

NEXT Diversitat I EMPRESA

ADESMA FUNDACIÓ PRIVADA

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. ADESMA FUNDACIÓ PRIVADA	9
6.1 Característiques i estructura organitzativa.	9
6.2 Missió, visió i valors.....	10
6.3 Recursos Humans.	11
7. La gestió de la diversitat a ADESMA FUNDACIÓ PRIVADA	11
7.1 L'empresa i la gestió de la diversitat en l'actualitat	11
7.2 Diagnosi dels 4 eixos del Pla de Diversitat	12
7.2.1. Comissió de la Gestió de la Diversitat.....	12
7.2.2. Pla d'Acollida	12
7.2.3. Comunicació	13
7.2.4. Mesures de reclutament i selecció de personal	14
8. Definició de mesures, procediments i actuacions que l'empresa ha de desenvolupar	14
8. 1. Creació d'una Comissió de la Gestió de la Diversitat	15
b. Recursos necessaris	16
8.2. Pla d'Acollida	16
a. Procediments i actuacions	17
b. Recursos necessaris	17
8.3. Comunicació.....	17
a. Procediments i actuacions	17

b. Recursos necessaris	18
8.4. Mesures de reclutament i selecció de personal.....	18
a. Procediments i actuacions	19
b. Recursos necessaris	19
9. Accions de seguiment, avaluació i vigència del pla	19
10. Recomanacions generals	21
Annex 1.....	23
Annex 2.....	24

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 l'ECAS (Entitats Catalanes d'Acció Social). Ha estat elaborat per **l'Associació Reintegra i ADESMÀ FUNDACIÓ PRIVADA**, amb número d'expedient **STC008/22/000003** (número expedient entitat línia 2), 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 amb la finalitat 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 vigent i, 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.
	Real 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, transgèneres 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 les persones treballadores davant els riscos laborals. En aquesta línia, l'empresa ha de garantir la seguretat i higiene en el treball de les persones treballadores que conformen la plantilla 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 les persones treballadores 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, ahora, 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.

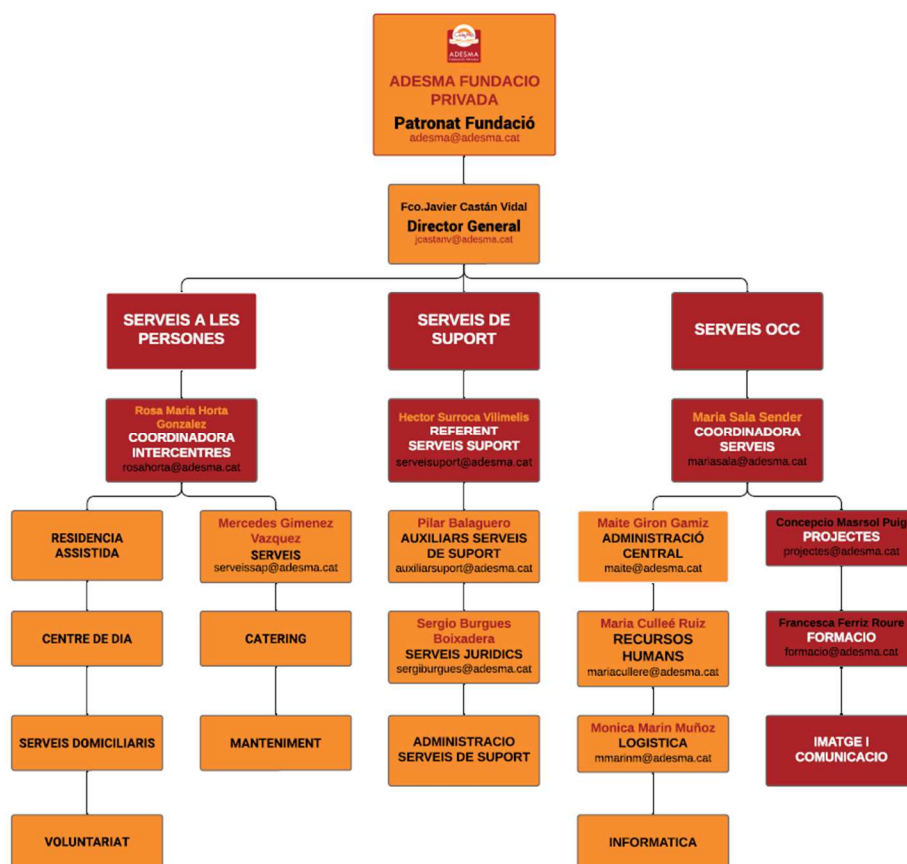
6. ADESMa FUNDACIÓ PRIVADA

Fruit de les sessions de treball conjuntes entre l'entitat Associació Reintegra i l'organització Adesma Fundació Privada, s'ha realitzat una valoració interna sobre 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

Adesma Fundació Privada amb CIF G25375023 és una fundació que va ser constituïda l'any 1993. La seva seu central es troba situada a la comarca del Segrià, en concret, al carrer Maria Sauret, 1 de Lleida (25007) i disposa de dos centres de treball més a la mateixa ciutat. També disposen d'un altre centre de treball a la ciutat de Sitges. La fundació disposa de dos tipus de serveis diferents: centres residencials i centres de dia. Es classifica com una mitjana empresa amb un total de 110 persones treballadores i tot i que aquesta xifra es pot veure modificada en funció del volum de feina, el nombre de persones sempre oscil·la en aquest número. Amb número de CNAE 8710 el sector de la seva activitat és el sector sanitari.

L'empresa disposa d'un organigrama funcional on es mostren definides i organitzades les diferents àrees de treball, les jerarquies i els diferents perfils professionals:



6.2 Missió, visió i valors

La missió d' Adesma Fundació Privada és ser una entitat d'iniciativa social, sense afany de lucre, que té com a objectiu acompanyar a les persones grans i el seu entorn familiar, col·laborant en mantenir l'autonomia en els processos de decisió, preservant així el sentit de dignitat i respecte i posant en valor el compromís, la sensibilitat, l'empatia i el talent del nostre equip humà.

La seva visió passa per reconèixer el sentit i donar continuïtat a les històries de vida de les persones que formen part del projecte ADESMA.

Els valors humans de la fundació que orienten els seus objectius són:

- **Utopia:** Volen avançar cap a un món més just, vers una societat inspirada en els valors de la pau, la democràcia i la fraternitat.
- **Solidaritat:** Opten per la cultura de la solidaritat i la cooperació, basada en el respecte a la dignitat de les persones i dels pobles, a la diversitat i als drets humans.
- **Iniciativa:** Volen fomentar la participació, l'autonomia personal i l'esforç individual i col·lectiu, per fer front als reptes amb creativitat i per desenvolupar una ciutadania activa i responsable.
- **Felicitat:** Cerquen la formació de persones que aspirin a una vida feliç, que es fonamenti en l'autoconfiança i en l'obertura a l'altre, en l'honestedat, la generositat, l'expressió dels sentiments i el compromís amb la comunitat.

Els valors de l'organització que defineixen la seva filosofia i cultura de treball són:

- **Independència:** Treballen sense subordinació econòmica, política ni institucional, ni submissió a cap altre interès que no siguin els valors que inspiren la nostra missió.
- **Transparència:** Treballen amb claredat en els objectius i transparència en la gestió dels recursos. Una transparència basada en la coherència i en la informació, portes endins i respecte a la societat.
- **Pluralisme:** Volen l'aportació de la pluralitat, de la diversitat i de la participació, tant en la vida interna de l'organització com en el treball en xarxa amb altres agents i en les relacions amb el nostre entorn.
- **Sostenibilitat:** Volen actuar amb austeritat i aplicant criteris d'eficiència en la gestió que ens permetin que la nostra acció social i educativa sigui el màxim d'eficient amb el mínim impacte ambiental.
- **Coherència:** Volen que la nostra activitat i el nostre funcionament siguin reflex dels valors que proclamem.

6.3 Recursos Humans

La gestió dels recursos humans de Adesma Fundació Privada és interna. El departament de recursos humans compten amb una única persona i aquesta és la responsable i l'encarregada de realitzar la gestió i selecció de personal. Compten també amb la prestació de serveis d'una gestoria per tots els temes relacionats amb la documentació laboral i amb els serveis d'una empresa de Prevenció de Riscos Laborals.

7. La gestió de la diversitat a ADESMA FUNDACIÓ PRIVADA

A continuació es presenta el resultat de la diagnosi pel que fa referència 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

Adesma Fundació Privada no disposa d'un pla estratègic on es recullin totes les actuacions d'ampliació de l'empresa, però sí que estan treballant diàriament per obtenir millores dins de la seva activitat empresarial i treballar per una projecció del negoci.

La fundació té elaborat un Pla de Responsabilitat Social on es recullen les diferents accions corporatives per contribuir en una millora mediambiental i social. Per una banda, pel que fa al compromís amb el medi ambient, realitzen reciclatge i una correcta gestió dels residus en tots els seus centres de treball. El seu compromís amb l'entorn social, es demostra a través de projectes de voluntariat i l'acolliment de persones voluntàries que donen suport als seus centres i als seus usuaris i usuàries. Així mateix, com a organització, col·laboren amb el SOC (Servei d'Ocupació de Catalunya) a través del projecte Treball i Formació on formalitzen contractes de treball anuals per donar oportunitats de feina a dones aturades que es troben en situació de vulnerabilitat social.

Compten amb el registre d'un Pla d'Igualtat i un Protocol de casos d'Assetjament que està a disposició de l'equip de treball. La fundació ha publicat també una infografia perquè les persones treballadores tinguin la informació més visual i coneguin de més a prop el protocol a seguir davant aquestes qüestions. La figura responsable del departament de Recursos Humans, és la persona qui ha realitzat la formació en temes d'igualtat i és la designada com a referent per abordar aquests temes.

Adesma Fundació Privada té integrada la gestió de la diversitat en el seu dia a dia de treball i en el seu procés de selecció de personal. Com a mitjana empresa, amb un nombre superior a 50 persones treballadores, compleixen amb la LGD (Llei General de Discapacitat) i el 6% de la seva plantilla són contractacions de persones amb diversitat funcional, totes elles estan prestant la seva activitat a l'àrea de serveis a les persones (gericultors, ajudants de cuina...).

A més a més, l'empresa duu a terme iniciatives per a la gestió de la diversitat, tals com:

- Publicar les seves ofertes laborals d'una manera genèrica i transparent; Els seus processos de selecció estan oberts a qualsevol mena de persona sense fer diferències per qüestions de raça, gènere, etc.
- Participar dins del programa Next Diversitat i Empresa i la formació en gestió de diversitat, on s'evidencia que els responsables de l'empresa tenen la intenció de millorar i créixer en matèria de diversitat.
- Oferir flexibilitat de vacances i permisos laborals a les persones treballadores en funció de les seves necessitats i interessos personals i amb la finalitat de millorar la conciliació familiar.

Alguns dels principals impulsors en matèria de diversitat i inclusió, que tenen més impacte en la fundació són: complir amb les seves obligacions legals (lleis antidiscriminació, requisits legals...), augmentar la seva reputació externa i amb els potencials clients i alinear-se amb els seus valors i cultura com a empresa que dona suport a la diversitat.

7.2 Diagnosi dels 4 eixos del Pla de Diversitat

7.2.1. Comissió de la Gestió de la Diversitat

Com s'ha esmentat anteriorment, Adesma Fundació Privada compta amb un Pla d'Igualtat i un Protocol de casos d'Assetjament que està a disposició de l'equip de treball. La fundació disposa d'una comissió negociadora del pla d'igualtat que està integrada per un total de 6 persones (3 persones de l'equip de fundació i 3 persones treballadores). La figura responsable del departament de Recursos Humans, és qui ha realitzat la formació en temes d'igualtat i és la designada com a referent per abordar aquests temes.

Compten amb un espai formal per fomentar la participació del seu equip de treball. En concret, les persones treballadores disposen d'un formulari en paper per poder fer denúncies, plantejar queixes o suggeriments. Així mateix, també poden fer propostes a través de correu electrònic i poden expressar qualsevol qüestió a través de les reunions presencials que fan de manera quinzenal amb el director/a i el seu equip de treball.

L'òrgan directiu de la fundació veuria molt positiu la creació d'una comissió de la Gestió de la Diversitat.

7.2.2. Pla d'Acollida

Davant una futura ampliació del negoci, l'organització considera rellevant disposar d'un Pla d'Acollida que els permeti establir un ordre més rigorós a l'hora d'acollir noves persones a l'equip de treball, per aquest motiu es plantegen dissenyar-lo més endavant.

La fundació sí que compta amb un manual de benvinguda, un document on s'hi recull:

- Breu explicació de la fundació
- L'estructura organitzativa
- Serveis
- Ubicacions
- Funcionament
- Explicació de l'aplicació web

No hi ha una única persona referent per dur a terme les tasques d'acollida, sinó que en funció del centre de treball o el perfil de treballador o treballadora, l'acompanyament el fan uns membres o uns altres. S'adapten els llocs de feina, en termes d'accessibilitat i recursos, a les necessitats de les persones treballadores. A l'inici, es realitza una formació de 4 hores en temes de Prevenció de Riscos Laborals i segons l'àrea de treball concreta i les funcions del lloc de feina, es fa una formació específica (funcions dels gericultors i gericultores, àrea d'infermeria...). Els companys i companyes de l'àrea de treball també fan un acompanyament i formació de caràcter informal. A la seva entrada també es realitza entrega dels EPIS corresponents per al lloc de treball (guants, mascareta, uniforme, etc.)

L'equip de treball té accés a la formació contínua. Adesma Fundació Privada compta amb un pla de formació anual on els membres de l'equip de treball es formen i reciclen coneixements de la seva àrea de treball. A més a més, aquest any els han concedit el Conforcat, unes ajudes de la Generalitat de Catalunya adreçades a persones treballadores.

7.2.3. Comunicació

Adesma Fundació Privada no disposa del disseny d'un pla de comunicació, aquest és un tema en el qual començaran a treballar per poder tenir ordenades les tasques, els canals i les comunicacions amb els seus públics. Tot i això, utilitzen diferents eines comunicatives per comunicar-se de manera òptima. En l'àmbit intern, disposen d'un taulell d'anuncis físic a cada centre de treball i actualment estan en procés d'instal·lació d'una nova eina informàtica i de correus de comunicació corporatius. En l'àmbit extern, la comunicació de la fundació amb els seus públics és a través de la pàgina web corporativa i els perfils de xarxes socials.

No s'empra una avaluació dels mecanismes de comunicació usats, però sí que intenten promoure un llenguatge inclusiu. En qualsevol redacció i a través de qualsevol canal, inclouen els ítems masculí i femení i estan cada cop més conscienciats per incloure termes neutre, així mateix fomenten una comunicació integradora ja que compten amb persones de diferents races dins del seu equip de treball. Amb la formació del Pla d'Igualtat l'organització va treballar temes de comunicació inclusiva, aquesta formació encara no s'ha traslladat als membres de l'equip de treball, però un cop es doni per definitiu el Pla de Diversitat, formaran a totes les persones en aquests temes.

7.2.4. Mesures de reclutament i selecció de personal

Adesma Fundació Privada no realitza de manera regular una anàlisi quant a potencialitats i necessitats professionals amb relació a les posicions de treball, però consideren molt important fer-ho d'una manera formal. En algunes ocasions valoren els membres de cada equip de treball i fomenten la promoció interna, però no tenen un pla rigorós de com fer-ho. Les àrees de treball i les posicions de feina estan definides en relació amb les tasques, funcions, habilitats i competències. En ordre jeràrquic hi ha els membres del comitè directiu, els caps de cada àrea i els membres de l'equip tècnic. L'organització té un percentatge de plantilla molt estable, però també tenen molta rotació.

Quan necessiten incorporar noves persones, la selecció la realitzen de manera interna, els principals canals de reclutament de personal, a través dels quals fan difusió de les seves vacants, són la publicació en portals de feina com el SOC, Infojobs o a través de la seva pàgina web i el perfil de LinkedIn. Una altra manera de recollir currículums que els funciona molt bé, es la recollida de documents a recepció, on persones interessades en fan l'entrega personalment. Amb la difusió de les seves vacants a través del portal de feina del SOC i la participació amb el programa Treball i Formació, la fundació mostra la seva col·laboració per poder incorporar col·lectius en situació de vulnerabilitat.

La responsable de l'àrea de recursos humans, qui s'encarrega en gran part de fer selecció de personal, es formarà en temes de diversitat amb el curs del programa Next Diversitat i Empresa.

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 dins l'empresa, 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 responsabilitats 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.
 - Les persones responsables de cada àrea de treball seran les designades que actuaran com a referents per donar suport a les noves incorporacions i a l'equip de treball en general.
 - Realitzar un seguiment del Pla de Diversitat amb reunions periòdiques entre els directius de l'empresa 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. Aquesta persona serà el responsable de l'àrea d'administració i podrà proposar ampliar la formació oferta a altres membres de l'organització.
 - 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 també el cap de l'àrea comercial-producció qui coneix amb més detall les funcions específiques d'alguns perfils laborals. 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 o amb les entitats o serveis dels quals és usuària la persona incorporada.
 - 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. Adesma Fundació Privada creu molt important que les persones que s'incorporen de nou a l'empresa, puguin tenir una bona acollida i rebre un acompanyament personalitzat. Aquest fet permetrà que la persona s'adapti de manera més ràpida al lloc de feina i pugui desenvolupar de manera òptima les seves tasques. L'empresa pretén posar-se en marxa de manera ràpida en el disseny d'aquest pla amb la finalitat de millorar i créixer com a 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.
- Elaboració d'un manual de benvinguda amb l'objectiu de facilitar al personal de treball una informació completa de l'empresa: valors i missió, organigrama, sistemes d'informació, aspectes sociolaborals, plans i protocols implementats, recursos humans i d'altres.
- Continuar amb el procés d'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.
- Mantenir el protocol de 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.
- Continuar compartint, entre la responsable del departament de recursos humans i la persona responsable de cada àrea, la responsabilitat d'acollida i fer partícip a tota la plantilla de la tasca de benvinguda.
- Avaluació: Formalitzar un procediment per a la correcta avaluació de la persona. Continuar utilitzant una comunicació directa i estreta entre els membres 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 posar-se en marxa en l'elaboració del pla de comunicació i pensar en millorar constantment el foment d'una comunicació global, participativa, inclusiva, transversal i estratègica.
- Revisar els processos de comunicació interna i establir canals de comunicació formals per oferir més opcions a l'equip de treball i valorar si totes les comunicacions es realitzen des del punt de vista de la diversitat.

- Continuar fomentant 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, clients, administració i col·laboradors 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.
- Continuar comunicant i fent 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: Iniciar el procés de disseny del pla de comunicació de l'empresa, per millorar la comunicació interna i donar més visibilitat al GRUP AMBORT a nivell extern.
- 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 dels processos de reclutament i selecció, 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 al 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 a l'empresa continuar definint de forma acurada els llocs de treball, funcions, tasques, habilitats i competències necessàries per desenvolupar la feina de forma eficient i eficaç, així com les necessitats i adaptacions que pugui requerir la persona seleccionada. Veure Annex 2.
- Garantir els principis d'igualtat i no-discriminació en el procés de selecció. Tot seguit s'exposen algunes recomanacions que poden ser útils:
 - Establir prèviament criteris de selecció explícits i específics en relació amb les aptituds, mèrits i competències intrínsecament vinculades al càrrec a desenvolupar.
 - Requerir currículums cecs (sense foto, nom, data de naixement ni lloc de naixement).
 - Comptar amb personal capacitat per realitzar de forma objectiva i professional les tasques que requereixen els processos de selecció, fent especial cura en el tracte no discriminatori envers les persones candidates.
- Promoure la formació de gestió de la diversitat per a les persones encarregades de la selecció, per evitar possibles actituds estereotipades o discriminatòries.
- Continuar amb la difusió de les places vacants mitjançant diferents canals de reclutament, inclosos els que estan centrats en col·lectius en situació de vulnerabilitat.
- Continuar col·laborant i fent 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 els directius 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 tots els integrants de l'empresa.
- Continuar promovent 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 dels clients, 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.

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

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