

PROTOCOL CONTRA L'ASSETJAMENT

Protocol per a la prevenció i la resolució de situacions d'assetjament: laboral, sexual, per raó de sexe, de l'orientació sexual i/o de la identitat de gènere (versió II)



Comitè Per a la Prevenció de l'Assetjament i la Promoció per a la Igualtat i la No Discriminació (CAI) - 2024

ÍNDEX

1.	CONTEXTUALITZACIÓ	3
1.1.	OBJECTE	3
1.2.	ÀMBIT D'APLICACIÓ	3
1.3.	DECLARACIÓ INSTITUCIONAL I COMPROMÍS	4
1.4.	MARC NORMATIU	5
2.	MODEL DE PROTOCOL	7
2.1.	COMITÈ PER A LA PREVENCIÓ DE L'ASSETJAMENT I LA PROMOCIÓ PER A LA IGUALTAT I LA NO DISCRIMINACIÓ (CAI)	7
2.2.	COMISSIÓ D'INVESTIGACIÓ D'ASSETJAMENT EN L'ÀMBIT LABORAL.....	7
2.3.	DEFINICIONS I EXEMPLES D'ASSETJAMENT	8
2.3.1.	Assetjament laboral	9
2.3.2.	Assetjament sexual, per raó de sexe i/o identitat de gènere	11
2.3.3.	Tipus d'assetjament en funció de la direcció de les interaccions entre la persona assetjadora i la que les pateix i dels nivells organitzatius afectats	14
2.4.	DRETS I OBLIGACIONS	14
2.4.1.	La direcció de l'empresa: obligacions legals i responsabilitats	14
2.4.2.	Persones treballadores del CFP i vinculades a l'entitat: drets i obligacions	15
2.4.3.	Representació legal de les persones treballadores (RLPT): drets i obligacions	15
2.4.3.	Comissió per la Prevenció de l'Assetjament i la Promoció de la Igualtat: persones de referència.....	16
2.5.	MESURES PREVENTIVES	18
3.	PROCÉS D'INTERVENCIÓ	19
3.1.	FASE 1. COMUNICACIÓ I ASSESSORAMENT	20
3.2.	FASE 2. DENÚNCIA I INVESTIGACIÓ	22
3.3.	FASE 3. RESOLUCIÓ	22
3.4.	SEGUIMENT I AVALUACIÓ	25
3.5.	DIAGRAMA PROTOCOL CAI	27
4.	GARANTIES D'ACTUACIÓ	28
5.	BIBLIOGRAFIA	29
6.	ANNEXOS.....	31
6.1	ANNEX I	31
6.2	ANNEX II.....	33

1. CONTEXTUALITZACIÓ

1.1. Objecte

L'objecte del present Protocol és la prevenció i l'abordatge de l'assetjament laboral i sexual, per raó de sexe i/o identitat de gènere i de qualsevol altra tipus de discriminació, en l'àmbit de les relacions laborals dins de l'Associació del Centre de Formació i Prevenció i La Klosca (en endavant, CFP).

Els objectius específics són:

1. Informar, formar i sensibilitzar a tot el personal en la prevenció i l'abordatge de l'assetjament laboral, l'assetjament sexual i per raó de sexe i/o identitat de gènere.
2. Disposar del procediment d'intervenció i d'acompanyament per tal d'atendre i resoldre aquestes situacions amb la màxima celeritat i dins dels terminis que estableix el Protocol.
3. Vetllar per un entorn laboral on totes les persones treballadores respectin mútuament la seva integritat i dignitat.
4. Establir les mesures preventives necessàries per evitar que es produeixin situacions d'assetjament, tant amb el personal del CFP, com qualsevol altra persona vinculada amb l'entitat.
5. Garantir els drets de tracte just i la confidencialitat de les persones afectades.
6. Activar el Protocol, en cas que fos necessari, i iniciar les actuacions administratives per abordar l'assetjament i disposar de les mesures disciplinàries i reparadores adients.

1.2. Àmbit d'aplicació

Aquest document i la responsabilitat de l'entitat abasta tant la protecció de les persones del CFP com de les persones externes que hi estan vinculades (personal de pràctiques, persones voluntàries i ateses per algun dels serveis), davant de conductes d'assetjament produïdes entre persones de l'empresa o per persones externes.

Aquest protocol s'aplica a les conductes constitutives d'assetjament que es produeixin a qualsevol centre, sigui físic o virtual, del CFP.

1.3. Declaració institucional i compromís

El CFP té la responsabilitat de procurar un entorn de treball segur i respectuós per a totes les persones treballadores i vinculades amb l'entitat en el qual seran inacceptables i inadmissibles les conductes que puguin ser constitutives d'assetjament laboral, sexual, per raó de sexe i/o identitat de gènere.

Sobre aquesta base, s'estableixen els compromisos següents:

- › Manifestar la tolerància zero davant de qualsevol assetjament laboral, sense tenir en compte qui és la presumpta víctima o la persona assetjadora, ni quin sigui el seu nivell jeràrquic al CFP.
- › Garantir el dret a tot el personal laboral i/o vinculat del CFP a un tracte respectuós.
- › Adoptar una actitud proactiva promovent mesures de prevenció, detecció, informació i sensibilització per evitar les conductes que puguin ser constitutives d'assetjament laboral, sexual, per raó de sexe i/o identitat de gènere.
- › Procurar a tot el personal i persones vinculades al CFP (alumnat de pràctiques, persones voluntàries i/o ateses) el dret a la protecció eficaç en matèria de seguretat i salut laboral, amb la consideració que totes les modalitats d'assetjament laboral, sexual, per raó de sexe i/o identitat de gènere constitueixen un risc psicosocial.
- › Intervenir, denunciar, investigar i sancionar, si s'escau, les situacions que puguin ser constitutives d'assetjament, finalitat per la qual s'estableix aquest protocol.
- › Nomenar una comissió per atendre, prevenir i, si s'escau, investigar les reclamacions o les denúncies presentades.
- › Assessorar i acompanyar a les presumptes víctimes d'assetjament laboral, sexual, per raó de sexe i/o identitat de gènere en tot el procés.
- › Fomentar la transparència de la informació i la cooperació entre el personal laboral i vinculat del CFP, i també les polítiques que fomentin un tracte just de les persones.
- › Difondre aquest protocol i fer-lo arribar a tot el personal del CFP, així com a les persones vinculades a l'entitat, per tots els canals que estiguin a l'abast.

1.4. Marc normatiu

La legislació aplicable a la no discriminació, integritat, igualtat i llibertat és abundant a diferents nivells: autonòmic, estatal i internacional.

Les relacions laborals no queden excloses de les dinàmiques i relacions de poder de la societat, motiu pel qual l'empresa, com agent social en la gestió i prevenció de conductes discriminatòries, ha d'actuar per abordar a temps i de manera reparadora i disciplinària, si s'escau.

Les accions de prevenció, així com les pautes per poder identificar, analitzar i abordar l'assetjament laboral, sexual i per raó de sexe/identitat de gènere, s'han desenvolupat arran d'un seguit de legislacions i polítiques rellevants dins de l'àmbit de la Seguretat i Salut en el Treball, l'erradicació de les violències masclistes i la lluita contra la discriminació de qualsevol tipus i els Convenis Col·lectius vigents a l'entitat.

El marc normatiu de referència utilitzat és complementari i vigent i l'ordre que es segueix és merament cronològic.

Primerament, aquest protocol es regeix per la **Constitució espanyola**, llei fonamental, sota la que es basarà la resta de normatives, la qual garanteix el respecte, la integritat física i moral i la llibertat de la ciutadania; d'igual manera **l'Estatut de les Persones Treballadores**, el qual també vetlla per la prevenció de l'assetjament.

El **Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social**, emmarca en un únic text les infraccions i les sancions aplicables en cas d'assetjament.

La **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres** i la **LLEI 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes** comparteixen l'objectiu de promoure la igualtat de gènere i tenen articles dedicats a les discriminacions en l'àmbit laboral, així com de l'assetjament sexual.

En la mateixa línia trobem la llei autonòmica **LLEI 17/2020, del 22 de desembre, de modificació de la Llei 5/2008, del dret de les dones a erradicar la violència masclista**, en la que es reforcen les mesures de protecció i prevenció davant de conductes de violència i/o assetjament.

Totes elles estableixen definicions complementàries i no excloents dels diferents tipus d'assetjament.

A nivell internacional, des de la Organització Internacional del Treball es realitzà al 2019 el **Convenio sobre la Violencia y el Acoso (C190)**, el qual l'Estat espanyol ratificà al 2022. Exigeix als estats membres que desenvolupin polítiques nacionals per prevenir i abordar la violència i l'assetjament en el treball, així com mesures de protecció a les víctimes i la promoció d'un entorn laboral segur i respectuós.

LLEI 19/2020, del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació incorpora una perspectiva àmplia sobre els diferents eixos de discriminació i estableix definicions, obligacions, procediments, mesures i sancions en casos d'assetjament.

Per últim, però no menys important, destacar els tres Convenis que regulen les activitats laborals del CFP i les persones que hi estan vinculades.

- RESOLUCIÓ EMT/848/2023, de 3 de març, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del III **Conveni col·lectiu de treball dels hospitals d'aguts, centres d'atenció primària, centres sociosanitaris i centres de salut mental, concertats amb el Servei Català de la Salut** (codi de conveni 79100135012015).
- RESOLUCIÓ TSF/2786/2017, de 27 d'octubre, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del **Conveni col·lectiu de treball de Catalunya d'acció social amb infants, joves, famílies i d'altres en situació de risc per als anys 2013-2018** (codi de conveni núm. 79002575012007)
- RESOLUCIÓ TSF/2364/2016, de 4 d'octubre, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del VII **Conveni col·lectiu de treball del sector de tallers per a persones amb discapacitat intel·lectual de Catalunya** (codi de conveni núm. 79000805011995).

2. MODEL DE PROTOCOL

2.1. Comitè per a la Prevenció de l'Assetjament i la Promoció per a la Igualtat i la No Discriminació (CAI)

Per tal de poder implementar aquest Protocol, el CFP ha creat el Comitè per a la Prevenció de l'Assetjament i la Promoció per a la Igualtat i la No Discriminació (en endavant, CAI) que té com objectiu la sensibilització en vers l'assetjament per promoure'n la seva prevenció.

Amb motiu de ser el màxim representatiu possible, s'ha tingut en compte la composició paritària en termes de gènere, edat, experiència i funcions laborals i formatives. Per tant, aquest Comitè estarà format per les següents persones:

- Representants de Direcció.
- Responsable de Prevenció de Riscos Laborals.
- Representants Legals de les Persones Treballadores.

2.2. Comissió d'Investigació d'Assetjament en l'Àmbit Laboral

La Comissió d'Investigació d'Assetjament en l'Àmbit Laboral es forma com a Subcomissió del CAI per tal de poder agilitzar el procés d'investigació del possible assetjament i les denúncies rebudes, garantint la confidencialitat i el respecte cap a totes les parts involucrades.

La composició d'aquesta Comissió:

- Una persona de Direcció (Irene Cerezo).
- Una persona tècnica (Marga Bagot).
- Dues persones Representants Legals de les Persones Treballadores (Judith García i Toni García).

Els membres de la Comissió s'han d'abstenir de participar, o bé poden ser recusats, si hi concorre alguna de les circumstàncies següents:

- Tenir interès personal en l'assumpte de què es tracti.
- Tenir parentiu dins del quart grau per consanguinitat o per afinitat amb qualsevol de les persones interessades, o també amb les persones assessores, representants legals o mandatàries que intervinguin en el procediment.

- Tenir amistat íntima o enemistat manifesta amb alguna de les persones esmentades en el punt anterior.
- Haver intervingut com a pèrit o testimoni en el procediment de què es tracti.

Primer de tot el que s'ha de fer és valorar si totes les persones de la Comissió d'Investigació són aptes per poder analitzar la denúncia o són recusades segons les circumstàncies descrites anteriorment.

Si la persona representant de la Direcció fos recusat quedaria substituït per una altra persona de la Direcció Tècnica.

La Responsable de PRL és la persona encarregada de fer les entrevistes ja que és la persona que té la formació per poder-les duu a terme. Si no és possible, ho derivarà al Servei de Prevenció Aliè (SPA).

La Comissió és qui designa, d'entre els seus membres, qui assumeix la secretaria i tramitació del procediment.

Els acords de la Comissió es prenen per majoria absoluta. Cal deixar constància de les decisions preses per escrit.

2.3. Definicions i exemples d'assetjament

L'assetjament es pot definir com una conducta negativa, vexatòria o intimidatòria que té com a objectiu humiliar, intimidar, controlar o posar en una posició de vulnerabilitat a una altra persona.

L'assetjament no només afecta el benestar psicològic i emocional de la persona afectada, sinó que també pot tenir repercussions en la seva salut física, en el seu rendiment laboral i en el clima laboral.

És important destacar que l'assetjament laboral és una violació dels drets laborals i pot tenir conseqüències legals per a la persona assetjadora i per a l'organització que permeti o toleri aquest tipus de comportament. Per tant, és essencial disposar de polítiques i protocols clars per prevenir i abordar l'assetjament en qualsevol de les seves formes en els llocs de treball.

2.3.1. Assetjament laboral

Acció de violència psicològica intensa, dirigida de manera reiterada i prolongada en el temps envers una o més persones, per part d'altres que actuen davant d'aquelles des d'una posició de poder (no necessàriament jeràrquic), amb la intenció de crear un entorn hostil i humiliant que pertorbi la vida laboral de la víctima.

Aquesta violència es dona en el marc d'una relació de treball, però no respon a les necessitats d'organització del CFP, i pot implicar un atemptat a la dignitat de la persona, a més d'un risc per a la seva salut.

Els comportaments o les conductes d'assetjament laboral relacionats a continuació no són limitats i es poden produir aïlladament, simultàniament o consecutivament.

✓ **Atacs a la víctima amb mesures organitzacionals.**

- El o la superior en jerarquia restringeix a la persona la possibilitat de parlar.
- Canviar la ubicació d'una persona i separar-la dels i les companyes.
- Obligar a la persona a executar tasques en contra de la seva consciència.
- Jutjar de manera ofensiva l'execució de les tasques d'una persona.
- Qüestionar les decisions d'una persona.
- Assignar tasques absurdes o sense sentit.
- Assignar a una persona tasques molt per sota o per sobre de la seva formació o capacitat.
- Assignar a una persona objectius impossibles d'assolir.
- Assignar tasques amb intenció d'humiliar.

✓ **Atacs a les relacions socials de la víctima, amb aïllament social**

- Restringir o prohibir als companys la possibilitat de parlar amb una persona determinada.
- Refusar la comunicació amb una persona mitjançant gestos i mirades.
- Refusar la comunicació directa amb la persona afectada.
- No dirigir-li la paraula.
- Tractar una persona com si no existís (ignorar-la radicalment).

✓ **Atacs a la vida privada de la víctima**

- Crítiques permanents a la vida privada d'una persona.
- Terror telefònic: amenaces, insults i silencis.

- Fer semblar estúpida a una persona.
 - Donar a entendre que una persona té problemes psicològics.
 - Mofar-se de les capacitats d'una persona.
 - Imitar gestos, veus i altres qualitats pròpies d'una persona.
 - Burlar-se de la vida privada de la persona afectada.
- ✓ **Atacs als valors i creences de la víctima**
- Atacs a les creences polítiques.
 - Atacs a les creences religioses o ètiques.
 - Mofar-se dels orígens o de la nacionalitat de la víctima.
- ✓ **Agressions verbals**
- Cridar o insultar.
 - Crítiques permanents a la persona.
 - Amenaces verbals.
 - Comunicar-se amb la persona sense respecte i menysprear-la.
- ✓ **Rumors**
- Parlar malament a l'esquena de la persona.
 - Difondre rumors diversos contra aquesta persona, siguin certs o no.
- ✓ **Violència digital**
- Utilitzar les noves tecnologies i xarxes socials per ridiculitzar, mofar-se i agredir a la persona assetjada, de manera directa o indirecta.

Malgrat que l'assetjament laboral, en termes generals, és punible quan es produeix reiteradament i perllongat en el temps (un cop a la setmana durant 6 mesos), tal i com diu el Conveni C190 de l'Organització Internacional del Treball a l'article 1, apartat a),

la expresión «violencia y acoso» en el mundo del trabajo designa un conjunto de comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales comportamientos y prácticas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, que causen o sean susceptibles de causar, un daño físico, psicológico, sexual o económico, e incluye la violencia y el acoso por razón de género, y [...].

El CFP, amb l'objectiu de prioritzar mesures preventives i reparadores, investigará qualsevol denúncia rebuda.

2.3.2. Assetjament sexual, per raó de sexe i/o identitat de gènere

L'**assetjament sexual** és un seguit de comportaments verbals, no verbals i/o físics no desitjats d'índole sexual, no volguts per la persona receptora que tingui com a objectiu o produeixi l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona o de crear-li un entorn intimidador, hostil, degradant, humiliant, ofensiu o molest, només amb un sol incident que pel seu caràcter summament ofensiu o delictiu pot constituir per si sol un cas d'assetjament sexual.

És una forma d'abús que, malgrat que no és exclusiva ni unidireccional d'homes a dones, en termes generals està estretament relacionada amb les relacions de poder i desigualtat de gèneres. És rellevant senyalar que és una manifestació de poder i dominació i no pas una expressió de sexualitat masculina.

Decidir que una determinada conducta és sexualment no desitjada li correspon sempre a la persona receptora.

A continuació, s'exposen uns exemples, sense ser aquests excloents o limitadors:

✓ Assetjament amb connotació sexual verbals

- Fer xantatge sexual.
- Amençar de penjar fotos o vídeos en què es mostra la persona mantenint relacions sexuals.
- Fer bromes sexuals ofensives.
- Adreçar-se a algú amb maneres que són denigrants o obscenes.
- Difondre rumors sobre la vida sexual d'una persona.
- Fer comentaris grollers sobre el cos o l'aparença física.
- Fer invitacions persistents a participar en activitats socials lúdiques, encara que la persona que n'és objecte hagi deixat clar que no les vol i que són inoportunes.
- Oferir cites compromeses o de trobades sexuals o fer pressió per a concretar-ne.
- Demanar favors sexuals.

- Mirades lascives al cos i/o comentaris o gestos obscens.
- Ús de gràfics, vinyetes, dibuixos, fotografies o imatges d'internet de contingut sexual explícit.
- Cartes, notes o missatges de qualsevol plataforma digital de contingut sexual i de caràcter ofensiu.

✓ **Assetjament amb connotació sexual física**

- Fer un acostament físic excessiu.
- Arraconar, buscar deliberadament quedar-se amb la persona de manera innecessària.
- Fer un contacte físic deliberat i no sol·licitat.
- Tocar intencionadament o "accidentalment" les parts sexuals del cos.

L'assetjament per raó de sexe/gènere constitueix un comportament no desitjat relacionat amb el sexe d'una persona que tingui com a propòsit o produeixi l'efecte d'atemptar contra la dignitat de la persona i de crear-li un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant, ofensiu o molest que dificulti llur promoció, ocupació de funcions, accés a càrrecs directius, remuneració i reconeixement professional, en equitat amb els homes.

A títol d'exemple, i sempre tenint en compte el factor d'insistència o repetició, poden evidenciar l'existència d'una conducta d'assetjament per raó de sexe o orientació sexual els comportaments i les accions següents:

- › Actituds condescendents o paternalistes envers les dones.
- › Ridiculitzar i/o menystenir les capacitats, habilitats i potencial intel·lectual de les dones.
- › Utilitzar humor sexista i/o fer bromes sexistes.
- › Conductes discriminatòries pel fet de ser una dona.
- › Ridiculitzar les persones que assumeixen tasques que tradicionalment ha d'assumir l'altre gènere.
- › Ignorar aportacions, comentaris o accions de les dones (excloure, no prendre seriosament).
- › Boicotejar o dificultar la feina de les dones.
- › Assignar tasques en base al gènere de la persona treballadora.

- › Utilitzar insults basats en el sexe o gènere de la persona treballadora.

Un tipus de discriminació per raó de sexe i/o gènere seria la **discriminació per embaràs o maternitat**. Aquest consisteix en qualsevol tracte desfavorable a les dones o les persones amb capacitat de gestar relacionat amb l'embaràs o la maternitat, existent o potencial, que comporti una discriminació directa i una vulneració dels drets fonamentals a la salut, a la integritat física i moral i al treball.

Altres discriminacions

Aquest protocol també es podrà utilitzar orientativament per tractar i resoldre situacions de discriminació per altres motius recollits a la Llei 19/2020, d'igualtat de tracte i no discriminació.

- a) Origen territorial o nacional i xenofòbia.
- b) Sexe o gènere, orientació o identitat sexual, i qualsevol forma de LGBTI-fòbia, misogínia o transfòbia.
- c) Edat.
- d) Raça, origen ètnic o color de pell, i qualsevol forma de racisme.
- e) Llengua o identitat cultural.
- f) Ideologia, opinió política o d'altra índole o conviccions ètiques de caràcter personal.
- g) Conviccions religioses o d'altres creences, així com qualsevol manifestació d'islamofòbia, cristianofòbia, de judeofòbia, entre d'altres.
- h) Condició social o econòmica, situació administrativa, professió i/o condició de privació de llibertat, i qualsevol manifestació classisme o d'odi a les persones sense llar.
- i) Discapacitat física, sensorial, intel·lectual o mental o altres tipus de diversitat funcional.
- j) Alteracions de la salut (física, psicològica...).
- k) Aspecte físic o indumentària.
- l) Qualsevol altra característica, circumstància o manifestació de la condició humana, real o atribuïda, que siguin reconegudes pels instruments de dret internacionals.

2.3.3. Tipus d'assetjament en funció de la direcció de les interaccions entre la persona assetjadora i la que les pateix i dels nivells organitzatius afectats

L'assetjament presenta diferents modalitats, en funció de la direcció de les interaccions entre la persona o persones assetjadores i la persona o persones assetjades i dels nivells organitzatius afectats:

- › **Assetjament vertical descendent:** pressió exercida per una persona amb superioritat jeràrquica sobre una o més persones.
- › **Assetjament vertical ascendent:** pressió exercida per una persona o per un grup de persones sobre una persona amb superioritat jeràrquica.
- › **Assetjament horitzontal:** pressió exercida per una persona o per un grup de persones sobre algun dels o de les seves companyes.
- › **Assetjament ambiental:** És el comportament que crea un ambient intimidatori, hostil, ofensiu: comentaris de naturalesa sexual, bromes, etc. Normalment requereix insistència i repetició de les accions, segons la gravetat del comportament.
- › **Assetjament Quid pro quo:** Es produeix quan es força la persona assetjada a triar entre sotmetre's als requeriments sexuals o perdre certs beneficis o condicions en el treball, és a dir, és un xantatge sexual. La negativa de la persona a una conducta de naturalesa sexual s'utilitza per a negar-li l'accés a l'ocupació, la formació, la promoció, l'augment de salari o qualsevol altra decisió sobre el treball, implicant un abús d'autoritat. Són, per tant, subjectes actius d'aquesta mena d'assetjament les persones que tenen poder per a decidir sobre la relació laboral: és a dir, tota persona jeràrquicament superior, sigui l'empresari o empresària, el personal directiu de l'empresa o la persona que el representi legalment.

2.4. Drets i obligacions

2.4.1. La direcció de l'empresa: obligacions legals i responsabilitats

- › Les obligacions de l'empresa davant de qualsevol tipus d'assetjament laboral es fonamenta en un ampli ventall de normes que han de respectar les següents condicions:

- › Promoure un context i entorn laboral que eviti l'assetjament.
- › Tractar tothom amb respecte i educació, evitant qualsevol comportament o actitud que puguin ser ofensius, molestos o discriminatoris.
- › Garantir l'acompliment i el seguiment de les orientacions i principis que estableix el protocol.
- › Observar els indicis d'assetjament sexual, d'assetjament per raó de sexe, d'orientació i/o identitat de gènere.
- › Encoratjar que s'informi d'aquestes situacions utilitzant les vies i processos establerts.
- › Respondre adequadament a qualsevol persona que comuniqui una queixa.
- › Informar o investigar seriosament les queixes o denúncies.
- › Fer un seguiment de la situació després de la queixa.
- › Mantenir la confidencialitat dels casos.
- › Obligació de fer difusió del següent Protocol.

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

2.4.2. Persones treballadores del CFP i vinculades a l'entitat: drets i obligacions

- › El dret a un entorn de treball saludable i a no patir cap tipus d'assetjament.
- › L'obligació de tractar els altres amb respecte.
- › L'obligació de no ignorar aquestes situacions.
- › L'obligació d'informar sobre les situacions d'assetjament de les que es tingui coneixement i el deure de confidencialitat.
- › Responsabilitat de cooperar en el procés d'instrucció per una denúncia interna.

2.4.3. Representació legal de les persones treballadores (RLPT): drets i obligacions

- › Obligació de la representació legal de les persones treballadores de contribuir a prevenir l'assetjament.
- › Recomanació de negociar mesures de difusió i sensibilització entre l'empresa i la representació legal de les persones treballadores.

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 i les persones vinculades al CFP.

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, creació de bústies de denúncia...).
- 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 protocol efectiu per fer front a les comunicacions i denúncies.
- Fer el seguiment, el control i l'avaluació del procediment implantat.
- Aplicar les mesures reparadores i sancionadores necessàries.

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, llevat que la Comissió d'Investigació de Conflictes consideri que hi concorren circumstàncies personals o familiars que els generin un conflicte d'interessos.

2.4.3. *Comissió per la Prevenció de l'Assetjament i la Promoció de la Igualtat: persones de referència*

Per garantir les accions del protocol cal que un equip de persones treballi en el seu desenvolupament, tot desplegant les mesures que s'hi recullen, responsabilitzant-se de l'atenció i gestió d'aquests tipus de situacions, investigant i proposant, si s'escau, accions correctores, reparadores i sancionadores, i duent a terme un seguiment de cada situació concreta.

Aquest Comitè es reunirà trimestralment de manera ordinària per fer el seguiment i fins les vegades que es consideri oportunes per tal de realitzar les tasques assignades.

Com ja hem fet menció anteriorment, la Comissió d'Investigació serà l'encarregada de:

- ✓ Donar suport a la persona que fa la queixa per identificar si el comportament pot ser susceptible o no de constituir assetjament.
- ✓ Facilitar informació i assessorament sobre les diferents opcions per resoldre directament el problema, de manera interna o externa.
- ✓ Informar dels drets i obligacions de totes les parts implicades.
- ✓ Facilitar altres vies de suport i referència (mèdiques, psicològiques, etc.).
- ✓ Facilitar assistència per resoldre el problema.
- ✓ Vetllar que el protocol arribi a tot el personal del CFP així com a totes les persones vinculades de l'entitat.

Mesures cautelars

Si durant el procediment i fins al tancament d'aquest 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 (per exemple, canvi de lloc de treball, reordenació del temps de treball, permís retribuït...).

Aquestes mesures no han de comportar, en cap cas, un menyscabament de les condicions de treball i/o salarials ni de la persona assetjada ni de la persona assetjadora, i han de ser acceptades per aquestes.

Les mesures cautelars que s'estableixin es mantindran durant tot el procés d'investigació que sorgeixi arran de la via interna o externa fins a la seva resolució.

No duplicitat de les actuacions

La tramitació d'un expedient disciplinari o d'un expedient informatiu en l'àmbit del CFP és totalment independent de les accions legals que les persones afectades vulguin emprendre per la via judicial o de la col·laboració que es pugui sol·licitar en el marc d'una investigació judicial.

Quan pels mateixos fets s'estigui tramitant un procediment penal, s'ha d'acordar la suspensió de la tramitació de l'expedient, ja sigui disciplinari o informatiu i esperar una resolució judicial ferma que posi fi al procediment penal. Els fets declarats provats en via penal són vinculats per resoldre l'expedient per via administrativa.

Si la persona presumptament assetjada decideix posar una denúncia de manera externa pot fer-la per la via penal o per la via d'Inspecció de Treball.

Cal tenir en compte que en matèria d'assetjament, la Inspecció de Treball no fiscalitza la persona física a la qual no s'imputa l'assetjament, sinó a l'empresa, quant organisme encarregat de vetllar perquè:

- l'estructura i les condicions de treball siguin adequades i impedeixin la producció d'assetjament;
- a l'organització hi hagi mecanismes que impedeixin i previnguin aquests casos d'assetjament i
- s'investiguin totes les comunicacions i denúncies internes que es presentin.

Falsa denúncia

Si de la investigació es dedueix que la persona denunciant ha presentat una falsa denúncia de mala fe i conscientment, amb l'ànim de difamar la persona denunciada, aquesta acció tindrà com a conseqüència un càstig disciplinari.

Presumpció d'innocència

La persona denunciada té dret al reconeixement del dret fonamental de la presumpció d'innocència, de manera que se l'ha de considerar innocent fins que es provi el contrari.

2.5. Mesures preventives

El CFP compta amb un **Comitè per a la Prevenció de l'Assetjament i la Promoció per a la Igualtat i la No Discriminació (CAI)**.

Aquest Comitè es reuneix semestralment per vetllar per la Igualtat de tot el personal així com vetllar per a la prevenció de qualsevol tipus l'assetjament.

El CFP impulsarà actuacions d'informació, sensibilització i formació davant de conductes d'assetjament psicològic laboral, assetjament sexual, per raó de sexe i/o identitat de gènere amb l'objecte d'erradicar-les de l'entorn laboral. Per fer-ho es plantegen les mesures següents:

Desenvolupar un pla de comunicació, amb l'objecte que aquest protocol sigui conegut per tot el personal, a través dels canals habituals de difusió. Els canals que s'han d'utilitzar per difondre el pla han de ser com a mínim aquests:

- Dossier d'acollida per el personal nouvingut i també per les persones vinculades al CFP.
- Correu personal dels treballadors/es del CFP.
- El Comitè de Prevenció de l'Assetjament, juntament amb el departament de Comunicació en farà la difusió.
- Fer campanyes informatives i de sensibilització periòdiques per informar i formar en relació amb aquest protocol.
- Elaborar documents divulgatius sobre accions preventives, codis de conducta, drets i deures, responsabilitats i efecte de l'incompliment d'aquest protocol.
- Divulgar les eines que puguin ser utilitzades com a guies per deixar constància de les situacions concretes de la presumpta situació d'assetjament.
- Implantar accions formatives específiques dins del programa d'impuls directiu del CFP i també pels integrants de la Comissió d'Investigació de Conflictes del present protocol.
- Fer avaluacions sobre riscos psicosocials i clima laboral periòdicament.

De totes aquestes mesures i d'altres que puguin sorgir es farà una planificació de les accions a dur a terme i també la seva verificació de la seva realització.

3. PROCÉS D'INTERVENCIÓ

Quan es produeix una situació d'assetjament es poden donar dues vies de resolució:

- **Interna.** Es realitza a l'empresa per personal especialitzat o s'encarrega al SPA que en faci la investigació.
- **Externa.** Intervé la Justícia Penal i/o Inspecció de Treball.

Utilitzar una via de resolució no exclou la possibilitat d'utilitzar també l'altra.

3.1. Fase 1. Comunicació i assessorament

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

Quan la persona sol·licitant d'intervenció decideix activar la fase de denúncia i investigació, cal assessorar-la en la preparació de l'escrit de la denúncia sempre que ho vulgui.

Derivar als organismes competents les persones sol·licitants d'intervenció que posin de manifest altres conductes alienes a l'àmbit d'aplicació dels procediments d'assetjament sexual, per raó de sexe o laboral.

Aquesta fase ha de tenir una durada màxima de tres dies laborables. La comunicació la pot fer:

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

La comunicació es formula una vegada passats els fets, tan aviat com sigui possible, per l'impacte emocional que aquestes situacions comporten.

Es pot fer mitjançant un escrit/formulari, correu electrònic o conversa. La comunicació es presenta a la/les persones de referència.

› **Sol·licitants d'intervenció**

Poden ser sol·licitants d'intervenció totes les persones incloses en la definició d'abast del present protocol.

La sol·licitud d'intervenció s'ha de presentar mitjançant:

- Model escrit Annex 1 mitjançant correu electrònic.
- Per l'aplicació "Portal del empleado"
- Canal de denúncies del CFP:
<https://denuncias.canaldenunciasonline.com/centre-formacio-prevencio/es>
- A qualsevol superior jeràrquic.
- A qualsevol representant dels treballadors/es.
- A qualsevol persona del CAI:

- i.cerezo@cfpmaresme.org
- m.bagot@cfpmaresme.org
- j.juli@cfpmaresme.org
- t.garcia@cfpmaresme.org

Un cop presentada la sol·licitud s'informarà immediatament a la RPRL que serà l'encarregada de tractar les sol·licituds d'intervenció i, per tant, és la persona que comunicarà i assessorarà a la persona que ha presentat la sol·licitud.

La primera sessió de comunicació i assessorament s'ha de fer en un termini màxim de tres dies hàbils, a comptar des que la RPRL rep la sol·licitud d'intervenció, llevat que la persona sol·licitant d'intervenció, posi de manifest la seva voluntat de fer aquesta sessió en un termini superior.

La RPRL, una vegada fet l'assessorament inicial, pot valorar d'entrada i en funció de la informació inicial rebuda si el cas és susceptible d'investigació com a assetjament sexual, per raó de sexe, orientació sexual o laboral.

Si la persona RPRL considera que és susceptible a ser un conflicte laboral ho derivarà a la persona responsable de Recursos Humans.

La RPRL també pot proposar que la investigació la faci el Servei de Prevenció Aliè que tingui contractat el CFP.

El resultat d'aquesta fase poden ser:

- Que la persona afectada decideixi presentar denúncia.
- Que la persona afectada decideixi no presentar denúncia i la persona de referència, a partir de la informació rebuda, consideri que hi ha alguna evidència de l'existència d'una situació d'assetjament. En aquest cas, ho ha de posar en coneixement a l'empresa, respectant el dret de la confidencialitat. A fi de que l'empresa adopti mesures preventives, de sensibilització i/o formació, o les actuacions que consideri necessàries per fer front als indicis percebuts.
- Que la persona afectada decideixi no presentar denúncia, cal donar-li tota la documentació que ha aportat a la investigació.

3.2. Fase 2. Denúncia i investigació

Els objectius d'aquesta fase són, primer, investigar exhaustivament els fets exposats a la denúncia i, posteriorment, emetre un informe vinculant sobre l'existència o no d'una situació d'assetjament, així com proposar mesures d'intervenció.

Per aquests efectes la Comissió d'investigació analitzarà i iniciarà el procés d'investigació i serà només ella qui en tindrà coneixement.

En aquest moment, la persona que fa la denúncia ha d'aportar indicis sòlids que fonamentin les situacions d'assetjament i correspon a la persona presumptament assetjadora provar-ne l'absència.

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

En cas que la persona afectada decideixi no presentar denúncia però que la persona de referència o alguna persona testimoni, consideri que hi ha alguna evidència de l'existència d'una situació d'assetjament, igualment ho posarà en coneixement de l'empresa. En tot moment, es respectarà el dret a la confidencialitat.

L'empresa té l'obligació d'adoptar mesures preventives, de sensibilització i/o formació, o les actuacions que consideri necessàries per fer front als indicis percebuts (per exemple, campanya de sensibilització de tolerància zero cap a l'assetjament, formació, diagnosi i/o revisió de mesures d'igualtat, difusió del protocol, etc.).

Un cop realitzada la investigació per part de la Comissió es redactarà un informe vinculant amb les mesures reparadores i/o punitives proposades.

Si els fets evidencien indicis d'una conducta d'assetjament psicològic laboral prevista a l'apartat de definicions d'aquest protocol, però aquesta conducta es troba en un estadi inicial i és factible que sigui reconduïda, s'ha d'informar de la possible derivació del conflicte a un mediador admès per ambdues parts. Inicialment s'ha de proposar la resolució del conflicte juntament amb el presumpte autor/a o autors/es dels fets, mitjançant un procediment de mediació, que ha de ser acceptat per ambdues parts.

Aquest procés de mediació serà realitzat per professionals qualificats i reconeguts en aquest àmbit. En cas que alguna de les parts no accepti la persona mediatadora, se li ha d'oferir una altra que compleixi els requisits indicats.

3.3. Fase 3. Resolució

Els objectius d'aquesta tercera i última fase són elaborar un informe final i aplicar les mesures que així es considerin:

- En cas que no existeixin evidències d'assetjament, es revisarà la situació laboral de les persones implicades en el procés i s'arxivarà el cas.
- En cas de que sí existeixin evidències d'assetjament s'implementaran les mesures correctores, reparadores i si cal s'obrirà un expedient sancionador.

En aquesta fase, la Comissió d'Investigació de Conflictes ha de planificar i dissenyar les actuacions d'investigació que ha de dur a terme. Les actuacions que s'han de dur a terme per investigar els fets són, entre altres, les següents:

› ***Declaració de les parts:***

En primer lloc, s'ha de procedir a rebre declaració de la persona denunciant i, tot seguit, cal citar la persona denunciada perquè comparegui el dia i l'hora establerts.

En aquesta compareixença, la RPRL ha d'informar a la persona denunciada dels fets que se li atribueixen, de l'òrgan competent de la investigació i de quins són els drets que l'assisteixen.

Si la persona denunciada al·lega que vol ser acompanyat/da d'una tercera persona, cal tenir-ho en compte. La investigació seguirà el seu curs, encara que la persona denunciada es negui a prestar declaració.

› ***Declaració dels testimonis:***

Després de la declaració de les parts, s'ha de rebre la declaració dels testimonis. A aquest efecte, la RPRL ha de citar-los perquè compareguin el dia i l'hora establerts.

› ***Dictàmens pericials:***

En el cas que la Comissió d'Investigació de Conflictes ho consideri oportú, es sol·licitaran els dictàmens pericials pertinents.

La persona entrevistadora ha de convocar formalment les parts i els testimonis perquè duguin a terme les declaracions respectives.

Aquestes declaracions es poden fer a qualsevol de les dependències del CFP. L'entrevista s'ha de fer en un espai adequat per garantir la confidencialitat

necessària.

També s'ha de proporcionar l'assessorament i l'orientació necessaris a la persona o persones entrevistades.

› ***Elaboració de l'informe final***

El procés d'investigació conclou amb l'elaboració d'un informe final en el qual s'inclouen les conclusions a què s'hagi arribat i es proposen mesures correctores, si s'escau, que es considerin adients.

En el termini màxim de **trenta dies hàbils**, des de la recepció de la denúncia, la Comissió d'Investigació de l'Assetjament en l'Àmbit Laboral ha d'emetre aquest informe, que ha d'incloure, com a mínim:

- Identificació de la persona que ha presentat la denúncia.
- Identificació de la persona o persones presumptament assetjades i de la persona o persones presumptament assetjadors.
- 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 dutes a terme. Quan s'hagin fet les declaracions de testimonis, i per tal de garantir-ne la confidencialitat, el resum d'aquesta actuació, en què només s'han de constatar – o no- els fets que han estat provats, sense indicar qui ha fet la manifestació.
- Circumstàncies agreujants observades:
 - La persona denunciada és reincident en la comissió d'actes d'assetjament.
 - Hi ha dues o més persones assetjades.
 - S'acrediten conductes intimidadores o represàlies per part de la persona assetjadora.
 - La persona assetjadora té poder de decisió respecte de la relació laboral de la persona assetjada.
 - La persona assetjada té algun tipus de discapacitat.
 - L'estat físic o psicològic de la persona assetjada ha patit alteracions greus, acreditades per un/a metge/ssa o psicòleg/a.
 - La persona assetjada rep pressions o coaccions de part de testimonis o persones del seu entorn laboral o familiar amb la intenció d'evitar o perjudicar la investigació que s'està fent.
- Conclusions, que han d'anar en un dels dos sentits següents:

- Es constaten indicis d'assetjament objecte d'aquest protocol i, si s'escau, es proposa l'aplicació de mesures cautelars o reparadores.
- No s'aprecien indicis d'assetjament objecte d'aquest protocol i, si s'escau, es proposa l'aplicació de mesures reparadores. Així mateix, es pot derivar el cas a altres unitats investigadores (RRHH).

La Comissió d'Investigació de l'Assetjament en l'Àmbit Laboral notifica l'informe final a la persona denunciant i a la persona denunciada, i se n'envia una còpia a la direcció de l'àrea competent en les relacions laborals del CFP.

La Comissió d'Investigació és la responsable de la gestió i la custòdia del conjunt de documents que es generin en aquesta fase, i n'ha de garantir la confidencialitat.

› ***Règim disciplinari aplicable***

Vist l'informe final de la Comissió d'Investigació, des de Direcció i Recursos Humans seran els responsables d'aplicar les mesures disciplinàries.

- Inicia expedient disciplinari contra la persona presumptament agressora, de conformitat amb l'establert en el Conveni Col·lectiu, si hi ha evidències suficientment provades de l'existència d'una situació o conducta d'assetjament en l'àmbit laboral. També pot adoptar, si s'escau, mesures correctores de tipus organitzatiu (com ara canvi del lloc de treball) o de tipus individual reparadores (acompanyament psicològic, formació,...).
- Arxiva la denúncia contra la persona presumptament agressora, si no hi ha evidències suficientment provades de l'existència d'una situació o conducta d'assetjament per raó de sexe, sexual o psicològic laboral. També pot adoptar, si s'escau, mesures correctores de tipus organitzatiu (com ara un canvi de lloc de centre de treball) o de tipus individual reparadora (com ara acompanyament psicològic, formació,...).

3.4. Seguiment i avaluació

Així mateix, tant si el procediment d'investigació acaba amb l'aplicació del règim disciplinari corresponent com si no, s'ha de fer una revisió de la situació en què ha quedat finalment la persona que ha presentat la denúncia.

Si a conseqüència d'aquesta activitat de seguiment i avaluació sorgeixen proves noves, la RPRL pot convocar la Comissió d'Investigació de Conflictes per valorar aquestes proves i acordar com procedir.

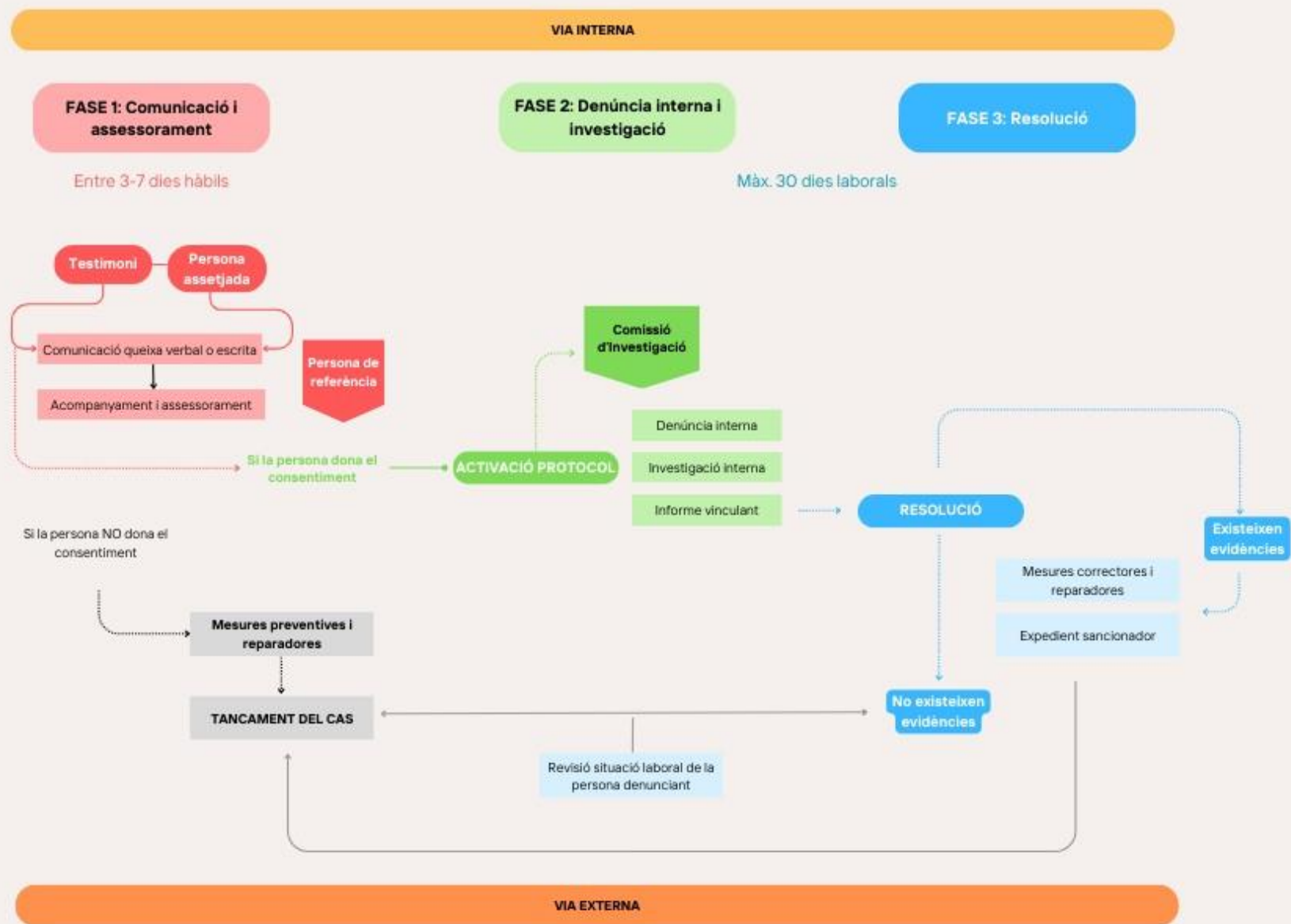
› **Informació a la plantilla**

Per implementar aquest protocol s'ha d'informar a la plantilla, 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.

El procés d'informació està estretament lligat amb la sensibilització i la formació.

3.5. Diagrama protocol CAI

CAI – COMISSIÓ D'INVESTIGACIÓ
MODEL DE PROTOCOL



4. GARANTIES D'ACTUACIÓ

Tot el procediment d'intervenció garanteix:

› **Respecte i protecció**

- S'actua amb respecte i discreció per protegir la intimitat i la 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, així com per un/a dels representats legals de les persones treballadores.
- La persona amb superioritat jeràrquica de les persones que puguin esdevenir testimonis o que siguin cridades perquè prestin declaració en qualitat de testimonis, no podrà ser acompanyada ni formar part de la Comissió d'Investigació.

› **Confidencialitat**

- La informació recopilada en les situacions té caràcter confidencial.
- Les dades sobre la salut es tracten de manera específica i s'incorporen a l'expedient després de l'autorització expressa de la persona afectada.
- Les persones que intervenen en el procediment tenen l'obligació de mantenir confidencialitat i reserves estrictes, i no han de transmetre ni divulgar informació sobre el contingut de les sol·licituds d'intervenció presentades, resoltes o en procés d'investigació de les quals tinguin coneixement. A aquest efecte, signen un acord de confidencialitat, segons el model que s'adjunta a l'Annex II.
- La persona responsable de la tramitació de l'expedient assigna els codis alfanumèrics identificatius, tant de la persona presumptament assetjada com de la presumptament assetjadora, per preservar-ne la identitat.

› **Dret a la informació**

- Totes les persones implicades tenen dret a ser informades del procediment, dels seus drets i deures, a saber quina fase s'està desenvolupant i, segons les característiques de la participació, del resultat de les fases.

› **Suport de persones formades**

- El CFP compta amb la participació de persones formades en la matèria durant 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 ha de patir represàlies per la participació en el procés de comunicació o d'intervenció d'una situació d'assetjament.
- En els expedients personals o acadèmics només s'hi ha d'incorporar els resultats de les denúncies investigades i provades.

5. BIBLIOGRAFIA

- C190 - Convenio sobre la violencia y el acoso [Convenio]. (2019). Obtingut a https://normlex.ilo.org/dyn/normlex/es/f?p=NORMLEXPUB:12100:0::NO::P12100_ILO_CODE:C190
- Conveni col·lectiu de treball de Catalunya d'acció social amb infants, joves, famílies i d'altres en situació de risc per als anys 2013-2018 [Conveni Col·lectiu] (2017). Obtingut a <https://cido.diba.cat/legislacio/7425758/resolucio-tsf27862017-de-27-doctubre-per-la-qual-es-disposa-la-inscripcio-i-la-publicacio-del-conveni-collectiu-de-treball-de-catalunya-daccio-social-amb-infants-joves-families-i-daltres-en-situacio-de-risc-per-als-anys-2013-2018-codi-de-conveni-num-79002575012007-departament-de-treball-afers-socials-i-families>
- Conveni col·lectiu de treball dels hospitals d'aguts, centres d'atenció primària, centres sociosanitaris i centres de salut mental, concertats amb el Servei Català de la Salut [Conveni Col·lectiu] (2023). Obtingut a <https://cido.diba.cat/legislacio/15092238/resolucio-emt8482023-de-3-de-marc-per-la-qual-es-disposa-la-inscripcio-i-la-publicacio-del-iii-conveni-collectiu-de-treball-dels-hospitals-daguts-centres-datencio-primaria-centres-sociosanitaris-i-centres-de-salut-mental-concertats-amb-el-servei-catala-de-la-salut-codi-de-conveni-79100135012015-departament-dempresa-i-treball>
- Conveni col·lectiu de treball del sector de tallers per a persones amb discapacitat intel·lectual de Catalunya [Conveni Col·lectiu] (2016). Obtingut a <https://cido.diba.cat/legislacio/6628736/resolucio-tsf23642016-de-4-doctubre-per-la-qual-es-disposa-la-inscripcio-i-la-publicacio-del-vii-conveni-collectiu-de-treball-del-sector-de-tallers-per-a-persones-amb-discapacitat-intellectual-de-catalunya-codi-de-conveni-num-79000805011995-departament-de-treball-afers-socials-i-families>
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, BOE núm. 71 § 6115 (2007).
- LLEI 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes, DOGC núm. 6919 (2015).

LLEI 17/2020, del 22 de desembre, de modificació de la Llei 5/2008, del dret de les dones a erradicar la violència masclista, DOGC núm. 8303 (2020).

LLEI 19/2020, del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació, DOGC núm. 8307 (2020).

Ratificación del C190 - Convenio sobre la violencia y el acoso, 2019 (núm. 190).

Obtingut

a

https://webapps.ilo.org/dyn/normlex/es/f?p=NORMLEXPUB:11300:0::NO::P11300_INSTRUMENT_ID:3999810

Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, BOE núm. 189 § 15060 (2000).

6. ANNEXOS

6.1 ANNEX I

	Queixa / Denúncia interna per assetjament laboral, sexual o per raó de gènere o orientació sexual	Codi de l'expedient

DADES DE LA PERSONA AFECTADA		
Nom i cognoms	NIF/NIE	Identitat de gènere ☐ D ☐ H ☐ No binaria ☐ D trans ☐ H trans ☐ Altres
Telèfons de contacte		
DADES PROFESSIONALS DE LA PERSONA AFECTADA		
Centre de treball		
Vinculació laboral ☐ Contracte/conveni pràctiques ☐ Indefinit ☐ Fix-Discontinu		
Tipus d'ocupació desenvolupada		Antiguitat en el lloc de treball
TIPUS D'ASSETJAMENT/S		
☐ Laboral ☐ Sexual ☐ Per raó de gènere ☐ Orientació sexual		
DADES DE LA PERSONA PRESUMPTAMENT ASSETJADORA		
Nom i cognoms	NIF/NIE	Identitat de gènere ☐ D ☐ H ☐ No binaria ☐ D trans ☐ H trans ☐ Altres
Telèfons de contacte		
Centre de treball		
Vinculació laboral ☐ Contracte/conveni pràctiques ☐ Indefinit ☐ Fix-Discontinu		
Tipus d'ocupació desenvolupada		Antiguitat en el lloc de treball
DADES DE POSSIBLES TESTIMONIS		

Nom i cognoms	Telèfon de contacte	DNI/NIE
1.		
2.		
3.		
DESCRIPCIÓ DELS FETS (descripció, dates, durada, freqüència, etc.)		
DOCUMENTACIÓ ANNEXADA		
☐ Sí, Especifiqueu-la ☐ No		
Localitat i data	Signatura de la persona interessada	

6.2 ANNEX II

ACORD DE CONFIDENCIALITAT

Expedient núm:

El Sr/La Sra. **nom i cognoms**, major d'edat, amb DNI núm _____, com a persona que intervé, en qualitat de **persona denunciant, persona denunciada, testimoni o membre de la Comissió d'investigació de Conflictes**, en el procediment d'investigació de referència, de conformitat amb l'establert en el protocol preventiu per l'abordatge de l'assetjament laboral, assetjament sexual i per raó de sexe del CFP, coneix i accepta que:

La seva participació en el procediment li donarà dret a conèixer en quina fase es troba i, en virtut de la seva participació, el resultat de cadascuna de les fases.

La seva intervenció en el procediment ha d'estar basada en la bona fe i en la recerca de la veritat i l'esclariment dels fets denunciats.

Com a intervinent en el procediment té el deure de col·laborar amb la Comissió d'Investigació de Conflictes.

En cas de ser membre de la Comissió d'Investigació de Conflictes, ha de posar en coneixement de la Comissió l'existència de qualsevol de les incompatibilitats detallades a l'apartat 2.2 del Protocol.

Les seves dades de caràcter personal seran tractades sota responsabilitat del CFP amb la finalitat de gestionar el protocol preventiu d'assetjament psicològic laboral, sexual, per raó de gènere i/o orientació sexual del CFP en que intervé.

Aquesta finalitat s'empara en l'obligació legal inclosa en la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i en l'execució d'una missió duta a terme en l'interès públic.

Les dades personals tractades durant el procediment poden ser comunicades al Ministeri Fiscal, als òrgans jurisdiccionals i a les forces de seguretat de l'Estat.

Les dades es conservaran durant un temps necessari per donar compliment a la finalitat indicada i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar de la finalitat esmentada i del tractament de les dades.

Pot exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió i portabilitat de les seves dades, de limitació i oposició al seu tractament i també de no ser objecte de decisions basades únicament en el tractament automatitzat de les seves dades, quan escaigui, remetent una comunicació al CFP per correu-e **mail responsable de protecció de dades** amb la referència "Protecció de dades".

Així mateix la persona sotasignat es compromet a:

1. Mantenir la més estricta confidencialitat, privacitat, intimitat i imparcialitat de les parts durant tot el procés d'investigació.
2. No transmetre, ni divulgar informació, sobre el contingut de les denúncies presentades, resoltes o en procés d'investigació de les quals tingui coneixement, ni sobre qualsevol altra informació, amb independència del suport que la contingui, a què pugui tenir accés com a conseqüència de la seva intervenció en el procediment.

Per tant, i més concretament, manifesta el seu compromís a complir les obligacions següents:

1. Garantir la dignitat de les persones i el seu dret a la intimitat al llarg de tot el procediment.
2. Garantir el tractament reservat i la més absoluta discreció en relació amb la informació sobre les situacions que poguessin ser consecutives d'assetjament psicològic laboral, i també sobre qualsevol altre aspecte rellevant que pugui ser objecte del procediment.
3. Garantir la més estricta confidencialitat i secret sobre el contingut de les denúncies presentades, resoltes o en procés d'investigació de les quals tingui coneixement, a més de vetllar pel compliment de la prohibició de divulgar o transmetre qualsevol tipus d'informació per part de la resta de les persones que intervingui en el procediment.

Tanmateix, el CFP es reserva el dret de prendre les mesures legals i, si escau, disciplinaries, que consideri oportunes, en cas d'incompliment de les obligacions i els compromisos establerts en aquest document.

Signatura

Nom i cognoms:

Data: