

PROTOCOL

**DE PREVENCIÓ I ABORDATGE
D'ASSETJAMENT SEXUAL
I PER RAÓ DE SEXE**

Terrassa, 2022

Índex

a. Identificació	3
b. Presentació i àmbit d'aprovació	3
c. Objectius	3
d. Àmbit d'aplicació	4
e. Definicions	4-5
f. Principis i garanties	6-7
g. Drets i obligacions de la direcció, RLPT i persones treballadores	7
h. Prevenció (declaració de l'empresa)	
i. Procés d'intervenció i diagrama	
j. Seguiment i avaluació	
k. Informació a la plantilla	
l. Annex: model de denúncia interna	

a. Identificació

Protocol per a la prevenció i l'abordatge de l'assetjament sexual i per raó de sexe, versió núm. 1/2022. Entrada en vigor 28 de febrer de 2022 i vigència fins a 28 de febrer de 2026.

L'àrea social serà l'òrgan competent per a la modificació, aclariment o derogació del present Protocol, amb l'aprovació de la comissió permanent de la Fundació Xarxa.

Es revisarà de forma ordinària cada 4 anys i de forma extraordinària quan hi hagi canvis metodològics o canvis normatius.

b. Presentació i àmbit d'aprovació

La Fundació Xarxa d'Espectacle Infantil i Juvenil de Catalunya, manifesta el seu compromís per assolir espais de treball 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 de sexe. Així mateix, manifesta el compromís de tolerància zero davant l'assetjament i una desaprovació clara i rotunda de conductes i actituds ofensives, discriminatòries i/o abusives.

És per això que s'ha elaborat aquest protocol.

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

Per implementar-lo és necessària la implicació de totes les persones, de manera col·lectiva i individual, i cadascuna des de la responsabilitat i del paper que ocupa i que es desenvolupa a l'epígraf de "Drets i obligacions de la direcció, RLPT i persones treballadores" d'aquesta Guia.

c. Objectius

Els objectius del present protocol són:

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 terminis que estableix el protocol.
3. Vetllar per un entorn laboral en què les dones i els homes respectin mútuament la seva integritat i dignitat.
4. Establir les mesures preventives necessàries per evitar que es produeixin situacions d'assetjament.
5. Garantir els drets de tracte just i la confidencialitat de les persones afectades.

d. Àmbit d'aplicació

Aquest protocol s'aplica a totes les situacions derivades de qualsevol activitat que tingui lloc en l'entorn laboral de la Fundació Xarxa d'Espectacle Infantil i Juvenil de Catalunya.

És d'aplicació a totes les persones treballadores de la Fundació Xarxa i també s'aplica a qualsevol persona que, encara que estigui sota la dependència d'un tercer, dugui a terme activitats o presti serveis a la Fundació Xarxa d'Espectacle Infantil i Juvenil de Catalunya.

Clàusula 1 - Prevenció i tractament de les situacions d'assetjament sexual o per raó de sexe

En compliment del que disposa l'article 48 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, la Fundació Xarxa d'Espectacle Infantil i Juvenil de Catalunya, disposa d'un protocol de prevenció d'assetjament sexual i per raó de sexe, un procediment específic destinat a prevenir aquestes situacions i, en cas que n'hi hagi, que faciliti donar via a les denúncies que puguin formular les persones que n'hagin estat objecte. El protocol és aplicable no només a les persones treballadores de la Fundació Xarxa sinó també a totes les persones amb què interactuïn: clients, persones usuàries de serveis, proveïdors o proveïdores.

Tenint en compte el que s'indica, s'ha informat a tots els grups xarxa locals que conformen el patronat de la Fundació Xarxa de l'existència del protocol i que les previsions que conté hi són aplicables en tots els aspectes. A aquest efecte, la Fundació Xarxa ha de lliurar a tots els grups xarxa locals que conformen el patronat de la fundació, el protocol de prevenció d'assetjament sexual i d'assetjament per raó de sexe.

c. Definicions

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

Es pot produir entre companys o companyes (assetjament horitzontal) o entre un comandament i un subordinat o subordinada (assetjament vertical).

A tall d'exemple, i sense excloure o limitar, es considera que els comportaments següents poden evidenciar l'existència d'una conducta d'assetjament sexual:

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

en activitats lúdiques no desitjades.

- Fer demandes de favors sexuals.
- Fer mirades lascives al cos.
- Fer gestos obscens.
- Fer ús de gràfics, vinyetes, dibuixos, fotografies o imatges de contingut Sexualment explícit.

Enregistrar, difondre o publicar informació, vídeos i imatges relacionats amb la vida sexual de les persones a través de mitjans digitals.

- Enviar correus electrònics, cartes, notes o missatges de contingut sexual de caràcter ofensiu per qualsevol mitjà inclosos els digitals.
- 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 a 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 de sexe: el constitueix un comportament (continu i sistemàtic) no desitjat relacionat amb el sexe 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.

Es pot produir entre companys o companyes (assetjament horitzontal) o entre un comandament i un subordinat o subordinada (assetjament vertical).

A tall d'exemple, sense excloure o limitar, es consideren els comportaments següents susceptibles de ser assetjament per raó de sexe:

- 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 de sexe.
- Fer servir formes ofensives per adreçar-se a la persona.
- Ridiculitzar, menystenir les capacitats, les habilitats i el potencial intel·lectual d'una persona per raó de sexe.
- Utilitzar humor sexista.
- Ignorar les aportacions, els comentaris o les accions d'una persona per raó de sexe.
- Fer assetjament ambiental per raó de sexe.

f. Principis i garanties

Tot el procediment d'intervenció garanteix:

Respecte i protecció

- Cal actuar amb respecte i discreció per protegir la intimitat i la 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 l'empresa.

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: informació sobre el procediment, els drets i deures, sobre quina fase s'està desenvolupant, i segons la característica de la participació, del resultat de les fases.

Support de persones formades

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

Protecció davant de possibles represàlies

- Cap persona implicada no ha de patir represàlies per participar 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 tenen el deure d'implicar-s'hi i de prestar la seva col·laboració.

Mesures cautelars

Si durant el procediment i fins al tancament hi ha indicis d'assetjament, les persones encarregades de les diferents fases d'intervenció poden proposar a la direcció de l'empresa l'adopció de mesures cautelars (p. ex. Canvi de lloc de treball, reordenació del temps de treball, permís retribuït...).

Aquestes mesures no han de suposar, en cap cas, un menyscabament de les condicions de treball i/o salarials de la persona assetjada i aquesta les ha d'acceptar.

Vigilància de la salut

Les persones que perceben una situació d'assetjament amb efectes sobre la salut poden sol·licitar l'atenció, l'orientació i l'informe mèdic de vigilància de la salut a través del Servei de Prevenció de Riscos Laborals.

Si es produeix un dany per a la salut que genera una baixa mèdica i es constata la vinculació entre l'assetjament i la baixa mèdica de la persona afectada, aquesta baixa mèdica s'ha de considerar com a accident de treball.

g. Drets i obligacions de la direcció, RLPT (representació legal de les persones treballadores i persones treballadores

Obligacions de l'empresa

1. Garantir a les persones treballadores els drets següents en la relació laboral:
 - a no ser discriminades sexualment o per raó de sexe
 - a la integritat física o psíquica i a una adequada política de seguretat i higiene
 - al respecte a la intimitat i a la consideració deguda de la seva dignitat.
2. Promoure un context i entorn laboral que eviti l'assetjament.
3. Arbitrar procediments específics per a la prevenció de l'assetjament. L'incompliment de les obligacions per part de les empreses dona lloc a l'exigència de responsabilitats administratives i judicials.

Drets i obligacions de les persones treballadores

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.

Participació de la representació legal de les persones treballadores

1. Obligació de la representació legal de les persones treballadores de contribuir a prevenir l'assetjament.
2. Recomanació de negociar mesures de difusió i sensibilització entre l'empresa i la representació legal de les persones treballadores.

h. Prevenció (declaració de l'empresa)

Com a prevenció, la Fundació Xarxa te les següents accions, pactades entre comissió permanent i oficina tècnica:

- Des de l'àrea de comunicació, en coordinació amb l'àrea social, es porten a terme accions de sensibilització, d'informació i de formació (sessions informatives, fulletons informatius, cartells...).
- Faciliten estils de gestió i lideratge participatius, que afavoreixin la cohesió grupal i el flux d'informació entre les persones treballadores en cooperació amb la comissió permanent.
- Des de l'àrea social i la responsable de l'oficina tècnica, s'està en atenció als possibles indicis de situacions d'assetjament i actuar proactivament en detectar-los.
- S'ha implantat el següent procediment efectiu, per fer front a les comunicacions i denúncies:
Les persones responsables de l'àrea social i l'oficina tècnica, es comprometen a garantir la confidencialitat i a desenvolupar les següents funcions:

- Analitzar la denúncia i la documentació adjuntada.
- Entrevistar-se amb la persona que denuncia, amb la persona denunciada i amb els i les possibles testimonis.
- Valorar si calen mesures cautelars.
- Emetre un informe on s'incloguin les conclusions a les quals s'ha arribat i es proposin les mesures correctores que es considerin adients.
- Fer el seguiment, el control i l'avaluació del procediment implantat.
- Mesures disciplinàries:
Si la situació d'assetjament queda demostrada, la Fundació Xarxa imposarà les sancions corresponents:
 - A. L'assetjament està explícitament prohibit per aquest protocol i es tractarà com a una infracció disciplinària, tal i com queda regulat a l'art.54.g) de l'Estatut dels Treballadors "L'assetjament per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat i orientació sexual i l'assetjament sexual o per raó de sexe a l'empresari o a les persones que treballen a l'empresa", sent motiu justificat d'acomiadament per causes disciplinàries.
 - B. Les conductes de represàlia contra una persona que ha fet una denúncia d'assetjament o ha col·laborat en la investigació constitueixen una infracció disciplinària molt greu. Les faltes molt greus comporten constància a l'expedient, suspensió d'ocupació i sou de fins a trenta dies o l'acomiadament.

i. Procés d'intervenció i diagrama

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

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 (fase 2), si escau.

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

La comunicació la pot fer:

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

La comunicació es formula una vegada hagin passat els fets, tan aviat com sigui possible, per l'impacte emocional que aquestes situacions comporten, i es pot fer mitjançant un escrit o formulari, un correu electrònic o una conversa.

La comunicació es presenta a la persona o persones de referència (membres àrea social i/o responsable d'oficina tècnica) i les seves dades de contacte són:

Responsable d'oficina - administracio@fundacioxarxa.cat 692029362

Responsable àrea social - annaplacios2@gmail.com



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 cautelars i/o preventives.

Els resultats d'aquesta fase poden ser tres:

1. Que la persona afectada decideixi presentar denúncia.
2. Que la persona afectada decideixi no presentar denúncia i la persona de referència, a partir de la informació rebuda, consideri que hi ha alguna evidència de l'existència d'una situació d'assetjament. En aquest cas, ho ha de posar en coneixement de la Fundació Xarxa, respectant el dret a la confidencialitat de les persones implicades, a fi que l'empresa adopti mesures preventives, de sensibilització i/o formació, o les actuacions que consideri necessàries per fer front als indicis percebuts (ampliant més informació al capítol 4, apartat 4.1.5, del Protocol del Consell de Relacions Laborals).
3. Que la persona afectada decideixi no presentar denúncia i la persona de referència, a partir de la informació rebuda, consideri que no hi ha evidències de l'existència d'una situació d'assetjament. En aquest supòsit, s'ha de tancar el cas, i no s'ha de fer cap altra acció.

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

Si la persona afectada decideix no continuar amb les actuacions, se li ha de retornar tota la documentació que hagi aportat. En cas que decideixi continuar amb les actuacions de denúncia, la documentació s'ha d'adjuntar a l'expedient d'investigació que es generi.

Fase 2: Denúncia interna i investigació

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

La investigació s'inicia a partir de la denúncia realitzada per la persona afectada. La persona que fa la denúncia ha de desenvolupar un relat tan precís i concret com sigui possible en relació amb els indicis que fonamentin la situació denunciada i, en virtut del principi processal de la inversió de la càrrega de la prova, a la persona presumptament assetjadora li pertoca provar que la seva conducta ha estat adequada.

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

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



La denúncia es presenta a les persones responsables d'oficina i de l'àrea social i les seves dades de contactes són:

Responsable d'oficina: administracio@fundacioxarxa.cat 692029362

Responsable àrea social – annaplacios2@gmail.com

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

Les funcions de la comissió d'investigació són:

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

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

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

- Identificació de la persona o persones suposadament assetjades i assetjadores.
- Relació nominal de les persones que hagin participat en la investigació i en l'elaboració de l'informe.
- Antecedents del cas, denúncia i circumstàncies.
- Altres actuacions: proves, resum dels fets principals i de les actuacions realitzades. Quan s'hagin fet entrevistes a testimonis, i per tal de garantir-ne la confidencialitat, el resum d'aquesta actuació no ha d'indicar qui fa la manifestació, sinó només si es constata o no la realitat dels fets investigats.
- Circumstàncies agreujants observades:

Si la persona denunciada és reincident en la comissió d'actes d'assetjament.

Si hi ha dues o més persones assetjades.

Si s'acrediten conductes intimidadores o de represàlies per part de la persona assetjadora.

Si la persona assetjadora té poder de decisió respecte de la relació laboral de la persona assetjada.

Si la persona assetjada té algun tipus de discapacitat.

Si l'estat físic o psicològic de la persona assetjada ha sofert alteracions greus, acreditades per personal mèdic.

Si es fan pressions o coaccions a la persona assetjada, als testimonis o les persones del seu entorn laboral o familiar, amb la intenció d'evitar o perjudicar la investigació que s'està realitzant.

Conclusions.

Mesures correctores.

La comissió d'investigació és la responsable de la gestió i la custòdia, tot



garantint la confidencialitat, del conjunt de documents que es generin en aquesta fase. La Fundació Xarxa posa a disposició els mitjans necessaris per fer efectiva aquesta custòdia.

L'informe de la comissió d'investigació es remet a la presidència de la Fundació Xarxa.

Fase 3: Resolució

Segons l'informe vinculant elaborat per la comissió d'investigació, **la presidència de la Fundació Xarxa** emet una resolució del cas. Aquesta resolució s'emet com a màxim al cap dels vint dies laborables des de l'inici del procediment, ampliables fins a trenta.

- Si hi ha evidències suficientment provades de l'existència d'una situació d'assetjament:

Inici de l'expedient sancionador per una situació provada d'assetjament i adopció de mesures correctores descrites en l'apartat (h.) d'aquest protocol.

- Si no hi ha evidències suficientment provades de l'existència d'una situació d'assetjament:

Arxivament de la denúncia.

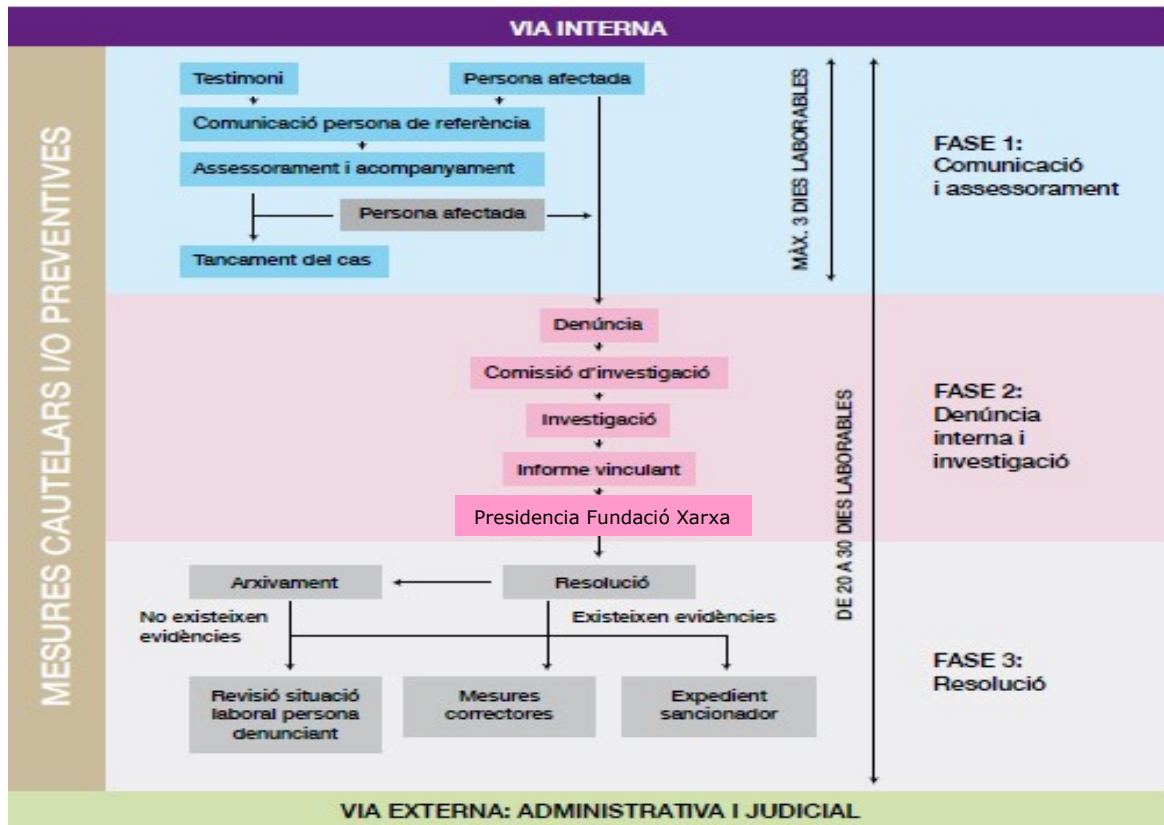
A la resolució s'hi han de fer constar les dades identificatives de la persona denunciant i denunciada, la causa de la denúncia i els fets constatats.

Es tramet una còpia autenticada d'aquesta resolució a la persona denunciant i a la denunciada, així com a la representació legal de les persones treballadores (si existeix).

Si de la investigació realitzada es dedueix que s'ha comès alguna altra falta diferent de la d'assetjament que estigui tipificada en la normativa vigent o en el/els conveni/s aplicables (com ara el cas d'una denúncia falsa, entre d'altres), s'ha d'incoar l'expedient disciplinari que pertoqui.

Així mateix, tant si l'expedient acaba amb sanció com si acaba sense sanció, 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 el circuit d'actuació per a la prevenció i l'abordatge de l'assetjament, en què es visualitzen les dues vies de resolució possibles, així com les diferents fases de la via interna.



j. Seguiment i avaluació

La Fundació Xarxa es reuneix amb les persones responsables de l'oficina tècnica i de l'àrea social (la representació de les persones treballadores en cas d'existir també es reuniria) dos cops a l'any per fer l'avaluació i el seguiment del protocol d'assetjament sexual i per raó de sexe.

Els indicadors desagregats per sexe que s'utilitzen són:

1. Nombre de persones que han fet una comunicació per assetjament sexual o per raó de sexe al lloc de treball, com a percentatge del total de persones.
2. Nombre de persones que han fet una denúncia per assetjament sexual o per raó de sexe al lloc de treball, com a percentatge del total de persones.
3. 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).
4. Nombre de procediments sancionadors que s'han portat a terme a l'empresa durant l'any.

k. Informació a les persones

En la primera fase d'implementació d'aquest protocol s'ha de lliurar una còpia al conjunt de les persones a qui s'hagi d'aplicar, mitjançant sessions presencials organitzades per col·lectius segons la responsabilitat que tinguin a l'empresa.

Anualment es durà a terme una activitat per informar de les accions realitzades i recordatòria del protocol.

Així mateix cal garantir que el protocol estigui accessible per poder-lo consultar.

I. Annex: model de denúncia interna

Espai reservat per al Registre d'Entrada

Núm. d'Expedient

[Document d'ús intern. No el publiquau ni en feu difusió]

Formulari de denúncia interna. Protocol d'assetjament sexual i d'assetjament per raó de sexe ⁽⁷⁾

Dades de la persona denunciada

Nom i cognoms	DNI/NIE
Edat	Sexe <input type="radio"/> dona <input type="radio"/> home
Domicili del centre de treball	Lloc de treball
Telèfon de contacte	Adreça electrònica

Dades de la persona que denuncia (persona afectada)

Nom i cognoms	DNI/NIE
Edat	Sexe <input type="radio"/> dona <input type="radio"/> home
Domicili del centre de treball	Lloc de treball
Telèfon de contacte	Adreça electrònica

Relat dels fets ⁽⁸⁾

(Concretar el motiu, adjuntant-hi documentació justificativa, si escau)

⁷ En qualsevol tractament de dades que es dugui a terme durant la tramitació d'aquesta denúncia s'ha de respectar el marc legal vigent pel que fa a la protecció de dades de caràcter personal.

⁸ Si falta espai, cal emplenar un altre full i numerar-lo