

Protocol per a la prevenció i abordatge de
l'assetjament sexual, per raó de sexe, de
l'orientació sexual i/o de la identitat de
gènere a la Diputació de Lleida
2021

Índex

1. Identificació
2. Presentació i àmbit d'aprovació
3. Model de protocol
4. Objectius
5. Àmbit d'aplicació
6. Definicions
7. Principis i garanties
8. Drets i obligacions de la direcció, RTPL i persones treballadores
9. Declaració de la institució
10. Procés d'intervenció i diagrama
11. Seguiment avaluació
12. Informació a la plantilla

Annex I: model de denúncia interna

1. Identificació

Protocol per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament sexual, per raó del sexe, de l'orientació sexual i/o de la identitat de gènere de la Diputació de Lleida

2. Presentació i àmbit d'aprovació

La Diputació de Lleida manifesta el seu compromís per assolir espais de treball segurs i productius amb unes relacions laborals basades en la llibertat i el respecte entre les persones i per tant lliures de situacions d'assetjament sexual, per raó de sexe, de l'orientació sexual i/o de la identitat sexual. També es volutaria de la corporació el compromís amb la tolerància zero davant aquests tipus d'assetjaments, a la vegada i d'acord amb allò establert en l'art. 48 de la Llei Orgànica 3/2007 de 22 de març per la igualtat efectiva entre dones i homes, compleix amb la obligatorietat que tenen totes les empreses a promoure condicions que evitin l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe, arbitrants procediments específics per la seva prevenció i que donin resposta a les denúncies o reclamacions que es puguin formular.

Aquest protocol entrarà en vigència des del moment en que sigui aprovat pel Ple de la corporació.

3. Model de protocol

Aquest protocol ha estat acordat en la Comissió d'Igualtat formada per la representació de la institució i de les persones treballadores.

4. Objectius

Els objectius del 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 on 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 i vies efectives de protecció i resposta en el marc de la institució.
5. Garantir els drets de tracte just i la confidencialitat de les persones afectades.

El protocol ha de ésser una eina que ens ajudi en la prevenció, detecció i afrontament de les conductes assetjadores en el si de la institució.

5. Àmbit d'aplicació

Aquest protocol és d'aplicació a totes les situacions derivades de qualsevol activitat que tingui lloc en l'entorn laboral de la Diputació de Lleida

Així mateix, les situacions objecte d'aquest procediment també poden produir-se en qualsevol lloc o moment en el qual les persones es trobin per raons professionals o laborals, incloent viatges, jornades de formació, reunions o actes socials de l'empresa, fora del seu lloc de treball.

És d'aplicació a totes les persones treballadores de la Diputació de Lleida i als Patronats, Fundacions i Organismes que d'ella en depenen, així com també és d'aplicació a qualsevol persona que, encara que estigui sota la dependència d'un tercer, dugui a terme activitats o presti serveis a la Diputació de Lleida.

Tanmateix, l'aplicació d'aquest protocol no impedirà per part de les persones afectades l'activació de les accions legals que considerin pertinents.

6. 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 de 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 comandament i subordinat/ada (assetjament vertical). A tall d'exemple, i sense ànim excloent ni limitador, 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 d'Internet de contingut sexualment explícit.
- Enviar cartes, notes o missatges de correu electrònic de 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 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 comandament i subordinat/ada (assetjament vertical). A tall d'exemple, i sense ànim excloent ni limitador, es consideren comportaments susceptibles de ser assetjament per raó de sexe, entre d'altres:

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

Assetjament per identitat de gènere.

Comprèn qualsevol comportament basat en la identitat de gènere d'una persona que tingui la finalitat o provoquin l'efecte d'atemptar contra la seva dignitat o la seva integritat física o psíquica o de crear un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant, ofensiu o molest..

Tipologia d'assetjament per identitat de gènere. A títol d'exemple i sense ànim excloent ni limitat, s'assenyalen alguns comportaments que per si sols, o conjuntament amb altres, poden constituir assetjament per orientació sexual o per identitat de gènere:

- Comentaris inadequats, la utilització d'expressions ridiculitzats sobre l'aspecte físic, les seves maneres, la formes de vestir o de parlar.
- Menysprear el treball realitzat, les habilitats professionals o el potencial intel·lectual de la persona en relació a la seva orientació sexual o identitat de gènere, excloure aportacions o accions (no prendre seriosament) per aquesta mateixa raó.
- Tractar de manera desigual a persones basant-se en la seva orientació sexual (pertinença a qualsevol orientació LGTBI) en l'entorn laboral.
- Ridiculitzar la persona en relació a la seva orientació sexual o identitat de gènere.

- Utilitzar humor fòbic en relació a pertinença a col·lectius LGTBI o en relació a la identitat de gènere en l'entorn laboral.
- Agredir físicament o verbalment a una altra persona sobre la seva orientació sexual o identitat de gènere en qualsevol tipus de situació laboral.
- Expulsar o qüestionar a les persones amb identitat de gènere per estar en llocs determinats, com poden ser lavabos o vestidors .

7. Principis i garanties

Tot el procediment d'intervenció garanteix:

Respecte i protecció

- Que s'actui amb respecte i discreció per protegir la intimitat i dignitat de les persones afectades.
- Que hi hagi una estricta vetlla en l'acompanyament de es persones implicades, que aquestes estiguin acompanyades i assessorades per una o diverses persones de la seva confiança de l'entorn de la institució.

Confidencialitat

- Que la informació recopilada en les actuacions tingui caràcter confidencial.
- Que es faci un tractament específic de les dades sobre la salut, i s'incorpori a l'expedient després de l'autorització expressa de la persona afectada.

Dret a la informació

- Que totes les persones implicades tinguin 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.

Suport a la formació

- Que la institució compti amb persones formades en matèria d'assetjament sexual, i que les persones que formen part del procediment siguin persones formades en matèria d'assetjament sexual, per raó de sexe i identitat de gènere.

Diligència i celeritat

- Que el procediment informi sobre els terminis de resolució de les fases, per aconseguir celeritat i la resolució ràpida de la denúncia.

Tracte just

- Que es garanteixi l'audiència imparcial i el tractament just per a totes les persones implicades.
- Que totes les persones que actuen en el procediment intervinguin actuïn de bona fe en la recerca de la veritat i l'esclariment dels fets denunciats.

Protecció davant de possibles represàlies

- Que cap persona implicada no hagi de patir represàlies per la participació en el procés de comunicació o denúncia d'una situació d'assetjament.

- Que en els expedients personals només s'hi incorporin els resultats de les denúncies investigades i provades.

Col·laboració

- Que totes les persones que siguin citades en el transcurs del procediment tinguin 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 RRHH de la institució, adoptar mesures cautelars (exemples: 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 han de ser acceptades per aquesta persona.

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 es podrà considerar com a accident de treball si així ho determina la Mútua d'accidents de treball.

8. Drets i obligacions de la direcció, RTPL i persones treballadores

Obligacions per part de l'empresa

Les obligacions de totes les persones amb responsabilitats de direcció són:.

1. Garantir el dret de les persones treballadores 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 seva intimitat i a la consideració deguda a la seva dignitat, tractant a tothom amb respecte i educació, i evitant qualsevol comportament o actitud que pugui ser ofensiva, molesta o discriminatòria.
2. Promoure un context i entorn laboral que eviti l'assetjament.
3. Arbitrar procediments específics per a la prevenció de l'assetjament i respondre adequadament a qualsevol persona que comuniqui una queixa per assetjament sexual o per raó de sexe.

L'incompliment de les obligacions per part de les empreses dona lloc a l'exigència de responsabilitats administratives i judicials.

Participació de la representació legal de les persones treballadores. RTPL

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
3. Proposar accions de difusió i sensibilització sobre l'assetjament i/o la violència en el treball. Contribuir a la prevenció creant una major cultura i sensibilitat entorn d'aquestes situacions.
4. Comunicar qualsevol cas d'assetjament sexual o per raó de sexe de què siguin coneixedors (queixa i/o denúncia).
5. Donar suport als treballadors/es que puguin estar patint una situació d'assetjament sexual o per raó de sexe
6. Actuar com a garants dels compromisos establerts en aquest protocol i durant el procés d'instrucció. Garantir l'aplicació efectiva de les sancions que es puguin originar.
7. Assegurar la inexistència de represàlies per les persones treballadores que s'acullin o participin en actuacions contra conductes d'assetjament sexual o per raó de sexe
8. Garantir la confidencialitat dels casos d'assetjament sexual o per raó de sexe que puguin presentar-se.

Persones treballadores i càrrecs electes: 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 i en el moment en que s'activi una denúncia d'assetjament, cooperar en la investigació de la mateixa.

9. Declaració institucional

La Diputació de Lleida i els Patronats, Fundacions i Organismes que d'ella en depenen volen aconseguir un entorn de treball productiu, segur i respectuós per a totes les persones.

Les persones treballadores i càrrecs electes de la Diputació de Lleida tenen dret a que es respecti la seva dignitat i l'obligació de tractar amb respecte les persones amb les quals es relacionen per motius laborals, així com col·laborar perquè tothom sigui respectat.

D'acord amb aquests principis i de manera conjunta els representants institucionals i els representants dels treballadors a la Diputació de Lleida, declaren que l'assetjament i la violència en el treball no seran permesos ni tolerats sota cap circumstància, que no seran ignorats i que seran sancionats amb contundència.

Per aconseguir aquests propòsits demana que cada una de les persones de l'organització, i especialment aquelles amb autoritat sobre les altres, assumeixin les seves responsabilitats, i que:

- Evitin les accions, comportaments o actituds de naturalesa sexual, amb connotacions sexuals o que es fan per raó del sexe d'una persona, que són o que puguin resultar ofensives, humiliants, degradants, molestes, hostils o intimidatòries.
- Actuin de forma adequada i solidària davant d'aquests comportaments o situacions, d'acord amb les orientacions que ofereix aquest protocol, sense ignorar-los, sense tolerar-los, sense deixar que es repeteixin o que s'agreugin, posant-los en coneixement i demanant suport a les persones adequades i donant recolzament a les que ho puguin estar patint.
- Compleixin amb l'obligació de tractar de manera respectuosa, digna i justa els companys i companyes.
- No discriminin cap persona per raons de raça, religió, edat, nacionalitat, sexe o qualsevol altra condició personal o social aliena a les seves condicions de mèrit i capacitat.
- Evitin les accions, els comportaments o les actituds que puguin resultar ofensives, humiliants, degradants, molestes, hostils o intimidadores per a algú.
- Rebutgin qualsevol conducta o manifestació susceptible de ser considerada com assetjament físic, psicològic, moral o d'abús d'autoritat, així com qualsevol altra conducta que pugui generar un entorn intimidador o ofensiu envers els drets de les persones.

La Diputació de Lleida es compromet a:

- Difondre aquest protocol i facilitar oportunitats d'informació i formació per a tots els seus membres i, en especial, el personal electe i l'equip directiu per contribuir a crear una major consciència sobre aquest tema i donar a conèixer els drets, les obligacions i les responsabilitats de cada persona.
- Donar suport i assistència específica a les persones que puguin estar patint situacions d'assetjament sexual i per raó de sexe en el treball, nomenant persones amb la formació i les aptituds necessàries per a aquesta funció.
- Articular i donar a conèixer les diferents vies de resolució d'assetjament sexual i per raó de sexe en el treball, dins de la Diputació de Lleida.
- Garantir que totes les queixes i les 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.
- Portar a terme accions de sensibilització, d'informació i de formació (cursos, tallers, sessions informatives, fulletons informatius, cartells...) per aconseguir el compromís i la implicació de les persones.
- Facilitar estils de gestió i lideratge participatius, que estimulin la cohesió grupal i afavoreixin el flux d'informació entre les persones treballadores.
- Estar atents als possibles indicis de situacions d'assetjament i actuar proactivament en la detecció.
- Avaluar de manera continua el protocol, per millorar-lo i adaptar-lo.

El compliment d'aquest protocol és obligatori per a tots els treballadors/es i càrrecs electes de la Diputació de Lleida i els Patronats, Fundacions i Organismes que d'ella en depenen. Ningú, independentment del nivell o de la posició, no està autoritzat a sol·licitar

a un treballador/a o càrrec electe que contravingui allò que s'estableix en aquest protocol. Cap treballador/a o càrrec electe no pot justificar una conducta impròpia emparant-se en una ordre superior o en el desconeixement d'aquest protocol.

En cas de produir-se qualsevol cas d'assetjament sexual o per raó de sexe en l'àmbit de la Diputació de Lleida, es prendran les mesures organitzatives i legals oportunes per tal de investigar i sancionar aquesta conducta.

10. Procés d'intervenció i diagrama

El procediment 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 passats els fets, tan aviat com sigui possible, per l'impacte emocional que aquestes situacions comporten, i es pot fer mitjançant un escrit/formulari, correu electrònic o conversa.

La comunicació es presenta en forma de comunicació interna a la persona de referència. Aquesta persona podrà ser una de les persones de referència d'aquest procediment, que seran, una persona tècnica de l'àrea d'Igualtat i una persona pertanyent a cadascun del sindicats amb representació.

Aquestes persones de referència han de tenir formació específica en la matèria i complir els estàndards d'atenció d'aquesta funció, a banda de tenir motivació i interès per a aquesta tasca i hauran de vetllar per la confidencialitat de les actuacions i ser discretes i garantir la confidencialitat.

La tècnica de l'àrea d'igualtat, Núria Costa Mateu, serà la persona de referència en aquest protocol, atesa que ja té la formació corresponent, i les seves dades de contacte són les següents; ncosta@diputaciolleida.cat, el nom i contactes de les persones representants de les persones treballadores designades per fer aquesta funció s'annexaran a aquest protocol un cop aquestes tinguin la formació necessària per poder realitzar la funció de persona de referència..

Les funcions de la/les persona/es de referència són:

1. Donar suport a la persona que fa la comunicació per identificar si un comportament pot ser susceptible de constituir d'assetjament sexual, per raó de sexe i identitat de gènere. Informar i assessorar la persona afectada sobre els seus drets així com les accions que pot emprendre.
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 l'empresa, 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.
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.

La persona de referència és la 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

En aquesta fase caldrà investigar exhaustivament els fets per tal d'emetre un informe vinculant sobre l'existència o no d'una situació d'assetjament, així com es proposaran mesures d'intervenció.

La investigació s'inicia a partir de la denúncia realitzada per la persona afectada. La persona que fa la denúncia només ha d'aportar indicis que fonamentin les situacions d'assetjament, i correspon a la persona presumptament assetjadora provar-ne l'absència recollint el principi processal de la inversió de la càrrega de la prova.

Les persones que intervenen en el procediment tenen l'obligació de guardar una estricta 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 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 assignarà 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, i ha d'anar adreçada a la persona de referència seleccionada, la qual informa a la persona tècnica de prevenció de riscos laborals, que amb el vistiplau de la direcció de RRHH, autoritzarà a una persona aliena a l'empresa per portar a terme la instrucció de la denúncia vetllant en tot moment per la confidencialitat i imparcialitat del procés.

Aquesta persona aliena a l'empresa encarregada de la instrucció de la denúncia ha de:

- Garantir que la persona que comunica els fets presenta formalment la denúncia interna (format de denúncia interna).
- Comunicar al denunciat com es portarà a terme la instrucció i que ella serà la persona designada per portar-la a terme.
- Informar a la persona denunciada del contingut de les acusacions.

La persona aliena a l'empresa per portar a terme la instrucció serà una persona tècnica del Servei de Prevenció aliè contractat per la Diputació, especialista en psicologia en el treball.

Instrucció del procediment (investigació)

La persona aliena a l'empresa encarregada de la instrucció de la denúncia ha de:

- o Entrevistar-se amb la persona que denuncia (que pot estar acompanyada per la persona de referència o per un tercer company/a).
- o Entrevistar els i les possibles testimonis informant-los de la necessitat de mantenir la confidencialitat en el procés.
- o Entrevistar-se amb la persona denunciada (que pot estar acompanyada per la persona de referència o per un tercer company/a).

Les persones de referència de la Diputació de Lleida han de ser escoltades durant la instrucció.

La instrucció acabarà amb un informe concloent i caldrà incloure-hi una síntesi dels fets.

L'informe de la instrucció ha d'incloure també, la informació següent:

- Identificació de la/les persona/es suposadament assetjada/des i assetjadora/ores.
- 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 realitzat 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 s'hi 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 greus alteracions, acreditades per personal mèdic.

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

- Conclusions.
- Mesures correctores.

Mesures cautelars de protecció

Durant la instrucció, caldrà considerar si cal emprendre alguna mesura per limitar o evitar els contactes entre la persona que presenta la denúncia i la persona presumptament assetjadora i/o facilitar suport i assessorament si és necessari.

Avaluar les proves i prendre decisions

L'informe de la instrucció s'adreçarà a una la Comissió d'investigació que estarà formada per la direcció de RRHH, la persona tècnica de prevenció de riscos laborals, la persona de referència i una persona formada en aquesta matèria, de cada sindicat amb representació.

Aquesta comissió, juntament amb la persona aliena a l'empresa encarregada de la instrucció, proposarà les mesures i/o sancions que consideri oportunes per resoldre els fets denunciats. Aquestes mesures i/o sancions es recolliran en l'Informe final definitiu de la instrucció, que serà vinculant. Les mesures i/o sancions establertes en l'Informe final definitiu de la instrucció estaran d'acord amb els Articles 96, 97 i 98 de la Llei 2/2007 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i qualsevol altra legislació vigent.

Informar del resultat i del dret de recórrer

La Direcció de Recursos Humans informará la persona que ha presentat la denúncia interna de les accions que es prendran per resoldre la situació (accions correctives, canvis, sancions). Per altra banda, també s'informará de la possibilitat de fer ús de dret a recórrer.

Implantar les mesures i/o sancions.

La comissió vetllarà per tal que les mesures recollides en l'informe final definitiu i vinculant, es duguin a terme.

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 Diputació de Lleida posarà a disposició els mitjans necessaris per fer efectiva aquesta custòdia.

Fase 3: Resolució.

Segons l'informe vinculant elaborat per la Comissió d'investigació, la persona que dugui la direcció dels RRHH, emetrà una resolució del cas com a màxim al cap dels 20 dies laborables des de l'inici del procediment, ampliables fins a 30, i:

1. Si hi ha evidències suficientment provades de l'existència d'una situació d'assetjament; s'iniciarà l'expedient sancionador per una situació provada d'assetjament i s'adoptaran mesures correctores (de tipus organitzatiu, com ara canvi de lloc o de centre de treball i, si pertoca, l'obertura d'un expedient sancionador, fent-hi constar la falta i el grau de la sanció).

2. Si no hi ha evidències suficientment provades de l'existència d'una situació d'assetjament; s'arxivarà la denúncia.

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

Es trametrà una còpia autenticada d'aquesta resolució a la persona denunciant i a la denunciada.

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 d'aplicació (com ara el cas d'una denúncia falsa, entre d'altres), s'ha d'incoar l'expedient disciplinari que pertochi.

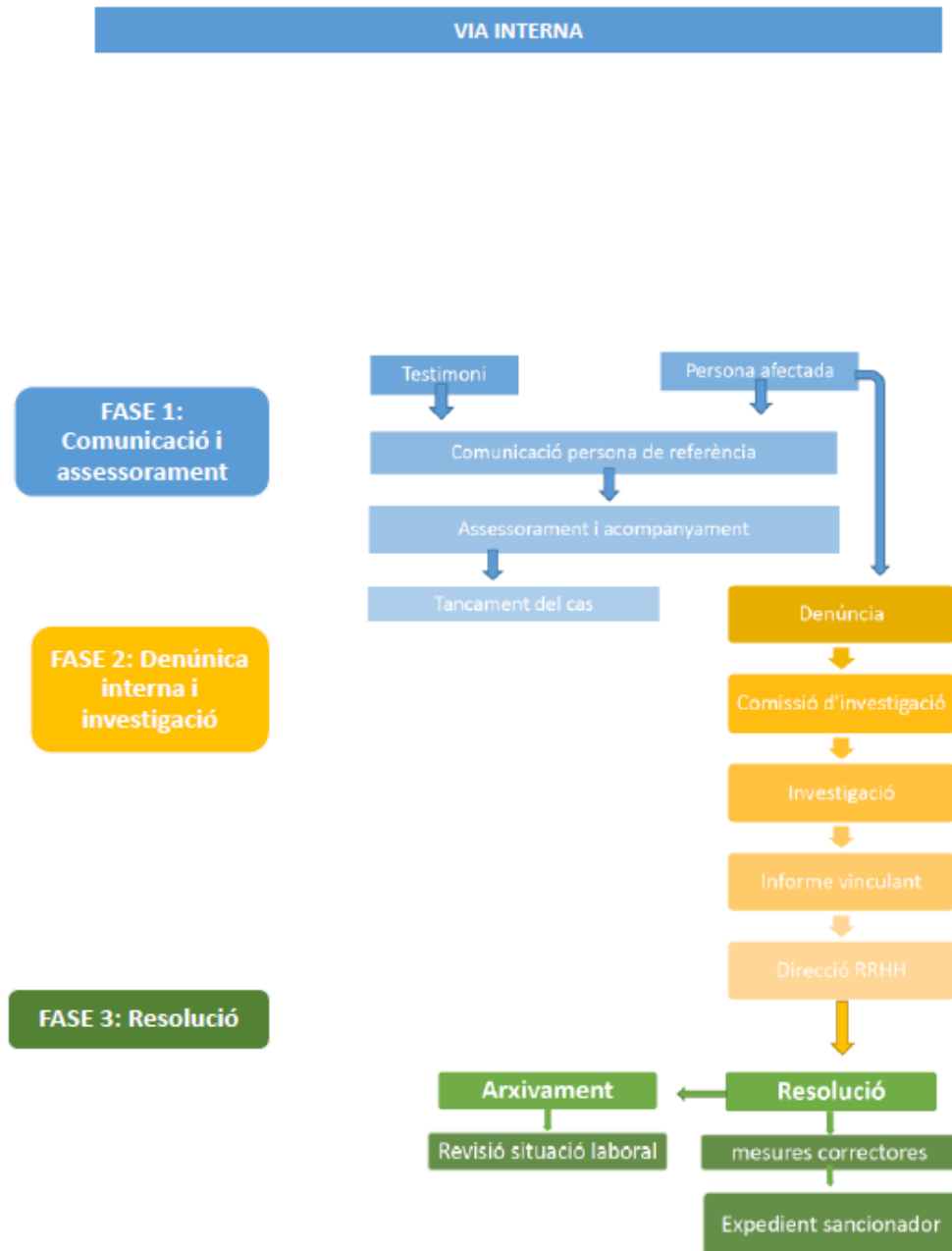
Així mateix, tant si l'expedient acaba en sanció com si acaba sense sanció, s'ha de fer una revisió de la situació laboral en què ha quedat finalment la persona que ha presentat la denúncia.

Les mesures i/o sancions establertes en l'Informe final, definitiu i vinculant, de la instrucció estaran d'acord amb els articles 96, 97 i 98 de la Llei 2/2007 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i qualsevol altra legislació vigent.

Tota la documentació derivada de la denúncia interna quedarà arxivada a l'expedient administratiu del denunciant i del denunciat (Departament de Recursos Humans de la Diputació de Lleida).

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

Model de Protocol: Elements



11. Seguiment i avaluació

Aquest procediment ha de ser revisat i aprovat per la Comissió d'Igualtat, que serà qui es reunirà semestralment o quan les circumstàncies o requereixin, per repassar les queixes i denúncies d'assetjament sexual, per raó de sexe, de l'orientació sexual i/o de la identitat de gènere presentades.

Aquesta Comissió revisarà l'eficàcia i funcionalitat d'aquest procediment i en farà els canvis i adaptacions que siguin necessaris.

Els indicadors, desagregats per sexe, que s'utilitzaran per fer el seguiment d'aquest protocol són:

1. Nombre de persones que han comunicat haver sofert assetjament sexual o per raó de sexe al lloc de treball, com a percentatge del total de persones treballadores.
2. Nombre de persones que han denunciat assetjament sexual o per raó de sexe al lloc de treball, com a percentatge del total de persones treballadores.
3. Nombre anual de mesures preventives d'informació, i/o de sensibilització que s'han dut a terme a la Diputació de Lleida.
4. Nombre i tipologia d'accions formatives en polítiques de igualtat i de prevenció de conductes en matèria d'assetjament sexual realitzades als càrrecs de comandament i a la resta de la plantilla.
5. Nombre de procediments sancionadors que s'han dut a terme a la Diputació de Lleida.

12. Informació i sensibilització a les persones treballadores i

Aquest procediment serà publicat, un cop revisat i aprovat, perquè en puguin tenir coneixement tots els treballadors/es de la Diputació de Lleida i dels Patronats, Fundacions i Organismes que d'ella en depenen.

Aquest procediment serà comunicat a tots els treballadors/es actuals i a aquells que es vagin incorporant a la Diputació de Lleida.

El treball de prevenció sobre l'assetjament sexual, per raó de sexe, de l'orientació sexual i/o de la identitat de gènere al lloc de treball, cal que respongui a una política global de prevenció de riscos laborals i la sensibilització de tots els treballadors/es sobre aquest tema és una de les línies més importants de prevenció.

12. MODEL DE DENÚNCIA INTERNA

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

Dades de la persona denunciada

Nom i cognoms:

Nom sentit:

Domicili de centre de treball

Lloc de treball

Telèfon de contacte

Adreça electrònica

Dades de la persona denunciant

Nom i cognoms:

Nom sentit:

Departament

Lloc de treball

Telèfon de contacte

Adreça electrònica

Relat dels fets (*)

*Pot adjuntar-se documentació si s'escou així com si falta espai afegir-hi un altre full degudament numerat.

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

Persona que presenta la denúncia

Persona que recull la denúncia

Signatura i data:

Signatura i data: