

PROTOCOL PER LA PREVENCIÓ I L'ACTUACIÓ CONTRA L'ASSETJAMENT I LA DISCRIMINACIÓ

A l'àmbit laboral a l'Ajuntament de Blanes

El present protocol es negociarà per la comissió degudament constituïda per a la tasca, es donarà compliment als articles 46.2 i 48 de la LOI, el RD 901/2020 i l'art. 12 de la LOIGS

Índex

1.	ANTECEDENTS I COMPROMISOS	2
1.1.	Estat de la qüestió en matèria de responsabilitat social	3
1.2.	Motivacions i objectius	6
1.3.	Compromís.....	8
1.4.	Les persones de referència	9
2.	CONTEXT	10
2.1.	Marc normatiu	10
2.2.	Responsabilitats i obligacions: empresa, plantilla i representació legal.	13
	L'AJUNTAMENT.....	13
	LA PLANTILLA	15
	LA REPRESENTACIÓ LEGAL	15
2.3.	Persones amb major risc.....	16
2.4.	Definicions i conceptes clau.....	18
2.5.	Principis d'actuació i garanties	24
3.	PROTOCOL DE PREVENCIÓ	26
3.1.	Objectius	26
3.2.	Accions de prevenció aplicables a l'empresa	27
3.3.	Sensibilització i difusió del protocol	27
4.	PROTOCOL D'ACTUACIÓ.....	29
4.1.	Circuit de via interna.....	30
	FASE 1: COMUNICACIÓ I ASSESSORAMENT	31
	FASE 2: ANÀLISI I VALORACIÓ DE LA SITUACIÓ	33
	FASE 3: CONCLUSIONS, MESURES I SEGUIMENT	35
5.	SEGUIMENT I AVALUACIÓ	38

1. ANTECEDENTS I COMPROMISOS

La lluita contra **l'assetjament i la discriminació** en l'àmbit laboral requereix un enfocament ampli i **interseccional** que tingui en compte les múltiples formes d'opressió que poden coexistir i reforçar-se mútuament. Més enllà de l'assetjament sexual o per raó de sexe, és essencial abordar també la LGBTI-fòbia, el racisme i **qualsevol altra forma de discriminació** que pugui afectar la seguretat i la dignitat de les persones treballadores. La responsabilitat social de les empreses no es limita a complir amb la legislació vigent, sinó que implica fomentar una cultura d'inclusió, respecte i igualtat efectiva.

Aquest protocol d'assetjament respon a la necessitat d'establir mecanismes clars per **prevenir, detectar i actuar davant qualsevol conducta discriminatòria**, assegurant que totes les persones, independentment de la seva identitat, orientació o origen, puguin desenvolupar la seva activitat professional en un entorn segur i lliure de violències. Incorporar la **perspectiva interseccional** en aquests protocols permet entendre com diferents formes de discriminació es poden entrellçar i agreujar, fent necessàries mesures específiques per garantir una protecció efectiva.

D'aquesta manera, l'Ajuntament de Blanes assumeix el compromís de vetllar activament per la igualtat i el respecte, no només mitjançant la reacció davant casos d'assetjament, sinó també amb accions preventives i de sensibilització. La creació d'un ambient laboral **segur i inclusiu** no és només un deure legal, sinó un valor fonamental per construir organitzacions més ètiques, justes i socialment responsables, per a més, assolir entorns de treball productius, segurs i respectuosos per a totes les persones i combatre qualsevol tipus de discriminació és una prioritat i un compromís de l'Ajuntament de Blanes.

1.1.Estat de la qüestió en matèria de responsabilitat social

Com a institució pública, l'Ajuntament assumeix un compromís explícit amb la responsabilitat social, entenent-la com la integració activa de la igualtat, la diversitat i la no-discriminació en tots els seus processos interns i externs. Aquest compromís es reflecteix en l'impuls de polítiques d'igualtat, la incorporació de la perspectiva feminista i interseccional, i el desenvolupament d'accions per prevenir riscos psicosocials i qualsevol forma de violència o discriminació en l'àmbit laboral.

En els darrers anys, l'Ajuntament ha avançat en la consolidació d'un model de governança sensible a la perspectiva de gènere i no discriminatòria, mitjançant:

- **Plans i programes** d'igualtat,
- **Formacions internes** en prevenció de l'assetjament i violències masclistes,
- La creació i **desplegament** del Servei d'Atenció Integral LGBTI,
- Accions de **sensibilització i millora de la cultura organitzativa**,

Així, la present actualització del protocol s'emmarca en la voluntat de l'Ajuntament de Blanes de reforçar la seva responsabilitat com a entitat pública, assegurant un entorn laboral segur, respectuós i lliure de discriminacions i assetjament. El protocol esdevé, doncs, un instrument clau per garantir la diligència deguda, la protecció del personal i la consolidació d'una cultura institucional basada en el respecte, la igualtat i la tolerància zero a qualsevol conducta que atempti contra la dignitat de les persones.

L'Ajuntament de Blanes és l'administració pública local **responsable de garantir** el benestar de la ciutadania, prestar serveis essencials, impulsar polítiques públiques de qualitat i promoure la cohesió social, la igualtat i el desenvolupament sostenible del municipi. La seva missió principal és assegurar que tots els serveis municipals es desenvolupin de manera eficient, transparent i respectuosa amb els drets fonamentals de les persones.

En coherència amb aquesta missió, l'Ajuntament integra de manera transversal principis de responsabilitat social, igualtat de tracte, diversitat i no-discriminació en el conjunt de la seva activitat interna i externa. Això inclou:

- La incorporació de **polítiques d'igualtat i prevenció de violències masclistes**.
- La garantia **d'espais de treball** segurs, inclusivament i lliures d'assetjament.
- La promoció d'una **cultura organitzativa** basada en el respecte, la dignitat, la tolerància zero i la perspectiva interseccional.
- La implementació de **mesures preventives, formatives i organitzatives** que assegurin el dret del personal a un entorn laboral saludable.
- L'impuls de serveis com el SAI, equitat en el treball (actualment igualtat en els treballs), SIAD amb instruments com els plans locals LGBTIQ+, pla local de la dona i pla d'igualtat, juntament amb les accions de sensibilització per fomentar la igualtat real.

Amb aquesta visió, l'Ajuntament de Blanes es compromet a ser un agent exemplar en matèria d'equitat i prevenció de la discriminació, assegurant que totes les persones que formen part de l'organització —personal municipal, contractistes, persones en pràctiques i col·laboradores— gaudeixin d'un entorn laboral basat en la protecció, la confiança i el respecte mutu.

Entre les principals bones pràctiques implementades destaquen:

1. **Pla d'Igualtat** d'oportunitats entre dones i homes i les mesures específiques que se'n despleguen: es disposa d'aquesta segona edició del pla que té com a objectiu desplegar accions orientades a reduir desigualtats, incorporar la perspectiva de gènere i millorar les condicions del personal.
2. Creació i consolidació del **Servei d'Atenció Integral** a la diversitat sexual i afectiva: Aquest servei, de referència al municipi i al territori, promou l'atenció a la diversitat sexual i de gènere, dona suport a persones LGBTI i actua com a agent intern per incorporar criteris de no-discriminació i respecte a totes les estructures municipals.

3. **Accions de sensibilització** i prevenció en violències masclistes i LGBTI-fòbia: de manera periòdica s'han dut a terme formacions, xerrades i campanyes internes adreçades al personal, especialment en dates commemoratives com el 8M, 25N o el 28J, i també dins dels departaments amb major contacte amb la ciutadania.
4. **Implementació de protocols** interns en matèria de convivència, igualtat i actuació davant les violències masclistes. L'Ajuntament ha impulsat diversos instruments d'abordatge i prevenció que reforcen l'atenció als riscos psicosocials i a les discriminacions. La revisió i millora del present protocol s'emmarca en aquesta mateixa línia.
5. **Formació continuada** per al personal municipal. S'han realitzat sessions formatives en igualtat i atenció a la diversitat, amb especial atenció als comandaments intermedis i equips d'atenció al públic.
6. Incorporació de la **figura tècnica d'igualtat en els treballs**, que actua com a referent intern en matèria d'igualtat, diversitat i prevenció de discriminacions en l'àmbit laboral. Aquesta figura impulsa accions formatives, revisa procediments interns i dona suport als serveis per garantir la transversalitat de la perspectiva de gènere i la tolerància zero davant qualsevol forma d'assetjament.

Aquest conjunt de bones pràctiques evidencia que l'Ajuntament no parteix de zero, sinó que es troba en un procés continu d'enfortiment de la responsabilitat social, la prevenció de l'assetjament i la promoció d'un entorn laboral segur i equitatiu. El present protocol representa un pas més en la consolidació d'aquest compromís institucional.

1.2. Motivacions i objectius

Les motivacions

- a) **Necessitat de garantir un entorn de treball segur, saludable i lliure d'assetjament**, davant l'existència de situacions de discriminació, violències masclistes i LGBTI-fòbia que poden afectar la dignitat de les persones treballadores.
- b) **Compliment del marc normatiu vigent**, que obliga les administracions públiques a disposar d'eines efectives per prevenir, detectar i actuar davant conductes d'assetjament o discriminació.
- c) **Resposta a un context social de major conscienciació i exigència**, que demana mesures institucionals clares, eficaces i alineades amb la perspectiva feminista i interseccional.
- d) **Protecció integral del personal municipal**, garantint canals de comunicació i denúncia segurs, accessibles i confidencials, així com mecanismes d'acompanyament adequats.

Els objectius

L'**objectiu general** d'un protocol és definir el marc d'actuació davant de situacions d'assetjament sexual, per raó de sexe, expressió, identitat de gènere i qualsevol altre tipus de discriminació; amb la finalitat d'eradicar aquest tipus de conductes i d'altres discriminatòries.

Objectius específics

- a) **Informar, formar i sensibilitzar** tot el personal municipal en matèria d'assetjament, igualtat i prevenció de discriminacions.
- b) Disposar d'un **procediment clar, accessible i eficaç** per actuar amb celeritat, rigor i confidencialitat en l'abordatge de situacions d'assetjament, garantint l'acompanyament adequat a les persones afectades.
- c) Vetllar per un **entorn de treball basat en el respecte i la dignitat**, promovent relacions professionals saludables i igualitàries.

d) **Implementar mesures preventives estructurals** que evitin l'aparició de conductes d'assetjament, reforçant la cultura de tolerància zero.

e) **Garantir els drets de tracte just, confidencialitat i protecció** de totes les persones implicades, evitant qualsevol tipus de represàlia.

f) Promoure una **cultura institucional d'igualtat, diversitat i inclusió**, incorporant la perspectiva interseccional i assegurant que totes les persones —independentment del gènere, orientació sexual, identitat de gènere, origen o altres factors— puguin desenvolupar la seva tasca en un entorn segur i lliure d'assetjament.

1.3. Compromís

Amb el present protocol, l'Ajuntament de Blanes manifesta la seva tolerància zero davant la concurrència a tota la seva organització de conductes contràries a la llibertat sexual i la integritat moral, especialment en els casos d'assetjament sexual i/o assetjament per raó de sexe, expressió o identitat de gènere, inclòs el produït en l'àmbit digital.

En adoptar aquest protocol, l'Ajuntament de Blanes vol destacar el seu compromís amb la prevenció i actuació davant aquestes conductes en qualsevol de les seves manifestacions, informant de la seva aplicació a tot el personal que presti serveis a la seva organització, sigui personal propi o procedent d'altres empreses, incloses les persones que, sense tenir una relació laboral, prestin serveis o col·laborin amb la organització, com persones en formació, que realitzin practiques no laborals o aquelles que realitzin voluntariat.

Tanmateix, l'Ajuntament de Blanes assumeix el compromís de donar a conèixer l'existència del present protocol i complir-lo de manera estricta també a les empreses a les quals desplaci el seu propi personal, així com les empreses de les quals procedeix el personal que treballa a l'Ajuntament de Blanes.

La obligació d'observar tot allò disposat en aquest protocol constarà en els contractes subscrits amb d'altres empreses.

El present document s'identifica com el **Protocol per a la prevenció i l'abordatge de l'assetjament sexual i per raó de sexe i d'altres conductes que atemptin a la llibertat sexual i la integritat moral en l'àmbit laboral**, versió (2). Entrada en vigor (Abril 2026) i amb vigència fins (Abril del 2030).

1.4. Les persones de referència

D'acord amb les orientacions recollides pel Consell de Relacions Laborals de Catalunya (CRL), la figura de la persona o persones de referència¹ és un element imprescindible per garantir un abordatge adequat, segur i amb diligència deguda davant possibles situacions d'assetjament laboral, sexual, per raó de sexe o per qualsevol conducta que atempti contra la dignitat de les persones a l'àmbit laboral. El CRL assenyala que aquesta figura ha d'assegurar **un primer espai d'acollida, escolta i informació, accessible a tota la plantilla i especialment rellevant per detectar de manera primerenca situacions de risc que poden derivar en l'activació del protocol.**

Segons el CRL, la persona de referència ha de garantir un tracte confidencial, respectuós i no revictimitzant, oferint informació clara sobre els drets de la persona afectada, les vies formals i informals de resolució i els passos del procediment. No assumeix el rol d'instrucció —que recau en els òrgans previstos pel protocol—, però exerceix un paper fonamental en **orientar, derivar, donar suport i fer seguiment inicial del cas**, assegurant que el procés s'inicia des d'un enfocament de protecció i perspectiva de gènere.

Els criteris del CRL també destaquen que la persona de referència ha de comptar amb **formació especialitzada, capacitat per detectar situacions de discriminació o violència i coneixement exhaustiu del protocol intern**. La seva tasca contribueix a garantir que l'organització compleix amb els principis de prevenció, diligència deguda, no tolerància i seguretat que estableix el marc normatiu i de bones pràctiques en matèria d'abordatge de l'assetjament.

En coherència amb aquests criteris i per tal de garantir un acompanyament adequat i un accés segur al procediment, l'Ajuntament de Blanes, d'acord amb la Comissió d'Igualtat, designa les següents **persones de referència del Protocol a la fitxa de designació de les mateixes, accessible a la web del present document.**

¹ Més detalls sobre les funcions de les persones de referència a les pàgines 31 i 32 del present document.

2. CONTEXT

2.1. Marc normatiu

Assolir entorns de treball productius, segurs i respectuosos per a totes les persones i combatre qualsevol tipus de discriminació ha estat i és una prioritat i un compromís actiu i explícit per l'*Ajuntament de Blanes*. En l'elaboració del document que es presenta, s'ha tingut en compte el marc legal vigent i els seus antecedents, com ara la **Llei orgànica 3/2007, de 22 de març**, per a la igualtat efectiva de dones i homes; la **Llei 17/2015, del 21 de juliol**, d'igualtat efectiva de dones i homes, i la **Llei 11/2014, del 10 d'octubre**, per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, trans i intersexuals i per a erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia.

La **Declaració sobre l'eliminació de la violència contra les dones** adoptada per les Nacions Unides de 1995, com a complement de la Convenció sobre l'eliminació de totes les formes de discriminació contra les dones de 1979, va afirmar —per primera vegada amb abast universal— que totes les formes de violència de gènere, en les seves diferents manifestacions, constitueixen flagrants violacions dels drets fonamentals, i va instar els estats perquè apliquessin totes les mesures necessàries per eradicar la violència contra les dones.

El **Conveni 190 de l'Organització Internacional del Treball sobre la violència i l'assetjament del 2019** suposa un avenç pel que fa a la definició de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe en l'àmbit del treball i la concreció dels àmbits en què es poden manifestar. Les normatives reguladores dels drets fonamentals en els àmbits internacional, estatal i català prohibeixen les conductes contràries a la llibertat i la dignitat de la persona i proclamen el dret a la igualtat i a la no-discriminació per raó de sexe. En aquest sentit, la **Constitució espanyola** (CE) obliga els poders públics a transcendir la mera igualtat formal promovent les condicions perquè aquesta igualtat sigui real i efectiva (**articles 14 i 9.2 de la CE**). L'**Estatut d'autonomia de Catalunya** (EAC) també posa de manifest el dret de totes les dones a viure lliures de tota mena de discriminació, i insta els poders públics a adoptar les mesures necessàries per garantir la no-discriminació per raó de gènere (**articles 19, 41 i 45 de l'EAC**). La **Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre**, de mesures de protecció integral contra la violència de

gènere, va ser la primera norma que va preveure un sistema integral de tutela contra les víctimes de violència de gènere: va implantar un seguit de mesures legislatives de naturalesa molt diversa i va incloure mesures de sensibilització, prevenció i detecció en l'àmbit educatiu, amb la finalitat de prevenir i eradicar la violència de gènere. En aquest sentit, la **Llei 5/2008, del 24 d'abril**, del dret de les dones a eradicar la violència masclista, pretén establir els mecanismes per contribuir a l'eradicació de la violència masclista que pateixen les dones, i reconèixer i avançar en garanties respecte al dret bàsic de les dones a viure sense cap manifestació d'aquesta violència. En relació amb l'assetjament sexual, la **Llei orgànica 3/2007, de 22 de març**, per a la igualtat efectiva de dones i homes, i la **Llei 17/2015, del 21 de juliol**, d'igualtat efectiva de dones i homes, prescriuen que les administracions públiques han de promoure condicions de treball que evitin l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe i, alhora, arbitrar procediments específics per prevenir i per donar curs a les denúncies o reclamacions que puguin formular les persones que n'hagin estat objecte (**article 48.1 i disposició final sisena de la Llei orgànica esmentada i article 5 de la Llei 17/2015**).

La **Llei orgànica 3/2007** recorda en l'apartat III de l'exposició de motius que "la novetat més important d'aquesta Llei radica, en la prevenció d'aquestes conductes discriminatòries i en la previsió de polítiques actives per fer efectiu el principi d'igualtat. Aquesta opció implica necessàriament una projecció del principi d'igualtat sobre els diversos àmbits de l'ordenament de la realitat social, cultural i artística en què es pugui generar o perpetuar la desigualtat. D'aquí la consideració de la dimensió transversal de la igualtat, senyal d'identitat del **modern dret antidiscriminatori**, com a principi fonamental d'aquest text".

En aquest mateix marc normatiu, cal destacar la **Llei 19/2020, del 30 de desembre**, d'igualtat de tracte i no-discriminació, que estableix mecanismes per prevenir, corregir i eliminar qualsevol forma de discriminació en tots els àmbits de la societat, inclòs l'entorn laboral. Aquesta llei reforça el compromís de les empreses en la implementació de protocols d'assetjament i discriminació, garantint espais de treball segurs i respectuosos per a totes les persones.

A més, altres normatives com la **Llei orgànica 10/2022, de 6 de setembre**, de garantia integral de la llibertat sexual, que inclou disposicions específiques sobre l'assetjament

sexual en l'àmbit laboral, i la **Directiva (UE) 2019/1158**, relativa a la conciliació de la vida familiar i la vida professional, subratllen la necessitat d'una protecció efectiva davant situacions de desigualtat i violència. La interconnexió d'aquestes normes evidencia la importància de desplegar mesures eficaces en les empreses per eradicar qualsevol conducta discriminatòria, promovent la cultura de la igualtat i el respecte als drets fonamentals de les persones treballadores.

Aplicar de forma efectiva la “**dimensió transversal de la igualtat**”, que exigeix la Llei orgànica en l'àmbit de l'assetjament sexual i per raó de sexe, significa que tota la normativa vigent s'ha de llegir a l'empара dels drets constitucionals que es pretenen protegir i que aquestes normes no han de ser àmbits estancs, sinó que s'han d'interrelacionar i col·laborar entre si, perseguint **objectius comuns**. Perquè aquesta dimensió transversal de la igualtat sigui útil és fonamental comptar amb el suport i el compromís de les empreses, que han d'actuar amb contundència i diligència en la resolució d'aquests casos.

En aquest mateix marc normatiu, cal incorporar la Llei 4/2023, de 28 de febrer, per a la **igualtat real i efectiva de les persones trans i per a la garantia dels drets de les persones LGTBI**, que reforça el deure de les administracions públiques d'adoptar mesures actives per prevenir i eradicar qualsevol forma de discriminació, violència o assetjament per motius d'orientació sexual, identitat sexual, expressió de gènere o característiques sexuals, també en l'àmbit laboral.

Aquesta norma estableix l'obligació de garantir entorns de treball segurs, respectuosos i lliures de conductes hostils, així com d'actuar amb diligència davant indicis de situacions d'assetjament o discriminació, integrant la perspectiva de diversitat sexual i de gènere de manera transversal en les polítiques públiques i en els instruments interns de prevenció i intervenció.

Així mateix, cal fer referència a la normativa i doctrina que empara la **prevenció i abordatge de l'assetjament psicològic laboral o mobbing**, entès com qualsevol conducta reiterada en el temps que tingui per objecte o efecte atemptar contra la dignitat, la integritat psíquica o les condicions de treball d'una persona.

En aquest sentit, **l'Estatut dels Treballadors** reconeix el dret de les persones treballadores al respecte de la seva dignitat i a la protecció efectiva de la seva integritat física i psicològica, mentre que la Llei 31/1995, de **prevenció de riscos laborals**, estableix l'obligació d'identificar, avaluar i prevenir els riscos psicosocials derivats de l'organització del treball.

La jurisprudència ha consolidat el reconeixement de **l'assetjament psicològic laboral com una vulneració de drets fonamentals**, amb independència que concorrin o no factors discriminatoris específics, reforçant el deure de les administracions públiques d'actuar amb diligència, proporcionalitat i celeritat davant qualsevol indicatiu d'aquestes conductes.

2.2.Responsabilitats i obligacions: empresa, plantilla i representació legal.

Davant l'assetjament hi ha obligacions legals imposades a l'empresa. Tanmateix, la normativa protegeix a les persones treballadores i la seva representació legal (en cas que n'hi hagi) a través de drets i obligacions laborals.

L'AJUNTAMENT

Obligacions legals

1. Garantir el dret de les persones treballadores en la relació laboral:
 - a) a no ser discriminades sexualment o per raó de sexe;
 - b) a la integritat física o psíquica i a una adequada política de seguretat i higiene, i,
 - c) al respecte de la seva intimitat i a la consideració deguda a la seva dignitat, que comprèn la protecció enfront de l'assetjament.
2. Promoure un context i entorn laboral que eviti l'assetjament. Aquesta obligació implica que:
 - a) D'una banda, ha de garantir els drets laborals que s'han indicat en l'apartat anterior, així com respectar les condicions de treball a què tenen dret les persones treballadores, recollides en l'Estatut dels treballadors i en el conveni col·lectiu que sigui d'aplicació, sense perjudici de les mesures de millora que l'empresa decideixi adoptar.

- b) D'altra banda, ha de garantir que la salut de les seves persones treballadores no rebi cap dany durant la relació de treball. L'article 14 de la LPRL estableix el dret de les persones treballadores a la salut, així com el deure de l'empresariat de protecció de la salut de les persones treballadores.
3. Arbitrar procediments específics per a la prevenció de l'assetjament, i per encausar les comunicacions i notificacions que formulin les persones treballadores. Aquests procediments específics han d'incloure dos tipus de mesures:
- a) Mesures preventives: es pretén aconseguir la prevenció de l'assetjament a través de les mesures indicades.
- b) Procediments d'instrucció de les notificacions: l'empresa ha de tenir procediments d'instrucció dels casos particulars d'assetjament que es produeixin i aplicar-los quan en tingui coneixement.

Responsabilitats

La responsabilitat de l'empresa abasta:

- La protecció a les persones de l'empresa davant conductes d'assetjament per part de persones externes.
- La protecció a persones externes vinculades a l'empresa, encara que no hi tinguin un vincle laboral directe.
- En el supòsit que l'assetjament provingui de la clientela, i sempre que la persona afectada ho desitgi, es recomana a l'empresa que s'acompanyi a la comunicació pertinent, i oferir-li, sempre que sigui possible, suport jurídic i qualsevol tipus de suport que la persona treballadora necessiti.

És important destacar que el "coneixement" per part de l'empresa **no ha de ser entès com a notificació formal** dels fets de part de la persona assetjada, ja que en molts casos aquesta comunicació no es realitzarà per les dificultats que això comporta.

Per això, cal considerar que l'empresa, davant de la constatació d'un assetjament, únicament pot quedar exonerada de responsabilitat administrativa quan acrediti disposar d'una política anti-assetjament raonablement eficaç, que compleixi els requeriments legals. Això vol dir que la responsabilitat exigida a l'empresa no és pel fet

que s'hagi produït un assetjament en la seva organització, sinó que coneixent l'existència d'un possible cas d'assetjament no hagi fet res per investigar-lo i impedir-lo.

LA PLANTILLA

Drets

Les persones treballadores tenen dret a un entorn de treball saludable i a no patir assetjament. És per això que la resta de persones treballadores de l'empresa tenen el dret d'informar de possibles situacions d'assetjament, sense patir represàlies.

Obligacions

D'altra banda, tothom té l'obligació de tractar els altres amb respecte i de cooperar amb l'empresa en la investigació d'una notificació interna d'assetjament.

Recomanacions

Es recomana potenciar un paper actiu de les persones treballadores en la garantia de la tolerància zero davant l'assetjament. Els treballadors i treballadores tenen un paper clau per crear un entorn laboral en el qual l'assetjament sigui inacceptable.

Poden contribuir a prevenir-lo des de la seva sensibilitat entorn del tema, i a garantir uns estàndards de conducta pròpia i envers els altres que no siguin ofensius. Al mateix temps, poden impedir l'assetjament si deixen clar que troben certs comportaments inacceptables i donen suport als companys i companyes que poden patir aquesta situació i estan valorant si la denuncien.

LA REPRESENTACIÓ LEGAL

Obligacions

La LOIEDH els assigna l'obligació de contribuir a la prevenció de l'assetjament mitjançant la sensibilització de les persones treballadores: *“Els representants dels treballadors han de contribuir a prevenir l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe a la feina mitjançant la sensibilització dels treballadors i les treballadores davant d'aquests i la informació a la direcció de l'empresa de les conductes o els comportaments de què tinguin coneixement i que el puguin propiciar.”* (art. 48.2)

Aquest mandat legal, i d'acord amb les orientacions de les mateixes organitzacions sindicals, podria concretar-se en un seguit de funcions, com ara:

- Implicar-se en la definició de la política de l'empresa contra l'assetjament; participar en l'elaboració del protocol (col·laborar en la definició d'un règim de sancions coherents amb la gravetat de les conductes, etc.).
- Participar en el conjunt de les fases del protocol i en les accions que es realitzin en la implementació i seguiment del protocol.
- Contribuir a crear més cultura i sensibilitat sobre aquest tema.
- Donar suport a les persones treballadores que puguin estar patint aquesta situació.

Recomanacions

Segons l'article 48 de la LOIEDH, les empreses *"(...) han de promoure condicions de treball que evitin l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe i arbitrar procediments específics per a la seva prevenció i per a la tramitació de les denúncies o reclamacions que puguin formular les persones que hagin estat objecte d'assetjament"*.

Amb aquesta finalitat es poden establir mesures que han de negociar-se amb la representació de les persones treballadores, com ara *"l'elaboració i difusió de codis de bones pràctiques, la realització de campanyes informatives o accions de formació"*.

2.3. Persones amb major risc

L'assetjament es pot donar en qualsevol professió, àmbit laboral o categoria professional, i en qualsevol grup d'edat. Els estudis² realitzats mostren que la majoria de les persones que pateixen assetjament són dones.

Malgrat que és un fenomen que depassa les categories professionals, els nivells de formació o els nivells de renda, els grups de dones en situació de més risc són:

² Entre d'altres, es destaca l'estudi sobre Assetjament sexual i assetjament per raó de sexe: actuació de les administracions públiques i de les empreses, que és el resultat del treball de tres equips acadèmics: Universitat de Granada, Universitat del País Basc i Universitat Autònoma de Barcelona.

- Dones soles amb responsabilitats familiars (mares soles, vídues, separades i divorciades).
- Dones que accedeixen per primera vegada a sectors professionals o categories tradicionalment masculines (en les quals les dones tenen poca presència), o que ocupen llocs de treball que tradicionalment s'han considerat destinats als homes.
- Dones joves que acaben d'aconseguir la seva primera feina (generalment de caràcter temporal).
- Dones amb discapacitat.
- Dones migrades.
- Dones amb contractes temporals; dones subcontractades.

Hi ha un altre grup especialment vulnerable a l'assetjament que és el col·lectiu LGBTIQ+³; també homes joves que poden patir assetjament per part de dones o altres homes, especialment quan són els seus superiors jeràrquics.

Es constata també l'elevada incidència de casos de **multidiscriminació**. Aquest fet posa de nou en evidència la dimensió de l'assetjament com una conducta estretament vinculada a la dinàmica i les relacions de poder, real i cultural, és a dir, a les desigualtats estructurals.

³ Segons la Llei 11/2014 de 10 d'octubre, per garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals i per eradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia, tota persona té el dret a no ser discriminada per raó d'orientació sexual, identitat de gènere o expressió de gènere, i és per aquesta raó que les empreses han d'adoptar mesures adreçades a la no-discriminació del col·lectiu de LGBTI en l'àmbit laboral.

2.4. Definicions i conceptes clau

Assetjament. Tota conducta no desitjada i amb intencionalitat, relacionada amb l'origen racial o ètnic, la religió o les conviccions, la discapacitat, l'edat, el sexe o l'orientació sexual d'una persona, o qualsevol altra condició o circumstància personal o social, que tingui com a objectiu o com a conseqüència atemptar contra la seva dignitat.

Assetjament sexual. Qualsevol comportament verbal, no verbal o físic, de naturalesa sexual, que s'exerceix amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona, especialment si li crea un entorn intimidador, hostil, degradant, humiliant o ofensiu, sens perjudici del que estableix el Codi penal"

L'Organització Internacional del Treball (OIT) considera que, perquè existeixi assetjament sexual, s'han de produir tres situacions:

- Que hi hagi un comportament de caràcter sexual.
- Que no sigui desitjat per qui el rep.
- Que la víctima el percebi com un condicionant hostil a l'efecte del seu treball i es transformi en una situació humiliant per ella.

Cal recalcar que, en aquest tipus d'assetjament, per ser considerat com a tal, **no és necessari que es produeixi cap reiteració de les conductes o de la situació.**

Les conductes de naturalesa sexual o amb connotacions sexuals inclouen un ventall de comportaments molt ampli i abasten des d'accions aparentment innòcues, o que són una vulneració de la privacitat, fins a accions que són manifestament greus i constitueixen per si mateixes delictes penal⁴.

A tall d'exemple, i sense excloure ni limitar, es considera que els comportaments següents, per si sols o conjuntament amb d'altres, poden evidenciar l'existència d'una conducta d'assetjament sexual:

⁴ Caldrà prestar una atenció especial a l'ús inadequat de les tecnologies.

VERBAL	NO VERBAL	FÍSIC
Difondre rumors ⁵ , preguntar o explicar sobre la vida sexual i les preferències sexuals d'una persona.	Mirades lascives al cos.	Apropament físic excessiu.
Fer comentaris o bromes sexuals obscenes.	Gestos obscens.	Arraconar; buscar deliberadament quedar-se a soles amb la persona de forma innecessària.
Fer comentaris grollers sobre el cos o l'aparença física.	Ús de gràfics, vinyetes, dibuixos, fotografies o imatges de contingut sexualment explícit.	El contacte físic deliberat i no sol·licitat (pessigar, tocar, massatges no desitjats).
Oferir o pressionar per concretar cites compromeses o per participar en activitats lúdiques no desitjades.	Correus electrònics, cartes, notes o missatges de contingut sexual de caràcter ofensiu enviat per qualsevol mitjà, incloent-hi els digitals.	Tocar intencionadament o "accidentalment" les parts sexuals del cos.
Fer demandes de favors sexuals.	Enregistrament, difusió o publicació d'informació, vídeos i imatges relacionats amb la vida sexual de les persones a través de mitjans digitals.	

Assetjament per raó de sexe. Constitueix assetjament per raó de sexe qualsevol comportament realitzat en funció del sexe d'una persona, amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la seva dignitat i de crear un entorn intimidatori, degradant o ofensiu.

Entre les situacions que es poden considerar com a assetjament per raó de sexe es pot distingir les que atempten contra la dignitat:

- Una treballadora només pel fet de ser dona; només pel fet de ser home;
- Una treballadora pel fet d'estar embarassada o per la seva maternitat⁶; també la paternitat;
- Ridiculització i menyspreu de les capacitats, les habilitats i el potencial intel·lectual de les dones; o dels homes.
- Ridiculització de les persones que assumeixin tasques que tradicionalment ha assumit l'altre sexe.

⁵ També cal tenir present els mitjans digitals (xarxes socials, correu electrònic, etc.).

⁶ L'article 5 de la Llei 17/2020, del 22 de desembre, de modificació de la Llei 5/2008, del dret de les dones a erradicar la violència masclista, incorpora una tercera tipologia de violència masclista en l'àmbit laboral que es refereix a la discriminació per embaràs o maternitat.

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

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

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

Són especialment greus les situacions d'assetjament que es produeixen per raó de l'embaràs i la maternitat de les dones en totes les escales professionals. L'assetjament s'inicia normalment quan la treballadora comunica que està embarassada o quan s'incorpora de nou a la feina després de la baixa maternal.

LGBTIfòbia. Rebuig, por, prejudici o discriminació cap a les persones que es reconeixen a si mateixes com LGBTI per motiu de la seva orientació sexual, identitats de gènere, etc.

Conducta o discurs d'odi. Tota conducta que promogui, propagui, inciti o justifiqui la intolerància, la discriminació i la violència cap a persones o grups que evidencien la diversitat de la condició humana.

Discriminació. Qualsevol distinció, exclusió, restricció o preferència basada en algun dels motius a què fa referència l'article 1 que tingui per objecte o per resultat anul·lar o menyscar el reconeixement, el gaudi o l'exercici, en condicions d'igualtat, dels drets humans i les llibertats fonamentals de totes les persones, llevat que la mesura estigui objectivament justificada per una finalitat legítima i que els mitjans per a aconseguir-la siguin apropiats i necessaris. Es pot produir discriminació de manera directa, indirecta, per associació o per error, i també es poden donar discriminacions múltiples.

Racisme. Qualsevol distinció, exclusió, restricció o preferència per raó de raça, color de pell, llinatge o origen nacional o ètnic que tingui per objecte o per resultat anul·lar o menyscar el reconeixement, el gaudi o l'exercici, en condicions d'igualtat, dels drets humans i llibertats fonamentals en les esferes política, econòmica, social, cultural o en qualsevol altra esfera de la vida pública.

Xenofòbia. L'odi, l'hostilitat o el rebuig cap a persones que són d'origen estranger o que són percebudes com a estrangeres.

Xantatge sexual. Vinculat expressament a l'assetjament sexual, l'assetjament d'intercanvi es produeix quan es força la persona assetjada a escollir entre sotmetre's als requeriments sexuals o perdre certs beneficis o condicions en el treball.

La negativa de la persona a una conducta de naturalesa sexual s'utilitza per negar-li l'accés a l'ocupació, la formació, la promoció, l'augment de salari o qualsevol altra decisió sobre la feina, cosa que implica un abús d'autoritat. Són, per tant, subjectes actius d'aquest tipus d'assetjament les persones que tenen poder per 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.

Assetjament ambiental. Vinculat tant a l'assetjament sexual com a l'assetjament per raó de sexe, l'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.

Discriminació indirecta. La discriminació que es produeix quan una disposició, un criteri o una pràctica pretesament neutres són susceptibles de causar un perjudici major a una persona.

Discriminació múltiple. La discriminació que es produeix quan una persona pateix una forma agreujada i específica de discriminació com a conseqüència de la concurrència o la interacció de diversos motius de discriminació.

Edatisme. L'estereotipació i la discriminació contra persones o grups sobre la base de l'edat.

Assetjament psicològic o laboral. Tota conducta o conjunt de conductes de violència psicològica intensa, que es produeixen de forma reiterada i prolongada en el temps, cap a una o més persones, que procedeixen d'una altra persona o persones que actuen des d'una posició de poder, no necessàriament jeràrquica, i que tenen el propòsit o l'efecte de crear un entorn intimidador que pertorba la vida laboral de la víctima, atemptant contra la seva dignitat, de manera que es conforma un risc per a la seva salut.

Es defineix, per tant, com una aplicació continuada d'estratègies de pressió, control, manipulació i coacció a fi de dominar el treballador que n'és víctima, ja sigui per sotmetre'l o per excloure'l de l'entorn del treball. Aquest concepte es centra en les estratègies o formes d'abús aplicades a la víctima, i no exclusivament en els danys o efectes que provoquin en ella.

Les conductes de violència psicològica es manifesten habitualment mitjançant la humiliació, la crítica, l'estigmatització, l'aïllament social i la violència verbal, i suposen per a la persona que les pateix una agressió a la seva integritat psíquica. Aquestes conductes es caracteritzen per la intencionalitat de qui les executa, i la repetició i persistència en el temps, de manera que hi hagi una sistematització del tractament degradant. Aquestes situacions es caracteritzen també per una situació d'asimetria entre els recursos i les possibilitats de defensar-se entre la persona assetjada i qui practica aquest comportament.

En definitiva, l'assetjament psicològic, com a conducta sistemàtica i reiterada en el temps que persegueix l'aniquilació psicològica de la persona perseguida, ha de complir aquestes condicions:

1. La finalitat és perjudicar la integritat física de la víctima.
2. No hi ha d'haver danys psicològics necessàriament, però pot haver-n'hi.
3. La situació es produeix de forma sistemàtica i repetitiva i obeeix a un pla preconcebut per perjudicar la integritat psíquica de la víctima.
4. La situació s'ha de mantenir durant un període suficient de temps.

Alguns elements que poden conformar l'assetjament psicològic, a tall d'exemple i sense ànim excloent ni limitador:

FACTORS QUE EN FACILITEN L'APARICIÓ	EVIDÈNCIES D'ASSETJAMENT	CONDUCTES QUE NO CONSTITUEIXEN ASSETJAMENT PSICOLÒGIC
La mala gestió dels conflictes entre empleats per part dels comandaments	Anul·lar o restringir les possibilitats de parlar amb la víctima i negar-se a escoltar-la	Sobrecàrrega o infracàrrega de treball a causa de la mala organització
Aspectes organitzatius com la manca de definició de responsabilitats o la distribució deficient del treball	Prohibir als companys que parlin amb la víctima	Aïllament derivat de la mateixa activitat o del lloc de treball
La cultura organitzativa que valora més l'exercici del poder i el control que la productivitat i l'eficàcia	Jutjar la feina de la víctima de forma ofensiva, avaluar sistemàticament la seva feina i actitud de forma negativa i esbiaixada	Crítiques constructives i avaluacions explícites de la feina
Les exigències d'acompliment del treball que no van acompanyades de mesures de gestió que permetin assolir aquestes exigències	Qüestionar de manera discriminatòria i irrespectuosa les decisions de la víctima	Discussions puntuals, generades per la feina, o per una situació de vaga o protestes, però que no responguin a aspectes de caràcter personal
	Assignar a la víctima una quantitat de tasques molt més elevada de les que s'assignen a altres persones que es troben en una situació equiparable i exigir-li terminis d'execució poc raonables	Rumors, xafarderies i comunicacions informals que circulen per l'organització

2.5. Principis d'actuació i garanties

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

Respecte i protecció. S'ha d'actuar amb la discreció necessària per protegir la intimitat i la dignitat de les persones afectades. Les actuacions han de tenir lloc amb el màxim respecte a totes les persones implicades (afectades, testimonis, denunciades, etc.). Durant totes les actuacions d'aquest procediment les persones implicades poden estar acompanyades i assessorades per una o diverses persones de la seva confiança de l'entorn de l'empresa.

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

Les dades relatives a la salut han de ser tractades de forma específica, de manera que s'incorporin a l'expedient després de l'autorització expressa de la persona afectada, i qualsevol informe que se'n derivi ha de respectar el dret a la confidencialitat de les dades de salut.

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

Suport de persones formades. A la fi de garantir el procediment, l'empresa ha de comptar amb la participació de persones formades en la matèria. En tots dos casos han de ser persones suficientment formades en l'exercici d'aquesta funció, segons el que es recomana en aquest procediment i atenent els estàndards d'atenció recomanats a les persones assetjades.

Diligència i celeritat. La investigació i la resolució del cas s'han de dur a terme amb la professionalitat i diligència degudes i sense demores injustificades, de manera que el procediment es pugui completar en el mínim temps possible i respectant-ne les garanties. El procediment ha d'informar sobre els terminis de resolució de les fases, amb

l'objectiu d'aconseguir celeritat i la resolució ràpida de la notificació. Es recomana que la durada màxima de tot el procés sigui de vint dies laborables, ampliable en cas necessari, a trenta dies.

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

Protecció davant de possibles represàlies. Totes les persones implicades en el procediment han de tenir garanties de no discriminació, ni represàlies per la participació en els processos de comunicació o denúncia d'una situació d'assetjament. En els expedients personals només s'hi han d'incorporar els resultats de les denúncies investigades i provades.

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

3. PROTOCOL DE PREVENCIÓ

Una de les formes més efectives d'evitar l'assetjament i la discriminació és **promoure unes relacions basades en la llibertat i el respecte entre les persones que es relacionen per motius professionals.**

La **sensibilització, la informació i la formació** són estratègies bàsiques perquè tothom n'assumeixi la responsabilitat, evitant les accions que puguin resultar ofensives, discriminatòries o abusives, i identificant els factors que contribueixen a crear un entorn laboral lliure d'assetjament.

Aquestes estratègies permeten que tothom entengui que determinades actituds i comportaments –tot i que puguin estar fortament arrelats en la cultura social– són inapropiats perquè poden ser ofensius, sexistes o discriminatoris.

3.1. Objectius

Les accions de sensibilització, informació i formació persegueixen els objectius següents:

1. Facilitar que dones i homes prenguin consciència del seu comportament i cada un assumeixi part de la seva responsabilitat, evitant aquelles accions que puguin resultar ofensives, discriminatòries o abusives.
2. Fer tothom conscient de les seves responsabilitats en la construcció d'un entorn de treball respectuós, especialment les persones amb responsabilitats.
3. Promoure un canvi en les actituds en relació amb el rol de les dones en el treball.
4. Evitar aquells comportaments que poden comportar que una persona se senti incòmoda o exclosa, o que la situïn en un nivell de desigualtat.
5. Construir un llenguatge que transmeti idees d'equilibri i igualtat entre homes i dones.
6. Identificar una situació d'assetjament i conèixer-ne el Protocol.

3.2. Accions de prevenció aplicables a l'empresa

SENSIBILITZACIÓ I FORMACIÓ	COMUNICACIÓ I INFORMACIÓ	IMPLICACIÓ
Sessions formatives adaptades: Organitzar tallers pràctics sobre assetjament laboral, igualtat de gènere i lideratge i gestió de conflictes	Difusió del protocol: Assegurar que el protocol sigui accessible a tot el personal, ja sigui en format digital o imprès, i que es conegui la seva ubicació	Indicadors de compliment: Definir i monitoritzar mètriques que permetin avaluar l'efectivitat de les mesures preventives implementades.
Materials informatius: infografies informatives i materials variis visibles en els diferents departaments	Canal de comunicació confidencial, a través d'un correu electrònic en comunicació directa amb les persones de referència: contralassetjament@blanes.cat	Comissió d'Igualtat: Crear un grup de treball encarregat d'avaluar l'eficàcia de les accions implementades i proposar millores
Programes d'acollida personalitzats: Incloure informació sobre el protocol d'assetjament en les sessions d'integració de nou personal	Sistema de notificació anònima: Establir una bústia anònima, on el personal pugui expressar inquietuds de manera segura. També d'accés a les persones de referència	

Els dos sistemes de comunicació a l'abast del personal són de contacte directe amb les persones de referència, com a espai de consulta i resolució de dubtes, **però en cap cas podran ser un canal oficial de comunicació per la possible activació del procediment.**

3.3. Sensibilització i difusió del protocol

Amb l'elaboració del protocol i la seva difusió, totes les persones de **l'Ajuntament de Blanes** han de saber que determinats comportaments i actituds no es toleraran, i que es disposa de mecanismes per prendre mesures immediates si se'n té coneixement.

L'elaboració i l'acord del Protocol és, així mateix, un instrument que permet:

- Fer emergir la situació d'assetjament a l'agenda i a les converses de l'empresa (que se'n parli).
- Expressar clarament i rotundament la desaprovació i la vigilància sobre aquestes conductes i actituds.
- Emfatitzar que totes les persones de l'organització, en tots els nivells, tenen dret que es respecti la seva dignitat i l'obligació de col·laborar perquè tothom sigui respectat.
- Definir uns procediments clars i precisos per abordar la situació una vegada s'hagi produït.

S'ha de promoure, potenciar i oferir informació i formació sobre aquest tema **a totes les persones de l'empresa, a diferents nivells.**

L'elaboració del protocol **és condició necessària, però no suficient.** La política de l'Ajuntament només serà útil si tothom la coneix i l'entén. En aquest sentit, la difusió del protocol ha de ser una eina important de sensibilització.

La comunicació de la política de l'empresa en relació amb l'assetjament ha de ser:

- **Fàcil d'entendre:** un llenguatge planer i entenedor per a tothom.
- **Accessible:** es difon i s'exposa en un lloc on totes les persones hi tinguin accés, ja siguin persones de l'empresa o externes.
- **Adequada:** adient al lloc de treball i a les necessitats de l'organització.
- **Coherent amb el conjunt de polítiques i programes de l'empresa,** especialment les polítiques i accions emmarcades en els plans o mesures d'igualtat i amb la participació activa de salut i seguretat en el treball.
- **Negociada i preferiblement acordada** amb la representació de les persones treballadores.

4. PROTOCOL D'ACTUACIÓ

En el cas que es produeixi una situació d'assetjament o discriminació a l'Ajuntament, hi ha dues vies de resolució: interna i externa. Utilitzar una via de resolució en cap cas **no exclou la possibilitat d'utilitzar també l'altra**. Les vies de resolució externes són la via administrativa (Inspecció de Treball) i la via judicial.

La via interna, en la qual se centra aquest protocol, es fonamenta en dos grans objectius:

1. D'una banda, la definició de procediments clars i precisos per resoldre la situació amb les garanties necessàries.
2. D'altra, la definició i l'establiment de mecanismes de suport i assistència per a les persones que poden estar patint una situació d'assetjament o discriminació.

Aquest procediment intern té com a finalitat analitzar i abordar les situacions que es puguin produir dins de l'organització, **garantint la protecció de totes les persones implicades**. En aquest sentit, no es tracta d'un procediment sancionador, sinó d'un mecanisme d'actuació i de prevenció que permet valorar els fets i adoptar, si s'escau, les mesures adequades. Durant tot el procés es garanteix el respecte als principis de confidencialitat, imparcialitat i presumpció d'innocència de les persones implicades.

Per complir aquests objectius, i com estableix l'article 48 de la LOIEDH, **totes les empreses han de disposar d'un protocol per fer front a les situacions d'assetjament**.

A continuació es presenta el circuit d'actuació per a la prevenció i l'abordatge de l'assetjament on es visualitzen **les diferents fases de la via interna**.

4.1. Circuit de via interna

El procediment intern **s'inicia amb la comunicació a la persona o persones de referència** per part de, o bé la persona afectada, o bé un testimoni, per tant, qualsevol persona que pugui advertir sobre una conducta d'assetjament.

A la via interna es recomana que s'identifiquin **tres fases** per a l'actuació:

Fase 1: Acollida, comunicació i assessorament. L'objectiu d'aquesta fase és informar, assessorar i acompanyar la persona afectada i preparar la fase de notificació interna i investigació, si escau.

Aquest acompanyament es durà a terme a través de la **persona o persones de referència**

El termini serà de **5 dies hàbils**

Fase 2: Anàlisi i valoració de la situació. L'objectiu d'aquesta segona fase és formalitzar la notificació, valorar-ne l'adequació i si s'escau, nomenar la instrucció per esclarir els fets a fi d'emetre un informe vinculant sobre les evidències o no d'una situació d'assetjament o discriminació, així com proposar mesures preventives si s'escauen.

Aquesta fase es durà a terme a través de dues persones assignades com **l'anàlisi de la situació**, que serà designada per la Comissió d'Igualtat. Cal tenir en compte que l'activació del present procediment **NO és un procediment sancionador**

El termini serà de **15 dies hàbils**

Fase 3: Conclusions, mesures i seguiment. L'objectiu d'aquesta tercera i última fase és prendre les mesures d'actuació necessàries tenint en compte les evidències, recomanacions i propostes d'intervenció de l'informe de conclusions de l'anàlisi del cas que es portarà a la Comissió d'Igualtat i a l'Alcalde o bé, Regidor/a en darrera instància.

El termini serà de **10 dies hàbils**

TERMINIS

Els terminis previstos en aquest protocol tenen caràcter aproximat. Podran ser ampliat de manera motivada quan concorrin circumstàncies que ho justifiquin, deixant constància de l'ampliació i dels seus motius en l'expedient.

FASE 1: COMUNICACIÓ I ASSESSORAMENT

Aquesta fase del procediment intern s'inicia amb la comunicació de la percepció o sospita d'assetjament o discriminació, que posarà en marxa les actuacions de comunicació i d'assessorament, a través de les **persones de referència**.

Quin és l'OBJECTIU de la FASE?	Qui pot fer la COMUNICACIÓ?	Quan i com es pot realitzar?	A qui m'he d'adreçar?
L'objectiu d'aquesta fase és informar, assessorar i acompanyar la persona o persones afectades i preparar la notificació en cas que la persona ho vulgui	La persona afectada ⁷ o bé, qualsevol persona o persones que percebin una conducta d'assetjament	Tan aviat com sigui possible, per resoldre dubtes o consultes. També per si es percep una situació constitutiva d'assetjament	A la persona o persones de referència assignades

Quines actuacions i funcions realitza la persona de referència?

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

- 1. Informar i assessorar les persones implicades.** La persona de referència ha d'informar les persones directament implicades sobre els seus drets, sobre el contingut del protocol i les seves fases i les opcions i accions que es poden emprendre.

També s'informa sobre les obligacions de l'Ajuntament i la responsabilitat en la qual es pot incórrer si no es compleixen, així com sobre el procediment que cal seguir una vegada presentada la notificació.

En el supòsit que la persona afectada decideixi presentar la notificació interna, la persona de referència ha de donar-li suport en la seva redacció, a través del model normalitzat corresponent.

⁷ Persona afectada i àmbit d'aplicació: és qualsevol persona receptora de les conductes d'assetjament que tinguin lloc dintre de l'organització.

Per acabar, també ha d'informar a les persones implicades sobre la possibilitat d'acudir a tot tipus d'assessorament extern –psicològic, legal,...–, així com sobre el dret a rebre atenció per a la salut física i/o psíquica.

2. Acompanyar les persones implicades en tot el procés.

La persona de referència ha d'acompanyar i donar suport a les persones implicades des del moment de la comunicació dels fets fins al moment en què tot el procés finalitzi.

Quins són els resultats possibles?

De l'acompanyament amb la persona de referència, se'n poden esdevenir 2 supòsits:

NO es vol fer la notificació formal	SÍ es vol fer la notificació formal	
Es fa el tancament del cas signant la corresponent diligència, on la persona deixa per escrit que no vol fer la notificació i per tant, no vol iniciar el Protocol d'Assetjament	Que la persona afectada decideixi SÍ vol presentar la notificació i la persona de referència porta la notificació a la Comissió d'Igualtat	
	Els fets notificats no constitueixen assetjament	Els fets notificats tenen característiques que podrien constituir assetjament

Un cop arribat en aquest punt, la **notificació formal** només la pot fer la **persona o persones afectades**. En cap cas es podrà fer d'ofici, ni qualsevol altre persona. Es preservarà la voluntat de la persona afectada i el seu dret a la intimitat.

Per tant, la persona de referència acompanya a la persona o persones afectades en aquesta primera fase, i si finalment hi ha una notificació formal, aquesta serà portada a la **Comissió d'Igualtat**, que finalment farà la valoració de si les conductes notificades reuneixen les característiques per constituir assetjament o no.

Amb la negativa de la Comissió d'Igualtat, es fa el tancament del cas i una proposta per atendre el malestar expressat, esdevingut de les conductes expressades en la notificació.

Amb la resposta afirmativa, s'assigna la qui farà l'anàlisi de la situació i s'inicia la FASE 2: Anàlisi i valoració de la situació.

Aquesta fase té una durada de **5 dies hàbils**

FASE 2: ANÀLISI I VALORACIÓ DE LA SITUACIÓ

L'anàlisi i la valoració de la situació s'inicia a partir de la notificació realitzada per la persona afectada i la resposta afirmativa de la Comissió d'Igualtat de que les conductes i accions notificades són constitutius de possible assetjament. En la Fase 1 s'haurà assignat qui farà aquest anàlisi de la situació.

Quin és l'OBJECTIU de la FASE?	Qui pot fer la l'ANÀLISI?	Quines actuacions fa l'EQUIP D'ANÀLISI?
L'objectiu d'aquesta fase és fer un recull dels fets per tal d'emetre un informe sobre l'existència o no d'una situació d'assetjament, així com per proposar mesures d'intervenció	Les persones amb les competències corresponents , assignades per la Comissió d'Igualtat	- Analitzar la notificació i la documentació que s'adjunta. - Citar i entrevistar a les persones implicades. I testimonis si s'escau. - Emetre l'informe amb el recull de la informació recopilada amb una proposta de mesures i resolució per la Comissió d'Igualtat.

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

Dret a la informació de la persona o persones notificades

Durant aquest període d'anàlisi, la informació que se'n desplegui només podrà ser consultada per les persones que el conformin. Així doncs, la persona sobre la qual s'ha presentat la notificació (notificada) **té dret a conèixer els fets rellevants que es posen de manifest** i a accedir a la informació essencial per aportar la seva versió. No obstant això, la confidencialitat de la persona que emet la notificació (notificant) i d'altres persones implicades es protegirà, de manera que s'aportarà només aquella informació necessària per garantir un accés **equitatiu i imparcial**.

Els elements essencials inclourien: **primer**, una descripció clara dels fets o comportaments denunciats; **segon**, les dates o períodes en què presumptament han passat; **tercer**, el tipus d'afectació (per exemple, si és assetjament psicològic o discriminació); i **quart**, les normes o principis que es consideren vulnerats. Tot això, sense detalls que desvetllin dades personals sensibles o irrelevants per a la defensa.

Aquesta informació es traslladarà a la persona notificada, sempre que la sol·liciti en aquesta fase. El document amb la informació essencial serà a càrrec de qui faci l'anàlisi de la situació.

En emetre l'informe de conclusions, la Comissió d'Igualtat (membres i assessors), les persones de referència i les persones implicades tindran vista de l'expedient, i per tant, accés a tota la informació no entregada anteriorment.

Una vegada es finalitza l'informe emès per la instrucció del cas, s'inicia la FASE 3: Conclusions, mesures i seguiment.

Aquesta fase té una durada de 15 dies hàbils

FASE 3: CONCLUSIONS, MESURES I SEGUIMENT

Segons l'informe vinculant **elaborat per l'equip d'anàlisi de la situació**, la Comissió d'Igualtat haurà d'emetre una resolució del cas que **contingui els resultats** d'aquest informe, que poden ser:

SÍ hi ha evidències	NO hi ha evidències
Proposta d'incoació de l'expedient sancionador a l'òrgan/autoritat competent. Adopció de mesures correctores (de tipus organitzatiu, com ara canvi de lloc o de departament de treball).	Arxivament de la notificació i del cas, aplicació de mesures i seguiment.

A la resolució s'han de fer constar les dades identificatives de les persones implicades, la causa de la notificació i els fets constatats i les conclusions de l'anàlisi de la situació, que han de ser motivades d'acord amb el contingut de l'informe i les mesures correctores que se'n deriven.

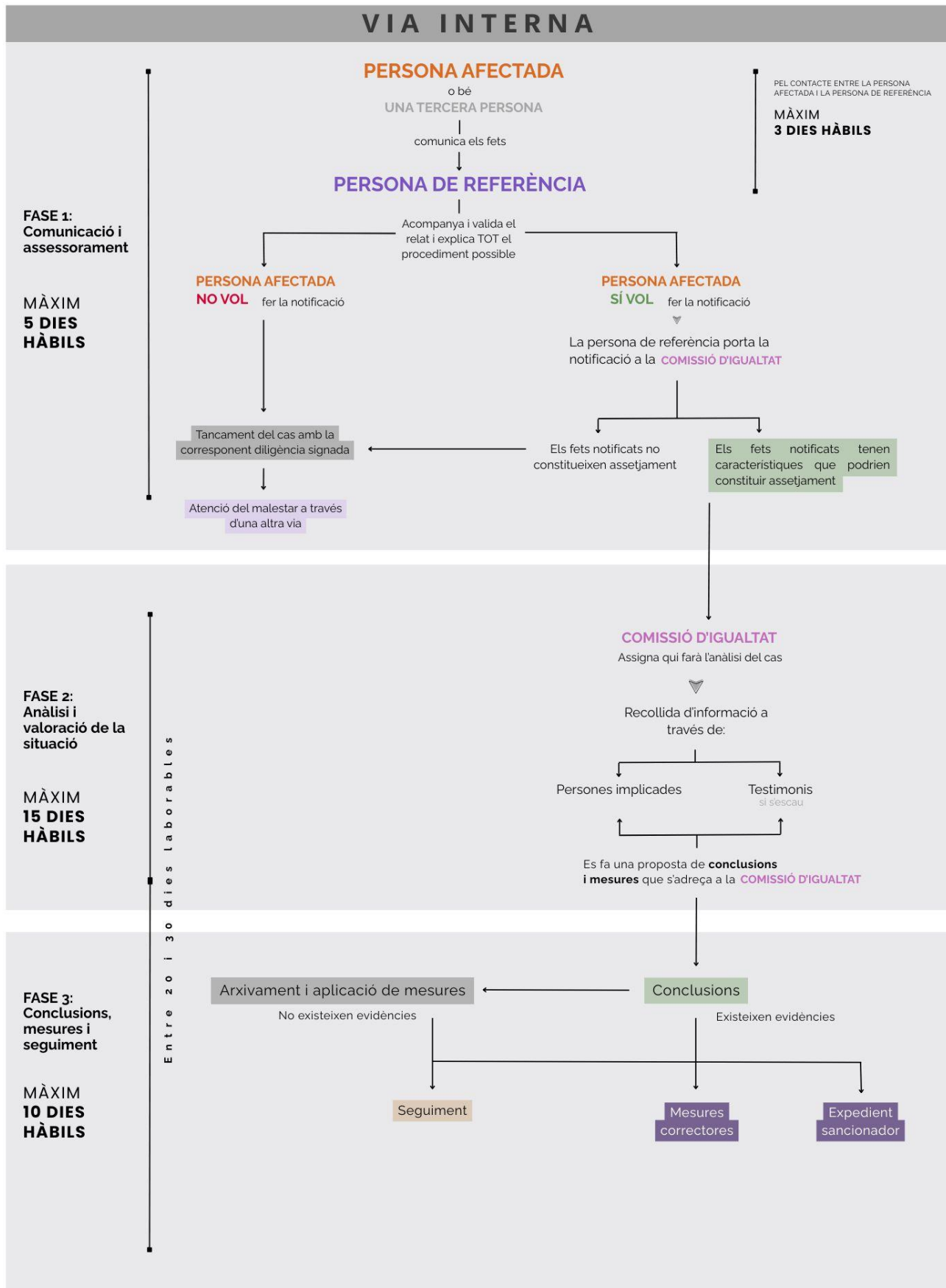
S'ha de trametre una còpia d'aquesta resolució a la persona notificant i a la notificada, així com a la Comissió d'Igualtat. Un cop la comissió hagi efectuat les aportacions, es dictarà una resolució final per part de l'Alcaldia o bé, la Regidoria corresponent.

Aquesta fase té una durada de **10 dies hàbils**

Quadre resum del procediment: què puc fer a cada fase?

FASE 1: COMUNICACIÓ I ASSESSORAMENT		FASE 2: ANÀLISI I VALORACIÓ DE LA SITUACIÓ		FASE 3: CONCLUSIONS, MESURES I SEGUIMENT	
1	Em puc posar en contacte amb la persona o persones de referència per sol·licitar assessorament, resoldre dubtes Aquesta serà la primera comunicació	6	L'anàlisi del cas (grup de dues persones) serà qui em citi per fer el recull de la informació de la situació	10	S'emeten les conclusions finals per part de qui ha fet l'anàlisi de la situació
2	Puc decidir NO formular cap notificació i per tant, caldrà que signi una diligència confirmant que estic d'acord en no iniciar el protocol	7	Recolliran informació per part meua i de l'altra part . També de testimonis si així es considera.	11	La Comissió d'Igualtat fa les aportacions que consideri en l'informe
3	O bé, puc decidir que SÍ vull formular la notificació . La persona de referència m'acompanyarà en la seva redacció	8	Amb el recull d'informació es fa una proposta de conclusions i se'm donarà vista de tot l'expedient	12	Es trasllada a l'Alcalde per la resolució final
4	La persona de referència s'encarrega de convocar la Comissió d'Igualtat on es presenta la meua notificació, i es valora l'adequació amb el protocol d'assetjament	9	Podré fer les esmenes que consideri, també l'altra part, i per part de la Comissió d'Igualtat si s'escau		
5	La Comissió d'Igualtat emet un informe signat per tots els membres on s'explicita si s'escau o no l'activació del protocol i s'assignen les persones que faran l'anàlisi i valoració de la situació				

Circuit del procediment:



5. SEGUIMENT I AVALUACIÓ

Es realitzarà l'avaluació i el seguiment a través d'una **graella de registre** de les accions, les persones implicades i d'altres variables per les accions de prevenció; i a més, es realitzarà un **informe de seguiment** per a les accions en les quals s'hagi d'activar el protocol d'actuació.

Tanmateix es realitzaran reunions periòdiques de seguiment amb la Comissió d'Igualtat, un cop per trimestre, per complir amb la documentació pertinent i encarar les accions necessàries de prevenció.