

**Protocol per a la prevenció i
l'actuació davant l'assetjament
moral, sexual o per raó de sexe
de l'Ajuntament de Tordera**



INDEX DE CONTINGUTS

Exposició de motius.....	Pàg. 3
1. Definicions.....	Pàg. 4
2. Àmbit d'aplicació.....	Pàg. 6
2.1 Àmbit Subjectiu	
2.2 Àmbit Objectiu	
3. Drets i obligacions de les parts.....	Pàg. 7
3.1 Drets dels Treballadors	
3.2 Obligacions de l'empresa o institució	
3.3 Obligacions de la representació dels treballadors	
3.4 Obligacions dels treballadors	
4. Protocol a seguir davant una situació d'assetjament: Accions preventives i acció directa.....	Pàg. 8
4.1 Actuacions preventives i acció directa	
4.1.1 Actuació a seguir per qualsevol treballador, amb independència del seu càrrec o posició davant l'assetjament	
4.1.2 Actuació a seguir per la persona afectada per assetjament	
5. Protocol a seguir davant una situació d'assetjament: Vies de resolució interna.....	Pàg. 9
5.1 Presentació d'una queixa	
5.2 Denúncia interna	
5.3 Seguiment	
6. Protocol a seguir davant una situació d'assetjament: Vies de resolució externes.....	Pàg. 12
6.1 Via administrativa: Denúncia a la inspecció de treball	
6.2 Via judicial: Demanda en l'ordre social o penal.	
7. Garanties i compromisos.....	Pàg. 13

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

L'Ajuntament de Tordera, conscient de la importància de mantenir un entorn de treball productiu, segur i respectuós amb totes les persones, elabora aquest protocol amb la finalitat que esdevingui una eina clau alhora d'abordar eventuais situacions d'assetjament laboral.

Amb la finalitat de garantir la plena materialització dels fins establerts en la Llei 31/1995, de 8 de Novembre, de prevenció de riscos laborals; *"promoure la seguretat i la salut dels treballadors mitjançant l'aplicació de mesures i desenvolupament de les activitats necessàries per a la prevenció de riscos derivats del treball"* (art 2) , així com del dret Estatutari dels treballadors de no ésser discriminats directa o indirectament per qualsevol raó (art 4.2 Llei de l'Estatut dels Treballadors); i en últim terme, conscient de la necessitat de preservar la dignitat del treballador; l'Ajuntament declara que l'assetjament per qualsevol motiu (sexual, físic o psicològic) i les seves derivacions (*mobbing*, discriminació, accions violentes) no seran permesos ni tolerats sota cap circumstància, i per tant, seran tractats d'acord amb el procediment que estableix aquest protocol i altres que siguin d'aplicació, imposant, si s'escau, les sancions que corresponguin.

A aquests efectes, l'Ajuntament de Tordera fa una **CRIDA** a totes i cadascuna de les persones que formen part del mateix, i especialment, aquelles que tenen autoritat sobre les altres, per a que assumeixin les seves responsabilitats i evitin accions, comportaments o actituds d'assetjament de qualsevol tipus, que siguin o puguin resultar ofensives, humiliants, degradants, discriminatòries, molestes, hostils, o que atemptin de qualsevol manera la dignitat o honor de les persones.

L'Ajuntament **RECORDA** que en moltes ocasions hi ha una percepció errònia o incompleta del concepte d'assetjament; i que en moltes ocasions els implicats en una situació d'assetjament no perceben o no associen determinats comportaments a aquesta situació. En definitiva, l'assetjament no ve constituït solament per actituds deliberades i clarament atemptatòries (com podria ser l'assetjament físic, els insults) sinó que en ocasions es manifesta de manera indirecta amagada sota comentaris inapropiats, actituds intimidatòries o simplement, per una indiferència inapropiada cap a la persona en qüestió (ignorar, no delegar tasques, excloure). No obstant, el límit entre assetjament i una simple confrontació personal a vegades no és clar. No sempre una discussió o un comentari inapropiat pot ser considerat assetjament, sobretot quan l'intercanvi de conductes inadequades és recíproc i puntual.

Igualment, l'Ajuntament **DEMANA** que tots els agents actuïn de manera adequada i solidària davant d'aquests comportaments o situacions; tot seguint les indicacions d'aquest protocol, a saber: evitant que s'agreugin, posant-ho en coneixement de les persones a qui correspongui, demanar suport, cercar solucions adients per a garantir els drets que assisteixen als treballadors en aquesta matèria, i en definitiva, fer tot allò que sigui possible, dins de les pròpies competències, per erradicar una situació d'assetjament.

1) DEFINICIONS

Assetjament sexual: El constitueix qualsevol comportament verbal, no verbal o físic d'índole sexual, no desitjat, que tingui com a objectiu o produeixi l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona o de crear-li un entorn intimidador, hostil, degradant, humiliant, ofensiu o molest. Hi pot haver, o no, superioritat jeràrquica. L'assetjament s'origina a l'àmbit laboral i pot tenir continuïtat fora del seu àmbit. **A títol d'exemple**, i sense ànim excloent, aquests són alguns dels comportaments que poden evidenciar una conducta d'assetjament sexual:

Verbal

- Fer comentaris sexuals obscens
- Fer bromes sexuals
- Adreçar-se a les persones de forma obscena
- Difondre rumors sobre la vida sexual d'una persona
- Preguntar o explicar fantasies, preferències sexuals
- Invitar persistentment a participar en activitats socials lúdiques, tot i que la persona objecte de les mateixes hagi deixat clar que resulten no desitjades o inoportunes

No verbal

- Fer mirades lascives al cos
- Fer gestos obscens
- Enviar cartes, notes o missatges de correu electrònic de contingut sexual i de caràcter ofensiu

Físic

- Apropament físic excessiu
- Arraconar i/o buscar deliberadament quedar-se a soles amb la persona de forma innecessària
- Provocat un contacte físic deliberat i no sol·licitat (pessigar, tocar, fes massatges no desitjats)
- Tocar intencionadament o "accidentalment" les parts sexuals del cos.

Assetjament per raó del sexe: El constitueix un comportament no desitjat relacionat amb el sexe d'una persona, amb el propòsit o efecte d'atemptar contra la dignitat de la mateixa, i/o de crear un ambient intimidatori, hostil, humiliant, degradant o ofensiu. **A títol d'exemple**, i sense ànim excloent, l'assetjament per raó de sexe es manifesta per la repetició i acumulació de conductes ofensives adreçades a una treballadora pel fet de ser dona o d'un treballador per motiu del seu gènere (perquè no exerceix el rol que culturalment s'ha atribuït al seu sexe).

- Mostrar conductes discriminatòries.
- Adreçar-se a una persona de forma ofensiva o denigrant.
- Ridiculitzar, menystenir les capacitats, habilitats i el potencial intel·lectual de les dones.
- Utilitzar humor sexista en to despectiu.
- Ridiculitzar les persones que assumeixen tasques que tradicionalment ha assumit l'altre sexe.
- Ignorar aportacions comentaris o accions o de qualsevol manera, excloure a algú o no prendre'l seriosament.

Dins aquest tipus d'assetjament s'inclou l'assetjament per embaràs, maternitat i paternitat, és a dir, qualsevol tracte desfavorable relacionat amb l'embaràs, la maternitat, la paternitat o l'assumpció d'altres atencions familiars. Conductes tals:

- Assignar a una persona un lloc de treball de responsabilitat inferiors a les seves capacitats o categoria professional.
- Assignar tasques sense sentit o impossibles d'assolir.
- Sabotejar la feina feta o impedir l'accés als mitjans adequats per realitzar-la.
- Denegar arbitràriament permisos als quals la persona té dret.

Assetjament moral: Situació en la qual una persona o grup de persones exerceixen violència psicològica, de forma sistemàtica durant un temps prolongat, sobre una altra persona al lloc de treball, amb la finalitat de destruir la seva estabilitat psicològica o reputació mitjançant el descrèdit o rumor. És habitual que es practiqui en grup, de manera que la víctima es senti estigmatitzada o exclosa, no es pugui defensar, no pugui parlar o bé la seva paraula no tingui cap valor. Com dèiem a l'exposició de motius, aquest tipus d'assetjament pot ser intencional o inconscient i és considerat amb independència de sigui quina sigui la causa subjacent que el motiva. La indefensió de la víctima pot ser incrementada per la passivitat dels **testimonis** davant d'aquesta situació; incloent la possibilitat certa d'incórrer en responsabilitat penal per un delictes d'omissió de socors en casos d'assetjament greu o molt greu. Exemples de comportaments susceptibles d'ésser qualificats d'assetjament moral:

- Aïllament: entès en sentit ampli. Inclou tota aquella conducta tendent a excloure a la persona de la dinàmica habitual del grup, ja sigui ignorant-la, no delegant-li tasques suficients o de qualsevol altra manera marginar-la per tal que es senti un destorb.
- Privar a la víctima de la seva capacitat d'expressió: ja sigui no valorant les seves aportacions o no considerar-la seriosament.
- Difondre rumors o fer comentaris sobre la vida personal o professional del treballador que tinguin com a finalitat desacreditar-lo o provoquin de facto un atemptat contra la seva dignitat o honor.
- Agressions verbals: incloent insults, tons hostils o expressar-se de manera depreciativa.

- Exercir una pressió excessiva o control per superior al raonable, sobretot en comparació a la resta de treballadors, tot qüestionant contínuament el perquè de les seves accions o reprovant contínuament la seva tasca amb un ànim de menyscar la moral del treballador.
- Boicotejar la feina de la víctima o impedir o dificultar que aquesta tingui accés els recursos necessaris per dur-la a terme de forma correcta.
- Sobrecàrrega de treball i imposició d'objectius inassolibles: en contraposició a l'aïllament, l'assetjament moral també pot passar per encomanar quantitats de treball excessives o assignar tasques molt difícils o impossibles d'acomplir per raons de temps o complexitat.
- En definitiva, qualsevol actitud o comportament discriminatori: ho identificarem fàcilment si comparem la situació de l'assetjat amb la d'altres companys.

Persona treballadora: Qualsevol persona que presti serveis laborals en règim de dependència i per compte aliena per l'Ajuntament, amb independència de la naturalesa pública o privada del contracte, incloent-hi les persones que s'hi troben vinculades en règim de convenis de col·laboració o passantia.

Persona vinculada amb l'ajuntament per raó de la seva professió o ofici: Comprèn totes aquelles persones que actuant de forma independent, mantenen una relació de serveis o de qualsevol altra naturalesa que respon de la seva activitat professional o ofici. A aquestes persones també els hi és d'aplicació aquest protocol.

Persona de referència: És la persona que ostenta la competència per conèixer i dirimir sobre les queixes i peticions que tinguin com a objecte plantejar un possible cas d'assetjament. En el cas d'aquest Ajuntament és un representant de Recursos Humans o el representant dels treballadors.

Consideracions comunes a tot tipus d'assetjament:

- També es considera assetjament laboral aquell que es dirigeix a personal extern que d'alguna manera estigui vinculat amb l'empresa o institució en qüestió.
- L'assetjament laboral per qualsevol raó, pot ser intencional o no, en qualsevol cas, es considera assetjament i és reprobable.
- L'assetjament és objectiu: es considerarà amb independència del ànim intencional de l'assetjador
- El testimoni passiu pot arribar a ser tant o igual de responsable que l'assetjador; incloent la possibilitat d'incórrer en responsabilitat penal.

2) ÀMBIT D'APLICACIÓ

2.1 Àmbit subjectiu

El present protocol és d'aplicació a tota persona treballadora de l'Ajuntament de Tordera, incloses totes aquelles persones vinculades amb aquesta administració per raó de la seva professió o ofici.

2.2 Àmbit Objectiu

El present protocol serà d'aplicació **en qualsevol espai** en que els subjectes passius del mateix concorrin per raons professionals i/o laborals (incloent-hi viatges, jornades de formació, reunions o actes socials de l'empresa). I **en qualsevol moment** del dia, inclòs quan els fets es produeixin fora de la jornada laboral.

3) DRETS I OBLIGACIONS DE LES PARTS

3.1 Drets dels Treballadors

Únic.- Tot treballador té dret a un entorn de treball saludable i a no patir assetjament de qualsevol tipus. Cap persona ha de tolerar comportaments, accions o situacions que resultin ofensius, humiliants o denigrants per a si mateixes.

3.2 Obligacions de l'empresa o institució

Primera.- L'Ajuntament de Tordera té plena responsabilitat de garantir el dret de totes les persones a tenir un entorn de treball productiu i segur, així com l'obligació de mantenir un ambient que respecti la dignitat dels treballadors de l'empresa.

Segona.- Les obligacions de tota persona amb responsabilitat de direcció són:

- a. Tractar amb respecte i deferència a tothom, evitant qualsevol tipus de comportament o actitud que pugui resultar ofensiu, molest o discriminatori.
- b. Garantir el compliment i seguiment de les orientacions i principis que estableix aquest protocol.
- c. Observar els indicis d'assetjament de qualsevol tipus.
- d. Respondre adequadament a qualsevol persona que comuniqui una queixa.
- e. Informar i/o investigar seriosament les queixes o denúncies que es suscitin en aquest concepte.
- f. Mantenir la confidencialitat dels casos.

3.3 Obligacions de la representació dels treballadors

Primera.- Correspon a la representació dels treballadors contribuir a prevenir l'assetjament de qualsevol tipus, mitjançant la sensibilització i la comunicació a la direcció de l'empresa de les conductes o comportaments de que en tinguin coneixement i que puguin propiciar-ho.

Segona.- Complir amb les demes obligacions i funcions que estableix la Llei de Prevenció de Riscos Laborals.

3.4 Obligacions dels treballadors

Primera.- Obligació de relacionar-se amb la resta de treballadors i demés persones vinculades amb l'Ajuntament per raó de la seva professió o ofici de manera respectuosa i considerada; de manera que es garanteixi un entorn amable i s'evitin eventuais situacions ofensives, discriminatòries o abusives.

Segona.- Obligació de no ignorar aquestes situacions, que inclou l'obligació de fer totes les actuacions possibles i necessàries per evitar situacions d'assetjament, incloent-hi l'obligació d'informar a les persones corresponents de comportaments, indicis o situacions d'aquest tipus, ja siguin potencials o de fet.

Tercera.- Sense perjudici de l'obligació d'informació establerta en l'apartat anterior, tot treballador té un deure de confidencialitat respecte de situacions reals o potencials

d'assetjament, que inclou a més el deure de respectar la privacitat i intimitat de les persones, de manera que no podrà difondre cap mena d'informació més enllà de la que sigui necessària per raó d'allò disposat en l'anterior obligació.

Quarta.- Responsabilitat de cooperar en el procés d'instrucció d'una denúncia interna: tots els membres de l'organització tenen el deure de cooperar en la investigació d'una denúncia d'assetjament de qualsevol tipus.

4) PROTOCOL A SEGUIR DAVANT UNA SITUACIÓ D'ASSETJAMENT: Accions preventives i acció directa

En aquest punt es detallen els diferents procediments, protocols o actuacions a seguir pels diferents agents de l'organització; diferenciant-se segons el càrrec o competència que cada persona ocupa, incloent-hi els procediments que s'han de dur a terme d'ofici.

4.1 Actuacions preventives i acció directa

4.1.1 Actuació a seguir per qualsevol treballador, amb independència del seu càrrec o posició davant l'assetjament

- a) Advertir a la persona que està creant aquesta situació que el seu comportament és inapropiat. En la mesura que sigui possible, és important advertir a la persona que provoca l'assetjament que aquest comportament o situació que genera és inacceptable, i advertir-lo si s'escau de l'existència d'aquest procediment i que podrà ser denunciat si no hi posa fi.
- b) Donar suport a la persona afectada: Recomanar en la mesura del possible a la persona afectada, que s'adrexi al seu assetjador i que deixi clar que no tolerarà cap més comportament ofensiu, denigrant o de qualsevol altra manera, atemptatori del seu honor i dignitat. Igualment recomanar que posi en coneixement de la persona que correspongui la situació d'assetjament; precisant-ne tots els detalls que siguin necessaris i demanant, en general, l'assistència que calgui per posar fi a la situació.
- c) En cas que les anteriors actuacions resultin infructuoses i la situació d'assetjament continuï, posar en coneixement de la persona de referència la situació d'assetjament per mitjà del procediment de queixa que s'explica en l'apartat 5.

4.1.2 Actuació a seguir per la persona afectada per assetjament

- a) Advertir a l'assetjador de la seva disconformitat amb el seu comportament i deixant clar que no tolerarà cap més comportament ofensiu, denigrant o de qualsevol altra manera, atemptatori del seu honor i dignitat. Advertir-lo de l'existència d'aquest protocol i de que sinó posa fi immediat a la situació d'assetjament ho posarà en coneixement de la persona de referència, incloent la possibilitat d'exercir les accions de denúncia necessàries per posar-hi fi.
- b) En cas que els anteriors advertiments resultin infructuosos o en cas que l'assetjament sigui greu o l'afectat hagi optat per no advertir l'assetjador de conformitat amb el punt anterior, haurà de posar en immediat coneixement de la persona de referència la situació o comportament en que consisteix aquest assetjament; tot explicant-li detalladament la motivació de la seva incomoditat i

que compregui totes les observacions que consideri oportunes per a una bona instrucció del cas.

- c) Presentar, si ho considera necessari, una queixa formal o denúncia interna per a que es posi en marxa el procediment de resolució que s'escaigui.

Consultar amb la persona de referència dins de l'empresa la conveniència de plantejar-se accions externes:

- En la via administrativa, tot posant en coneixement els fets a la Inspecció de treball via denúncia.
- En la via judicial, accions judicials: interposició d'una demanda en l'ordre Social o una querella en l'Ordre Penal.

5) PROTOCOL A SEGUIR DAVANT UNA SITUACIÓ D'ASSETJAMENT: Vies de resolució interna

A continuació s'expliquen les dues vies de resolució, protecció i resposta contra l'assetjament que l'Ajuntament pot iniciar d'ofici o a instància de parts quan el conflicte no s'hagi solucionat per la via del advertiment. Aquests procediments tenen com a finalitat posar fi de manera ràpida i discreta a una situació d'assetjament. L'opció per un procediment o altre dependrà de la gravetat de la situació:

5.1 PRESENTACIÓ D'UNA QUEIXA

La queixa no implicarà que en tots els casos s'iniciï el procediment que es detalla a continuació, només quan la persona de referència així ho consideri; és per això que es molt important utilitzar aquest recurs, encara que no s'estigui segur del tot.

En quins casos hem de presentar-la?

La queixa serà el suport adequat per posar en coneixement de la persona de referència casos **d'assetjament lleu** o situacions en que es pensi que una persona pot trobar-se en una situació d'incomoditat per raó de la seva relació amb algú (indicis o sospites). **En cas de dubte** sobre si és més adequada la presentació d'una queixa o una denúncia, s'haurà de presentar la primera. Si davant dels fets descrits, la persona de referència considera que aquest procediment és insuficient, el redireccionarà al procediment de denúncia.

I) Estadi Inicial: Formulació d'una queixa. És el mitjà ordinari pel qual la persona afectada o altri posa en coneixement a la persona de referència d'una situació susceptible d'ésser qualificada com assetjament laboral (tant si és una situació notòria com si no ho és). No hi ha termini per posar la queixa, tenint en compte la complexitat d'aquest tipus de situacions i l'impacte emocional que causa en la persona afectada. S'ha de formular per escrit.

Com i on presentar-la?

La queixa s'haurà d'introduir a la **bústia** que s'habilitarà a l'efecte o en el seu defecte, entregar directament a la persona de referència. Aquesta haurà d'incloure com a mínim:

- Dades de la persona que la presenta: Nom i Cognoms o número de fitxa de l'empleat, DNI, telèfon de contacte, adreça electrònica, lloc de treball.
- Identificació de la persona que es considera està essent assetjada.
- Identificació del presumpte assetjador.
- Descripció (si es coneix) del tipus d'assetjament: moral, sexual o per raó de sexe).

- Relació històrica de fets, indicis o sospites que porten a l'interessat a deduir que estem davant d'una situació d'assetjament. Inclou breu explicació sobre com s'ha assabentat de la situació.
- Altres dades d'interès (documents, referències, testimonis etc).
- Data de la presentació i signatura.

**També podeu emprar el model de queixa adjunta a l'ANNEX 1 d'aquest manual.*

II) Anàlisi dels fets: Un cop rebuda la queixa, la persona de referència haurà d'entrevistar-se amb la persona que es considera assetjada per tal d'obtenir una primera aproximació del cas, tot valorant l'origen del conflicte i els riscos en el treball a la que aquesta persona pot estar sotmesa. En aquest primer contacte la persona de referència també haurà de posar en coneixement de la persona assetjada els drets i opcions que l'assisteixen.

III) Mediació: La persona de referència intentarà resoldre el conflicte actuant com a tercer en una mediació informal entre les parts implicades, això comporta:

- Informar al presumpte assetjador que el seu comportament és contrari a les normes de l'empresa i a la llei.
- Informar-li de les conseqüències que pot tenir continuar amb l'actitud assetjadora.
- Comunicar-li que es documentarà el cas i es farà un seguiment de la situació.

IV) Resolució: La resolució per la que es posa fi a una queixa per assetjament ha de garantir que ha finalitzat l'assetjament sobre aquesta persona i que s'informi de la decisió per escrit a la persona assetjada i al presumpte assetjador. La resolució de la queixa ha de contenir una relació dels fets ocorreguts i un apartat on es reflecteixin les mesures acordades o la manera com s'ha posat fi a la situació d'assetjament.

En definitiva, la persona de referència durant el procés de resolució del conflicte i al terme d'aquest haurà de garantir que:

- Finalitza l'assetjament sexual, per raó de sexe o psicològic.
- Es prenen les mesures necessàries per evitar que es reiterin situacions similars.
- S'ajuda a la persona afectada a superar les conseqüències de l'assetjament.
- Es remet en informes i l'expedient sobre el cas al departament de RRHH.

Des de la data de presentació de la queixa fins a l'intent de resolució no ha de passar un termini superior a set dies laborals; prenent com a referència allò disposat a les *Recomanacions per a la negociació col·lectiva en matèria d'igualtat de tracte i d'oportunitats de dones i homes*, aprovades per la Comissió d'Igualtat i del Temps de Treball del Consell de Relacions Laborals de Catalunya, el 16 de setembre de 2008.

Persona de referència: Representant de Recursos Humans o representant dels treballadors.

5.2 DENÚNCIA INTERNA

La denúncia interna és el procediment ideat per resoldre casos greus d'assetjament. El principal objectiu d'aquest procediment és esbrinar si la persona que s'acusa d'assetjament a infringit aquest protocol o alguna altra disposició legal, i actuar de manera conseqüent.

En quins casos hem de presentar-la?

Aquest procediment serà l'adequat per resoldre el conflicte quan la persona de referència no sigui l'adequada per fer-ho, atenent a la **gravetat de la situació**, o quan el resultat de l'anterior procediment resulti insatisfactori. En cas de dubte sobre què procedeix, recordeu, s'ha d'optar per la queixa.

I) Estadi Inicial: Presentació de la denúncia.

- La denúncia interna ha de formular-se per escrit i ha d'incorporar:
- Nom i cognoms de la persona que fa la denúncia.
- Nom i cognoms de la persona assetjada.
- Descripció dels fets rellevants; durada, tipus d'assetjament, freqüència, antecedents etc.
- Noms i cognoms dels possibles testimonis.
- Nom de l'òrgan al que va dirigit; provisionalment s'haurà d'indicar: el **Departament de Recursos Humans o el Comitè de Seguretat i Salut**.
- Lloc, data i signatura del denunciant.

* Veure Annex I: Model de Denúncia.

* La persona denunciant haurà de presentar la denúncia dins un sobre tancat.

II) Actuacions prèvies: L'òrgan o persona que rep la denúncia haurà de:

- Establir els termes de referència de la instrucció: Assenyalant la persona o persones que s'encarregaran de la instrucció.
- Informar a la persona denunciada del contingut de les acusacions .
- Informar a la persona denunciada i a l'assetjada la composició de l'òrgan d'instrucció.
- Informar al Servei de Prevenció de Riscos Laborals i als demés òrgans o persones que estimin necessàries dins de l'organització sobre la incoacció del procediment.

Qui s'encarrega de resoldre el procediment?

En el cas que es presenti una denúncia; es constituirà una comissió a l'efecte acordada pel Comitè de Seguretat i Salut i el Servei de Prevenció de Riscos Laborals aliè.

III) Instrucció: L'òrgan assenyalat per a la instrucció haurà d'elaborar un **informe escrit** on s'expressi si hi ha evidències suficients per afirmar que s'ha produït una situació d'assetjament sexual, per raó de sexe, psicològic o d'altre classe. A aquests efectes l'òrgan d'instrucció haurà de dur a terme els següents tràmits:

- 1) Entrevistar a la persona que presenta la denúncia interna.
- 2) Entrevistar a la persona denunciada.
- 3) Entrevistar els possibles testimonis i informar-los de la necessitat de mantenir la confidencialitat del procés així com el seu deure de col·laborar en la investigació.

IV) Mesures provisionals: Podran acordar-se mesures provisionals si es consideren necessàries ja sigui per assegurar l'eficàcia de la resolució ja sigui per evitar perjudicis al denunciant. Aquestes mesures podran consistir:

- Estudiar si és necessari limitar o evitar contactes entre la persona assetjada i el denunciat.

- Facilitar suport i assessorament.
- Prendre mesures per garantir la confidencialitat.

V) Proposició i pràctica de proves

Quan l'òrgan instructor no tingui per certs determinats fets, podrà acordar l'apertura d'un període de proposició i pràctica de prova per un termini d'entre 10 i 30 dies.

La persona que denuncia només haurà d'aportar indicis que fonamentin les actuacions discriminatòries, i correspondrà a la persona denunciada provar l'absència de discriminació.

VI) Tràmit d'audiència

Un cop instruït el procediment i abans de remetre l'informe a l'òrgan encarregat de resoldre, es donarà audiència als interessats en el procediment, incloent al Servei de Prevenció de Riscos Laborals.

VII) Resolució

Un cop fets els tràmits anteriors, l'òrgan instructor remetrà l'informe escrit a l'òrgan encarregat de resoldre on s'expressi si hi ha evidències per afirmar que s'ha produït assetjament de qualsevol tipus i on constin totes les dades recavades durant el mateix (al·legacions, proves, resultat de les entrevistes, mesures provisionals etc). Si es determina l'existència d'assetjament de qualsevol tipus s'haurà de determinar:

- Sancions i altres mesures a imposar.
- Compensació a la persona assetjada.
- En qualsevol cas; motivació de la resolució i de cada una de les qüestions plantejades pels interessats.
- Informació sobre els recursos administratius i judicials que els interessats poden interposar contra la resolució.

5.3 Seguiment

- 1) El comitè de Seguretat i Salut serà l'òrgan responsable de vetllar perquè les resolucions adoptades en virtut de queixa o denúncia es compleixin.
- 2) A aquests efectes podrà reunir-se un cop a l'any per revisar l'estat de cadascuna de les denúncies i queixes presentades i elaborar un informe escrit en que hi consti:
 - a) Històric de queixes i denúncies del període en curs (tipologia, data, sentit de la resolució).
 - b) Comprovar i exposar si efectivament ha cessat l'assetjament en cadascun dels casos (Per exemple, mitjançant declaració de les persones afectades).
 - c) Revisions o modificacions que s'hagin dut a terme sobre el present protocol.
- 3) Remetrà còpia del mateix al Departament de Recursos Humans.

6) PROTOCOL A SEGUIR DAVANT UNA SITUACIÓ D'ASSETJAMENT: Vies de resolució externes

Sense perjudici de les vies internes de resolució de conflictes per assetjament, l'afectat podrà optar per dirigir-se a la via administrativa o judicial. Resulta molt recomanable intentar solucionar el conflicte per via interna.

6.1 Via administrativa: Denúncia a la inspecció de treball

L'afectat per la situació d'assetjament o qualsevol altre treballador o no treballador coneixedor d'una situació d'assetjament, podrà optar per presentar una denúncia a la inspecció de treball.

És necessari tenir present que mai es podrà presentar una denúncia **de forma anònima** i que un cop presentada, la inspecció **actuarà sempre d'ofici**, és a dir, la persona que presenta la denúncia no tindrà la condició d'interessada i en efecte, cap potestat de control sobre la mateixa, sense perjudici del seu dret d'ésser informat de l'estat de la mateixa.

Formes de presentació de la denúncia

- La denúncia es pot presentar de manera **presencial**, en el registre de la Inspecció de Treball i Seguretat Social que correspongui.
- De manera **telemàtica**, a través de la seu electrònica del Ministeri de Treball i Seguretat Social, en l'apartat de tràmits online.
- Per **correu postal**, dirigint a l'Oficina de la Inspecció de treball que correspongui un escrit de denúncia que inclogui còpia del DNI per a garantir la identificació del denunciant.

La seu electrònica del Ministeri de Treball i Seguretat Social té a disposició models d'escrit de denúncia.

6.2 Via judicial: Demanda en l'ordre social o penal.

Resulta el mitjà adequat per resoldre casos d'assetjament que no hagin arribat a bon terme amb els procediments establerts en els apartats anteriors o per posar fi a aquells conflictes més greus, en especial aquelles situacions que revesteixin caràcter de delictes.

Existeixen dues vies possibles:

- 1) Presentant una demanda en la **jurisdicció social**. L'avantatge de l'ordre social es que permet a l'interessat acudir en auto defensa, tot i que és una opció que s'ha de considerar amb cautela, sobretot en atenció a la complexitat de l'assumpte.
- 2) Presentant una **querella** en la jurisdicció penal. En el cas que l'assetjament degenerés en un atac greu contra la integritat moral o física del perjudicat, resulta molt recomanable considerar la possibilitat d'interposar una querella en la via penal. El fet que s'hagin engegat altres accions per la via administrativa o jurisdiccional social no suposarà cap obstacle a la via penal, que és improrrogable.

7) GARANTIES I COMPROMISOS

L'Ajuntament de Tordera es **compromet**:

- A difondre aquest protocol i facilitar informació i formació per a tots els seus membres, en especial, l'equip directiu, per contribuir a crear una major consciència sobre aquest tema i donar a conèixer els drets, obligacions i responsabilitats de cada persona.

- A que es distribueixi anualment un exemplar actualitzat d'aquest protocol a tots els treballadors/es.
- A incorporar una clàusula en els contractes mercantils o civils que l'empresa conclouï amb personal extern en que es faci esment a aquest protocol.
- Donar suport i assistència específica a les víctimes d'aquest tipus de situacions.
- Articular i donar a conèixer les diferents vies de resolució d'aquestes situacions dins de l'empresa.
- Garantir que totes les queixes i denúncies es tractin rigorosament i es tramitin de forma justa, ràpida i respectant la confidencialitat i intimitat de tots els implicats.
- A revisar i actualitzar aquest protocol de manera periòdica.
- A dur a terme jornades de formació o sensibilització si s'observa alguna situació de risc psicosocial en qualsevol de les dependències de la Corporació.

SOL·LICITUD D'INTERVENCIÓ PER ASSETJAMENT

Dades de la Persona Sol·licitant

Nom i cognoms:.....DNI.....

Número de fitxa

Data de naixement.....Telèfon de Contacte..... E-

mail:..... Lloc de treball i funció.....

Descripció dels fets

Tipus d'assetjament (subratlli):

Psicològic

Sexual

Per raó de sexe

Altres

Tipus d'intervenció:

Escrit de Queixa

Escrit de Denúncia

Relat de Fets:

Detalli breument els indicis o fets que considera constitueixen assetjament. Indiqui per a cadascun dels fets la data o freqüència en què s'han produït. Indiqui si hi ha testimonis i identifiqui'ls en el seu cas. Exposi altres dades d'interès.

**Adjunti els fulls que siguin necessaris*

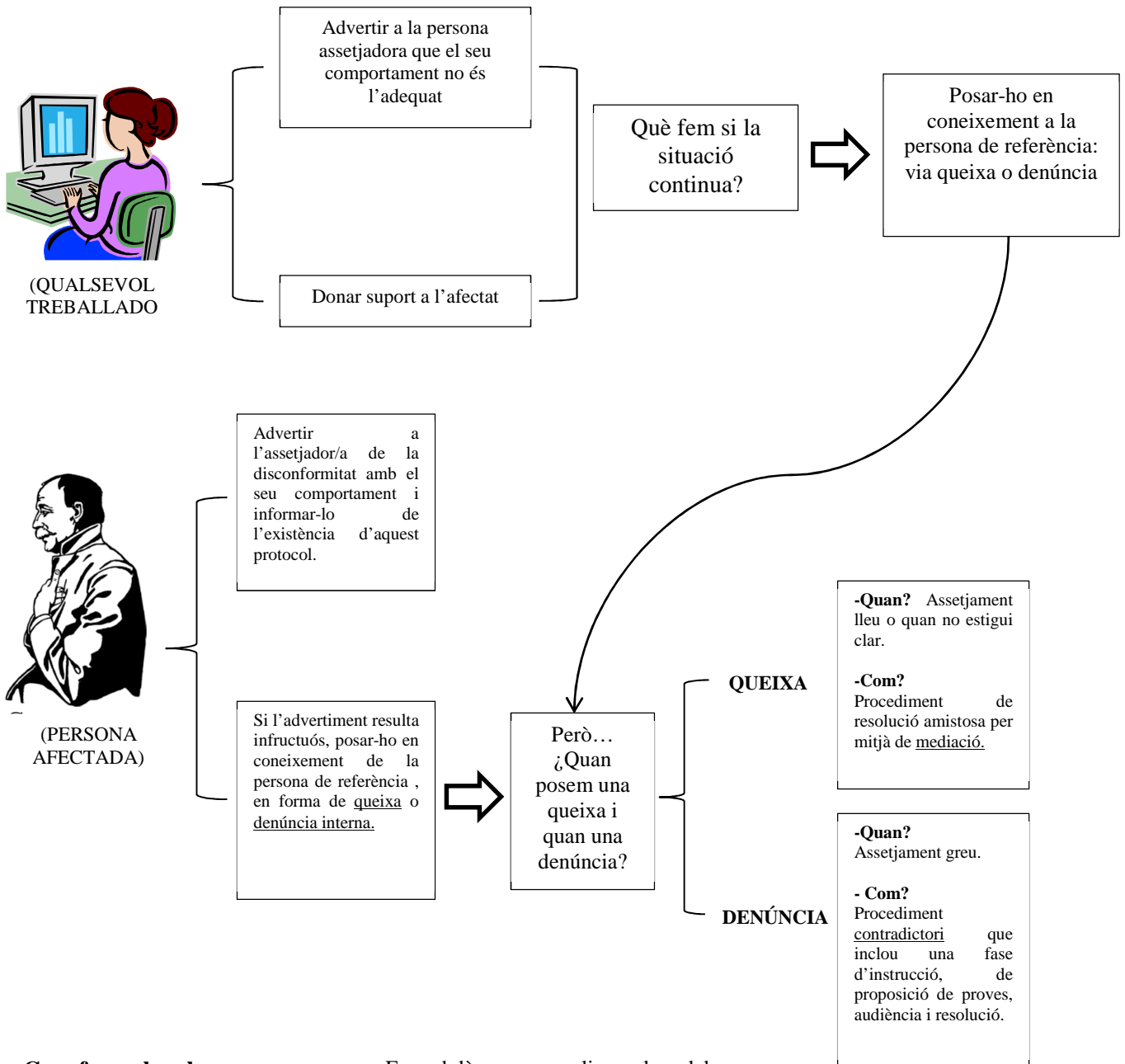
Sol·licito: Que s'activi el protocol d'assetjament que correspongui en atenció als fets exposats.

Declaro: Que respectaré la intimitat de les persones implicades i mantindré confidencialitat respecte la tramitació i les dades que conegui d'aquest procediment, sense perjudici d'informar a les persones encarregades d'instruir-lo i resoldre sobre allò que estimin oportú.

Data.....Signatura de la persona interessada.....

ESQUEMA

Actuació a seguir per qualsevol treballador de l'ajuntament o vinculat a aquesta administració per raó de professió o ofici, tant com observador com afectat en cas d'una situació d'assetjament.



Com formulem la queixa/denúncia? → En ambdòs casos omplirem el model de l'Annex I

On la presentem? → A la **bústia** que s'ha habilitat a l'efecte a l'edifici de Cal Ros (Urbanisme)

Existeixen altres vies? → Sí. Per mitjà d'una **denúncia** nominativa a l'inspecció de treball o **demanda judicial**. Veure apartat 6.

***NOTA IMPORTANT:**
l'Ajuntament garanteix en tot moment la confidencialitat i discreció dels expedients que es generin.