

**GOVERN D'ANDORRA**

**Ministeri d'Afers Socials, Joventut i Igualtat**

**BASES PER A LA CONCESSIÓ DEL GUARDÓ OLYMPE DE GOUGES.  
PROMOCIÓ DE LA IGUALTAT DE GÈNERE A L'EMPRESA**

Andorra la Vella, 14 de juliol del 2021

## 1. Objecte

Aquestes bases tenen per objecte establir les condicions i les clàusules per concedir el guardó Olympe de Gouges de promoció de la igualtat de gènere en l'àmbit laboral, per a l'any 2022, a fi de reconèixer el compromís de les entitats i les empreses en l'assoliment de la igualtat de gènere amb bones pràctiques.

El guardó Olympe de Gouges té com a objectiu distingir les entitats i les empreses que hagin elaborat un pla d'igualtat de gènere en l'àmbit laboral.

Aquesta acció té com a finalitat la lluita contra la discriminació per raó de gènere d'acord amb l'Objectiu número 5 dels ODS de l'Agenda 2030.

## 2. Entitats i empreses candidates

2.1. Qualsevol empresa o entitat, de capital públic o privat, i les persones físiques que facin una activitat per compte propi i tinguin contractats treballadors al seu càrrec, d'acord amb l'article 19 del Decret legislatiu del 25-4-2018 de publicació del text refós de la Llei 17/2008, del 3 d'octubre, de la seguretat social, i que exerceixin la seva activitat a Andorra, poden inscriure's per participar en aquesta convocatòria per optar a la concessió del guardó Olympe de Gouges de promoció de la igualtat de gènere en l'àmbit laboral.

A aquest efecte, els conceptes d'*empresa* o *entitat* s'han d'entendre d'acord amb l'article 11 de la Llei 31/2018, del 6 de desembre, de relacions laborals.

2.2. També poden inscriure-s'hi i participar-hi els organismes autònoms, les societats parapúbliques i les societats públiques, així com les associacions o entitats empresarials que representin interessos professionals del país.

2.3. L'Administració pública, tant comunal com general, també podrà inscriure-s'hi amb l'objectiu que es reconegui el seu compromís amb la igualtat de gènere.

## 3. Inscripció

3.1. Les empreses o entitats s'hi han d'inscriure mitjançant la sol·licitud d'inscripció que es troba a l'annex I d'aquestes bases. Aquesta sol·licitud s'ha d'enviar a l'adreça electrònica [olympedegouges@govern.ad](mailto:olympedegouges@govern.ad) o en un sobre tancat al Servei de Tràmits del Govern.

3.2. Es poden presentar les candidatures fins al dia **31 d'agost del 2021** en l'horari d'atenció al públic. La Comissió Avaluadora pot acordar una pròrroga del termini de presentació, si les circumstàncies ho requereixen.

3.3. Les empreses candidates han de fer servir l'adreça electrònica esmentada per comunicar qualsevol canvi relatiu a les dades de contacte o qualsevol qüestió que es consideri escaient.

#### **4. Presentació del Pla d'igualtat**

4.1. Les entitats i les empreses que s'hagin inscrit a la convocatòria han de presentar els plans d'igualtat elaborats, aprovats per l'òrgan directiu o l'estructura equivalent de l'empresa, abans del **31 de gener del 2022**, aquest dia inclòs, en l'horari d'atenció al públic.

4.2. Les entitats i les empreses que ho sol·licitin poden rebre una formació per elaborar i desenvolupar el Pla d'igualtat.

4.3. Els plans d'igualtat han d'incorporar les conclusions extretes de la diagnosi efectuada, els objectius proposats per treballar els punts de millora que s'hagin pogut detectar i el termini per executar-los. En aquest sentit, s'ha de recollir una relació de les mesures implementades amb la valoració de l'impacte de gènere, les mesures implementades però sense valoració de l'impacte de gènere i les mesures no implementades però programades en un calendari concret.

4.4. En el supòsit que s'hagin establert mesures previstes en les polítiques d'igualtat de l'empresa, cal presentar el balanç o l'informe de seguiment i avaluació de les mesures implementades així com de la valoració de l'impacte de gènere.

4.5. Si l'empresa ha estat distingida –tant en l'àmbit privat com en el públic– en matèria d'igualtat, ha d'acreditar aquesta distinció.

4.6. Com a documentació addicional i de caràcter facultatiu, les entitats o empreses candidates poden aportar un informe de la representació del personal de l'empresa sobre el Pla d'igualtat o de les polítiques d'igualtat que doni suport a la candidatura. Si l'empresa no compta amb representació del personal de l'empresa, l'informe pot ser subscript per la plantilla.

#### **5. Instrucció, avaluació i resolució**

5.1. La Comissió Avaluadora per a la instrucció, l'avaluació i la resolució del procediment està constituïda per:

- La secretària d'Estat d'Afers Socials, Joventut i Igualtat
- La cap de l'Àrea de Polítiques d'Igualtat
- La directora del Departament d'Ocupació i Treball

Aquesta Comissió Avaluadora pot ser assistida pel personal tècnic adscrit a l'Àrea de Polítiques d'Igualtat.

5.2. Una vegada examinada la documentació presentada per les empreses o entitats candidates, la Comissió Avaluadora ha d'eleva la seva proposta al Govern, perquè resolgui sobre la concessió del guardó Olympe de Gouges abans del dia **25 de febrer del 2022**.

5.3. La resolució que decideix respecte de la concessió del guardó Olympe de Gouges es farà pública en un acte públic i solemne en què hi poden participar les empreses o entitats candidates. Amb posterioritat a la celebració d'aquest acte, la resolució s'ha de notificar formalment i pels mitjans establerts legalment.

5.4. La resta de les entitats o empreses que no hagin estat guardonades però que hagin superat la primera fase de valoració, rebran un certificat que acreditarà la seva participació en el procés de concessió del guardó Olympe de Gouges, que podran fer públic dins del seu trànsit comercial com a mostra del seu compromís envers la igualtat de gènere en l'àmbit laboral.

## **6. Criteris de valoració i procés d'avaluació**

6.1. La valoració dels plans d'igualtat s'ha d'efectuar d'acord amb els criteris establerts en l'annex II, referents a les àrees següents:

- Compromís explícit de l'empresa amb la igualtat de gènere
- Accés a l'organització (reclutament i selecció)
- Promoció i formació
- Política retributiva
- Ordenació del temps de treball i mesures de conciliació de la vida laboral i familiar, salut laboral
- Prevenció de l'assetjament sexual i de l'assetjament per raó de sexe

6.2. No obstant això, cada empresa candidata ha d'establir al Pla d'igualtat les mesures que calguin, d'acord amb les necessitats detectades en la diagnosi prèvia.

6.3. El procés d'avaluació s'ha de fer en dos fases complementàries.

a) En la primera, s'ha d'analitzar i valorar que cadascuna de les empreses candidates reuneixi tots els requisits de la convocatòria, la documentació presentada per l'empresa en relació amb el seu pla o les polítiques d'igualtat d'oportunitats de dones i homes. S'ha de valorar de manera individualitzada cadascun dels deu criteris que, sense caràcter exhaustiu, s'han establert en l'annex II, de manera que la puntuació màxima serà de 100 punts.

A l'hora de valorar els plans d'igualtat de les empreses candidates s'ha de tenir en compte la categoria del guardó a què opten, en funció de la dimensió de l'empresa.

La Comissió pot requerir en qualsevol moment a les empreses o entitats candidates la documentació complementària que es consideri oportuna per valorar adequadament la candidatura presentada.

b) En la segona fase, es comprovaran i controlaran els plans d'igualtat presentats per valorar l'adequació de les mesures establertes en l'empresa en relació amb les necessitats de millora detectades en la diagnosi.

## **7. Lliurament del guardó Olympe de Gouges i difusió de la concessió**

7.1. El Ministeri d'Afers Socials, Joventut i Igualtat ha de lliurar el guardó Olympe de Gouges a les empreses corresponents en l'acte públic al qual es fa referència a l'apartat 5, que haurà d'estar dotat del protocol i la difusió escaients.

7.2. El Ministeri d'Afers Socials, Joventut i Igualtat ha de fer pública la concessió del guardó Olympe de Gouges a través dels mitjans i dels procediments que es considerin més escaients per a la difusió i la comunicació socials.

## **8. Vigència, suspensió, finalització i pròrroga de la concessió del guardó Olympe de Gouges**

8.1. La concessió del guardó Olympe de Gouges té una vigència inicial de tres anys des que s'atorga.

8.2. Les empreses poden sol·licitar la pròrroga de la concessió del guardó. Per renovar-lo cal presentar l'informe d'avaluació de les mesures implementades així com la valoració de l'impacte de gènere del Pla d'igualtat amb què van ser distingides.

## **9. Facultats i obligacions derivades de la concessió del guardó Olympe de Gouges**

9.1. El Ministeri d'Afers Socials, Joventut i Igualtat ha de lliurar el guardó acreditatiu de la concessió a l'empresa en un acte públic.

9.2. Quan l'empresa faci ús del guardó per al trànsit comercial i amb fins publicitaris, ha de respectar-ne les característiques.

9.3. D'acord amb les bases establertes en la subvenció, així com l'adjudicació dels contractes públics, s'ha de fer la valoració de la concessió del guardó a l'efecte d'obtenir subvencions públiques.

9.4. El Ministeri d'Afers Socials, Joventut i Igualtat ha de fer publicitat i difusió institucional de les empreses que hagin obtingut el guardó Olympe de Gouges de promoció de la igualtat de gènere en l'àmbit laboral.

## **10. Informe periòdic anual**

10.1. L'empresa o entitat distingida en matèria d'igualtat ha de presentar a l'Àrea de Polítiques d'Igualtat un informe anual de les mesures implementades en matèria d'igualtat així com la valoració de l'impacte de gènere dins de l'entitat o l'empresa.

10.2. A l'efecte de la remissió de l'informe anual, l'Àrea de Polítiques d'Igualtat ha de facilitar, mitjançant correu electrònic, els models d'informe a les empreses guardonades perquè els puguin elaborar amb temps.

## **11. Procediment de control**

11.1. Correspon a l'Àrea de Polítiques d'Igualtat fer el seguiment i el control de l'aplicació i els efectes dels plans o les polítiques d'igualtat de dones i homes que hagin justificat

la concessió del guardó Olympe de Gouges de promoció de la igualtat de gènere en l'àmbit laboral.

11.2. A aquest efecte, l'Àrea de Polítiques d'Igualtat ha d'avaluar els informes anuals presentats per les empreses guardonades i pot requerir la informació addicional que calgui per valorar adequadament els plans d'igualtat.

11.3. Les funcions de seguiment i control poden incloure l'elaboració de qüestionaris o l'organització de reunions i entrevistes en l'àmbit de l'empresa o de l'entitat distingida, amb l'acord previ entre les parts.

11.4. Les empreses o entitats guardonades estan obligades a facilitar les actuacions de comprovació que l'Àrea de Polítiques d'Igualtat consideri necessàries.

11.5. En el supòsit que l'Àrea de Polítiques d'Igualtat verifiqui l'incompliment del Pla d'igualtat guardonat, es dictarà una resolució mitjançant la qual es retirarà la concessió del guardó.

## **12. Interpretació i aplicació de les bases**

La participació en el procés de concessió implica l'acceptació d'aquestes bases.

## **13. Protecció de dades**

D'acord amb el que estableix la Llei 15/2003, del 18 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, tota la informació facilitada per les entitats o empreses candidates al guardó serà custodiada sota el principi de màxima confidencialitat al fitxer de dades de caràcter personal "Registre d'empreses, entitats o professionals participants en el concurs del guardó Olympe de Gouges. Promoció de la igualtat de gènere en l'àmbit laboral".

Aquesta informació, amb independència de la seva naturalesa, únicament es podrà utilitzar per verificar si es compleixen els requisits de participació en aquesta convocatòria i, si escau, valorar les mesures o polítiques d'igualtat de les empreses candidates per comprovar si poden ser mereixedores del guardó Olympe de Gouges de promoció de la igualtat de gènere en l'àmbit laboral, sense que es pugui utilitzar per a cap altre objectiu.

## ANNEX I. SOL·LICITUD D'INSCRIPCIÓ A LA CONVOCATÒRIA DEL GUARDÓ OLYMPE DE GOUGES. PROMOCIÓ DE LA IGUALTAT DE GÈNERE EN L'ÀMBIT LABORAL

### Dades de l'entitat/empresa/persona que fa la sol·licitud:

Nom i cognoms o raó social: \_\_\_\_\_

NRT / núm. de cens: \_\_\_\_\_

Adreça: \_\_\_\_\_

CP i població: \_\_\_\_\_ País: \_\_\_\_\_

Representant legal: \_\_\_\_\_

Adreça electrònica de contacte: \_\_\_\_\_

Responsable de contacte: \_\_\_\_\_

Adreça electrònica: \_\_\_\_\_ Tel. fix / mòbil: \_\_\_\_\_

SOL·LICITO inscriure'm en la convocatòria del guardó Olympe de Gouges. Promoció de la igualtat de gènere en l'àmbit laboral

- Categoria del guardó Olympe de Gouges (seleccioneu-ne una)
  - Micro
  - Petita
  - Mitjana
  - Gran
  
- Naturalesa/tipologia de l'empresa candidata
  - Societat mercantil
  - Comunitat de béns o similar
  - Organisme autònom
  - Societat parapública
  - Societat pública
  
- Nombre total de treballadors i treballadores: \_\_\_\_\_

I, a aquest efecte, AUTORITZO el Govern d'Andorra a demanar i utilitzar la informació continguda en els seus registres i arxius, els dels comuns, els de la CASS i els de qualsevol altre organisme o entitat, amb la finalitat exclusiva de verificar dades, avaluar la sol·licitud i agilitzar els tràmits, i

DECLARO que l'empresa o l'empresari/ària no té cap deute pendent amb la Caixa Andorrana de Seguretat Social ni amb el Comú de la parròquia on està radicada l'empresa i, expressament, faculto l'Administració per verificar que compleix les obligacions de cotitzar i de tributar, respectivament.

Andorra la Vella,                      de                      del 2021

Signatura

## ANNEX II. CRITERIS DE VALORACIÓ DEL PLA D'IGUALTAT

(Llista de criteris sense caràcter exhaustiu)

Criteris de valoració	Puntuació
<p><b>Compromís empresarial en matèria d'igualtat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fer constar el compromís per escrit i signat per l'òrgan directiu o l'estructura equivalent.</li> <li>- Fer-ne partícips els treballadors i les treballadores o, si no n'hi ha, el conjunt de la plantilla.</li> <li>- Difondre aquest compromís de manera escaient.</li> <li>- Adaptar els sistemes de comunicació amb perspectiva de gènere a través de la utilització d'un llenguatge i unes imatges no sexistes.</li> <li>- Introduir la igualtat com a criteri selectiu en les relacions amb les entitats amb què l'empresa col·labora o treballa.</li> <li>- Contractar personal especialitzat en el desenvolupament de polítiques d'igualtat.</li> <li>- Crear una comissió d'igualtat per diagnosticar i fer un seguiment de les mesures del Pla d'igualtat.</li> </ul>	
<p><b>Comunicació</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Establir polítiques de comunicació interna i externa no sexista.</li> <li>- Utilitzar un llenguatge neutre en la comunicació interna i externa.</li> <li>- Organitzar tallers de sensibilització.</li> </ul>	
<p><b>Accés a l'organització. Reclutament i selecció</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilitzar un llenguatge no sexista per a les ofertes de treball.</li> <li>- Adequar els requisits als perfils professionals.</li> <li>- Utilitzar uns criteris de selecció objectius (p. ex., no requerir dades personals en relació amb l'estat civil, el nombre de fills i filles, etc.).</li> <li>- Dur a terme proves de selecció objectives i escaients, d'acord amb les funcions del lloc vacant.</li> </ul>	
<p><b>Participació</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descriure de manera objectiva i neutra els llocs de treball.</li> <li>- Crear mesures d'acció positiva per a la promoció de la persona a llocs de treball en què el seu sexe està subrepresentat.</li> <li>- Establir programes de sensibilització específics per al quadre de comandaments.</li> </ul>	
<p><b>Formació</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Difondre la formació a tota la plantilla.</li> <li>- Establir la formació dins de la jornada laboral.</li> <li>- Aplicar la perspectiva de gènere en la detecció de les necessitats formatives de la plantilla.</li> <li>- Establir ajuts econòmics per al pagament de serveis d'atenció a familiars dependents del personal si les formacions es duen a terme fora de l'horari laboral.</li> <li>- Desenvolupar accions formatives vinculades a la promoció professional a què accedeixen de la mateixa manera els treballadors i les treballadores.</li> <li>- Afavorir la formació virtual.</li> <li>- Afavorir la formació continuada de les dones per accedir a llocs de treball de responsabilitat.</li> </ul>	
<p><b>Promoció</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Establir criteris objectius i mesurables per accedir a una promoció o un ascens.</li> <li>- Fer convocatòries internes per a les vacants de promoció i ascens.</li> <li>- Establir el treball per objectius i no per permanència en el lloc de treball.</li> <li>- Establir canals de comunicació informals i oberts.</li> <li>- Desenvolupar accions positives per afavorir l'accés de les treballadores a llocs de responsabilitat (p. ex., accions formatives de lideratge dirigides a les</li> </ul>	



treballadores o identificació de treballadores amb potencial de desenvolupament per incloure-les en plans de carrera).	
<b>Política retributiva</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Establir un sistema de classificació professional objectiu sense biaixos de gènere.</li> <li>- Assignar complements retributius objectius i no vinculats a estereotips i biaixos de gènere.</li> <li>- Establir criteris de valoració objectius per a cada categoria professional.</li> </ul>	
<b>Ordenació del temps del treball i conciliació de la vida laboral i familiar</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Establir un calendari fix en què es determini l'horari laboral i el dia festiu corresponent.</li> <li>- Oferir la possibilitat que un percentatge determinat de la jornada setmanal sigui de teletreball.</li> <li>- Distribuir la jornada de manera flexible, erradicar el compromís de la presència diària a la feina i oferir la possibilitat d'acumular el temps de treball en un banc d'hores, sempre respectant les exigències de la productivitat de l'empresa.</li> <li>- Finançar xecs guarderia per a treballadors i treballadores amb menors a càrrec.</li> <li>- Difondre els recursos públics i privats que hi ha prop de la feina i que faciliten la conciliació familiar i laboral.</li> <li>- Establir el permís de paternitat obligatòriament i, fins i tot, millorar-ne la durada legal.</li> <li>- Possibilitat, a elecció de la treballadora, d'acumular el permís d'alletament després de la baixa de maternitat.</li> <li>- Oferir la possibilitat de reduir la jornada laboral per tenir cura d'un infant a càrrec.</li> <li>- Promoure actes de sensibilització o formacions dirigides a tota la plantilla, especialment als homes, sobre les possibles mesures de conciliació familiar i laboral que ofereix l'empresa.</li> </ul>	
<b>Salut laboral</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisar els riscos laborals des d'una perspectiva de gènere.</li> <li>- Establir mesures de protecció de les treballadores durant l'embaràs o l'alletament.</li> </ul>	
<b>Prevenició de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Establir protocols de prevenició i comunicació d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe.</li> <li>- Establir mesures de protecció de les treballadores víctimes de violència de gènere.</li> </ul>	