

Guia d'elaboració del protocol per a la prevenció i abordatge de l'assetjament sexual i per raó de sexe a l'empresa



Consell de Relacions
Laborals de Catalunya
Comissió d'Igualtat
i del Temps de Treball

 Generalitat
de Catalunya



comissió obrera
nacional de Catalunya



www.ugt.cat



Micro, petita i mitjana
empresa de Catalunya



— Guia d'elaboració del protocol per a la prevenció i abordatge de l'assetjament sexual i per raó de sexe a l'empresa

 **Consell de Relacions
Laborals de Catalunya**
Comissió d'Igualtat
i del Temps de Treball

Guia d'elaboració del protocol per a la prevenció i abordatge de l'assetjament sexual i per raó de sexe a l'empresa

Edició:

© 2017 Consell de Relacions Laborals de Catalunya crl.gencat.cat

Elaboració i redacció:

Comissió d'Igualtat i del Temps de Treball del Consell de Relacions Laborals de Catalunya

Coordinació:

Secretaria General del Consell de Relacions Laborals de Catalunya

Maquetació:

Cactus Seny Gràfic ®

Dipòsit legal:

B 9095-2017

Barcelona, abril de 2017



Avís legal:

Els continguts d'aquesta obra estan subjectes a una llicència de Reconeixement -No comercial- Sense obres derivades 3.0 de Creative commons. Se'n permet la reproducció, distribució i comunicació pública sempre que se'n citi l'autor i no se'n faci un ús comercial. La llicència completa es pot consultar a:

<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/es/legalcode.ca>

Elaboració

Membres de la Comissió d'Igualtat i Temps de Treball del Consell de Relacions Laborals de Catalunya

Presideix:

Mireia Mata i Solsona, directora general d'Igualtat

Secretària general del Consell de Relacions Laborals de Catalunya:

M. Àngels Pujols Muntada

En representació de les organitzacions sindicals més representatives:

• **Per CCOO:**

Alba Garcia Sánchez

Luisa Montes Pérez

• **Per la UGT:**

Eva Gajardo Rodríguez

Pilar Castellà Orradre

En representació de les organitzacions empresarials més representatives:

• **Per FOMENT:**

Olga Figuerola i Giménez-Coral

Mireia Recio Ortega

• **Per PIMEC:**

Itziar Ruedas Retueto

• **Per FEPIME:**

Beatriz Fernández-Tubau

Elaboració

En representació de la Generalitat de Catalunya:

M. Àngels Cuadrada Basquens

Alba Espílez i Farré

Raquel Saco Coya

Suport tècnic de la Secretaria General del Consell de Relacions Laborals de Catalunya:

Cristina Gómez Rodríguez / Sagrario Ramoneda Abia

Núria Gonzalez Manzano

Membres del Grup Tècnic d'Assejament

Secretària general del Consell de Relacions Laborals de Catalunya:

M. Àngels Pujols Muntada

En representació de les organitzacions sindicals més representatives:

• Per CCOO:

Alba Garcia Sánchez / Neus Moreno Saenz

• Per la UGT:

Pilar Castellà Orradre / Eva Gajardo Rodríguez

En representació de les organitzacions empresarials més representatives:

• Per FOMENT:

Mireia Recio Ortega

• Per PIMEC:

Itziar Ruedas Retuerto

Elaboració

• **Per FEPIME:**

Beatriz Fernández-Tubau

En representació de la Generalitat de Catalunya:

M. Àngels Gensana Riera

Carmen Ladona Calvo / Laura Pujol Franco

Carmen Mañas Rodríguez

Raquel Saco Coya

Telma Vega Felgueroso /Elisabet Puigjaner Lluch

Suport tècnic de la Secretaria General del Consell de Relacions Laborals de Catalunya:

Cristina Gómez Rodríguez / Sagrario Ramoneda Abia

Núria Gonzalez Manzano

Índex

1. Contextualització i antecedents 8

2. Model de protocol: elements clau 10

a. Identificació 10

b. Presentació i àmbit d'aprovació 10

c. Objectius 11

d. Àmbit d'aplicació 12

e. Definicions 13

f. Principis i garanties 15

g. Drets i obligacions de la direcció, RLPT i persones treballadores 17

h. Prevenció (declaració de l'empresa) 18

i. Procés d'intervenció i diagrama 20

j. Seguiment i avaluació 27

k. Informació a la plantilla 28

l. Annex: model de denúncia interna 29

— 1

Contextualització i antecedents

La **igualtat entre dones i homes** és un **principi jurídic universal** reconegut per les normatives internes i internacionals; no obstant això, diverses realitats ens mostren que la igualtat plena en tots els àmbits és, ara per ara, únicament teòrica.

Una de les manifestacions més patents de la desigualtat real que encara hi ha en la nostra societat és la **presència de l'assetjament¹ sexual i de l'assetjament per raó de sexe en l'entorn laboral**. Aquest fenomen, a més, atempta contra un nombre significatiu de drets fonamentals bàsics de la persona: la llibertat, la intimitat i la dignitat, la no discriminació per raó de sexe, la seguretat, la salut i la integritat física i moral.

Assolir entorns de treball productius, segurs i respectuosos per a totes les persones i combatre qualsevol tipus de discriminació ha estat i és una prioritat i un compromís actiu i explícit del **Consell de Relacions Laborals** (CRL).

Per aquest motiu, l'any 2014 la Comissió d'Igualtat i del Temps de Treball (CITT) del CRL va posar en marxa un grup tècnic format per persones expertes en matèria d'assetjament sexual i per raó de sexe en l'àmbit laboral, provinents de les parts que integren el Consell, l'Administració de la Generalitat i de les organitzacions empresarials i sindicals més representatives de Catalunya, amb l'objectiu d'elaborar, de forma participativa, un **Protocol per a la prevenció i abordatge de l'assetjament sexual i per raó de sexe a l'empresa**,² i que també han consensuat aquesta *Guia d'elaboració del Protocol*.

Amb el convenciment que es tracta d'una eina útil per a les empreses i organitzacions, independentment de la seva mida, i atès que es tracta d'establir un protocol amb caràcter obligatori³ per facilitar l'erradicació de l'assetjament i contribuir a la millora de la qualitat del treball i la salut de les persones treballa-

¹ Totes les referències a assetjament incloses en aquesta *Guia* es refereixen a assetjament sexual i assetjament per raó de sexe.

² Totes les referències al Protocol incloses en aquesta *Guia* es refereixen a la [publicació del Consell de Relacions Laborals](#).

³ [Llei 17/2015](#), del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes, i article 48 de la [Llei orgànica 3/2007](#), de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

⁴ Segons dades de l'[Anuari de la PIME Catalana 2016](#).

dores, es va presentar el Protocol el mes de novembre de 2015. Conscients de la **realitat empresarial catalana, on el 99,5%** de les empreses dels quatre sectors d'activitat **són PIMES**,⁴ es va creure necessari elaborar aquest document simplificat per facilitar la comprensió del Protocol i ajudar les organitzacions a complir amb aquesta obligació.

⁵ [Llei 5/2008](#), del 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista.

Aquesta *Guia* cal **adaptar-la a l'organització i a les pràctiques habituals de l'empresa**, per tal com és un error la seva transcripció literal. Esperem que aquesta *Guia* esdevingui un **instrument que ajudi a prevenir, detectar i resoldre situacions d'assetjament sexual i per raó de sexe a les organitzacions**, fent possible una societat més justa i igualitària, amb uns ambients de feina exempts de violència masclista⁵.

— 2

Model de protocol: elements clau

a. Identificació

Com en qualsevol Protocol d'aplicació a l'empresa, ha d'estar identificat, tot recollint el títol, la data d'aprovació i el període de vigència.

Exemple: Protocol per a la prevenció i l'abordatge de l'assetjament sexual i per raó de sexe, versió (núm. de la versió). Entrada en vigor (dia, mes i any) i vigència fins a (dia, mes i any).

b. Presentació i àmbit d'aprovació

Es recomana que el Protocol presenti les motivacions que han dut a realitzar-lo, tot recollint tres aspectes clau: el compromís i la declaració de l'empresa, la necessitat d'abordar la prevenció i l'actuació davant de possibles situacions d'assetjament, i la implicació i participació del conjunt de la plantilla. Les idees clau es poden treure de l'apartat de presentació del Protocol.

Exemple: L'empresa (nom de l'empresa) manifesta el seu compromís per assolir espais de treball segurs, unes relacions laborals basades en la llibertat i el respecte entre les persones i consegüentment lliures de situacions d'assetjament sexual i per raó de sexe. Així mateix, manifesta el compromís de tolerància zero davant l'assetjament i una desaprovació clara i rotunda de conductes i actituds ofensives, discriminatòries i/o abusives. És per això que s'ha elaborat aquest Protocol.

Aquest Protocol preveu les dues dimensions estratègiques fonamentals per aconseguir-ho: la prevenció i l'actuació davant de situacions d'assetjament.

Per implementar-lo és necessària la implicació de totes les persones, de manera col·lectiva i individual, i cadascuna des de la responsabilitat i paper que ocupa i que es desenvolupa a l'epígraf de "Drets i obligacions de la direcció, RLPT i persones treballadores" d'aquesta Guia.

Si a l'empresa hi ha representació legal de les persones treballadores, el Protocol s'ha de negociar amb l'objectiu d'acordar-lo i és molt important assenyalar-hi quin és l'àmbit en què s'ha aprovat.

Exemple: Aquest Protocol ha estat elaborat i acordat en la Comissió d'igualtat formada per la representació de la direcció de l'empresa i de les persones treballadores.

c. Objectius

L'objectiu general d'un Protocol és definir el marc d'actuació davant de situacions d'assetjament sexual i per raó de sexe, amb la finalitat d'erradicar aquest tipus de conductes.

S'han d'identificar clarament quins són els objectius del Protocol; aquests poden ser diversos i han de ser tan específics com sigui possible, sustentats amb accions mesurables i avaluable per poder fer-ne un seguiment.

Exemple:

Els objectius del present Protocol són:

1. Informar, formar i sensibilitzar tot el personal en matèria d'assetjament sexual i per raó de sexe.

2. Disposar del procediment d'intervenció i d'acompanyament per tal d'atendre i resoldre aquestes situacions amb la màxima celeritat i dintre dels terminis que estableix el Protocol.

3. Vetllar per un entorn laboral on les dones i els homes respectin mútuament la seva integritat i dignitat.

4. Establir les mesures preventives necessàries per evitar que es produeixin situacions d'assetjament.

5. Garantir els drets de tracte just i la confidencialitat de les persones afectades

d. Àmbit d'aplicació

El Protocol és d'aplicació a totes les persones treballadores de l'empresa en el seu entorn laboral i tenint en compte que els límits de l'entorn laboral no són determinats ni pel lloc físic ni per la jornada laboral ni per la forma de vinculació jurídica amb l'empresa.

La responsabilitat de l'empresa abasta tant la protecció de les persones de l'empresa davant de conductes d'assetjament produïdes entre persones de l'empresa o per persones externes, com de les persones externes vinculades a l'empresa, encara que no hi tinguin un vincle laboral.

Exemple:

Aquest Protocol s'aplica a totes les situacions derivades de qualsevol activitat que tingui lloc en l'entorn laboral de (nom de l'empresa).

És d'aplicació a totes les persones treballadores de (nom de l'empresa) i també s'aplica a qualsevol persona que, encara que estigui sota la dependència d'un tercer, dugui a terme activitats o presti serveis a (nom de l'empresa).

e. Definicions

Es recomana definir en el Protocol les tipologies d'assetjament per poder visibilitzar en qualsevol moment una possible situació d'assetjament.

Tot i que les definicions expressades en diferents normes o sentències poden diferir en alguns detalls, totes incorporen els mateixos elements clau.

(Més informació al capítol 1 del Protocol)

Exemple:

Assetjament sexual: *el constitueix qualsevol comportament verbal, no verbal o físic (encara que no s'hagi produït de manera reiterada o sistemàtica), no desitjat, d'índole sexual, que tingui com a objecte atemptar contra la dignitat de la persona o de crear-li un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant, ofensiu o molest o que produeixi aquest efecte.*

Es pot produir entre companys o companyes (assetjament horitzontal) o entre comandament i subordinat/ada (assetjament vertical).

A tall d'exemple, i sense ànim excloent ni limitador, es considera que els comportaments següents poden evidenciar l'existència d'una conducta d'assetjament sexual:

- *Difondre rumors, preguntar o explicar detalls 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.*
- *Fer mirades lascives al cos.*
- *Fer gestos obscens.*
- *Fer ús de gràfics, vinyetes, dibuixos, fotografies o imatges d'Internet de contingut sexualment explícit.*

- *Enviar cartes, notes o missatges de correu electrònic de contingut sexual de caràcter ofensiu.*
- *Fer un apropament físic excessiu.*
- *Arraconar; buscar deliberadament quedar-se a soles innecessàriament amb una persona.*
- *Imposar el contacte físic deliberat i no sol·licitat (pessigar, tocar, fer massatges no desitjats).*
- *Forçar la persona assetjada a escollir entre sotmetre's als requeriments sexuals o perdre certs beneficis o condicions de treball (xantatge sexual).*
- *Crear un ambient intimidatori, hostil o ofensiu a través de comentaris de naturalesa sexual, bromes, etc., amb insistència i repetició (assetjament ambiental).*

Assetjament per raó de sexe: *el constitueix un comportament (continu i sistemàtic) no desitjat relacionat amb el sexe d'una persona en ocasió de l'accés al treball remunerat, la promoció en el lloc de treball, l'ocupació o la formació, que tingui com a propòsit l'efecte d'atemptar contra la dignitat de la persona i de crear-li un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu.*

Es pot produir entre companys o companyes (assetjament horitzontal) o entre comandament i subordinat/ada (assetjament vertical).

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

- *Tenir actituds condescendents o paternalistes.*
- *Dir insults basats en el sexe i/o l'orientació sexual de la persona treballadora.*
- *Tenir conductes discriminatòries per raó de sexe.*
- *Fer servir formes ofensives d'adreçar-se a la persona.*
- *Ridiculitzar, menystenir les capacitats, habilitats i el potencial intel·lectual d'una persona per raó de sexe.*
- *Utilitzar humor sexista.*
- *Ignorar aportacions, comentaris o accions d'una persona per raó de sexe.*
- *Fer xantatge sexual per raó de sexe.*
- *Fer assetjament ambiental per raó de sexe.*

f. Principis i garanties

Es recomana que el Protocol contingui un apartat de principis i garanties a la fi de donar confiança a la plantilla.

(Més informació al capítol 4 del Protocol)

Exemple:

Tot el procediment d'intervenció garanteix:

Respecte i protecció

- *S'actua amb respecte i discreció per protegir la intimitat i dignitat de les persones afectades.*
- *Les persones implicades estan acompanyades i assessorades per una o diverses persones de la seva confiança de l'entorn de l'empresa.*

Confidencialitat

- *La informació recopilada en les actuacions té un caràcter confidencial.*
- *Les dades sobre la salut es tracten de manera específica, i així s'incorporen a l'expedient després de l'autorització expressa de la persona afectada.*

Dret a la informació

- *Totes les persones implicades tenen dret a: informació sobre el procediment, els drets i deures, sobre quina fase s'està desenvolupant, i segons la característica de la participació, del resultat de les fases.*

Suport de persones formades

- *L'empresa compta amb la participació de persones formades en la matèria durant tot el procediment.*

Diligència i celeritat

- *El procediment informa sobre els terminis de resolució de les fases, per aconseguir celeritat i la resolució ràpida de la denúncia.*

Tracte just

- *Es garanteix l'audiència imparcial i un tractament just per a totes les persones implicades.*
- *Totes les persones que intervinguin en el procediment actuen de bona fe en la recerca de la veritat i l'esclariment dels fets denunciats.*

Protecció davant de possibles represàlies

- *Cap persona implicada no ha de patir represàlies per la participació en el procés de comunicació o denúncia d'una situació d'assetjament.*
- *En els expedients personals només s'hi han d'incorporar els resultats de les denúncies investigades i provades.*

Col·laboració

- *Totes les persones que siguin citades en el transcurs del procediment tenen el deure d'implicar-s'hi i de prestar la seva col·laboració.*

Mesures cautelars

Si durant el procediment i fins al tancament hi ha indicis d'assetjament, les persones encarregades de les diferents fases d'intervenció poden proposar a la direcció de l'empresa adoptar mesures cautelars (exemples: canvi de lloc de treball, reordenació del temps de treball, permís retribuït...). Aquestes mesures no han de suposar, en cap cas, un menyscabament de les condicions de treball i/o salarials de la persona assetjada i han de ser acceptades per aquesta.

Vigilància de la salut

Les persones que perceben una situació d'assetjament amb efectes sobre la salut poden sol·licitar l'atenció, l'orientació i l'informe mèdic de vigilància de la salut a través del Servei de Prevenció de Riscos Laborals.

Si es produeix un dany per a la salut que genera una baixa mèdica i es constata la vinculació entre l'assetjament i la baixa mèdica de la persona afectada, aquesta baixa mèdica s'ha de considerar com a accident de treball.

(Més informació al capítol 2 de Protocol)

g. Drets i obligacions de la direcció, RLPT i persones treballadores

Davant de l'assetjament hi ha obligacions legals imposades a l'empresa. Tanmateix, la normativa protegeix les persones treballadores i la representació legal de les persones treballadores a través de drets i obligacions laborals. En aquest sentit, es recomana incloure en el Protocol:

Exemple:

Obligacions per part de l'empresa

1. *Garantir el dret de les persones treballadores en la relació laboral:*
 - a no ser discriminades sexualment o per raó de sexe,
 - a la integritat física o psíquica i a una adequada política de seguretat i higiene, i
 - al respecte a la seva intimitat i a la consideració deguda a la seva dignitat.
2. *Promoure un context i entorn laboral que eviti l'assetjament.*
3. *Arbitrar procediments específics per a la prevenció de l'assetjament.*

L'incompliment de les obligacions per part de les empreses dona lloc a l'exigència de responsabilitats administratives i judicials.

Persones treballadores: drets i obligacions

1. *Drets: tenen dret a un entorn de treball saludable i a no patir assetjament.*
2. *Obligacions: tothom té l'obligació de tractar amb respecte les persones quan s'activi una denúncia i de cooperar en la investigació d'una possible denúncia d'assetjament.*

Participació de la representació legal de les persones treballadores

1. Obligació de la representació legal de les persones treballadores de contribuir a prevenir l'assetjament.

2. Recomanació de negociar mesures de difusió i sensibilització entre l'empresa i la representació legal de les persones treballadores.

(Més informació al capítol 2 de Protocol)

h. Prevenció (declaració de l'empresa)

En l'àmbit de la prevenció hem de posar l'èmfasi en les actuacions proactives, actuant abans de l'existència d'un cas d'assetjament sexual o per raó de sexe. Per assolir-ho és necessari definir i posar en marxa les accions següents:

1. Iniciativa i compromís de l'empresa, que es recomana que estigui integrat en la presentació del Protocol.
2. Polítiques d'igualtat i una organització del treball que dificultin l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe.
3. Accions de sensibilització, informació i formació, per aconseguir el compromís i la implicació de les persones.

(Més informació al capítol 3 del Protocol)

Aquestes accions de prevenció han de ser negociades amb la representació de les persones treballadores i és fonamental que les conegui el conjunt de la plantilla.

Exemples:

Les accions de prevenció negociades entre l'empresa i la representació de les persones treballadores són les següents:

- Portar a terme accions de sensibilització, d'informació i de formació (cursos, tallers, sessions informatives, fulletons informatius, cartells...).*
- Facilitar estils de gestió i lideratge participatius, que estimulin la cohesió grupal i afavoreixin el flux d'informació entre les persones treballadores.*
- Estar atents als possibles indicis de situacions d'assetjament i actuar proactivament en la detecció.*
- Implantar un procediment efectiu (Protocol) per fer front a les comunicacions i denúncies.*
- Fer el seguiment, el control i l'avaluació del procediment implantat.*
- Aplicar mesures disciplinàries severes.*

És important recordar que les accions de prevenció han de facilitar la intervenció en origen i han de ser planificades, executades i avaluades.

Les desigualtats socials i de gènere poden generar desigualtats en les exposicions als riscos laborals, per això és necessari incorporar la perspectiva de gènere en les polítiques de prevenció de l'assetjament.

Exemple:

- Implantar mesures i/o plans d'igualtat.*
- Utilitzar instruments d'avaluació de riscos que siguin sensibles al gènere.*
- Presentar les dades obtingudes en l'avaluació de riscos segregades per sexe i facilitar-les a l'àmbit de l'empresa responsable dels plans o mesures d'igualtat i, en concret, del Protocol d'assetjament.*

i. Procés d'intervenció i diagrama

Quan es produeix una situació d'assetjament, **s'ha de tenir en compte tot el que es diu a continuació.**

Hi ha dues vies de resolució: interna (empresa) i externa (Inspecció de Treball, jurisdicció laboral i penal). Utilitzar una via de resolució en cap cas no exclou la possibilitat d'utilitzar-ne també l'altra.

(Més informació al capítol 4 del Protocol)

Exemple:

El procediment de l'empresa es pot iniciar per comunicació o directament per denúncia.

Fase 1: Comunicació i assessorament

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

Aquesta fase, que té una durada màxima de tres dies laborables, s'inicia amb la comunicació de la percepció o sospita d'assetjament que posa en marxa les actuacions de comunicació i assessorament.

La comunicació la pot fer:

- La persona afectada.*
- Qualsevol persona o persones que adverteixin una conducta d'assetjament.*

La comunicació es formula una vegada passats els fets, tan aviat com si-

gui possible, per l'impacte emocional que aquestes situacions comporten, i es pot fer mitjançant un escrit/formulari, correu electrònic o conversa.

La comunicació es presenta a la/les persona/es de referència (noms i cognoms) i les seves dades de contacte són (dades de contacte).

Les funcions de la/les persona/es de referència són:

- 1. Informar i assessorar la persona afectada.*
- 2. Acompanyar la persona afectada en tot el procés.*
- 3. Proposar l'adopció de mesures cautelars i/o preventives.*

Els resultats d'aquesta fase poden ser tres:

- 1. Que la persona afectada decideixi presentar denúncia.*
- 2. 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, ho ha de posar en coneixement de l'empresa, respectant el dret a la confidencialitat de les persones implicades, a fi que l'empresa adopti mesures preventives, de sensibilització i/o formació, o les actuacions que consideri necessàries per fer front als indicis percebuts (Més informació al capítol 4, apartat 4.1.5, del Protocol).*
- 3. 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.*

El personal de referència és el responsable de la gestió i custòdia de la documentació, si n'hi ha, en la fase de comunicació i assessorament, tot 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 d'investigació que es generi.

Fase 2: Denúncia interna i investigació

L'objectiu d'aquesta fase és investigar exhaustivament els fets per tal d'emetre un informe vinculant sobre l'existència o no d'una situació d'assetjament, així com per proposar mesures d'intervenció. A aquests efectes, es crea una Comissió d'investigació.

Els models de comissions d'investigació poden ser diversos:

- La creació d'una comissió interna, és a dir, formada per persones de l'empresa.
- La creació d'una comissió externa, que pot ser de persones o òrgans bipartits (comissions paritàries de conveni, òrgans paritaris de resolucions extrajudicials de conflictes...).
- La creació d'una comissió mixta, és a dir, de composició interna i externa.
- Comissions creades ad hoc per a cadascuna de les denúncies.

La investigació 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-ne l'absència recollint el principi processal de la inversió de la càrrega de la prova.

Les persones que intervenen 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 d'investigació de les quals tinguin coneixement. Segons el que s'estableix en el principi de confidencialitat, dins l'apartat de principis i garanties, la persona responsable de la iniciació i tramitació assignarà uns codis numèrics identificatius tant a la persona suposadament assetjada com a la suposadament assetjadora, per preservar-los la identitat.

La denúncia s'ha de presentar per escrit en el model de denúncia interna que s'adjunta com a annex núm. 1.

La denúncia es presenta a la persona (nom i cognoms) i les seves dades de contacte són (dades de contacte).

La Comissió d'investigació estudia a fons les denúncies d'assetjament en el marc de l'empresa, emet un informe vinculant sobre l'existència o no d'una situació d'assetjament i fa recomanacions, si escau, sobre les intervencions i mesures que són necessàries.

Les funcions de la Comissió d'investigació són:

- *Analitzar la denúncia i la documentació que s'adjunta.*
- *Entrevistar-se amb la persona que denuncia. Si la persona denunciant ha decidit acudir directament a la fase de denúncia i investigació, cal que se l'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, s'ha de demanar que se'n faci un relat addicional.*
- *Entrevistar-se amb la persona denunciada.*
- *Entrevistar els i les possibles testimonis.*
- *Valorar si calen mesures cautelars.*
- *Emetre l'informe vinculant.*

El procés d'investigació conclou amb un informe vinculant on s'inclouin les conclusions a les quals s'hagi arribat i es proposin les mesures correctores que es considerin adients.

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

- *Identificar la/les persona/es suposadament assetjada/ades i assetjadora/ores.*
- *Relació nominal de les persones que hagin participat en la investigació i en l'elaboració de l'informe.*
- *Antecedents del cas, denúncia i circumstàncies.*
- *Altres actuacions: proves, resum dels fets principals i de les actuacions realitzades. Quan s'hagin realitzat entrevistes a testimonis, i per tal de garantir-ne la confidencialitat, el resum d'aquesta actuació no ha d'indicar qui fa la manifestació, sinó només si s'hi constata o no la realitat dels fets investigats.*
- *Circumstàncies agreujants observades:*
 - *Si la persona denunciada és reincident en la comissió d'actes d'assetjament.*
 - *Si hi ha dues o més persones assetjades.*
 - *Si s'acrediten conductes intimidadores o de represàlies per part de la persona assetjadora.*
 - *Si la persona assetjadora té poder de decisió respecte de la relació laboral de la persona assetjada.*
 - *Si la persona assetjada té algun tipus de discapacitat.*
 - *Si l'estat físic o psicològic de la persona assetjada ha sofert greus alteracions, acreditades per personal mèdic.*
 - *Si 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 investigació que s'està realitzant.*
 - *Conclusions.*
 - *Mesures correctores.*

La Comissió d'investigació és la responsable de la gestió i la custòdia, tot garantint la confidencialitat, del conjunt de documents que es generin en aquesta fase. L'empresa posa a disposició els mitjans necessaris per fer efectiva aquesta custòdia.

L'informe de la Comissió d'investigació es remet a (direcció de l'empresa o persona en qui delegui).

Fase 3: Resolució

Segons l'informe vinculant elaborat per la Comissió d'investigació, la persona (direcció de l'empresa o persona en qui delegui) emet una resolució del cas. Aquesta resolució s'emet com a màxim al cap dels 20 dies laborables des de l'inici del procediment, ampliables fins a 30.

- *Si hi ha evidències suficientment provades de l'existència d'una situació d'assetjament:*
 - *inici de l'expedient sancionador per una situació provada d'assetjament i*
 - *adopció de mesures correctores (de tipus organitzatiu, com ara canvi de lloc o de centre de treball i, si pertoca, l'obertura d'un expedient sancionador, fent-hi constar la falta i el grau de la sanció).*
- *Si no hi ha evidències suficientment provades de l'existència d'una situació d'assetjament:*
 - *arxivament de la denúncia.*

A la resolució s'hi han de fer constar les dades identificatives de la persona denunciant i denunciada, la causa de la denúncia i els fets constatats.

Es tramet una còpia autenticada d'aquesta resolució a la persona denunciant i a la denunciada.

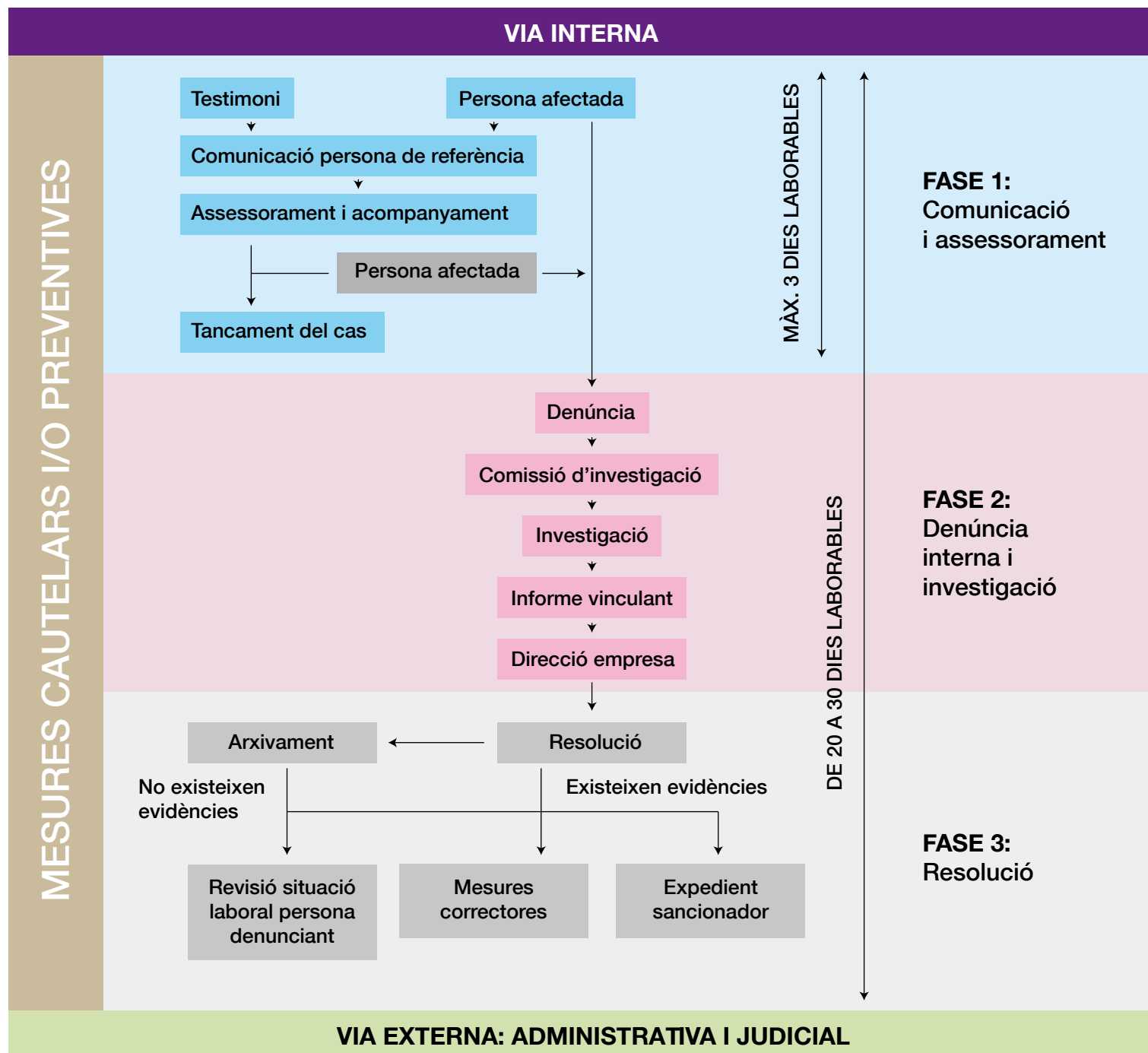
Si de la investigació realitzada es dedueix que s'ha comès alguna altra falta diferent de la d'assetjament que estigui tipificada en la normativa vigent o en el/els conveni/s d'aplicació (com ara el cas d'una denúncia falsa, entre d'altres), s'ha d'incoar l'expedient disciplinari que pertoqui.

Així mateix, tant si l'expedient acaba en sanció com si acaba sense sanció, s'ha de fer una revisió de la situació laboral en què ha quedat finalment la persona que ha presentat la denúncia.

A continuació es presenta el circuit d'actuació per a la prevenció i l'abordatge de l'assetjament, on es visualitzen les dues vies de resolució possibles, així com les diferents fases de la via interna.

- 2

Model de protocol: elements clau



j. Seguiment i avaluació

És necessari establir algun mecanisme de seguiment del Protocol. Se suggereixen reunions periòdiques (una o dues anuals) on participen, entre d'altres, la Direcció de l'empresa, la persona de referència, les persones que integren la Comissió d'investigació, la representació legal de les persones treballadores, etc.

Per portar a terme una avaluació mínima, es proposen aquests quatre indicadors bàsics.

Exemple:

Aquesta empresa es reuneix amb la representació de les persones treballadores dos cops a l'any per fer l'avaluació i el seguiment del Protocol d'assetjament sexual i per raó de sexe.

Els indicadors desagregats per sexe que utilitzem són:

- 1. Nombre de persones treballadores que han fet una comunicació per assetjament sexual o per raó de sexe al lloc de treball, com a percentatge del total de persones treballadores.*
- 2. Nombre de persones treballadores que han fet una denúncia per assetjament sexual o per raó de sexe al lloc de treball, com a percentatge del total de persones treballadores.*
- 3. Nombre anual de mesures preventives i/o de sensibilització que s'han portat a terme a l'empresa (hores de sensibilització/formació i llista de mesures).*
- 4. Nombre de procediments sancionadors que s'han portat a terme a l'empresa durant l'any.*

k. Informació a la plantilla

Tot protocol d'empresa requereix, per implementar-lo, que la plantilla estigui informada, tant en el moment de la seva posada en marxa com periòdicament, amb l'objectiu que es tingui present. Així mateix és imprescindible que el coneguin les noves persones que s'incorporen a l'empresa o que hi estiguin relacionades pel seu àmbit d'aplicació. El procés d'informació està estretament lligat amb la sensibilització i formació, i es recomana la lectura del [capítol 5, “Sensibilització, informació i formació”](#) del Protocol.

Exemple:

En la primera fase d'implementació d'aquest Protocol s'ha de lliurar una còpia al conjunt de les persones a qui els sigui d'aplicació a través de sessions presencials organitzades per col·lectius segons la responsabilitat a l'empresa.

Annualment es durà a terme una activitat tot informant de les accions realitzades i recordant el Protocol.

Així mateix cal garantir que el Protocol estigui accessible per poder-lo consultar.

I. Annex: model de denúncia interna

Espai reservat per al Registre d'Entrada
 Núm. d'Expedient

[Document d'ús intern. No el publiqueu ni en feu difusió]

Formulari de denúncia interna. Protocol d'assetjament sexual i d'assetjament per raó de sexe ⁽⁷⁾

Dades de la persona denunciada

Nom i cognoms	DNI/NIE
Edat	Sexe <input type="radio"/> dona <input type="radio"/> home
Domicili del centre de treball	Lloc de treball
Telèfon de contacte	Adreça electrònica

Dades de la persona que denuncia (persona afectada)

Nom i cognoms	DNI/NIE
Edat	Sexe <input type="radio"/> dona <input type="radio"/> home
Domicili del centre de treball	Lloc de treball
Telèfon de contacte	Adreça electrònica

Relat dels fets ⁽⁸⁾
 (Concretar el motiu, adjuntant-hi documentació justificativa, si escau)

⁷ En qualsevol tractament de dades que es dugui a terme durant la tramitació d'aquesta denúncia s'ha de respectar el marc legal vigent pel que fa a la protecció de dades de caràcter personal.
⁸ Si falta espai, cal emplenar un altre full i numerar-lo
