



Reconeixent persones,  
generant oportunitats

# PROTOCOL DE PREVENCIÓ, SEGUIMENT I ABORDATGE DE L'ASSETJAMENT PSICOLÒGIC O MOBBING



## ÍNDEX

|    |   |    |
|----|---|----|
| 1. | <i>Compromís per part de l'Entitat</i> .....  | 4  |
| 2. | <i>Introducció</i> .....  | 5  |
| 3. | <i>Definicions</i> .....  | 6  |
|    | Assejament psicològic laboral (mobbing) .....   | 6  |
|    | Diferència Assejament Laboral i Conflicte Laboral .....   | 7  |
|    | Assejament laboral .....  | 7  |
|    | Modalitats d'assejament en funció de la direcció de les interaccions i dels nivells organitzatius .....     | 8  |
| 4. | <i>Àmbit d'aplicació</i> .....  | 10 |
| 5. | <i>Competències, funcions i responsabilitats de les persones</i> .....                                      | 11 |
|    | Grup Plataforma Educativa .....   | 11 |
|    | La persona afectada .....   | 11 |
|    | La Persona referent de casos assejament .....   | 11 |
|    | La representació legal de les persones treballadores i Persona Delegada LOL (Si l'Entitat en disposa) ..... | 11 |
|    | Les persones treballadores .....  | 11 |
|    | Les persones de referència .....  | 12 |
|    | Competències i tasques de les persones referents: .....   | 12 |
|    | Comissió d'investigació .....   | 13 |
| 6. | <i>Principis i garanties del protocol</i> .....   | 15 |
|    | Respecte i protecció .....  | 15 |
|    | Confidencialitat .....  | 15 |
|    | Dret a la informació .....  | 16 |
|    | Suport de persones formades .....   | 16 |
|    | Agilitat en l'execució .....  | 16 |
|    | Tracte just .....   | 16 |
|    | Protecció davant possibles represàlies .....  | 16 |
|    | Col·laboració .....   | 16 |
| 7. | <i>Procés d'intervenció i diagrama</i> .....  | 17 |
|    | Circuit .....   | 17 |
|    | Fase 1: Comunicació i assessorament .....   | 19 |

|            |  |           |
|------------|--|-----------|
|            | Fase 2: Queixa interna i investigació .....                        | 20        |
|            | Fase 3: Resolució .....  | 21        |
|            | Diagrama .....   | 23        |
| <b>8.</b>  | <b>Mesures.....</b>  | <b>24</b> |
|            | Prevenció.....   | 24        |
|            | Mesures cautelars .....  | 25        |
|            | Mesures reparadores .....  | 26        |
| <b>9.</b>  | <b>Tipificació.....</b>  | <b>26</b> |
| <b>10.</b> | <b>Seguiment i Avaluació .....</b>                                 | <b>26</b> |
| <b>11.</b> | <b>Annexos .....</b>   | <b>28</b> |
|            | Annex 1 - Marc legal.....  | 28        |
|            | En l'àmbit europeu i internacional .....                           | 28        |
|            | En l'àmbit estatal .....   | 28        |
|            | En l'àmbit català .....  | 29        |
|            | Annex 2. Nomenament de persones de referència .....                | 30        |
|            | Annex 3. Model de renúncia a actuacions .....                      | 31        |
|            | Annex 4. Continguts mínims de l'informe vinculant .....            | 32        |
|            | Annex 5. Pautes per a l'acompanyament de la persona assetjada..... | 33        |
|            | Annex 6: Bibliografia.....   | 35        |

## 1. Compromís per part de l'Entitat



### Protocol per a la prevenció, seguiment i abordatge de Protocol d'Assetjament Psicològic

Per la present, en Jordi Pascual i Pélach, amb DNI 43673362L, i amb el càrrec de Direcció General, i en representació de totes les entitats del Grup Plataforma Educativa, signa aquesta carta de compromís d'adopció del Protocol i Certifica:

Que les entitats que conformen Plataforma Educativa treballen per garantir espais lliures d'assetjament i de discriminació per a les persones treballadores i les ateses i ho fa des del 2010, actualitzat en un protocol el 2017 on es garanteixen les normatives vigents en aquell moment i que actualitzem el 2023 per crear un Protocol específic per a l'Assetjament Psicològic, Laboral o Mobbing i altres discriminacions. Aquest protocol integrarà accions de prevenció, seguiment i abordatge dels mateixos.

Que aquest protocol serà treballat d'acord amb l'assessorament i gestió de G360 Cartografies Humanes i en treball conjunt amb les persones integrants de la Comissió de Prevenció, Seguiment i Abordatge de tot tipus d'Assetjament de totes les entitats que conformen Plataforma Educativa tenint en compte els continguts següents:

- Establir una cultura de tolerància zero i de lluita davant les violències sexuals i masclistes, i discriminatòries per raó de sexe, gènere o expressió, identitat i orientació, qualsevol tipus de lgbtífobies i/o altres tipus de discriminació.
- Treballar per a establir mesures a fi d'evitar situacions de mobbing i/o assetjament psicològic.
- Assegurar el compliment de la legislació vigent.
- Dotar-se de mecanismes per a oferir una resposta institucional ràpida des d'un marc integral.
- Apostar per la prevenció a través de la sensibilització, la formació i capacitació de les persones vinculades a l'entitat.
- Prioritzar l'actuació davant la persona afectada oferint un tracte adient i garantint la confidencialitat i el dret a la intimitat.
- Oferir mecanismes per a la recuperació i reparació de les persones afectades i els equips.
- Revisar periòdicament la vigència del protocol i detectant les millores que calgui realitzar en aquesta matèria.

I per a que així consti, ho signa a Girona en data 04 d'Agost del 2023.



Jordi Pascual i Pélach  
Direcció General



## 2. Introducció

L'Estatut d'Autonomia de Catalunya, en el seu article 25.3, ja explicita el dret de les persones treballadores a:

*"(...) Complir les tasques laborals i professionals en condicions laborals de garantia per a la salut, la seguretat i la dignitat de les persones."*

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 el lloc de treball.

L'assetjament dins de l'àmbit laboral té en comú amb altres tipus d'assetjament el desequilibri de poder, un origen estructural que legitima aquestes discriminacions.

Aquestes violències formen part dels riscos que poden afectar a les persones treballadores d'una determinada organització, ja que atempten contra els valors i els drets fonamentals de les persones, el clima laboral i la seguretat i salut laboral. Aquests riscos, associats també a noves formes d'organització del treball que fomenten que les persones treballadores es trobin immerses en contínues i cada vegada més complexes relacions interpersonals, fan que, juntament amb els riscos laborals tradicionals -més o menys coneguts en els llocs de treball- n'apareguin d'altres de més nous, subtils i difícils de detectar, però que tenen un gran impacte en les persones treballadores. El Protocol de prevenció, seguiment i abordatge de l'assetjament laboral és un instrument clau per garantir, concretar i fer efectiva l'emparada dels drets fonamentals i l'obligació de protecció de la salut i de la igualtat de les persones treballadores.

El Grup Plataforma Educativa té el compromís d'erradicar les situacions d'assetjament en l'entorn laboral. Aquest protocol, que recull les actuacions per prevenir, detectar, investigar i resoldre les situacions d'assetjament per la prevenció de l'assetjament al Grup Plataforma Educativa, també representa un compromís per erradicar totalment aquestes conductes i per garantir la salut de les persones que pateixen aquestes situacions.

L'estructura del protocol que es presenta defineix, per una banda, la tipologia d'assetjament en la que la persona treballadora es pot trobar i per l'altra, les actuacions que hauran de realitzar les persones responsables per prevenir, detectar i resoldre les situacions plantejades.

Així mateix, el protocol determina les actuacions i responsabilitats dels òrgans que han d'intervenir en la resolució d'aquestes situacions i assegura la pluralitat d'intervencions per garantir un tractament tècnic adequat en la valoració de cadascuna de les actuacions, tot respectant la metodologia més apropiada en cada cas, d'acord amb els principis generals d'aquest protocol.

#### Assetjament psicològic laboral (mobbing)

L'assetjament psicològic laboral o mobbing és l'exposició a conductes de violència psicològica intensa, dirigides de forma reiterada i prolongada en el temps cap a una o més persones, per part d'una altra o d'altres que actuen al seu davant des d'una posició de poder – no necessàriament jeràrquica sinó en termes psicològics-, amb el propòsit o l'efecte de crear un entorn hostil o humiliant que pertorbi la vida laboral de la víctima. Aquesta violència es dona en el marc d'una relació de treball, però no respon a les necessitats d'organització d'aquest; cosa que representa tant un atemptat a la dignitat de la persona, com un risc per a la salut.

L'assetjament laboral queda definit en el preàmbul de la Llei orgànica 5/2010, de 22 de juny, per la qual es modifica la Llei Orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal com la fustigació psicològica o hostil en el marc de qualsevol activitat laboral o funcional que humiliï la persona que la pateix, i que imposi situacions de greu ofesa a la dignitat.

L'assetjament laboral queda recollit a l'article 173.1, paràgraf segon del codi com els que en l'àmbit de qualsevol relació laboral o funcional i prevalent-se de la seva superioritat, duguin a terme en contra d'un altre, de manera reiterada, actes hostils o humiliants que, sense arribar a constituir un tractament degradant, suposin assetjament greu contra la víctima.

Si durant les actuacions que deriven d'aquest protocol, es detecten conductes de maltractament psicològic que no siguin constitutives d'assetjament psicològic d'acord amb els paràgrafs anteriors, també han de ser objecte d'aquest procediment per tal d'erradicar aquests comportaments del funcionament del Grup Plataforma Educativa. Per 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 són considerades agreujants a l'efecte d'aplicació d'aquest protocol.

Els comportaments o les conductes d'assetjament psicològic en el treball relacionats a continuació, no són limitats i es poden produir aïlladament, simultàniament o consecutivament:

- Assignar una quantitat de tasques molt més elevada de les que s'assignen a altres persones que es troben en una situació equiparable i exigir-li terminis d'execució poc raonables.
- Humiliar, menystenir o ridiculitzar a una persona en públic.
- Ignorar a una persona: no dirigir-li la paraula o tractar-la com si no existís.
- Cridar, insultar, criticar-la permanentment i amb un to irrespectuós sobre la seva feina.

- Difondre rumors diversos contra aquesta persona, siguin certs o no. No assignar tasques a la víctima, o assignar-li tasques sense sentit, absurdes i inútils, o tasques molt per sota de les seves capacitats i que no siguin inherents al seu lloc de treball.

Alguns exemples:

- Amenaces cap a altres persones treballadores.
- Insultar, cridar i humiliar a les víctimes.
- Intimidat i controlar a companys o companyes de treball.
- Actes hostils, humiliants o degradants de forma repetida.
- La culpabilització.
- La discriminació o aïllament per motius no considerats en el protocol d'assetjament sexual o per temes de diversitat.
- La difamació personal o professional.

### Diferència Assetjament Laboral i conflicte Laboral

És important diferenciar entre les situacions d'assetjament laboral i de conflicte laboral, on el rol de les parts implicades té un caràcter diferent. En les relacions d'assetjament existeix una relació desigual de poder (no necessàriament jeràrquica) d'una de les parts vers l'altra. Altres característiques que permeten diferenciar la relació d'assetjament i de conflicte s'entenen a través de les següents definicions:

### Assetjament laboral

- Desequilibri de poder, situació d'asimetria: la correlació de forces ha de ser desequilibrada (no en termes jeràrquics sinó de poder, per motius socials, econòmics, causes físiques o psíquiques, entre d'altres).
- Existeix algun tipus de violència (psicològica, física, simbòlica, verbal, econòmica, etc.).
- El seu objectiu o resultat és atemptar contra la dignitat o crear un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu.
- Rols fixos fins que es desenvolupa alguna acció (persona assetjadora-persona assetjada).
- L'adopció d'aquests comportaments ha de ser sistemàtica i perllongada en el temps.
- Els comportaments han d'estar clarament destinats i focalitzats sobre una persona o sobre un grup molt reduït de persones.
- Desgast emocional per una de les parts.
- Necessitat de compromís unilateral perquè cessi la situació.

Donat que l'assetjament i una situació de conflicte tenen orígens i formes diferents, la forma de resolució és diferenciada: en el conflicte laboral, la mediació és un procediment de resolució vàlid i imprescindible, ja que es requereix d'una necessitat de compromís mutu perquè cessi la situació.

El procediment de resolució de conflictes laborals s'està duent a terme internament per part de l'equip de Recursos Humans, l'Agent d'igualtat, Diversitat i referent de casos assetjament; i la representació legal de les persones treballadores (si existeix) o una persona membre representativa de l'entitat en qüestió.

### Conflicte laboral

- Inexistència de relació de poder.
- Un conflicte entre dues persones interlocutores o més.
- Acte singular o puntual.
- No té com a única finalitat adquirir o mantenir el poder o el control.
- Rols de les parts intercanviables (possibilitat d'expressar-se, de prendre decisions, d'ofendre a l'altre...).
- Desgast emocional per les dues parts.
- Necessitat de compromís mutu perquè cessi la situació.

### Modalitats d'assetjament en funció de la direcció de les interaccions i dels nivells organitzatius

L'assetjament presenta diferents modalitats, en funció de la direcció de les interaccions entre la persona assetjadora i la persona que les pateix i dels nivells organitzatius afectats. En qualsevol dels tipus d'assetjament, sovint es crea un ambient que intimida, humilia o resulta desfavorable i agressiu per a qui el pateix.

Les primeres conseqüències són la disminució del rendiment, l'absentisme o la pressió psicològica, i poden arribar a l'abús de l'autoritat que comportaria la coacció davant una possible promoció professional o una millora professional.

- **Assetjament vertical descendent:** el produeix un càrrec de direcció a una persona subordinada, treballadora o persona atesa de l'Entitat, entitat o col·laboradora.



- **Assetjament vertical ascendent:** es produeix per una persona subordinada, treballadora o usuària a un càrrec de direcció de l'Entitat, entitat o col·laboradora.
- **Assetjament horitzontal:** pressió exercida per una persona o un grup de persones sobre una altra persona de la mateixa categoria o grup de treball.

Per altra banda, també es diferencia en funció de l'objectiu de l'assetjament:

- **Assetjament d'intercanvi o quid pro quo:** quan s'utilitza la resposta a la situació d'abús o xantatge com a base per a prendre decisions relacionades amb la formació professional o l'ocupació de la persona assetjada (per exemple, la renovació del contracte, promoció dins l'Entitat...) o condiciona les relacions laborals. Aquest tipus d'assetjament implica un abús d'autoritat i, per tant, el produeixen persones jeràrquicament superiors en l'organització i es produeix només en els casos d'assetjament sexual.
- **Assetjament ambiental:** quan es crea un ambient laboral intimidatori, hostil, humiliant i ofensiu per qui el rep. Acostuma a ser produït per companys o companyes.

Les conductes d'assetjament es poden produir en el centre de treball i durant la jornada laboral, o fora del centre de treball i de l'horari laboral si té relació amb la feina.

Així mateix, es poden produir conductes d'assetjament entre persones externes, com ara empreses proveïdores o col·laboradores.

## 4. Àmbit d'aplicació

Aquest protocol abasta a **tota persona treballadora** del Grup Plataforma Educativa que pateix assetjament<sup>1</sup>, entès aquest com tota conducta verbal, psicològica o física desenvolupada en l'àmbit de l'organització de l'Entitat, o en relació o com a conseqüència d'una relació de treball, encara que estigui sota la dependència d'una tercera persona, dugui a terme activitats o presti serveis a l'entitat.

El conjunt d'Entitats que formen part del Grup Plataforma Educativa, són: Fundació Resilis, Fundació Astres, Fundació EL7, Fundació Gentis, Fundació Infància i Família, Fundación Utopía, Eina activa, Acciona't, Idària Cooperativa i Fundació Acció Social Infància (FASI) i totes aquelles entitats que s'adhereixen al nostre Grup.

Les disposicions del present protocol s'aplicaran a totes les persones que mantenen una relació laboral amb les Entitats de Grup Plataforma Educativa.

Serà d'aplicació també al col·lectiu de voluntaris i voluntàries.

Aquest protocol no inclou les persones ateses des d'una lògica socioeducativa, siguin infants, joves, adolescents o famílies. Per a aquests casos, actua seguint un procediment específic de protecció amb el que està treballant l'Entitat, de manera separada a aquest document.

Quan es produeix un cas d'assetjament sexual i violència sexual, per raó de sexe o qualsevol tipus de Diversitat entre persones treballadores del Grup Plataforma Educativa i personal d'una Entitat externa contractada, (proveïdories, col·laboracions o clientela), els i les quals interactuïn en l'entorn laboral, s'aplicaran els mecanismes de coordinació pertinents, activant-se, segons el cas, el protocol per a procedir amb la investigació i solucionar el conflicte.

Per tant, hi haurà comunicació recíproca del cas, a fi que cadascuna de les parts hi apliqui el procediment respectiu i executi les mesures correctores que consideri convenient. Aquesta investigació es realitzarà de manera coordinada i en els termes que s'estableixi segons les comissions de prevenció, seguiment i abordatge de casos d'Assetjament.

D'acord amb les obligacions de supervisió d'activitats empresarials, l'entitat informará les empreses externes contractades com a proveïdores per a la prestació de serveis, sempre i quan aquestes hagin d'interactuar en l'entorn laboral, de l'existència d'aquest procediment. I s'avisarà a les empreses i organitzacions que no tinguin aquest protocol per a què el puguin tenir.

<sup>1</sup> Article 7.2 de la LOIEDH: "Constitueix assetjament per raó de sexe qualsevol comportament realitzat en funció del sexe d'una persona, amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la seva dignitat i de crear un entorn intimidatori, degradant o ofensiu"

## 5. Competències, funcions i responsabilitats de les persones

### Grup Plataforma Educativa

“L’Entitat ha de garantir la seguretat i la salut de les persones treballadores al seu servei en tots els aspectes relacionats amb la feina. A aquests efectes, en el marc de les seves responsabilitats, l’organització ha de fer la prevenció dels riscos laborals mitjançant la integració de l’activitat preventiva a l’entitat i l’adopció de totes les mesures que siguin necessàries per la protecció de la persona treballadora” segons a llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de Riscos Laborals.

### La persona afectada

- Aportar indicis, a partir de la comunicació interna realitzada, que fonamentin les situacions d’assetjament.

### La Persona referent de casos assetjament

- Donar suport a les mesures de difusió i sensibilització amb el Grup Plataforma Educativa.
- Formar part de la Comissió d’Investigació.
- Acompanyar a la persona afectada si aquesta ho sol·licita.
- Formació amb aquesta temàtica proporcionada per les Entitats del Grup Plataforma Educativa.

### La representació legal de les persones treballadores i Persona Delegada LOL (Si l’Entitat en disposa)

- La representació legal de les persones treballadores ha de contribuir activament a prevenir l’assetjament.
- Formar part de la Comissió d’Investigació.
- Acompanyar a la persona afectada si aquesta ho sol·licita.
- Negociar mesures de difusió i sensibilització amb el Grup Plataforma Educativa

### Les persones treballadores

- Contribuir en la prevenció de l’assetjament.
- Posar en coneixement de l’organització qualsevol conducta o situació d’assetjament.
- Prestar declaració en cas de citació interna per part de l’Entitat com a testimoniatges.
- Participar en la formació bàsica recollida al Pla anual de formació.

- Mantenir en tot moment la confidencialitat del cas.
- Conèixer aquest protocol.

### Les persones de referència

Les persones de referència són aquelles persones a les que acudir davant qualsevol dubte, consulta o situació d'assetjament. Aquestes persones són:

- Agent Igualtat,
- Agent Diversitat,
- Persona referent de casos assetjament.

Tot i així, el canal directe per a poder informar sobre una situació d'assetjament, és el CANAL INTERN D'INFORMACIONS (CII) del que disposa l'Entitat, a través del que s'haurà de procedir a fi que s'obri la investigació pertinent si així es determina.

D'igual forma, si la persona afectada es sentís més segura explicant el cas a altres figures de més proximitat per a ella, podria traslladar-ho a les següents persones:

- Direcció o Responsable del servei.
- Coordinació de l'Entitat.
- Comitè d'Empresa (RLPT) si en disposa/ Persona Delegada LOL si la persona afectada així ho decideix.

### Competències i tasques de les persones referents:

- Informar i assessorar la persona afectada: drets, contingut del protocol i les possibles accions i opcions a emprendre.
- Acompanyar a la persona afectada en tot el procés i oferir suport.
- Explicar el contingut del circuit del protocol i clarificar les vies internes i externes de resolució, per facilitar la presa de decisions per part de la persona afectada.
- Facilitar vies de suport i de referència (mèdiques, psicològiques, etc.). Facilitar informació sobre la possibilitat d'assessorament extern de tot tipus.
- Informar a la Comissió de prevenció, abordatge i seguiment de casos d'Assetjament concreta dels fets.
- Redactar un informe final anual a la Comissió Igualtat de cada entitat del Grup Plataforma Educativa.
- Redactar una acta en el cas d'un procés informal.

- En cas necessari i, previ consens de les persones que configuren la comissió d'investigació del cas, proposar l'adopció de mesures cautelars i/o preventives.
- Gestió i custòdia de la documentació si n'hi ha, en la fase de comunicació i assessorament, tot garantint la confidencialitat.

Els nomenaments de les persones de referència es farà actualment fins el 2026 per a què coincideixi amb la vigència dels nostres Plans Igualtat i a partir d'aquesta data es realitzarà una vigència anual del document on s'establirà un rotatge i procediment establert (el model de nomenament de les persones de referència es troba a l'ANNEX 1).

Les figures de referència són una possible via d'accés i demanda d'ajuda davant situacions d'assetjament però en **cap cas constituïran la única via**.

- Qualsevol figura professional pot ser susceptible de ser antena i receptora d'una situació d'assetjament. Per tant, és necessària la sensibilització de la plantilla per tal de poder prevenir situacions d'assetjament, i acompanyar a les persones assetjades en cas necessari (derivant a qui correspongui).
- Qualsevol persona amb un càrrec de responsabilitat té l'obligació de prestar atenció i contactar amb la persona referent de casos d'Assetjament per tramitar les queixes i incidències que rebí sobre els supòsits d'assetjament objecte d'aquest protocol, en l'àmbit de la seva competència on es recordarà l'ús del Canal Intern d'Informacions.

### Comissió d'investigació

Quan la persona afectada decideix presentar queixa o informació interna, i si del primer filtre que realitza l'Entitat externa Judilex, aquesta determina que la conducta descrita compleix amb els requisits i podria ésser una conducta considerada com a assetjament laboral, donarà trasllat a l'Entitat, i es crearà una Comissió d'Investigació ad hoc, formada per:

El present Protocol funciona com a paraigües de les diferents entitats que conformen el Grup Plataforma Educativa. Cada entitat té la seva lògica de funcionament i unes necessitats específiques derivades d'aquesta.

La voluntat del Protocol és determinar un circuit compartit, però tenint en compte la lògica de la flexibilitat perquè sigui adaptable a cada procés.

Les entitats i les situacions són diferents, però el compromís és el mateix: tolerància 0 davant l'assetjament i violència per assetjament psicològic (mobbing) o qualsevol altra discriminació.

| Part FIXE  | Part per cada entitat   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Una persona de SSL.</li> <li>▪ Una persona del Departament Jurídic.</li> <li>▪ Una Agent d'Igualtat i referent de casos Assetjament.</li> <li>▪ Una persona experta en casos de violència de gènere.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Una persona de RRHH.</li> <li>▪ Una persona membre de la representació legal de les persones treballadores de cada territori.</li> <li>▪ Una persona de suport professional extern per a casos complexos sempre que es pugui.</li> </ul> |

Les funcions de la Comissió d'Investigació són:

1. Analitzar la queixa i la documentació que s'adjunta, un cop rebuda la informació per part de Judilex.
2. Entrevistar-se amb la persona afectada, amb la persona que té la conducta inadequada i amb possibles testimonis.
3. Valorar si és necessari establir mesures cautelars.
4. Emetre un informe vinculant.

En cas d'haver-hi evidències suficientment provades de l'existència d'una situació d'assetjament:

1. Adoptar mesures correctores (de tipus organitzatiu, com ara canvi de lloc o de centre de treball)
2. Proposar l'obertura d'un expedient sancionador per una situació provada d'assetjament, (fent constar la falta i el grau de sanció).

Credibilitat de la comissió d'investigació: Cal partir del reconeixement de la professionalitat de les figures que en formen part i evitar qüestionament des de posicions subjectives pròpies. En cas d'incompatibilitat per interessos personals es retirarà aquella persona de la comissió i serà substituïda per una altra de similar categoria o àrea.

## 6. Principis i garanties del protocol

Els principis ètics són veritats fonamentals de conducta que cal complir per garantir els drets i els deures de les persones afectades per una situació d'assetjament. Per tant, 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.
- S'evitarà la revictimització de les persones afectades, és a dir, evitar el procés mitjançant el qual es produeix un patiment afegit per part d'institucions (si es deriven a via externa o altres serveis) i/o els i les professionals encarregades de prestar atenció a les persones assetjades a l'hora d'investigar el delictes o instruir les diligències oportunes en l'aclariment del que ha passat.
- Les persones implicades estan acompanyades i assessorades per una o diverses persones de la seva confiança de l'entorn de l'Entitat (Poden ser Agent Igualtat, Referent casos assetjament, Direcció i/o Responsable del servei, Coordinació o el Comitè Empresa si així en disposa).
- Totes les persones implicades en el procediment tindran les garanties de no discriminació, ni represàlies per la participació en els processos de comunicació, queixa o informació d'una situació d'assetjament.
- En els expedients personals només s'hi incorporaran els resultats de les comunicacions investigades i provades.
- La persona afectada per un comportament susceptible de ser constitutiu d'un assetjament objecte d'aquest protocol podrà informar-lo de manera interna o de manera externa a l'organisme pertinent i tindrà dret a obtenir-ne una resposta. L'Entitat té el deure de deixar constància per escrit de la informació i queixa, fins i tot quan els fets hagin estat comunicats verbalment, així com de tots els passos que s'hagin realitzat durant el procés.

### Confidencialitat

- La informació de caràcter sensible generada i recopilada per les actuacions en l'aplicació d'aquest protocol tindrà caràcter confidencial i només serà accessible per les persones que intervenen directament en el desenvolupament de les diferents fases d'aquest protocol.
- 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, els drets i deures, en quina fase del procediment s'està, i segons la vinculació amb el cas, el resultat de les fases.

### Suport de persones formades

- Les persones que formen part de la comissió en casos d'assetjament, comptaran amb formació bàsica específica en aquesta temàtica.

### Agilitat en l'execució

- S'ha d'informar a la persona afectada dels terminis de resolució de les fases de la intervenció per agilitzar el procés, aconseguint així celeritat i la resolució ràpida de la informació interna.

### Tracte just

- Es garanteix l'audiència imparcial i un tractament just per a totes les persones implicades.
- Totes les persones que intervenen en el procediment actuen de bona fe en la recerca de la veritat i l'esclariment dels fets informats.

### Protecció davant possibles represàlies

- Totes les persones implicades en el procediment tindran les garanties de no discriminació, ni represàlies per la participació en els processos de comunicació, queixa o informació interna d'una situació d'assetjament.
- En els expedients personals només s'hi ha d'incorporar els resultats de les informacions internes investigades i provades.

### Col·laboració

- Totes les persones que siguin citades en el transcurs del procés d'intervenció tenen el deure d'implicar-s'hi i de prestar la seva col·laboració.



## 7. Procés d'intervenció i diagrama

Abans d'iniciar qualsevol tràmit d'intervenció per assetjament, tothom pot fer consultes amb l'agent d'igualtat, que és la persona que està a disposició de qui ho necessiti.

Quan té lloc una situació d'assetjament sexual, violència sexual, per raó de sexe o qualsevol tipus de diversitat, s'han de seguir les indicacions que s'expliquen a continuació per activar el protocol corresponent.

Hi ha dues vies de resolució: interna i externa. La via interna fa referència a la que es tramita a través de la mateixa Entitat i, la via externa pertany a la jurisdicció laboral i penal, que es fa a través d'una denúncia a inspecció de treball o bé d'una denúncia penal. El fet d'utilitzar una de les vies de resolució en cap cas exclou d'utilitzar-ne també una altra.

Les informacions internes o queixes en les quals no hi ha prou proves per determinar l'assetjament NO són, d'entrada denúncies falses.

Està demostrat que la manca de confiança en la versió de la víctima és percebuda per una mateixa i és un obstacle més per alçar la veu. D'altra banda, la por a les represàlies o les dificultats per la identificació fa que l'entorn laboral sigui dels entorns on hi ha més dificultats i es detecten les violències i/o assetjaments.

### Circuit

En aquest document, es desenvoluparà principalment la via interna, per tractar-se d'un Protocol dins l'àmbit laboral i de l'entitat, que vol tenir un paper actiu en l'erradicació de l'assetjament de qualsevol tipus. El procediment de l'Entitat s'iniciarà sempre a través del nostre canal intern d'informacions que es troba informat a la web de totes les Entitats de Plataforma Educativa com també a l'àrea de les persones treballadores a Integrho.

Aquesta informació la gestiona directament Judilex per a garantir l'anonimat de la persona qui fa la comunicació i que té l'equip adequat per a valorar la situació que es comunica i que posteriorment es posa en contacte amb el Departament Jurídic i Agent Igualtat i Diversitat per a iniciar les accions que siguin pertinents en cada cas.

[Aquí](#) teniu el link de com gestionar aquesta informació interna amb un vídeo explicatiu.

# CONEIXES EL CANAL INTERN D'INFORMACIONS

És una eina a disposició de totes les persones treballadores que, dins l'àmbit laboral o professional, detectin **infraccions, incompliments o vulneracions de la normativa o assumptes d'assetjament sexual o per raó de sexe** i les vulguin reportar.

El canal està gestionat per una empresa externa i, sempre respecta la confidencialitat de la persona que fa la comunicació.

## COM FUNCIONA?

Les infraccions, incompliments o vulneracions s'hauran de reportar immediatament a través del Canal Intern d'Informacions, i ho podeu fer per:



La plataforma, les 24 hores i els 365 dies de l'any de VIADENUNCIA a: <https://box.viadenuncia.net/9239367834>



Per correu electrònic: [plataformaeducativa@viadenuncia.net](mailto:plataformaeducativa@viadenuncia.net)



Per correu postal a: VIADENUNCIA - Sr. Fruitós Richarte  
Av. Corts Catalanes n.5 pis 1  
08173 Sant Cugat del Vallès



Per telèfon: 872 205 055



Si la persona informa directament a qualsevol de les persones referents, aquestes hauran d'informar del sistema de comunicació d'informació. Si aquesta persona un cop hem rebut la seva queixa i comunicació no vol desenvolupar aquesta acció caldrà que informeu a l'Agent Igualtat que aquesta acabarà entrant l'acció directament al canal intern.

Per tant, garantim un únic canal d'informacions amb la rebuda per part d'un equip extern que valorarà la situació i es valora la realització a posteriori de la gestió d'obertura d'investigació o no segons cada cas.

### Fase 1: Comunicació i assessorament

L'objectiu d'aquesta fase és informar, assessorar i acompanyar la persona assetjada i preparar la fase d'informació interna o queixa i investigació (Fase 2), si s'escau.

Aquesta fase s'inicia amb la comunicació de la percepció o sospita d'assetjament que posa en marxa les actuacions de comunicació i assessorament. La comunicació es formula un cop han passat els fets, tan aviat com sigui possible, per l'impacte emocional que aquestes situacions comporten, i es farà sempre a través del canal intern d'informacions. El servei de Judilex té un màxim de tres dies laborables per donar resposta a la comunicació.

La comunicació de la situació d'assetjament pot fer-la:

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

La comunicació es presentarà a la persona de referència escollida per la persona afectada. Les funcions d'aquesta persona són:

- Informar i assessorar a la persona afectada.
- Acompanyar la persona afectada durant tot el procés.
- Proposar mesures cautelars i/o preventives.

En cas de fer la comunicació, els resultats poden ser quatre:

1. Que la persona afectada decideixi presentar informació interna i/o denúncia externa.
2. Que la persona afectada decideixi no presentar queixa. La persona de referència, a partir de la informació rebuda considerarà si hi ha alguna evidència de l'existència d'una situació d'assetjament i, demanarà a la persona afectada que ratifiqui per escrit la voluntat de no prosseguir en aquell moment amb el procés mitjançant el document de renúncia (ANNEX 3). Per últim, la persona de referència ho ha de posar en coneixement a través del Canal Intern d'Informacions que posteriorment donarà avis al Departament Jurídic i l'Agent Igualtat, respectant el dret a la confidencialitat de les

persones implicades, a fi que Entitat adopti mesures preventives, de sensibilització i/o formació, o de les actuacions que consideri necessàries per fer front als indicis percebuts.

3. Que la persona afectada decideixi no presentar queixa i des de Judilex, a partir de la informació rebuda, considerin 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. Aquest fet es podrà fer referència a l'informe final només amb informació numèrica.
4. Que la persona afectada decideixi no presentar la queixa i la persona de referència, a partir de la informació rebuda, consideri que hi ha evidències de l'existència d'una situació d'assetjament. En aquest supòsit la persona de referència iniciarà el circuit a través del canal intern d'informacions.

Judilex 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, signarà el document de renúncia i se li ha de retornar tota la documentació que hagi aportat. En cas que decideixi continuar amb les actuacions de queixa o informació interna, la documentació s'ha d'adjuntar a l'expedient d'investigació que es generi.

## Fase 2: Queixa 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 psicològic o laboral, així com per proposar-hi mesures d'intervenció.

La investigació s'inicia a partir de la informació directament rebuda i per indicacions de Judilex. Aquesta informació ha de desenvolupar un relat tan precís i concret com sigui possible en relació amb els indicis que fonamenten la situació informada i amb la signatura d'un document conforme valida la informació facilitada. Aquest document formarà part de l'Expedient del Cas i de l'inici de la investigació. 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.

Segons el que s'estableix en el principi de confidencialitat, dins l'apartat de principis i garanties, l'Agent Igualtat és la responsable de la iniciació i tramitació del cas i on ha d'assignar uns codis numèrics identificatius tant a la persona suposadament assetjada com a la suposadament assetjadora, per preservar les seves identitats. La informació interna s'ha de

presentar a través del Canal Intern d'informacions. La qual es gestiona per part de Judilex responsable per aquests casos.

En tot el procés caldrà disposar de formats de signatura per a poder recollir evidències del procés: Comunicació d'accions, Entrevistes realitzades, Comunicació de resolució del cas, Agraïment a l'equip en la participació a la resolució del cas ....etc.

El Departament Jurídic amb l'Agent Igualtat recull la documentació i estudia a fons les comunicacions d'assetjament en el marc de l'Entitat, emet un informe vinculant i ho deriva a la Comissió de Seguiment casos d'Assetjament de les Entitats del Grup Plataforma Educativa. On es faran recomanacions, si s'escau, sobre les intervencions i mesures que són necessàries.

Un cop iniciada la investigació, la persona afectada només ha d'aportar indicis que fonamentin la situació d'assetjament i correspon a la persona presumptament assetjadora provar la seva innocència, recollint el principi processal de la inversió de la càrrega de la prova.

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.

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. L'Entitat posa en disposició els mitjans necessaris per fer efectiva aquesta custòdia.

### Fase 3: Resolució

L'objectiu d'aquesta fase és emetre una resolució del cas. Segons l'informe vinculant elaborat per la Comissió d'Investigació de casos d'Assetjament segons cada Entitat, la Gerència de l'Entitat o persona en qui delegui emet una resolució del cas en un màxim de vint dies laborables des de l'inici de la intervenció. La resolució s'emetrà en funció dels resultats de l'informe de la Comissió d'Investigació de casos d'Assetjament segons cada Entitat:

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

- Proposta d'inici de l'expedient sancionador per una situació provada d'assetjament.
- Informar de la possibilitat d'iniciar via externa si la persona així ho considera.
- Adopció de 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).
- Si no hi ha evidències suficients provades de l'existència d'una situació d'assetjament s'arxiva la queixa o informació.

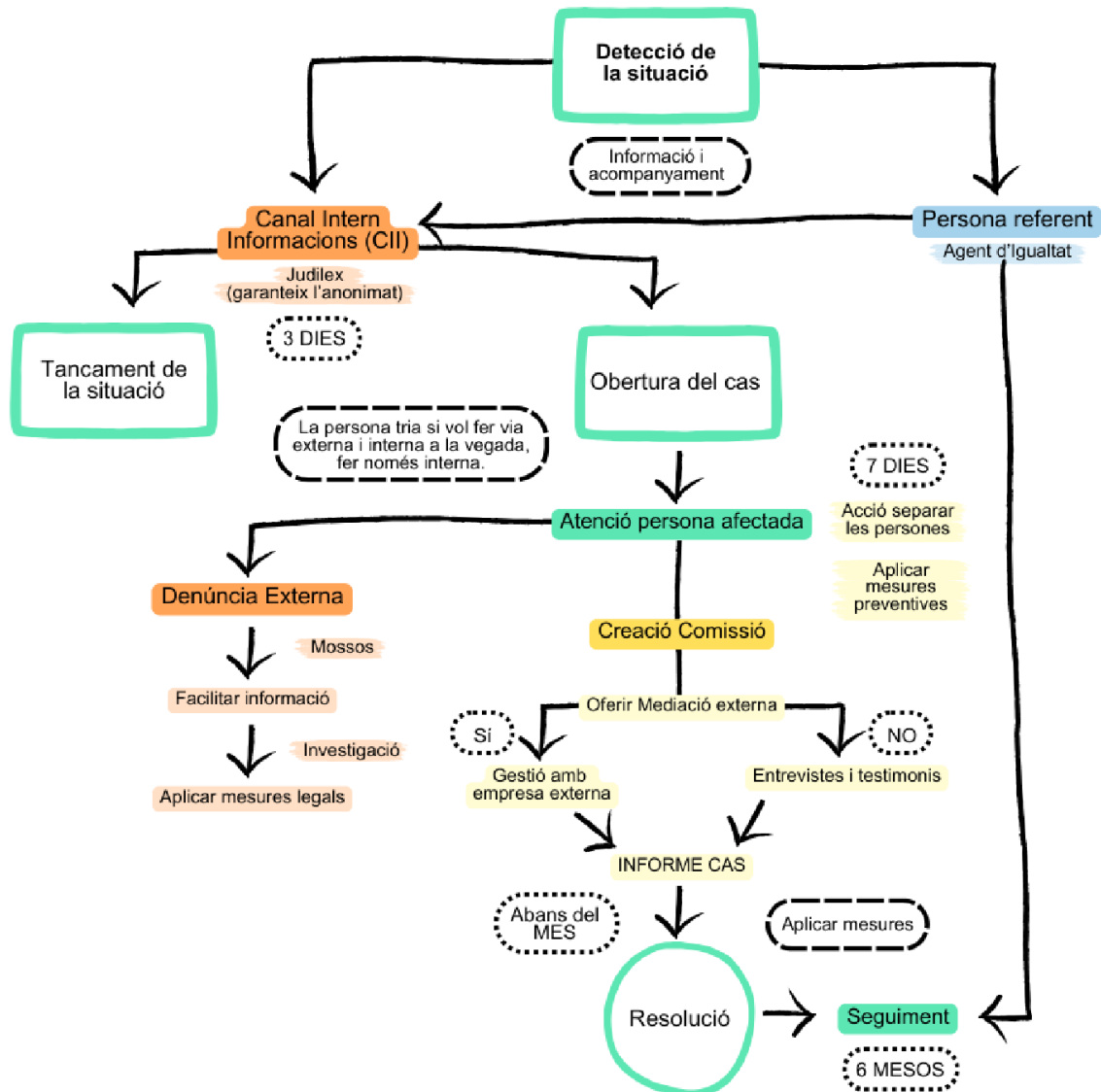
- En l'acord de resolució s'han de fer constar les dades identificatives de la persona que informa o fa la queixa i la persona que realitza la conducta inapropiada, la causa de la informació i els fets constatats.
- Es tramet una còpia autenticada d'aquesta resolució a la persona que informa i a de la qual s'ha comunicat la conducta inapropiada, així com a la representació legal de les persones treballadores si existeix a l'Entitat.

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 Conveni d'aplicació (com ara el cas d'una queixa falsa, entre d'altres), s'ha d'incoar l'expedient sancionador que pertoqui.

Així mateix, tant si l'expedient acaba en sanció com si acaba sense sanció, en la resolució s'inclourà una revisió de la situació laboral en què ha quedat finalment la persona que ha presentat la queixa o informació interna.

## Diagrama

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



### Prevenció

Els comportaments d'assetjament generen gran malestar. La manera més eficaç d'evitar-lo és invertir en la prevenció i intervenció en els estadis més inicials de l'assetjament. La conscienciació i les formacions de sensibilització poden ajudar a eliminar les desigualtats.

El Grup Plataforma Educativa es compromet a difondre aquest protocol i facilitar oportunitats d'informació i formació per a totes les persones membres i, en especial, per a l'equip directiu.

Algunes mesures preventives són les següents:

- Creació de la Comissió de prevenció, abordatge i seguiment de casos d'assetjament de cada Entitat del Grup Plataforma Educativa, així com nomenament de les persones de referència i persones membres.
- Distribuir el protocol cada dos anys a totes les persones treballadores. Distribuir també una versió resumida i gràfica que s'atorgarà a la persona treballadora un cop s'incorpora al seu lloc de treball per primer cop.
- Penjar cartells informatius del protocol a les diferents entitats que conformen el Grup Plataforma Educativa.
- Informar del protocol en el manual de benvinguda perquè les persones que s'incorporin a les entitats que formen part del Grup Plataforma Educativa coneguin els drets i les obligacions que tenen i els mecanismes de suport i protecció de què disposen.
- Posar a disposició el protocol a través de l'Àrea Personal.
- Incorporar una clàusula en els contractes referent a aquest protocol.
- Implementar el Pla d'Igualtat que caldrà actualitzar cada 4 anys per afavorir la igualtat i prevenir així l'assetjament.
- Desenvolupar accions de sensibilització, informació i formació per aconseguir el compromís i la implicació de les persones. Així com explicitar de forma clara el compromís de l'entitat contra qualsevol tipus d'assetjament.
- Habilitar recursos diversificats per a la resolució precoç de situacions que poden afavorir l'aparició d'un assetjament:
  - Dur a terme i/o actualitzar les avaluacions de riscos psicosocials específiques i altres intervencions psicosocials a fi i efecte d'implementar les mesures preventives adreçades a eliminar i, si no fos possible, reduir els factors que poden afavorir l'aparició de situacions d'assetjament sexual, per raó de sexe i d'altres diversitats o discriminacions.



- Possibilitar la identificació precoç de conflictes i establir mecanismes d'intervenció per utilitzar els comandaments.
- Derivar cap a procediments per resoldre conflictes interpersonals.
- Promoure un entorn de respecte a la feina, inculcant a totes les persones treballadores els següents valors: igualtat de tracte, respecte, dignitat i desenvolupament lliure de la personalitat. Expressant de forma clara i rotunda la desaprovació de conductes i actituds ofensives, discriminatòries i/o abusives.
- Realitzar formacions de sensibilització per facilitar la identificació i l'acompanyament i abordatge de situacions d'assetjament.
- Vídeo informatiu respecte diferents situacions d'assetjament: com identificar-les i quins són els passos a seguir si una persona pateix algun tipus d'assetjament.
- Visibilitzar la figura d'agent d'igualtat com a persona de referència amb qui es poden comunicar situacions des de molt a l'inici, fet que també comporta una acció preventiva, com també la difusió del Canal Intern d'Informacions
- Formació bàsica específica per a les persones referents i persones que integren la comissió.
- Establir comunicacions sigui pel Canal Intern informacions o el mail de [agentigualtat@plataformaeducativa.org](mailto:agentigualtat@plataformaeducativa.org) on es puguin fer consultes i des d'on es pugui rebre assessorament sobre assetjament de manera anònima.
- Establir mecanismes de seguiment i de control de contingut del protocol i d'avaluació de la seva implementació i eficàcia.

### Mesures cautelars

- Si durant el procés d'intervenció hi ha indicis d'assetjament, en funció del risc, les persones encarregades de la intervenció poden proposar a la direcció de l'entitat adoptar mesures cautelars, per garantir la protecció suficient i impedir el dany de la persona assetjada, una vegada s'hagi iniciat el procediment i fins a tancar la continuïtat de la presumpta situació d'assetjament.
- Algunes mesures cautelars poden ser el canvi de lloc de treball, la reordenació del temps de treball, el permís retribuït, etc. També es prendran altres mesures si el personal és extern, cosa que decidirà l'equip educatiu.
- Amb l'objectiu d'evitar la revictimització de la presumpta víctima, aquesta podrà exposar si prefereix ser ella o la persona que exerceix la presumpta actuació informada qui canviï

de lloc de treball, i en la mesura que sigui possible, i sempre i quan la normativa ho permeti, o hi hagi consens amb la persona en qüestió, es prioritzarà aquesta opció.

- Aquestes mesures no han d'afectar les condicions de treball ni les condicions de treball retributives de la persona assetjada.
- La implementació d'aquestes mesures haurien de ser acceptades per la persona assetjada, i les mesures cautelars no poden predisposar el resultat final del procediment i s'han de prendre de forma motivada com a garantia de la protecció de les parts implicades.

### Mesures reparadores

Així mateix, un cop tancat el procediment, s'haurà de vetllar per la inexistència de represàlies per les persones treballadores que s'acullin o participin en actuacions contra conductes d'assetjament.

A continuació, es detallen algunes mesures que poden contribuir a la reparació:

- Suport psicològic i social a la persona assetjada.
- Modificació de les condicions laborals, no de tipus retributiu, que puguin beneficiar la persona assetjada.
- Adopció de mesures de protecció de la persona assetjada.
- Recordatori dels principis ètics de l'entitat.

## 9. Tipificació

Les sancions a aplicar seran les establertes en el Conveni col·lectiu o norma superior vigent a cada moment per a les faltes lleus, greus i molt greus.

## 10. Seguiment i Avaluació

Des del Grup Plataforma Educativa s'estableix que la Comissió de seguiment d'assetjament de cada entitat es reuneix un cop l'any, integrada dins a la segona reunió de seguiment anual de la Comissió Seguiment del Pla Igualtat, per revisar les informacions d'assetjament sexual, per raó de sexe i altres tipus de diversitats, per valorar quina n'ha estat la resolució. A finals d'any, en reunió de valoració, es redactarà un informe per garantir que el protocol és eficaç i que funciona o si s'ha de fer alguna adaptació en el marc del treball conjunt amb la Comissió de Seguiment del Pla Igualtat.

Els elements que s'han de tenir en compte per al seguiment d'aquest protocol són els següents:

1. El nombre de persones treballadores que han fet una comunicació per assetjament sexual, violències sexuals, per raó de sexe, o qualsevol altre tipus de diversitat.
2. El nombre de mesures preventives i sensibilització que s'han realitzat a l'Entitat durant un any.
3. El nombre d'intervencions sancionadores per assetjament sexual, violències sexuals, per raó de sexe, o qualsevol altre tipus de diversitat que s'han realitzat a l'Entitat durant l'any.

Mitjançant el Pla d'Igualtat i el seu corresponent seguiment i avaluació, la Comissió de Seguiment del Pla Igualtat de cada Entitat realitzarà el seguiment corresponent a les mesures de prevenció establertes al protocol, a partir dels indicadors que s'hagin establert al Pla d'Igualtat.

Els procediments previstos en aquest protocol poden ser revisats i modificats sempre que es detecti la necessitat de fer-ho segons els factors, necessitats i circumstàncies del moment, o per imperatiu legal o jurídic pel qual s'adaptarà el mateix a la legislació vigent.

En aquest cas la vigència d'aquest protocol serà fins al 2026 i a partir d'aquí es realitzarà revisió de manera anual.

### Annex 1 - Marc legal

En l'àmbit europeu i internacional

- **La Comunicació de la Comissió sobre l'acord marc europeu sobre l'assetjament i la violència a la feina** (COM (2007) 686 final) signat pels agents socials europeus parla de diferents tipus d'assetjament en funció de la seva projecció i efectes, de la seva exteriorització, dels subjectes implicats i de la seva materialització.

En l'àmbit estatal

- **La Constitució espanyola** reconeix com a drets fonamentals la dignitat de la persona, els drets inviolables que li són inherents, el lliure desenvolupament de la personalitat (art. 10.1), la igualtat i la no-discriminació per raó de sexe en un sentit ampli (art. 14), el dret a la vida i a la integritat física i moral, així com a no ser sotmesos a tractes degradants (art. 15), el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge (art. 18.1). L'article 35.1 CE incorpora a més, el dret a la no discriminació per raó de sexe en l'àmbit de les relacions de treball.
- **La modificació de la Llei Orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal per a la protecció de la llibertat d'expressió**, amb l'objectiu de modificar els articles del Codi Penal que no encaixen amb la llibertat d'expressió i l'actual sistema democràtic. On es modifica la redacció de l'agregant 49 de l'article 22: "4a Cometre el delicte per motius racistes, antisemites o una altre classe de discriminació referent a la ideologia, religió o creences de la víctima, la ètnia, raça o nació a què pertanyi, el seu sexe, orientació o identitat sexual, raons de gènere, la malaltia que pateixi o la seva discapacitat, o per raó de ser víctima de terrorisme."
- **La Llei Orgànica 5/2010, de 22 de juny, per la lluita contra les conductes inadmissibles al lloc de treball (mobbing o assetjament laboral)**, que protegeix la dignitat de la persona i la llibertat individual, on el bé jurídic protegir és la salut i la vida humana. També especifica la obligació de l'Entitat o directius de garantir la salut i la seguretat de totes les persones treballadores, adoptant les mesures necessàries per detectar i avaluar els riscos del treball i les persones treballadores amb l'objectiu d'erradicar l'assetjament laboral.
- **Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de Riscos laborals**

- **Estatut de les persones treballadores (ET)- Real Decreto legislativa 1/1995 de 24 de Març.**
- **La Llei 15/2022, de 12 de juliol, integral per a la igualtat de tracte i la no discriminació**, que té per **objecte** garantir i promoure el dret a la igualtat de tracte i no discriminació, amplia el reconeixement de drets, garanties i mecanismes de promoció. També respectar la igual dignitat de les persones en desenvolupament dels articles 9.2, 10 i 14 de la Constitució. Aquesta nova Llei té per objectiu prevenir i erradicar qualsevol forma de discriminació i protegir de manera efectiva a les víctimes en tots els àmbits de la societat, incloent també l'àmbit laboral. Una de les novetats més rellevants en matèria de treball per compte d'altri, seguint la pauta normativa de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, és l'obligació de les empreses, amb independència del nombre de persones treballadores que tinguin, de disposar i aplicar instruments per a detectar, prevenir i cessar situacions discriminatòries.

En l'àmbit català

- **Estatut d'autonomia de Catalunya.** Articles 15.2, 19.1, 25.3, 40.8, 41.1, 45.3 i 153.

## Annex 2. Nomenament de persones de referència



### NOMENAMENT DE PERSONES DE REFERÈNCIA

Atenent que el present protocol desenvolupa un procediment d'actuació pel cas que alguna persona treballadora detecti o consideri que és objecte d'assetjament i violència sexual, d'assetjament per raó de sexe, d'orientació sexual, identitat o expressió de gènere, assetjament psicològic (mobbing) o qualsevol tipus de lgbtifòbies o discriminacions dins l'àmbit laboral de Grup Plataforma Educativa, la Direcció General de l'Entitat decideix designar com a persona de referència, a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX amb número de DNI XXXXXXXX-X amb el mandat de complir amb les funcions contingudes a l'apartat corresponent del present Protocol.

Les presents funcions entren en vigor amb la data de l'acta d'aprovació del "Protocol d'abordatge de l'assetjament i violència sexual, per raó de sexe, per raó d'orientació, identitat o expressió de gènere, assetjament psicològic (mobbing) o qualsevol tipus de Lgbtifòbies o les vinculades a qualsevol altra discriminació" del Grup Plataforma Educativa.

I perquè consti als efectes oportuns, signen aquest document a mode de nomenament i acceptació de càrrec respectivament, a XXXX, en data d de 20 .



Jordi Pascual i Pèlach  
Direcció General



### Annex 3. Model de renúncia a actuacions

A/A

ENTITAT

Em dirigeixo a l'entitat a fi de comunicar que actualment renuncio formalment a presentar cap informació per iniciar la FASE 2 del Protocol de prevenció, seguiment i abordatge de l'assetjament psicològic o mobbing

També per fer saber que si en un futur vull realitzar aquesta queixa o informació interna ho comunicaré a una de les persones de referencia.

Atentament,

Signat per :

\_\_\_\_\_, \_\_de \_\_\_\_ de 202 .

#### Annex 4. Continguts mínims de l'informe vinculant

El procés d'investigació conclou amb un informe vinculant on s'inclouran les conclusions a les quals s'hagi arribat i, també, es proposaran les mesures correctores que es considerin adients.

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

- Identitat de la/les persona/es suposadament assetjada/es, assetjadora/ores.
- Relació nominal de les persones que hagin participat en la investigació i en l'elaboració de l'informe.
- Antecedents del cas, informació, queixa i circumstàncies.
- Descripció dels fets: nombre d'agressions i resum dels fets principals, dates aproximades, persones que hi eren presents, proves i 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.
- Possibles derivacions de la demanda.
- Circumstàncies agreujants observades:
  - Si la persona que té la conducta inadequada és reincident en la comissió d'actes d'assetjament.
  - Si hi ha dues o més persones assetjades.
  - Si pot haver altres persones de l'organització que estiguin patint situacions similars.
  - 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.



## Annex 5. Pautes per a l'acompanyament de la persona assetjada

És recomanable que l'acompanyament a la persona assetjada per part de la persona de referència segueixi els principis següents:

- **Percebre.** Percebre vol dir fer un primer anàlisi de la situació. Cal que la persona de referència identifiqui el tipus d'agressió:
  - Si no és una situació contemplada en aquest document s'ha de derivar al personal adequat (seguretat, recursos humans, etc.).
  - En cas que sigui violència masclista identificar de quin tipus és tracta (sexual, psicològica, verbal, ascendent, descendent, horitzontal...) i la raó per la qual s'està produint (gènere, expressió de gènere, identitat de gènere, etc. o, si intervenen altres eixos de discriminació com l'edat, l'ètnia...).

En segon lloc, cal saber quins són els agents implicats en l'assetjament. És possible que només hi hagi una persona que produeix l'assetjament però també pot existir una situació on hi ha varies persones agressores o no es donin agressors secundaris, és a dir, aquelles persones que perpetuen i legitimiten l'assetjament, també poden haver persones observants, persones que condemnin l'assetjament...

- Si no es pot incloure tots els agents implicats, l'actuació s'haurà de centrar en incidir en la/es persona/es agressora/es.
  - Si es disposa de recursos, capacitat i voluntat expressa per part de la persona assetjada es pot actuar amb les altres persones. Per exemple, es pot parlar amb els agressors secundaris o còmplices.
- **Escolta activa.** Quan la persona de referència es comuniqui amb la persona assetjada haurà d'escoltar la seva experiència. És important diferenciar entre escoltar (sentir) i escoltar activament (escoltar). Per això s'ha de tenir en compte que:
    - Les persones assetjades poden sentir incomoditat a l'hora d'explicar un cas de violència sexual o qualsevol altre tipus. Per això és important respectar el temps que necessitin i, generar un clima de confiança i seguretat.
    - Les persones de referència no necessiten saber amb exactitud tots els detalls del que ha passat per poder actuar. Existeix la creença de que qui escolta a de saber-ho tot de forma exacta. És necessari conèixer el context de l'assetjament però evitant preguntes irrelevantes o d'alta càrrega emocional (roba que vestia la persona assetjada, detalls sexuals, vida privada de la persona assetjada, reclamar justificacions, etc.).

- Les narracions dels fets ocorreguts no són neutres, els rols de poder i el gènere poden atorgar més valor a unes narracions que a altres i, per tant, s'ha d'evitar que això generi un biaix per decidir l'actuació.
- **Cuidar.** Cuidar fa referència a validar els sentiments de la persona assetjada i donar-li suport amb les decisions que prengui. Per això caldrà diferenciar entre cuidar i infantilitzar. L'objectiu de la intervenció és apoderar i aconseguir l'autonomia de la persona que ha estat assetjada. Comptar amb les forces i les capacitats de les dones i les persones assetjades per superar la por que raonablement tenen. Per fer això, és important informar a la persona que fa la demanda en tot moment de quines són les opcions a seguir i els passos que es faran. Internament, no s'ha de prendre cap decisió sense haver informat i tenir el consentiment de la persona afectada. En cas que aquesta no vulgui emprendre cap tipus d'acció, caldrà respectar la seva voluntat.
- **Acompanyar.** Acompanyar vol dir facilitar la informació necessària i suggerir la possibilitat d'aproximar-se a altres serveis d'atenció especialitzats (com el SIAD o el SAI). Tenint en compte les limitacions i manca d'eines que poden existir haurem de coordinar-nos amb altres serveis complementaris.

## Annex 6: Bibliografia

- » Ajuntament de Barcelona. Assetjament sexual, assetjament per raó de sexe i assetjament psicològic o mobbing.  
Disponible a:  
[https://ajuntament.barcelona.cat/dones/sites/default/files/documentacio/quaderns\\_de\\_les\\_dones\\_assetjament\\_sexual.pdf](https://ajuntament.barcelona.cat/dones/sites/default/files/documentacio/quaderns_de_les_dones_assetjament_sexual.pdf)
- » Generalitat de Catalunya: Departament de la Presidència (2023). Protocol per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament psicològic laboral i altres discriminacions a la feina. Barcelona: Secretaria d'Administració i Funció Pública.  
Disponible a:  
<https://administraciopublica.gencat.cat/ca/funcio-publica/prevencio-i-salut-laboral/assetjament-psicologic/>
- » Generalitat de Catalunya: Departament de Treball i Indústria (2003). Assetjament psicològic en el treball. Barcelona: Direcció General de Relacions Laborals.  
Disponible a: [https://www.gencat.cat/treball/doc/doc\\_20668715\\_1.pdf](https://www.gencat.cat/treball/doc/doc_20668715_1.pdf)
- » Parlament de Catalunya (2018). Protocol de prevenció, detecció i intervenció enfront l'assetjament escolar a persones LGTBI.  
Disponible a:  
<https://xtec.gencat.cat/web/.content/centres/projeducatiu/convivencia/protocols/assetjament-escolar-persones-lgbti/documents/Protocol-assetjament-persones-LGBTI-unificat.pdf>
- » Parlamentarios para la acción global. Mitos y realidades acerca de las personas LGBTI.  
Disponible a: <https://www.pgaction.org/inclusion/es/practical-tools/myths-and-reality.html>
- » Sidastudi. ¿Verdadero o falso? Desmontando mitos sobre sexualidad, genero y diversidad sexual.  
Disponible a: <https://salutsexual.sidastudi.org/es/dinamica/150205-verdadero-o-fal>



Plataforma Educativa  
C/ Garrotxa 7, 17006 - Girona  
[www.plataformaeducativa.org](http://www.plataformaeducativa.org)



Sistema de Gestión  
ISO 9001:2015



[www.fav.com](http://www.fav.com)  
ID: 910028192

