



## **PROTOCOL DEFINITIU PER A LA PREVENCIÓ I ACTUACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE VILADECANS DAVANT LES POSSIBLES SITUACIONS D'ASSETJAMENT SEXUAL I ASSETJAMENT PER RAÓ DE SEXE.**

Viladecans, a 17 de juny de 2013

### **PREÀMBUL**

**Primer.-** Tota persona treballadora té dret a ser tractada amb dignitat i respecte a la seva intimitat, a la seva integritat física i moral i a la protecció de la seva seguretat i salut en un entorn laboral saludable, i, en virtut del contingut constitucional i legal d'aquest dret i d'acord amb les disposicions jurídiques vigents, s'ha de garantir aquest dret.

**Segon.-** Que tot treballador/a té dret a rebre un tracte respectuós i digne i en virtut d'aquest dret, s'han d'adoptar mesures per a assegurar que tothom gaudeixi d'igualtat d'oportunitats i de tracte, garantint un entorn laboral exempt de tot tipus d'assetjament, reconeixent que els comportaments que ocasionen danys a la salut mental i/o física i al benestar de les persones treballadores també perjudiquen els objectius i la tasca de l'Ajuntament.

**Tercer.-** Que aquest protocol és d'aplicació a qualsevol persona vinculada a l'Ajuntament, amb un vincle laboral directe.

**Quart.-** Que aquest protocol fa referència als tipus d'assetjament que es poden produir en l'àmbit laboral, entenent com a tal no només l'entorn de treball habitual, si no qualsevol espai on es produeixin relacions de tipus laboral.

**Cinquè.-** Que els drets esmentats al present preàmbul impliquen la correlativa obligació dels empleats i empleades municipals.

Aquests tipus d'assetjament són els següents:

#### **- Assetjament sexual:**

S'entén per assetjament sexual tot comportament, verbal o físic, de naturalesa sexual que tingui l'objectiu o produeixi l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona, en particular quan es generi un entorn de treball intimidador, degradant o ofensiu. Aquest comportament, que pot donar-se des d'un/a superior cap a un/a subordinat/ada, a la inversa o entre companys o companyes, ha de ser explícitament indesitjat per part de la persona objecte del mateix.

Parlem de xantatge sexual quan es vincula, de forma explícita o implícita, l'acceptació o la submissió d'una persona a aquestes conductes amb el seu accés a un lloc de treball, la permanència en el mateix, l'accés a la formació professional, la promoció, el salari o, en general, qualsevol millora professional.

Es produeix assetjament ambiental quan els subjectes actius mantenen una conducta de naturalesa sexual que, sigui o no de forma intencionada, propicia un context hostil, ofensiu o humiliant. Un exemple d'aquest tipus d'assetjament és la decoració de l'entorn amb motius sexuals o l'exhibició de revistes de contingut sexual.

A títol d'exemple, es consideren constitutives d'assetjament sexual les següents conductes:

- Observacions suggeridores, acudits o comentaris referits a l'aparença o a la condició sexual d'un treballador o treballadora, bé sigui directament o en forma de trucades telefòniques, cartes o missatges de correu electrònic de contingut sexual i caràcter ofensiu.

- Peticions de favors sexuals, incloses les insinuacions o actituds que associïn la millora de les condicions de treball a l'aprovació d'aquests favors.

- Qualsevol comportament que tingui com a causa o propòsit la discriminació, l'abús o la humiliació d'un treballador o treballadora per raó del seu sexe i/o orientació sexual.

- Tota agressió sexual.

- **Assetjament per raó de sexe**

S'entén per assetjament per raó de sexe qualsevol comportament realitzat en funció del sexe d'una persona que tingui l'efecte d'atemptar contra la seva dignitat i de crear un entorn intimidatori, degradant o ofensiu.

Es pot qualificar d'assetjament per raó de sexe qualsevol conducta hostigadora motivada per l'exercici d'una persona dels drets derivats de la seva condició sexual.

Per exemple:

- El tracte desfavorable a les dones relacionat amb l'embaràs o la maternitat.

- L'assetjament amb l'objectiu d'obligar a dimitir o a renunciar a les persones que volen exercir els seus drets de conciliació.

- La utilització freqüent de comentaris desqualificadors basats en generalitzacions ofensives per a les dones o que impliquin un menyspreu sistemàtic de les seves capacitats.

**Cinquè.-** Que l'Ajuntament de VILADECANS assumeix la necessitat d'aprovar aquest protocol com una eina de prevenció i d'actuació per eliminar l'assetjament sexual i per raó de sexe a la feina, que regula el procediment administratiu per canalitzar les reclamacions que es puguin produir sobre aquest tema i planteja mesures per garantir un entorn laboral digne i saludable i per aquest motiu.

## CLÀUSULES

### **PRIMERA.- PROCEDIMENT VOLUNTARI DE MEDIACIÓ**

Amb independència de les accions legals que es puguin exercir davant de qualsevol autoritat administrativa o judicial, a l'Ajuntament de VILADECANS el procediment administratiu intern es podrà iniciar mitjançant la presentació d'una denúncia davant el Servei de Prevenció de Riscos Laborals o del Servei de Polítiques d'Igualtat.

Qualsevol membre de la plantilla que cregui ser assetjat o que tingui coneixement d'una possible situació d'assetjament, podrà exposar-lo clarament, sempre per escrit, als esmentats Serveis per tal de rebre ajuda i/o consell de manera immediata i confidencial.

Si així ho decidissin les persones afectades, l'Agent de Mediació triat podrà aproximar-se d'una manera no confrontada a la persona denunciada, amb la intenció de procurar resoldre el problema de manera alternativa mitjançant la investigació dels fets, el diàleg i la participació activa de totes les persones afectades.

Quan la comunicació hagi estat a instància d'una persona aliena als fets l'Agent de Mediació empenirà les investigacions escaients.

En un termini màxim de 10 dies hàbils des de l'inici de la mediació, l'Agent de Mediació adreçarà al Comitè de Seguretat i Salut un informe amb les conclusions de la mediació, tot garantint la confidencialitat de les dades obtingudes i preservant el dret a la intimitat i l'honor de les persones.

### **SEGONA.- PROCEDIMENT ADMINISTRATIU**

Si la política de mediació no és eficaç, s'haurà d'iniciar per part de l'Ajuntament de VILADECANS el corresponent procediment administratiu que, principalment, garanteixi la protecció del dret indicat a l'expositiu primer d'aquest protocol.

El desenvolupament del procediment s'ajustarà a les següents fases:

#### **a) Actuacions prèvies**

Amb caràcter previ a l'inici del procediment es podrà presentar una denúncia per escrit dirigida l'Agent de Mediació, que acusarà rebut de la mateixa. A la denúncia s'hauran d'especificar obligatòriament les circumstàncies següents :

- Identificació de la persona denunciant.
- Identificació, en el seu cas, de la persona víctima de la conducta descrita, si fos una altre persona diferent a la persona denunciant.
- Descripció, el més acurada possible, dels fets concrets (dates, lloc, testimonis, esdeveniments, conseqüències derivades, etc.).
- Identificació de la persona o persones responsables dels comportaments denunciats.

Les denúncies que no continguin les circumstàncies anteriorment expressades s'efectuarà el corresponent requeriment per a fer esmenes i en cas de no respondre al mateix es procedirà a l'arxiu de l'expedient.

Si la denúncia compleix els requisits indicats, en el termini màxim de 3 dies hàbils des de l'avís de rebuda de la denúncia, l'Agent de Mediació ho posarà del /la Cap de Recursos Humans i Organització que acusarà rebut de l'escrit presentat, als efectes que, en un termini no superior a 10 dies hàbils, promogui la corresponent obertura d'un període d'actuacions prèvies per termini màxim de 30 dies hàbils. Aquest període constarà de les fases següents :

**Primer.-** Es notificarà al/la presumpte/a assetjador/a i a la persona presumptament assetjada, si no ha estat la persona denunciant, atorgant un termini de 10 dies hàbils per tal que es puguin presentar les al·legacions que s'estimin convenients i aportar els mitjans de prova que s'estimin adients i recomanant la seva col·laboració amb l'Agent de Mediació i el/la Cap de Recursos Humans i Organització en tot allò que es requereixi.

**Segon.-** Un cop hagin transcorregut els 10 dies hàbils indicats, en el termini màxim dels 10 dies hàbils següents l'Agent de Mediació en col·laboració amb el/la Cap de Recursos Humans i Organització de l'Ajuntament, durà a terme una investigació formal per tal de determinar els fets i la responsabilitat de cadascuna de les parts implicades.

Qualsevol membre de la plantilla que sigui requerit haurà de col·laborar en l'aclariment dels fets, podent sol·licitar la presència d'un/a representant legal dels treballadors. També es podrà demanar el dictamen d'un/a especialista independent per tal de confirmar la relació d'assetjament i la simptomatologia de la persona presumptament assetjada.

**Tercer.-** Un cop finalitzada la investigació, en els 5 dies hàbils següents l'Agent de Mediació i el/la Cap de Recursos Humans i Organització remetran a l'Alcaldia o regidoria delegada en matèria de Recursos Humans un informe conjunt que proposi les actuacions a realitzar, que podran ser les següents:

La incoació d'un expedient disciplinari, per entendre que la persona denunciant, o en el seu cas la víctima, ha sofert assetjament sexual, per raó de sexe.

L'arxiu de les actuacions, per entendre que els fets denunciats no són constitutius d'assetjament, sense perjudici de proposar les mesures oportunes per a solucionar les possibles diferències entre les parts.

En el termini dels 10 dies hàbils següents a comptar des de la data d'emissió de l'informe conjunt, l'Alcaldia o regidoria delegada haurà de dictar el decret corresponent d'incoació d'expedient disciplinari o arxiu de les actuacions que haurà de ser notificat a les parts afectades.

#### **b) Expedient disciplinari**

En tot cas, la persona presumptament assetjada podrà optar per presentar directament la denúncia corresponent al Registre General de l'Ajuntament, sol·licitant la incoació del corresponent expedient disciplinari.

En aquest cas, si es considera convenient, es podrà acordar com a mesura cautelar, entre d'altres, la separació del presumpte assetjador/a de la persona presumptament assetjada. En cap cas aquestes mesures podran suposar per a la persona assetjada un perjudici a les seves condicions de treball ni una modificació de les mateixes.

### **TERCERA.- AGENT DE MEDIACIÓ**

L'Agent de Mediació rebrà totes les consultes i denúncies referides a l'assetjament sexual, per raó de sexe i/o laboral que es puguin produir a l'Ajuntament de Viladecans.

Les atribucions l'Agent de Mediació seran:

- Atendre les consultes anònimes o informals. Aquestes seran confidencials i no s'iniciarà el procediment fins que no es faci una denúncia.
- Rebre totes les denúncies per assetjament sexual, per raó de sexe i/o laboral.
- Dur a terme la investigació d'aquestes denúncies segons el que estableix aquest protocol. L'Ajuntament li facilitarà els mitjans necessaris per fer-ho.
- Gestionar, en col·laboració amb la el Departament de Recursos Humans i Organització de l'Ajuntament, les mesures que estimi convenients en relació a les consultes i denúncies rebudes.
- Elaborar un informe amb les conclusions sobre el cas investigat.
- Elaborar una memòria anual que serà presentada a final d'any al Comitè de Seguretat i Salut corresponent. En aquesta memòria es recolliran les activitats realitzades, les recomanacions fetes i tota mesura que s'hagi pres en el curs de l'any corresponent.
- Elaborar un programa de formació específica en matèria d'assetjament sexual i/o per raó de sexe.
- Realitzar actuacions d'informació, sensibilització i consciència a les persones treballadores i al personal directiu per evitar comportaments i actituds inadequades.
- Qualsevol altre que es pugui derivar de la naturalesa de les seves funcions i del que contempla aquest protocol.

La funció d'Agent de Mediació serà assumida pel Responsable de la Prevenció de Riscos Laborals o bé per la Tècnica del departament de Polítiques d'Igualtat que hauran d'haver rebut la corresponent formació específica per poder exercir aquesta funció.

Les persones que denunciïn actuacions referides a l'assetjament podran optar en quant a l'elecció de l'Agent de Mediació entre els tècnics esmentats.

La figura d'Agent de Mediació si aquest/a és incapaç d'actuar en un assumpte en particular, tenint en compte consideracions personals, o per absència justificada serà substituïda respectivament, per la/el Cap de Recursos Humans i Organització i per la/el Responsable del Departament de Polítiques d'Igualtat.

### **QUARTA.- GARANTIES DEL PROCEDIMENT**

En la tramitació dels procediments previstos a l'apartat tercer d'aquest protocol s'observaran les garanties següents :

- Confidencialitat: L'Agent de Mediació posarà de forma expressa en coneixement de totes les persones que intervinguin la prohibició de divulgar informació sobre el contingut de les denúncies presentades o en procés de investigació.

- Restitució de les víctimes: Si s'han produït represàlies o perjudicis laborals durant l'assetjament, l'Ajuntament restituirà a la víctima en les condicions laborals en què es trobava abans del mateix.
- L'Ajuntament garanteix el dret a fer servir els procediments previstos en aquest protocol sense por, per part de cap persona afectada, de ser objecte d'intimidació ni de tracte discriminatori o desfavorable.
- Agilitat: Els procediments a seguir seran àgils i ràpids, respectant la intimitat, confidencialitat i dignitat de les persones afectades i estudiant-se objectivament totes les queixes amb independència de qui les formuli.
- Col·laboració: Tots els membres de la plantilla que siguin requerits hauran de col·laborar en la consecució dels objectius d'aquest protocol i en l'exercici de les funcions assignades a l'Agent de Mediació. Com a norma general, qualsevol intent de gestionar les queixes d'assetjament a partir d'un procediment de mediació tindrà el suport de l'Ajuntament.
- En el cas que es demostrï que la denúncia és falsa, l'Ajuntament incoarà les actuacions disciplinàries escaients.

#### **CINQUENA.- COMPROMISOS DE L'AJUNTAMENT**

L'Ajuntament es compromet a formular i aplicar estratègies informatives i de capacitació amb una finalitat preventiva, de forma que tots els/les treballadors/es, sense excepció, rebran informació respecte al funcionament pràctic d'aquest protocol en el termini màxim de tres mesos a partir de la seva aprovació. Els nous treballadors/es rebran aquesta informació en el moment de la seva incorporació. Amb l'objectiu de prevenir i evitar els comportaments d'assetjament a l'Ajuntament, es farà difusió d'aquest protocol entre tota la plantilla, publicant el seu contingut als mitjans de comunicació interns.

#### **SISENA.- DURADA I ENTRADA EN VIGOR**

El present protocol entrarà en vigor el dia de la data.