

 <p>Pasaia Portua Puerto de Pasajes</p> <p>Pasaiako Portuko Agintaritza Autoridad Portuaria de Pasajes</p>	BARNE-HARREMANAK RELACIONES INTERNAS	PHK-PGL-003 Ber / Rev. 01
		Data / Fecha: 2009-06-03 Ber / Rev. 01
		Orrialdea / Página: 1 / 17

PROZEDURA / PROCEDIMIENTO

PHK-PGL-003

BARNE-HARREMANAK RELACIONES INTERNAS

Berrikuspena Revisión	Data Fecha	Oharrak Observaciones
01	2009-06-03	Erreferentzia Marko Estandarrera egokitzea da berrikuspen honen helburua

Onartuta Aprobado		Jasota Recibido	
Lehendakaria El Presidente		Hartzailea Recibe	
HKS-SGL			

 <p>Pasaia Portua Puerto de Pasajes</p> <p>Pasaia Portuko Agintaritzaren Autoridad Portuaria de Pasajes</p>	BARNE-HARREMANAK RELACIONES INTERNAS	PHK-PGL-003 Ber / Rev. 01
		Data / Fecha: 2009-06-03 Ber / Rev. 01
		Orrialdea / Página: 2 / 17

AURKIBIDEA:

1.	HELBURUA.....	3
2.	APLIKAZIO-EREMUA	3
3.	ERREFERENTZIAK	3
4.	ERANTZUKIZUNAK.....	3
5.	GARAPENA	4
5.1.	Irizpideak	4
9.	Lanari lotutako hizkuntza paisaia	4
10.	Pertsonen kudeaketa	5
11.	Laneko prestakuntza	7
12.	Baliabide informatikoak.....	8
13.	Komunikazio horizontala eta bertikala.....	9
14.	Kudeaketa sistemak	10
15.	Estrategia eta kudeaketa orokorra.....	12
5.2.	Agiriak prestatzea	13
5.3.	Jarraipena eta Ebaluazioa.....	14
	Lanari lotutako hizkuntza paisaia	14
	Pertsonen kudeaketa	15
	Laneko prestakuntza	15
	Baliabide informatikoak	15
	Komunikazio horizontala eta bertikala.....	15
	Kudeaketa sistemak.....	16
	Estrategia eta kudeaketa orokorra	16
6.	GAIARI BURUZKO AGIRIAK.....	17

 <p>Pasaiako Portua Puerto de Pasajes</p> <p>Pasaiako Portuko Agintaritzak Autoridad Portuaria de Pasajes</p>	BARNE-HARREMANAK RELACIONES INTERNAS	PHK-PGL-003 Ber / Rev. 01
		Data / Fecha: 2009-06-03 Ber / Rev. 01
		Orrialdea / Página: 3 / 17

1. HELBURUA

Prozedura honen helburua hauxe da:

- Pasaiako Portuko Agintaritzak bere barne-harreman ofizial eta protokolozkoetan erabiltzen dituen elementuetan hizkuntzen erabilera arautzeko, lantzeko eta kontrolatzeko funtzionamendu-irizpideak finkatzea.

2. APLIKAZIO-EREMUA

Prozedura hau honakoei aplikatuko zaie:

- PPAko langile guztiei.

3. ERREFERENTZIAK

- Pasaiako Portuko Agintaritzako Lehendakariak 2005eko martxoaren 8an onetsitako Hizkuntza Politikarako Dokumentua.
- Espainiako Konstituzioaren 3. Artikulua eta Euskal Autonomia Erkidegoko Autonomia Estatutuaren 6. artikulua, non finkatzen baitira Erkidegoko hizkuntza ofizialak.
- 10/1982 Oinarrizko Legea, azaroaren 24koa, Euskararen erabilpena arautzen duena.
- 6/2003 Legea, abenduaren 22koa, besteak beste Euskal Autonomia Erkidegoko bezero eta erabiltzaileen hizkuntza-eskubideak zehazten dituena.
- Eusko Jaurlaritzako Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzak LanHitz programaren baitan sortutako Erreferentzia Marko Estandarra (EME), erakunde bateko hizkuntza alderdiak definitzen dituena.

4. ERANTZUKIZUNAK

- Pasaiako Portuko Agintaritzako langile guztiak:
 - Prozedura honen irizpideak errespetatzea.
 - Prozedura hau urratzen dela ikusi edo jakinez gero, gertaera hori idatziz jakinaraztea arduradun zuzenari, euskara batzordeko kideren bati edo euskararen plana koordinatzen duen pertsonari.
- Euskara Batzordea:
 - Urtean behin, jarraipena egiteko egokiak diren neurketak egitea.
 - Prozeduraren ez-adostasunak jaso eta aztertzea, eta hobekuntza-proposamenak egitea.
 - Urtero egoera neurtzea eta emaitza horiek zuzendaritzari jakinaraztea.
 - Euskara menperatzen ez duten edo erabiltzeko zailtasunak dituzten langileei laguntzea, eta testuen itzulpenak eta horien zuzenketak egitea edo kudeatzea.

 <p>Pasaia Portua Puerto de Pasajes</p> <p>Pasaia Portuko Agintaritzaren Autoridad Portuaria de Pasajes</p>	BARNE-HARREMANAK RELACIONES INTERNAS	PHK-PGL-003 Ber / Rev. 01
		Data / Fecha: 2009-06-03 Ber / Rev. 01
		Orrialdea / Página: 4 / 17

5. GARAPENA

5.1. Irizpideak

9. Lanari lotutako hizkuntza paisaia

Arlo honetakoak dira lanari lotutako barne errotulazioa finkoa eta aldakorra.

- Errotulazio txikia:
 - Armairuak.
 - Apalak.
 - Karpetak.
 - Artxiboak.
- Horma irudiak.
- Ekipamendu orokorraren funtzionamendu mezuak eta errotulazioa:
 - Fitxaketa makina.
 - Fotokopiagailua.
 - Inprimagailua.
 - Telefonoa.
 - Faxe.
 - Janari edarien makinak.
- Laneko arriskuen prebentzioaren ildoko errotulazioa.
- Ingurumen planaren inguruko errotulazioa.
- Ekoizpen makinaren errotulazioa, botoiak eta plakak.
- Errotulazio aldakorra.

Lanari lotutako barne errotulazio finko nahiz aldakorreko elementu horientzat guztientzat irizpideak honako hauek dira: Irizpide orokorraren arabera alor horietarako irizpide zehatzak honako hauek dira:

- Errotulu guztiak **bi hizkuntzetan** egingo dira, eta hizkuntza gutxituaren, hots, euskararen aldeko diskriminazio positiboa egingo da.
- Errotulu horiek **euskara hutsean** egingo dira:
 - Euskarazkoa eta gaztelaniazkoa oso-oso antzekoak direnean.
 - Piktograma estandar baten bidez lagunduta daudenean.
 - Erdaldun elebakarrentzat ulergarriak direnean.
- Hori guztia, gaztelaniadun elebakarren eskubideei kalterik egin gabe, eta horretarako zenbait jarraibide erabiliko dira.
- Ondorioz:
 - Piktograma estandarren bat baldin badago testuaz edo testurik gabe erabiliko da. Testuaz baldin bada eta euskarazkoa eta gaztelaniazkoa oso antzekoak badira eta erdaldun elebakarrentzat ulergarria bada euskara hutsean.
 - Hizkuntza batean doan testua goiko aldean eta bestea beheko aldean

 <p>Pasaiaiko Portua Puerto de Pasajes</p> <p>Pasaiaiko Portuko Agintaritzaren Autoridad Portuaria de Pasajes</p>	BARNE-HARREMANAK RELACIONES INTERNAS	PHK-PGL-003 Ber / Rev. 01
		Data / Fecha: 2009-06-03 Ber / Rev. 01
		Orrialdea / Página: 5 / 17

idazten bada: euskarazko bertsioa goiko aldean letra mota lodiago batez joango da eta gaztelaniazkoa beheko aldean letra mota meheago batez.

- Hizkuntza batean doan testua ezker aldean eta bestea eskuinaldean idazten bada: biak letra mota berarekin, euskarazkoa ezker aldean letra zuzenarekin idatziko da eta gaztelaniazkoa eskuinaldean letra

10. Pertsonen kudeaketa

Arlo honetakoak dira honako elementu hauek:

- Pertsonen administrazioa:
 - Idatzi estandarizatuak:
 - Nomina.
 - Ordutegi kontrola.
 - Egiaztagiriak.
 - Telefono zerrendak.
 - Inprimakiak (langileak banaka):
 - Lizentzia-baimenak.
 - Bidaia eta otordu ordainketak.
 - Aurrerapen eta maileguren Eskakera, Kontratu edo Igorpenak.
 - Medikueengana irteteko justifikazioetan.
 - Praktiketara dauden ikasleekiko harremanetan.
 - Iradokizunak.
 - Sortu beharrekoak:
 - Lanpostu eskaintzak, promozio igoera eta mugikortasun funtzioaletan.
 - e-jakinarazpenak (langile berriak, lanpostu uzteak, erretiroak).
 - Idatzizko jakinarazpenak (langile berriak, lanpostu uzteak, erretiroak).
 - Lan ordutegi eta egutegiak.
 - Aseguruak eta kotizazioak.
 - Bilera deiak.
 - Jangelako testuak.
 - Langile guztiei edo langile multzo bati zuzendutako mezuak.
- Informazioa eta komunikazioa:
 - Agiri guneak:
 - Ohar eta iragarki taulak.
 - Iradokizunen postontzia.
 - Enpresako Intraneta.
 - Enpresako berripapera.
 - Posta elektronikoz egindako jakinarazpenak (langile berriak, bajak, etab.)
 - Zirkularrak.

 <p>Pasaia Portua Puerto de Pasajes</p> <p>Pasaia Portuko Agintaritzaren Autoridad Portuaria de Pasajes</p>	BARNE-HARREMANAK RELACIONES INTERNAS	PHK-PGL-003 Ber / Rev. 01
		Data / Fecha: 2009-06-03 Ber / Rev. 01
		Orrialdea / Página: 6 / 17

- Zuzendaritzaren jakinarazpenak.
- Enpresa Batzordearen jakinarazpenak.
- Pertsonen kudeaketa:
 - Langile etorri berrientzako protokoloa:
 - Harrera liburuxka.
 - Ahozko azalpenak.
 - Barne txostenak:
 - Lanpostu monografia.
 - Lanpostu balorazioa.
 - Lanpostuen hornidurarako eskuliburua.
 - Formazio plana.
 - Erretiroak.
 - Aseguruak.
 - Lege dokumentuak:
 - Kontratuak.
 - Lan edo lan baldintzen gaineko hitzarmenak.
 - Langilearentzako Gizarte Segurantzari dagozkion dokumentuak.
 - Langilearentzako Ogasunari dagozkion dokumentuak.
 - GG.BB sistemak:
 - Lan jarduera balioztatzeke sisteman ereduaren eskuliburua.
 - Irizpideak.
 - Aurrez aurreko ebaluazioak.
 - Errendimendu txostenak.
 - Gaitasunaren kudeaketa eredia.
 - Gaitasunen mapa.

- Pertsonen kudeaketaren arloko dokumentuak **bi hizkuntzetan** idatziko dira, eta hizkuntza gutxiaren, hots, euskararen aldeko diskriminazio positiboa egingo da.
- Pertsonen kudeaketaren arloko dokumentu ereduak **bi hizkuntzetan** idatziko dira, eta hizkuntza gutxiaren, hots, euskararen aldeko diskriminazio positiboa egingo da.
- Ondorioz:
 - Agiri hori bi zutabetan idazten baldin bada, ezkerreko zutabean euskarazko testua jarri behar da.
 - Testu bakoitza orri beraren alde batean badago, folioaren tolesdurari erreparatu beharko diogu gutun-azalean sartzen dugunean, irekitzean irakurleak lehenik euskarazko bertsioa jaso dezan.
 - Orrialde bat hizkuntza bakoitzarentzat gordetzen badugu, eskuineko orrialdean euskarazko testua jarri behar da.
 - Taulak edo beste elementu batzuk badaude hitzak pare-parean jarrita

 <p>Pasaia Portua Puerto de Pasajes</p> <p>Pasaia Portuko Agintaritzaren Autoridad Portuaria de Pasajes</p>	BARNE-HARREMANAK RELACIONES INTERNAS	PHK-PGL-003 Ber / Rev. 01
		Data / Fecha: 2009-06-03 Ber / Rev. 01
		Orrialdea / Página: 7 / 17

dauzkatena, euskarazko testua aurrealdean edo gaineko aldean jarriko dugu.

- Data euskaraz idatziko da.
- Langile bakoitzak nahi duen hizkuntzan bete ahal izango ditu dokumentu ereduak.
- PPAko arduradunen batek ez badu hizkuntza-gaitasunik euskaraz idatzitakoa ulertzeko, lankide baten, Euskara Batzordeko kide baten edo hizkuntza normalizatzeko arduradunaren laguntza eskatuko du, eta horrela, langileei nahi duten hizkuntza erabiltzeko aitortu zaizkien eskubideak bermatuko dira.
- Salbuespenak egon daitezke erabilgarri dagoen epearen, zailtasunaren, agiriaren normalizazioaren eta hartzaile-kopuruaren arabera.
- Aipaturiko horiek **euskara hutsean** idatziko dira hartzaileak euskarazkoa ulertuko duela seguru-seguru dakigunean eta hartzaileak euskaraz jardutea hautatu duenean.
- Hori guztia, gaztelaniadun elebakarren eskubideei kalterik egin gabe, eta horretarako zenbait jarraibide erabiliko dira.

11. Laneko prestakuntza

Arlo honetakoak dira honako elementu hauek:

- Prestakuntza orokorra (barne eta kanpo baliabideen bidez):
 - Idatzizko materiala:
 - Aurkezpenak.
 - Laguntza gidaliburua.
 - Kasu praktikoak.
 - Ahozko azalpena: hizlariaren aurkezpena eta ikasleekiko harremana.
- Berriazko prestakuntza (barne eta kanpo baliabideen bidez):
 - Idatzizko materiala:
 - Aurkezpenak.
 - Laguntza gidaliburua.
 - Kasu praktikoak.
 - Ahozko azalpena: hizlariaren aurkezpena eta ikasleekiko harremana.
- Ikastaroen kudeaketa:
 - Ikastaroetako deialdiak.
 - Ikastaroetako izen ematea.
 - Gogobetetze inkesta.

PPAko langile guztien hizkuntza-eskubideak errespetatzeko helburuz, laneko prestakuntzarako irizpideak honako hauek izango dira:

- Prestakuntza orokorra edo berriazkoa jasoko duten langileei galdetuko zaie zein hizkuntzatan jaso nahi duten, eta beren borondatea errespetatzea izango da erabiliko den irizpidea.
- Horretarako, ahal denean, euskarazko taldeak eta gaztelaniazko taldeak antolatuko dira, eta zerbitzua bi hizkuntzetan emateko gaitasuna duten

 <p>Pasaia Portua Puerto de Pasajes</p> <p>Pasaia Portuko Agintaritzaren Autoridad Portuaria de Pasajes</p>	BARNE-HARREMANAK RELACIONES INTERNAS	PHK-PGL-003 Ber / Rev. 01
		Data / Fecha: 2009-06-03 Ber / Rev. 01
		Orrialdea / Página: 8 / 17

hornitzaileek izango dute lehentasuna.

- Ikastaroak kudeatzeko dokumentuak (deialdiak, izen emateak, gogobetetze inkestak, etab.) **bi hizkuntzetan** idatziko dira, eta hizkuntza gutxiuaren, hots, euskararen aldeko diskriminazio positiboa egingo da. Ondorioz:
 - Agiri hori bi zutabetan idazten baldin bada, ezkerreko zutabean euskarazko testua jarri behar da.
 - Testu bakoitza orri beraren alde batean badago, folioaren tolesdurari erreparatu beharko diogu gutun-azalean sartzen dugunean, irekitzean irakurleak lehenik euskarazko bertsioa jaso dezan.
 - Orrialde bat hizkuntza bakoitzarentzat gordetzen badugu, eskuineko orrialdean euskarazko testua jarri behar da.
 - Taulak edo beste elementu batzuk badaude hitzak pare-parean jarrita dauzkatenak, euskarazko testua aurrealdean edo gaineko aldean jarriko dugu.
 - Data euskaraz idatziko da.
- Salbuespenak egon daitezke erabilgarri dagoen epearen, zailtasunaren, agiriaren normalizazioaren eta hartzaile-kopuruaren arabera.
- Aipaturiko horiek **euskara hutsean** idatziko dira hartzaileak euskarazkoa ulertuko duela seguru-seguru dakigunean, hartzaileak euskaraz jardutea hautatu duenean eta hartzaileek trebakuntza euskaraz jaso dutenean.
- Hori guztia, gaztelaniadun elebakarren eskubideei kalterik egin gabe, eta horretarako zenbait jarraibide erabiliko dira.

12. Baliabide informatikoak

Arlo honetakoak dira honako elementu hauek:

- Software estandarra:
 - Sistema eragileak: Windows, Linux, etab.
 - Ofimatika: Microsoft Office, Open Office, etab.
 - Internet eta posta elektronikoa: nabigatzailea, posta.
 - Euskarri diren erremintak: antibirusa, etab.
 - Software estandar berariazkoa: SAP, Prisma, OAS, etab.
- Enpresak berak egokitutako softwarea:
 - Fakturazioa.
 - Salmenta.
 - Erosketak.
 - Kontabilitatea.
 - Langileen kudeaketa.

PPAko langile guztien hizkuntza-eskubideak errespetatzeko helburuz, baliabide informatikoetarako irizpideak honako hauek izango dira:

- Euskarazko bertsioa duten software estandarrari dagokionez langile bakoitzari galdetuko zaio zein hizkuntzatan erabili nahi duen software estandarra, eta beren borondatea errespetatzea izango da erabiliko den irizpidea.

	BARNE-HARREMANAK RELACIONES INTERNAS	PHK-PGL-003 Ber / Rev. 01
		Data / Fecha: 2009-06-03 Ber / Rev. 01
		Orrialdea / Página: 9 / 17

- Enpresak berak garatutako edo egokitutako softwareari dagokionez bi hizkuntza ofizialetan lan egiteko prestaturik egon behar dute eta langile bakoitzaren esku egongo da euskaraz edo gaztelaniaz erabiltzea.

13. Komunikazio horizontala eta bertikala

Arlo honetakoak dira honako elementu hauek:

- Ohiko hizkera maila: lankideen arteko ohiko elkarrizketa.
- Berariazko hizkera maila.
- Lan bilerak eta lan batzordeak: zuzendaritza batzordea, Administrazio Kontseilua, Lan Arriskuen Prebentziorako Batzordea, Euskara Batzordea.
 - Testu laburrak:
 - Bilera deia.
 - Bilera akta.
 - Aurkezpen materiala.
 - Agiri luzeak: txostenak, etab.
 - Ahozko jarduna:
 - Aurkezpen agurra.
 - Azalpen nagusiak.
 - Amaierako laburpena.
- Bilera orokorrak:
 - Testu laburrak:
 - Bilera deia.
 - Bilera akta.
 - Aurkezpen materiala.
 - Agiri luzeak: txostenak, etab.
 - Ahozko jarduna:
 - Aurkezpen agurra.
 - Azalpen nagusiak.
 - Amaierako laburpena.

Idatzizko barne harreman ofizialeterako eta protokolozkoetarako irizpideak honako hauek izango dira:

- PPAk sortutako dokumentuak **bi hizkuntzetan** idatziko dira, eta hizkuntza gutxituaren, hots, euskararen aldeko diskriminazio positiboa egingo da.
- PPAk sortutako dokumentu ereduak **bi hizkuntzetan** idatziko dira, eta hizkuntza gutxituaren, hots, euskararen aldeko diskriminazio positiboa egingo da.
- Ondorioz:
 - Agiri hori bi zutabetan idazten baldin bada, ezkerreko zutabearen euskarazko testua jarri behar da.
 - Testu bakoitza orri beraren alde batean badago, folioaren tolesdurari

 <p>Pasaia Portua Puerto de Pasajes</p> <p>Pasaia Portuko Agintaritzaren Autoridad Portuaria de Pasajes</p>	BARNE-HARREMANAK RELACIONES INTERNAS	PHK-PGL-003 Ber / Rev. 01
		Data / Fecha: 2009-06-03 Ber / Rev. 01
		Orrialdea / Página: 10 / 17

erreparatu beharko diogu gutun-azalean sartzen dugunean, irekitzean irakurleak lehenik euskarazko bertsioa jaso dezan.

- Orrialde bat hizkuntza bakoitzarentzat gordetzen badugu, eskuineko orrialdean euskarazko testua jarri behar da.
- Taulak edo beste elementu batzuk badaude hitzak pare-parean jarrita dauzkatenak, euskarazko testua aurrealdean edo gaineko aldean jarriko dugu.
- Data euskaraz idatziko da.
- Langile bakoitzak nahi duen hizkuntzan bete ahal izango ditu dokumentu ereduak.
- PPAko arduradunen batek ez badu hizkuntza-gaitasunik euskaraz idatzitakoa ulertzeko, lankide baten, Euskara Batzordeko kide baten edo hizkuntza normalizatzeko arduradunaren laguntza eskatuko du, eta horrela, langileei nahi duten hizkuntza erabiltzeko aitortu zaizkien eskubideak bermatuko dira.
- Salbuespenak egon daitezke erabilgarri dagoen epearen, zailtasunaren, agiriaren normalizazioaren eta hartzaile-kopuruaren arabera.
- Aipaturiko horiek **euskara hutsean** idatziko dira hartzaileak euskarazkoa ulertuko duela seguru-seguru dakigunean, bilera hori euskaraz egin denean eta hartzaileak euskaraz jardutea hautatu duenean.
- Bileraren akta argitaratu behar baldin bada aktak euskarara edo gaztelaniara itzuliko dira.
- Hori guztia, gaztelaniadun elebakarren eskubideei kalterik egin gabe, eta horretarako zenbait jarraibide erabiliko dira.

Ahozko barne harreman ofizial eta protokolozkoetarako irizpideak honako hauek dira:

- Hizkuntza-gaitasun nahikoa duten langileek euskara erabiliko dute beren arteko lan-harremanetan, ikasten ari direnei erabil dezaten lagunduko diete eta langile berri batengana zuzentzeko orduan ere euskara erabiliko dute lehen aukera moduan.
- Bileretan adibidez, parte hartzaile guztiek euskaraz egiteko gaitasun nahikoa dutenean euskaraz egingo dira.
- Zuzendaritzaren agerraldietan eta PPAk barne mailan antolatutako gainerako ekitaldietan edo bilera orokorretan, entzuleen edo parte hartzaileen **hizkuntza eskubideak errespetatzea** izango da helburua. Gutxienez, agurra eta sarrerako hitzak euskaraz egingo dira, eta aurkeztutako funtsezko ideien laburpen bat egingo da euskaraz amaieran, betiere hizlariek horretarako hizkuntza-gaitasun nahikoa baldin badute.

14. Kudeaketa sistemak

Arlo honetakoak dira honako elementu hauek:

- Prozesuak eta prozedimentuak:
 - Lan aginduak.
 - Eguneroko lan parteak.
 - Makinen erabilera orriak.
 - Kontrol fitxak.

 <p>Pasaia Portua Puerto de Pasajes</p> <p>Pasaia Portuko Agintaritzaren Autoridad Portuaria de Pasajes</p>	BARNE-HARREMANAK RELACIONES INTERNAS	PHK-PGL-003 Ber / Rev. 01
		Data / Fecha: 2009-06-03 Ber / Rev. 01
		Orrialdea / Página: 11 / 17

- Ez adostasunak.
- Ekintza zuzentzaileak.
- Mantentze fitxak.
- Muntaketa fitxak.
- Biltegi fitxak.
- Zerrendak.
- Oharrak.
- Egitasmoak.
- Planoak.
- Irizpideak.
- Mantentze txostenak.
- Ebaluazio txostenak.
- Kontrol txostenak.
- Dokumentuen sarrera erregistroak.
- Dokumentuen irteera erregistroak.
- Kalitatea.
 - Kalitate politika.
 - Kalitatearen eskuliburua.
 - Prozedimentuak.
 - Auditoriak eta antzekoak.
- Lan arriskuen prebentzioa:
 - Osasun zerbitzuaren ohiko jakinarazpenak.
 - Lan arriskuen esparruko ohiko jakinarazpenak.
 - Lan arriskuen prebentziorako plana:
 - Larrialdiak.
 - Hustuketak.
 - Lan gaixotasunak.
 - Sorospena.
 - Prebentzio, kontrol ebaluazio eta antzeko txostenak.
 - Barne segurtasunerako araudia.
- Ingurumena.
 - Ingurumeneko ekintza planaren dokumentazio sinplea.
 - Jarraipen eta ebaluazio txostenak.
 - Auditoriak.
 - Hobekuntza planak.

Kudeaketa sistemen baitako dokumentu horietarako guztietarako irizpideak honako hauek izango dira:


 <p>Pasaiaiko Portua Puerto de Pasajes</p> <p>Pasaiaiko Portuko Agintaritzaren Autoridad Portuaria de Pasajes</p>	BARNE-HARREMANAK RELACIONES INTERNAS	PHK-PGL-003 Ber / Rev. 01
		Data / Fecha: 2009-06-03 Ber / Rev. 01
		Orrialdea / Página: 12 / 17

- Prozesuak, prozedurak, kalitatea, lan arriskuen prebentzioa eta ingurumena kudeatzeko sortzen diren **dokumentu ereduak bi hizkuntzetan idatziko dira**, eta hizkuntza gutxiuaren, hots, euskararen aldeko diskriminazio positiboa egingo da.
- Prozesuak, prozedurak, kalitatea, lan arriskuen prebentzioa eta ingurumena kudeatzeko sortzen diren **dokumentuak bi hizkuntzetan idatziko dira**, eta hizkuntza gutxiuaren, hots, euskararen aldeko diskriminazio positiboa egingo da.
- Ondorioz:
 - Agiri hori bi zutabetan idazten baldin bada, ezkerreko zutabearen euskarazko testua jarri behar da.
 - Testu bakoitza orri beraren alde batean badago, folioaren tolesdurari erreparatu beharko diogu gutun-azalean sartzen dugunean, irekitzean irakurleak lehenik euskarazko bertsioa jaso dezan.
 - Orrialde bat hizkuntza bakoitzarentzat gordetzen badugu, eskuineko orrialdean euskarazko testua jarri behar da.
 - Taulak edo beste elementu batzuk badaude hitzak pare-parean jarrita dauzkatenak, euskarazko testua aurrealdean edo gaineko aldean jarriko dugu.
 - Data euskaraz idatziko da.
- Langile bakoitzak nahi duen hizkuntzan bete ahal izango ditu dokumentu ereduak.
- PPAko arduradunen batek ez badu hizkuntza-gaitasunik euskaraz idatzitakoa ulertzeko, lankide baten, Euskara Batzordeko kide baten edo hizkuntza normalizatzeko arduradunaren laguntza eskatuko du, eta horrela, langileei nahi duten hizkuntza erabiltzeko aitortu zaizkien eskubideak bermatuko dira.
- Salbuespenak egon daitezke erabilgarri dagoen epearen, zailtasunaren, agiriaren normalizazioaren eta hartzaille-kopuruaren arabera.
- Aipaturiko horiek **euskara hutsean idatziko dira** hartzailleak euskarazkoa ulertuko duela seguru-seguru dakigunean eta hartzailleak euskaraz jardutea hautatu duenean.
- Bileraren akta argitaratu behar baldin bada aktak euskarara edo gaztelaniara itzuliko dira.
- Hori guztia, gaztelaniadun elebakarren eskubideei kalterik egin gabe, eta horretarako zenbait jarraibide erabiliko dira.

15. Estrategia eta kudeaketa orokorra

Arlo honetakoak dira honako elementu hauek:

- Antolaketa eta estrategia:
 - Plan estrategikoa.
 - Organigrama.
 - Urteko Kudeaketa Plana.
 - Misioa.
 - Balioak.

	BARNE-HARREMANAK RELACIONES INTERNAS	PHK-PGL-003 Ber / Rev. 01
		Data / Fecha: 2009-06-03 Ber / Rev. 01
		Orrialdea / Página: 13 / 17

- Barne kontu ikuskaritzak.
- Araudi esparrua, sorrera dokumentuak:
 - Eraketa eskriturak.
 - Estatutuak.
 - Idatziak eta antzerakoak.
- Kudeaketa ekonomiko finantzarioa:
 - Kontabilitatearen dokumentazioa.
 - Aurrekontuak.
 - Balantzeak.
 - Inbertsioak.
 - Fiskalitatea.
 - Aseguruak.
 - Kontu ikuskaritzak.

Estrategia eta kudeaketa orokorraren baitako dokumentu horietarako guztietarako irizpideak honako hauek izango dira:

- Estrategia eta kudeaketa orokorraren baitako **dokumentuak bi hizkuntzetan idatziko dira**, eta hizkuntza gutxituaren, hots, euskararen aldeko diskriminazio positiboa egingo da. Ondorioz:
 - Agiri hori bi zutabetan idazten baldin bada, ezkerreko zutabean euskarazko testua jarri behar da.
 - Testu bakoitza orri beraren alde batean badago, folioaren tolesdurari erreparatu beharko diogu gutun-azalean sartzen dugunean, irekitzean irakurleak lehenik euskarazko bertsioa jaso dezan.
 - Orrialde bat hizkuntza bakoitzarentzat gordetzen badugu, eskuineko orrialdean euskarazko testua jarri behar da.
 - Taulak edo beste elementu batzuk badaude hitzak pare-parean jarrita dauzkatenak, euskarazko testua aurrealdean edo gaineko aldean jarriko dugu.
 - Data euskaraz idatziko da.
- Salbuespenak egon daitezke erabilgarri dagoen epearen, zailtasunaren, agiriaren normalizazioaren eta hartzaile-kopuruaren arabera.
- Aipaturiko horiek **euskara hutsean idatziko dira** hartzaileak euskarazkoa ulertuko duela seguru-seguru dakigunean eta hartzaileak euskaraz jardutea hautatu duenean.
- Bileraren akta argitaratu behar baldin bada aktak euskarara edo gaztelaniara itzuliko dira.
- Hori guztia, gaztelaniadun elebakarren eskubideei kalterik egin gabe, eta horretarako zenbait jarraibide erabiliko dira.

5.2. Agiriak prestatzea

Agirien prestakuntza-prozesuari ekiteko, lehenik eta behin, PPAko edozein langilek behar bat identifikatu beharko du.

	BARNE-HARREMANAK RELACIONES INTERNAS	PHK-PGL-003 Ber / Rev. 01
		Data / Fecha: 2009-06-03 Ber / Rev. 01
		Orrialdea / Página: 14 / 17

PPAko ohiko funtzionamenduari jarraiki prestatuko da agiria, eta langile bakoitzak kontuan hartu beharko ditu prozedura honetan adierazitako irizpideak.

Berrito erabili ahal izateko moduko ereduak prestatzea gomendatzen da.

Ahal den neurrian, agiriak euskaraz idatziko dira, eta itzulpena behar izanez gero, horrekin loturiko langileek berek ahalegindu beharko dute egiten.

Hori egiteko zailtasunak badituzte:

- eta agiria laburra baldin bada, plana koordinatzen duen pertsonak eta kanpo-aholkulariek lagundu ahal izango dute itzulpenak egiten, beren lan-kargaren arabera.
- eta agiria luzea baldin bada edo zailtasun tekniko handia baldin badu, hori egiteko kanpo-itzultzaile bat azpikontratatu da. Kontratazio hori egiteko "Erosketa-erabiltzaileentzako prozeduraren eskuliburua"n zehaztutako prozedura beteko da, Pasaia Portuko Agintaritzaren Kontratazio Arauetan oinarrituta.

Agiri horrek lege-balioa edukiz gero eta ondorio juridikoak badauzka, Eusko Jaurlaritzako Itzulpen Zerbitzu Ofiziala (IZO) erabiliko da, erakunde honek ziurtatzen duelako zinpeko itzulpenaren egiazkotasuna.

5.3. Jarraipena eta Ebaluazioa

Prozedura hau betetzea, horren jarraipena egitea eta etengabe hobetzea PPAko langile guztien erantzukizuna da. Euskara Batzordeak egiaztatuko du hori eta horretako honako neurketa hauek egingo dira urtero.

Lanari lotutako hizkuntza paisaia

Euskara Batzordeak hileroko PPAko erabiltzaileek eta langileek egindako Ez-adostasunen eta Hobekuntza Proposamenen kontaketa egingo du, horiek aztertuko ditu eta ekintzak proposatuko ditu.

Urtean behin, urriaren lehen hamabost egunetan, Pasaia Portuan jarritako errotuluek agiri honetan aipatzen diren irizpideak betetzen dituztela egiaztatuko da.

- Azpiegituren Sailak lanari lotutako errotulu finko eta aldakorren jarraipena egingo du.

Egoki diren neurketak egingo dira eta txosten bat idatziko da eta bertan, honako alderdiak jasoko dira:

- kontrolatutako errotulu finko eta aldakorren kopurua
- eta prozeduraren ez-adostasunak identifikatuko dira

Euskara Batzordeak:

- prozeduraren ez-adostasunak aztertuko ditu,
- hobekuntza-proposamenak egingo ditu,
- proposamen horiek zuzendaritzari jakinaraziko dizkio
- eta Irudia eta komunikaziorako adierazlearen indizea kalkulatu du.

Adierazlearen formula hau da:

$$\%ERROT. = \frac{E.Z.}{K.E.} \times 100$$

Non:

Errot.: Errotulazioa

 <p>Pasaiaiko Portua Puerto de Pasajes</p> <p>Pasaiaiko Portuko Agintaritzaren Autoridad Portuaria de Pasajes</p>	BARNE-HARREMANAK RELACIONES INTERNAS	PHK-PGL-003 Ber / Rev. 01
		Data / Fecha: 2009-06-03 Ber / Rev. 01
		Orrialdea / Página: 15 / 17

E.Z. Errotulu Zuzenak, prozeduraren jarraibideen arabera

K.E.: Kontrolatutako Errotulu guztiak

Pertsonen kudeaketa

Urtean behin, urriaren lehen hamabost egunetan, pertsonen kudeaketaren inguruko dokumentuek agiri honetan aipatzen diren irizpideak betetzen dituztela egiaztatuko da.

- Euskara Batzordeak urte guztiko dokumentuen jarraipena egingo du.

Egoki diren neurketak egingo dira eta txosten bat idatziko da eta bertan, honako alderdiak jasoko dira:

- kontrolatutako dokumentuak
- eta prozeduraren ez-adostasunak identifikatuko dira

Euskara Batzordeak:

- prozeduraren ez-adostasunak aztertuko ditu,
- hobekuntza-proposamenak egingo ditu,
- proposamen horiek zuzendaritzari jakinaraziko dizkio

Laneko prestakuntza

Urtean behin, urriaren lehen hamabost egunetan, laneko prestakuntzaren inguruko dokumentuek agiri honetan aipatzen diren irizpideak betetzen dituztela egiaztatuko da.

- Euskara Batzordeak urte guztiko dokumentuen jarraipena egingo du.

Egoki diren neurketak egingo dira eta txosten bat idatziko da eta bertan, honako alderdiak jasoko dira:

- kontrolatutako dokumentuak
- eta prozeduraren ez-adostasunak identifikatuko dira

Euskara Batzordeak:

- prozeduraren ez-adostasunak aztertuko ditu,
- hobekuntza-proposamenak egingo ditu,
- proposamen horiek zuzendaritzari jakinaraziko dizkio

Baliabide informatikoak

Urtean behin, urriaren lehen hamabost egunetan, baliabide informatikoen inguruko dokumentuek agiri honetan aipatzen diren irizpideak betetzen dituztela egiaztatuko da.


- Euskara Batzordeak baliabide informatikoen jarraipena egingo du.

Egoki diren neurketak egingo dira eta txosten bat idatziko da eta bertan, honako alderdiak jasoko dira:

- Kontrolatutako ordenagailuak eta programak
- eta prozeduraren ez-adostasunak identifikatuko dira

Euskara Batzordeak:

- prozeduraren ez-adostasunak aztertuko ditu,
- hobekuntza-proposamenak egingo ditu,
- proposamen horiek zuzendaritzari jakinaraziko dizkio

 <p>Pasaia Portua Puerto de Pasajes</p> <p>Pasaia Portuko Agintaritzaren Autoridad Portuaria de Pasajes</p>	BARNE-HARREMANAK RELACIONES INTERNAS	PHK-PGL-003 Ber / Rev. 01
		Data / Fecha: 2009-06-03 Ber / Rev. 01
		Orrialdea / Página: 16 / 17

Komunikazio horizontala eta bertikala

Euskara Batzordeak hilero PPAko erabiltzaileek eta langileek egindako Ez-adostasunen eta Hobekuntza Proposamenen kontaketa egingo du, horiek aztertuko ditu eta ekintzak proposatuko ditu.

Urtero, azaroan, Giza Baliabideen Saileko langileek urteko balantze bat egingo dute:

- Erregistrotik kanpo bidalitako azkeneko 50 jakinarazpen, ohar eta agiriak ikertuko dituzte.

eta txosten bat idatziko dute, prozeduraren ez-adostasunak identifikatuko dituena, eta Euskara Batzordeak:

- prozeduraren ez-adostasunak aztertuko ditu,
- hobekuntza-proposamenak egingo ditu,
- proposamen horiek zuzendaritzari jakinaraziko dizkio
- eta erregistrotik kanpoko agirien adierazlearen indizea kalkulatu du.

Adierazlearen formula hau da:

$$\%E.K.A. = \frac{E.K.A.Z}{E.K.A.G} \times 100$$

Non:

E.K.A.: Erregistrotik Kanpoko Agiriak

E.K.A.Z.: Erregistrotik Kanpoko Agiri Zuzenak, prozeduraren jarraibideen arabera.

E.K.A.G.: Erregistrotik Kanpoko Agiri Kontrolatu Guztiak.

Kudeaketa sistemak

Urtean behin, urriaren lehen hamabost egunetan, kudeaketa sistemetako alderdiek agiri honetan aipatzen diren irizpideak betetzen dituztela egiaztatuko da.

- Euskara Batzordeak kudeaketa sistemetako alderdien jarraipena egingo du.

Egoki diren neurketak egingo dira eta txosten bat idatziko da eta bertan, honako alderdiak jasoko dira:

- Kontrolatutako kudeaketa sistemako alderdiak
- eta prozeduraren ez-adostasunak identifikatuko dira

Euskara Batzordeak:

- prozeduraren ez-adostasunak aztertuko ditu,
- hobekuntza-proposamenak egingo ditu,
- proposamen horiek zuzendaritzari jakinaraziko dizkio

Estrategia eta kudeaketa orokorra

Urtean behin, urriaren lehen hamabost egunetan, estrategia eta kudeaketa orokorreko alderdiek agiri honetan aipatzen diren irizpideak betetzen dituztela egiaztatuko da.

- Euskara Batzordeak estrategia eta kudeaketa orokorreko alderdien jarraipena egingo du.

 <p>Pasaia Portua Puerto de Pasajes</p> <p>Pasaia Portuko Agintaritza Autoridad Portuaria de Pasajes</p>	BARNE-HARREMANAK RELACIONES INTERNAS	PHK-PGL-003 Ber / Rev. 01
		Data / Fecha: 2009-06-03 Ber / Rev. 01
		Orrialdea / Página: 17 / 17

Egoki diren neurketak egingo dira eta txosten bat idatziko da eta bertan, honako alderdiak jasoko dira:

- Kontrolatutako estrategia eta kudeaketa orokorreko alderdiak
- eta prozeduraren ez-adostasunak identifikatuko dira

Euskara Batzordeak:

- prozeduraren ez-adostasunak aztertuko ditu,
- hobekuntza-proposamenak egingo ditu,
- proposamen horiek zuzendaritzari jakinaraziko dizkio

6. GAIARI BURUZKO AGIRIAK

- **FHK-FGL-018** “**Proposamen eta Ez-Adostasunen Jakinarazpena** / Comunicación de Propuestas y No Conformidades”
- **FHK-FGL-019** “**Proposamen eta Ez-Adostasunen Zerrenda** / Registro de Propuestas y No Conformidades”
- **FHK-FGL-033** “**Kontratua Euskaraz nahi duten Langileen Zerrenda** / Relación de los Trabajadores que desean el Contrato en Euskara”
- **FHK-FGL-034** “**Langileentzako Galdetegia** / Cuestionario para los Trabajadores”
- **FHK-FGL-035** “**Langileentzako Galdetegiaren Erantzunak Kudeatzeko Fitxa** / Ficha para Gestionar las Respuestas al Cuestionario de los Trabajadores”
- **FHK-FGL-036** “**Laneko Formatuen Zerrenda** / Relación de Formatos de Trabajo”
- **FHK-FGL-037** “**Giza-baliabideetako Dibisioak Erregistrotik Kanpo Bidalitako Dokumentuen Jarraipen-fitxa** / Ficha para el Seguimiento de los Documentos Enviados Fuera de Registro por la División de Recursos Humanos”