



Regidoria d'Igualtat
Ajuntament de
Sant Pol de Mar

Protocol per a la prevenció i gestió de l'assetjament

Sant Pol de Mar, desembre del 2015



Ajuntament de Sant Pol de Mar



Generalitat de Catalunya
Institut Català de les Dones

Índex

Índex	2
Presentació	4
Introducció	5
Conceptes i comportaments relatius a l'assetjament	6
Assetjament sexual	6
Assetjament per raó de sexe	7
Assetjament psicològic en el treball	7
Assetjament per raó d'orientació o identitat sexual	10
Tipologies d'assetjament	10
Grups d'especial atenció en relació a les conductes d'assetjament	11
Abast dels vincles laborals	11
Drets i obligacions	12
Obligacions i responsabilitats de l'Ajuntament	12
La representació legal de les persones treballadores	13
Les persones treballadores	13
Prevenció de l'assetjament	14
La prevenció de riscos psicosocials	14
La creació d'entorns de treball respectuosos	14
La comunicació i difusió del Protocol	15
La sensibilització i la formació	15
Vies d'actuació davant l'assetjament	16
Suport i assessorament	17
Vies de resolució internes de l'Ajuntament	17
Principis i garanties del procés de suport i assessorament	23
Vies de resolució externes a l'Ajuntament	23
Seguiment, avaluació i actualització	24
Annex 1: Marc legal i normatiu	25
Normativa catalana	25
Normativa espanyola	25
Normativa europea	26
Normativa internacional	27
Annex 2: Documentació de referència	28
Annex 3: Models de documents instrumentals	29

Model de sol·licitud de consulta sobre assetjament	29
Model de presentació de queixa per assetjament	30
Model de presentació de denúncia per assetjament	32
Model d'informe de consulta	34
Model d'informe de queixa	36
Model d'informe de denúncia	40
Model de document de garantia de dret a la intimitat i confidencialitat	44
Model d'autorització d'intervenció	45

Presentació

L'Ajuntament de Sant Pol de Mar ve articulant i desplegant des de fa diverses legislatures tot un seguit de dispositius i eines perquè les persones que hi treballen tinguin assegurat el dret a la salut en l'àmbit de treball, el dret a rebre un tracte respectuós i digne i el dret a ser tractades amb igualtat i no patir cap mena de discriminació en el seu lloc de treball per qualsevol tipus de raó.

Aquests drets estan emparats i ratificats per diferents lleis, normatives i recomanacions en els àmbits internacional, europeu, estatal, autonòmic i local, tal com es detalla a l'apartat *Annex 1: Marc legal i normatiu* d'aquest protocol.

En aquest sentit, podem parlar que l'Ajuntament ha portat a terme mesures com: una avaluació per detectar els principals riscos psicosocials i establir les corresponents mesures preventives a través Comitè de Seguretat i Salut, la creació de la Regidoria d'Igualtat, l'assignació d'un pressupost específic per a temes d'igualtat i l'elaboració d'un *Pla intern d'igualtat de gènere* mitjançant un procés participatiu.

El *Protocol per a la prevenció i gestió de l'assetjament* que es presenta a continuació correspon a una de les mesures plantejades al *Pla intern d'igualtat de gènere* i suposa un pas més en aquesta línia de treball, ja que permet establir un marc formal d'actuacions per prevenir, detectar i resoldre les situacions d'assetjament que es puguin produir en l'àmbit laboral.

Tot plegat posa de manifest la sensibilitat i el compromís institucional de la corporació per eradicar les situacions i conductes que pugin afectar la salut i la dignitat de les treballadores i treballadors municipals, i a la vegada generar un entorn de treball productiu, sa i satisfactori per a tothom.

Desitgem que aquesta nova eina organitzativa sigui una peça més perquè la nostra organització s'acosti a l'excel·lència en el seu funcionament organitzatiu i que tot plegat reverteixi en la millora de l'atenció i en la prestació de serveis de qualitat a la ciutadania de la nostra vila.



Marta Romà Serra
Regidora d'Igualtat



Montserrat Garrido Romera
Alcaldessa

Introducció

El *Protocol per a la prevenció i gestió de l'assetjament* és un instrument clau per garantir, concretar i fer efectiva l'empara dels drets fonamentals i l'obligació de protecció de la salut i de la igualtat de les persones treballadores.

En aquest sentit, a les pàgines que vénen a continuació es despleguen un conjunt d'elements que permeten aplicar de forma eficient i eficaç els diferents aspectes que permeten garantir la prevenció i resolució de les situacions d'assetjament.

En primer lloc hi trobareu els principals conceptes i comportaments que emmarquen les situacions d'assetjament, així com la seva tipologia, quins grups o col·lectius mereixen una especial atenció i l'abast d'aplicació del Protocol.

En segon lloc s'exposen les obligacions i responsabilitats de l'Ajuntament, les funcions que corresponen a la representació legal dels treballadors i treballadores en aquest àmbit i els drets i obligacions de les persones treballadores.

Un tercer apartat desenvolupa els principals mecanismes per prevenir l'assetjament, centrats en la creació d'entorns de treball respectuosos, en la comunicació i en la sensibilització i la formació.

A l'apartat quart es plantegen les vies d'actuació davant de les situacions d'assetjament, especialment les actuacions internes de l'Ajuntament, així com els principis i garanties que emparen els processos de suport i assessorament a les persones afectades.

Un cinquè apartat estableix els criteris de seguiment, avaluació i actualització del protocol.

Per acabar, s'incorpora al document un apartat d'annexos referits a: el marc legal i normatiu, la documentació de referència associada a la temàtica i la presentació de models de documents de gestió (presentació de queixa, presentació de denúncia, informe de mediació, informes de denúncia, garantia de dret a la intimitat i la confidencialitat i autorització d'intervenció).

Queda a la vostra disposició aquest Protocol amb la voluntat que serveixi, especialment, per prevenir possibles situacions d'assetjament i, en el cas de produir-se, per disposar de mecanismes de resolució que assegurin la qualitat del treball i la salut laboral de les persones treballadores.

Conceptes i comportaments relatius a l'assetjament

Per determinar quan es produeixen situacions d'assetjament és important clarificar quins són els conceptes i comportaments que hi van associats.

A tal fi, es contemplen sis apartats:

- Assetjament sexual.
- Assetjament per raó de sexe.
- Assetjament psicològic en el treball.
- Tipologies d'assetjament.
- Grups d'especial atenció en relació en les conductes d'assetjament.
- L'entorn i els vincles laborals.

Cal tenir present que en tots els tipus d'assetjament apareixen els trets següents:

- Comportaments no desitjats ni volguts per part de la persona que els rep.
- Comportaments perjudicials per a la persona que els rep.
- Comportaments repetitius o excepcionalment greus que atempten contra la dignitat o creen un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu.

Assetjament sexual

S'entén per assetjament sexual la situació en què es produeix qualsevol comportament verbal, no verbal o físic no desitjat, d'índole sexual, amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona, tot generant un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu.

Els **comportaments** d'assetjament sexual poden manifestar-se de les formes següents:

- **Verbals**

- ✓ Fer comentaris sexuals obscens.
- ✓ Fer bromes sexuals ofensives.
- ✓ Adreçar-se amb formes denigrants o obscenes.
- ✓ Difondre rumors sobre la vida sexual d'una persona.
- ✓ Preguntar o explicar fantasies, preferències sexuals.
- ✓ Fer comentaris grollers sobre el cos o l'aparença física.
- ✓ Parlar sobre les pròpies habilitats / capacitats sexuals.
- ✓ Fer invitacions persistents per participar en activitats socials lúdiques, tot i que la persona objecte de les mateixes hagi deixat clar que resulten no desitjades.
- ✓ Oferir o fer pressió per concretar cites compromeses o trobades sexuals.
- ✓ Demanar favors sexuals.

- **No verbals**

- ✓ Dirigir mirades lascives al cos.
- ✓ Gesticular de forma obscena.
- ✓ Fer ús de gràfics, dibuixos, fotografies o imatges de contingut sexualment explícit.
- ✓ Trametre cartes, notes o missatges electrònics de contingut sexual de caràcter ofensiu.

- **Físiques**

- ✓ Apropar-se físicament de forma excessiva.
- ✓ Arraconar la persona.
- ✓ Buscar deliberadament quedar-se a soles amb la persona de forma innecessària.
- ✓ Dur a terme un contacte físic deliberat no sol·licitat (pessigar, tocar, fer massatges, etc.).
- ✓ Tocar intencionadament o "accidentalment" les parts sexuals del cos.

Assetjament per raó de sexe

S'entén per assetjament per raó de sexe la situació on es produeix un comportament no desitjat relacionat amb el sexe d'una persona, amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la dignitat de la persona i de crear un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu.

Alguns exemples de **comportaments** associats a l'assetjament per raó de sexe són:

- ✓ Manifestar conductes discriminatòries pel fet de tractar-se d'una dona.
- ✓ Utilitzar formes ofensives d'adreçar-se a la persona.
- ✓ Ridiculitzar o menystenir les capacitats i el potencial intel·lectual de les dones.
- ✓ Utilitzar humor sexista.
- ✓ Menystenir la feina feta per les dones.
- ✓ Ridiculitzar les persones que assumeixen tasques tradicionalment fetes per l'altre sexe.
- ✓ Ignorar les aportacions, comentaris o accions de les dones.
- ✓ Burlar-se de les orientacions sexuals d'una persona.

Són especialment freqüents i 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, 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.

Alguns exemples d'aquest tipus de **comportaments** són:

- ✓ Assignar a una dona un lloc de treball de responsabilitat inferior a la seva capacitat o categoria professional o modificar les tasques assignades sense motiu.
- ✓ Assignar a una dona tasques sense sentit o impossibles d'assolir, per exemple, terminis irracionals o crear-li una sobrecàrrega de feina per reducció de jornada i no complementar-la.
- ✓ Sabotejar la seva feina o impedir, deliberadament, l'accés als mitjans adequats per realitzar-la: informació, documents, equipament, etc.
- ✓ Denegar a una dona arbitràriament permisos als quals té dret.

Normalment, el propòsit de l'assetjament per raó de sexe en aquests casos és el de forçar la persona a renunciar voluntàriament al seu lloc de treball o a renunciar als drets i beneficis que li corresponen (per exemple, reducció de jornada per atenció als fills/es) o induir-la a renunciar-hi.

Assetjament psicològic en el treball

S'entén per assetjament psicològic en el treball, el conjunt d'accions, conductes o comportaments exercits de forma sistemàtica i perllongada en el temps i destinats a danyar la integritat física o psicològica d'una o més persones a través de la utilització d'una correlació de forces asimètriques, amb la finalitat de destruir la seva reputació, les seves xarxes de comunicació i pertorbar l'exercici de les seves funcions.

L'assetjament psicològic en el treball també és coneix com a assetjament moral, mobbing, assetjament laboral o psicoterror laboral.

Els **trets** més característics per tal que una situació es pugui identificar com d'assetjament psicològic en el treball són els següents:

- **Existència de dues parts**

Qui assetja, amb comportaments i actituds hostils, dominants o vexatoris (no fa falta que tingui una posició jeràrquica superior a la de la víctima). La víctima en una posició desavantatjosa.

- **Situació d'asimetria**

La correlació de forces ha de ser desequilibrada, sigui perquè la víctima no pugui defensar-se o sortir-se'n, sigui per motius socials (posició jeràrquica, categoria professional) o per motius econòmics (dependència material, estabilitat laboral), o bé per causes físiques (edat, força o resistència física) o psíquiques (caràcter de la víctima, carisma de qui assetja).

- **Intencionalitat**

Els comportaments d'assetjament han d'estar clarament destinats a fer mal a la víctima i amb una clara determinació, sigui a través d'actituds destinades a desacreditar-la o discriminar-la, tot ofenent-la, humiliant-la, intimidant-la o violentant-la.

- **Freqüència i duració**

L'adopció dels comportaments d'assetjament ha de ser sistemàtica i perllongada en el temps.

- **Destinació**

Els comportaments han d'estar clarament destinats i focalitzats sobre una persona o bé un grup molt reduït de persones.

- **Manifestació inicial**

Normalment, durant la primera fase, l'agressor adopta els comportaments d'assetjament de manera secreta, oculta o subtil.

- **Objectiu**

L'objectiu bàsic dels comportaments d'assetjament psicològic és alliberar-se d'una persona perquè resulta incòmoda sigui per motius personals o laborals.

Els **comportaments** d'assetjament psicològic poden manifestar-se de les formes següents:

- **Atacs a la víctima amb mesures organitzacionals**

- ✓ Restringir a la persona les possibilitats de parlar.
- ✓ Canviar la ubicació d'una persona, separant-la dels seus companys i companyes.
- ✓ Jutjar de manera ofensiva l'execució de les tasques d'una persona.
- ✓ Qüestionar constantment les actuacions d'una persona.
- ✓ Assignar tasques absurdes, sense sentit o amb intenció d'humiliar.
- ✓ Assignar a una persona objectius impossibles d'assolir.
- ✓ Assignar a una persona tasques molt per sota o per sobre de la seva formació i capacitat.

- **Atacs a les relacions socials de la víctima, propiciant l'aïllament social**

- ✓ Restringir o prohibir als companys i companyes la possibilitat de parlar amb la persona.

- ✓ Refusar la comunicació amb una persona mitjançant gestos i mirades.
 - ✓ Refusar la comunicació directa amb la persona afectada i no dirigir-li la paraula.
 - ✓ Tractar una persona com si no existís (ignorar-la radicalment).
-
- **Atacs a la vida privada de la víctima**
 - ✓ Fer crítiques permanents a la vida privada d'una persona.
 - ✓ Practicar el terror telefònic: amenaces, insults i silencis.
 - ✓ Fer semblar estúpida una persona.
 - ✓ Donar a entendre que una persona té problemes psicològics.
 - ✓ Burlar-se de les discapacitats d'una persona.
 - ✓ Imitar gestos, veus i altres característiques pròpies d'una persona.
 - ✓ Burlar-se de la vida privada de la persona afectada.
 - ✓ Atacar les actituds i creences polítiques, religioses o ètiques d'una persona.
 - ✓ Burlar-se dels orígens o de la nacionalitat de la víctima.
-
- **Agressions verbals**
 - ✓ Cridar o insultar.
 - ✓ Criticar permanentment el treball de la persona.
 - ✓ Proferir amenaces verbals.
-
- **Rumors**
 - ✓ Parlar malament a esquenes de la persona de forma sistemàtica.
 - ✓ Difondre rumors diversos contra la persona, siguin certs o no.

Assetjament per raó d'orientació o identitat sexual

L'assetjament per raó de l'orientació sexual inclou tot un seguit de comportaments no desitjats relacionats amb l'orientació sexual d'una persona que tingui com a propòsit o produeixi l'efecte d'atemptar contra la seva dignitat i de crear-li un entorn intimidador, hostil, degradant, humiliant o ofensiu.

Així mateix, l'assetjament per raó de la identitat sexual inclou qualsevol comportament no desitjat envers les persones transsexuals, les que es troben en procés de reassignació de gènere o de sexe i envers el sentiment de persones de pertinença a un sexe o un altre, amb independència del sexe biològic.

En ambdós tipus d'assetjament es reproduïxen molts dels trets i comportaments indicats als apartats anteriors, especialment en el d'assetjament psicològic en el treball.

Tipologies d'assetjament

Es distingeixen cinc tipus d'assetjaments:

- Assetjament d'intercanvi (o quid pro quo). Es força la persona assetjada a escollir entre sotmetre's als requeriments sexuals o perdre certs beneficis o condicions en el treball (incorpora el xantatge sexual).
- Assetjament ambiental. Es crea un ambient intimidatori, hostil i ofensiu.
- Assetjament horitzontal. Es produeix entre companyes i companys.
- Assetjament vertical descendent. Es genera de dalt a baix, del o la cap a la persona que en depèn.
- Assetjament vertical ascendent. Es genera de baix a dalt, del treballador o treballadora al o a la seva cap. Es pot manifestar de forma grupal.

Grups d'especial atenció en relació a les conductes d'assetjament

L'assetjament es pot donar en qualsevol professió, àmbit laboral, categoria professional, situació laboral o grup d'edat.

Malgrat que és un fenomen que depassa les categories professionals, els nivells de formació o els nivells de retribució, hi ha grups que mereixen una especial atenció per la seva vulnerabilitat:

- Dones soles amb responsabilitats familiars: mares solteres, viudes, separades i divorciades.
- Dones que accedeixen per primera vegada a sectors professionals o categories tradicionalment masculines, en les quals hi tenen poca presència, o que ocupen llocs de treball que tradicionalment s'han considerat destinats als homes.
- Persones joves que acaben d'aconseguir la seva primera feina.
- Persones amb contractes temporals o subcontractades.
- Persones homosexuals, lesbianes o transsexuals.
- Persones amb discapacitats.
- Persones immigrants o que pertanyen a minories ètniques.

Abast dels vincles laborals

A efectes de qualificar com a laboral una situació d'assetjament cal tenir en compte que els límits de l'entorn laboral no vénen determinats ni pel lloc físic, ni per la jornada laboral, ni per la forma de vinculació jurídica amb l'Ajuntament.

La qüestió rellevant és la relació de causalitat entre l'assetjament i el treball: aquest no es produeix si la persona assetjada no presta els seus serveis a l'organització.

Qualsevol lloc o moment en el qual les persones es troben per qüestions professionals i laborals es considera entorn laboral a efectes d'assetjament. Això inclou viatges, jornades de formació, reunions, actes socials, etc.

També es considera assetjament laboral el que poden rebre persones externes a l'Ajuntament però que hi estan vinculades per motius professionals: treballen a empreses proveïdores, sol·liciten un lloc de treball, estan en procés de formació (becaris/àries, estudiants en pràctiques), presten els seus serveis en els equipaments i instal·lacions municipals a través d'empreses externes, etc.

La responsabilitat de l'Ajuntament, doncs, abasta tant la protecció a les persones que hi treballen com a les persones que hi tenen alguna vinculació professional, encara que no existeixi un vincle laboral directe.

Drets i obligacions

D'acord amb el nostre marc legal, l'Ajuntament té la plena responsabilitat de garantir el dret de totes les persones a un entorn de treball saludable, l'obligació de promoure condicions de treball que evitin l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe i d'establir procediments per a la seva prevenció i sanció.

Per tal de protegir les persones treballadores enfront de l'assetjament s'hi estableixen una sèrie d'obligacions, tant per a l'organització com per a la representació de les persones treballadores.

Obligacions i responsabilitats de l'Ajuntament

L'obligació de l'Ajuntament de prevenir l'assetjament es fonamenta en un ventall ampli d'aplicació de normes que fonamenten possibles sancions i indemnitzacions que poden exigir-se-li.

• Obligacions legals

- ✓ Respectar la igualtat de tracte i d'oportunitats en l'àmbit laboral i no discriminar les seves treballadores i treballadors.
- ✓ Adoptar mesures que evitin qualsevol tipus de discriminació laboral entre dones i homes.
- ✓ Promoure condicions de treball que evitin l'assetjament.
- ✓ Arbitrar procediments específics per a la prevenció de l'assetjament i per encausar les denúncies o reclamacions que pugui formular qui n'hagi estat objecte.
- ✓ Protegir les persones treballadores enfront dels riscos laborals.

Aquestes obligacions demanen un determinat tipus de **comportaments**, especialment pel que fa a les persones amb responsabilitats de comandament:

- ✓ Tractar tothom amb respecte i educació, evitant qualsevol comportament o actitud que pugui ser ofensiva, molesta o discriminatòria.
- ✓ Garantir l'acompliment i el seguiment de les orientacions i principis que estableix aquest Protocol.
- ✓ Observar possibles indicis de situacions d'assetjament.
- ✓ Facilitar que s'informi d'aquestes situacions utilitzant les vies i processos establerts.
- ✓ Respondre adequadament a qualsevol persona que comuniqui una queixa.
- ✓ Investigar i informar rigorosament de les queixes o denúncies produïdes.
- ✓ Fer un seguiment de la situació després de la queixa o denúncia produïda.
- ✓ Mantenir la confidencialitat dels casos que es produeixin.

• Tipus de responsabilitats

- ✓ Responsabilitat administrativa en matèria de relacions laborals i en matèria de prevenció de riscos laborals, recollida als articles 8.13, 8.13 bis, 12.1 b) i 12.6 de la Llei sobre Infraccions i Sancions en l'Ordre Social.
- ✓ Responsabilitat penal en matèria d'assetjament recollida als articles 184, 173 i 314 del Codi Penal.
- ✓ Responsabilitat laboral en matèria resolució de contracte i indemnitzacions recollida als articles 50.1 a), c) i 50.2 de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.
- ✓ Responsabilitat en termes de la Seguretat Social en matèria de recàrrec en les prestacions econòmiques en cas d'accident de treball i malaltia professional recollida a l'article 123 de la Llei General de la Seguretat Social.

La representació legal de les persones treballadores

La protecció de les persones treballadores enfront de l'assetjament constitueix una de les funcions de la representació de les persones treballadores.

Així mateix les delegades i delegats de prevenció de riscos laborals assumeixen la representació de les persones treballadores amb funcions específiques en matèria de riscos laborals, en els quals cal incloure els riscos psicosocials.

Les principals **funcions** de les organitzacions sindicals en aquest àmbit són:

- Implicar-se en la definició de la política de l'Ajuntament contra l'assetjament.
- Participar en l'elaboració del Protocol de prevenció i gestió de l'assetjament.
- Contribuir a crear una major cultura i sensibilitat sobre aquest tema.
- Establir mecanismes i procediments per conèixer l'abast d'aquests comportaments a fi de contribuir a la detecció de situacions de risc.
- Donar suport a les persones treballadores que puguin estar patint aquesta situació.
- Actuar com a garant dels processos i compromisos establerts.
- Garantir la inexistència de represàlies vers les persones treballadores que s'acullin o participin en actuacions contra conductes d'assetjament.
- Garantir l'aplicació efectiva de les sancions i que no se'n derivin represàlies.

Les persones treballadores

La Constitució Espanyola tutela els drets fonamentals de les persones: dret a la integritat física i moral, dret a la intimitat personal. La mateixa Constitució afirma que les persones tenen dret al treball en condicions d'igualtat sense que en cap cas pugui existir discriminació per raó de sexe.

En aquest sentit, les persones treballadores tenen dret al respecte de la seva intimitat, a la consideració deguda de la seva dignitat enfront de l'assetjament i a una protecció eficaç en matèria de seguretat i salut en el treball.

Com assenyala el Codi de Conducta Europeu, els treballadors i les 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 el tema, i a garantir uns estàndards de conducta pròpia i envers als altres que no siguin ofensius.

En matèria de prevenció de riscos, les persones treballadores estan obligades a informar immediatament al o la cap directa i a les persones treballadores designades per realitzar activitats de protecció i de prevenció, sobre qualsevol situació que al seu criteri comporti, per motius raonables, un risc per a la seguretat i la salut laboral.

Així mateix, també estan obligades a cooperar amb la direcció de l'Ajuntament perquè aquesta pugui garantir unes condicions de treball que siguin segures i no comportin risc per a la seguretat i la salut de cap persona que hi treballa.

Els **drets i les obligacions** de les persones treballadores es poden sintetitzar en els punts següents:

- Dret a un entorn de treball saludable i a no patir cap tipus d'assetjament.
- Obligació de tractar els altres amb respecte.
- Obligació de no ignorar les situacions d'assetjament.
- Obligació d'informar de les situacions d'assetjament de què es tingui coneixement.
- Obligació de cooperar en la investigació d'una denúncia interna d'assetjament.
- Obligació de mantenir el deure de confidencialitat.

Prevenció de l'assetjament

La prevenció de l'assetjament es garanteix a partir dels mecanismes següents:

- La prevenció de riscos psicosocials.
- La creació d'entorns de treball respectuosos.
- La comunicació i difusió del Protocol.
- La sensibilització i la formació.

La prevenció de riscos psicosocials

La prevenció de riscos psicosocials és un factor clau per al tractament de l'assetjament, ja que aquest es genera i desenvolupa en consonància amb la presència de riscos psicosocials existents a l'àmbit laboral.

La direcció de l'Ajuntament és l'encarregada de prendre cura d'aquests aspectes, ja que té l'obligació d'adoptar totes les mesures preventives que siguin necessàries per assegurar la protecció de les persones treballadores.

L'eina més important que permet integrar la prevenció dels riscos laborals a l'Ajuntament és el Pla de prevenció de riscos laborals que, entre d'altres aspectes, es fonamenta en:

- L'avaluació dels riscos de seguretat, higiènics i psicosocials.
- L'actuació preventiva a partir de la detecció de qualsevol tipus de situació de risc.
- Les delegades i els delegats de prevenció com a representants dels treballadors i treballadores amb tasques específiques en matèria de prevenció.

La creació d'entorns de treball respectuosos

La forma més efectiva de prevenir i evitar l'assetjament és promovent unes relacions respectuoses amb totes i cadascuna de les persones que es relacionen per motius professionals.

L'Ajuntament promourà les actuacions encaminades a:

- Disposar del Protocol per prevenir i gestionar l'assetjament.
- Fomentar mètodes de gestió i estils de direcció i comandament que dificultin l'assetjament.
- Evitar aquells comportaments que poden comportar que una persona se senti incòmoda o exclosa, o que la situïn en un nivell de desigualtat.
- Desterrar determinades actituds i comportaments, tot i que puguin estar fortament arrelats en la cultura social, que són inapropiats per ser ofensius, sexistes o discriminatoris.
- Identificar senyals o indicis que poden alterar negativament un entorn respectuós.
- Afavorir els fluxos d'informació i comunicació entre l'organització i el personal.
- Establir mesures específiques per garantir la plena integració i igualtat efectiva de les dones en l'entorn laboral, especialment a través del Pla d'igualtat.
- Portar a terme accions d'informació, sensibilització i formació.
- Explicitar de forma clara una política corporativa de tolerància zero davant de conductes i actituds ofensives, discriminatòries, abusives o d'assetjament.
- Implantar un procediment àgil i efectiu per resoldre els incidents que es puguin produir.
- Explicitar l'aplicació de mesures disciplinàries en cas que es produeixin actes d'assetjament.
- Recollir periòdicament informació sobre l'estat del tema en el conjunt de l'Ajuntament.

La comunicació i difusió del Protocol

Amb l'elaboració del Protocol i la seva difusió, totes les persones de l'Ajuntament 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.

La comunicació i difusió del protocol permet:

- Posar de manifest la política de l'Ajuntament davant de les situacions d'assetjament.
- Fer emergir públicament el tema de l'assetjament.
- Manifestar de forma clara la desaprovació i vigilància de conductes i actituds no desitjables.
- Fer patent que totes les persones de l'organització, en tots els seus nivells, tenen dret que es respecti la seva dignitat i l'obligació de col·laborar perquè tothom sigui respectat.
- Donar a conèixer els mecanismes per abordar una determinada situació d'assetjament en el cas de produir-se.

La comunicació i difusió del Protocol ha de contemplar els aspectes següents:

- Comunicar a tot el personal quines són les persones de referència en les situacions d'assetjament.
- Facilitar l'accés al Protocol contra l'assetjament a totes les persones de l'Ajuntament.
- Realitzar sessions informatives per al conjunt del personal de l'Ajuntament.

La sensibilització i la formació

Com a complement a la comunicació i difusió del Protocol a tota la plantilla, es poden portar a terme accions de sensibilització o formació per a determinats col·lectius professionals o per a llocs de treball específics (comandaments, responsables, etc.), en el cas que es consideri convenient.

Vies d'actuació davant l'assetjament

Hi ha diferents vies d'actuació davant d'una situació d'assetjament.

La persona que considera que pateix una situació d'assetjament disposa de les alternatives següents:

- Adreçar-se directament a la persona autora dels fets i exigir-li un canvi de comportament.
- Utilitzar les vies internes de suport, protecció i resolució de l'Ajuntament, formulant una queixa i demanant mediació o presentant una denúncia interna i sol·licitant que s'obri un procés d'investigació per tal que, si és el cas, es sancioni la conducta.
- Acudir a la via administrativa (Inspecció de Treball) o a la via judicial per a la protecció dels seus drets (vies externes a l'Ajuntament).

L'oportunitat i conveniència de cada via dependrà dels factors següents:

- La gravetat i l'abast de l'incident o incidents.
- La posició del presumpte assetjador en relació a la persona assetjada (si hi ha diferències importants de poder, d'estatus, etc.).
- Si és el primer cop o ja s'han produït incidents anteriorment.
- La voluntat de la persona que pateix la situació d'assetjament.

Les persones que poden estar patint una situació d'assetjament és recomanable que adoptin els **comportaments i actituds** següents:

- Afrontar la situació de forma assertiva.
- Comunicar el rebuig de les pretensions, situacions i actituds que consideren ofensives i demanar explícitament que no tornin a repetir-se.
- Documentar l'assetjament prenent nota de les dates i circumstàncies dels incidents.
- Informar-se, valorar i considerar totes les opcions existents, internes i externes.
- Utilitzar tots els mecanismes disponibles a l'interior de l'Ajuntament a través del Protocol.
- Formular una denúncia interna si pertoca.
- Cooperar amb el procés d'investigació.

Les persones que adverteixen una situació d'assetjament és recomanable que adoptin els **comportaments i actituds** següents:

- Ajudar i donar suport a la persona que està patint la situació.
- Adreçar-se a la persona que practica l'assetjament, manifestant-li que el seu comportament es considera inacceptable i denunciabile.
- Informar a les persones de referència de l'Ajuntament en matèria d'assetjament sobre la situació detectada.

Suport i assessorament

L'Ajuntament posa a disposició de les persones afectades per assetjament dues persones per proporcionar suport i assessorament a les persones que es senten assetjades i ajudar a resoldre la situació en aquells casos en què sigui possible. Aquestes persones actuaran com a referents a l'Ajuntament en aquestes situacions. El seu paper és clau per aconseguir una bona implementació del Protocol per a la prevenció i gestió de l'assetjament

Les seves **funcions** són:

- Donar suport a la persona afectada per identificar si un comportament pot ser susceptible o no de constituir assetjament.
- Explicar i clarificar les opcions de vies internes per resoldre la situació: el procés de queixa o la denúncia interna.
- Donar suport i assessorament en l'opció que es prengui per resoldre la situació.
- Facilitar altres vies de suport i referència (mèdiques, psicològiques, legals, etc.).

Les persones de referència són nomenades a partir de l'acord entre l'Ajuntament i la representació de les persones treballadores.

Vies de resolució internes de l'Ajuntament

Poden donar-se tres vies:

A. Sol·licitar una consulta sobre temes d'assetjament

Aquesta via de resolució requereix la intervenció de les persones de referència que respondran a la consulta plantejada.

Algunes de les **accions** en què pot concretar-se l'assistència són:

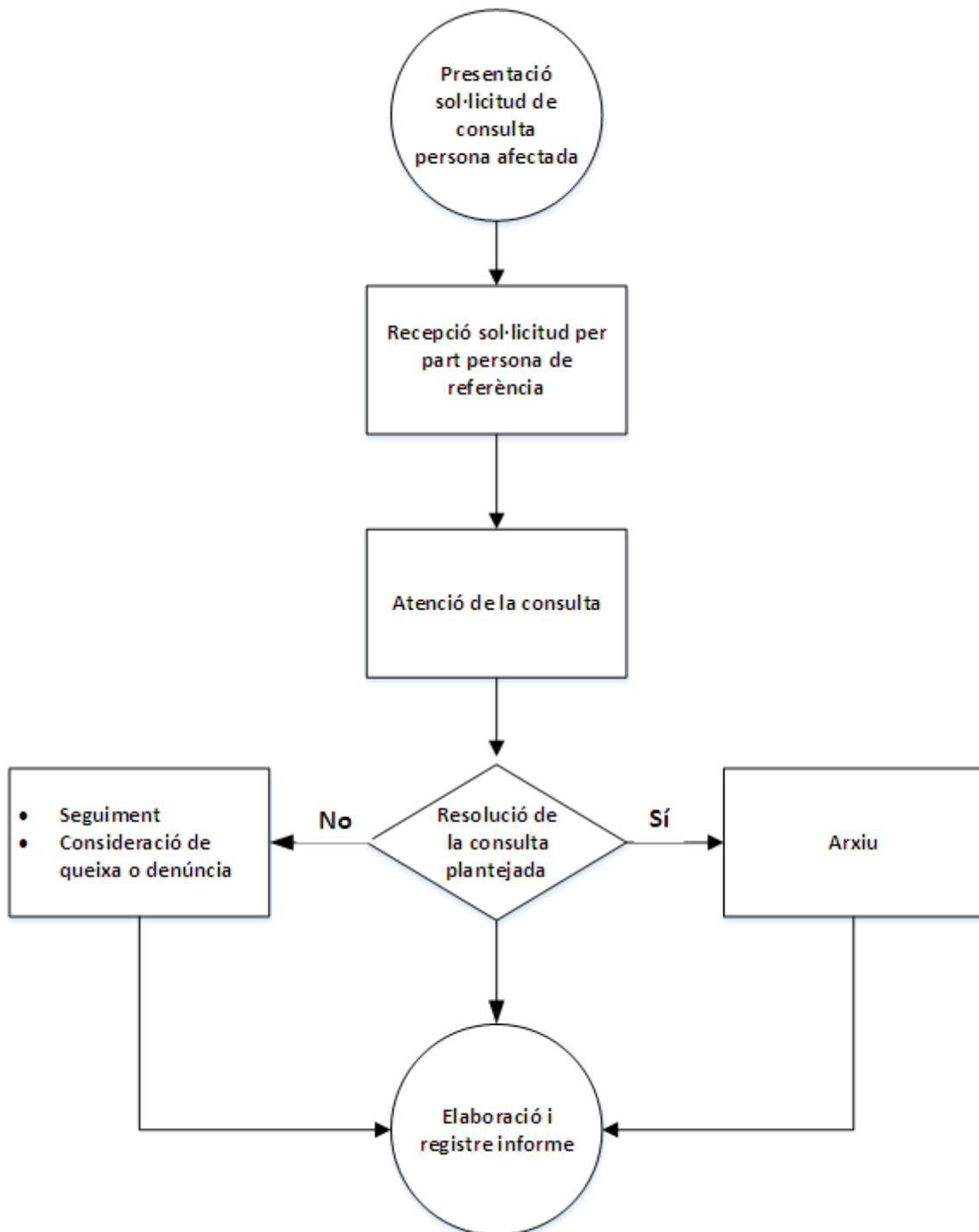
- ✓ Aclarir els dubtes que pugui tenir la persona que sol·licita la consulta.
- ✓ Oferir-li un seguiment del seu cas segons l'evolució que prengui la situació plantejada.
- ✓ Ajudar-la a determinar altres vies de resolució (denúncia, queixa) segons el tipus de consulta que es plantegi.

Aquest tipus d'intervenció ha d'ajudar la persona que fa la consulta a resoldre dubtes i a reforçar la seva situació en el cas que la consulta derivi en queixa o denúncia.

Aquesta via comporta els passos següents:

- ✓ Recollir la demanda de consulta.
- ✓ Donar-li una resposta satisfactòria.
- ✓ Registrar la consulta.

Procediment de sol·licitud de consulta



B. Presentar una queixa i demanda d'assistència

Aquesta via de resolució requereix la intervenció de les persones de referència que portaran a terme la mediació per resoldre la situació

Algunes de les **accions** en què pot concretar-se l'assistència són:

- ✓ Ajudar la persona que pateix la situació a comunicar-se amb la persona que l'està molestant.
- ✓ Adreçar-se a la persona a qui s'acusa d'assetjament i fer-li saber que el seu comportament està molestant o que no és apropiat.
- ✓ Demanar-li que aturi immediatament la seva conducta.
- ✓ Explicar-li l'impacte del seu comportament.
- ✓ Advertir-la que el seu comportament és contrari a les normes de l'Ajuntament i recordar-li les conseqüències si continua amb aquesta actitud.
- ✓ Comunicar-li que, malgrat que la conversa és informal i confidencial, es farà un seguiment de la situació.

Aquest tipus d'intervenció pot facilitar una resolució molt ràpida del problema i respon a les expectatives i necessitats de moltes de les persones que poden veure's afectades per aquestes situacions i que el que volen és solucionar i posar fi a la situació d'assetjament sense excessives formalitats i sense ni tan sols haver de presentar una denúncia interna per escrit.

Cal tenir en compte, però, que aquest tipus d'intervenció, a vegades, no és adequat en els casos en què, per la gravetat de les accions, sigui convenient una denúncia.

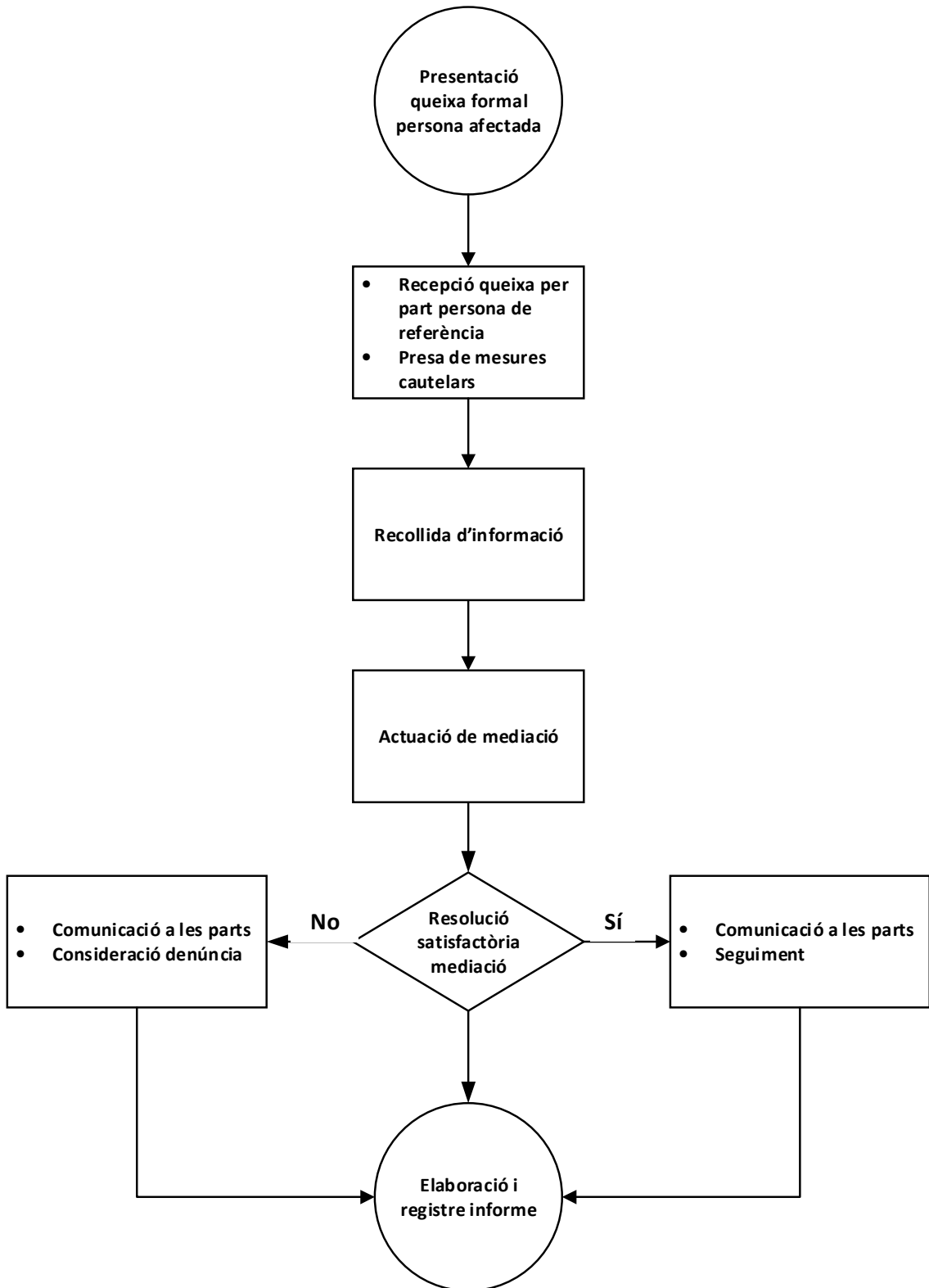
Aquesta via comporta els passos següents:

- ✓ Recollir i comunicar la queixa.
- ✓ Recollir informació i analitzar-la.
- ✓ Portar a terme una mediació informal.
- ✓ Resoldre satisfactòriament la situació.

La resolució d'una queixa per assetjament implica:

- ✓ Garantir que ha finalitzat l'assetjament cap a la persona.
- ✓ Informar de la decisió: adreçar per escrit a la persona assetjada i a la persona que ha comès l'ofensa la resolució del problema.
- ✓ Prendre mesures per evitar altres casos d'assetjament.
- ✓ Ajudar la persona a superar les conseqüències de l'assetjament.
- ✓ Registrar els fets succeïts.
- ✓ Fer un seguiment de la persona afectada per garantir que no s'han pres represàlies i per determinar si s'ha de prendre algun altre tipus de mesures.

Procediment de presentació de queixa



C. Fer una denúncia interna i obrir una investigació

Quan els intents de solucionar el problema mitjançant la mediació informal no han funcionat o es dona una situació greu, cal iniciar un procés de denúncia interna i d'investigació.

En aquests casos, el principal objectiu és investigar si la persona que ha estat acusada d'assetjament ha infringit el Protocol de l'Ajuntament i respondre de manera conseqüent d'acord amb la normativa legal vigent.

La corresponent investigació es pot dur a terme per part de les persones de referència o, si es veu convenient per les característiques del cas, per una Comissió d'investigació.

La composició d'aquesta Comissió s'acordarà entre la direcció de l'Ajuntament i la representació legal de les persones treballadores.

Els principals passos d'aquest procés són:

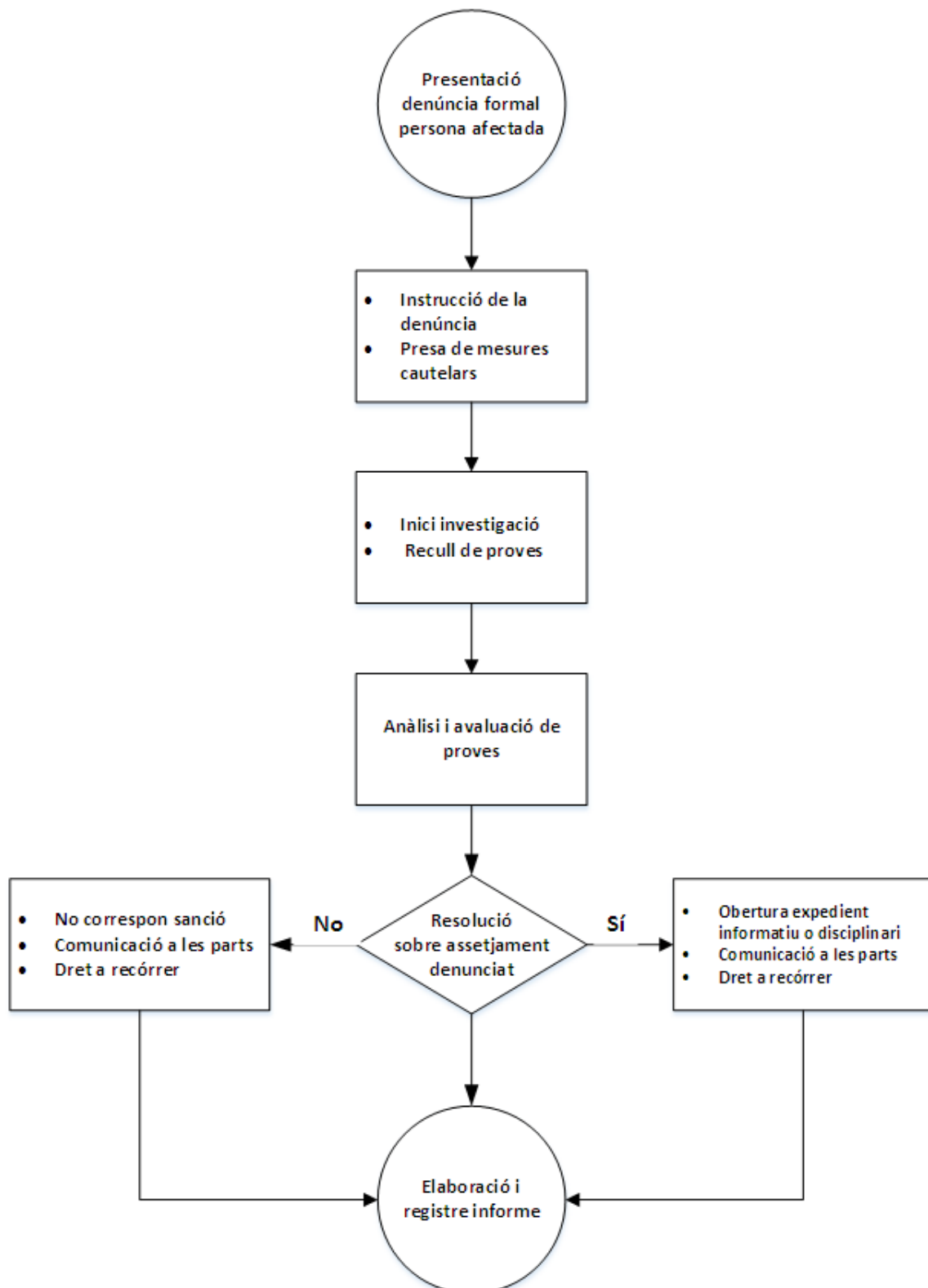
- ✓ Instruir el procediment de denúncia.
- ✓ Prendre mesures cautelars de protecció.
- ✓ Recollir i analitzar proves i testimonis.
- ✓ Avaluar les proves recollides.
- ✓ Prendre decisions.
- ✓ Informar del resultat i del dret a recórrer si el resultat no és satisfactori.

Si la situació d'assetjament queda demostrada, l'Ajuntament portarà a terme les corresponents accions establertes a l'*Acord de condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Sant Pol de Mar* (Capítol 8, Article 51. Règim disciplinari).

A l'hora de prendre les corresponents decisions cal tenir en compte els paràmetres següents:

- ✓ Considerar l'assetjament sexual d'intercanvi o vertical com una falta molt greu, ja que hi ha una gran part d'indefensió de la persona assetjada i un abús d'autoritat o poder per part de la persona assetjadora).
- ✓ Sancionar explícitament les conductes de represàlia contra una persona que ha presentat una queixa o una denúncia interna d'assetjament, o contra una persona que ha col·laborat en la investigació.

Procediment de presentació de denúncia



Principis i garanties del procés de suport i assessorament

Durant la gestió i resolució dels processos associats a situacions d'assetjament es respectaran els principis següents:

- Confidencialitat i discreció (per protegir la dignitat de totes les persones implicades).
- Rapidesa.
- Transparència i equitat.

S'estableix un temps límit per finalitzar l'actuació que correspongui i per prendre les oportunes decisions. La durada de tot el procés no haurà de ser superior als 20 dies laborables.

Totes les persones implicades coneixeran quan començarà l'actuació, quin temps durarà i quan s'informarà dels resultats.

S'explicitaran els drets de la persona que presenta una queixa o una denúncia interna així com els drets de la persona a qui s'atribueix l'assetjament.

Pot ser oportú considerar una via de recurs quan es consideri que els resultats obtinguts no són satisfactoris.

Cal que quedi clar que no s'admetran les represàlies en contra de qui ha fet la queixa o denúncia interna o ha col·laborat amb l'actuació i es consideraran una falta molt greu.

Una denúncia interna no provada (les evidències indiquen que no hi ha hagut assetjament o que no hi ha suficients evidències per provar que aquest s'ha produït), feta amb bona fe, no comportarà conseqüències. Al contrari, les denúncies falses fetes amb mala fe comportaran sancions.

Vies de resolució externes a l'Ajuntament

L'objectiu d'aquest protocol és articular i definir el circuit de resposta i protecció a l'interior de l'Ajuntament.

Tanmateix, la persona assetjada pot recórrer als sistemes administratius i judicials de protecció (vies externes), que no són excloents amb els circuits de protecció i resposta que es portin a terme en el marc de l'Ajuntament.

Així mateix, sempre que els fets siguin susceptibles de constituir un delictes (l'assetjament sexual està tipificat com a delictes en el Codi Penal, art. 184) s'ha d'acudir a la via penal.

Seguiment, avaluació i actualització

A partir de la implantació del protocol es farà un informe general de seguiment semestral per registrar les incidències produïdes i comprovar el funcionament eficaç del Protocol a fi d'introduir-hi les millores que es consideri convenient.

Anualment es farà un informe general d'avaluació sobre el funcionament del Protocol i el manteniment o recanvi de les dues persones de referència.

En aquest sentit, és important incloure la filosofia de millora contínua i d'adaptació als canvis que necessiti el Protocol a partir de la seva aplicació pràctica.

Com a indicadors bàsics de seguiment i avaluació es tindran en compte els següents:

- Nombre i tipus d'accions d'informació, sensibilització i formació sobre el Protocol portades a terme.
- Nombre de persones i tipus de personal que han participat en les accions d'informació, sensibilització i formació.
- Nombre i tipus de situacions d'assetjament que s'han detectat a l'Ajuntament.
- Nombre i tipus de situacions d'assetjament que s'han denunciat a l'Ajuntament.
- Nombre i tipus de casos resolts.
- Nombre i tipus de mesures correctores implementades.
- Nombre i tipus de millores introduïdes al Protocol.
- Grau de satisfacció de les persones que han utilitzat el Protocol, aplicant l'escala de valoració següent: **0 gens** satisfetes, **1 poc** satisfetes, **2 acceptablement** satisfetes, **3 bastant** satisfetes, **4 completament** satisfetes.

Els mecanismes de seguiment i avaluació del Protocol es portaran a través d'una Comissió de seguiment, avaluació i actualització del Protocol, que es reunirà en sessions semestrals (seguiment) i anuals (avaluació) per analitzar els informes corresponents.

Participen en aquesta Comissió:

- Els regidors/ores responsables de Recursos Humans i Prevenció de Riscos.
- Dues persones de Recursos Humans.
- Dues persones com a representació legal de les persones treballadores.
- Les dues persones de referència pel que fa al suport, assessorament i investigació en els casos d'assetjament, en el cas que siguin diferents a les anteriorment esmentades.

En el cas que es consideri oportú per la gravetat d'una situació, la Comissió pot ser convocada de forma extraordinària per les persones de referència.

Annex 1: Marc legal i normatiu

Normativa catalana

- Estatut d'autonomia de Catalunya. Articles 15.2, 19.1, 25.3, 40.8, 41.1, 45.3 i 153.
- Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública. Articles 92 h), 115 b) i 116 u).
- Decret 312/1998, d'1 de desembre, de creació dels serveis de prevenció de riscos laborals per al personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
- Resolució 243/VI del Parlament de Catalunya, d'11 d'octubre de 2000, de defensa de la no discriminació per motiu d'opció sexual.
- Pla interdepartamental per a la no discriminació de les persones homosexuals i transsexuals aprovat per Acord de Govern el 5 de setembre de 2006.
- Decret 141/2007, de 26 de juny, de creació del Consell Nacional de Lesbianes, Gais i Homes i Dones Bisexuals i Transsexuals.
- Llei 3/2005, de 8 d'abril, de modificació de la Llei 9/1998, del Codi de Família, de la Llei 10/1998, d'unions estables de parella, i de la Llei 40/1991, del Codi de Successions per causa de mort en el Dret Civil de Catalunya, en matèria d'adopció i tutela, que permet, bàsicament, l'adopció per part de persones homosexuals.
- Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista.
- Pla estratègic de polítiques de dones del Govern de la Generalitat 2012-2015 aprovat per Acord de Govern GOV/117/2012, de 20 de novembre (DOGC 6259, de 22.11.12).
- Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva entre dones i homes.

Normativa espanyola

- Constitució espanyola. Articles 1.1, 9.2, 10.1, 14, 15, 18.1, 35.1 i 53.2.
- Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i el procediment administratiu comú.
- Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi penal. Articles 173, 181, 184, 191 i 314.
- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
- Llei 62/2003, de 30 de desembre, de mesures fiscals, administratives i d'ordre social. Articles 28, 34 a 37.
- Llei 13/2005, d'1 de juliol, per la qual es modifica el Codi civil en matèria de dret a contraure matrimoni.
- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Articles 3, 7, 8, 9, 12, 13, 14.5, 15, 48, 51 i 62.

- Llei 3/2007, de 15 de març, reguladora de la rectificació registral de l'esment relatiu al sexe de les persones, referida al canvi d'identitat de gènere corresponent a les persones transsexuals.
- Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. Articles 14 i 95.
- Reial decret legislatiu 1/1994, de 20 de juny, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei general de la Seguretat Social. Articles 115, 116 i 117.
- Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors. Articles 4.2 c) i e), i 54.2 g).
- Reial decret legislatiu 5/2000, de 4 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei sobre infraccions i sancions en l'ordre social. Articles 8.11, 8.12, 8.13 i 8.13.bis.
- Reial decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desplega l'article 24 de la Llei 31/1995, de 26 de novembre, de prevenció de riscos laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.
- Reial decret 1370/2007, de 19 d'octubre, pel qual es regula la Comissió Interministerial d'Igualtat entre Dones i Homes.

Normativa europea

- Tractat de la Unió Europea, art. 2 i 3.
- Tractat de funcionament de la UE. Art. 8 i 19.
- Carta dels drets fonamentals de la UE. Art. 4 i 31.
- Resolució del Consell, de 29 de maig de 1990, relativa a la protecció de la dignitat de la dona i l'home en el treball [Diari Oficial C 157 de 27.06.1990].
- Recomanació 92/131/CEE de la Comissió, de 27 de novembre de 1991, relativa a la protecció de la dignitat de la dona i l'home en el treball [Diari Oficial L 49 de 24.02.1992].
- Declaració del Consell de 19 de desembre 1991 relativa a l'aplicació de la Recomanació de la Comissió sobre la protecció de la dignitat de la dona i l'home en el treball, inclòs el Codi pràctic encaminat a combatre l'assetjament sexual [Diari Oficial C 27 de 4.02.1992].
- Codi pràctic encaminat a combatre l'assetjament sexual a la feina [Diari Oficial L 49 de 24.2.1992].
- Carta Social Europea de 3 de maig de 1996.
- Comunicació de la Comissió, de 24 de juliol de 1996, relativa a la consulta dels interlocutors socials sobre la prevenció de l'assetjament sexual a la feina.
- Directiva 2000/78/CE del Consell, de 27.11.2000. L'article 1 diu que la Directiva té com a objectiu establir un marc general per lluitar contra la discriminació per motius de religió o conviccions, de discapacitat, d'edat o d'orientació sexual en l'àmbit del treball i l'ocupació, amb la finalitat que als estats membres se'ls apliqui el principi d'igualtat de tractament.
- Directiva 2002/73/CE del Parlament Europeu i del Consell de 23 de setembre de 2002 [Diari Oficial L 269 de 5.10.2002], que modifica la Directiva 76/207/CEE del Consell, de 9 de febrer de 1976, relativa a l'aplicació del principi d'igualtat de tracte entre homes i dones pel que fa a

l'accés a l'ocupació, a la formació i a la promoció professionals, i a les condicions de treball [Diari Oficial L 39 de 1976.02.14]

- Carta europea per a la igualtat entre homes i dones a la vida local. Maig de 2006.
- Directiva 2006/54/CE del Parlament Europeu i del Consell de 5 de juliol de 2006 relativa a l'aplicació del principi d'igualtat d'oportunitats i igualtat de tracte entre homes i dones en assumptes de treball i ocupació (refosa).
- Resolució del Parlament Europeu de 24.05.2012 sobre la lluita contra l'homofòbia a Europa.
- Dictamen 2012/C 351/03, del Comitè Econòmic i Social Europeu sobre el tema «Drets del grups vulnerables al lloc de treball i, en particular, les qüestions de discriminació basada e l'orientació sexual» (dictamen d'iniciativa).

Normativa internacional

Nacions Unides

- Declaració universal dels drets humans, de 10.12.1948. Art. 2.
- Convenció sobre l'eliminació de totes les formes de discriminació contra la dona, aprovada el 18 de desembre de 1979 per l'Assemblea General de les Nacions Unides, la qual va entrar en vigor com a tractat internacional el 3 de setembre de 1981, i el seu Protocol facultatiu en vigor des de 2001.
- II Conferència Mundial de la Dona; Nairobi, 1985.
- IV Conferència Mundial de la Dona: Pequín, 1995 i revisions posteriors.
- Resolució 48/104, de 23.02.1994 de l'Assemblea General relativa a la Declaració sobre l'eliminació de la violència contra la dona.

Organització Internacional del Treball

- Conveni sobre la discriminació (treball i ocupació), C111, de 1958.
- Resolució de 1985. Denuncia que els assetjaments de naturalesa sexual al lloc de treball perjudiquen les condicions de treball i les perspectives d'ascens de les treballadores i els treballadors. Per tant, les polítiques que promouen la igualtat han de contenir l'adopció de mesures destinades a lluitar contra l'assetjament.
- Circular sobre polítiques i procediments en matèria d'assetjament sexual. Sèrie 6, núm. 543 (rev.1) de 29.09.2004.

Annex 2: Documentació de referència

- La prevenció i abordatge de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe a l'empresa. Generalitat de Catalunya, Departament de Treball. 2009.
- Protocol per a la prevenció i abordatge de l'assetjament sexual i per raó de sexe a l'empresa. Generalitat de Catalunya, Departament d'Empresa i Ocupació.2014.
- Protocol per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament sexual, per raó del sexe, de l'orientació sexual i/o de la identitat sexual a l'Administració de la Generalitat de Catalunya. Generalitat de Catalunya, Departament de Governació i relacions Institucionals. Direcció general de Funció Pública. 2015.
- Assetjament psicològic en el treball. Fulls d'Informació Monografies, número 23. Generalitat de Catalunya. Departament de Treball i Indústria. Direcció General de Relacions Laborals. 2005.
- GUIA SINDICAL sobre violències masclistes a la feina. Comissions Obreres. 2014.
- Protocol d'actuació a l'empresa per la prevenció de l'assetjament laboral. UGT. 2010.

Model de presentació de queixa per assetjament

Presentació de queixa per assetjament

Dades personals de qui presenta la queixa

Nom i cognoms.....

Unitat organitzativa a què pertany

Lloc de treball que ocupa

Telèfon de contacte

Adreça electrònica

Adreça a efectes de notificació

Fets

Nom i cognoms de la persona presumptament assetjada

Unitat organitzativa on s'han produït els fets

Persona o persones implicades i lloc de treball que ocupen

Descripció cronològica del fets des dels seus inicis

Concreció de dates, horaris i persones que hi eren presents

Mesures que s'han pres per solucionar la situació

Testimonis

Testimonis que avalen la situació d'assetjament

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Solució a la situació

Exposició de les mesures que proposa la persona demandant per resoldre la situació

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Signatura de qui realitza la queixa

Signatura de qui rep la queixa

Sant Pol de Mar, data

Sant Pol de Mar, data

Model de presentació de denúncia per assetjament

Presentació de denúncia per assetjament

Dades personals de qui presenta la denúncia

Nom i cognoms.....

Unitat organitzativa a què pertany

Lloc de treball que ocupa

Telèfon de contacte

Adreça electrònica

Adreça a efectes de notificació

Fets

Nom i cognoms de la persona presumptament assetjada

Unitat organitzativa on s'han produït els fets

Persona o persones implicades i lloc de treball que ocupen

Descripció cronològica del fets des dels seus inicis

Concreció de dates, horaris i persones que hi eren presents

Mesures que s'han pres per solucionar la situació

Testimonis

Testimonis que avalen la situació d'assetjament

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Solució a la situació

Exposició de les mesures que proposa la persona demandant per resoldre la situació

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Signatura de qui realitza la queixa

Signatura de qui rep la queixa

Sant Pol de Mar, data

Sant Pol de Mar, data

Model d'informe de consulta

Informe de consulta sobre assetjament

Expedient

Número i data

Consulta

Persona que ha intervingut en la consulta

Cas

Exposició del cas causant de la consulta

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Resolució

Resolució de la consulta

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Signatura

Sant Pol de Mar, data.....

Model d'informe de queixa

Informe de mediació davant d'una queixa per assetjament

Expedient

Número i data

Mediació

Persona o persones que han intervingut en la mediació

.....

.....

Cas

Exposició del cas causant de la queixa

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Arguments

Arguments de les parts

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Testimonis

Persones que han presenciat els fets motiu de la queixa

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Indicadors

Relació de fets, proves i evidències recollides

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Actuacions

Resum de les actuacions de mediació portades a terme

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Model d'informe de denúncia

Informe d'investigació davant d'una denúncia per assetjament

Expedient

Número i data

Investigació

Persona o persones que han intervingut en la investigació

.....
.....

Cas

Exposició del cas causant de la denúncia

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Arguments

Arguments de les parts

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Testimonis

Persones que han presenciat els fets motiu de la denúncia

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Indicadors

Relació de fets, proves i evidències recollides

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Actuacions

Resum de les actuacions d'investigació portades a terme

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Resolució

Proposta de mesures de resolució, per exemple de sancions o arxiu del cas

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Signatura

Sant Pol de Mar, data.....

Model de document de garantia de dret a la intimitat i confidencialitat**Garantia del dret a la intimitat i confidencialitat**

Nom i cognoms.....
amb el **DNI núm.**, com a persona referent en temes d'assetjament o membre d'una Comissió d'investigació, segons l'establert pel *Protocol de prevenció i gestió de l'assetjament* de l'Ajuntament de Sant de Pol de Mar, em comprometo a:

- Complir amb l'obligació de no revelar i mantenir la confidencialitat corresponent a tota la informació a què tingui accés durant la meva actuació en casos d'assetjament. Aquesta obligació serà permanent i continuarà sent vigent un cop s'hagin portat a terme les corresponents actuacions, fins i tot si en algun moment deixo de formar part de l'Ajuntament.
- Actuar de manera independent i imparcial en els casos d'assetjament en què intervingui.
- Tractar amb dignitat i respecte les persones implicades en els casos d'assetjament.
- No transmetre a qui no correspongui la informació que em pugui ser lliurada durant els processos de mediació o d'investigació.

El fet de no complir les meves obligacions com a persona referent o com a membre d'una Comissió d'investigació pot comportar que l'Ajuntament de Sant de Pol de Mar m'obri un expedient disciplinari.

Signatura

Sant Pol de Mar, data.....

Model d'autorització d'intervenció

Autorització d'intervenció

Nom i cognoms.....
amb el **DNI núm.**, com a persona treballadora que requereix de la intervenció de la persona referent en temes d'assetjament, segons l'establert pel *Protocol de prevenció i gestió de l'assetjament* de l'Ajuntament de Sant de Pol de Mar, l'autoritzo a recollir informació, analitzar-la, valorar-la i proposar mesures que puguin resoldre satisfactòriament la situació d'assetjament plantejada.

Així mateix, manifesto que conec el *Protocol de prevenció i gestió de l'assetjament* de l'Ajuntament de Sant de Pol de Mar, els drets i obligacions que se'n deriven i els efectes que la seva aplicació pot generar.

Signatura

Sant Pol de Mar, data.....