



PROTOCOL D'ASSETJAMENT SEXUAL



CONSELL ESPORTIU D'OSONA
Carrer Fura s/n Mas Os
08500 Vic



PROTOCOL D'ASSETJAMENT SEXUAL

D'acord amb aquests principis, **l'Empresa** declara que : l'assetjament sexual, l'assetjament per raó de sexe, d'orientació sexual, d'identitat de gènere o d'expressió de gènere, l'assetjament de caire moral i altres situacions de discriminació **no seran permeses ni tolerades en cap circumstància**. No han de ser ignorades i seran sancionades amb contundència.

1.2.- OBJECTIU I CONTINGUT DEL PROTOCOL

La filosofia i la intenció d'aquest Protocol és, a tot moment, desenvolupar i presentar els seus continguts des de la perspectiva de la integració de la prevenció.

Els estudis, com les legislacions, coincideixen en assenyalar que l'instrument més eficaç de tutela és la **prevenció i la intervenció en els estadis més inicials d'aquestes situacions dins de la mateixa empresa**, ja que les dificultats que comporta la protecció a posteriori davant els actes i les conductes d'assetjament són greus i nombroses, i sobretot els efectes que tenen per a la salut de les persones que les sofreixen.

La definició i implantació d'una política contra l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe a través d'un protocol d'actuació acordat amb la representació de les persones treballadores és un instrument clau per a l'abordatge i tractament del problema.

Concretament, aquest Protocol possibilita que totes les intervencions que s'han de dur a terme es realitzin de manera coordinada i eficaç davant l'assetjament, i que es diferencia del concepte de procediment en tant que aquest últim consisteix en les mesures, regles o actes concrets, establerts formalment, que es dirigeixen a l'abordatge d'una situació d'assetjament sexual o per raó de sexe.

2.- L'ASSETJAMENT SEXUAL I L'ASSETJAMENT PER RAÓ DE SEXE

2.1.- L'ASSETJAMENT SEXUAL: DEFINICIÓ

La definició que constitueix el punt de partida del nostre marc normatiu es recull en **l'article 7.1 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes** (d'ara endavant, LOIEDH), a l'article 2 apartat p) de la Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes (d'ara endavant, LIEDH) i a l'article 5 àmbit tercer apartat b) de la **Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la**



violència masclista: “(...) qualsevol **comportament verbal, no verbal o físic, de naturalesa sexual**, que s'exerceix amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona, especialment si li crea un **entorn intimidador, hostil, degradant, humiliant o ofensiu**, sense perjudici del que estableix el Codi penal i segons el qual disposa l'article 5 de la Llei 5/2008” .

En aquest sentit, a diferència de l'assetjament psicològic en el treball, constitueix assetjament sexual “qualsevol comportament”, a pesar que el comportament no s'hagi produït de manera reiterada ni sistemàtica.

A pesar que les definicions expressades en diferents normes o sentències poden diferir en alguns detalls, totes incorporen els mateixos elements clau:

- Comportament no desitjat / no volgut per la persona que ho rep

L'assetjament sexual es distingeix de les aproximacions lliurement acceptades o tolerades i recíproques en la mesura que les conductes no són desitjades i consegüentment rebutjades per la persona que les rep i les considera ofensives.

- Comportament de naturalesa sexual o amb connotacions sexuals

Les conductes de naturalesa sexual o amb connotacions sexuals inclouen un ventall de comportaments molt ampli i aconseguen des d'accions aparentment innòcues fins a accions que són manifestament greus i constitueixen per si mateixes delictes penals.


A tall d'exemple, i sense ànim exclouent ni limitador, es considera que els comportaments següents, per si només o juntament amb uns altres, poden evidenciar l'existència d'una conducta d'assetjament sexual:

Verbal

- Difondre rumors, preguntar o explicar sobre la vida sexual i les preferències sexuals d'una persona.
- Fer comentaris o bromes sexuals obscenes.
- Fer comentaris grollers sobre el cos o l'aparença física.
- Oferir o pressionar per concretar cites compromeses o per participar en activitats lúdiques no desitjades.
- Fer demandes de favors sexuals.

No verbal

- Mirades lascives al cos.
- Gestos obscens.

- 
- Ús de gràfics, vinyetes, dibuixos, fotografies o imatges d'Internet de contingut sexualment explícit.

- Cartes, notes o missatges de correu electrònic de contingut sexual de caràcter ofensiu.

Físic

- Acostament físic excessiu.
- Arraconar; buscar deliberadament quedar-se tot sol amb la persona de forma innecessària.
- El contacte físic deliberat i no sol·licitat (pessigar, tocar, massatges no desitjats).
- Tocar intencionadament o “accidentalment” les parts sexuals del cos.

2.2.- L'ASSETJAMENT PER RAÓ DE SEXE:

La definició d'assetjament per raó de sexe es recull en l'article 7.2 de la LOIEDH: **“Constitueix assetjament per raó de sexe qualsevol comportament realitzat en funció del sexe d'una persona, amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la seva dignitat i de crear un entorn intimidatori, degradant o ofensiu”**, a l'article 2 apartat o) de la LIEDH i a l'article 5 àmbit tercer apartat a) de la Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista: “(...) qualsevol comportament que, per motiu del sexe d'una persona, s'exerceix amb la finalitat d'atemptar contra la seva dignitat o la seva integritat física o psíquica o de crear-li un entorn intimidador, hostil, degradant, humiliant, ofensiu o molest, o que provoca aquests mateixos efectes, segons el qual disposa l'article 5 de la Llei 5/2008, del 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista”.

També, l'article 7.4 de la LOIEDH recull que “(...) el condicionament d'un dret o d'una expectativa de dret a l'acceptació d'una situació constitutiva d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe també es considera acte de discriminació per raó de sexe.”

Els elements clau d'aquesta definició:

- Comportament no desitjat / no volgut per la persona que ho rep

L'assetjament per raó de sexe es distingeix de les aproximacions lliurement acceptades o tolerades i recíproques en la mesura que les conductes no són desitjades i consegüentment rebutjades per la persona que les rep i les considera ofensives.

- Es relaciona amb el sexe d'una persona



Entre les situacions que es poden considerar com a assetjament per raó de sexe podem distingir aquells atemptats contra la dignitat:

- Una treballadora només pel fet de ser dona;
- Una treballadora pel fet d'estar embarassada o per la seva maternitat;
- Un/a treballador/a per motiu del seu gènere (perquè no exerceix el rol que culturalment s'ha atribuït al seu sexe) o en l'exercici d'algun dret laboral previst per a la conciliació de la vida personal i laboral.
- Que tingui com a objectiu o produeixi l'efecte d'atemptar contra la dignitat o de crear un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu

A diferència de **l'assetjament sexual, l'assetjament per raó de sexe** sempre exigeix una pauta de **repetició i acumulació sistemàtica de conductes ofensives**. Les accions han de ser realitzades de forma contínua i sistemàtica.

A tall d'exemple, i sense ànim excloent ni limitador, es consideren comportaments susceptibles de ser assetjament per raó de sexe, entre uns altres:

- Actituds condescendents o paternalistes.
- Insults basats en el sexe i/o l'orientació sexual de la persona treballadora.
- Conductes discriminatòries per raó de sexe.
- Formes ofensives de dirigir-se a la persona.
- Ridiculitzar les capacitats, habilitats i el potencial intel·lectual d'una persona per raó del seu sexe.
- Utilitzar humor sexista.
- Ignorar aportacions, comentaris o accions, per raó de sexe.

Aquesta classe d'assetjament també inclou actituds o comportaments fets sobre raons o circumstàncies que tinguin a veure amb el sexe, com el qual es produeix per motiu de l'embaràs o la maternitat de les dones en relació amb l'exercici d'algun dret laboral previst per a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral. Sense perjudici que en ocasions aquestes conductes també puguin afectar homes que exerceixen els seus drets de conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

Són especialment greus les situacions d'assetjament que es produeixen per raó de l'embaràs i la maternitat de les dones en totes les escales professionals.

L'assetjament s'inicia normalment quan la treballadora comunica que està embarassada o quan s'incorpora de nou al treball després de la baixa maternal.



3.- OBJECTE DEL PROTOCOL

L'objecte d'aquest Protocol és establir els mecanismes que permetin determinar l'existència de possibles casos **d'assetjament sexual, d'assetjament per raó de sexe, d'orientació sexual, d'identitat de gènere o d'expressió de gènere a l'empresa i adoptar les mesures correctores i preventives adequades** a l'efecte de resoldre les situacions esmentades dins de l'àmbit de la pròpia empresa, sense perjudici que la persona afectada opti per altres vies administratives o judicials diferents d'aquesta.

L'objecte del present Protocol es troba vinculat en tres drets:

- **Erradicació de la violència masclista:** l'assetjament sexual i per raó de sexe són formes de violència cap a les dones.
- **Prevenió de l'assetjament:** Tant l'assetjament sexual com per raó de sexe **constitueixen riscos laborals i, en conseqüència, l'empresari/ària està obligat/dona a establir els mitjans necessaris per prevenir-ho.**
- **Garantia dels drets de les persones afectades:** el procés garantirà l'absoluta confidencialitat i s'evitarà qualsevol tipus de represàlia.

4.- ÀMBIT D'APLICACIÓ

Les disposicions d'aquest Protocol s'aplicaran a totes les persones físiques vinculades a l'empresa. Es consideren persones vinculades les següents:

- Persones amb contracte laboral, qualsevol que sigui el tipus de contracte
- Becaris/àries
- Persones col·laboradores externes
- Altres persones que es relacionen amb L'EMPRESA (proveïdors/es, clients...)

Les disposicions d'aquest Protocol s'aplicaran en l'àmbit següent:

- Centre o centres de treball de l'empresa
- Fora del centre de treball quan el vincle o la relació entre les persones s'estableixi per raó del treball, professió o activitat que estan desenvolupant.

Així mateix, les disposicions d'aquest Protocol s'aplicaran tant si els fets es produeixen dins de la jornada laboral habitual com fora d'aquesta.



5.DRETS, OBLIGACIONS I *REPONSABILITAT DE L'ADREÇA DE L'EMPRESA, LA REPRESENTACIÓ LEGAL DE LES PERSONES TREBALLADORES I LES PERSONES TREBALLADORES

5.1.- OBLIGACIONS DE L'ADREÇA DE L'EMPRESA

L'empresa té la responsabilitat de garantir el dret de totes les persones a un entorn de treball productiu i segur i l'obligació de construir un ambient que respecti la dignitat de les persones treballadores de l'empresa.

L'equip directiu i les persones amb càrrecs de responsabilitat tenen les obligacions següents:

- Compromís ferm de tolerància zero davant qualsevol tipus d'assetjament. És important, doncs, formalitzar el compromís de l'empresa en documents troncalment corporatius. Aquesta mesura millora la integració de les estratègies i les decisions acordades, i posa el personal responsable d'implementar-les en una actitud favorable i receptiva.

Alguns dels documents on es pot recollir el compromís poden ser:

- Carta de l'Adreça
- Manual de benvinguda
- Manual de qualitat
- Manual intern
- Memòries anuals
- Comunicacions corporatives, tant internes com a externes
- Codis d'ètica o conducta empresarial

És necessari que l'establiment d'aquest compromís estigui acompanyat d'una difusió interna a l'empresa per fer extensiu l'inici del procés per implementar el Protocol i les diferents fases que ho formen.

- Tractar tothom amb respecte i educació, evitant qualsevol comportament o actitud que pugui ser ofensiva, molesta o discriminatòria per raons sexuals, per raons de sexe o d'orientació sexual
- Garantir que l'empresa disposa dels mitjans materials i humans per a l'acompliment de tot el que estableix aquest Protocol i, en cas que no sigui així, treballar per facilitar-los
- Encoratjar que s'informi d'aquestes situacions utilitzant les vies i processos establerts.



5.2.- FUNCIONS DE LA REPRESENTACIÓ LEGAL DE LES PERSONES TREBALLADORES

Correspon a la representació legal de les persones treballadores contribuir a prevenir i tractar l'assetjament mitjançant:

- La sensibilització de les persones treballadores.
- La informació, pels canals establerts en aquest Protocol, de les conductes o comportaments d'assetjament que tinguin coneixement

5.3.- DRETS I OBLIGACIONS DE LES PERSONES VINCULADES

Totes les persones vinculades a l'empresa tenen els següents drets i obligacions:

- Dret a un entorn de treball i/o acadèmic saludable i a no sofrir cap tipus d'assetjament.
- Obligació de tractar els altres amb respecte i educació i a no discriminar per raons de sexuals, de sexe o d'orientació sexual.
- Establiment pels canals establerts en aquest Protocol.
- Obligació de cooperar en el procés d'instrucció per una denúncia interna.

6.- PREVENCIÓ DE L'ASSETJAMENT SEXUAL I PER RAÓ DE SEXE: ESTRATÈGIES I INSTRUMENTS

La millor manera d'actuar enfront de l'assetjament és amb polítiques i accions preventives, dirigides a la igualtat efectiva de dones i homes i a la lluita per erradicar la discriminació estructural dels sexes.

6.1.- FOMENT DE CONDICIONS DE TREBALL QUE NO PERMETIN L'ASSETJAMENT SEXUAL

És a dir, condicions de treball que garanteixin la igualtat entre dones i homes. Existeixen una sèrie d'instruments i estratègies per corregir factors de risc i prevenir casos d'assetjament sexual com poden ser:

- Afavorir entorns amb una presència equilibrada de dones i homes. Afavorir el flux d'informació entre les persones treballadores i l'alumnat.
- Promoure un lideratge participatiu
- Estimular la col·laboració dins l'organització.
- Evitar entorns de treball que permetin un excés d'intimitat, i més si existeix una jerarquia entre aquestes persones.



- Impulsar, amb diverses mesures, una tolerància zero a l'abús i a l'assetjament.

6.2.- EL PLA D'IGUALTAT

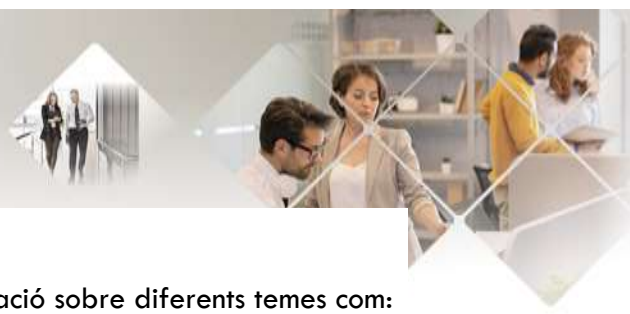
Es recomana incloure en el Pla d'Igualtat el conjunt de mesures preventives que es prenguin per a l'erradicació de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe.

6.3.- DIFUSIÓ DEL PROTOCOL

Aquest Protocol estarà permanentment, via telemàtica, a la disposició de qualsevol persona. Així mateix qualsevol persona ha de tenir accés a una còpia en paper.

A més d'aquesta disposició permanent, el Protocol serà difós en els casos i pels mitjans següents:

- Al moment de la seva aprovació es lliurarà una còpia del Protocol a tota la plantilla, així com als col·laboradors/d'externs/d'habituals. Es farà constar mitjançant signatura/rebut ho lliura del Protocol.
- Tot el personal tindrà a la seva disposició un manual d'ús del Protocol amb els conceptes bàsics que cal conèixer i els procediments per via interna i externa
- S'enviarà un tríptic informatiu del Protocol, mitjançant correu electrònic, als nous clients que pugui tenir l'empresa.
- S'inclourà una clàusula en tots els contractes mercantils amb col·laboradors/d'externs/es fent esment de l'existència d'aquest Protocol i a l'acceptació d'aquest per part de la persona o empresa contractada.
- Es lliurarà una còpia a aquesta persona o empresa.
- Es podrà incloure còpia en qualsevol un altre contracte que es consideri oportú.



6.4.- ACCIONS DE SENSIBILITZACIÓ

L'empresa organitzarà accions específiques de sensibilització sobre diferents temes com:

- Conceptes i tipus d'assetjaments
- Drets i obligacions
- Política de prevenció de l'assetjament.
- Vies internes i externes de tractament de l'assetjament.
- Elaboració i difusió de codis de bones pràctiques i realització de campanyes informatives i de sensibilització a través de xerrades, fulletons, jornades o qualsevol un altre mitjà que estimi oportú.

6.5.- ACCIONS DE FORMACIÓ

L'empresa, amb la col·laboració si escau de persones externes expertes en igualtat, serà l'encarregada d'organitzar accions formatives periòdiques per als perfils següents:

- Equip directiu i persones amb càrrecs de responsabilitat.
- La persona/persones encarregades de gestionar els temes d'assetjament sexual i per raó de sexe a l'empresa.
- Membres del Departament de Recursos Humans.
- Altres persones que puguin intervenir en els processos establerts en aquest Protocol.
- Treballadors i treballadores.

7.- VIES DE RESOLUCIÓ

A la via interna es recomana que s'identifiquin tres fases per a la intervenció:

FASE 1: COMUNICACIÓ I ASSESSORAMENT

Aquesta fase del procediment intern s'inicia amb la comunicació de la percepció o sospita d'assetjament que engega les actuacions de comunicació i assessorament.

- Quin és l'objectiu? L'objectiu d'aquesta fase és informar, assessorar i acompanyar la persona assetjada i preparar la fase de denúncia interna i recerca (fase 2), si escau.



- Qui pot fer la comunicació? La comunicació, la pot fer: La persona afectada. Qualsevol persona o persones que adverteixin una conducta d'assetjament.

- Quan i com es formula l'acusació?

Cal formular la comunicació una vegada passats els fets, tan aviat com sigui possible, per l'impacte emocional que aquestes situacions comporten, i es pot fer mitjançant escrit/formulari, correu electrònic o conversa.

- A qui es presenta la comunicació?

La comunicació s'ha de presentar a la/es persona/se de referència.

Directora /tor establiment.

- Quines actuacions realitza la persona de referència?

La persona de referència s'encarrega d'informar, assessorar i acompanyar en tot el procés la persona afectada. És per això pel que les seves actuacions són:

1. Informar i assessorar la persona afectada.

La persona de referència ha d'informar la persona afectada sobre els seus drets

(p. ex., **dret a la vigilància de la salut**), sobre el contingut del Protocol i les opcions i accions que pot emprendre. També ho ha d'informar sobre les obligacions de l'empresa i la responsabilitat en la qual l'empresa pot incórrer si les incompleix, així com sobre el procediment que cal seguir una vegada presentada la denúncia.

En el supòsit que la persona afectada decideixi presentar la denúncia, la persona de referència ha de recolzar-li en la seva redacció.

A l'últim, també ha d'informar la persona afectada sobre la possibilitat d'acudir a tot tipus d'assessorament extern –psicològic, legal, així com sobre el dret a rebre atenció per a la salut física i/o psíquica.

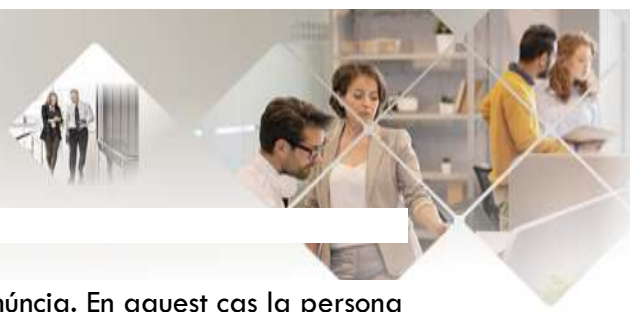
2. Acompanyar la persona afectada en tot el procés.

La persona de referència ha d'acompanyar i recolzar a la persona afectada des del moment de la comunicació dels fets fins al moment en quin tot el procés finalitzi.

3. Proposar l'adopció de mesures cautelars i/o preventives.

La persona de referència pot proposar a l'adreça de l'empresa, si escau, l'adopció de mesures cautelars i/o preventives.

- **Quins són els resultats possibles?**



Els resultats d'aquesta fase poden ser tres:

- Que la persona afectada decideixi presentar denúncia. En aquest cas la persona de referència li ha d'oferir assessorament i suport per concretar la denúncia.
 - Que la persona afectada decideixi no presentar denúncia i la persona de referència, a partir de la informació rebuda, consideri que hi ha alguna evidència de l'existència d'una situació d'assetjament. En aquest cas, s'ha de posar en coneixement de l'empresa, respectant el dret a la confidencialitat de les persones implicades, perquè l'empresa adopti mesures preventives, de sensibilització i/o formació, o les actuacions que consideri necessàries per fer front als indicis percebuts (exemples de mesures, campanya de sensibilització de tolerància zero cap a l'assetjament, diagnosi i/o revisió de mesures d'igualtat, difusió del Protocol, etc.).
 - Que la persona afectada decideixi no presentar denúncia i la persona de referència, a partir de la informació rebuda, consideri que no hi ha evidències de l'existència d'una situació d'assetjament. En aquest supòsit, s'ha de tancar el cas, i no s'ha de fer cap altra acció.
- **Com i qui custodia la documentació?**

La persona/se de referència és la responsable de la gestió i custòdia de la documentació, si hi ha, en la fase de comunicació i assessorament, garantint la confidencialitat del conjunt de documents i informació que es generen en aquesta fase.

Si la persona afectada decideix no continuar amb les actuacions, se li ha de retornar tota la documentació que hagi aportat. En cas que decideixi continuar amb les actuacions de denúncia, la documentació s'ha d'adjuntar a l'expedient de recerca que es generi.

En tots els casos, s'han de tenir en compte les comunicacions rebudes a efectes estadístics per al seguiment del Protocol per part de l'empresa, sense identificar les dades de les persones implicades.

FASE 2: DENÚNCIA INTERNA I RECERCA

La recerca s'inicia a partir de la denúncia realitzada per la persona afectada.

La persona que fa la denúncia només ha d'aportar indicis que fonamentin les situacions d'assetjament, i correspon a la persona presumptament assetjadora, provar la seva absència recollint el principi processal de la inversió de la càrrega de la prova.

Les persones que intervinguin en el procediment tenen l'obligació de guardar una estricta confidencialitat i reserva, i no han de transmetre ni divulgar informació sobre el contingut de les denúncies presentades, resoltes o en procés de recerca de les quals tinguin coneixement.

Segons el que s'estableix en el principi de confidencialitat, dins de l'apartat de principis i garanties, es recomana que des del moment en què es formuli la denúncia, la persona o persones responsables de la iniciació i tramitació assignin uns codis numèrics identificats



tant a la persona suposadament assetjada, com la suposadament assetjadora , per preservar-li la identitat.

Quin és l'objectiu?

L'objectiu d'aquesta fase és investigar exhaustivament els fets per emetre un informe vinculant sobre l'existència o no d'una situació d'assetjament, així com per proposar mesures d'intervenció.

Qui fa la denúncia?

La denúncia, ho ha de presentar la persona afectada, assessorada, si així ho sol·licita, per la persona de referència.

Com es formula la denúncia?

La denúncia s'ha de presentar per escrit i es recomana que el format de la denúncia sigui estandarditzat i que formi part del Protocol

El contingut de la denúncia ha d'incloure, com a mínim:

- Noms i cognoms i lloc de treball de la persona que presenta la denúncia.
- Noms i cognoms i lloc de treball de la presumpta persona assetjadora.
- Noms i cognoms de possibles testimonis.
- Descripció dels fets (lloc i dates, durada, freqüència dels fets...).


A qui es presenta la denúncia?

A la persona o persones de referència. Rebuda la denúncia es crearà una comissió de recerca ad hoc per a cadascuna de les denúncies, en la qual podrà intervenir l'adreça de l'empresa, membres de Comitè d'empresa , delegats sindicals o representants dels treballadors i treballadores si els hi hagués.

Quines actuacions realitza la comissió de recerca?

Les funcions de l'òrgan que assumeix la recerca són:

- Analitzar la denúncia i la documentació que s'adjunta.
- Entrevistar-se amb la persona que denuncia. Si la persona que denuncia ha decidit acudir directament a la fase de denúncia i recerca, fa falta que l'hi informi del procediment i de les vies possibles d'actuació, i del dret a la vigilància de la salut. Si en la denúncia no estan suficientment relatats els fets, es pot demanar que es faci un relat addicional dels fets.
- Entrevistar-se amb la persona denunciada.
- Entrevistar els i les possibles testimonis (i informar-los de la necessitat de mantenir la confidencialitat en el procés).

- 
- Valorar si fan mancada mesures cautelars.
 - Emetre l'informe vinculant.

Com ha de ser l'informe de la comissió de recerca?

El procés d' recerca ha de concloure amb un informe vinculant on s' incloguin les conclusions a les quals s' han arribat i es proposin les mesures correctores que es considerin adequades.

L'informe ha d' incloure, com a mínim, la informació següent:

- a) Identificació de la persona que ha presentat la denúncia.
- b) Identificar la/les persona/se suposadament assetjada/ assetjadora.
- c) Relació nominal de les persones que hagin participat en la recerca i en l'elaboració de el informe.
- d) Antecedents del cas, denúncia i circumstàncies.
- i) Altres actuacions: proves, resum dels fets principals i de les actuacions realitzades. Quan s'hagin realitzat entrevistes a testimonis, i per garantir la confidencialitat, el resum d'aquesta actuació no ha d'indicar qui fa la manifestació, sinó només si es constata o no la realitat dels fets investigats.
- f) Circumstàncies agreujants observades:
 - La persona denunciada és reincident en la comissió d' actes d' assetjament.
 - hi hagi dos o més persones assetjades.
 - S'acrediten conductes intimidatòries o represàlies per part de la persona assetjadora.
 - La persona assetjadora té poder de decisió respecte de la relació laboral de la persona assetjada.
 - La persona assetjada té algun tipus de discapacitat.
 - L'estat físic o psicològic de la persona assetjada ha sofert greus alteracions, acreditades per un/a metge/aquest.
 - Es fan pressions o coaccions a la persona assetjada, testimonis o persones del seu entorn laboral o familiar amb la intenció d'evitar o perjudicar la recerca que s'està realitzant.
- g) Conclusions.
- h) Mesures correctores.



Qui gestiona l'expedient i l'informe?

La comissió d' recerca és la responsable de la gestió i custòdia, garantint la confidencialitat, del conjunt de documents que es generin en aquesta fase (comunicat, documents aportats per la persona afectada, resum d'entrevistes, informe vinculant, etc.). L'empresa ha de posar a disposició els mitjans necessaris per fer efectiva aquesta custòdia.

FASE 3: RESOLUCIÓ

Segons l' informe vinculant elaborat per la comissió de recerca, l'adreça de l'empresa, o la persona en qui delegui, ha d'emetre una resolució del cas que contingui els resultats d'aquest informe, que poden ser:

a) Que hi hagi evidències suficientment provades de l'existència d'una situació d'assetjament:

- Incoació de l'expedient sancionador per una situació provada d'assetjament.
- Adopció de mesures correctores (de tipus organitzatiu, com, per exemple, canvi de lloc o de centre de treball i, si correspon, l'obertura d'un expedient sancionador, fent constar la falta i el grau de la sanció).

b) Que no hi hagi evidències suficientment provades de l'existència d'una situació d'assetjament:

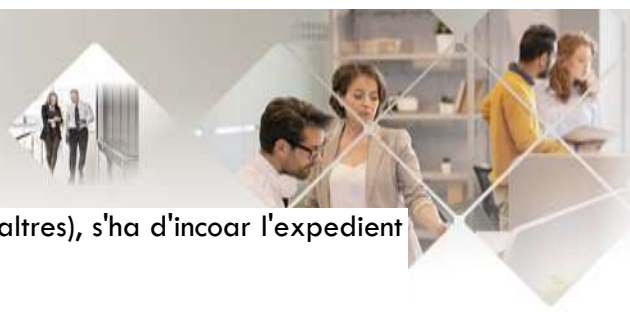
- Arxiu de la denúncia.

A la resolució s'han de fer constar les dades identificades de la persona denunciant i denunciada, la causa de la denúncia i els fets constatats, les conclusions de la comissió de recerca, que han de ser motivades d'acord amb el contingut de l'informe i les mesures correctores que es deriven.

S'ha d'enviar una còpia autenticada d'aquesta resolució a la persona denunciant i a la denunciada, així com a la representació legal de les persones treballadores.

En el cas de l'obertura d'un expedient sancionador, s'ha d'actuar segons el TRLET i el que estigui establert en el conveni col·lectiu de referència. L'assetjament es considera falta greu o molt greu, segons les circumstàncies del cas i el conveni col·lectiu aplicable. És molt important establir sancions coherents amb la gravetat de les conductes, tenint especial consideració de les circumstàncies agreujants que constin en l'informe, i és aconsellable que el règim de sancions s'estableixi en diàleg amb la representació de les persones treballadores.

Si de la recerca realitzada es dedueix que s'ha comès alguna altra falta diferent a la d'assetjament que estigui tipificada en la normativa vigent o el/s conveni/s d'aplicació,



(com per exemple el cas d'una denúncia falsa, entre uns altres), s'ha d'incoar l'expedient disciplinari que correspongui.

Així mateix, tant si l'expedient acaba en sanció com si acaba sense sanció, s'ha de fer una revisió de la situació

8.- PRINCIPIS I GARANTIES

Tot el procediment ha de garantir els principis que es recullen a continuació:

8.1.- RESPECTE I PROTECCIÓ

S'ha d'actuar amb la discreció necessària per protegir la intimitat i la dignitat de les persones afectades. Les actuacions han de tenir lloc amb el màxim respecte a totes les persones implicades (afectades, testimonis, denunciades, etc.).

Durant totes les actuacions d'aquest procediment les persones implicades poden estar acompanyades i assessorades per una o diverses persones de la seva confiança de l'entorn de l'empresa.

8.2.- CONFIDENCIALITAT

La informació generada i aportada per les actuacions en l'aplicació d'aquest Protocol ha de tenir caràcter confidencial i només pot ser coneguda, i segons el paper que desenvolupin, per les persones que intervenen directament en el desenvolupament de les diferents fases d'aquest Protocol.

Es recomana que, per preservar la confidencialitat, des del moment en què es formula la comunicació o la denúncia:

- La persona o persones responsables de la gestió del cas assignin uns codis alfanumèrics identificatius tant a la persona suposadament assetjada com la suposadament assetjadora, per preservar la seva identitat.
- Que totes les persones que participin en el procediment tenen el deure preservar la confidencialitat sobre la seva intervenció i sobre tota la informació a la qual tenen accés.
- Que les dades relatives a la salut han de ser tractades de forma específica, de manera que s'incorporin a l'expedient després de l'autorització expressa de la persona afectada, i qualsevol informe que es derivi ha de respectar el dret a la confidencialitat de les dades de salut.

8.3.- DRET A LA INFORMACIÓ

Totes les persones implicades en el procediment tenen dret a la informació sobre el procediment de l'empresa, els drets i deures, quina fase s'està desenvolupant i, segons la característica de participació (afectades, testimonis, denunciades), del resultat de les fases.



8.4.- SUPORT DE PERSONES FORMADES

A la fi de garantir el procediment, l'empresa ha de comptar amb la participació de persones formades en la matèria, ja sigui a través de sessions específiques formatives de la Comissió Anti-assetjament, com per la contractació de personal especialitzat extern.


Estàndards comuns

1. Sobre l'atenció a les persones que intervenen:

- En primer terme, fer una escolta activa i proactiva
- Ser conscients que les persones que sofreixen assetjament tenen drets i han de ser garantits.
- La persona que sofreix assetjament a te tenir una persona de referència.
- Acompanyar les persones en l'expressió i aclariment de la situació viscuda, personalitzant l'atenció a partir de la comprensió de la seva demanda, la valoració de les seves expectatives i el respecte dels seus ritmes. Aquesta atenció ha de ser integral i ha de tenir en compte la diversitat entre les persones afectades i les especificitats de l'assetjament
- Defugir la reinterpretació dels fets, així com la creació de falses expectatives. Cal facilitar nous elements en el discurs que ajudin a la reformulació i a la reflexió conjunta. Cal evitar actituds paternalistes i judicis de valor sobre les actuacions de la persona afectada.
- Informar de manera clara i comprensible de tots els drets, serveis i recursos disponibles i de totes les possibles vies de resolució de la situació d'assetjament que sofreixen o que estan en risc de sofrir.
- Respectar l'autonomia en la presa de decisions de les persones afectades i recolzar a les seves decisions, encara que es pugui donar un rebuig als recursos oferts.
- Assessorar tenint en compte la realitat cultural de la persona que sofreix assetjament.
- Valorar, si escau, la derivació a altres serveis o recursos.

2. Sobre l'entorn i l'espai per a l'atenció:

- Facilitar un espai d'atenció personalitzada adequat, confortable, que permeti la confidencialitat.
- l'expressió de sentiments i que ofereixi un clima de confiança suficient per a la lliure expressió del relat i de les emocions amb seguretat.
- Facilitar uns espais adequats per evitar que les atencions siguin visibles a terceres persones.

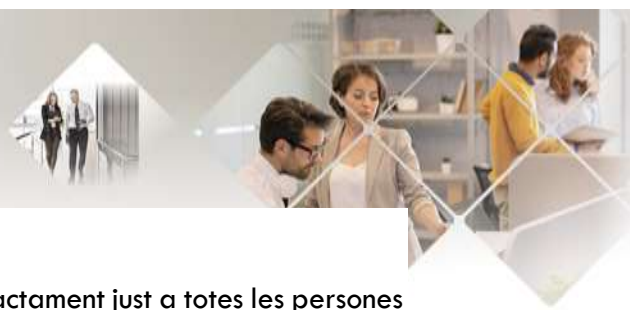
- 
- Evitar la coincidència amb la persona presumptament autora dels fets.
 - Evitar interrupcions.

Estàndards específics:

- Valorar l'estat emocional de la persona assetjada i si hi ha risc per a la seva seguretat o per a la seva salut. Oferir-li el servei de vigilància de la salut.
- Informar-la de tot el procediment i oferir-li suport legal.
- Mantenir especial sensibilitat i respecte a les persones, ja que es treballa amb informació seva privada i íntima.
- Fer saber a la persona assetjada que no està sola i que el que ha passat no és culpa seva.
- Deixar el temps que necessiti la persona assetjada per prendre les seves decisions.
- Abstenir-se de valoracions i prejudicis per defugir d'estereotips i estigmatitzacions.
- No imposar un ritme estricte. Respectar les dificultats per expressar-se i per parlar que tinguin la víctima i tots els implicats, per generar un clima de confiança i protecció. S'ha de procurar facilitar l'expressió d'emocions.
- Ser flexible i pacient.
- No utilitzar frases fetes.
- Transmetre que les reaccions i dificultats que té la persona assetjada són normals.
- Considerar la necessitat d'assessorament.
- Oferir informació de caràcter opcional sobre recursos socials i de suport que poden ser útils a la persona assetjada.

8.5.- DILIGÈNCIA I CELERITAT

La recerca i la resolució s'ha de completar en el mínim temps possible i respectant les garanties. Es recomana que la durada màxima de tot el procés sigui de vint dies laborables, ampliable en cas necessari, a trenta dies.



8.6.- TRACTE JUST

El procediment ha de garantir l'audiència imparcial i un tractament just a totes les persones implicades. Totes les persones que intervinguin en el procediment han d'actuar de bona fe en la recerca de la veritat i l'esclariment dels fets denunciats.

8.7- PROTECCIÓ DAVANT POSSIBLES REPRESÀLIES

Totes les persones implicades en el procediment han de tenir garanties de no discriminació ni represàlies per la participació en els processos de comunicació o denúncia d'una situació d'assetjament. En els expedients personals només s'han d'incorporar els resultats de les denúncies investigades i provades. Que es mantindran a l'expedient durant els cinc anys següents a la data de la resolució de la denúncia.

Totes les persones que siguin citades en el transcurs de l'aplicació d'aquest procediment tenen el deure implicar-se i de prestar la seva col·laboració.

9.- INFORMACIÓ DEL PROTOCOL

Informació a les treballadores i treballadors sobre el Protocol

10.- SEGUIMENT I AVALUACIÓ

Des de l'inici de la implementació del Protocol s'estima oportú el seguiment periòdic per anar registrant de manera regular i periòdica les incidències produïdes i millorar els mecanismes específics de prevenció de situacions d'assetjament a l'empresa, així com incloure noves mesures que s'ajustin a les condicions de l'empresa. Aquest seguiment s'ha de complementar amb una avaluació de les activitats o els processos de treball que s'executin i dels resultats i impactes de les actuacions.

Amb tota la informació recollida es redactarà un informe d'avaluació que permetrà extreure aprenentatges de l'aplicació del Protocol a partir de la valoració objectiva i quantificable dels encerts i els errors. A partir dels resultats d'aquest informe d'avaluació es podran detectar aquells punts per millorar, modificar o incloure del Protocol i fer una revisió global, si escau. És important incloure la necessitat de millora contínua i d'adaptació als canvis que necessiti el Protocol.

Els processos de seguiment i l'avaluació han de recollir la informació quantitativa, generada per sistemes de recompte i registres de processos de treball, i qualitativa, segons les valoracions personals, percepcions, opinions, sentiments, etc., tenint present la perspectiva de gènere en tot el procés metodològic.



SALUT I RISCOS LABORALS AMB PERSPECTIVA DE GÈNERE

DECÀLEG PER A UNA SALUT I UNA SEGURETAT LABORAL AMB PERSPECTIVA DE GÈNERE

1. Les desigualtats de gènere al mercat de treball comporten que l'exposició als riscos laborals sigui diferent per a les dones i els homes, i, per tant, que la intervenció preventiva en l'àmbit de la seguretat i la salut laboral hagi d'incorporar la perspectiva de gènere per ser efectiva.
2. Les dones ocupades tenen millor estat de salut que les que no ho estan. Així i tot, els efectes de la doble càrrega de treball i les pitjors condicions laborals i de treball a les quals estan sotmeses fan que el seu estat de salut sigui pitjor que el dels homes en la mateixa situació.
3. Les desigualtats de gènere també condicionen l'exposició als riscos laborals dels homes, per exemple, presenten una major incidència de lesions per accident de treball i sofreixen en major mesura els riscos associats a llargues jornades de treball.
4. Per millorar la detecció i la identificació de malalties laborals cal introduir la perspectiva de gènere de manera transversal i impulsar estudis i recerques específiques.
5. Els factors de risc ergonòmic als quals estan exposats moltes dones es veuen agreujats pel disseny inadequat dels llocs de treball. Per reduir aquesta exposició cal adaptar el lloc de treball a cada persona i realitzar una correcta organització de les tasques.
6. Una adequada organització del temps en el treball, que faci compatibles la vida personal i la vida laboral i faciliti la corresponsabilitat, contribueix a reduir els riscos psicosocials i a assegurar la motivació i la productivitat en el treball.
7. Les mesures preventives han d'anar dirigides a reduir l'exposició als diferents tipus de factors de risc, tant psicosocials com a ergonòmics i higiènics, i no centrar-se exclusivament en els accidents de treball.
8. El Pla de Prevenció de Riscos Laborals i el Pla d'Igualtat, són dues eines bàsiques per garantir la incorporació de la perspectiva de gènere en l'àmbit de la seguretat i la salut laboral, i la coordinació i interrelació entre tots dos plans és necessària per a la bona gestió de la prevenció.
9. El compromís amb la igualtat d'oportunitats és una estratègia bàsica per garantir el dret a la salut de totes les persones treballadores, mentre que té en compte les necessitats de prevenció de riscos laborals de dones i homes.
10. Quan la prevenció de riscos laborals és efectiva, tant per a les dones com per als homes, la qualitat de l'ocupació millora i el desenvolupament, tant social com a econòmic, d'un país augmenta, ja que totes les persones aporten el màxim del seu potencial.