

Check list. Lista de información que debe recoller o diagnóstico

Nome da empresa: _____

Rexistro de mudanzas:

Indica empregando diversas cores as diferentes versións da documentación entregada pola empresa, para poder identificar ante que versión estamos dos datos e realizar un seguimento.

Por exemplo:

1º versión, **cor de cambios verde**

2ª versión, **cor de cambios azul**

3ª versión, **cor de cambios vermella**

Versión e nome do documento	Data de entrega pola empresa	Data de revisión	Persoa que revisa	Cor de cambios

Esta é a listaxe de contidos que ten que ter o diagnóstico do plan de igualdade, seguindo os criterios que se establecen no Anexo, "Disposicións aplicábeis para a elaboración da diagnóstico" do RD 901/2020, do 13 de outubro, polo que se regulan os plans de igualdade e o seu rexistro.

Podedes sinalar no cadro cales dos contidos aparecen recollidos no informe, e se falta información, requirirlos á empresa:

DIAGNÓSTICO

1.-CONDICIÓN XERAIS.

- Sector de actividade
- Dimensión da empresa
- Historia
- Estrutura organizativa
- Organigrama
- Dispersión xeográfica

Os datos relativos á distribución do cadro de persoal deberán estar segregados e recollen:

- Idade
- Vinculación
- Tipo de relación laboral
- Tipo de contratación
- Xornada
- Antigüidade
- Departamento
- Nivel xerárquico
- Grupos profesionais
- Postos de traballo
- Nivel de responsabilidade
- Nivel de formación
- Evolución da promoción nos últimos anos.

Información sobre a RLP (Representación Legal do Persoal)

- Información sobre a distribución da representación legal de traballadoras e traballadores en relación co cadro de persoal.

Información interna e externa sobre:

- Publicidade
- Imaxe
- Comunicación corporativa
- Uso da linguaxe inclusiva, non sexista
- Información dirixida á clientela
- Compromiso coa igualdade de empresas provedoras, subministradoras ou clientela...

Referencia ao proceso e metodoloxía utilizada para levalo a cabo:

- Datos analizados
- Data de recollida de información
- Data de realización do diagnóstico
- Referencia ás persoas que intervirán na súa elaboración

2.- DATOS RELATIVOS AO PROCESO DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN, FORMACIÓN E PROMOCIÓN PROFESIONAL

O informe debe recoller información desagregada por sexos dos ingresos e cesamentos producidos no último ano con indicación de:

- Causa
- Idade
- Vinculación

Tipo de relación laboral

- Tipo de contratación
- Xornada
- Nivel xerárquico
- Grupos profesionais ou postos
- Circunstancias persoais e familiares que inflúen no IRPF

Criterios e canles de información e/ou comunicación utilizados nos procesos de:

- Selección
- Contratación
- Formación
- Promoción profesional

Criterios, métodos e/ou procesos utilizados para:

- Descrición de perfís profesionais e postos de traballo
- Selección de persoal
- Promoción profesional
- Xestión e retención de talento
- Linguaxe e contido das ofertas de emprego
- Linguaxe e contido dos formularios de solicitude de emprego

Persoas que interveñen nos procesos:

- Perfil
- Información en igualdade
- Nesgos inconscientes de xénero

Datos das persoas que recibiron formación nos últimos anos por:

- Áreas e departamentos
- Tipo de contido das accións formativas
- Hora en que se imparten
- Permisos outorgados para concorrer a exames
- Medidas adoptadas para a adaptación da xornada de traballo para asistencia a formación profesional

Datos das promocións dos últimos anos especificando: (como mínimo comparativa de varios anos)

- Nivel xerárquico
- Grupo profesional
- Postos de traballo
- Responsabilidades familiares
- Nivel de formación e orixe e dos postos aos que se promociona
- Características dos postos de traballo a promocionar (indicar se están

ligadas a mobilidade xeográfica, dedicación exclusiva, dispoñibilidade para viaxar...)

- Información sobre a difusión e publicidade da vacante
- Análise da incidencia da formación na promoción, os méritos que se valoran, a antigüidade, así como a adecuación das capacidades ao perfil do posto e traballo a cubrir.

3.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, RETRIBUCIÓN E AUDITORÍAS RETRIBUTIVAS

Descricións dos sistemas e criterios de valoración de postos de traballo:

- Tarefas
- Funcións
- Sistemas e/ou criterios de clasificación profesional
- Análise da posíbel existencia de nesgos de xénero e de discriminación directa ou indirecta

Datos desagregados por sexo coincidentes coa realidade, relativos:

- Salario base
- Complementos
- Todos e cada un dos conceptos salariais e percepcións
- Todos e cada un dos conceptos extrasalariais e percepcións

Cruzados á súa vez por:

- Grupos
- Categorías profesionais
- Posto
- Tipo de xornada
- Tipo de contrato e duración
- Calquera outro indicador que se considere oportuno para a análise retributiva
- Criterios conforme aos que se establecen os diferentes conceptos salariais

Achégase de xeito diferenciado os seguintes documentos?:

- Rexistro retributivo
- Auditoría retributiva

4.- CONDICIÓN DE TRABALLO

Xornada de traballo.

- Horario e distribución do tempo de traballo
- Horas complementarias e extraordinarias
- Réxime de traballo a quendas

- Sistema de remuneración e contía salarial, incluído o sistema de primas e incentivos
- Sistema de traballo e rendemento, incluíndo, de ser o caso, o teletraballo
- Medidas de prevención de riscos laborais con perspectiva de xénero
- Intimidade na relación co contorno dixital e a desconexión
- Sistema de clasificación profesional e promoción no traballo
- Promocións indicando posto de orixe e destino
- Tipos de suspensión e extincións do contrato de traballo
- Implementación, aplicación e procedementos resoltos no marco do protocolo de loita contra o acoso sexual e por razón de sexo
- Réxime de mobilidade funcional e xeográfica
- Modificacións substanciais das condicións de traballo
- Identificación do número e condicións de traballo das persoas cedidas
- Inaplicacións de convenio realizadas
- Implantación e revisión de sistemas de organización e control do traballo
- Estudos de tempos
- Valoracións de postos de traballo e o posíbel impacto con perspectiva de xénero

Ausencias non xustificadas, especificando:

- Causa
- Idade
- Tipo de vinculación
- Antigüidade
- Departamento
- Nivel xerárquico
- Grupos profesionais
- Postos de traballo
- Nivel de formación

5.- EXERCICIO CORRESPONSÁBEL DOS DEREITOS DA VIDA PERSOAL, FAMILIAR E LABORAL

Análise do modo en que as prerrogativas empresariais afectan particularmente ás persoas con responsabilidades de coidado (por exemplo, cambios de funcións, distribución irregular da xornada, cambios de centro sen cambio de residencia, modificacións substanciais das condicións de traballo, traslados, desprazamentos...).

- Medidas implantadas pola empresa para facilitar a conciliación persoal, familiar e laboral
- Medidas para promover o exercicio corresponsábel
- Criterios e canles de información e comunicación utilizados para informar a traballadores e traballadoras sobre os dereitos de conciliación da vida persoal, familiar e laboral

Permisos e excedencias do último ano especificando na información:

- Motivos
- Idade
- Tipo de vinculación
- Antigüidade
- Departamento
- Nivel xerárquico
- Grupos profesionais
- Postos de traballo
- Nivel de formación

Permisos e excedencias do último ano por:

- Motivos
- Desagregados por idade
- Sexo, tipo de vinculación coa empresa
- Antigüidade
- Departamento
- Nivel xerárquico
- Grupos profesionais
- Postos de traballo
- Responsabilidades familiares
- Nivel de formación

6.- INFRARREPRESENTACIÓN FEMININA

A participación de mulleres e homes por:

- Distintos niveis xerárquicos
- Grupos e subgrupos profesionais
- Evolución nos catro anos anteriores á elaboración do diagnóstico
- Presenza de homes e mulleres no órgano de seguimento dos plans de igualdade
- Distribución do persoal na empresa, medindo o grao de masculinización ou feminización que caracteriza a cada departamento ou área (segregación horizontal)
- Número total de homes e mulleres na empresa, distribuído o persoal desagregado por grupo profesional, categoría profesional, postos de traballo.

A correspondencia entre os grupos e subgrupos profesionais con información do:

- Nivel formativo
- Experiencia
- Presenza de mulleres e homes na representación legal das traballadoras e traballadores

7.- PREVENCIÓN DO ACOSO SEXUAL E POR RAZÓN DE SEXO

- Declaración de principios
- Definición de acoso sexual e por razón de sexo
- Identificación de condutas que puidesen ser constitutivas de acoso.
- Medidas preventivas
- Procedemento de actuación fronte ao acoso para dar canle ás queixas ou denuncias que puidesen producirse
- Medidas cautelares e/ou correctivas aplicábeis
- Identificación das medidas reactivas fronte ao acoso
- Réxime disciplinario

Ademais, os procedementos de actuación responderán aos seguintes principios:

- Prevención e sensibilización do acoso sexual e por razón de sexo
- Información e accesibilidade dos procedementos e medidas
- Confidencialidade e respecto á intimidade e dignidade das persoas afectadas
- Respetto ao principio de presunción de inocencia da suposta persoa acosadora
- Prohibición de represalias da suposta vítima ou persoas que apoiem a denuncia ou denunciem supostos de acoso sexual e por razón de sexo
- Dilixencia e celeridade do procedemento
- Garantía dos dereitos laborais e de protección social das vítimas