


PROTOCOL PER A LA
PREVENCIÓ I
L'ABORDATGE DE
L'ASSETJAMENT
SEXUAL PER RAÓ DE
GÈNERE I LABORAL
DE L'ASSOCIACIÓ
CATALANA LA LLAR
DE L'AFECTAT
D'ESCLEROSI
MÚLTIPLE.



adherits a 
A.E.D.E.M. - C.O.C.E.M.F.E.

PROTOCOL PER A LA PREVENCIÓ I L'ABORDATGE DE L'ASSETJAMENT SEXUAL PER RAÓ DE GÈNERE I LABORAL , VERSIÓ 1.

- I. Presentació i àmbit d'aprovació
- II. Objectius
- III. Àmbit d'aplicació
- IV. Definicions
- V. Principis i garanties
- VI. Drets i obligacions de la Direcció i persones treballadores
- VII. Prevenció
- VIII. Procés d'intervenció i diagrama
- IX. Seguiment i avaluació
- X. Informació a les persones treballadores

I. PRESENTACIÓ I ÀMBIT D'APROVACIÓ

L'Associació Catalana LA LLAR de l'Afectat d'Esclerosi Múltiple manifesta el seu compromís per assolir espais de treball segurs, unes relacions al lloc de treball, basades en la llibertat i el respecte entre les persones i, conseqüentment, lliures de situacions d'assetjament sexual i per raó de gènere. Així mateix, manifesta el compromís de tolerància zero davant l'assetjament i una desaprovació clara i rotunda de conductes i actituds ofensives, discriminatòries i/o abusives.

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

Per implementar-lo és necessària la implicació de totes les persones, de manera col·lectiva i individual, i cadascuna de la responsabilitat i paper que ocupa i que desenvolupa a l'epígraf que fa referència als drets i obligacions de la junta directiva i persones voluntàries d'aquesta guia.

Aquest protocol ha estat elaborat i acordat en la **Comissió d'Igualtat de Gènere**, formada per la representació de la Direcció de l'entitat i de les persones treballadores.

II. OBJECTIUS

Els objectius del present Protocol són:

1. Informar, formar i sensibilitzar a tot el personal en matèria d'assetjament sexual per raó de gènere i laboral.
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 on les persones de diferent gènere respectin mútuament la seva integritat i dignitat.
4. Establir les mesures preventives necessàries per evitar que es produeixin situacions d'assetjament.
5. Garantir els drets de tracte just i la confidencialitat de les persones afectades i implicats.

III. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquest Protocol s'aplica a totes les situacions derivades de qualsevol activitat que tinguin lloc en l'entorn de feina a l'Associació Catalana LA LLAR de l'Afectat D'Esclerosi Múltiple

IV. DEFINICIONS

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

Es pot produir entre companys o companyes (assetjament horitzontal) o entre comandament i subordinat/da (assetjament vertical), o persones alienes a l'entitat.

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

- Difondre rumors, preguntar o explicar detalls sobre la vida sexual i les preferències sexuals d'una persona.
- Fer comentaris o bromes sexuals obscenes.
- Fer comentaris grollers sobre el cos o l'aparença física.

- Pressionar per concretar cites compromeses o per participar en activitats lúdiques no desitjades.
- Fer demandes de favors sexuals.
- Fer mirades lascives al cos.
- Fer gestos obscens.
- Fer ús de gràfics, vinyetes, dibuixos, fotografies o imatges d'Internet de contingut sexualment explícit.
- Enviar cartes, notes o missatges per xarxes socials i/o xarxes telemàtiques de contingut sexual de caràcter ofensiu.
- Fer apropament físic excessiu.
- Arraconar; buscar deliberadament quedar-se a soles innecessàriament amb una persona.
- Imposar el contacte físic deliberat i no sol·licitat (pessigar, tocar, fer massatges no desitjats).
- Forçar la persona assetjada a escollir entre sotmetre's als requeriments sexuals o perdre certs beneficis o condicions (xantatge sexual).
- Crear un ambient intimidatori, hostil o ofensiu a través de comentaris de naturalesa sexual, bromes, etc., amb insistències i repetició (assetjament ambiental).
- ...

b) Assetjament per raó de gènere: el constitueix un comportament (continu i sistemàtic) no desitjat relacionat amb el gènere d'una persona en referència a l'accés als operatius o lloc establert pel realitzar el voluntariat, la promoció en el lloc del voluntariat, l'ocupació o la formació, que tingui com a propòsit l'efecte d'atemptar contra la dignitat de la persona i crear-li un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu.

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

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

- Tenir actituds condescendents o paternalistes.
- Dir insults basats en el gènere i/o l'orientació sexual de la persona voluntària.
- Tenir conductes discriminatòries per raó de gènere.
- Fer servir formes ofensives d'adreçar-se a la persona.

- Ridiculitzar, menystenir les capacitats, habilitats i el potencial intel·lectual d'una persona per raó de gènere.
- Utilitzar humor sexista.
- Ignorar aportacions, comentaris o accions d'una persona per raó de gènere.
- Fer xantatge sexual per raó de gènere.
- Fer assetjament ambiental per raó de gènere.

C) **Assetjament psicològic (mobbing)**

Es considera que l'**assetjament psicològic o moral inclou el conjunt de comportaments, accions o conductes exercides de forma sistemàtica i perllongada en el temps, que tenen per finalitat o efecte un tracte objectivament degradant personal i/o professional**, amb la conseqüent lesió de la dignitat i integritat moral de la persona afectada i la degradació del seu ambient de treball.

Els comportaments poden consistir en l'assignació de feines sense cap valor o utilitat, la desvalorització sistemàtica de la persona, accions que intenten restringir les possibilitats de comunicació del treballador/a amb altres companys, ignorar el treballador/a fent-li el buit, o d'altres comportaments del mateix tipus.

Com a causa principal s'assenyala l'existència de deficiències a l'organització empresarial (inexistència de definició de tasques i funcions, abús de poder, foment de la competitivitat, precarietat laboral, estil de comandament, inexistència de codis de conducta i de procediments per resoldre conflictes). Per aquest motiu l'adopció de mesures preventives és bàsica, per la qual cosa la identificació dels possibles riscos ha de formar part de l'avaluació de riscos a l'empresa. Les responsabilitats empresarials són semblants a les assenyalades per a l'assetjament sexual, adquirint més importància en aquesta matèria les infraccions en matèria de prevenció de riscos laborals.

Amb caràcter general, les condicions de treball establerts a la normativa laboral, poden haver estat millorades o desenvolupades en els **convenis col·lectius**.

V. PRINCIPIS I GARANTIES

Tot el procediment d'intervenció garanteix:

Respecte i protecció

- S'actua amb respecte i discreció per protegir la intimitat i dignitat de les persones afectades.

Confidencialitat

- La informació recopilada en les actuacions té un caràcter confidencial.

Dret a la informació

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

Suport de persones formades

Comptarà, si és necessari, amb la participació de persones formades en la matèria durant tot el procediment.

Diligència i celeritat

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

Tracte just

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

Protecció davant de possibles represàlies

- Cap persona implicada no ha de patir represàlies per la participació en el procés de comunicació o denúncia d'una situació d'assetjament.
- En els expedients personals s'hi han d'incorporar els resultats i les proves de les denúncies investigades i provades. En el cas que no hagin estat provades, també constaran en l'expedient de les persones implicades.

Col·laboració

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

Mesures cautelars

Si durant el procediment i fins al tancament hi ha indicis d'assetjament, les persones encarregades de les diferents fases d'intervenció poden proposar a la Direcció adoptar mesures cautelars. Aquestes mesures no han de suposar, en cap cas, perjudicar les condicions de feina de la persona assetjada i han de ser acceptades per aquesta.

Vigilància de la salut

Les persones que perceben una situació d'assetjament amb efectes sobre la salut poden sol·licitar l'atenció, l'orientació i el suport d'un equip de psicologia

VI. DRETS I OBLIGACIONS DE LA DIRECCIÓ , I PERSONES TREBALLADORES

Obligacions per part de la Direcció

1. Garantir el dret de les persones treballadores en la relació de treball:
 - a. A no ser discriminades sexualment o per raó de gènere.
 - b. A la integritat física o psíquica i a una adequada política de seguretat i higiene.
 - c. Al respecte a la seva intimitat i a la consideració deguda a la seva dignitat.
2. Promoure un context i entorn del voluntariat que eviti l'assetjament.
3. Arbitrar procediments específics per a la prevenció de l'assetjament.
4. Actualitzar i mantenir informat/es a l'equip de el protocol vigent.

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

Persones treballadores: drets i obligacions

- Drets: tenen dret a un entorn del voluntariat saludable i a no patir assetjament.
Estar informat de el protocol vigent
- Obligacions: tothom té l'obligació de tractar amb respecte les persones quan s'activi una denúncia i de cooperar en la investigació d'una possible denúncia d'assetjament.

VII. PREVENCIÓ

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

- Dur a terme accions de sensibilització, d'informació i de formació (cursos, tallers, sessions informatives, fulletons informatius, cartells...)
- Facilitar estils de gestió i lideratge participatius, que estimulin la cohesió grupal i afavoreixin el flux d'informació entre les persones voluntàries.
- Estar atents i atentes als possibles indicis de situacions d'assetjament i actuar proactivament en la detecció.
- Implantar un procediment efectiu (Protocol) per fer front a les comunicacions i denúncies.
- Fer el seguiment, el control i l'avaluació del procediment implantat.
- Aplicar mesures disciplinàries severes, arribant al acomiadament, si escau, de l'assetjador de l'entitat.
- Implantar mesures i plans d'igualtat.
- Utilitzar instruments d'avaluació de riscos que siguin sensibles al gènere.
- Presentar les dades obtingudes en l'avaluació de riscos segregades per gènere, i facilitar-les a l'àmbit de l'entitat responsable dels plans o mesures d'igualtat, en concret, de la Comissió d'Igualtat de Gènere.
- No jutjar o qüestionar la situació, sinó activar les accions necessàries, segons el protocol vigent.

VIII. PROCÉS D'INTERVENCIÓ I DIAGRAMA

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

Fase 1: Comunicació i assessorament

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

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

La comunicació la pot fer:

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

La comunicació es formula una vegada passats els fets, tan aviat com sigui possible, per l'impacta emocional que aquestes situacions comporten, i es pot fer mitjançant un escrit/formulari, correu electrònic o conversa que pugui ser gravada, amb l'autorització de la persona denunciant.

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

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

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

Els resultats d'aquesta fase poden ser tres:

1. Que la persona afectada decideixi presentar denúncia
2. Que la persona afectada decideixi no presentar denúncia i la persona de referència, a partir de la informació rebuda, consideri que hi ha alguna evidència de l'existència d'una situació d'assetjament. En aquest cas, ho ha de posar en coneixement de l'entitat, respectant el dret a la confidencialitat de les persones implicades, a fi que l'entitat adopti mesures preventives, de sensibilització i/o formació, o les actuacions que consideri necessàries per fer front als indicis percebuts.
3. Que la persona afectada decideixi no presentar denúncia i la persona de referència, a partir de la informació rebuda, consideri que no hi ha evidències de l'existència d'una situació d'assetjament. En aquest supòsit, s'ha de tancar el cas, i no s'ha de fer cap altra acció.

El personal de referència és el responsable de la gestió i custòdia de la documentació, si n'hi ha, en la fase de comunicació i assessorament, tot garantint la confidencialitat del conjunt de documents i informació que es generen en aquesta fase.

Si la persona afectada decideix no continuar amb la denúncia, la Comissió d'Igualtat de Gènere es quedarà una còpia de les proves presentades, mantenint la confidencialitat de la persona denunciant i denunciada. En cas que decideixi continuar amb les actuacions de denúncia, la documentació s'ha d'adjuntar a l'expedient d'investigació que es generi.

Fase 2: Denúncia interna i investigació

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

La Comissió d'Investigació serà creada *ad hoc* per cada cas presentat, sempre amb la presència de, mínim, una persona representant de la Comissió d'Igualtat de Gènere i que pot comptar amb el suport d'assessorament i gestió d'òrgans externs.

La investigació s'inicia a partir de la denúncia realitzada per la persona afectada, persona de referència o qualsevol persona que hagi pogut ser testimoni d'un suposat assetjament sexual o per raó de gènere. La persona que fa la denúncia només ha d'aportar indicis que fonamentin les situacions d'assetjament. Correspon a la persona presumptament assetjadora provar-ne l'absència, recollint el principi processal de la inversió de la càrrega de la prova.

Les persones que intervenen en el procediment tenen l'obligació de guardar una estricta confidencialitat i reserva, i no han de transmetre ni divulgar informació sobre el contingut de les denúncies presentades, resoltes o en procés d'investigació de les quals tinguin coneixement. Segons el que s'estableix en el principi de confidencialitat, dins l'apartat de principis i garanties, la persona responsable de la iniciació i tramitació assignarà uns codis numèrics identificatius tant a la persona suposadament assetjada com a la suposadament assetjadora, per preservar-los la identitat.

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

La denúncia es presenta a la persona de la Comissió d'Investigació amb els noms, cognoms i les dades de contacte de la persona denunciante i de la denunciada.

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

Les funcions de la Comissió d'investigació són:

- Analitzar la denúncia i la documentació que s'adjunta.
- Entrevistar-se amb la persona que denuncia. Si la persona denunciante ha decidit acudir directament a la fase de denúncia i investigació, cal que se l'informi del procediment i de les vies possibles d'actuació, i del dret a la vigilància de la salut. Si en la denúncia no estan suficientment relatats els fets, s'ha de demanar que se'n faci un relat addicional.
- Entrevistar-se amb la persona denunciada.
- Entrevistar els i les possibles testimonis.
- Valorar les mesures cautelars.
- Emetre l'informe vinculant.

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

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

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

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

Fase 3: Resolució

Segons l'informe vinculant elaborat per la Comissió d'investigació, la Comissió d'Igualtat de Gènere emetrà una resolució del cas. Aquesta resolució s'emet com a

màxim al cap dels 20 dies laborables des de l'inici del procediment, ampliables fins a 30 dies.

- Si hi ha evidències suficientment provades de l'existència d'una situació d'assetjament:
 - Inici de l'expedient sancionador per una situació provada d'assetjament.
 - Adopció de mesures correctores
- Si no hi ha evidències suficientment provades de l'existència d'una situació d'assetjament:
 - Arxivament de la denúncia

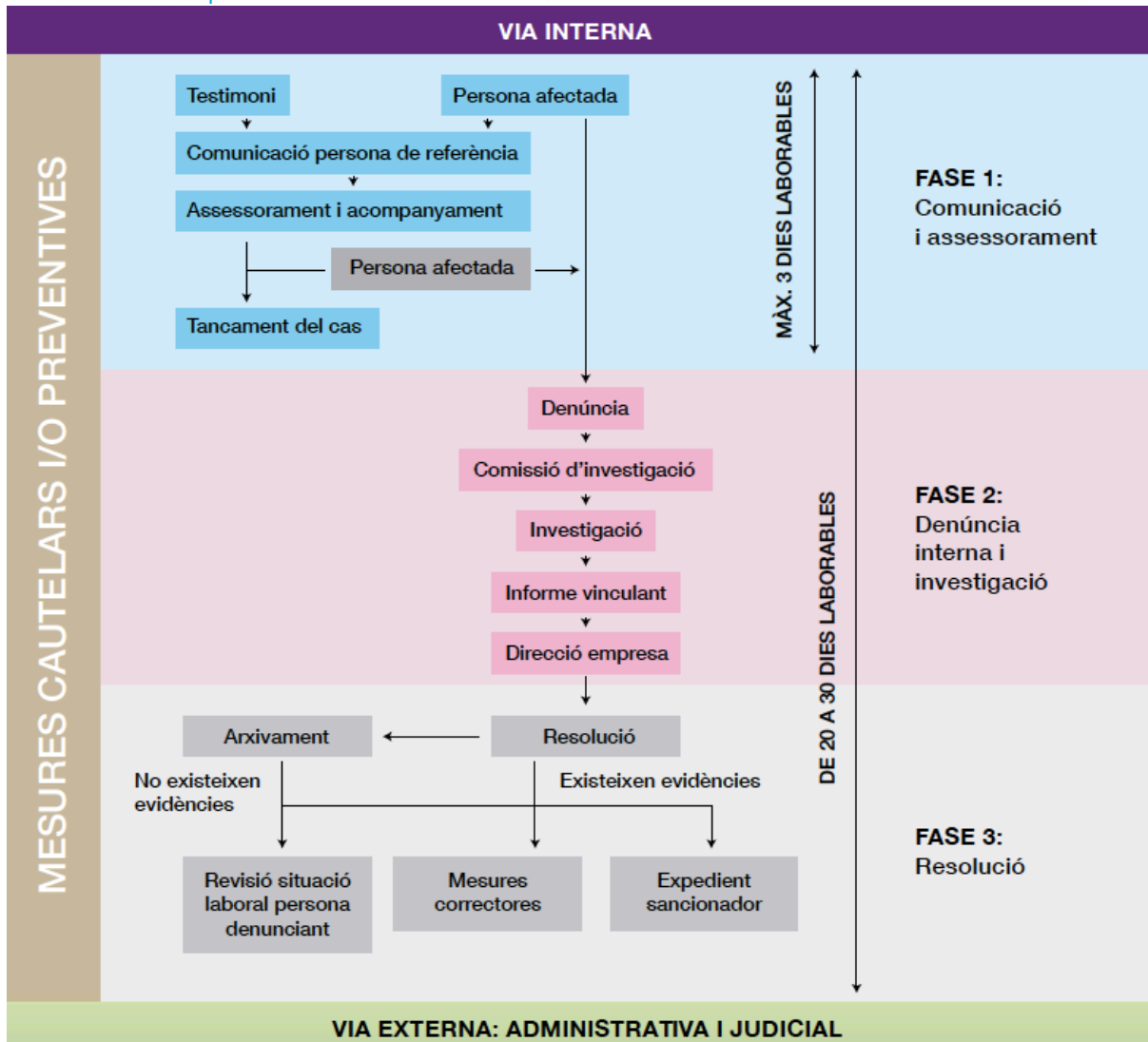
A la resolució s'hi ha de fer constar les dades identificatives de la persona denunciant i denunciada, la causa de la denúncia i els fets constats.

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

Si de la investigació realitzada es dedueix que s'ha comès alguna altra falta diferent de la d'assetjament que estigui tipificada en la normativa vigent, s'ha d'incorporar l'expedient disciplinari que pertochi.

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

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



IX. SEGUIMENT I AVALUACIÓ

És necessari establir algun mecanisme de seguiment del Protocol. Se suggereixen reunions periòdiques (una o dues anuals) on participen, entre d'altres, la Direcció, persones que hagin format part de les possibles Comissions d'Investigació i les persones que integren la Comissió d'Igualtat de Gènere i assetjament laboral.

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

1. Nombre de persones voluntàries que han fet una comunicació per assetjament sexual per raó de gènere o assetjament laboral a LA LLAR, com a percentatge del total de persones treballadores.
2. Nombre de persones treballadores que han fet una denúncia per assetjament sexual per raó de gènere o assetjament laboral a LA LLAR, com a percentatge total de persones Treballadores.

3. Nombre anual de mesures preventives i/o de sensibilització que s'han portat a terme.
4. Nombre de procediments sancionadors que s'han portat a terme durant l'any.

X. INFORMACIÓ A LES PERSONES TREBALLADORES

Tot protocol requereix, per implementar-lo, que tota persona que treballi a l'entitat n'estigui informada, tant en el moment de la seva posada en marxa com periòdicament per tal d'informar la possibles modificacions, amb l'objectiu que es tingui present. Així mateix és imprescindible que el coneguin, també, les noves incorporacions o que hi estiguin relacionades pel seu àmbit d'aplicació. Per lo que se presentarà al equip i es podrà disposar del protocol quan el treballador/a ho demani.