

# PROTOCOL PER A LA PREVENCIÓ I L'ABORDAMENT DE L'ASSETJAMENT SEXUAL I PER RAÓ D'IDENTITAT DE GÈNERE

## Presentació

Aquesta és la versió final del ***“Protocol per a la prevenció i l'abordament de l'assetjament sexual i per raó d'identitat de gènere”***, que entra en vigor l'1 de setembre de 2023. La seva vigència quedarà establerta en allò indicat per la normativa.

La fundació Heka manifesta el seu compromís per assolir espais de treballs segurs, unes relacions laborals basades en la llibertat i el respecte entre les persones i consegüentment lliures de situacions d'assetjament sexual i per raó d'identitat de gènere. Per tant, manifesta el seu compromís de tolerància zero davant qualsevol assetjament i una rotund desaprovació de conductes i actituds ofensives, discriminatòries i/o abusives. És per això que s'ha elaborat el següent protocol. Partim que aquest protocol actuarà des de dues dimensions estratègiques fonamentals, i que cal tenir en compte en tot moment: la prevenció i l'actuació davant de situacions d'assetjament.

La igualtat de gènere és un principi jurídic universal, per tant la fundació ha de vetllar perquè es compleixi.

El nostre objectiu ha estat elaborar un ***“Protocol per a la prevenció i abordament de l'assetjament sexual i per raó d'identitat de gènere”*** a la fundació.

Es tracta d'establir un protocol, amb caràcter obligatori, per facilitar l'evitació o l'erradicació de l'assetjament i contribuir a la millora de la qualitat de treball i la salut de les persones treballadores. Ha de ser una eina i instrument que ajudi a prevenir, detectar i resoldre situacions d'assetjament sexual i per raó d'identitat de gènere.

Per a la seva implementació és necessari la implicació de totes les persones, de manera col·lectiva i individual, partint des de les responsabilitats pròpies i el paper que ocupa i desenvolupa cadascú, tant des de la direcció com les persones treballadores.

Aquest protocol ha estat elaborat per la fundació i aprovat pel patronat, amb el consentiment i acord i vistiplau de totes les persones que treballen a la fundació.

## Objectius

---

1. Informar, formar i sensibilitzar tot el personal en matèria d'assetjament sexual i per raó de sexe.
2. Disposar del procediment d'intervenció i d'acompanyament per tal d'atendre i resoldre aquestes situacions amb la màxima celeritat i dintre dels paràmetres temporals establerts en el Protocol.
3. Vetllar per un entorn laboral en què es respecti la integritat i la dignitat de cada persona.
4. Establir aquelles mesures preventives necessàries per evitar que es produeixin situacions d'assetjament.
5. Garantir els drets de tracte just i la confidencialitat de les persones afectades.

## Àmbit d'aplicació

---

Aquest protocol s'aplicarà a totes les situacions derivades de qualsevol activitat que tingui lloc en l'entorn de la Fundació Heka.

És l'aplicació a totes les persones treballadores de la fundació Heka i també s'aplicarà a qualsevol persona que, encara que estigui sota la dependència d'un tercer, dugui a terme activitats o presti serveis a la fundació.

La direcció de la fundació facilitarà i mantindrà un entorn laboral que busqui el respecte a la dignitat i llibertat personal del conjunt de persones que hi treballen, mantenint-les preservades de qualsevol atac físic, psíquic o moral.

## Definicions

---

**Tipologies d'assetjament:** visualitzar en qualsevol moment una possible situació d'assetjament.

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

Aquest assetjament esmentat anteriorment es pot produir entre companys o companyes (assetjament horitzontal) o entre comandament i subordinat/da (assetjament vertical).

Aquests són alguns dels comportaments que evidències un assetjament. Sense ànim excloent ni limitador, a tall d'exemple, ens citarem uns quants:

- Difondre rumors, preguntar o explicar detalls sobre la vida sexual i les preferències sexuals d'una persona.
- Fer comentaris o bromes sexuals obscenes.
- Fer comentaris grollers sobre el cos o l'aparença física.
- Oferir o pressionar per concretar cites compromeses o per facilitar activitats lúdiques no desitjades.
- Fer demandes de favors sexuals.
- Fer mirades lascives al cos.
- Fer gestos obscens.
- Fer ús de gràfics, vinyetes, dibuixos, fotografies o imatges d'internet de contingut sexualment explícit.
- Enviar cartes, notes o missatges de correu electrònic amb contingut sexual de caràcter ofensiu.
- Fer un apropament físic excessiu.
- Arraconar, buscar deliberadament quedar-se a soles innecessàriament amb una persona.
- Imposar el contacte físic deliberat i no sol·licitat (pessigar, tocar, fer massatges no desitjats)

- Forçar la persona assetjada a escollir entre sotmetre's als requeriments sexuals o perdre certs beneficis o condicions de treball (xantatge sexual).
- Crear un ambient intimidatori, hostil o ofensiu a través de comentaris de naturalesa sexual, bromes, etc. amb insistència i repetició (assetjament ambiental).

**Assetjament per raó d'identitat de gènere:** el constitueix el comportament (continu i sistemàtic) no desitjat, relacionat amb la identitat de gènere d'una persona en ocasió de l'accés al treball remunerat, la promoció en el lloc de treball, l'ocupació o la formació que tingui com a propòsit l'efecte d'atemptar contra la dignitat de la persona i de crear-li un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu.

Aquest assetjament esmentat anteriorment es pot produir entre companys o companyes (assetjament horitzontal) o entre comandament i subordinat/da (assetjament vertical).

Aquests són alguns dels comportaments que evidencien un assetjament. Sense ànim excloent ni limitador, a tall d'exemple, ens citarem uns quants:

- Tenir actituds condescendents o paternalistes.
- Dir insults basats en el sexe i/o l'orientació sexual de la persona treballadora.
- Tenir conductes discriminatòries per raó d'identitat de gènere.
- Fer servir formes ofensives d'adreçar-se a la persona.
- Ridiculitzar, menystenir les capacitats, habilitats i el potencial intel·lectual d'una persona per raó d'identitat de gènere.
- Utilitzar humor sexista.
- Ignorar aportacions, comentaris o accions d'una persona per raó d'identitat de gènere.
- Fer xantatges.
- Fer assetjament ambiental.

**Assetjament moral:** el constitueixen totes les conductes dels titulars, comandaments o de la resta de treballadors/ores que, menystenint la dignitat personal, exerceixen una violència psicològica (en una o més de les 45 formes o comportaments descrits pel Leyman Inventory of Psychological Terrorization, LIPT), de forma sistemàtica i recurrent, durant un temps perllongat sobre una persona o persones en el lloc de treball.

## Principis i garanties

---

Tot el procediment d'intervenció garanteix:

- Respecte i protecció
  - S'actuarà amb respecte i discreció per protegir la intimitat i dignitat de les persones afectades.
  - Les persones implicades estan acompanyades i assessorades per una o diverses persones de la seva confiança de l'entorn de la fundació.
- Confidencialitat
  - La informació recopilada en les actuacions té un caràcter confidencial.
  - Les dades sobre la salut es tracten de manera específica i així s'incorporen a l'expedient després de l'autorització expressa de la persona afectada.
- Dret a la informació
  - Totes les persones implicades tenen dret a la informació sobre el procediment, sobre els drets i deures, sobre quina fase s'està desenvolupant i, segons la característica de la participació, sobre el resultat de les fases.
- Suport de persones formades
  - La fundació compta amb la participació de persones formades en la matèria durant tot el procediment.
- Diligència i celeritat
  - El procediment informa sobre els terminis de resolució de les fases per aconseguir celeritat i la resolució ràpida de la denúncia.
- Tracte just
  - Es garanteix l'audiència imperial i un tractament just per a totes les persones implicades.
  - Totes les persones que intervinguin en el procediment actuen de bona fe en la recerca de la veritat i l'esclariment dels fets denunciats.
- Protecció davant de possibles represàlies
  - Cap persona implicada no ha de patir represàlies per la participació en el procés de comunicació o denúncia d'una situació d'assetjament.
  - En els expedients personals només s'hi han d'incorporar els resultats de les denúncies investigades i provades.
- Col·laboració
  - Totes les persones que siguin citades en el transcurs del procediment trenen el deure d'implicar-s'hi i de prestar la seva col·laboració.
- Mesures cautelars
  - Si durant el procediment i fins el tancament hi ha indicis d'assetjament, les persones encarregades de les diferents fases d'intervenció poden proposar a el patronat de la fundació adoptar mesures cautelars, per exemple, canvi de lloc de treball, reordenació del temps de treball, etc. Aquestes mesures no han de suposar, en cal cas, un acabament de les condicions de treball i/o salarials de la persona assetjada i han de ser acceptades per aquesta.
- Vigilància de la salut
  - Les persones que perceben una situació d'assetjament amb efectes sobre la salut poden sol·licitar atenció, l'orientació i l'informe mèdic de vigilància de la Salut a través del Servei de Prevenció de Riscos Laborals.

## Drets i obligacions de la direcció i persones treballadores

---

Davant de l'assetjament hi ha una obligacions legals imposades per empresa, tanmateix la normativa protegeix les persones treballadores i la representació legal de les persones treballadores a través de drets i obligacions laborals.

- Obligacions per part de la fundació:
  1. Garantir el dret de les persones treballadores en la relació laboral:
    - a no ser discriminades sexualment o per raó d'identitat de gènere.
    - a la integritat física o psíquica i a una adequada política de seguretat
    - al respecte a la seva intimitat i a la consideració deguda a la seva dignitat.
  2. Promoure un context i entorn laboral que eviti l'assetjament.
  3. Arbitrar i gestionar procediments específics per a la prevenció de l'assetjament.
  
- Obligacions de les persones treballadores: drets i obligacions
  1. Drets: tenen dret a un entorn de treball saludable i a no patir assetjament.
  2. Obligacions: tothom té l'obligació de tractar amb respecte les persones quan s'activi una denúncia i de cooperar en la investigació d'una possible denúncia d'assetjament.

**L'incompliment de les obligacions per part d'alguna de les parts dona lloc a responsabilitats administratives i judicials.**

## Prevenció

---

En aquest apartat, és important recalcar la necessitat de treballar per la prevenció, posant èmfasi en les actuacions proactives i promovent diferents accions:

1. Iniciativa i compromís de la fundació, que ha estat integrat dins la prestació i elaboració del protocol.
2. Polítiques d'igualtat i una organització de treball que dificultin l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe. Facilitant estils de gestió i lideratge

participatius, que estimulin la cohesió grupal i afavoreixin el flux d'informació entre les persones treballadores.

3. Accions de sensibilització, informació i formació, per aconseguir el compromís i la implicació de les persones.
4. Estar atents als possibles indicis de situacions d'assetjament i actuar proactivament en la detecció.
5. Implantar un procediment efectiu del protocol per fer front a les comunicacions i denúncies.
6. Fer un seguiment, control i avaluació del procediment implantat.
7. Aplicar les mesures disciplinàries.

És fonamental que el conjunt de la plantilla conegui totes aquestes actuacions, tenint en compte que les accions de prevenció plantejades per la fundació facilitaran la intervenció des de l'origen i per tant seran planificades, executades i avaluades.

Incorporar la perspectiva de gènere en les polítiques de prevenció és una tasca clau a l'empresa, en la qual la majoria del personal són dones.

## Procés d'intervenció i diagrama

---

En el nostre cas, exposem la via de resolució interna, en la qual exposem quines fases seguirem per al seu desenvolupament, acompanyat d'un diagrama.

### **Fase 1: Comunicació i assessorament**

L'objectiu d'aquesta fase és informar, assessorar i acompanyar la persona assetjada i preparar la fase de denúncia interna i investigació, si s'escau.

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

La comunicació la pot fer:

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

La comunicació es formula una vegada han passat els fets, tan aviat com sigui possible, per l'impacte emocional que poden portar situacions d'aquesta magnitud.

Creiem important que aquesta comunicació sigui via una conversa amb la persona de referència.

Les funcions de la persona o persones de referència són:

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

Els resultats d'aquesta fase poden ser tres:

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

La persona de referència és la responsable de la gestió i la custòdia de la documentació dels casos per tal de garantir en tot moment la confidencialitat del conjunt dels documents i la informació que es genera en aquesta fase. En el cas que la persona afectada no vulgui continuar amb les actuacions, se li ha de retornar la documentació que hagi aportat. I en el cas que decideixi continuar amb les actuacions, s'ha d'obrir un expedient.

## **Fase 2: Denúncia interna i investigació**

L'objectiu d'aquesta fase és investigar exhaustivament els fets per tal d'emetre informació vinculant sobre l'existència o no d'una situació d'assetjament, així com proposar mesures d'intervenció. La investigació s'inicia el moment en què la persona afectada posa denúncia. La persona o les persones que intervenen en el procediment tenen l'obligació de guardar una estreta confidencialitat i reserva, i no han de transmetre ni divulgar informació sobre el contingut de les denúncies presentades, resoltes o en procés d'investigació de les quals en tinguin coneixement.

Proposem un model de denúncia interna (s'adjunta a annex 1), amb la qual la persona afectada denuncia, per escrit, els fets succeïts. Aquest document permet analitzar la denúncia i la documentació, entrevistar-se amb la persona que denuncia, entrevistar-se



amb la persona denunciada, entrevistar els i les possibles testimonis i valorar si calen mesures cautelars.

Finalment, s'emet un informe conclouent que es remet al patronat de la fundació per tal d'iniciar l'última fase del procés.

### **Fase 3: Resolució**

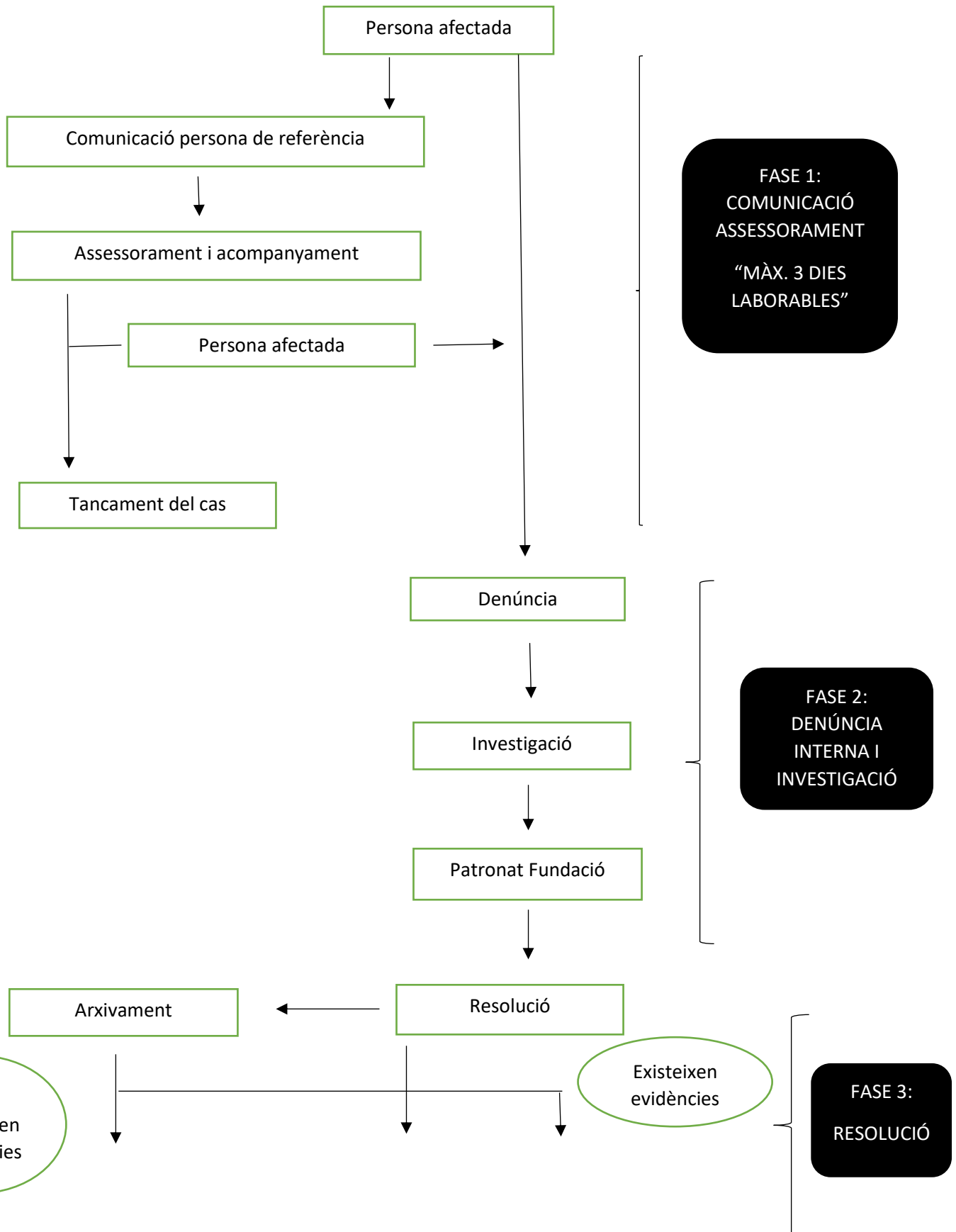
Informe que es remet al patronat de la fundació, aquesta ha de remetre una resolució del cas.

- Si hi ha evidències existents d'una situació d'assetjament.
  - . Inici d'un expedient sancionador per una situació.
  - . Adopció de mesures correctores (de tipus organitzatiu, com ara un canvi de lloc o un canvi de centre de treball, l'obertura d'un expedient sancionador, fent-li constar la falta i el grau de la sanció.
  
- Si no hi ha evidències existents d'una situació d'assetjament.
  - . Arxivament de la denúncia.

A la resolució s'hi han de fer constar les dades identificatives de la persona denunciant i denunciada, la causa de la denúncia i els fets constatats. Es tramet una còpia autenticada d'aquesta resolució a la persona denunciant i a la denunciada. Així mateix, tant si l'expedient acaba en sanció com si no hi acaba, s'ha de fer una revisió de la situació laboral en què ha quedat finalment la persona que ha presentat la denúncia.

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

## VIA INTERNA



Revisió situació  
laboral persones  
denunciant

Mesures  
correctores

Expedient  
sancionador

## Seguiment i avaluació

---

Proposem que aquesta fundació promogui una taula de treball, dos cops a l'any, per fer una avaluació i el seguiment del Protocol d'assetjament i per raó d'identitat de gènere.

Els indicadors desagregats per sexe que utilitzem són:

- Nombre de persones treballadores que han fet una comunicació per assetjament al lloc de treball, com a percentatge del total de persones treballadores.
- Nombre de persones treballadores que han fet una denúncia per assetjament al lloc de treball, com a percentatge del total de persones treballadores.
- Nombre anual de mesures preventives i/o de sensibilització que s'han portat a terme a la fundació (hores de sensibilització /formació i llista de mesures)
- Nombre de procediments sancionadors que s'han portat a terme a la fundació durant l'any.

## Informació a la plantilla

---

Tot protocol d'aquesta índole requereix, per implementar-lo, que la plantilla estigui informada, tant en el moment de la seva posada en marxa com periòdicament, amb

l'objectiu que es tingui present. El procés d'informació està estrictament lligat amb la formació i la sensibilització.

En la primera fase d'implementació d'aquest Protocol s'ha de lliurar una còpia al conjunt de les persones a qui els sigui d'aplicació a través d'una sessió informativa. Es proposa que anualment es realitzi una activitat tot informant de les accions realitzades i recordant el Protocol. Així mateix cal garantir que el Protocol estigui accessible per poder-lo consultar.

Cada acció subjecte a aquest protocol, haurà de quedar registrada i desada respectant la normativa de protecció de la informació i les dades de les persones que s'hi esmenten.

Banyoles, 1 de setembre de 2023.