



Protocol per a la prevenció i intervenció davant l'assetjament en l'àmbit laboral

Redactat	Revisat	Aprovat
<p>Sandra Vial (Servei de PRL)</p> <p>VIAL MORA, SANDRA (FIRMA)</p> <p><small>Firmado digitalmente por VIAL MORA, SANDRA (FIRMA). Nombre de reconocimiento (DN): c=ES, serialNumber=+800000000, cn=VIAL MORA, SANDRA (FIRMA), o=VIAL MORA, SANDRA (FIRMA). Fecha: 2021.05.08 12:16:00 +02'00'</small></p> <p>Laia Rabal (Unitat de Talent i Formació)</p>  <p>Data: 25/02/2021</p>	<p>Comissió de Seguretat i Salut</p> <p>Maria Merino Tapia - DNI 46940199M (AUT)</p> <p><small>Firmado digitalmente por Merino Tapia - DNI 46940199M (AUT). Nombre de reconocimiento (DN): c=ES, serialNumber=+800000000, cn=Merino Tapia - DNI 46940199M (AUT), o=Merino Tapia - DNI 46940199M (AUT). Fecha: 2021.05.07 10:10:00 +02'00'</small></p> <p>Comissió d'Igualtat:</p> <p>Alfons González</p>  <p>Data: 07/05/2021</p>	<p>Vanesa Nogales (Direcció)</p> <p>Data: 19/05/2021</p>
Versió: 3		

ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ	2
2. OBJECTIUS	2
3. PRINCIPIS I GARANTIES.....	3
4. ÀMBIT D'APLICACIÓ	4
5. DEFINICIÓ I TIPUS D'ASSETJAMENT.....	4
5.1 Assetjament psicològic en el treball o <i>mobbing</i>	5
5.2 Assetjament sexual	6
5.3 Assetjament per raó de sexe i/o orientació sexual	7
6. RESPONSABILITATS	7
6.1. Direcció.....	7
6.2. Directors/es de Programa, Coordinadors/es de Grup i Caps de Servei.....	8
6.3. Direcció de Recursos Humans	8
6.4. Persona de referència (Tècnic/a especialista en Psicociologia aplicada vinculat/da al Servei de Prevenció de Riscos Laborals)	8
6.5. Delegats de Prevenció	9
6.6. Personal de la Institució	9
6.7. Comissió Permanent d'Investigació	9
7. MESURES PREVENTIVES	10
8. PROCEDIMENT D'INTERVENCIÓ	10
Fase 1: Comunicació i Assessorament	10
Fase 2: Denúncia i Intervenció	12
Fase 3: Resolució	13
Fase 4: Seguiment	14
9. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PROTOCOL	14
10. DOCUMENTS DE REFERÈNCIA	14
11. MARC LEGAL	15
12. DIAGRAMA	16
13. ANNEXES	17
Annex 1. Comunicació dels fets	17
Annex 2. Obertura d'expedient informatiu	19
Annex 3. Denúncia i sol·licitud d'intervenció.....	20
Annex 4. Tancament d'expedient informatiu	22

1. INTRODUCCIÓ

La Fundació IMIM, en línia amb els seus valors, reconeix la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes com un valor jurídic fonament dels drets humans. Així mateix, manifesta el seu ferm compromís per assolir entorns de treball segurs, unes relacions laborals basades en la llibertat i el respecte entre les persones i, consegüentment, lliures de tot tipus d'assetjament i de conductes ofensives, discriminatòries i/o abusives.

En aquest context, la Fundació IMIM segueix desenvolupant polítiques i accions en matèria d'igualtat i prevenció de l'assetjament, formació i sensibilització, seguretat i salut o conciliació, entre d'altres, encaminades a fer efectiu aquest compromís, en el dia a dia de totes les persones que formem part de la Institució. Així, l'adhesió a la Carta d'Hipàtia d'Alexandria, amb dotze compromisos per acabar amb la desigualtat de gènere en el sistema de recerca a Catalunya, l'adhesió al *European Charter & Code for Researchers* de la Comissió Europea i el seu segell HR Excellence in Research, el Pla d'Igualtat d'oportunitats de dones i homes (2013 i 2018), les millores de la Normativa Laboral de la Fundació IMIM, les avaluacions de riscos laborals, la *Guia per a un llenguatge no sexista* (2015), la tasca exercida en la Comissió d'Igualtat de l'IMIM, el PRBB Equality, Diversity and Inclusion Committee i el Comitè de Seguretat i Salut, i el present protocol, que actualitza i millora les seves anteriors versions (2010 i 2016), són només alguns dels exemples d'aquest compromís.

Aquest protocol, actualització de les anteriors versions de 2010 i 2016, reuneix en un sol document les actuacions per prevenir i resoldre les situacions d'assetjament laboral que es puguin produir a la nostra Institució i, per tant, incideix en les dues dimensions fonamentals: la prevenció i l'actuació.

Ha estat elaborat conjuntament pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals i la Unitat de Talent i Formació (Departament d'Excel·lència), ha estat revisat per la Comissió d'Igualtat i el Comitè de Seguretat i Salut i finalment aprovat per la Direcció del centre.

2. OBJECTIUS

Els objectius d'aquest protocol són:

- Donar a conèixer a tot el personal els valor de la nostra Institució, de tolerància zero amb les situacions d'assetjament i discriminació.
- Informar i sensibilitzar tot el personal en matèria d'assetjament laboral.
- Identificar les situacions constitutives d'assetjament laboral.
- Disposar d'un procediment d'actuació i acompanyament per atendre i resoldre les situacions d'assetjament amb la màxima celeritat i d'acord amb els terminis que estableix el Protocol.
- Establir les mesures preventives necessàries per evitar que es produeixin situacions d'assetjament.
- Vetllar per un entorn laboral on les persones respectin mútuament la seva integritat i dignitat.
- Assegurar els recursos per tal de poder garantir els drets de les persones afectades.

3. PRINCIPIS I GARANTIES

Els principis i garanties de la Fundació IMIM en relació al procés de prevenció i intervenció davant l'assetjament laboral són:

Respecte i intimitat:

- Les actuacions es realitzaran amb respecte i discreció per protegir la intimitat i dignitat de les persones afectades.
- Les persones implicades, podran fer-se acompanyar per algú de la seva confiança al llarg de tot el procés.

Confidencialitat:

- La informació generada i aportada per les actuacions tindrà un caràcter confidencial.
- Les dades recopilades no seran utilitzades amb finalitats diferents a les establertes en aquest document.

Dret a la informació:

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

Urgència i celeritat:

- Aquest protocol detalla els terminis de resolució de les fases, per aconseguir una resolució ràpida de la situació.

Tracte just:

- Es garanteix imparcialitat i un tracte just per a totes les persones implicades.
- Totes les persones que intervenen en el procediment actuaran de bona fe i amb l'objectiu d'aclarir els 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.

Col·laboració:

- Totes les persones que siguin citades en el transcurs d'un 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 i han de ser acceptades.

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 a través de la Mútua d'Accidents de Treball i Malalties Professionals.

4. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquest Protocol s'aplica a totes les situacions derivades de qualsevol activitat que tingui lloc en l'entorn laboral de la Fundació IMIM, sigui espai físic o virtual.

És d'aplicació a tot el personal amb independència de la seva funció, nivell jeràrquic o relació laboral 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 la nostra Institució.

Per tant, l'abast d'aquest protocol no s'esgota dins de la Institució, sinó que també s'aplicarà a aquelles persones que no hi formen part però que s'hi relacionen per raó de la seva feina o professió i a aquelles situacions (sigui quin sigui el lloc i el moment) en els quals es trobin els treballadors i treballadores per motius professionals i laborals (això inclou viatges, jornades de formació, reunions, etc.).

En aplicació de les obligacions establertes per la coordinació d'activitats empresarials a què obliga la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, es tindran en compte els següents aspectes:

- Les empreses externes contractades així com les institucions que acullen personal de la Fundació IMIM seran informades de l'existència d'aquest procediment.
- Quan es produeixi un cas d'assetjament entre treballadors/es de la Fundació IMIM i personal d'una empresa externa, s'aplicaran els mecanismes de coordinació empresarial. Per tant, hi haurà comunicació recíproca del cas, a fi que cadascuna de les parts apliqui el respectiu procediment i executi les mesures correctores que consideri convenients.

5. DEFINICIÓ I TIPUS D'ASSETJAMENT

Per poder aplicar aquest protocol a totes aquelles situacions d'assetjament que es produeixin dins l'àmbit d'aplicació definit, és necessari determinar quines són les conductes tipificades. En aquest sentit, les descripcions següents tenen caràcter genèric i no són excloents de conductes o d'actuacions no incloses de manera específica.

L'assetjament pot ser horitzontal (entre companys/es) o vertical (entre diferents nivells jeràrquics).

5.1 Assetjament psicològic en el treball o *mobbing*

Conducta o conjunt de conductes verbals o físiques agressives, amenaçadores, humiliants, intimidatòries i abusives dirigides, de forma reiterada i prolongada en el temps, cap a una o més persones, per part d'altres persones que actuen des d'una posició de poder, no necessàriament jeràrquica, amb el propòsit o l'efecte de crear un entorn intimidador que pertorbi la vida laboral de la víctima. Aquesta violència, emmarcada en una relació laboral implica tant un atemptat a la dignitat de la persona com un risc per a la seva salut.

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

- Restringir a les persones les possibilitats de parlar.
- Obligar a algú a fer tasques en contra de la seva consciència.
- Jutjar l'acompliment d'una persona de manera ofensiva.
- Qüestionar les decisions d'una persona.
- Assignar tasques degradants.
- Assignar tasques amb dades errònies o amb dades insuficients per a realitzar amb èxit el treball.
- Refusar la comunicació amb la víctima a través de mirades i gestos.
- Refusar la comunicació amb una persona negant-li la possibilitat de comunicar-se directament amb ella.
- Tractar a una persona com si no existís.
- Criticar permanentment la vida privada d'una persona.
- Assetjament telefònic (trucades telefòniques no desitjades, hostils, obscenes o ofensives) o ús d'altres tecnologies (ex. correu electrònic).
- Fer semblar estúpida a una persona.
- Imitar els gestos, veus,...d'una persona.
- Establiment de rumors (parlar malament de la persona a la seva esquena, fer creure que una persona té problemes psicològics...).
- Fer mofes a la nacionalitat, orientació sexual, religió, discapacitat... d'una persona.
- Discriminar a una persona per les seves característiques personals (origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat, llengua, opinió, lloc de naixement o veïnatge o qualsevol circumstància personal o social).
- Ofertes reincidents sexuals, violència sexual.
- Maltractament físic o uso violència.
- Crits.
- Insults.
- Faltes de respecte.
- Critiques permanents i en mal to sobre el treball de la persona.
- Amenaces verbals.
- No comunicació (no dirigint la paraula, no fent cas a les seves opinions, ignorant la seva presència).

Queden exclosos del concepte d'assetjament psicològic aquells conflictes interpersonals passatgers i localitzats en un moment concret que no tenen ni la conseqüència ni la finalitat d'afectar personalment o professionalment les parts implicades. Tampoc es considera assetjament psicològic un conflicte obert sigui individual o col·lectiu, l'estrès, treballar en males condicions, o el *burnout* o síndrome d'"estar cremat", per exemple.

5.2. Assetjament sexual

Comportament verbal, no verbal o físic, de naturalesa sexual, no desitjat per la persona receptora, que s'exerceix amb el propòsit d'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.

S'entén per "no desitjat" quan la persona no demana o inicia aquesta acció i considera aquest fet indesitjable i/o ofensiu.

A diferència de l'assetjament psicològic en el treball, aquests comportaments es consideren assetjament sexual encara que no s'hagin produït de manera reiterada ni sistemàtica.

Les conductes de naturalesa sexual o amb connotacions sexuals inclouen un ventall de comportaments molt ampli i abasten 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 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 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.

5.3. Assetjament per raó de sexe i/o orientació sexual

Comportament reiterat realitzat per motiu del sexe, l'orientació sexual i/o la identitat de gènere d'una persona, amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la seva dignitat i de crear un entorn intimidador, 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 efectuades de manera 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 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.
- Bromes o insults sexistes o contra la diversitat sexual.
- Aïllar, ignorar aportacions, comentaris o accions d'una persona per raó de sexe.
- Fer comentaris discriminatoris que menyspreïn.
- Fer assetjament ambiental per raó de sexe creant un entorn intimidatori, hostil i ofensiu.

Aquesta classe d'assetjament també inclou actituds o comportaments fets sobre raons o circumstàncies que tinguin a veure amb el sexe, com el que es produeix a una treballadora només pel fet de ser dona, a una treballadora per fet d'estar embarassada o per causa de la seva maternitat, a un treballador/a pel motiu del seu gènere (perquè no exerceix el rol que culturalment s'ha atribuït al seu sexe), a un treballador/a en l'exercici d'algun dret laboral previst per a la conciliació de la vida personal i laboral.

6. RESPONSABILITATS

Per implementar aquest Protocol 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 en aquest apartat:

6.1. Direcció

- Manifestar de forma inequívoca que no permetrà ni tolerarà l'assetjament en l'entorn laboral sota cap circumstància i que aplicarà sancions a les persones que ho incompleixin.

- Actuar amb l'objectiu d'evitar l'aparició de casos d'assetjament en l'àmbit laboral.
- Constituir la Comissió Permanent d'Investigació.
- Aplicar, si és el cas, les propostes de la Comissió Permanent d'Investigació.
- Ordenar l'obertura d'expedient informatiu.
- Ordenar l'obertura d'expedient sancionador.
- Contribuir a crear una major cultura i sensibilitat sobre aquesta matèria.
- Vetllar pel compliment d'aquest Protocol.
- Garantir la confidencialitat de tot el procés.

6.2. Directors/es de Programa, Coordinadors/es de Grup i Caps de Servei

- Actuar amb l'objectiu d'evitar l'aparició de casos d'assetjament en l'àmbit laboral.
- Participar, aportant la informació de què es disposi, en la investigació dels fets, si no és part implicada.
- Vetllar perquè s'executin les mesures preventives i correctores que s'estableixin.
- Vetllar perquè les condicions de treball i perquè les relacions entre els treballadors/es guardin respecte a la seva intimitat, igualtat i dignitat.
- Contribuir a crear una major cultura i sensibilitat sobre aquesta matèria.
- Vetllar pel compliment d'aquest Protocol.
- Garantir la confidencialitat de tot el procés.

6.3. Direcció de Recursos Humans

- Observar el índex d'assetjament laboral que es puguin produir i encoratjar a que s'informi d'aquestes situacions utilitzant les vies i processos establerts.
- Comunicar a la Persona de Referència (Tècnic/a especialista en Psicosociologia aplicada vinculat/da al Servei de Prevenció de Riscos Laborals) les situacions de possible assetjament en l'àmbit laboral que es detectin.
- Vetllar per l'aplicació de les mesures preventives i correctores que s'estableixin.
- Garantir la informació a les persones treballadores dels drets que tenen, dels procediments existents per formular consultes, queixes i/o denúncies.
- Garantir l'aplicació efectiva de les sancions.
- Contribuir a crear una major cultura i sensibilitat sobre aquesta matèria.
- Vetllar pel compliment d'aquest Protocol.
- Garantir la confidencialitat de tot el procés.

6.4. Persona de Referència (Tècnic/a especialista en Psicosociologia aplicada vinculat/da al Servei de Prevenció de Riscos Laborals).

- Donar suport a la persona que presenta una situació problemàtica per identificar si el comportament que descriu pot ser susceptible o no de constituir assetjament.
- Facilitar informació sobre les diferents opcions per resoldre aquesta situació i com procedir.
- Assessorar els treballadors/es implicats, a la Direcció, així com també a la Comissió Permanent d'Investigació.
- Facilitar informació sobre les vies de suport i de referència (mèdiques, psicològiques, legals, etc.).

- Recopilar informació, efectuant entrevistes personals amb els treballador/es implicats i emetre un informe tècnic.
- Contribuir a crear una major cultura i sensibilitat sobre aquesta matèria.
- Vetllar pel compliment d'aquest Protocol.
- Garantir la confidencialitat de tot el procés.

6.5. Delegats de Prevenció

- Comunicar a la Persona de referència (Tècnic/a especialista en Psicosociologia aplicada vinculat/da al Servei de Prevenció de Riscos Laborals) les possibles situacions d'assetjament en l'àmbit laboral que es detectin.
- Proposar mesures de difusió i sensibilització a la Institució.
- Vetllar per a l'aplicació de les mesures preventives i correctores que s'estableixin.
- Garantir la informació a les persones treballadores dels drets que tenen, dels procediments existents per formular consultes, queixes i/o denúncies.
- Contribuir a crear una major cultura i sensibilitat sobre aquesta matèria.
- Vetllar pel compliment d'aquest Protocol.
- Garantir la confidencialitat de tot el procés.

6.6. Personal de la Institució

- Vetllar perquè les relacions entre companys/es, responsables, proveïdors, o qualsevol persona amb la que es relacionin per raons professionals i laborals, siguin respectuoses i evitar aquelles accions que puguin resultar ofensives, discriminatòries o abusives.
- Observar els indicis d'assetjament en l'àmbit laboral que es poguessin produir i encoratjar a que s'informi d'aquestes situacions utilitzant les vies i processos establerts.
- Cooperar en el procés d'instrucció per una queixa o denúncia interna.
- Vetllar pel compliment d'aquest Protocol.
- Garantir la confidencialitat de tot el procés.

6.7. Comissió Permanent d'Investigació

- Investigar les situacions que li arribin amb la màxima seriositat, celeritat i confidencialitat i fer-ne un seguiment.
- Efectuar entrevista personal amb els treballadors/es implicats.
- Recollir informació detallada (documental i testifical) referent als fets.
- Emetre informe de resolució i elevar-lo a la Direcció del centre.
- Vetllar pel compliment d'aquest Protocol.
- Garantir la confidencialitat de tot el procés.

En aquells casos en què es consideri oportú, es podrà sol·licitar assessorament a un perit extern a la Institució que podrà:

- Efectuar la investigació dels casos notificats.
- Emetre els informes pertinents que li siguin sol·licitats.
- Assessorar al personal implicat, a la Direcció, així com a la Comissió Permanent d'Investigació.

7. MESURES PREVENTIVES

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. Així doncs, la Direcció de la Fundació IMIM continuarà impulsant actuacions preventives en el marc de les seves competències i habilitarà els recursos necessaris, com ara:

- Manifestar de manera indiscutible, per part de la Direcció, que es rebutja aquest tipus de comportaments i actituds en tots els seus professionals.
- Difondre a totes les persones treballadores, centres concurrents, institucions que acullen personal i empreses externes subcontractades aquest Protocol.
- Proporcionar formació i informació sobre l'existència d'aquest protocol a totes les persones treballadores per donar-los a conèixer els seus drets, responsabilitats i procediments a seguir.
- Facilitar vies de comunicació on es puguin fer consultes i rebre assessorament.
- Avaluar els riscos psicosocials i fer estudis de clima laboral per minimitzar les situacions de conflicte personal que puguin acabar derivant en una situació d'assetjament.
- Facilitar estils de gestió i lideratge participatius, que estimulin la cohesió grupal i afavoreixin el flux d'informació entre les persones treballadores.
- Proporcionar formació/informació per a la identificació precoç de conflictes i la mediació als Directors/es de Programa, Coordinadors/es de Grup i Caps de Servei.
- Definir polítiques d'igualtat i una organització del treball que ajudin a evitar l'assetjament laboral.
- Assegurar la inexistència de represàlies contra les persones treballadores que denunciïn casos d'assetjament.

8. PROCEDIMENT D'INTERVENCIÓ

Quan es produeix una situació d'assetjament, hi ha dues vies de resolució: interna (Institució) i externa (Inspecció de Treball, jurisdicció laboral i penal). Quan pels mateixos fets s'estigui tramitant un procediment per via externa, la Direcció acordarà la suspensió de la tramitació de l'expedient, en espera que recaigui una resolució judicial que posi fi al procediment penal. Els fets declarats provats en via penal són vinculants per resoldre l'expedient.

El procediment es pot iniciar per una comunicació dels fets o directament per denúncia (aquesta última només pot ser interposada per la persona afectada).

La Persona de Referència, serà la responsable de la gestió i custòdia de la documentació, en totes les fases del procés, tot garantint la confidencialitat del conjunt de documents i informació que es generen.

Fase 1. Comunicació i assessorament

L'objectiu d'aquesta fase és informar, assessorar i acompanyar les persones implicades i preparar la fase 2 de denúncia interna i investigació, si escau. Aquesta fase s'inicia amb la

comunicació de la percepció o sospita d'assetjament i tindrà una durada màxima de 3 dies laborables.

Qui pot comunicar una possible situació d'assetjament?

- La persona afectada.
- Qualsevol persona o persones que adverteixin una conducta d'assetjament.
- Els Delegats/des de Prevenció.
- Altres com un advocat/da, la Inspecció de Treball o un òrgan jurídic.

A qui s'ha de comunicar?

La comunicació es presentarà a la Persona de Referència:

- Tècnic/a especialista en Psicopsicologia aplicada vinculat/da al Servei de Prevenció de Riscos Laborals (Sandra Vial (svial@imim.es), 676808391, ext.1609).

La Persona de Referència que rep la comunicació, informará les persones implicades sobre els seus drets, sobre aquest protocol i les accions que poden emprendre, i sobre el procediment que cal seguir.

Com s'ha de comunicar?

Prioritàriament per escrit utilitzant el document de *Comunicació de fets* (annex 1). Si la comunicació es realitza de forma verbal, la Persona de Referència que la rep complimentarà el mateix document de *Comunicació de fets*.

En el cas que la *Comunicació de fets* sigui presentada per un tercer, la persona afectada haurà de donar el seu consentiment exprés signant el document presentat, perquè la persona de referència pugui iniciar el procediment.

Els resultats d'aquesta fase poden ser tres:

1. Que la persona afectada decideixi presentar denúncia. En aquest cas, la Persona de Referència ho ha de posar en coneixement de la Direcció, respectant el dret a la confidencialitat de les persones implicades, a fi que es produeixi a l'*Obertura de l'expedient informatiu* (annex 2).
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 la Direcció, respectant el dret a la confidencialitat de les persones implicades, a fi que la Institució adopti mesures preventives, de sensibilització i/o formació, o les actuacions que consideri necessàries per fer front als indicis percebuts.
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, ho ha de posar en coneixement de la Direcció, la Direcció de Recursos Humans i els delegats de prevenció, respectant el dret a la confidencialitat de les persones implicades, i tancar l'expedient sense fer cap altra acció.

Fase 2. Denúncia i intervenció

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 si s'escau.

La investigació s'iniciarà a partir de la denúncia realitzada per la persona afectada que complimentarà el document de *Denúncia i sol·licitud d'Intervenció* (annex 3) i podrà aportar la documentació que consideri adient.

Es podrà recórrer a dues possibles vies d'intervenció:

- 1) **Mediació:** la mediació requereix que les dues parts (persona presumptament assetjada i assetjadora) estiguin d'acord en sotmetre's a una mediació externa a la institució. Un cop acordada la mediació, es contactarà amb persones expertes que la portaran a terme per tal d'arribar a una solució consensuada entre les parts.

La mediació finalitzarà amb l'emissió d'un informe escrit on hi constarà una síntesi dels fets, les persones a les quals s'ha entrevistat, a quines conclusions s'ha arribat i les mesures que es proposen.

La resolució implica:

- Garantir que ha finalitzat la situació que va motivar la denúncia.
- Comunicar per escrit a les dues parts, les conclusions de l'informe emès i les mesures proposades.
- Elevar l'informe a la Persona de Referència, a la Direcció de Recursos Humans i a la Direcció del centre.

La via de la mediació, des de la presentació de la denúncia fins l'emissió de l'informe, no podrà ser superior als 30 dies laborables.

- 2) **Investigació:** quan per la naturalesa dels fet denunciats, o perquè les dues parts implicades no han acceptat sotmetre's a una mediació o, perquè el procés de mediació no conclou favorablement per les parts implicades, caldrà iniciar un procés intern d'investigació.

A aquests efectes, i en el termini màxim de 4 dies laborables, la Direcció del centre constituirà la Comissió Permanent d'Investigació. Estarà constituïda, com a mínim, per:

- Persona de Referència.
- Director/a de RRHH.
- Delegat/da de Prevenció.
- Responsable de la persona afectada, sempre que no sigui part implicada i, en aquest cas, el seu superior.
- En aquells casos en què es consideri oportú, es podrà sol·licitar assessorament

a un pèrit extern.

La Direcció comunicarà per escrit al treballador/a presumptament assetjat/da els noms dels components de la Comissió en el moment de la seva constitució i abans de qualsevol actuació. Sempre que sigui possible, es vetllarà una comissió amb paritat de gènere. Si el treballador/a no estigués d'acord amb la participació d'algun membre, la Direcció comunicarà aquesta circumstància a la Comissió, la qual haurà de substituir, sempre que sigui possible, el membre/s no acceptats. Aquesta recusació es podrà produir sempre que hi hagi motius justificables.

La Comissió Permanent d'Investigació procedirà a analitzar la denúncia i la documentació que s'adjunti, realitzarà les actuacions convenients per a l'aclariment dels fets denunciats, entrevistarà a les persones implicades així com els possibles testimonis i valorarà si és necessari aplicar mesures cautelars.

En la investigació del cas es tindran en compte circumstàncies agreujants observades com la reincidència en la conducta de l'assetjament, la subordinació de la víctima respecte a la persona agressora, conductes coactives sobre la víctima amb la intenció de perjudicar el procediment d'investigació, etc.

En un termini màxim de 30 dies laborables des de l'inici de la investigació, la Comissió emetrà un informe vinculant on s'inclouï la descripció dels fets i de les actuacions realitzades, conclusions a les quals s'hagi arribat i mesures correctores que es considerin adients. Aquest informe s'elevrà a la Direcció del centre.

Fase 3: Resolució

Segons l'informe vinculant elaborat a través de la mediació o per la Comissió Permanent d'Investigació, en un termini màxim de 7 dies laborables:

Si hi ha evidències suficientment provades de l'existència d'una situació d'assetjament, la Direcció:

- Iniciarà un expedient sancionador per una situació provada d'assetjament i/o
- Adoptarà les mesures correctores pertinents (de tipus organitzatiu, com ara canvi de lloc o de centre de treball, etc.).

Si no hi ha evidències suficientment provades de l'existència d'una situació d'assetjament:

- Es procedirà a l'arxivament de la denúncia.

En cap cas es toleraran les acusacions falses La persona de referència informará de les conseqüències que això pot comportar sobre els drets de les persones afectades i les possibles responsabilitats en cas de resultar la denúncia falsa.

En matèria de faltes i sancions, s'aplicarà l'establert en la legislació vigent en matèria de infraccions i sancions en l'ordre social.

Fase 4. Seguiment

La Persona de Referència (Tècnic/a especialista en Psicociologia aplicada vinculat/da al Servei de Prevenció de Riscos Laborals) realitzarà un seguiment de cada cas amb l'objectiu de verificar l'absència de la conducta que va motivar la incoació de l'expedient i avaluarà la idoneïtat de les mesures adoptades, si escau.

S'entrevistarà amb les parts implicades en els fets cada 6 mesos, a partir de la data de resolució, com a mínim durant el primer any, donant per finalitzat el procés un cop verificat que s'ha resolt la situació.

Si es detectés que continua donant-se una situació d'assetjament o bé una situació anòmala derivada del procediment, es revisarà el cas convenientment i, si escau, proposar l'adopció de mesures correctores adients.

9. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PROTOCOL

Aquest protocol es podrà revisar i modificar sempre que del seu funcionament se'n derivi aquesta necessitat o per imperatiu legal.

Anualment, el Servei de Prevenció de Riscos Laborals emetrà un informe de seguiment i avaluació que recollirà els següents indicadors:

- 1) Llistat de mesures preventives i d'hores de sensibilització/formació que s'han dut a terme a la Institució.
- 2) Nombre i gènere de les persones treballadores que han fet una comunicació de fets per assetjament.
- 3) Nombre i gènere de les persones treballadores que han fet una denúncia per assetjament.
- 4) Nombre de mesures correctores que s'han dut a terme.
- 5) Nombre d'expedients sancionadors que s'han dut a terme.

Els resultats d'aquest informe es remetran a la Direcció de Recursos Humans, als Delegats de Prevenció, a la Comissió d'Igualtat i a la Direcció del centre.

10. DOCUMENTS DE REFERÈNCIA

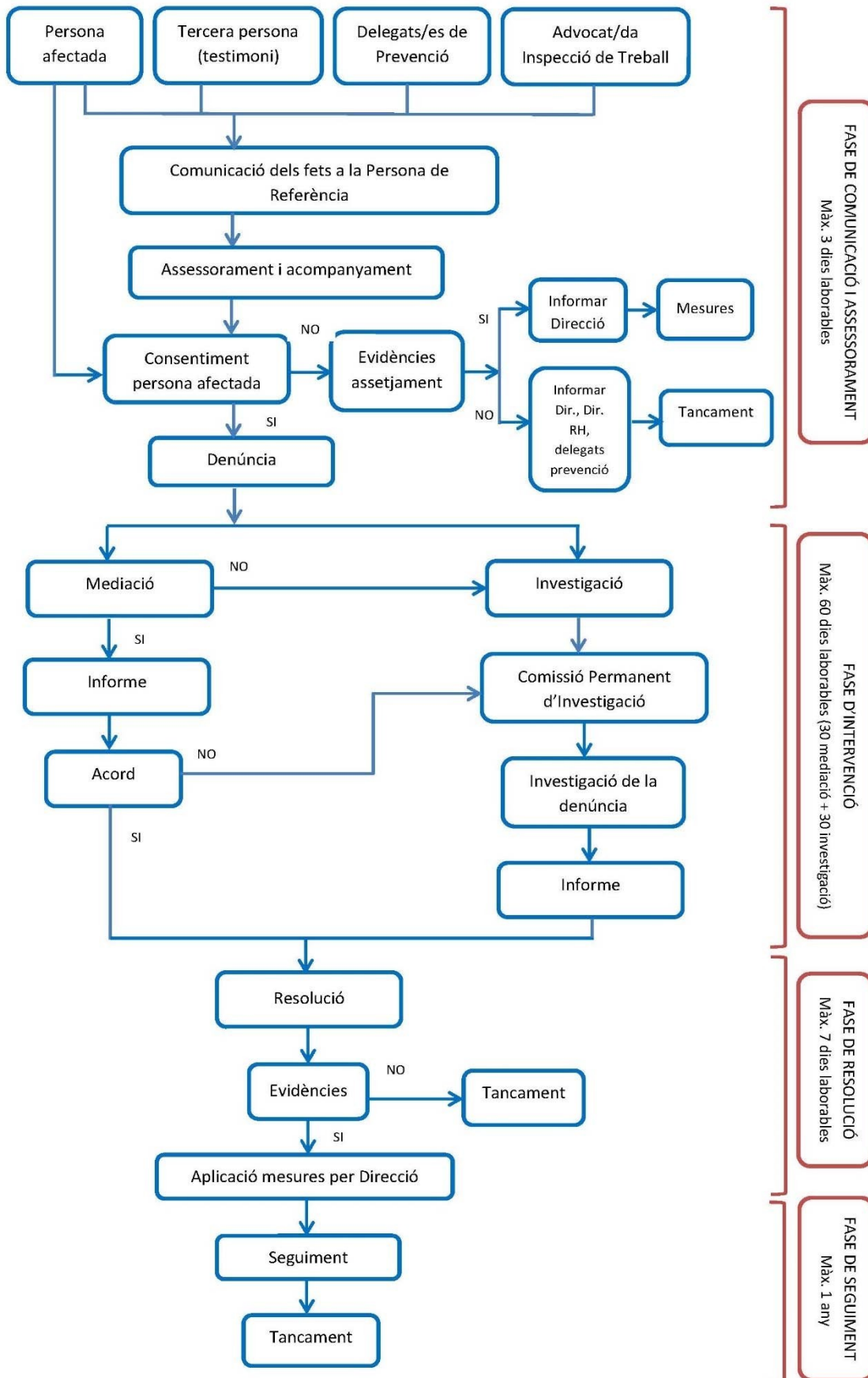
- Guia d'elaboració del protocol per a la prevenció i abordatge de l'assetjament sexual i per raó de sexe a l'empresa. Comissió d'Igualtat i del Temps de Treball del Consell de Relacions Laborals de Catalunya. Generalitat de Catalunya. (2017).
- Protocol per a la prevenció i abordatge de l'assetjament sexual i per raó de sexe a l'empresa. Comissió d'Igualtat i del Temps de Treball del Consell de Relacions Laborals de Catalunya. Generalitat de Catalunya. (2015).

- Recomanacions per a la negociació col·lectiva en matèria d'igualtat de tracte i d'oportunitats de dones i homes. Comissió d'Igualtat i del Temps de Treball del Consell de Relacions Laborals de Catalunya. Generalitat de Catalunya . (2008).
- Manual de referencia para la elaboración de procedimientos de actuación y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo en el trabajo. Instituto de la mujer y para la igualdad de oportunidades. (2015).
- *The European Charter for Researchers* i *The Code of Conduct for the Recruitment of Researchers*. Comissió Europea. (2005).
- Open, Transparent and Merit-based Recruitment of Researchers (OTMR). Comissió Europea. (2015).

11. MARC LEGAL

- Constitució espanyola (art. 9.2, 14, 15, 17, 35, 43).
- Estatut d'autonomia de Catalunya (art. 19, 41 i 45).
- Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors (art. 4, 5, 18, 19).
- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal (art. 173, 184, 314).
- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
- Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.
- Llei 11/2014, del 10 d'octubre, per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgèneres i intersexuals i per a eradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia.
- Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista.
- Llei 31/1995 de prevenció de riscos laborals.
- Reial decret 171/2004, de 30 de gener, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.
- Reial decret legislatiu 5/2000, de 4 d'agost, pel que s'aprova el Text refós de la Llei sobre infraccions i sancions en l'ordre social.

12. DIAGRAMA



13. ANNEXES

Annex 1. Comunicació dels fets

 Fundació IMIM	Codi expedient: <input type="text"/>
COMUNICACIÓ DELS FETS	
<small>(Qualsevol tractament de dades que es dugui a terme durant la tramitació d'aquesta comunicació dels fets, es farà respectant el marc legal vigent pel que fa a la protecció de dades de caràcter personal).</small>	
Dades de la persona que comunica els fets	
<input type="checkbox"/> Persona afectada	<input type="checkbox"/> Delegat/da de prevenció
<input type="checkbox"/> Tercera persona (testimoni)	<input type="checkbox"/> Advocat/da, Inspecció de Treball
Nom i cognoms	DNI/NIE
Grup/Servei	
En cas que la comunicació no provingui de la persona afectada:	
Coneix l'existència d'aquesta comunicació: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Dóna el seu consentiment per formular aquesta comunicació: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Dades de la persona afectada	
Nom i cognoms	DNI/NIE
Grup/Servei	
Dades de la persona presumptament assetjadora	
Nom i cognoms	DNI/NIE
Grup/Servei	
Descripció dels fets (Què ha passat; Quan (període de temps, dies, hora...); Freqüència; Testimonis, etc.)	
Edifici PRBB Doctor Aiguader, 88 08003 Barcelona Tel. 933 160 400 Fax 933 160 410 www.imim.es	Pàgina 1 de 2



Codi expedient:

Aporta documentació

SI (especificar):

NO

He rebut, signatura Persona de Referència

Signatura persona que comunica els fet i persona afectada (si s'escau)

Nom:

Nom:

Lloc i data:

Lloc i data:

Annex 2. Obertura d'expedient informatiu



Obertura d'expedient informatiu 00X/20XX

Davant la possible situació, descrita verbalment com a assetjament laboral, pel Sr./Sra., amb DNI/NIE, i la informació de que es disposa fins al moment, el Sr. **Joaquín Arribas López**, Director d'aquesta Institució, decideix procedir a l'obertura d'un Expedient Informatiu i nomenar a la Sra. Sandra Vial Mora, Tècnic/a especialista en Psicosociologia aplicada vinculat/da al Servei de Prevenció de Riscos Laborals, com a persona de referència de l'expedient.

Joaquín Arribas López

Director

Barcelona, a..... de de

Sol·licito

Sol·licito l'activació del protocol d'assetjament de la Institució.

Consentiment

Dono el meu consentiment per tal que la Persona de Referència i/o la Comissió Permanent d'Investigació facin les actuacions pertinents per investigar la situació i cercar vies de solució. Tinc coneixement que la Comissió Permanent d'Investigació té l'obligació d'informar la persona denunciada del contingut de les acusacions.

He rebut, signatura Persona de Referència

Signatura de la persona afectada

Nom:
Lloc i data

Nom:
Lloc i data

Annex 4. Tancament d'expedient informatiu



Tancament d'expedient informatiu 00X/20XX

En data de de, es procedeix al tancament de l'expedient 00X/20XX una vegada realitzades les mesures i/o actuacions pertinents per fer front a la situació expressada en aquest expedient i vehiculades a través de la Sra. Sandra Vial Mora, amb DNI com a Persona de Referència.

Joaquín Arribas López

Director

Barcelona, a de de

Edifici PRBB
Doctor Aiguader, 88 | 08003 Barcelona
Tel. 933 160 400 | Fax 933 160 410
www.imim.es