DILIGÈNCIA: Aprovat per decret d'alcaldia número 1112 de 30 d'agost i donat compte al Ple de la Corporació en sessió de data 12 de setembre de 2023.
LA SECRETARIA, Meritxell Vargas Sardà

PROTOCOL DE L'AJUNTAMENT DE CELRÀ PER A LA PREVENCIÓ I ABORDATGE DE L'ASSETJAMENT SEXUAL, PER RAÓ DE SEXE I PER RAÓ D'ORIENTACIÓ SEXUAL, IDENTITAT I/O EXPRESSIÓ DE GÈNERE

Índex

1- PRESENTACIÓ 1
2- COMPROMÍS 1
3- OBJECTIUS 2
4- ÀMBIT D'APLICACIÓ 2
5- DEFINICIONS 3
6- DRETS, PRINCIPIS I GARANTIES 6
7- OBLIGACIONS I ORIENTACIONS. 7
8- PREVENCIÓ 9
9- PROCÉS D'INTERVENCIÓ I DIAGRAMA 9
10- MESURES COMPLEMENTÀRIES D'ACOMPANYAMENT I/O REPARACIÓ 13
11- SEGUIMENT I AVALUACIÓ 14
12- ANNEX 1: MODEL DE DENÚNCIA INTERNA 15
13- ANNEX 2: PERSONES DE REFERÈNCIA 16

PRESENTACIÓ

L'any 2009 es va aprovar el primer Protocol d'actuació per a la prevenció i abordatge de l'assetjament sexual i per raó de sexe de l'Ajuntament de Celrà. Aquell protocol va permetre disposar d'un procediment en cas que es pogués produir aquest tipus de problemàtica.

Catorze anys després l'Ajuntament de Celrà considera necessari actualitzar el protocol per incorporar-hi els canvis legislatius en la matèria produïts durant aquest temps, incloure-hi noves perspectives i adaptar-lo a la realitat actual del consistori.

Aquest protocol ha estat elaborat per una comissió designada per resolució d'alcaldia número 255/2023 de data 20 de febrer i negociat amb el comitè d'empresa de l'Ajuntament, d'acord amb l'article 62 de la Llei Orgànica 3/2007 per a la igualtat efectiva de dones i homes.

Per a l'elaboració d'aquest segon protocol s'han tingut en compte les guies i recomanacions del Consell de Relacions Laborals de Catalunya i la seva Comissió d'Igualtat i del Temps de Treball (CITT).

1. COMPROMÍS

L'Ajuntament de Celrà manifesta el seu compromís per assolir espais de treball segurs, unes relacions laborals basades en la llibertat i el respecte entre les persones i conseqüentment lliures de situacions d'assetjament sexual, per raó de sexe i per raó d'orientació sexual, identitat i/o expressió de gènere.

Totes les persones que formen part o es relacionen amb l'Ajuntament de Celrà tenen dret a que es respecti la seva dignitat. Així mateix, tothom qui treballa o es relaciona amb el

consistori té l'obligació de tractar les persones amb qui es relaciona (usuaris i usuàries, proveïdors i proveïdores, col·laboradors i col·laboradores, etc.) amb respecte i de col·laborar per tal que tothom sigui respectat.

Així mateix, l'Ajuntament de Celrà manifesta el compromís de tolerància zero davant l'assetjament i una desaprovació clara i rotunda de conductes i actituds ofensives, discriminatòries i/o abusives.

És per això que s'ha elaborat aquest protocol, que preveu les dues dimensions estratègiques fonamentals per aconseguir-ho: la prevenció i l'actuació davant de situacions d'assetjament.

Per implementar-lo és necessària la implicació de totes les persones, de manera col·lectiva i individual, i cadascuna des de la responsabilitat i del paper que ocupa. Per això, l'Ajuntament de Celrà demana a cadascuna de les persones de l'organització la seva implicació:

- Evitant aquelles accions, comportaments o actituds de naturalesa sexual, amb connotacions sexuals, o que es fan per raó del sexe d'una persona o per raó de la seva orientació sexual, identitat i/o expressió de gènere i que són o puguin resultar ofensives, humiliants, degradants, molestes, hostils o intimidatòries per a algú.
- Actuant de forma adequada i solidària davant d'aquests comportaments o situacions, d'acord amb les orientacions que estableix aquest protocol: no ignorant-los, no tolerant-los, no deixant que es repeteixin o s'agreugin, posant-los en coneixement i demanant suport a les persones adequades, donant suport a aquelles persones que els puguin estar patint.

Així mateix l'Ajuntament de Celrà es compromet a posar els recursos necessaris per donar-hi compliment i assumint la responsabilitat de garantir el dret de totes les persones a un entorn de treball productiu i segur i la creació d'un marc de relacions laborals igualitàries, havent-se negociat amb la representació de les persones treballadores les mesures de prevenció i abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe i per raó d'orientació sexual, identitat i/o expressió de gènere.

2. OBJECTIUS

L'objectiu principal d'aquest protocol és definir el marc d'actuació davant de situacions d'assetjament sexual, per raó de sexe i per raó d'orientació sexual, identitat i/o expressió de gènere de l'Ajuntament de Celrà, amb la finalitat de prevenir i abordar aquest tipus de conductes en el nostre ajuntament.

Amb aquesta finalitat, ens proposem els següents objectius específics:

1. Informar, formar i sensibilitzar tot el personal en matèria d'assetjament sexual , per raó de sexe i per raó d'orientació sexual, identitat i/o expressió de gènere.
2. Disposar del procediment d'intervenció i d'acompanyament per tal d'atendre i resoldre aquestes situacions amb la màxima celeritat i dintre dels terminis que estableix el protocol.
3. Vetllar per un entorn laboral en què totes les persones respectin mútuament la seva integritat i dignitat.
4. Establir les mesures preventives necessàries per evitar que es produeixin situacions d'assetjament.
5. Garantir els drets de tracte just i la confidencialitat de les persones afectades.

3. ÀMBIT D'APLICACIÓ

L'àmbit d'aplicació d'aquest protocol és l'Ajuntament de Celrà i és aplicable als diferents col·lectius que interactuen en l'àmbit laboral d'aquest ajuntament:

- Tot el personal de l'Ajuntament de Celrà.
- Les persones que ocupin alts càrrecs, incloent-hi els membres de govern, personal directiu i càrrecs eventuals en el marc de l'Ajuntament de Celrà.
- El personal d'altres administracions que presti els seus serveis en l'àmbit de l'Ajuntament de Celrà.
- Les persones en pràctiques o becàries que prestin els seus serveis en l'àmbit de l'Ajuntament de Celrà.
- El personal d'organitzacions externes a l'ajuntament, siguin proveïdores, col·laboradores o contractistes.
- Qualsevol altra persona que es relacioni amb l'Ajuntament: ciutadania, persones usuàries, membres d'entitats, etc.

En línia amb el Conveni 190 de l'OIT5 i d'acord amb les definicions d'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe, a l'efecte de qualificar com a "laboral" una situació d'assetjament cal tenir en compte que els límits de l'entorn laboral no són determinats ni pel lloc físic, ni per la jornada laboral, ni per la forma de vinculació jurídica amb l'empresa.

Així doncs, aquest protocol s'aplica a totes les situacions derivades de qualsevol activitat que tingui lloc en l'entorn laboral de l'Ajuntament de Celrà, entenent que els límits d'aquest no són determinats ni pel lloc físic ni per la jornada laboral ni per la forma de vinculació jurídica amb l'Ajuntament.

Quan es produeixi una conducta de les que descriu aquest protocol entre persones treballadores municipals o membres de la corporació i personal d'una empresa externa contractada o estudiants en pràctiques, hi haurà comunicació recíproca del cas, a fi que cadascuna de les parts apliqui el respectiu protocol d'actuació i executi les mesures correctores corresponents dins el seu àmbit d'actuació. La institució a la qual pertanyi la persona presumptament agressora és la responsable d'activar el seu protocol, i d'investigar els fets i, si hi ha indicis, incoar un procediment sancionador i executar les mesures correctores pertinents.

En tot cas, s'ha d'aplicar aquest protocol i les actuacions d'intervenció previstes quan la presumpta víctima estigui inclosa en el seu àmbit d'aplicació, encara que la persona presumptament assetjadora no hi estigui inclosa i, sens perjudici de la comunicació recíproca i de l'aplicació dels mecanismes de coordinació empresarial en els casos que correspongui, se li oferiran les mesures d'acompanyament i protecció que estableix l'apartat 10.

4. DEFINICIONS

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

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

Verbal

- Difondre rumors, preguntar o explicar 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.

No verbal
- Mirades lascives al cos.
- Gestos obscens.
- Ús de gràfics, vinyetes, dibuixos, fotografies o imatges de contingut sexualment explícit.
- Correus electrònics, cartes, notes o missatges de contingut sexual de caràcter ofensiu enviat per qualsevol mitjà, incloent-hi els digitals.
- Enregistrament, difusió o publicació d'informació, vídeos i imatges relacionats amb la vida sexual de les persones a través de mitjans digitals.

Físic
- Apropament físic excessiu.
- Arraconar; buscar deliberadament quedar-se a soles amb la persona de forma innecessària.
- El contacte físic deliberat i no sol·licitat (pessigar, tocar, massatges no desitjats).
- Tocar intencionadament o "accidentalment" les parts sexuals del cos.

Assetjament per raó de sexe: el constitueix un comportament (continu i sistemàtic) no desitjat relacionat amb el sexe d'una persona, que tingui com a propòsit o produeixi l'efecte d'atemptar contra la dignitat de la persona o de crear-li un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu.

A tall d'exemple, sense excloure o limitar, es consideren els comportaments següents susceptibles de ser assetjament per raó de sexe:
- Tenir actituds condescendents o paternalistes.
- Dir insults basats en el sexe i/o l'orientació sexual de la persona treballadora.
- Tenir conductes discriminatòries per raó de sexe.
- Fer servir formes ofensives per adreçar-se a la persona.
- Ridiculitzar, menystenir les capacitats, les habilitats i el potencial intel·lectual d'una persona per raó de sexe.
- Utilitzar humor sexista.
- Ridiculitzar les persones que assumeixen tasques que tradicionalment ha assumit l'altre sexe.
- Ignorar les aportacions, els comentaris o les accions d'una persona per raó de sexe.
- Fer assetjament ambiental per raó de sexe.

També es considera assetjament per raó de sexe el que es produeix per motiu de l'embaràs o maternitat de les dones o en l'exercici d'algun dret laboral previst per a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

Per exemple:
- Fer bromes o comentaris insultants sobre l'embaràs o sobre els permisos per maternitat/paternitat.
- Assignar a una persona un lloc de treball de responsabilitat inferior a les seves capacitats o categoria professional en reincorporar-se després d'una baixa per maternitat o paternitat.
- Denegació arbitrària de permisos als quals la persona té dret.
- No contractar o no renovar el contracte o denegar una promoció a una persona pel fet d'estar en edat reproductiva, estar embarassada o tenir criatures petites.

Assetjament per raó d'orientació sexual, identitat i/o expressió de gènere: el constitueix un comportament verbal, no verbal o físic, no desitjat, motivat o basat en l'orientació sexual, real o atribuïda, o en la identitat i/o expressió de gènere de la persona i que

tingui la finalitat o provoqui l'efecte d'atemptar contra la dignitat de la persona o crear-li un entorn intimidant, hostil, degradant, ofensiu o molest.

A tall d'exemple, sense excloure o limitar, es consideren els comportaments següents susceptibles de ser assetjament per raó d'orientació sexual, identitat i/o expressió de gènere:

- Fer bromes o comentaris LGBTIfòbics.
- Fer gestos intimidatoris o ofensius a persones LGBTI.
- Denegar una contractació o promoció a algú per raó de la seva orientació sexual, identitat o expressió de gènere.
- Ignorar el nom i gènere sentit d'una persona trans o no binària.
- Canviar les funcions o lloc de feina d'algú per raó de la seva orientació sexual, identitat o expressió de gènere.
- Ridiculitzar les persones LGBTI, estereotipant-les en professions específiques.
- Denegar els permisos als quals tenen dret les persones LGBTI.

En els darrers anys ha incrementat considerablement l'ús de les noves tecnologies de la comunicació per a exercir tot tipus d'assetjament. Alguns exemples, sense excloure o limitar, de comportaments a través d'aquestes eines que són susceptibles de ser assetjament sexual, per raó de sexe o per raó d'orientació sexual, identitat i/o expressió de gènere són:

- Accedir a l'ordinador d'una persona per controlar les seves comunicacions i moviments online
- Enviar missatges, imatges o vídeos ofensius, grollers o insultants, virus informàtics, amenaces o intimidacions a través d'Internet.
- Distribuir a Internet una imatge o dades compromeses de contingut sexual, siguin reals o falses.
- Fer córrer rumors o fotografies alterades a través d'Internet.
- Crear un perfil fals en nom d'una persona o donar d'alta el seu correu electrònic en alguna web per, per exemple, realitzar demandes o ofertes sexuals.
- Suplantar la personalitat d'una altra persona mitjançant l'entrada en un compte de correu electrònic o en una xarxa social, per enviar o publicar materials comprometedor sobre ella o terceres persones.
- Perseguir i intimidar una persona a través d'Internet.
- Divulgar per Internet registres en els quals s'intimida, s'agredeix o es persegueix una persona.

<u>Persones de referència:</u>

Les persones de referència són aquelles a qui pot acudir qualsevol persona de l'àmbit d'aplicació del protocol per informar-se, assessorar-se o demanar suport per a la prevenció i/o l'abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe i per raó d'orientació sexual, identitat i/o expressió de gènere.

Les funcions de la persona o persones de referència són:

1. Informar i assessorar la persona afectada.
2. Acompanyar la persona afectada en tot el procés.
3. Proposar l'adopció de mesures correctores de tipus preventiu quan es consideri oportú.

Les funcions de les persones de referència es realitzaran en el seu horari laboral sempre que sigui possible.

Les persones de referència es nomenen per decret d'alcaldia que quedarà annexat al protocol. El seu nom i forma de contacte es farà públic i s'informarà a totes les persones treballadores i càrrecs electes de l'Ajuntament.

5. DRETS, PRINCIPIS I GARANTIES

Totes les persones treballadores i aquelles que es relacionen amb l'Ajuntament de Celrà tenen el dret, en el marc d'aquesta relació, a un entorn de treball saludable i a no patir assetjament.

Tot el procediment d'intervenció garanteix els següents principis i garanties que esdevenen drets per a totes les persones implicades:

Prevenció i accessibilitat: cal treballar la sensibilització i la prevenció de l'assetjament com a primer pas per evitar-lo, així com garantir l'accessibilitat dels procediments i les mesures.

Respecte i protecció: Cal actuar amb respecte i discreció per protegir la intimitat i la dignitat de les persones afectades. Les persones implicades poden estar acompanyades i assessorades per una o diverses persones de la seva confiança de l'entorn del consistori i/o persona de referència (punt 5 d'aquest protocol).

Confidencialitat: La informació recopilada en les actuacions té un caràcter confidencial. Les dades sobre la salut es tracten de manera específica, i així s'incorporen a l'expedient després de l'autorització expressa de la persona afectada.

Diligència i celeritat: El procediment informa sobre els terminis de resolució de les fases, per aconseguir celeritat i la resolució ràpida de la denúncia.

Dret a la informació: Totes les persones implicades tenen dret a: informació sobre el procediment, els drets i deures i, segons la característica de la participació, sobre quina fase s'està desenvolupant i del resultat de les fases, tenint sempre present el principi de confidencialitat. En el cas de la persona denunciada, el dret d'accés a la informació no inclou l'accés a la denúncia, però sí al contingut substancial dels fets que se li imputen.

Suport de persones formades: L'ajuntament compta amb la participació de persones formades en la matèria durant tot el procediment.

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

Presumpció d'innocència: respecte al principi de presumpció d'innocència de la suposada persona assetjadora.

Càrrega de la prova: La persona denunciant ha d'aportar almenys indicis que permetin inferir que hi ha hagut actuacions d'assetjament, i correspon a la persona denunciada provar l'absència d'assetjament.

Protecció davant de possibles represàlies: Cap persona implicada no ha de patir represàlies per participar en el procés de comunicació o denúncia d'una situació d'assetjament. En els expedients personals només s'hi han d'incorporar els resultats de les denúncies investigades i provades.

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

Mesures cautelars: Si durant el procediment i fins al tancament hi ha indicis d'assetjament, les persones encarregades de les diferents fases d'intervenció poden proposar a alcaldia i/o secretaria, l'adopció de mesures cautelars (p. ex. canvi de lloc de treball, reordenació del temps de treball, permís retribuït...). Aquestes mesures no han de suposar, en cap cas, un menyscabament de les condicions de treball i/o salarials de la persona assetjada s'aplicaran només quan aquesta ho accepti.

Vigilància de la salut: Les persones que perceben una situació d'assetjament amb efectes sobre la salut poden sol·licitar l'atenció, l'orientació i l'informe mèdic de vigilància de la

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

Subsidiarietat: Les actuacions que es preveuen en aquest procediment no exclouen que la persona presumptament assetjada pugui recórrer a altres vies de protecció, ja sigui per la via administrativa o bé judicial. La iniciació d'un procediment penal (per denúncia de la corporació o de la mateixa persona afectada per l'assetjament) no impedeix que es tramiti aquest procediment, el qual no quedarà suspès. Això no obstant, si s'inicia un procediment penal com a conseqüència de la investigació que es realitza en aquest procediment, la corporació hi estarà vinculada pels fets que es declarin provats en seu judicial penal, un cop la sentència sigui ferma (fins aquell moment es podran emprendre mesures preventives i cautelars, però haurà de suspendre's un eventual procediment sancionador si es considera si hi ha incompatibilitat).

Abstenció i recusació: Són aplicables en aquest procediment, per a les persones que hi intervenen, els mateixos motius d'abstenció i recusació que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

6. OBLIGACIONS I ORIENTACIONS.

Obligacions de la corporació:

1. Garantir a les persones treballadores els drets següents en la relació laboral:
   - a no ser discriminades sexualment o per raó de sexe,
   - a la integritat física o psíquica i a una adequada política de seguretat i higiene,
   - i al respecte a la intimitat i a la consideració deguda de la seva dignitat.

2. Promoure un context i entorn laboral que eviti l'assetjament.

3. Aplicar els procediments que estableix aquest protocol per a la prevenció i abordatge de l'assetjament en cas que es formulin comunicacions i denúncies.

4. Designar les persones de referència entre persones treballadores de l'Ajuntament de Celrà, a proposta de la Comissió d'Igualtat.

L'incompliment de les obligacions per part de l'administració pot donar lloc a l'exigència de responsabilitats administratives i judicials.

Obligacions de totes les persones amb funcions de comandament i membres de la corporació:

1. Tractar tothom amb respecte i educació, evitant qualsevol comportament o actitud que puguin ser ofensius, molestos o discriminatoris.
2. Garantir l'acompliment i el seguiment de les orientacions i principis que estableix el protocol.
3. Observar els indicis d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe i actuar quan sigui necessari d'acord amb el protocol.
4. Facilitar que s'informi d'aquestes situacions utilitzant les vies i processos establerts.
5. Respondre adequadament a qualsevol persona que comuniqui una queixa.
6. Informar de possibles queixes.
7. Col·laborar en la investigació de denúncies.
8. Fer un seguiment de la situació després de la queixa.
9. Mantenir la confidencialitat dels casos.

Obligacions i participació de la representació legal de les persones treballadores:

La Llei orgànica d'igualtat (art 45 i 48) estableix obligacions i recomanacions referents a la participació de la representació legal de les persones treballadores:

"Els representants dels treballadors han de contribuir a prevenir l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe a la feina mitjançant la sensibilització dels treballadors i les treballadores davant d'aquests i la informació a la direcció de l'empresa de les conductes o els comportaments de què tinguin coneixement i que el puguin propiciar." (art. 48.2)

D'acord amb aquest mandat legal i amb les orientacions de les mateixes organitzacions sindicals, el comitè tindrà les següents funcions:

- Implicar-se en la definició de la política de l'Ajuntament contra l'assetjament; participar en l'elaboració del protocol (col·laborar en la definició d'un règim de sancions coherents amb la gravetat de les conductes, etc.).
- Participar en el conjunt de les fases del protocol i en les accions que es realitzin en la implementació i seguiment del protocol.
- Contribuir a crear més cultura i sensibilitat sobre aquest tema.
- Establir mecanismes i procediments per conèixer l'abast d'aquests comportaments: contribuir a la detecció de situacions de risc.
- Donar suport a les persones treballadores que puguin estar patint aquesta situació.
- Actuar com a garants dels processos i compromisos establerts (la correcció dels procediments d'investigació, per exemple).
- Garantir la inexistència de represàlies cap a les persones treballadores que s'acullin o participin en actuacions contra conductes d'assetjament.
- Garantir l'aplicació efectiva de les sancions i que no se'n derivin represàlies.

Per a tal fi, el comitè designarà una persona per tal que s'integri a la Comissió d'igualtat que fa el seguiment i avaluació del protocol.

Obligacions de les persones treballadores:

Tothom té l'obligació de tractar les altres persones amb respecte i de cooperar en la investigació d'una possible denúncia d'assetjament i de respectar i aplicar les mesures preventives i cautelars acordades.

Els treballadors i treballadores tenen un paper clau per crear un entorn laboral en el qual l'assetjament sigui inacceptable. Poden contribuir a prevenir-lo des de la seva sensibilitat entorn del tema, i a garantir uns estàndards de conducta pròpia i envers els altres que no siguin ofensius. Al mateix temps, poden impedir l'assetjament si deixen clar que troben certs comportaments inacceptables donant suport als companys i companyes que poden patir aquesta situació i estan valorant si la denuncien.

Obligacions de les persones de referència:

1. Tractar tothom amb respecte i educació, evitant qualsevol comportament o actitud que puguin ser ofensius, molestos o discriminatoris.
2. Garantir l'acompliment i el seguiment de les orientacions, principis i garanties que estableix el protocol.
3. Observar els indicis d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe i actuar quan sigui necessari d'acord amb el protocol.
4. Facilitar que s'informi d'aquestes situacions utilitzant les vies i processos establerts.
5. Respondre adequadament a qualsevol persona que comuniqui una queixa.
6. Informar o investigar seriosament les queixes o denúncies.
7. Fer un seguiment de la situació després de la queixa.
8. Mantenir la confidencialitat dels casos.
9. Realitzar les funcions previstes en aquest protocol i concretament en el punt 5.

7. PREVENCIÓ

La millor manera d'actuar enfront de l'assetjament és amb polítiques i accions preventives, mitjançant l'establiment de polítiques dirigides a la igualtat efectiva de dones i homes i a la lluita per erradicar la discriminació estructural dels sexes.

Per això, amb l'aprovació d'aquest protocol, tal i com es detalla en l'apartat de compromís, l'Ajuntament de Celrà adquireix un compromís ferm de tolerància zero davant de l'assetjament, així com la creació d'un marc de relacions laborals igualitàries i a negociar amb la representació de les persones treballadores les mesures de prevenció i abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe i per raó d'orientació sexual, identitat i/o expressió de gènere.

Les accions de prevenció negociades entre l'Ajuntament de Celrà i la representació de les persones treballadores són les següents:

- Aquest protocol estarà disponible per totes les persones treballadores a l'aplicació Timenet i també públicament a la web de la corporació.
- Anualment es farà un recordatori de l'existència del protocol a totes les persones treballadores insistint amb el compromís de l'Ajuntament amb la prevenció de l'assetjament i la tolerància 0 cap a aquest tipus de comportaments.
- S'informarà de la ubicació i l'existència del protocol a les persones que s'incorporin a la corporació.
- Es facilitarà a les persones treballadores l'assistència a sessions informatives i formacions relacionades amb la prevenció i abordatge de l'assetjament sexual , per raó de sexe i per raó d'orientació sexual, identitat i/o expressió de gènere.
- S'organitzaran sessions informatives entorn als conceptes l'assetjament sexual , per raó de sexe i per raó d'orientació sexual, identitat i/o expressió de gènere; la política de prevenció de l'assetjament i les vies internes i externes de resolució.
- Es vetllarà per tal que les persones de referència i els membres de la comissió d'igualtat facin formació específica en matèria d'assetjament sexual , per raó de sexe i per raó d'orientació sexual, identitat i/o expressió de gènere.
- S'incorporarà una clàusula en els contractes administratius de la corporació que farà esment a aquest protocol.
- Es prestarà atenció als possibles indicis de situacions d'assetjament i s'actuarà proactivament per la seva detecció.

8. PROCÉS D'INTERVENCIÓ I DIAGRAMA

El procediment es pot iniciar per queixa o directament per denúncia. En ambdós casos cal informar, assessorar i acompanyar la persona afectada a través d'una de les persones de referència.

Via 1: Queixa

L'objectiu d'aquesta via és atendre i acompanyar la queixa i proposar mesures correctores de tipus preventiu.

Aquesta via s'inicia amb la comunicació de la percepció o sospita d'assetjament.

La comunicació la pot fer:

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

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

La queixa es presenta a una de les persones de referència, que parlarà amb la persona afectada però no pot realitzar les actuacions d'investigació que correspondrien al procediment de denúncia.

La persona podrà consultar o fer-se acompanyar per una altra persona de referència sempre que ho consideri oportú.

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 indicis de l'existència d'una situació d'assetjament. En aquest cas, ho ha de posar en coneixement d'alcaldia o del regidor o regidora de personal, respectant el dret a la confidencialitat de les persones implicades, a fi que l'Ajuntament 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 indicis 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.

Per donar resposta a una queixa s'estableix un termini màxim de 10 dies naturals.

Les persones de referència són les responsables de la gestió i custòdia de la documentació, si n'hi ha, durant el procés 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 aquest cas, la persona de referència comunicarà el cas a RRHH que ho farà constar al registre anual de queixes de forma anonimitzada.

En cas que decideixi continuar amb les actuacions de denúncia, la documentació s'ha d'adjuntar a l'expedient d'investigació que es generi.

Respectant el principi de diligència i celeritat, s'estableix un termini màxim de 10 dies per resoldre una queixa.

Via 2: Denúncia interna i investigació

L'objectiu d'aquesta via és investigar exhaustivament els fets per tal d'emetre un informe vinculant sobre l'existència o no d'una situació d'assetjament, així com per proposar-hi mesures d'intervenció.

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

Les persones que intervenen en el procediment tenen l'obligació de guardar una estricta confidencialitat i reserva, i no han de transmetre ni divulgar cap informació sobre el contingut de les denúncies presentades, resoltes o en procés d'investigació del qual tinguin coneixement.

<u>Procediment</u>

1- **Denúncia**: La denúncia s'ha de presentar per escrit en el model de denúncia interna que s'adjunta com a annex núm. 1. La denúncia es presenta a una de les persones de referència que consten al l'annex 2, deixant constància de la data de presentació i

la persona a qui s'entrega. S'entregarà una còpia de la denúncia a la persona que l'ha presentat.

2- **Codificació**: Segons el que s'estableix en el principi de confidencialitat, dins l'apartat de principis i garanties, la persona responsable de la iniciació i tramitació ha d'assignar uns codis numèrics identificatius tant a la persona suposadament assetjada com a la suposadament assetjadora, per preservar-los la identitat.

3- **Creació de la comissió i investigació**: Per realitzar aquesta investigació es crea una comissió. Aquesta comissió d'investigació estarà formada per un mínim de 3 persones de referència que s'acordaran amb la persona afectada sempre que sigui possible intentant garantir la presència d'un/a representant de secretaria o RRHH. Si per motius d'absència, abstenció o recusació no es poguessin disposar de 3 persones de referència, podrà formar part de la comissió una altra persona treballadora escollida per les persones de referència garantint un mínim d'una persona de referència d'entre les nomenades.

La comissió d'investigació estudia a fons la denúncia d'assetjament i emet un informe vinculant sobre l'existència o no d'una situació d'assetjament i hi fa recomanacions, si escau, sobre les intervencions i mesures que són necessàries.

Les funcions de la comissió d'investigació són:

- Analitzar la denúncia i la documentació que s'adjunta.
- Entrevistar-se amb la persona que denuncia. Si la persona denunciant ha decidit acudir directament a la via de denúncia i investigació, cal informar-la del procediment i de les vies possibles d'actuació, i del dret a la vigilància de la salut. Si en la denúncia els fets no estan prou relatats, s'ha de demanar que se'n faci un relat addicional. Si estan ben relatats es pot valorar la no necessitat de fer aquesta entrevista.
- Entrevistar-se amb la persona denunciada. La persona denunciada té dret a conèixer de quines conductes és acusada.
- Entrevistar els i les possibles testimonis.
- Valorar si calen mesures cautelars.
- Emetre l'informe vinculant.

Sempre es garantirà una presència mínima de dues persones en totes les entrevistes de la comissió.
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'Ajuntament ha de posar a disposició els mitjans necessaris per fer efectiva aquesta custòdia.

4- **Informe**: El procés d'investigació conclou amb un informe vinculant que ha d'incloure les conclusions a les quals s'hagi arribat i proposar les mesures correctores que es considerin adients.
L'informe ha d'incloure, com a mínim, la informació següent:

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

- Si la persona denunciada és reincident en la comissió d'actes d'assetjament. Per establir aquesta reincidència es podrà consultar el registre de casos.
- Si hi ha dues o més persones assetjades.
- Si s'acrediten conductes intimidadores o de represàlies per part de la persona assetjadora.
- Si la persona assetjadora té poder de decisió respecte de la relació laboral de la persona assetjada.
- Si la persona assetjada té algun tipus de discapacitat.
- Si l'estat físic o psicològic de la persona assetjada ha sofert alteracions greus, acreditades per personal mèdic.
- Si es fan pressions o coaccions a la persona assetjada, als testimonis o les persones del seu entorn laboral o familiar, amb la intenció d'evitar o perjudicar la investigació que s'està realitzant.

- Conclusions: cal determinar si els fets es consideren provats i si són lleus, greus o molt greus i si es considera necessari obrir expedient sancionador.
- Proposta de mesures correctores.

5- **Tramitació de l'informe**: L'informe es remetrà a la persona de referència de RRHH per tal que obri un expedient segur i inclogui les dades necessàries al registre de casos.

A partir de l'informe:

- Si no hi ha evidències suficientment provades de l'existència d'una situació d'assetjament, s'arxiva la denúncia.
- Si hi ha evidències suficientment provades de l'existència d'una situació d'assetjament, es remetrà a secretaria o alcaldia per tal que:
  - Emeti resolució que valori la necessitat d'obrir un expedient sancionador per una situació provada d'assetjament en funció de la gravetat dels fets.
  - S'adoptin mesures correctores (de tipus organitzatiu, com ara canvi de lloc o de centre de treball o també de tipus preventiu) i reparadores, quan es consideri adient.

A la finalització de l'expedient sancionador secretaria o alcaldia informaran de les mesures preses a la persona de referència de RRHH per tal que en deixi constància al registre de casos.

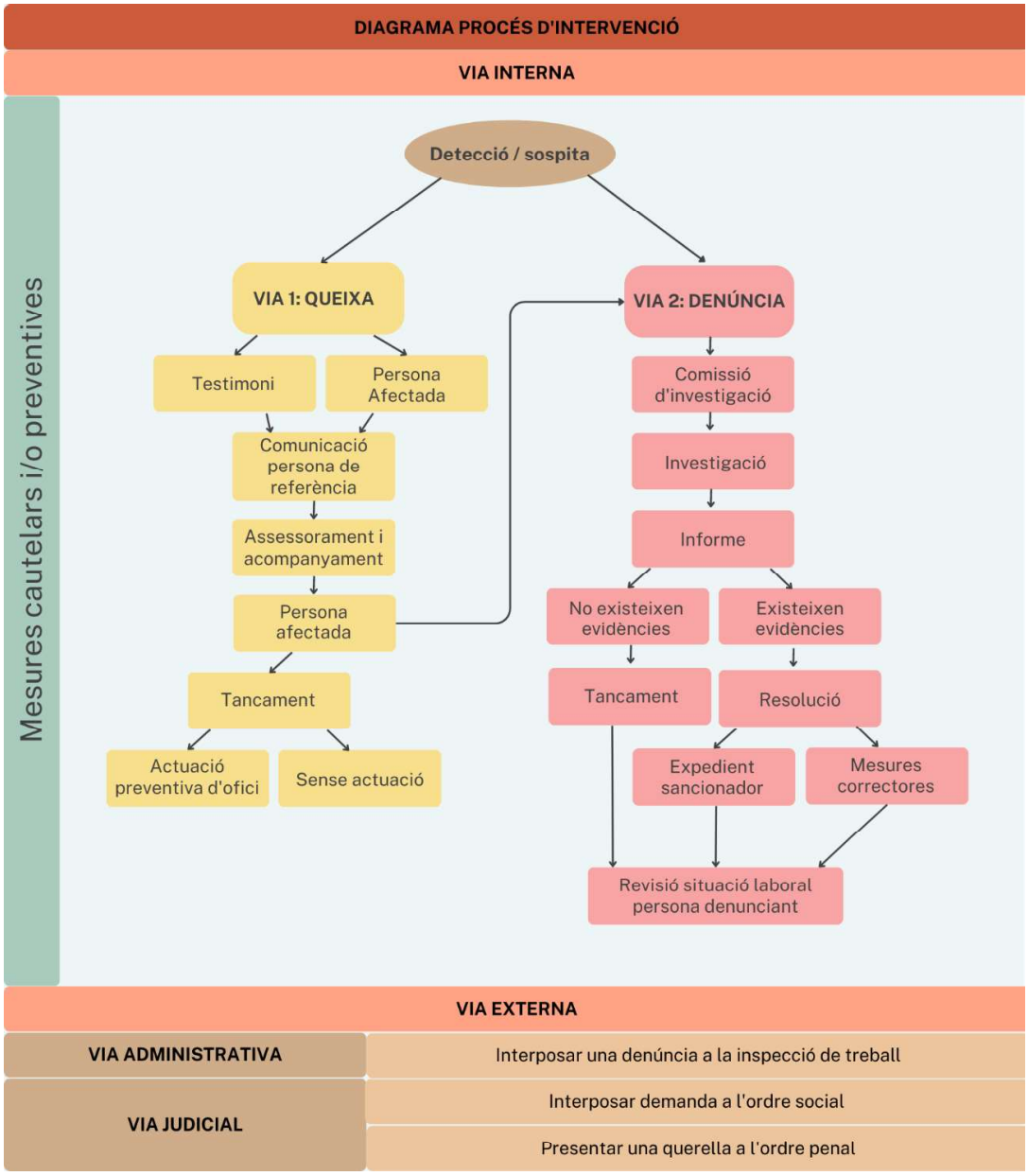
Respectant el principi de diligència i celeritat, s'estableix un termini màxim d'un mes des de la presentació de la denúncia per emetre l'informe. Per raons degudament justificades es podrà allargar aquest termini en 15 dies.

Si de la investigació realitzada es dedueix que s'ha comès alguna altra falta diferent de la d'assetjament que estigui tipificada en la normativa vigent o en el/els conveni/s aplicables, s'ha d'incoar l'expedient disciplinari que pertoqui.

Si la denúncia és declarada manifestament infundada o falsa, de manera que hagi estat realitzada de mala fe, es pot proposar la incoació d'un expedient disciplinari a la persona responsable.

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

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



9. MESURES COMPLEMENTÀRIES D'ACOMPANYAMENT I/O REPARACIÓ

Les persones que han patit assetjament necessiten de mesures concretes per tal d'assolir una reparació de la situació viscuda. Aquestes poden ser individuals o col·lectives. Amb aquesta finalitat, l'Ajuntament de Celrà es compromet a:

- Oferir a la persona afectada modificacions de les seves condicions de treball que facilitin la seva recuperació i promoguin el seu benestar.
- Informar i orientar la persona afectada en relació als recursos existents disponibles de la Xarxa especialitzada d'Atenció i Recuperació Integral per a dones que pateixen violència masclista i a la Xarxa de Serveis d'Atenció Integral LGBTI, així com als serveis de la mútua contractada per l'Ajuntament.
- Valorar l'oportunitat de realitzar accions de reparació a nivell col·lectiu.
- Valorar l'oportunitat d'oferir orientació i assessorament jurídic i acompanyament psicològic a la persona afectada.

10. SEGUIMENT I AVALUACIÓ

Revisió del protocol:

Els procediments previstos en aquest Protocol poden ser revisats i modificats sempre que es detecti la necessitat de fer-ho, o per imperatiu legal o jurídic.

La Comissió d'Igualtat, responsable del seguiment i avaluació del Pla d'Igualtat Intern de l'Ajuntament de Celrà, serà la responsable del seguiment i avaluació d'aquest protocol. Aquesta comissió es reunirà un mínim d'un cop a l'any per valorar la casuística produïda i el funcionament del protocol, així com les mesures de prevenció realitzades. Així mateix, serà la responsable de proposar modificacions d'aquest protocol quan s'escaigui. Per fer-ho tindrà en compte també les opinions de les persones de referència.

Els indicadors desagregats per sexe que s'utilitzen per l'avaluació del protocol són:

1. Nombre de persones que han fet una queixa per 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 fet una denúncia per 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 i/o de sensibilització que s'han portat a terme a l'ajuntament (hores de sensibilització/formació i llista de mesures).
4. Nombre de denúncies amb informe que determini indicis provats.
5. Nombre de procediments sancionadors a partir de denúncia que s'han portat a terme a l'ajuntament durant l'any.
6. Nombre de persones formades en assetjament sexual, per raó de sexe i/o per raó d'orientació sexual, identitat i/o expressió de gènere.
7. Mitjana de casos resolts dins els terminis previstos.

Registre de casos:

S'elaborarà un registre de casos anonimitzat que recollirà la informació necessària per poder fer el seguiment i avaluació. La persona de referència de RRHH serà la responsable de mantenir actualitzat i custodiar aquest registre garantint la confidencialitat. Aquest registre inclourà:

- Via utilitzada: queixa o denúncia.
- Codis identificatius de la persona que ha presentat la queixa o denúncia, de la persona afectada i de la persona denunciada.
- Data d'inici i data de finalització del procés.
- Nom de les persones de referència que han intervingut.
- Resolució: provat o no provat
- Procediment sancionador: sí/no
- Mesures proposades i mesures executades

11. ANNEXOS:

ANNEX 1: MODEL DE DENÚNCIA INTERNA

Davant:

Ajuntament de Celrà

Formulari de denúncia interna. Protocol per a la prevenció i l'abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe i per raó d'orientació sexual, identitat i/o expressió de gènere.

Dades de la persones que denuncia (persona afectada)

Nom: Cognoms:

Edat: Gènere: Dona ☐ Home ☐ No-binari ☐

Centre de treball:

Telèfon:

Adreça electrònica:

Dades de la persona denunciada

Nom: Cognoms:

Edat: Gènere: Dona ☐ Home ☐ No-binari ☐

Centre de treball:

Telèfon:

Adreça electrònica:

Relat dels fets

Si falta espai, es poden adjuntar fulls i numerar, adjuntar documentación justificativa

Ctra. de Juià, 48 – 17460 CELRA (Gironès) – Telèfon: 972 49 20 01 – Fax: 972 49 27 88 – ajuntament@celra.cat – www.celra.cat

Darrera:

Ajuntament de Celrà

Formulari de denúncia interna. Protocol per a la prevenció i l'abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe i per raó d'orientació sexual, identitat i/o expressió de gènere.

Testimonis

Si hi ha testimonis dels fets, cal identificar-los amb nom, cognoms i dades de contacte

1:

2:

3:

S'ha presentat queixa prèvia pel mateix motiu que aquesta denúncia?

Sí ☐ No ☐

En cas afirmatiu, nom de la persona de referència:

He rebut,

Signatura de la persona que rep la denúncia
Nom i cognoms:
Dades de contacte:

Signatura de la persona que denuncia
Lloc i data:

Informació bàsica sobre protecció de dades
Identificació del tractament: Gestió de persones interessades en procediments
Responsable del tractament: Ajuntament de Celrà
Finalitat del tractament: Identificació de persones interessades en procediments administratius i notificació de resolucions.
Legitimació: compliment d'una obligació legal.
Drets de les persones destinatàries: podeu sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades (dret a l'oblit), i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar els formularis disponibles a la pàgina web de l'Ajuntament de Celrà.
Informació addicional: per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades podeu accedir a l'apartat "protecció de dades de caràcter personal" de la pàgina web de l'Ajuntament de Celrà.

Ctra. de Juià, 48 – 17460 CELRA (Gironès) – Telèfon: 972 49 20 01 – Fax: 972 49 27 88 – ajuntament@celra.cat – www.celra.cat

ANNEX 2: PERSONES DE REFERÈNCIA

Formaran part d'aquest annex els corresponents decrets d'alcaldia que aprovin o modifiquin la designació de persones de referència de l'Ajuntament de Celrà.

Document signat electrònicament.