naixement ni lloc de naixement).
  - Comptar amb personal capacitada per realitzar de forma objectiva i professional les tasques que requereixen els processos de selecció, fent especial cura en el tracte no discriminatori envers les persones candidates.



- Promoure la formació de gestió de la diversitat per a les persones encarregades de la selecció, per evitar possibles actituds estereotipades o discriminatòries.
- Fer difusió de les places vacants mitjançant diferents canals de reclutament, inclosos els que estan centrats en col·lectius en situació de vulnerabilitat.
- Fer ús de la intermediació laboral: en l'àmbit del tercer sector i l'acompanyament de col·lectius en situació de vulnerabilitat hi ha moltes entitats que fan de pont entre l'empresa i les persones treballadores en situació de vulnerabilitat.

#### b. Recursos necessaris

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

## 9. Accions de seguiment, avaluació i vigència del pla

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 10. Recomanacions generals

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

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

### **Avaluació i anàlisi estratègica:**

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

#### **Formació:**

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

#### **Parts interessades (stakeholders):**

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

#### **Comunicació:**

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

#### **Fidelització del talent:**

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

#### **Clima laboral:**

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

## Annex 1

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

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

#### Comissió de la Gestió de la Diversitat

Mesura 1			
Mesura 2			
Mesura 3			

#### Pla d'Acollida

Mesura 1			
Mesura 2			
Mesura 3			

#### Comunicació

Mesura 1			
Mesura 2			
Mesura 3			

#### Mesures de reclutament i selecció de personal

Mesura 1			
Mesura 2			
Mesura 3			

#### Altres mesures aplicades

Mesura 1			
Mesura 2			
Mesura 3			

## Annex 2

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

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