

Protocol per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament laboral

GEDI Gestió i Disseny SCCL

ÍNDEX

Declaració de principis.....	3
Introducció.....	5
Referències normatives i principis generals	5
Conductes d'assetjament	6
Objectiu.....	7
Àmbit d'aplicació	8
Confidencialitat.....	8
Competències i responsabilitats.....	9
Actuacions.....	11
Circuit del protocol per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament laboral	13
Revisió del procediment	14
Sol·licitud d'intervenció per assetjament laboral (annex).....	15

Declaració de principis

Gedi Gestió i Disseny és una cooperativa d'iniciativa social. El fet de gestionar-nos en forma cooperativa ens fa compartir i intentar portar a la pràctica en totes les accions empresarials els valors cooperatius: autoajuda, auto-responsabilitat, democràcia, igualtat, equitat, solidaritat, honestat, transparència, responsabilitat social i preocupació pels altres.

En coherència amb els valors cooperatius, GEDI SCCL manifesta el seu compromís de tolerància zero davant l'assetjament i una desaprovació clara i rotunda de conductes i actituds ofensives, discriminatòries o abusives. En aquest sentit la cooperativa expressa la seva voluntat que els espais de treball siguin segurs i estiguin lliures de situacions d'assetjament laboral, objectiu que només es pot assolir amb la implicació de totes les persones de GEDI SCCL, cadascuna des de la seva responsabilitat i encàrrec professional.

L'objectiu, doncs, és garantir un entorn de treball segur, productiu i respectuós per a totes les persones, motiu pel qual prenem mesures de prevenció i abordatge de l'assetjament laboral mitjançant aquest protocol. Totes les persones de GEDI SCCL tenen dret a què es respecti la seva dignitat i, al mateix temps, l'obligació de tractar tothom amb qui es relacionen per motius laborals (clients, proveïdors/es, persones col·laboradores externes, persones usuàries o participants, etc.) amb respecte, tot respectant la transparència, la llibertat d'expressió i el dret de queixa.

D'acord amb aquests principis, a GEDI SCCL declarem que qualsevol tipus d'assetjament laboral no serà permès ni tolerat en cap circumstància i, per tant, no han de ser ignorats, sinó sancionats.

Per aconseguir aquest propòsit, GEDI SCCL demana que cada una de les persones de l'organització, i especialment aquelles que tenen responsabilitat sobre altres, assumeixin les seves obligacions:

- Evitant aquelles accions, comportaments o actituds amb connotacions sexuals o discriminatòries per raó de gènere, ètnia, religió, jerarquia... o de qualsevol altre tipus, que són o puguin resultar ofensives, humiliants, degradants, discriminatòries, molestes, hostils o intimidadores per algú.
- Actuant de forma adequada i solidària davant d'aquests comportaments o situacions, d'acord amb les orientacions que estableix aquest protocol: evitant que s'agreugin, posant-los en coneixements de les persones adequades i demanant suport, tot ajudant aquelles persones que els puguin estar patint, cercant solucions adients per garantir els drets de les persones treballadores i sòcies.

A GEDI SCCL ens comprometem a:

- Elaborar i difondre el protocol i facilitar oportunitats d'informació i formació per a totes les persones membres i, en especial, a les que gestionen equips per contribuir a crear una

major consciència sobre aquest tema i el coneixement dels drets, obligacions i responsabilitats de cada persona.

- Donar suport i assistència específica a les possibles víctimes d'aquest tipus de situacions, nomenant una relació de persones amb la formació i aptituds necessàries per a aquesta funció.
- Articular i donar a conèixer les diferents vies de resolució d'aquestes situacions dins de l'entitat.
- Garantir que totes les queixes i denúncies es tractaran rigorosament i es tramitaran de forma justa, ràpida i amb confidencialitat.
- Garantir que no s'admetran represàlies envers la persona assetjada que presenti queixa o denúncia interna o envers les persones que participin d'alguna manera en el procés de resolució.

El protocol que acompanya aquesta declaració concreta i aquests compromisos seran revisats periòdicament.

Introducció

Totes les persones tenen dret a rebre un tracte respectuós i digne, a la salut en el treball, a ser tractades amb igualtat i a no patir cap discriminació en l'àmbit laboral.

Aquest protocol reuneix en un sol document les actuacions per prevenir, detectar i resoldre les situacions d'assetjament laboral que es puguin produir dintre de l'organització, tot representant un compromís per a l'erradicació total d'aquestes conductes i per garantir la salut de les persones que han patit aquestes situacions.

El protocol emmarca actuacions i responsabilitats de les persones de l'entitat que han d'intervenir en la resolució d'aquestes situacions, assegurant la pluralitat d'intervencions per a garantir un tractament tècnic adequat en la valoració de les actuacions, respectant la metodologia més apropiada en cada cas d'acord a les referències normatives i principis generals que l'emparen.

Referències normatives i principis generals

L'article 15 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, recull els principis generals que han d'inspirar l'acció preventiva de les organitzacions, dels quals se'n pot destacar el de planificar la prevenció, amb la recerca d'un conjunt coherent que integri la vessant tècnica, l'organització de la feina, les condicions de treball, les relacions socials i la influència dels factors ambientals en el treball.

L'article 1 del Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció, expressa que la prevenció de riscos laborals, com a actuació que cal desenvolupar en el si de l'empresa, s'ha d'integrar en el conjunt de les seves activitats i decisions, tant en els processos tècnics, en l'organització del treball i en les condicions en què aquest treball es faci, com en la línia jeràrquica de l'empresa, incloent-hi tots els nivells.

L'article 4 del Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2015, recull els drets laborals a no ser discriminats, a la integritat física, a una política adequada de seguretat i higiene, i al respecte de la seva intimitat i a la consideració deguda a la seva dignitat, incloent-hi la protecció enfront d'ofenses verbals o físiques de naturalesa sexual.

La Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista, recull, entre d'altres, els conceptes de violència en l'àmbit laboral, d'assetjament sexual i d'assetjament per raó de sexe, integrats en aquest protocol. Així mateix, als art. 27, 28 i 29 s'hi defineixen les actuacions que ha de desenvolupar l'Administració en l'àmbit laboral.

La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva entre dones i homes, fa referència, a l'art. 6, a la discriminació directa i indirecta; a l'art. 7, a l'assetjament sexual i per raó de sexe; a l'art. 8 a la discriminació per embaràs i maternitat; a l'art. 9, a la indemnitat davant les represàlies; a l'art. 10, a les conseqüències jurídiques de les conductes discriminatòries; a

l'art. 11, a les accions positives; a l'art. 12, a la tutela judicial efectiva, i a l'art.13, que regula la prova i que especifica que en actuacions discriminatòries per raó de sexe correspondrà a la persona demandada provar l'absència de discriminació en les mesures adoptades i en la seva proporcionalitat. També, l'art. 62 fa esment al protocol d'actuació davant l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de gènere.

El RDL 8/2015 pel qual s'aprova el Text refós de la Llei general de la Seguretat Social, estableix als articles 156, 157 i 158 els conceptes d'accident de treball, de malaltia professional i d'accident no laboral i malaltia comuna.

El Reial decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desplega l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

Si bé aquests principis generals han d'inspirar totes les actuacions preventives, en els casos d'assetjament, ateses les característiques de les situacions personals i els agents implicats que s'han de tractar, cal tenir en compte altres principis com Pla d'Igualtat, Convenis Col·lectius, Valors de la cooperativa...

Conductes d'assetjament

Es considera assetjament qualsevol comportament abusiu exercit en l'àmbit laboral, tant per superiors jeràrquics com per iguals, de forma que es crea un ambient laboral intimidatori, hostil i humiliant per a la víctima i posa en perill el seu lloc de treball o en condiciona la carrera professional. (Generalitat de Catalunya)

1. Assetjament psicològic

Es considera que l'assetjament psicològic o moral inclou el conjunt de comportaments, accions o conductes exercides de forma sistemàtica i perllongada en el temps, que tenen per finalitat o efecte un tracte objectivament degradant personal i/o professional, amb la conseqüent lesió de la dignitat i integritat moral de la persona afectada i la degradació del seu ambient de treball. (Generalitat de Catalunya)

A fi de considerar assetjament psicològic les conductes esmentades, cal que es donin totes les condicions de la definició anterior, si bé la intencionalitat i/o la finalitat destructiva només seran considerades agreujants, als efectes de l'aplicació d'aquest protocol.

Aquests processos es manifesten a través de conductes de violència psicològica (la humiliació, la crítica, l'estigmatització, l'aïllament social o, fins i tot, la violència verbal amb diferents intensitats) que suposen per a la persona que les pateix un atemptat a la dignitat o a la integritat física o psíquica. Aquest conjunt de conductes es caracteritza per la intencionalitat de qui les practica, un elevat nivell de sistematització i la persistència en el temps. Una característica que defineix aquest procés és l'asimetria respecte als recursos i les possibilitats de defensar-se de la

persona assetjada davant d'aquests tipus de comportaments.

Les conductes de maltractament psicològic que no presenten tots els components de repetició i persistència en el temps propis de l'assetjament psicològic també han de rebre un tractament preventiu i/o ser avortades amb promptitud i, si escau, han de ser sancionades d'acord amb la normativa, regim intern o conveni que resulti d'aplicació a l'entitat, encara que no es considerin assetjament en no reunir les característiques abans esmentades.

2. Assetjament sexual

L'assetjament sexual en el treball és qualsevol comportament, verbal o físic, de natura sexual que tingui com a propòsit o produeixi l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona, en particular quan es crea un entorn intimidatori, degradant o ofensiu. (Generalitat de Catalunya)

Decidir que una determinada conducta és sexualment indesitjada correspon sempre al/a la receptor/a.

Per tant, l'assetjament sexual poden ser un seguit de comportaments verbals, no verbals i/o físics d'índole sexual, no volguts per la persona receptora, o bé un sol incident que pel seu caràcter summament ofensiu o delictiu pot constituir per si sol un cas d'assetjament sexual.

3. Assetjament per raó de gènere o d'orientació sexual

El constitueix un comportament no desitjat relacionat amb el gènere o l'orientació sexual 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 o produeixi l'efecte d'atemptar contra la dignitat de la persona i de crear-li un entorn intimidador, hostil, degradant, humiliant o ofensiu.

Objectiu

L'objectiu general d'aquest protocol és definir el marc d'actuació en relació amb els casos d'assetjament laboral amb la finalitat explícita d'erradicar aquest tipus de conductes en l'àmbit de l'organització. Per tant, pretén ser una guia per a la prevenció, detecció i resolució d'aquests casos.

Els objectius específics són:

- Elaborar estratègies de sensibilització.
- Obtenir la informació necessària per a l'elaboració de diagnòs sobre aquesta temàtica dins l'organització.
- Millorar els canals de coordinació interns i amb altres organismes que treballen en la temàtica, per afavorir una actuació integral en l'organització.
- Habilitar recursos diversificats per a la resolució precoç de cada tipus d'assetjament.
- Crear circuits àgils d'intervenció.
- Definir els rols i les responsabilitats dels diferents agents.

Àmbit d'aplicació

El constitueixen totes les persones treballadores sigui quina sigui la funció que hi desenvolupen i sigui quin sigui la seva funció i responsabilitat dins l'organització.

Les disposicions d'aquest protocol també s'aplicaran a les persones que no formen part directament de l'organització, però s'hi relacionen per raó de la seva feina. Es consideren laborals aquelles situacions d'assetjament de qualsevol tipus en les quals el vincle o la relació entre les persones s'estableix per raó de la feina o professió.

L'assetjament laboral pot produir-se en qualsevol lloc o moment en el qual les persones es trobin per raons professionals i laborals (això inclou viatges, jornades de formació, reunions o actes socials de l'entitat). L'assetjament laboral no serà tolerat en cap d'aquests llocs ni circumstàncies.

En aplicació de les obligacions establertes per la coordinació d'activitats empresarials a què obliga la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, es tindran en compte els següents aspectes:

- Les empreses externes contractades seran informades de l'existència d'aquest procediment.
- Quan es produeixi un cas d'assetjament entre persones treballadores i personal d'una empresa externa contractada, s'aplicaran els mecanismes de coordinació empresarial. Per tant, hi haurà comunicació recíproca del cas, a fi que cadascuna de les parts hi apliqui el respectiu procediment i executi les mesures correctores que consideri convenientes.

Confidencialitat

La informació generada i aportada per les actuacions en l'aplicació d'aquest protocol tindrà caràcter confidencial, només serà accessible per al personal que intervingui directament en la seva tramitació i s'utilitzarà únicament per a la finalitat establerta en el protocol.

Aquesta informació restarà subjecta al règim previst a l'article 22 de la Llei 31/1995, de 8 de 5 novembre, de prevenció de riscos laborals, i la llei orgànica 8/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

A aquests efectes, aquesta informació tindrà el mateix tractament que la informació reservada.

Competències i responsabilitats

1. Equip de gerència

- Ha de vetllar per la millora contínua de les condicions de treball i perquè les relacions entre les persones sòcies i treballadores guardin respecte a la seva integritat, intimitat, igualtat i dignitat.
- Ha de garantir la informació a les persones sòcies i treballadores dels drets que tenen i de les lleis que els emparen, així com de les sancions preceptives i del procediment per formular consultes, queixes i denúncies.
- Ha de vetllar pel respecte per l'activitat professional i el criteri tècnic del servei de prevenció i proporcionar suficients recursos materials, humans i econòmics a totes les unitats implicades per desenvolupar les tasques derivades d'aquest protocol.
- Ha de vetllar pel compliment d'aquest protocol.
- Ha d'acordar la realització d'una informació reservada i de convocar la comissió d'estudi intern.
- Ha de nomenar les persones que hauran de formar part de la comissió d'estudi intern.
- Ha de procedir d'acord amb les conclusions i recomanacions fetes per la comissió d'estudi intern.
- Ha de fer executar les mesures correctores i preventives que sigui possible d'aplicar i recomanades per les unitats que hagin investigat i estudiat el cas, per tal de solucionar el problema i/o evitar l'aparició de nous casos.
- Ha d'impulsar aquest protocol quan hi hagi una sol·licitud d'actuació.
- Ha de trametre informació sobre els casos denunciats i resultats, a l'inici i la finalització de les diferents fases, al delegat de prevenció.
- Ha de garantir que les persones implicades puguin aportar, durant totes les actuacions, la informació que considerin adient.
- Ha d'aportar la informació de què disposi, per tal que les persones membres de la comissió d'estudi estableixin el diagnòstic de la situació, que donarà lloc a totes les actuacions posteriors fins a arribar a la solució del problema.
- Ha de valorar i en el seu cas implantar mesures preventives en el moment de coneixement d'una possible situació d'assetjament per evitar que aquesta s'agregui.

En el cas que alguna persona membre de l'equip de gerència estigui implicada en una situació de les característiques que emmarca aquest protocol serà el Consell Rector qui assumirà les competències i responsabilitats de dur a terme l'estudi.

2. Servei de Prevenció

- Com a òrgan tècnic especialitzat, és responsable de la realització de les avaluacions i dels estudis necessaris per al diagnòstic de la situació objecte de queixa o de denúncia.
- Ha de col·laborar amb els membres de la comissió d'estudi intern facilitant-los la documentació i els informes que requereixin en l'estudi del cas.
- Ha de fer el seguiment de la implantació de les mesures correctores i del control de la seva

efectivitat.

- Ha de donar, si escau, assessorament tècnic i suport psicològic i mèdic adequat a les persones afectades pel possible assetjament, i ha de valorar la conveniència d'intervenció de serveis especialitzats en l'àmbit de la medicina i/o psicologia per tal d'evitar o minimitzar al màxim la seva possible afectació.
- Ha d'elaborar informació sobre els casos denunciats i resolts, a l'inici i la finalització de les diferents fases, per ser lliurada a l'equip de gerència i la comissió d'estudi.

3. Comissió d'estudi intern

És l'òrgan encarregat de fer l'estudi de tots els casos en què l'equip de gerència sol·liciti intervenció per causa d'indicis d'assetjament i d'emetre l'informe amb les conclusions del seu estudi amb propostes d'actuació per als responsables corresponents.

En formaran part:

- President/a de Consell Rector
- Un membre de l'equip de gerència (persona vinculada a la gestió de professionals)
- Un/a tècnic/a especialista en ergonomia i psicociologia aplicada del servei de prevenció
- Un Delegat de Prevenció membre del Comitè de Seguretat i Salut

La Comissió d'estudi intern no està composta per persones fixes, sinó que es conformarà tenint en compte les parts implicades en la *Sol·licitud d'intervenció per assetjament laboral*: donada la casuística de la nostra organització, composta per un gran nombre de serveis distribuïts arreu del territori català i la diversitat del tipus de servei i composició d'equips, considerem que no el nomenament de persones fixes, cau en el risc que hi hagi vinculació personal i/o professional i que no es garanteixi la màxima objectivitat.

En cas de ser oportú, es sol·licitarà la intervenció d'una persona professional externa experta en l'àmbit legal.

4. Servei afectat i resta de responsables

- Tenen la responsabilitat de vetllar per reduir i eliminar els factors de risc que generen l'aparició de situacions d'assetjament laboral, ja sigui psicològic, sexual, per raó de gènere o altres riscos de naturalesa psicociologia.
- Han de col·laborar en l'aplicació d'aquest protocol quan la seva activació afecti el personal de la seva unitat.
- Han d'executar, si escau, les mesures correctores a aplicar.

Actuacions

1. Actuacions preventives

Des de l'equip de gerència s'han d'impulsar actuacions preventives en el marc de les seves competències així com fomentar la sensibilització de tot el personal.

A més, quan es comuniqui una possible situació d'assetjament, valorarà la implantació de mesures preventives complementàries mentre s'estigui executant el present protocol. De la mateixa manera, valorarà la possibilitat d'establir aquestes mesures com a permanents un cop finalitzades les actuacions del protocol.

Algunes possibles mesures preventives a emprendre des del moment de la comunicació de la situació d'assetjament comunicada poden ser:

- ✓ Establir canals de comunicació obligatoris entre les dues persones implicades (comunicacions via interlocutor, correu electrònic amb còpia, etc.).
- ✓ Modificar horaris, tasques, funcions o ubicació física del lloc de treball per evitar que les dues persones implicades coincideixin.
- ✓ Qualsevol altre mesura que, des d'un punt de vista organitzacional contribueixin al no agreujament o solució del conflicte.

Algunes possibles estratègies de sensibilització poden ser:

- ✓ Penjar informació a la seu social i als diferents serveis.
- ✓ Planificar formació específica, per donar instruments d'identificació prèvia.
- ✓ Establir procediments de mediació per a la resolució de conflictes interpersonals.

2. Actuacions d'intervenció

L'actuació s'inicia a partir d'una sol·licitud d'intervenció per assetjament laboral que pot provenir de:

- ✓ De la persona afectada
- ✓ De la persona responsable del servei de la persona afectada (direcció / coordinació)
- ✓ De l'equip de gerència / Consell Rector
- ✓ Dels/de les delegats/delegades de prevenció
- ✓ Del servei de prevenció

En el cas que la sol·licitud d'intervenció no la presenti directament la persona afectada, s'haurà d'incloure el seu consentiment exprés i informat per iniciar les actuacions d'aquest protocol.

Si la persona no dona el consentiment per fer l'estudi del cas que l'afecta, es duran a terme les actuacions que es considerin oportunes en l'àmbit psicosocial al servei on està ubicada i s'actuarà consegüentment, establint les mesures correctores que es considerin oportunes.

La Comissió d'estudi intern iniciarà el recull d'informació dels fets. Durant totes les actuacions, les persones implicades podran estar acompanyades i assessorades per una persona de la seva confiança que formi part de l'entorn laboral.

La Comissió pot demanar assessorament o col·laboració al servei de prevenció o a persones externes a l'empresa si ho considera necessari.

La Comissió anirà informant constantment al/la delegat/ada de prevenció, al servei de prevenció, així com a l'equip de gerència i Consell Rector, atès que els fets podrien ser constitutius de delictes o falta disciplinària.

En finalitzar l'estudi, s'emetrà un informe amb les conclusions que se'n derivin i, si escau, amb les mesures preventives i correctores recomanables i l'especificació de la urgència d'aplicació en un cronograma. L'informe es lliurarà a Consell Rector i a l'equip de gerència i la pròpia Comissió decidirà en cada cas a quines altres persones cal lliurar aquest informe (ex. responsable del servei).

El lapse de temps màxim des de la presentació de la sol·licitud fins a la tramesa de l'informe serà de 30 dies.

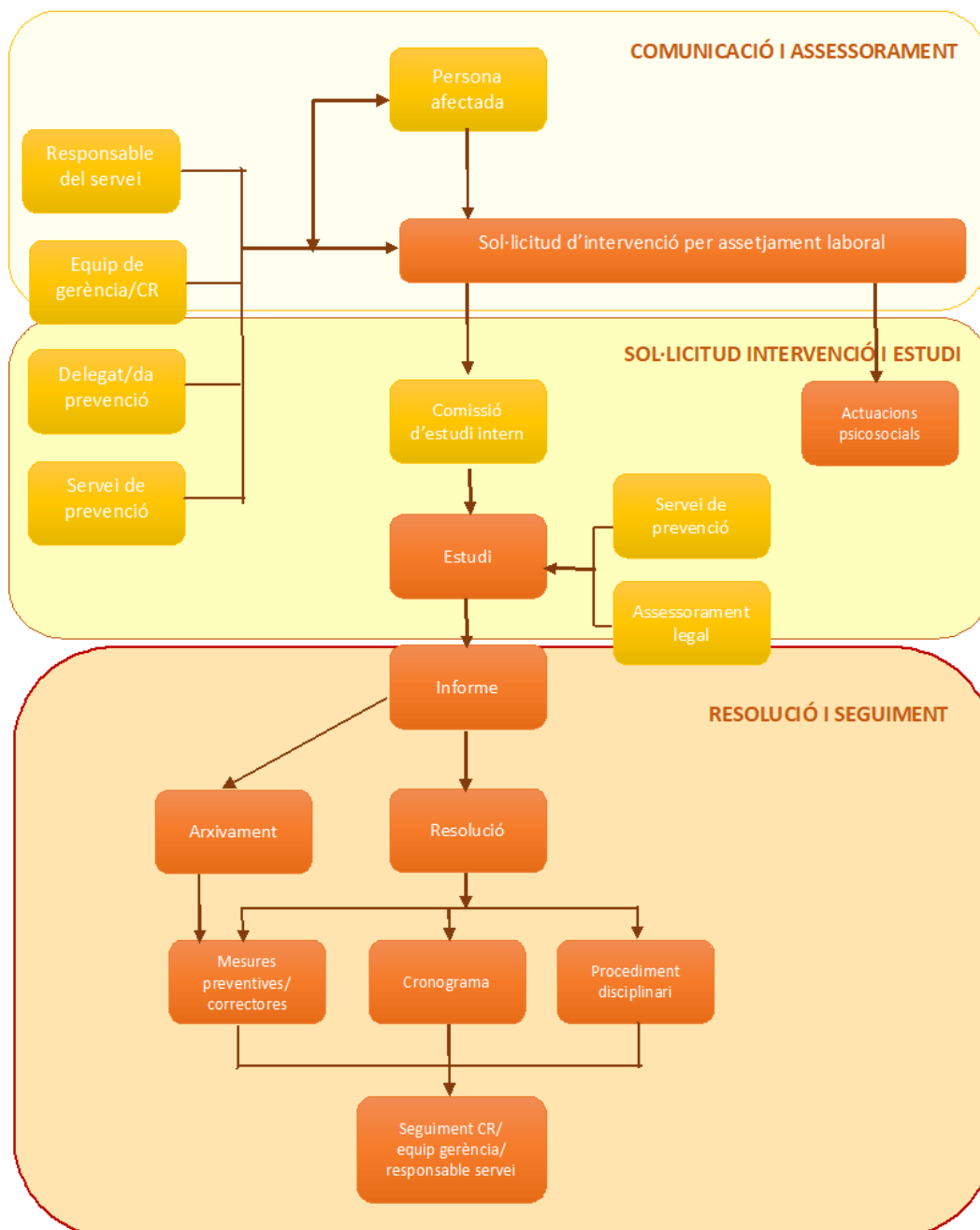
D'acord amb el resultat de l'estudi, es duran a terme les actuacions necessàries i obrirà, si escau, el procediment sancionador que correspongui segons la legislació laboral o cooperativa que sigui aplicable en cada cas.

De totes les actuacions derivades de l'informe i de la resolució adoptada amb les mesures correctores proposades s'informarà les parts implicades i al/la delegat/da de prevenció.

El seguiment de l'execució i del compliment de les mesures correctores de l'aplicació d'aquest protocol correspondrà a l'equip de gerència i la direcció o coordinació de servei implicat o al destinatari decidit per la Comissió i es mantindrà informat al Consell Rector.

Si no hi ha evidències provades de l'existència d'una situació d'assetjament, es resoldrà arxivar la sol·licitud juntament amb la documentació que s'ha generat.

Circuit del protocol per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament laboral



Revisió del procediment

Aquest procediment serà revisat de forma anual per Consell Rector i l'equip de gerència, en base als indicadors següents:

- ✓ Nombre de persones treballadores que han fet una comunicació per assetjament laboral, indicat com a percentatge del total de persones treballadores.
- ✓ Nombre de persones treballadores que han fet una sol·licitud d'intervenció per assetjament laboral, com a percentatge del total de persones treballadores.
- ✓ Nombre de procediments sancionadors que s'han dut a terme durant l'any per raons d'assetjament laboral.
- ✓ Recopilació de les accions preventives realitzades durant l'any.

i es modificarà sempre que del seu funcionament se'n derivi aquesta necessitat o per imperatiu legal o jurídic.

