



PROTOCOL PER A LA PREVENCIÓ D'ASSETJAMENT

Ajuntament de Reus

- Assetjament sexual
- Assetjament per raó de gènere
- Assetjament per raó d'orientació sexual, identitat de gènere LGTBI
- Assetjament psicològic o mòbing





06/12/21





ÍNDEX

1 DECLARACIÓ INSTITUCIONAL.....	2
2 PRINCIPIS GENERALS.....	5
3 OBJECTIUS.....	6
4 ÀMBIT D'APLICACIÓ.....	7
5 OBLIGACIONS I RESPONSABILITATS.....	8
6 FORMES D'ASSETJAMENT.....	13
7 IDENTIFICACIÓ DE CONDUCTES D'ASSETJAMENT.....	16
8 GARANTIES DEL PROCEDIMENT.....	23
9 INCOMPATIBILITATS.....	25
10 PROCEDIMENT DE GESTIÓ I RESOLUCIÓ DELS CASOS.....	26
11 ÒRGANS.....	33
12 FORMACIÓ GENÈRICA I ESPECÍFICA.....	35
13 DIFUSIÓ DEL PROTOCOL.....	36
14 ENTRADA EN VIGOR.....	37
15 ANNEXOS.....	38

The page contains several handwritten signatures and initials. On the left, there are initials 'SPC' and a signature. In the center, there is a large, stylized signature. On the right, there is a signature that appears to read 'Còleg Albi'.



1 DECLARACIÓ INSTITUCIONAL

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

L'Ajuntament de Reus vol aconseguir un entorn de treball productiu, segur i respectuós per a totes les persones. Totes les persones treballadores de l'Ajuntament de Reus tenen dret a què es respecti la seva dignitat, i tenen l'obligació de tractar les persones amb les quals es relacionen per motius laborals i formatius (ciutadania, personal, membres d'entitats, associacions o altres ens, usuaris/es, proveïdors/es, persones col·laboradores externes, internes, etc.) amb respecte, i de col·laborar perquè tothom sigui respectat.

D'acord amb aquests principis, la Corporació declara que l'assetjament no serà permès en cap de les seves tipologies ni tolerat sota cap circumstància. Els fets no han de ser ignorats, i, seran sancionats amb contundència. Tenint en consideració, que l'assetjament és un risc psicosocial que atempta contra la dignitat de la persona assetjada, genera patiment en les persones del seu entorn i el rendiment es veu reduït.

La Constitució espanyola (CE) en el seu article 9.2 estableix que "Correspon als poders públics l'obligació de promoure les condicions perquè la llibertat i la igualtat de l'individu o dels grups en què s'integra siguin reals i efectives; remoure els obstacles que impedeixin o dificultin la seva plenitud i facilitar la participació de tots els ciutadans en la vida política, econòmica, cultural i social ". I l'art. 40.2 CE encomana als poders públics vetllar per la seguretat i higiene en el treball.

Aquest mandat, el trobem de manera principal a la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, que estableix l'obligació de les organitzacions a prendre mesures específiques per a la protecció de la salut de les persones treballadores a través de la prevenció dels riscos, entre aquests riscos s'inclou l'assetjament psicològic laboral.

El principi «Ser tractat amb dignitat és un dret de tota persona treballadora» el trobem regulat a la Recomanació de la Comissió Europea 92/131/CEE, de 27 de novembre, relativa a la protecció de la dignitat de la dona i de l'home en el treball. També el trobem a la Declaració del Consell de les Comunitats Europees de 19 de novembre de 1991, on es recull que tot treballador i treballadora pot ser objecte d'assetjament.

Adicionalment, totes les recomanacions internacionals i nacionals coincideixen a afirmar que la definició i implantació d'una política contra l'assetjament, a través d'un protocol d'actuació acordat amb la representació de les persones treballadores, és un instrument clau per a l'abordatge i tractament del problema.



Pel que fa a l'àmbit de la prestació de serveis a les administracions públiques, el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP), estableix que no observar aquests drets implicarà la falta disciplinària molt greu de l'article 95.2.b), i 95.2.o). L'article 96.1.a) i b) sanciona aquests comportaments, que en els casos més greus pot implicar una separació del servei del personal funcionari i l'acomiadament disciplinari del personal laboral.

Per a poder aconseguir erradicar l'assetjament en totes les seves tipologies, l'Ajuntament de Reus demana que cadascuna de les persones de l'organització i especialment aquelles que ocupen llocs de comandament, assumeixin les seves responsabilitats:

- Evitar aquelles accions, comportaments o actituds que són o puguin resultar ofensives, humiliants, degradants, molestes, hostils o intimidatòries per a qualsevol persona, constitutives de:
 - Assetjament psicològic o moral.
 - Assetjament sexual i/o assetjament per raó de sexe.
 - Assetjament per raó de l'orientació sexual, identitat de gènere i expressió de gènere.
 - Assetjament per raó de l'origen racial o ètnic, religió o conviccions, diversitat funcional, edat, o qualsevol altra conducta discriminatòria per raons culturals, classe social, etc.
- Actuar de forma adequada i solidària davant d'aquests comportaments o situacions, d'acord amb les orientacions que estableix aquest protocol:
 - No ignorar-los.
 - No tolerar-los.
 - No deixar que es repeteixin o s'agreugin.
 - Posar-los en coneixement de la comissió.
 - Demanar suport a les persones corresponents.
 - Donar suport a aquelles persones que els pugui estar patint.

Per aquests motius, l'Ajuntament de Reus es compromet a:

1. Garantir un entorn de treball on es tracti a tothom amb respecte i educació i mostrar rebuig envers qualsevol comportament o actitud que pugui ser ofensiva, molesta o discriminatòria, vetllant perquè no es produeixi cap situació de discriminació per assetjament i en el cas que hi tingui lloc, garantir que es disposa dels procediments adients per a tractar el problema i evitar que es repeteixi.



2. Difondre el protocol i proporcionar la informació i formació per a tot el personal de l'Ajuntament i, en especial, a l'equip directiu per contribuir a crear una major consciència sobre aquest tema. Així mateix es compromet a difondre el coneixement dels drets, obligacions i responsabilitats de cada persona.
3. Donar suport i assistència específica a les persones que puguin estar patint aquestes situacions, nomenant una persona o un grup de persones amb la formació, aptituds i actituds necessàries.
4. Articular i donar a conèixer les diferents vies de resolució d'aquestes situacions dins de l'ajuntament.
5. Garantir que totes les comunicacions i denúncies es tractin rigorosament i es tramitin de forma, justa, ràpida i amb confidencialitat, utilitzant tots els recursos que estiguin a l'abast. No s'admetran represàlies envers la persona assetjada que presenti denúncia interna, o envers les persones que participin d'alguna manera en el procés de resolució.

L'actual text podrà ser revisat i esmenat en les reunions de seguiment de la Comissió d'Igualtat. La seva ratificació serà duta a terme en la mesa de negociació amb consens majoritari.

La Comissió d'Igualtat serà convocada extraordinàriament mitjançant correu electrònic a la direcció de Recursos Humans o Gerència per algun component de la pròpia comissió d'Igualtat o per algun membre del Comitè de Seguretat i Salut.

1 PRINCIPIS GENERALS

L'Ajuntament de Reus, així com les empreses externes que prestin serveis a la Corporació, tenen la responsabilitat i obligació de promoure un entorn en el que les conductes que atemptin contra la dignitat i els drets fonamentals de les persones que pertanyen a l'ens siguin inacceptables i inadmissibles.

A fi de complir amb el deure que té l'organització de vetllar per la seguretat i salut del personal de la Corporació, encabint així el personal d'empreses externes. S'hauran de regir pels principis de:

- **Principi d'equitat:** els conflictes i intervencions que es produeixin, hauran de ser justos i, per tant, les parts que participin en el procés han d'estar informades dels seus drets i de les conseqüències de les seves decisions.
- **Principi de protecció a la intimitat i la dignitat de les persones implicades,** i garantia del suport en les diferents fases del procediment.



- **Principi de no-discriminació** per raó de sexe, orientació sexual, identitat de gènere, raça, color de pell o ètnia, religió, llengua, opinió, diversitat funcional, edat, lloc de naixement o veïnatge o qualsevol altra condició o circumstància personal.
- **Principi de confidencialitat:** l'obligació de confidencialitat la tenen totes les parts que intervenen en el procediment. La informació generada i aportada en les actuacions en l'aplicació d'aquest protocol tindrà caràcter reservat i només hi podran accedir les persones que intervinguin directament en el procés. Les dades relatives a la vigilància de la salut del personal i la informació mèdica de caràcter personal estan subjectes al règim especial de l'article 22 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, i a la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia de drets digitals.
- **Principis d'eficàcia, de coordinació i de participació**
- **Principi de celeritat i diligència deguda:** les intervencions derivades d'aquest protocol s'han de tramitar amb la màxima celeritat possible, sense demores indegudes i sempre dins del termini corresponent, incloent-hi l'adopció de mesures cautelars, adequant-se a les circumstàncies de cada cas, respecte als drets de cadascuna de les parts implicades, i garantint la no repetició i la no revictimització.
- **Principi d'indemnitat:** cap persona que denunciï o comuniqui una situació de les que descriu aquest protocol (en sigui afectada o testimoni), que doni suport a les víctimes, o que participi en el procediment d'investigació no ha de patir represàlies o violència de cap tipus, així com tampoc les han de patir les persones que donin suport a les víctimes.



1 OBJECTIUS

Aquest protocol té com objectiu general establir criteris comuns per crear, mantenir i protegir un entorn laboral que faciliti la prevenció, detecció i intervenció de qualsevol tipus d'assetjament sofert per qualsevol persona de la corporació o *que tingui algun vincle laboral* extern amb l'Ajuntament de Reus i garantir la resolució interna d'aquests casos, mitjançant un canal confidencial i ràpid, sense perjudici que la persona afectada pugui optar per altres vies de denúncia (judicials o administratives).

Els objectius específics d'aquest seran:

- Fomentar la cultura preventiva de comportaments contraris a la llibertat sexual i la integritat moral, en casos d'assetjament sexual i/o per raó de gènere, per raó d'orientació sexual, edat, diversitat funcional, identitat de gènere o la seva expressió, així com aquells per assetjament psicològic en tots els àmbits i estaments de l'organització, inclosos aquells que puguin produir-se en un entorn digital.
- Impulsar la política de «zero casos» davant situacions que atempten contra la llibertat personal inclosa la llibertat sexual i la integritat moral, i de qualsevol tipus d'assetjament que pugui detectar-se dins l'organització.
- Promoure el present protocol de manera que resulti un procediment senzill, ràpid, accessible i confidencial, que permeti a les víctimes poder-hi accedir evitant la revictimització.



1 ÀMBIT D'APLICACIÓ

1.1 Àmbit personal

Aquest procediment d'actuació serà aplicable a tot el personal de l'Ajuntament de Reus, inclòs el personal electe, sigui quina sigui la funció que realitzen en l'organització, el seu nivell jeràrquic, vincle o relació contractual.

També serà d'aplicació per al personal d'empreses externes contractades per l'Ajuntament de Reus. Aquestes hauran de ser informades de l'existència d'aquest protocol a través de la coordinació d'activitats empresarials que s'estableix a l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals i el Reial Decret 171/2004 de 30 de gener, pel que es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

L'aplicació d'aquest protocol es farà sense perjudici que les empreses externes a les que fa referència el paràgraf anterior puguin aplicar els seus propis protocols.

Aquest protocol serà d'aplicació tant a les situacions d'assetjament que tinguin lloc als espais públics de qualsevol instal·lació de l'Ajuntament de Reus, com aquells que es puguin manifestar a l'exterior, com per exemple durant desplaçaments, viatges, activitats de formació, etc., sempre que aquestes, estiguin relacionades amb el marc de la relació laboral o professional.

L'organització assumeix la responsabilitat de protegir el seu propi personal així com al personal extern de qualsevol conducta que es produeixi d'assetjament.

1.2 Àmbit temporal

Aquest protocol està vinculat al Pla d'Igualtat d'aquest ajuntament. La seva actualització serà sempre revisable per la pròpia Comissió d'Igualtat a instància pròpia o a petició del Comitè de Seguretat i Salut.

- CVE 15260413041340600350 Validar autenticitat en <https://serveis.reus.cat/cve>



2 OBLIGACIONS I RESPONSABILITATS

L'Ajuntament té l'obligació de prevenir l'assetjament d'acord amb el previst a l'art. 136 del Reglament del personal al servei de les entitats locals i a l'art. 5 de l'Estatut dels Treballadors.

A continuació es descriuen les obligacions i responsabilitats de tots els òrgans i persones que formen part d'aquest protocol i que han de ser assumides per cadascú excepte els casos regulats per llei i que siguin objecte d'abstenció i recusació regulats en l'art. 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Direcció i Gerència

- Posar de manifest i actuar davant qualsevol situació d'assetjament que es detecti a l'Ajuntament o organismes o empreses participats per aquests.
- Assegurar que totes les persones de l'organització i especialment comandaments sàpiguen com afrontar les situacions d'assetjament i les decisions que han d'adoptar davant de cada circumstància, mitjançant formació continuada.
- Prendre les mesures d'actuació adients proposades per la Comissió d'Assetjament.
- Establir els mecanismes que calguin perquè es faci executiva la resolució presa.
- Adoptar mesures cautelars, si s'escau.
- Instar el règim disciplinari seguint els mecanismes establerts en la legislació vigent, si s'escau.
- Quan el treballador o treballadora afectats posin en funcionament el protocol, han de vetllar pel seu correcte funcionament, que es preservi la confidencialitat de la informació i que la presa de decisions es faci dins dels terminis establerts sense que hi hagi interferències indegudes.
- Donar suport a la cultura institucional de respecte a la dignitat de l'individu.

Equip de govern

Posar de manifest i actuar davant qualsevol situació d'assetjament que es detecti a l'Ajuntament o organismes o empreses participats per aquests.

Departament de Recursos Humans

- Fomentar sistemes d'organització i pautes de relació compatibles amb el benestar del personal.
- Donar suport a les persones i als responsables per dur a terme una gestió idònia del conflicte des de l'inici.
- Facilitar a la Comitè d'investigació d'Assetjament la informació administrativa que calgui per investigar els casos.



- Instar el règim disciplinari seguint els mecanismes establerts en la legislació vigent, si s'escau.
- Ha de vetllar pel correcte funcionament del protocol quan aquest s'activi, que es preservi la confidencialitat de la informació i que la presa de decisions es faci dins dels terminis establerts sense que hi hagi interferències indegudes.
- Notificar la resolució final a les parts implicades.
- Aplicar les mesures cautelars o correctores pertinents.
- Prendre les mesures d'actuació adients proposades per la Comissió d'Assetjament, incloses en l'informe de valoració final.
- Donar suport a la cultura institucional de respecte a la dignitat de l'individu.

Servei de Prevenció de Riscos Laborals

- Informar a la persona sol·licitant de la intervenció o les possibles persones afectades sobre aquest procediment, si s'escau.
- Donar assessorament en l'àmbit de la medicina en el treball o la psicologia aplicada per tal d'evitar, eliminar o reduir al màxim la possible afectació derivada de situacions d'assetjament, si s'escau.
- Vigilar i fer el seguiment de la implantació de les mesures correctores i del control de la seva efectivitat, en coordinació amb el Comitè de Seguretat i Salut i amb la Comissió d'Igualtat, si s'escau d'acord a la naturalesa de l'acció.
- Impulsar accions formatives i informatives sobre la prevenció dels tipus d'assetjament descrits i identificats posteriorment en el present protocol.

Superior jeràrquic de la persona afectada

- Mostrar un comportament conseqüent i vetllar perquè el personal a càrrec seu tingui comportaments acceptables.
- Vetllar per la implementació de les mesures cautelars o correctores pertinents.
- En cas que la persona superior jeràrquica sigui precisament la persona presumptament assetjadora, des del Departament de Recursos Humans es designarà a una altra persona que faci aquestes funcions descrites anteriorment.

Comitè d'investigació d'Assetjament (CIA)

- Investigar tots els casos en què se sol·liciti la seva intervenció per assetjament.
- Informar i assessorar a la persona afectada sobre el funcionament del protocol.
- Sol·licitar al departament de Recursos Humans la intervenció d'un assessor/a i/o expert/a extern/a en la matèria, per a la millor consecució dels objectius.
- Gestionar el conjunt de documents que formin part de l'expedient d'investigació (comunicats, documents aportats per la persona afectada, resum d'entrevistes, etc.)



- Emetre un informe final amb tota la informació de la investigació que es farà arribar a la Comissió d'assetjament.
- Reunir-se amb la Comissió d'Assetjament per informar del resultat del procés i resoldre els possibles dubtes.

Comissió d'Assetjament (CA)

- Rebre les queixes, reclamacions o consultes en temes d'assetjament.
- Sol·licitar al departament de Recursos Humans la intervenció d'un assessor/a i/o expert/a extern/a en la matèria, per a la millor consecució dels objectius.
- Proposar a la Direcció/Gerència l'adopció de mesures preventives i/o cautelars, si s'escau.
- Resoldre les peticions d'abstenció o de recusació que es puguin plantejar i nomenar els membres substituïts.
- Arxivar i custodiar l'expedient corresponent a cada cas i portar un registre.
- Fer el seguiment de les mesures correctores en coordinació amb el departament de Recursos Humans.
- Rebre informació completa de qualsevol incidència que es posin de manifest a l'empresa relatives a situacions d'assetjament o altres conductes inapropiades protegides pel Protocol.
- Gestionar el conjunt de documents que formin part de l'expedient d'investigació (comunicats, documents aportats per la persona afectada, resum d'entrevistes, etc.)
- Emetre l'informe de valoració d'avaluació final vinculant sobre l'existència o no d'una situació d'assetjament i remetre'l a la Direcció/Gerència, Recursos Humans, Comitè de Seguretat i Salut i la Comissió d'Igualtat.
- Emetre un informe anual de seguiment de diferents aspectes del protocol, que contindrà els següents paràmetres, entre altres d'especial interès:
 - Nombre de casos d'assetjament per anys i acumulatiu, segregat per tipologia i gènere.
 - Nombre de casos resolts.
 - Nombre d'accions planificades i resoltes.
- Rebre informació de les actuacions disciplinàries i sancions imposades en aquesta matèria per l'empresa.
- Informar a la Comissió d'Igualtat del resultat del procés.

Persones delegades de Prevenció de Riscos Laborals

- Proporcionar informació i assessorament sobre aquest procediment i la resolució de les queixes.
- Assessorar la persona sol·licitant en la formalització d'aquesta intervenció de la Comissió i facilitar-ne la tramitació.



- Col·laborar amb la Direcció/Gerència en la tasca de vigilància i control de les mesures adoptades per evitar la repetició d'aquestes situacions.
- Ser informades de manera detallada de tots els processos en què s'activi el protocol.

Treballadors i treballadores

- Assumir la cultura institucional definida en el present protocol i tenir comportaments conseqüents.
- Comunicar les situacions de possible assetjament que observin o pateixin al seu entorn.
- Participar en la investigació dels fets quan siguin requerits per la Comissió i aportar la informació de què disposin.
- Col·laborar amb les intervencions de la Comissió d'Assetjament i en l'execució de les mesures a adoptar, tot respectant la confidencialitat i la privacitat de les dades.

Comitè de Seguretat i Salut

- Vigilar el compliment de les mesures aplicades per evitar la repetició d'aquestes situacions.
- Aplicar les mesures cautelars o correctores pertinents.

Persones de referència

- Informar, assessorar, acompanyar i orientar a la persona assetjada i/o altres persones que vulguin rebre informació sobre el protocol.
- Ajudar a preparar la fase de denúncia (fase 2 punt 10) per via interna.
- Proposar mesures cautelars i/o preventives.
- Estar present i col·laborar en qualsevol part del procés, si s'escau.
- Registrar i destruir aquella documentació aportada i/o generada, una vegada aquesta hagi estat digitalitzada i adjuntada a l'expedient creat a l'efecte, excepte en aquells casos en què una norma amb rang legal estableixi una altra cosa.
- Notificar qualsevol comunicació rebuda d'assetjament d'acord amb l'establert en el present protocol.

Comissió d'Igualtat

- Revisar i actualitzar el redactat d'aquest protocol.
- Vetllar pel compliment de les mesures proposades.
- Rebre un informe anual de seguiment de diferents aspectes del protocol, que podrà ser difús entre la plantilla i que contindrà els següents paràmetres, entre altres d'especial interès:
 - Nombre de casos d'assetjament per anys i acumulatiu, segregat per tipologia i gènere.



- Nombre de casos resolts.
- Nombre d'accions planificades i resoltes.

Responsabilitats comuns de tots els òrgans

Tot el personal que gestioni o custodii la documentació que formi part de l'expedient d'assetjament, haurà de garantir la confidencialitat del conjunt de documents i informació que es generen en qualsevol de les fases descrites en aquest protocol. Tindrà el deure de destruir aquella documentació aportada i/o generada, una vegada inclosa digitalment a l'expedient creat.



1 FORMES D'ASSETJAMENT

L'assetjament presenta diferents modalitats en funció de la direcció de les interaccions entre la part assetjadora i la part assetjada i dels nivells organitzatius afectats. En qualsevol dels tipus es crea un ambient que intimida, humilia, degrada o resulta desfavorable i ofensiu per a qui el pateix.

En funció de la posició laboral dels subjectes actius i passius, l'assetjament podrà ser:

- **Assetjament vertical descendent**

És la pressió que exerceix una persona amb superioritat jeràrquica sobre una o més persones treballadores.

- **Assetjament vertical ascendent**

És la pressió que exerceixen una persona o un grup de persones sobre una altra amb superioritat jeràrquica.

- **Assetjament horitzontal**

És la pressió que exerceixen una persona o un grup de persones sobre una altra persona de la mateixa categoria o un grup de treball.

Aquesta classificació és aplicable a tots els tipus d'assetjament que es descriuen a continuació:

1.1 STALKING

El concepte d'assetjament es troba regulat a l'article 172 ter apartat 1 de la Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del codi penal (CP) com aquell comportament que implica assetjar una persona, duent a terme, de manera insistent i reiterada, i sense estar legítimament autoritzat, alguna de les conductes següents i, d'aquesta forma alterin el desenvolupament normal de la vida quotidiana de la víctima. Les conductes considerades com assetjament, d'acord a la definició legal d'aquest són:

- Vigilar, perseguir o buscar la seva proximitat física amb la víctima. Per exemple: esperar la víctima a la sortida de casa seva o de la seva feina, seguir-la per la via pública, etc.
- Establir o intentar establir contacte amb ella per mitjà de terceres persones.
- Atemptar contra la seva llibertat, contra el seu patrimoni, o contra la llibertat o patrimoni d'altra persona propera a ella.

Assetjament en l'àmbit digital:



- Establir o intentar establir contacte amb ella mitjançant qualsevol mitjà de comunicació.
- Adquirir productes o mercaderies, contractar serveis, o fer que terceres persones es posin en contacte amb ella, mitjançant l'ús indegut de les seves dades personals. Un exemple és difondre el telèfon de l'exparella associat a l'oferiment de serveis sexuals.
- Utilitzar, sense el consentiment del seu titular, la imatge d'una persona per a realitzar anuncis o obrir perfils falsos en xarxes socials, pàgines de contacte o qualsevol mitjà de difusió pública, ocasionant-li a la mateixa situació d'assetjament, fustigació o humiliació.

Als efectes d'aplicació d'aquest protocol, es consideren incloses dins d'aquest concepte totes aquelles situacions que, sense l'entitat jurídica delictiva, es puguin emmarcar dins de les conductes descrites.

1.1 ASSETJAMENT LABORAL

L'institut nacional de seguretat i higiene en el treball, en la NTP 854 defineix l'assetjament laboral com l'exposició a conductes de violència psicològica, dirigides de forma reiterada i perllongada en el temps, cap a una o més persones per part d'una altra o altres que actuen en front d'aquella o aquelles des d'una posició de poder (no necessàriament jeràrquica). Aquesta exposició es dona en el marc d'una relació laboral i suposa un risc important per a la salut.

Aquesta conducta pot constituir un delictes, d'acord amb l'establert a l'art. 173.1 paràgraf 3 del CP.

1.2 Assetjament sexual

L'assetjament sexual en el treball pot ser constitutiu de delictes. L'assetjament sexual laboral està tipificat com a delictes en l'article 184 de la **Llei orgànica 10/1995**, del **Codi Penal**.

En aquest precepte es defineix l'assetjament sexual com «la sol·licitud de favors de naturalesa sexual, per si o per a un tercer, en l'àmbit d'una relació laboral, docent o de prestació de serveis, continuada o habitual, i amb tal comportament provocar a la víctima una situació objectiva i greument intimidatòria, hostil o humiliant».

1.3 Discriminació per raó de sexe, orientació o identitat sexual o de gènere, o raons de gènere



La conducta de discriminació en el treball per raó de gènere o orientació sexual està tipificada com a delictes a l'article 314 del Codi Penal.

Aquest precepte castiga a qui discrimini de manera greu a una altra persona en l'àmbit laboral (ja sigui en l'àmbit públic com en el privat) per raó del seu sexe, orientació o identitat sexual o de gènere, raons de gènere, entre d'altres.



2 IDENTIFICACIÓ DE CONDUCTES D'ASSETJAMENT

La consideració d'assetjament sempre exigeix una pauta de repetició i acumulació sistemàtica de conductes ofensives. Aquestes conductes han de presentar-se de manera reiterada en el temps i han de ser representatives d'una acció continuada i persistent (cas de les micro ofenses) o bé pot haver una única conducta que per la seva gravetat o caràcter summament ofensiu, pugui identificar-se com assetjament (cas de la macro ofensa).

D'acord amb la manera de realitzar l'assetjament, distingim 3 tipus de conductes:

- **Conductes verbals:** insinuacions sexuals molestes, indirectes o comentaris lascius, bromes o comentaris sobre l'aparença, crits, bromes o comentaris ofensius, etc.
- **Conductes no verbals:** exhibició de fotografies sexualment suggestives, cartes o missatges de correu electrònic de caràcter ofensiu i/o de contingut sexual, excloure de manera deliberada d'una persona del grup de whatsapp de feina, ignorar una persona, etc.
- **Conductes físiques:** abraçades i petons no desitjats, apropament físic excessiu i innecessari, etc.

1.1 En funció de la posició laboral dels subjectes

L'assetjament presenta diferents modalitats en funció de la direcció de les interaccions entre la part assetjadora i la part assetjada i dels nivells organitzatius afectats. En qualsevol dels tipus es crea un ambient que intimida, humilia, degrada o resulta desfavorable i ofensiu per a qui el pateix.

En funció de la posició laboral dels subjectes actius i passius, l'assetjament podrà ser:

- **Assetjament vertical descendent**

És la pressió que exerceix una persona amb superioritat jeràrquica sobre una o més persones treballadores.

- **Assetjament vertical ascendent**

És la pressió que exerceixen una persona o un grup de persones sobre una altra amb superioritat jeràrquica.

- **Assetjament horitzontal**

És la pressió que exerceixen una persona o un grup de persones sobre una altra persona de la mateixa categoria o un grup de treball.

1.1 En funció del motiu d'assetjament



1.1.1 Assetjament sexual

L'assetjament sexual és qualsevol comportament verbal, no verbal o físic de naturalesa sexual, no desitjat, que tingui el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona o de crear-li un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant, ofensiu o molest.

És una forma de violència que s'exerceix des d'una percepció de poder respecte de la víctima i que es pot donar en qualsevol àmbit de relació entre persones, hi pot haver o no superioritat jeràrquica.

És necessària la concurrència de tres condicions:

- Qualsevol comportament de naturalesa sexual, basat en la definició donada anteriorment.
- No consentit de forma verbal o no verbal per part de la persona que rep aquest comportament.
- Que el comportament atempti contra la dignitat d'una persona.

Cal tenir en consideració que la manca d'intenció directa de la persona que inicia l'assetjament, no exonera la seva responsabilitat, ja que en cas contrari, la persona assetjada es veuria obligada a acceptar i tolerar tota mena de conductes ofensives.

Aquesta classe d'assetjament s'origina en l'àmbit laboral i pot tenir continuïtat fora d'aquest o a la inversa. Com s'ha comentat anteriorment, un sol fet pel seu caràcter presumptament delictiu o summament ofensiu, pot constituir per si sol un cas d'assetjament.

Conductes constitutives d'assetjament sexual: Exemples (llista no exhaustiva).

- Conductes verbals
 - Bromes i comentaris sexuals ofensius sobre l'aparença física o condició sexual del treballador.
 - Comentaris sexuals obscens.
 - Preguntes, descripcions o comentaris sobre fantasies, preferències sexuals.
 - Maneres denigrants o obscenes d'adreçar-se a la gent.
 - Difusió de rumors sobre la vida sexual de les persones.
 - Comunicacions (trucades telefòniques, correus electrònics, etc...) de contingut sexual i caràcter ofensiu.
 - Comportaments que busquen la humiliació o la humiliació del/a treballador/a a causa de la seva condició sexual.
 - Invitacions o pressions per concertar cites o trobades sexuals.



- Invitacions, sol·licituds o demandes de favors sexuals quan estiguin relacionades, directament o indirectament, amb la carrera professional, la millora de les condicions de treball o la retenció del lloc de treball.
- Invitacions persistents a participar en activitats socials o recreatives, fins i tot si la persona sotmesa a ells ha deixat clar que són no desitjats i intempestius.
- Flirtejós ofensius i/o no desitjats.
- Conductes no verbals
 - Ús d'imatges, gràfics, vinyetes, fotografies o dibuixos de contingut sexualment explícit o suggerent.
 - Gestos obscens, xiulets, gestos o mirades ofensives.
 - Cartes, notes o correus electrònics de naturalesa ofensiva del contingut sexual.
 - Comportaments que busquen la humiliació o la humiliació del/a treballador/a a causa de la seva condició sexual.
- Conductes físiques
 - Contacte físic deliberat i no sol·licitat (pessic, tocaments, massatges no desitjats, etc...).
 - Apropament físic excessiu o innecessari.
 - "Acorralar" o deliberadament tractar de quedar-se sol amb la persona innecessàriament.
 - Tocar intencionadament o "accidentalment" els òrgans sexuals.

1.1 Assetjament per raó de gènere

L'assetjament per raó de gènere està constituït per un comportament no desitjat relacionat amb el gènere d'una persona i que tingui com a propòsit l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una altra creant un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu.

Aquesta classe d'assetjament es manifesta per la repetició i acumulació de conductes ofensives adreçades a un treballador o una treballadora per motiu del seu gènere (perquè no exerceix el rol que culturalment s'ha atribuït al seu gènere).

Són exemples d'aquest tipus d'assetjament: *el que es produeix per embaràs i per maternitat, i, qualsevol tracte desfavorable relacionat amb aquests dos motius, a més, s'inicia l'assetjament quan la treballadora comunica que està embarassada, quan s'incorpora de nou a la feina després de la baixa maternal o quan sol·licita alguns dels drets laborals previstos en aquest supòsit. Les conductes d'assetjament també es poden adreçar a un treballador, en vers l'assetjament per paternitat i qualsevol tracte desfavorable relacionat. Afegint en ambdós casos, l'assetjament per exercir algun dret laboral previst per a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.*

Persones amb representació no normativa del gènere (fora del binarisme de gènere home-dona).



La consideració d'assetjament per raó de gènere sempre exigeix una pauta de repetició i acumulació sistemàtica de conductes ofensives.

Es destaca com a elements clau:

- Comportament no desitjat per la persona que la rep
- Relacionat amb el gènere d'una persona

Exemples d'atacs amb mesures organitzatives (llista no exhaustiva):

- Jutjar el desempenyament de la persona de manera ofensiva, ocultar els seus esforços i habilitats.
- Qüestionar i desautoritzar les decisions de la persona.
- No assignar cap tasca o assignar tasques sense sentit o degradants.
- Negar o ocultar els mitjans per a realitzar la feina o facilitar dades errònies.
- Assignar feines molt superiors o molt inferiors a les competències o qualificacions de la persona, o que requereixen una qualificació molt menor de la posseïda.
- Ordres contradictòries o impossibles d'acomplir.
- Robatori de pertinences, documents, eines de treball, esborrar arxius de l'ordinador, manipular les eines de treball causant-li un perjudici, etc.
- Amenaces o pressions a les persones que recolzen a la persona assetjada.
- Manipulació, entaforament, devolució de la correspondència, les trucades, els missatges, etc., de la persona.
- Denegació o dificultats per a l'accés a permisos, cursos, activitats, etc.

Exemples d'actuacions que pretenen aïllar a la persona destinatària (llista no exhaustiva):

- Canviar la ubicació de la persona separant-la dels/de les seus/seves companys/es (aïllament).
- Ignorar la presència de la persona.
- No dirigir la paraula a la persona.
- Restringir a companys/es la possibilitat de parlar amb la persona.
- No permetre que la persona s'expressi.
- Evitar tot contacte visual amb la persona.
- Eliminar o restringir els mitjans de comunicació disponibles per a la persona (telèfon, correu electrònic, etc.).

Exemples d'activitats que afecten la salut física o psíquica de la víctima (llista no exhaustiva):

- Amenaces i agressions físiques.



- Amenaces verbals o per escrit.
- Crits i/o insults.
- Trucades telefòniques aterridores.
- Provocar a la persona, obligant-la a reaccionar emocionalment.
- Ocasionar intencionadament despeses per a perjudicar la persona.
- Ocasionar destrosses en el lloc de treball o en les seves pertinences.
- Exigir a la persona realitzar feines perilloses o perjudicials per a la seva salut.

Exemples d'atacs a la vida privada i a la reputació personal o professional (llista no exhaustiva):

- Manipular la reputació personal o professional a través del rumor, la denigració i la ridiculització.
- Donar a entendre que la persona té problemes psicològics, intentar que se sotmeti a un examen o diagnòstic psiquiàtric.
- Burles dels gestos, la veu, l'aparença física, discapacitats, posar malnoms, etc.
- Crítiques a la nacionalitat, actituds i creences polítiques o religioses, vida privada, etc.

1.1 Assetjament per LGBTIfòbia

La LGTBIfòbia és el concepte que agrupa la lesbofòbia, l'homofòbia, la transfòbia, la bifòbia i la interfòbia. Les LGTBIfòbies es caracteritzen pel rebuig, l'odi o l'aversion a persones lesbianes, bisexuals, gais, trans*, intersexuals o a persones que tenen una expressió de gènere no normativa i que porta a que la persona sigui tractada per raó d'orientació sexual, identitat de gènere i/o expressió de gènere, d'una manera menys favorable que qualsevol altra en una situació anàloga. Les LGTBI-fòbies s'expressen en un continu que va des de l'exclusió o el rebuig (deixar de banda, ignorar, no deixar participar o no parlar amb una persona) fins a la violència verbal o física.

Exemples:

- Assetjar a una persona trans* pel fet de manifestar-se com a tal.
- Assetjar a una persona homosexual pel fet de no complir amb els rols de gènere establerts socialment (com podria ser la plumofòbia).
- Fer comentaris despectius.

1.1 Altres tipologies

Pel que fa a les tipologies d'assetjament sexual, per raó de gènere i LGBTIfòbia també es distingeixen:

Assetjament quid pro quo (bilateral)



Es força a la persona assetjada a escollir entre sotmetre's als requeriments sexuals o perdre certs beneficis o condicions en el treball (incorpora el xantatge sexual). La negativa de la persona a una conducta de naturalesa sexual s'utilitza per negar-li l'accés a la formació, a l'ocupació, la promoció, el salari o qualsevol altra decisió sobre l'ocupació.

En la mesura que suposa un abús d'autoritat, el subjecte actiu serà aquell que té poder, sigui directa o indirectament, per proporcionar o retirar un benefici o condició de treball.

Assetjament ambiental

És el comportament sexual impropï o un determinat comportament adreçat a una persona per raó del seu sexe crea un ambient intimidatori, hostil, ofensiu: comentaris de naturalesa sexual, bromes (normalment requereix insistència i repetició de les accions en funció de la gravetat del comportament).

Pot ser realitzat per qualsevol membre de l'empresa, amb independència de la seva posició o estatus, o per terceres persones ubicades d'alguna manera a l'entorn del treball.

1.2 Assetjament psicològic o mòbing

Es tracta de conductes o actes de violència psíquica o física dirigits cap a la vida privada o professional de l'empleat/da i que atempten contra la seva dignitat o integritat, física o psíquica. Les accions de violència psicològica en el treball que tenen potencial per afectar la salut poden consistir en:

- Atacs a la víctima amb mesures organitzatives.
- Atacs a les relacions socials de la víctima.
- Atacs a la vida privada de la víctima.
- Amenaces de violència física.
- Atac a les actituds de la víctima.
- Agressions verbals.
- Rumors.

Exemples de conductes de tipus organitzatiu (no exhaustiu):

- Obligar a algú a executar tasques en contra de la seva consciència.
- Jutjar l'acompliment de la persona de manera ofensiva.
- No assignar cap tasca, o assignar les tasques sense sentit o degradants.
- Negar els mitjans necessaris per realitzar la feina.
- Ordres contradictòries o impossibles de realitzar.
- Robatori de pertinences, documents, estris de treball.
- Amenaça o pressions a les persones que recolzin a l'assetjat.
- Negar o dificultar l'accés a permisos, cursos, activitats.



Exemples de conductes que afectin a la salut física o psíquica de la víctima (no exhaustiu):

- Ignorar la presència de la persona.
- Restringir als companys la possibilitat de parlar amb aquesta persona.
- Eliminar o restringir els mitjans de comunicació disponibles per a la persona (telèfon, correu electrònic...) si hi haguessin.
- Amenaces i/o agressions físiques, verbals o per escrit.
- Crits i insults.
- Provocar a la persona.
- Ocasionar destrosses al lloc de treball o en les seves pertinences.
- Exigir a la persona realitzar treballs perillosos o perjudicials per a la seva salut.



1 GARANTIES DEL PROCEDIMENT

Respecte i protecció

Es procedirà amb la discreció necessària per protegir la intimitat i la dignitat de les persones afectades. Les actuacions o diligències es duran a terme amb la prudència més gran i amb el degut respecte a totes les persones implicades, que en cap cas podran rebre un tracte desfavorable per aquest motiu. Durant el procediment, les persones implicades poden ser assistides, en tot moment, per algun/a representant, persona referent o assessor/a.

Confidencialitat

Les persones que intervenen en el procediment tenen l'obligació de mantenir una estricta confidencialitat i no han de transmetre ni divulgar informacions a què tinguin accés amb motiu de la investigació. La Comissió d'Assetjament informarà totes les persones que hi intervinguin del deure de confidencialitat. L'incompliment d'aquest deure comportarà que s'adoptin les mesures disciplinàries corresponents.

Diligència i celeritat

L'obligació de la Corporació d'adoptar mesures reglamentàries i de qualsevol ordre per actuar sense demores indegudes i en el menor temps possible, amb vista a prevenir, investigar, sancionar i reparar adequadament els actes d'assetjament i protegir-ne a les víctimes.

Contradicció

El procediment garanteix una audiència imparcial i un tracte just per totes les persones afectades. Tots/es els/les que intervinguin han de buscar de bona fe la veritat i l'aclariment dels fets denunciats.

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.

Inversió de la càrrega de la prova (només assetjament sexual)

Correspon a la persona presumptament assetjadora provar l'absència de discriminació i/o assetjament en les mesures adoptades i la seva proporcionalitat, d'acord amb l'article 13 de la Llei 3/2007 d'Igualtat efectiva entre dones i homes.

Restitució de condicions laborals de les víctimes



Si l'assetjament s'ha concretat en el menyscabament de les condicions laborals de la víctima, l'àmbit afectat haurà de restituir-li en la mesura del possible les condicions laborals existents abans del fet causal, sempre que la víctima ho sol·liciti.

En el supòsit que es demostrï l'assetjament, se li haurà de restituir les pèrdues econòmiques que hagi patit.

Protecció de la salut de les víctimes

La Direcció adoptarà les mesures pertinents per garantir el dret a la salut dels treballadors afectats (per exemple: protecció de la víctima o d'altres ajuts necessaris per facilitar la seva total recuperació i rehabilitació). Aquest tipus de mesures hauran de comptar sempre amb el consentiment de la víctima, i s'hauran de comunicar a l'instructor/a per fer-les constar a l'expedient.

Prohibició de represàlies

Es prohibeixen expressament les represàlies o actes discriminatoris contra les persones denunciants i els/les denunciats/des, testimonis i participants en general de la investigació. La Direcció adoptarà les mesures disciplinàries pertinents si constata l'existència de represàlies d'aquest tipus. La Direcció adoptarà també mesures disciplinàries en aquells casos de falses denúncies en què el resultat de la investigació manifesti la inexistència d'assetjament, sempre que s'hagi pogut constatar una actuació de mala fe per part del/de la demandant.

Dret a la informació

La persona que presenta la queixa o denúncia disposarà en tot moment de la informació de l'evolució de la denúncia i sobre les accions correctores que resultaran. La persona acusada estarà informada de la queixa o denúncia, i també sobre l'evolució d'aquesta.



2 INCOMPATIBILITATS

En cas que el demandant o la demandant així com la persona presumptament assetjadora tingui relació (familiar, d'amistat o enemistat manifesta, adscripció al mateix departament o de superioritat o de subordinació jeràrquica immediata respecte de la víctima o de la persona denunciada) amb algun/a membre de la Comissió d'Assetjament aquest/a membre quedarà invalidat/da per participar en aquest cas concret i se substituirà pel/per la suplent designat/da.

Si un/a membre de la Comissió d'Assetjament és demandant o demandat, quedarà invalidat/da per intervenir en qualsevol altre procediment fins a l'aclariment complet del seu cas.

La incompatibilitat d'un membre de la Comissió d'Assetjament per actuar en un procediment concret pot ser al·legada per ell/a mateix/a, per qualsevol altre membre de la Comissió o per qualsevol de les parts que intervinguin en el procés.



3 PROCEDIMENT DE GESTIÓ I RESOLUCIÓ DELS CASOS

En quant als diferents procediments de gestió i resolució podem diferenciar dues vies, la via interna i l'externa.

La via interna és aquella que es tramita dins de la organització.

Pel que fa a la via externa, aquesta presenta dues vessants: la via administrativa i la judicial.

3.1 Via interna

La via interna és la primera via de resolució davant de qualsevol conducta susceptible de ser un assetjament, i rep aquest nom perquè es tramita, en la seva integritat, dins de la organització.

Aquest procediment s'ha de tramitar amb caràcter urgent i en aquest s'ha de protegir, en tot moment, la dignitat i la intimitat de les persones afectades.

L'expedient té caràcter confidencial i tan sols pot estar a disposició de les persones membres dels òrgans que han d'intervenir en el procediment.

La persona afectada té el dret d'anar acompanyada en tot moment d'un representant sindical o d'una persona assessora.

La via interna està formada per 4 fases:

Fase 1: Comunicació i assessorament

Fase 2: Investigació

Fase 3: Resolució vinculant

Fase 4: Seguiment

Si en qualsevol moment d'aquest procediment, es té coneixement que paral·lelament s'ha iniciat un procediment judicial per les mateixes conductes, aquest procediment de via interna quedarà suspès fins que s'hagi resolt el procediment judicial, sense perjudici que es l'organització pugui interposar mesures cautelars, si s'escau.

Prèviament a l'inici formal de la via interna, qualsevol persona pot demanar a les persones de referència assessorament o informació respecte de l'aplicació del protocol o els hi pot exposar situacions que hagin percebut que poden ser susceptibles de ser un assetjament. La finalitat de la persona de referència serà fer l'acompanyament de la persona afectada i ajudar-la per a que pugui iniciar formalment la via interna.

En aquests casos, si la persona afectada no vol iniciar la via interna, la persona de referència comunicarà a la Comissió d'Assetjament la informació obtinguda per tal de que iniciï la via



interna salvaguardant el dret a la intimitat, pròpia imatge de la persona presumptament assetjada.

La persona afectada tindrà el dret a renunciar a intervenir en el procés d'investigació dut a terme en el marc del protocol d'assetjament, en qualsevol moment de les fases que es descriuen.

4 Fase 1 Comunicació i assessorament

La via interna s'inicia amb la presentació, per part de la persona afectada o per una tercera persona, d'una comunicació dirigida a la Comissió d'Assetjament en la que s'hi ha d'indicar la percepció o la sospita d'una situació assetjament, respectivament.

La comunicació, tant de la víctima com de la tercera persona, s'haurà de fer per escrit enviant el model «A1 - Formulari de sol·licitud d'activació del protocol d'assetjament»¹ annex A 1) a la bústia de correu electrònic de la Comissió d'Assetjament comissio.assetjament@reus.cat.

En el supòsit que aquesta comunicació es faci de forma verbal, s'haurà de recollir per escrit per part de la persona o òrgan que rebí l'esmentada comunicació.

La presumpta víctima pot presentar aquesta comunicació ella mateixa o autoritzar a una tercera persona per fer-ho en lloc seu, la qual pot ser:

- Persona de referència
- Membre de la Comissió d'assetjament
- Persona de la seva confiança

En el cas que la presumpta víctima presenti la comunicació a través d'una tercera persona, aquesta ho haurà de fer pel mateix tràmit indicat en els paràgrafs anteriors en el termini d'un dia laborable des de que se li ha fet la petició.

Si la Comissió rep una comunicació que no contempla els requisits essencials es podrà demanar a la persona que l'ha presentat que aporti les dades que hi falten.

5 Fase 2 investigació

L'objectiu d'aquesta segona fase és investigar exhaustivament els fets.

Aquesta fase s'inicia amb el registre de la comunicació detallada en l'apartat anterior. Aquest registre ha de garantir, en qualsevol cas, els drets a la intimitat i a la protecció de dades de les

¹També serà vàlida la comunicació que contingui els elements essencials per la identificació i/o descripció de les parts (víctima, persona denunciada) i dels fets, encara que no s'hagi utilitzat el model establert.



persones. S'han de registrar i tramitar tots els incidents comunicats a través de la bústia de la Comissió d'Assetjament.

En els casos que hagi estat una tercera persona i no la presumpta víctima qui hagi presentat la comunicació de la situació d'assetjament sense el consentiment d'aquesta, una vegada registrada la comunicació, la Comissió d'Assetjament haurà de preguntar a la presumpta víctima si vol participar en la investigació. La voluntat de la víctima s'ha de respectar en tot moment, sens perjudici de l'obligació de la Comissió de seguir amb el procediment per salvaguardar els interessos generals i protegint, sempre, la presumpta víctima, els seus drets i la doble victimització d'aquesta.

La Comissió d'Assetjament haurà de donar trasllat de la comunicació d'assetjament al Comitè d'Investigació d'Assetjament en un termini no superior a 5 dies laborables des de l'entrada a la bústia, el qual s'haurà de reunir amb la major celeritat possible per iniciar la investigació corresponent.

La fase d'investigació haurà de garantir els drets d'audiència i d'aportació de proves de totes les parts afectades, tant de les presumptes víctimes com de les presumptes assetjadores.

El Comitè d'investigació podrà practicar totes aquelles proves que consideri pertinents per la investigació dels fets.

La fase d'investigació finalitzarà amb el trasllat per part del Comitè d'investigació a la Comissió d'Assetjament de l'expedient d'investigació. Aquest expedient haurà d'estar degudament indexat, amb la deguda diligència de finalització de la fase i s'hi hauran d'adjuntar totes les proves, evidències i resultats que s'hagin derivat de la investigació. El termini màxim que té el Comitè per donar trasllat de l'expedient és de 15 dies laborables.

6 Fase 3 Resolució

Una vegada s'hagi rebut l'expedient d'investigació, la Comissió d'Assetjament haurà d'emetre, en el termini màxim de 5 dies laborables, l'informe de valoració final.

L'informe de valoració final sobre l'existència o no d'una situació d'assetjament amb les corresponents propostes de mesures a adoptar ha d'estar degudament motivat i té caràcter vinculant. També s'haurà de fer constar en l'informe el termini per executar les propostes i s'haurà d'identificar a les persones implicades, testimonis, els fets provats i la informació relacionada d'interès.

En el cas que aquest informe determini que no hi ha assetjament però que sí que existeix una conducta inapropiada, un conflicte interpersonal o altres situacions que no siguin tipificades



com a assetjament, la Comissió d'assetjament també podrà proposar amb caràcter vinculant les mesures correctores escaients.

El contingut de l'informe de valoració final seguirà el model de l'annex «A5 - Model d'informe final i resolució».

El lliurament de l'informe de valoració final es realitzarà fent servir mitjans electrònics que garanteixin la recepció i confidencialitat.

Aquest document serà signat i arxivat mitjançant les aplicacions que s'utilitzin per l'Ajuntament i que garanteixin un accés restringit.

Aquest informe de valoració final amb les propostes de resolució, es lliurarà a les persones implicades, a l'òrgan competent en matèria de recursos humans i a les persones delegades de prevenció.

La resolució del procediment serà notificada a la persona presumptament assetjada/víctima i a la persona denunciada, al Comitè de Seguretat i Salut i a tots/es els/les delegats/des de l'Ajuntament de Reus, i a la Comissió d'Igualtat.

Fase 4 Seguiment

En un termini màxim de 2 mesos des del decret de resolució, Recursos Humans haurà d'informar sobre l'aplicació de les mesures decretades a la Direcció i Gerència, al Comitè de Seguretat i Salut i a tots/es els/les delegats/des de l'Ajuntament de Reus, i a la Comissió d'Igualtat i a la Comissió d'assetjament.

6.1 Via externa

6.1.1 Via administrativa

La Inspecció de Treball és regulada per la Llei 42/1997, de 14 de novembre, ordenadora de la inspecció de Treball i Seguretat Social, i la normativa de desenvolupament. Les denúncies en matèria d'assetjament s'han d'assignar a personal degudament format en la matèria.

L'actuació inspectora pot ser planificada o pregada (denúncia o peticions d'altres organismes). Aquestes actuacions tenen un caràcter preferent i han d'iniciar-se en el termini de 24 hores en el cas d'assetjament sexual i en qüestions relatives a risc per maternitat, i 7 dies en cas de discriminació per raó de gènere. L'actuació de la Inspecció de Treball consisteix a investigar quina ha estat l'actuació de l'empresa davant el coneixement d'uns fets d'assetjament. En determinats casos, la mateixa Inspecció de Treball és la que comunica formalment aquests fets a l'empresa.

- CVE: 15260413041340600350 Validar autenticitat en <https://serveis.reus.cat/cve>



En matèria d'assetjament, la Inspecció de Treball no fiscalitza a la persona física a la qual no s'imputa l'assetjament, sinó a l'empresa, quant a ser l'organisme encarregat de vetllar perquè:

L'estructura i les condicions de treball siguin adequades i impedeixin la producció d'assetjament.

En l'organització hi hagi mecanismes que impedeixin i previnguin aquests casos d'assetjament. S'investiguin totes les comunicacions i denúncies internes que es presenten.

10.2.2 Via judicial

Les possibilitats judicials davant un assetjament són dues: la jurisdicció laboral i la jurisdicció penal.

Jurisdicció laboral:

Des del punt de vista laboral, la Llei 36/2011, reguladora de la jurisdicció social, preveu una modalitat processal específica, en els articles 177 i següents, per la tutela dels drets fonamentals i de les llibertats públiques. Amb aquest procediment judicial es podrà concloure, dins dels terminis següents:

- Declarar l'existència o no vulneració de drets fonamentals i llibertats públiques, així com el dret o llibertat infringits.
- Declarar la nul·litat radical de l'actuació de l'Administració Pública.
- Ordenar el cessament immediat de l'actuació contrària als drets fonamentals o a les llibertats públiques, o si escau, la prohibició d'interrompre una conducta o l'obligació de dur a terme una activitat omesa, quan una o altra siguin exigibles segons la naturalesa del dret o llibertat vulnerats.
- Restablir al/la demandant la integritat del seu dret i la reposició de la situació al moment anterior de produir-se la lesió del dret fonamental, així com la reparació de les conseqüències derivades de l'acció o omissió del subjecte responsable, inclosa la indemnització que pugui correspondre en les definicions establertes en l'article 183 de la Llei 36/2011.

També, és probable que la persona assetjada, al·legant la submissió a una situació d'assetjament, sol·liciti l'extinció de la relació laboral en l'exercici de l'article 50 de TRLET. En aquest cas, en via judicial es determinaria si es presenta alguna de les causes de l'article 50.1 de TRLET i, en concret, si hi ha «incompliment greu de les seves obligacions per part de l'empresari» que habiliti a la persona afectada a sol·licitar l'extinció per la seva pròpia voluntat.

Jurisdicció penal:

Finalment, pel que respecta a l'assetjament laboral o mòbing, dit concepte està tipificat com a delicte segons l'article 173.1 del Codi Penal.



Dins d'aquest article, aquest seria definit com «infligir a una altre persona un tracte degradant, menyscabant de manera greu la seva integritat moral». I, on aquesta classe de conducta serà «castigada amb una pena de presó de sis mesos a dos anys».

Adicionalment, l'assetjament sexual en el treball pot ser constitutiu de delicte. L'assetjament sexual laboral està tipificat com a delicte en l'article 184 de la Llei orgànica 10/1995, del Codi Penal.

En aquest precepte es defineix l'assetjament sexual com «la sol·licitud de favors de naturalesa sexual, per si o per a un tercer, en l'àmbit d'una relació laboral, docent o de prestació de serveis, continuada o habitual, i amb tal comportament provocar a la víctima una situació objectiva i greument intimidatòria, hostil o humiliant». A aquesta conducta se li imputa «una pena de presó de tres a cinc mesos o de multa de sis a deu mesos»

Es prevenen dues possibles situacions, en vers els dos articles mencionats en les quals, la pena pot ser de més gravetat:

- Que la persona culpable d'assetjament hagi comès el fet prevalent-se d'una situació de superioritat laboral, docent o jeràrquica o amb l'anunci exprés o tàctic de causar a la víctima un dany relacionat amb les legítimes expectatives que aquella pugui tenir en l'àmbit d'una relació indicada.
- Que la víctima sigui especialment vulnerable, per raó d'edat, malaltia o situació.

D'altra banda, està tipificada com delicte, la conducta de discriminació en el treball per raó de gènere o orientació sexual en l'article 314 del Codi Penal. En la mesura que una conducta d'assetjament es qualifiqui de conducta de discriminació en el treball per raó de gènere o orientació sexual entraria dins de la figura delictiva de l'article mencionat.

En relació amb aquest article, es defineix aquesta classe d'assetjament com «la discriminació en el treball, públic o privat, contra alguna persona per raó de sexe, edat, orientació o identitat sexual o de gènere», i, en la qual, si «no es restableix la situació d'igualtat enfront la llei rere el requeriment o sanció administrativa», aquests «seran castigats amb la pena de presó de sis mesos a dos anys o multa de dotze a vint-i-quatre mesos».



1 ÒRGANS

El personal que forma part d'aquests òrgans rebrà formació sobre l'assetjament laboral, sexual, per raó de raça, diversitat funcional, per raó de gènere i per orientació o identitat de gènere conegut també com a lgtbi+fòbia en el marc dels riscos psicosocials, que inclourà, en tot cas, la perspectiva de gènere.

Aquestes tasques no serà retribuïdes econòmicament, es farà en horari laboral i computarà com a temps de treball efectiu.

El personal que formi part d'aquests òrgans serà personal fix de l'Ajuntament de Reus i personal interí amb més de dos anys d'antiguitat, excepte els membres de la CIA que hauran de ser personal fix. Aquestes persones es nomenaran per resolució de l'alcalde/essa o del regidor/a que tingui delegades o desconcentrades les competències en matèria de personal.

Els membres de tots els òrgans seran el més paritaris possible, en relació al gènere.

1.1 Persones de referència

Les persones de referència seran un mínim de sis persones entre el personal de l'Ajuntament que de forma voluntària desenvolupin aquesta tasca.

Si no hi ha voluntaris, ho serà algun membre de la comissió d'igualtat. Aquestes persones rebran la formació indispensable per a poder exercir de personal de referència.

Aquestes persones seran publicades a la Intranet permanentment.

1.2 Comissió d'assetjament

Els membres de la comissió actuen de manera independent i lliure.

La Comissió tindrà la mateixa vigència que el Pla d'Igualtat. Finalitzat aquest termini, caldrà tornar a renovar als membres.

La Comissió formada per cinc membres:



- Dos representants per part de l'empresa: una persona de RH i una persona de PRL
- Dues persones representants legals dels treballadors.
- Una persona membre de la Comissió d'Igualtat designada per la mateixa comissió d'Igualtat.

Hi haurà d'haver, com a mínim, dos suplents degudament formats en la matèria, per a cadascun dels membres de la comissió.

En casos puntuals, que ni els titulars ni suplents puguin formar part d'un cas, seran els membres que sigui necessari de la Comissió d'Igualtat, qui assumiran les funcions de la Comissió d'assetjament.

A més a més, si s'escau, es podrà demanar assessorament a:

- Assessoria jurídica de l'Ajuntament de Reus.
- Especialista en l'àmbit de la psicologia de l'Ajuntament de Reus.

En el termini màxim de 3 mesos des de l'aprovació del protocol es constituirà la Comissió d'assetjament.

1.1 Comitè d'investigació d'assetjament

El Comitè d'investigació d'assetjament està format per tres persones:

- Dues persones seran seleccionades per la comissió d'assetjament, una serà de la part social i l'altra serà de RH-empresa.
- La tercera persona ha de ser necessàriament personal extern com assessor.
- Totes les persones tindran la formació necessària per dur a terme aquestes funcions i seran seleccionades de la resta de persones que no formen part de la comissió d'assetjament.

Hi haurà d'haver, com a mínim, dos suplents degudament formats en la matèria, per a cadascun dels membres del comitè.

1 FORMACIÓ GENÈRICA I ESPECÍFICA



Establir una formació específica per dur a terme les funcions encomanades destinada a:

- Els membres de la comissió d'assetjament
- Els membres de la comissió d'igualtat.
- Les persones de referència
- Els membres del comitè d'investigació
- L'àmbit d'igualtat de gèneres.

Establir una formació genèrica per a tot el personal de l'Ajuntament de Reus.

Aquesta formació es farà en els següents 2 mesos de la designació de les persones. I aquest s'haurà d'actualitzar anualment.

Es detallarà la durada i el tipus de formació per a cada casuística.



1 DIFUSIÓ DEL PROTOCOL

En el marc de la implantació d'aquest protocol, s'han d'impulsar accions preventives en l'àmbit de la informació i formació sobre aquest protocol, i accions de sensibilització i formació en qüestions d'igualtat i prevenció de l'assetjament.

Per a preveure i evitar les situacions de violència i d'assetjament fins ara descrites, l'empresa haurà de comunicar l'adopció del protocol a totes les persones que presten serveis en l'organització, a través del correu electrotònic, publicant-lo a més a la web de l'Ajuntament, a la intranet corporativa, al tauler d'anuncis, per escrit o qualsevol altre mitjà que serveixi per a donar a conèixer tant la seva existència com el seu contingut, amb especial èmfasi en publicitar i facilitar els canals de denúncia adequats.

D'aquesta forma l'empresa fa públic el seu compromís de no tolerar a la seva organització actuació alguna que pugui ser constitutiva d'assetjament sexual o per raó de sexe, ni d'altres conductes contràries a la llibertat sexual i la integritat moral en l'àmbit laboral, pel que davant de qualsevol conducta susceptible de ser entesa com a tal, s'adoptaran totes les mesures que resultin pertinents.

S'implicarà el departament de comunicació per a poder dur a terme una bona difusió del protocol, així com un codi de bones pràctiques i píndoles informatives i accions de formació (incloure el protocol per la prevenció d'assetjament al manual d'acollida del personal nou de l'Ajuntament i formació relativa al pla d'igualtat).

Adicionalment, se'n farà publicitat del protocol esmentat en jornades especials i també estarà publicat a la intranet municipal i a totes les parets mitjançant un calendari promocional.



2 ENTRADA EN VIGOR

Aquest protocol, una vegada aprovat pel Ple de l'Ajuntament, entrarà en vigor l'endemà de la seva aprovació definitiva. Es disposarà, fins el 31 de març de 2025 per poder formar al personal que li sigui d'aplicació el present protocol.

Transitòriament per aquells casos que estiguin en curs o que s'iniciïn abans de l'1 d'abril de 2025, els serà d'aplicació els protocols vigents a data 31 de desembre de 2024.




3 ANNEXOS

- A1 - Formulari de sol·licitud d'activació del protocol d'assetjament.
- A2 - Glossari
- A3 - Referència Normativa

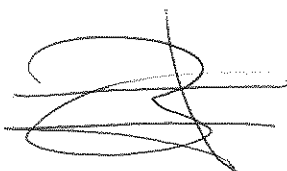
Celie Albi Fernández
CGT

~~Celie Albi~~ 3/12/24

ANTONIA TARRAGÓ MARTÍNEZ
UGT.


 3/12/24

RAFAEL SUJOS ARRIBAS
CC.OO.



José Roda
CSIF.
03/12/2024

MANEL MUÑOZ COLL


03/12/24

