

**PROTOCOL D'ASSETJAMENT
PSICOLÒGIC LABORAL, SEXUAL,
PER RAONS DE GÈNERE
I ORIENTACIÓ SEXUAL**

ÍNDEX

1.- INTRODUCCIÓ	- 3 -
2.- DECLARACIÓ D'INTOLERÀNCIA	- 5 -
3.- ÀMBIT D'APLICACIÓ.....	- 5 -
4. GARANTIES EN L'APLICACIÓ D'AQUEST PROTOCOL.....	- 6 -
5.- TIPOLOGIES D'ASSETJAMENT	- 7 -
6.- DRETS I OBLIGACIONS DE LA DIRECCIÓ I LES PERSONES TREBALLADORES.....	- 11 -
7.- PROCEDIMENT DE DENÚNCIA	- 11 -
a) VIA INTERNA.....	- 11 -
b) VIA EXTERNA: ADMINISTRATIVA I JUDICIAL.....	- 15 -
8.- SEGUIMENT I AVALUACIÓ	- 17 -
9.- INFORMACIÓ A LES PERSONES TREBALLADORES	- 18 -
ANNEX I: MODEL DE DENÚNCIA INTERNA.....	- 19 -

1.- INTRODUCCIÓ

L'assetjament sexual i l'assetjament per raó de gènere és una forma de violència que atempta contra drets fonamentals com són el dret a la intimitat (art. 18.1 de la Constitució espanyola), el dret a la dignitat (art. 10 CE) i el dret d'igualtat (art. 14 CE), entre altres.

En aquest sentit, La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i d'homes, es fa partícip d'aquesta realitat quan assenyala l'obligació d'implementar mesures concretes per abordar l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de gènere, i arbitrar procediments específics que possibilitin donar curs i solució als casos que puguin sorgir en les diferents organitzacions.

Per tant, en compliment de la normativa assenyalada i amb la finalitat de mantenir un ambient de treball saludable i de garantir el respecte entre les persones, es desplega aquest Protocol amb l'objectiu de determinar les actuacions i les responsabilitats de les parts que han d'intervenir en la resolució d'aquestes situacions.

Totes les persones tenen dret a rebre un tracte respectuós i digne, a la salut en el treball, a ser tractades amb igualtat i a no patir cap discriminació en el lloc de treball.

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'assetjament sexual i de l'assetjament per raó de gènere 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 gènere, la seguretat, la salut i la integritat física i moral.

Aquest protocol, que recull les actuacions per prevenir, detectar i resoldre les situacions d'assetjament psicològic laboral i altres discriminacions que es puguin produir, també representa un compromís de LA SEMBRA-AGÈNCIA DE COMUNICACIÓ SOCIAL per a l'erradicació total d'aquestes conductes i per garantir la salut de les persones que pateixen aquestes situacions.

Així mateix, el protocol determina les actuacions i responsabilitats dels òrgans que han d'intervenir en la resolució d'aquestes situacions i assegura la pluralitat d'intervencions per garantir un tractament tècnic adequat en la valoració de cadascuna de les actuacions, tot

respectant la metodologia més apropiada en cada cas, d'acord amb els principis generals d'aquest protocol.

LA SEMBRA-AGÈNCIA DE COMUNICACIÓ SOCIAL 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 psicològic laboral, sexual, per raó de gènere i orientació sexual. Així mateix, manifesta el compromís 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 que 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.

Els objectius del present protocol són:

1. Informar, formar i sensibilitzar tot el personal en matèria d'assetjament psicològic laboral, sexual, per raó de gènere i orientació sexual.
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 en que totes les persones 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.

Aquest protocol s'aplica a totes les situacions derivades de qualsevol activitat que tingui lloc en l'entorn laboral de LA SEMBRA-AGÈNCIA DE COMUNICACIÓ SOCIAL. És d'aplicació a totes les persones treballadores 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 LA SEMBRA-AGÈNCIA DE COMUNICACIÓ SOCIAL.

2.- DECLARACIÓ D'INTOLERÀNCIA

LA SEMBRA-AGÈNCIA DE COMUNICACIÓ SOCIAL declara tolerància zero contra la pràctica de l'assetjament, ja sigui de caire moral o sexual, atès que aquest tipus d'actituds suposen un greu atemptat contra la dignitat de la persona, així com un acte discriminatori. Per això, declara el següent:

- La total prohibició de qualsevol acció o conducta constitutiva d'assetjament de qualsevol naturalesa.
- La responsabilitat de col·laborar per garantir un entorn laboral en el qual qualsevol tipus d'assetjament sigui considerat inacceptable correspon a qualsevol nivell jeràrquic de l'empresa, ja que afecta totes les persones treballadores.
- Els comandaments intermedis i directius assumeixen l'obligació de garantir l'absència d'assetjament en els diferents sectors productius i departaments que estiguin sota la seva direcció o responsabilitat.
- Mitjançant aquest Protocol, les parts estableixen un mètode d'actuació per a la prevenció i la ràpida solució de les reclamacions relatives als assetjaments sexual i moral, amb les degudes garanties d'imparcialitat i confidencialitat i en un marc d'observació de les normes constitucionals, laborals i de les declaracions relatives als principis i drets laborals fonamentals.
- En el supòsit d'assetjament, ha de quedar garantida l'ajuda a la persona que el pateixi i evitar per tots els mitjans possibles que la situació no es repeteixi.
- Correspon a cada persona determinar el comportament que li resulti inacceptable i ofensiu, i així ho ha de fer saber a la persona assetjadora, per si mateixa o a través de persones de la seva confiança. A més, pot utilitzar els passos o procediments que es determinen en aquest Protocol.

3.- ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquest protocol és d'aplicació directa a tot el personal de LA SEMBRA-AGÈNCIA DE COMUNICACIÓ SOCIAL, sigui quina sigui la seva funció en l'organització i sigui quin sigui el seu nivell jeràrquic, la seva categoria professional i ubicació, les seves funcions i el tipus de contracte.

4. GARANTIES EN L'APLICACIÓ D'AQUEST PROTOCOL

En els casos d'assetjament, ateses les característiques de les situacions personals i els agents implicats, cal tenir en compte les següents garanties:

- Respecte a la dignitat personal: Les actuacions s'han de fer amb el màxim respecte a totes les persones implicades (afectades, testimonis, denunciades, etc.).
- Confidencialitat: L'interès de totes les parts de procedir amb la discreció necessària per protegir la dignitat i la confidencialitat de tothom, i la no-divulgació de cap informació a parts no implicades en el cas.
- Diligència i celeritat: Les queixes han de ser investigades i tractades sense demores indegudes.
- Principi de no-discriminació per raó de raça, sexe, orientació sexual, identitat de gènere i/o expressió de gènere, religió, llengua, opinió, lloc de naixement o veïnatge, o qualsevol altra condició o circumstància personal o social. Totes les parts implicades han d'aconseguir una audiència imparcial i un tractament just.
- Dret a la informació: Totes les persones implicades tenen dret a la 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'esclarament dels fets denunciats.
- Protecció davant de possibles represàlies: Cap persona implicada no ha de patir represàlies per participar 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 l'adopció de mesures cautelars (p. ex. canvi de lloc de treball, reordenació del temps de treball, permís retribuït...). Aquestes mesures no han de suposar, en cap cas, un deteriorament de les condicions de treball i/o salarials de la persona assetjada i aquesta les ha d'acceptar.
- 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.

A més, s'ha de tenir en compte que les queixes han de ser sostingudes per informació detallada i, per tant, l'ajuda externa pot ser necessària.

5.- TIPOLOGIES D'ASSETJAMENT

L'assetjament presenta diferents modalitats, en funció de la direcció de les interaccions entre l'assetjador/a i la persona que les pateix i dels nivells organitzatius afectats:

- **Assetjament vertical descendent:** pressió exercida per una persona amb superioritat jeràrquica sobre una o més persones treballadores.
- **Assetjament vertical ascendent:** pressió exercida per una persona o un grup de persones sobre una altra amb superioritat jeràrquica.
- **Assetjament horitzontal:** pressió exercida per una persona o un grup de persones sobre una altra persona de la mateixa categoria o grup de treball.
- **Assetjament moral:** S'entén per assetjament moral tota conducta, pràctica o comportament realitzat de manera sistemàtica o recurrent en el si d'una relació de feina, que suposi de manera directa o indirecta un menyspreu o atemptat contra la dignitat de la persona treballadora, a la qual s'intenta sotmetre emocionalment i psicològicament de manera violenta o hostil, i que persegueix anul·lar-ne la capacitat, promoció professional o la permanència en el lloc de treball, cosa que afecta negativament l'entorn laboral.

Els factors que diferencien l'assetjament moral respecte d'altres situacions (conflictes, estrès, burnout, pressions laborals) és la recurrència i repetició de la conducta i la intencionalitat de voler fer mal.

Per considerar assetjament psicològic les conductes esmentades, cal que es donin totes les condicions de la definició anterior, si bé la intencionalitat i/o la finalitat destructiva només són considerades agreujants a l'efecte de l'aplicació d'aquest protocol.

Aquests processos es manifesten a través de conductes de violència psicològica (la humiliació, la crítica, l'estigmatització, l'aïllament social, les conductes hostils adreçades a deixar sense feina o reduir-la o, fins i tot, la violència verbal amb diferents intensitats) que suposen per a la persona que les pateix un atemptat a la dignitat o a la integritat física, psíquica o moral

- **Assetjament sexual:** Sense perjudici del que estableix el Codi Penal, constitueix assetjament sexual 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 el propòsit o produeixi l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona, en particular quan es crea un entorn intimidatori, hostil, humiliant, degradant o ofensiu o que produeixi aquest efecte.

A diferència de l'assetjament moral, no és necessari que les accions d'assetjament sexual a la feina es desenvolupin durant un període prolongat de temps. Una sola acció, per la seva gravetat, pot ser constitutiva d'assetjament sexual que és, per sobre de tot, una manifestació de relacions de poder. Les dones estan molt més exposades a ser víctimes de l'assetjament sexual.

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

A tall d'exemple, i sense excloure o limitar, es considera que els comportaments següents poden evidenciar l'existència d'una conducta d'assetjament sexual:

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

- Fer mirades lascives al cos.
 - Fer gestos obscens.
 - Fer ús de gràfics, vinyetes, dibuixos, fotografies o imatges de contingut sexualment explícit.
 - Enregistrar, difondre o publicar informació, vídeos i imatges relacionats amb la vida sexual de les persones a través de mitjans digitals.
 - Enviar correus electrònics, cartes, notes o missatges de contingut sexual de caràcter ofensiu per qualsevol mitjà inclosos els digitals.
 - 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 a requeriments sexuals o perdre certs beneficis o condicions de treball (xantatge sexual).
 - Fer assetjament ambiental per raó de gènere
- **Assetjament per raó de gènere:** S'entén assetjament per raó de gènere qualsevol comportament realitzat dins l'àmbit laboral cap a una persona en funció del seu sexe, amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la seva dignitat i de crear un entorn intimidatori, degradant o ofensiu.

A diferència de l'assetjament sexual, l'assetjament per raó de gènere sempre exigeix una pauta de repetició i acumulació sistemàtica de conductes ofensives. Les accions han de ser efectuades de manera contínua i sistemàtica. Es pot produir entre companys o companyes (assetjament horitzontal) o entre un comandament i un subordinat o subordinada (assetjament vertical).

A tall d'exemple, sense excloure o limitar, es consideren els comportaments següents susceptibles de ser assetjament per raó de gènere:

- 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 gènere.
- Fer servir formes ofensives per adreçar-se a la persona.
- Ridiculitzar, menystenir les capacitats, les habilitats i el potencial intel·lectual d'una persona per raó de gènere.
- Utilitzar humor sexista.
- Ignorar les aportacions, els comentaris o les accions d'una persona per raó de gènere.

Dins aquest llista de definicions, també cal esmentar quin tipus de situacions **no són qualificades** d'assetjament moral o d'assetjament psicològic:

- Estil autoritari de direcció o comandament intermedi.
- Cridada d'atenció a un col·laborador o crítica constructiva de realització del contingut de treball.
- Discussió o enfrontament entre companys.
- Trasllat justificat o mobilitat dins de l'empresa, encara que això suposi una incomoditat per a la persona afectada.
- Crítiques perquè altres companys ascendeixen econòmicament o jeràrquicament.
- Augment de la càrrega de feina per circumstàncies de la producció.
- Clima laboral insatisfactori o mal ambient laboral.
- Situacions de desgast professional, estrès laboral, etc.

Sense ser una llista exhaustiva, les causes o motivacions que poden impulsar l'assetjament sexual i l'assetjament moral són les següents:

- Estereotips propis de relació de poder entre homes i dones del model patriarcal traslladats al món laboral.
- L'obtenció simple d'un benefici sexual. Constitueix un abús o xantatge (quid pro quo) si la resposta s'utilitza com a base per prendre decisions relacionades amb la formació professional o l'ocupació de la persona assetjada (renovació del contracte, promoció professional, millora de sou, etc.). O bé si condiciona les relacions laborals.
- El sexe de la persona assetjada. Quan el fet que un determinat individu ocupa un lloc de feina que la persona assetjadora considera propi de l'altre sexe, això constitueix el desencadenant d'una situació d'assetjament sexual.
- La creació d'un ambient laboral intimidatori, humiliant i hostil. S'aconsegueix mitjançant bromes i comentaris ofensius i degradants de contingut sexual que no van dirigits a cap persona determinada.
- Dins l'assetjament psicològic, l'assetjament sexual constitueix una eina més per aconseguir humiliar i degradar la persona.
- Una jerarquia burocràtica rigorosa.
- Exigència de forta acomodació a les normes.
- Pràctiques de direcció autoritàries, abusives o basades en el temor.
- Deficient capacitació dels comandaments per dirigir persones.
- Promoció professional a través d'amiguisme.
- Dependència jeràrquica confusa.
- Filosofia de la competitivitat de l'organització: el rendiment i el benefici estan per sobre de tota la resta.
- Absència de valors morals com ara la germanor, la solidaritat o l'equitat

6.- DRETS I OBLIGACIONS DE LA DIRECCIÓ I LES PERSONES TREBALLADORES

Obligacions de l'empresa

1. Garantir a les persones treballadores els drets següents en la relació laboral:

- a no ser discriminades sexualment o per raó de gènere.
- a la integritat física o psíquica i a una adequada política de seguretat i higiene.
- al respecte a la intimitat i a la consideració deguda de 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.

Drets i obligacions de les persones treballadores

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.

7.- PROCEDIMENT DE DENÚNCIA

La persona assetjada haurà de presentar la denúncia per la via interna per tal que des de l'empresa es pugui donar solució a la situació.

La via per resoldre aquestes situacions seria la interna, però la persona assetjada també podrà posar denúncia per la via externa, a inspecció de treball o posar demanda al Jutjat del Social.

a) VIA INTERNA

FASE 1: COMUNICACIÓ I ASSESSORAMENT

Qui pot interposar una denúncia d'assetjament i on?

- Persona assetjada. Denúncia de la persona afectada: la persona que es consideri objecte dels comportaments abans descrits pot interposar escrit de denúncia davant el responsable del protocol d'assetjament psicològic, laboral, sexual, per raó de gènere i orientació sexual de l'empresa.

Si és possible, per mitjà del model de denúncia (ANNEX I).

Amb aquesta denúncia, s'iniciarà un procés intern d'investigació dels fets i, si escau, de sanció. En un termini màxim de tres dies des de la recepció de la denúncia, la persona receptora convocarà a la persona que ha presentat la denuncia a fi de donar-li audiència i iniciar la recopilació d'informació i formar la comissió investigadora del cas.

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 o bé qualsevol persona o persones que adverteixin una conducta d'assetjament.

La comunicació es formula una vegada hagin passat els fets, tan aviat com sigui possible, per l'impacte emocional que aquestes situacions comporten, i es pot fer mitjançant un escrit o formulari, un correu electrònic o una conversa.

La comunicació es presenta a la persona de referència de l'empresa Silvia Llobart Monner i les seves dades de contacte són: telèfon 678640350 i correu electrònic: silviallm@lasembra.cat.

Les funcions de la persona o persones 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.

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.

FASE2: 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-hi mesures d'intervenció.

La investigació s'inicia a partir de la denúncia realitzada per la persona afectada. La persona que fa la denúncia ha de desenvolupar un relat tan precís i concret com sigui possible en relació amb els indicis que fonamentin la situació denunciada i, en virtut del principi processal de la inversió de la càrrega de la prova, a la persona presumptament assetjadora li pertoca provar que la seva conducta ha estat adequada.

Les persones que intervenen en el procediment tenen l'obligació de guardar una estricta confidencialitat i reserva, i no han de transmetre ni divulgar cap informació sobre el contingut de les denúncies presentades, resoltes o en procés d'investigació del qual 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 ha d'assignar uns codis numèrics 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 NÚMERO 1.

La denúncia es presenta a la persona de referència de l'empresa Silvia Llobart Monner i les seves dades de contacte són: telèfon 678640350 i e-mail silviallm@lasembra.cat.

La persona de referència 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 persona de referència 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 informar-la del procediment i de les vies possibles d'actuació, i del dret a la vigilància de la salut. Si en la denúncia els fets no estan prou relatats, 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 que inclogui 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:

- Identificació de la persona o persones suposadament assetjades i assetjadores.
- 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 fet 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 es 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 alteracions greus, acreditades per personal mèdic i/o si es fan pressions o coaccions a la persona assetjada, als testimonis o les persones del seu entorn laboral o familiar, amb la intenció d'evitar o perjudicar la investigació que s'està realitzant.

La persona de referència 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 persona de referència es remet a la direcció de l'empresa.

FASE 3: RESOLUCIÓ.

La persona de referència elabora un informe amb la resolució del cas.

Aquesta resolució s'emet com a màxim al cap dels vint dies laborables des de l'inici del procediment, ampliables fins a trenta 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).
- 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, així com a la representació legal de les persones treballadores (si n'hi ha).

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 aplicables (com ara el cas d'una denúncia falsa, entre d'altres), s'ha d'iniciar l'expedient disciplinari que pertoqui. Així mateix, tant si l'expedient acaba amb 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, en què es visualitzen les dues vies de resolució possibles, així com les diferents fases de la via interna.

b) VIA EXTERNA: ADMINISTRATIVA I JUDICIAL

Presentar la denúncia per via interna a la mateixa empresa no eximeix que es pugui presentar denúncia per via externa, davant de la Inspecció de Treball o posar demanda al Jutjat del Social.

Per fer la denúncia a Inspecció de Treball:

1. Per via telemàtica mitjançant un dels següents enllaços:

https://treball.gencat.cat/ca/ambits/inspeccio/atencio_ciudadana/denunciar/

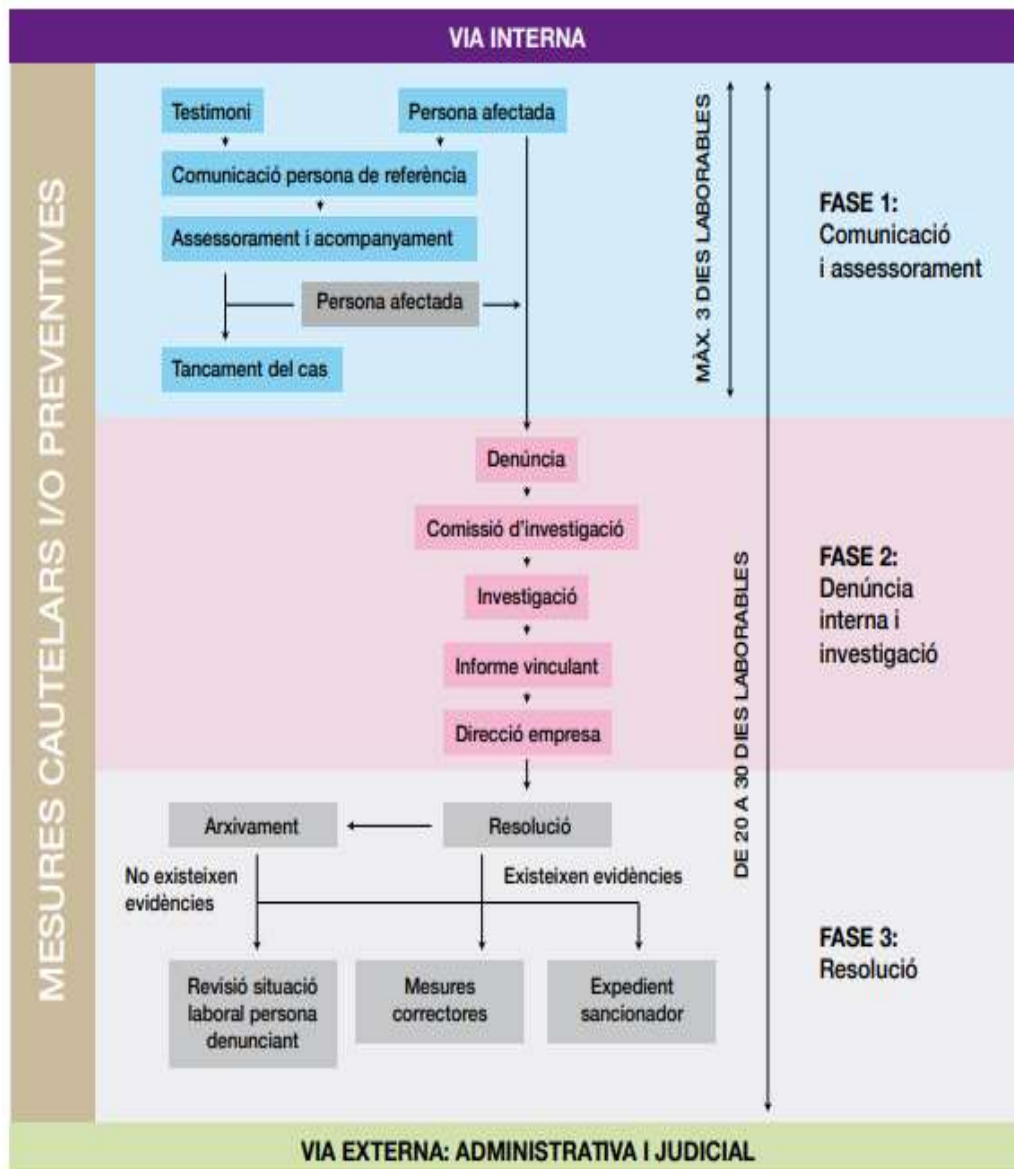
http://www.mites.gob.es/itss/web/Atencion_al_Ciudadano/COMO_DENUNCIAR_ITSS.html

2. Presencialment al registre de la Inspecció de Treball -Travessera de Gràcia 303- en horari de 9 a 14h (sense necessitat de cita prèvia).

És necessari que a l'escrit de la denuncia constin clarament les següents dades:

- Dades de contacte del denunciant:
 - Nom i cognoms
 - Adreça per tal de poder-vos enviar els informes resultants de la tramitació de la vostra denuncia.
 - Telèfon de contacte per si cal demanar-vos més informació
 - Si voleu ser notificat electrònicament, una adreça de correu electrònic per enviar-vos l'avís de la posada a la vostra disposició de la notificació a la plataforma de la Generalitat.
 - Empresa que es denuncia
 - Fets concrets denunciats i adreça del centre de treball o obra

La Inspecció de Treball i tot el seu personal estan obligats a considerar tota denúncia com a absolutament confidencial, i a mantenir secretes les dades i la informació que es puguin conèixer en l'exercici de les funcions inspectores.



8.- SEGUIMENT I AVALUACIÓ

LA SEMBRA-AGÈNCIA DE COMUNICACIÓ SOCIAL es reuneix un cop a l'any per fer l'avaluació i el seguiment del protocol d'assetjament laboral, sexual, per raó de gènere i orientació sexual.

Els indicadors desagregats per sexe que s'utilitzen són:

1. Nombre de persones treballadores que han fet una comunicació per assetjament, laboral, sexual, per raó de gènere o orientació sexual al lloc de treball, com a percentatge del total de persones treballadores.

2. Nombre de persones treballadores que han fet una denúncia per assetjament laboral, sexual, per raó de gènere o orientació sexual 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.

9.- INFORMACIÓ A LES PERSONES TREBALLADORES

LA SEMBRA-AGÈNCIA DE COMUNICACIÓ SOCIAL lliurarà una còpia d'aquest protocol al conjunt de les persones a qui s'hagi d'aplicar, rebent el corresponent justificant de recepció.

ANNEX I: MODEL DE DENÚNCIA INTERNA

Espai reservat per al Registre d'Entrada

Codi d'expedient (núm./dos darrers dígit
any):

Formulari de denúncia interna. PROTOCOL D'ASSETJAMENT PSICOLÒGIC LABORAL, SEXUAL, PER RAONS DE GÈNERE I ORIENTACIÓ SEXUAL

Dades de la persona que realitza la denúncia

Nom i cognoms	DNI/NIE
Data de naixement	Sexe <input type="checkbox"/> Home <input type="checkbox"/> Dona <input type="checkbox"/> No binari
La persona que realitza la denúncia es <input type="checkbox"/> Persona afectada <input type="checkbox"/> Representació sindical <input type="checkbox"/> Tercera persona	Tipus d'assetjament <input type="checkbox"/> Sexual <input type="checkbox"/> Per raó de gènere o d'orientació sexual <input type="checkbox"/> Assetjament psicològic laboral
Domicili centre de treball	Lloc de treball
Telèfon de contacte	Adreça electrònica

Dades de la persona denunciada

Nom i cognoms	DNI/NIE
Data de naixement	Sexe <input type="checkbox"/> Home <input type="checkbox"/> Dona <input type="checkbox"/> No binari
Domicili centre de treball	Lloc de treball
Telèfon de contacte	Adreça electrònica

Relats dels fets *(Concretar el motiu adjuntant documentació justificativa si s'escau)

*Caldrà emplenar un altre full en el cas que falti espai.