

# Guia d'elaboració del protocol per a la prevenció i abordatge de l'assetjament sexual i per raó de sexe a l'empresa



Consell de Relacions  
Laborals de Catalunya  
Comissió d'Igualtat  
i del Temps de Treball

 Generalitat  
de Catalunya



---

# — Guia d'elaboració del protocol per a la prevenció i abordatge de l'assetjament sexual i per raó de sexe a l'empresa

 **Consell de Relacions  
Laborals de Catalunya**  
Comissió d'Igualtat  
i del Temps de Treball

---

## Guia d'elaboració del protocol per a la prevenció i abordatge de l'assetjament sexual i per raó de sexe a l'empresa

### Edició:

© 2021 Consell de Relacions Laborals de Catalunya [crl.gencat.cat](http://crl.gencat.cat)

### Elaboració i redacció:

Comissió d'Igualtat i del Temps de Treball del Consell de Relacions Laborals de Catalunya

### Coordinació:

Secretaria General del Consell de Relacions Laborals de Catalunya

### Maquetació:

Cactus Seny Gràfic ®

### Dipòsit legal:

B 9095-2017

Barcelona, març de 2021



### Avís legal:

Els continguts d'aquesta obra estan subjectes a una llicència de Reconeixement -No comercial- Sense obres derivades 3.0 de Creative commons. Se'n permet la reproducció, distribució i comunicació pública sempre que se'n citi l'autor i no se'n faci un ús comercial. La llicència completa es pot consultar a:

<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/es/legalcode.ca>

---

---

# Elaboració<sup>1</sup>

<sup>1</sup> La primera edició d'aquest document va ser elaborada l'any 2017.

## Membres de la Comissió d'Igualtat i Temps de Treball del Consell de Relacions Laborals de Catalunya

### **Presideix:**

Mireia Mata i Solsona, directora general d'Igualtat

### **Secretària general del Consell de Relacions Laborals de Catalunya:**

M. Àngels Pujols Muntada

### **En representació de les organitzacions sindicals més representatives:**

#### **• Per CCOO:**

Alba Garcia Sánchez

Luisa Montes Pérez

#### **• Per UGT:**

Eva Gajardo Rodríguez

Pilar Castellà Orradre

### **En representació de les organitzacions empresarials més representatives:**

#### **• Per FOMENT:**

Beatriz Fernández-Tubau Rodés

Olga Figuerola i Giménez-Coral

Mireia Recio Ortega

#### **• Per PIMEC:**

Itziar Ruedas Retuerto

---

---

## Elaboració

---

### **En representació de la Generalitat de Catalunya:**

M. Àngels Cuadrada Basquens

Alba Espílez i Farré

Raquel Saco Coya

### **Suport tècnic de la Secretaria General del Consell de Relacions Laborals de Catalunya:**

Cristina Gómez Rodríguez / Sagrario Ramoneda Abia

Núria Gonzàlez Manzano

### **Membres del Grup Tècnic d'Assetjament**

### **Secretària general del Consell de Relacions Laborals de Catalunya:**

M. Àngels Pujols Muntada

### **En representació de les organitzacions sindicals més representatives:**

#### **• Per CCOO:**

Alba Garcia Sánchez / Neus Moreno Saenz

#### **• Per UGT:**

Pilar Castellà Orradre / Eva Gajardo Rodríguez

### **En representació de les organitzacions empresarials més representatives:**

#### **• Per FOMENT:**

Beatriz Fernández-Tubau Rodés / Mireia Recio Ortega

#### **• Per PIMEC:**

Itziar Ruedas Retuerto

---

---

## Elaboració

---

### **En representació de la Generalitat de Catalunya:**

M. Àngels Gensana Riera

Carmen Ladona Calvo / Laura Pujol Franco

Carmen Mañas Rodríguez

Raquel Saco Coya

Telma Vega Felgueroso /Elisabet Puigjaner Lluch

### **Suport tècnic de la Secretaria General del Consell de Relacions Laborals de Catalunya:**

Cristina Gómez Rodríguez / Sagrario Ramoneda Abia

Núria González Manzano

---

---

# Actualització 2021

## **Secretària general del Consell de Relacions Laborals de Catalunya:**

M. Àngels Pujols Muntada

## **En representació de les organitzacions sindicals més representatives:**

### **• Per CCOO:**

Alba Garcia Sánchez / Neus Moreno Saenz

### **• Per UGT:**

Eva Gajardo Rodríguez / Emma González Llamas

## **En representació de les organitzacions empresarials més representatives:**

### **• Per FOMENT:**

Beatriz Fernández-Tubau Rodés / Mireia Recio Ortega

### **• Per PIMEC:**

Itziar Ruedas Retuerto

## **En representació de la Generalitat de Catalunya:**

M. Àngels Gensana Riera

Alicia Dalmau Contreras

Carmen Mañas Rodríguez / Rosa Sánchez Gonzalez

Raquel Saco Coya

Sandra Pérez Ruiz

## **Suport tècnic de la Secretaria General del Consell de Relacions Laborals de Catalunya:**

Núria González Manzano

Laura Moreno Ortís

---

# Índex

---

## 1. Contextualització i antecedents 9

---

## 2. Model de protocol: elements clau 11

---

a. Identificació 11

---

b. Presentació i àmbit d'aprovació 11

---

c. Objectius 12

---

d. Àmbit d'aplicació 13

---

e. Definicions 15

---

f. Principis i garanties 17

---

g. Drets i obligacions de la direcció, RLPT i persones treballadores 19

---

h. Prevenció (declaració de l'empresa) 20

---

i. Procés d'intervenció i diagrama 22

---

j. Seguiment i avaluació 29

---

k. Informació a la plantilla 30

---

l. Annex: model de denúncia interna 31

---



# — 1

## Contextualització i antecedents

La **igualtat entre dones i homes** és un **principi jurídic universal** reconegut per les normatives internes i internacionals; no obstant això, diverses realitats ens mostren que la igualtat plena en tots els àmbits és, ara per ara, únicament teòrica.

Una de les manifestacions més patents de la desigualtat real que encara hi ha en la nostra societat és la **presència de l'assetjament<sup>2</sup> sexual i de l'assetjament per raó de sexe en l'entorn laboral**. Aquest fenomen, a més, atempta contra un nombre significatiu de drets fonamentals bàsics de la persona: la llibertat, la intimitat i la dignitat, la no-discriminació per raó de sexe, la seguretat, la salut i la integritat física i moral.

Assolir entorns de treball productius, segurs i respectuosos per a totes les persones i combatre qualsevol tipus de discriminació ha estat i és una prioritat i un compromís del **Consell de Relacions Laborals (CRL)**.

Per aquest motiu, l'any 2014 la Comissió d'Igualtat i del Temps de Treball (CITT) del CRL va posar en marxa un grup tècnic format per persones expertes en prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe en l'àmbit laboral, provinents de les parts que integren el Consell, l'Administració de la Generalitat i de les organitzacions empresarials i sindicals més representatives de Catalunya, amb l'objectiu d'elaborar, de manera participativa, el document de principis per a l'elaboració del **Protocol per a la prevenció i abordatge de l'assetjament sexual i per raó de sexe a l'empresa**,<sup>3</sup> i que també han consensuat aquesta *Guia d'elaboració del protocol per a la prevenció i l'abordatge de l'assetjament sexual i per raó de sexe a l'empresa*.

Amb el convenciment que es tracta d'una eina útil per a les empreses i les organitzacions, independentment de la seva mida, i atès que es tracta d'establir un protocol amb caràcter obligatori<sup>4</sup> per facilitar l'erradicació de l'assetjament i

<sup>2</sup> Totes les referències a assetjament incloses en aquesta Guia es refereixen a assetjament sexual i assetjament per raó de sexe.

<sup>3</sup> Totes les referències al *Protocol del Consell de Relacions Laborals* incloses en aquesta Guia es refereixen a la publicació: *Protocol per a la prevenció i l'abordatge de l'assetjament sexual i per raó de sexe a l'empresa*. És un document consensuat en el si del Consell de Relacions Laborals que marca les directrius per a l'elaboració d'un protocol per a les empreses i en facilita els principis bàsics.

<sup>4</sup> [Llei 17/2015](#), del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes, i article 48 de la [Llei orgànica 3/2007](#), de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

<sup>5</sup> Segons dades de l'[Anuari de la PIME Catalana 2016](#).

contribuir a la millora de la qualitat del treball i la salut de les persones treballadores, es va presentar el Protocol del Consell de Relacions Laborals (CRL) el mes de novembre de 2015. Conscients de la **realitat empresarial catalana, on el 99,5%** de les empreses dels quatre sectors d'activitat **són PIMES**,<sup>5</sup> es va creure necessari elaborar aquest document simplificat per facilitar la comprensió del Protocol del Consell de Relacions Laborals i ajudar les organitzacions a complir amb aquesta obligació.

<sup>6</sup> [Llei 5/2008](#), del 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista.

Aquesta *Guia* **cal adaptar-la a la realitat de cada empresa, a la seva organització i pràctiques habituals, i per això seria un error traslladar-ne el contingut de manera literal a la redacció del protocol de cada empresa.** Esperem que aquesta *Guia* esdevingui un **instrument que ajudi a prevenir, detectar i resoldre situacions d'assetjament sexual i per raó de sexe a les organitzacions**, i que faci possible una societat més justa i igualitària, amb uns ambients de feina exempts de violència masclista<sup>6</sup>.

## — 2

# Model de protocol: elements clau

## a. Identificació

Com en qualsevol protocol d'aplicació a l'empresa, ha d'estar identificat, i ha de recollir-ne el títol, la data d'aprovació i el període de vigència.

*Exemple: Protocol per a la prevenció i l'abordatge de l'assetjament sexual i per raó de sexe, versió (núm. de la versió). Entrada en vigor (dia, mes i any) i vigència fins a (dia, mes i any).*

## b. Presentació i àmbit d'aprovació

Es recomana que el protocol presenti les motivacions que han dut a realitzar-lo, que reculli tres aspectes clau: el compromís i la declaració de l'empresa, la necessitat d'abordar la prevenció i l'actuació davant de possibles situacions d'assetjament, i la implicació i participació del conjunt de la plantilla. Les idees clau es poden treure de l'apartat de presentació del Protocol del Consell de Relacions Laborals.

*Exemple: L'empresa (nom de l'empresa) manifesta el seu compromís per assolir espais de treball segurs, unes relacions laborals basades en la llibertat i el respecte entre les persones i consegüentment lliures de situacions d'assetjament sexual i per raó de sexe. Així mateix, 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.*

*Aquest protocol 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 i que es desenvolupa a l'epígraf de "Drets i obligacions de la direcció, RLPT i persones treballadores" d'aquesta Guia.*

Si a l'empresa hi ha representació legal de les persones treballadores, el Protocol s'ha de negociar amb l'objectiu d'acordar-lo i és molt important assenyalar-hi quin és l'àmbit en què s'ha aprovat.

*Exemple: Aquest protocol ha estat elaborat i acordat en la Comissió d'Igualtat formada per la representació de la direcció de l'empresa i de les persones treballadores.*

## c. Objectius

L'objectiu general d'un protocol és definir el marc d'actuació davant de situacions d'assetjament sexual i per raó de sexe, amb la finalitat d'erradicar aquest tipus de conductes.

S'han d'identificar clarament quins són els objectius del protocol. Poden ser diversos i han de ser tan específics com sigui possible, sustentats amb accions mesurables i avaluable per poder fer-ne un seguiment.

*Exemple:*

*Els objectius del present protocol són:*

*1. Informar, formar i sensibilitzar tot el personal en matèria d'assetjament sexual i per raó de sexe.*

*2. Disposar del procediment d'intervenció i d'acompanyament per tal d'atendre i resoldre aquestes situacions amb la màxima celeritat i dintre dels terminis que estableix el protocol.*

*3. Vetllar per un entorn laboral en què les dones i els homes respectin mútuament la seva integritat i dignitat.*

*4. Establir les mesures preventives necessàries per evitar que es produeixin situacions d'assetjament.*

*5. Garantir els drets de tracte just i la confidencialitat de les persones afectades*

## d. Àmbit d'aplicació

<sup>7</sup> Recomanem la lectura del capítol de 1.3 del Protocol del Consell de Relacions Laborals.

El protocol és aplicable a totes les persones treballadores de l'empresa en el seu entorn laboral i té 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<sup>7</sup>.

La responsabilitat de l'empresa abasta tant la protecció de les persones de l'empresa davant de conductes d'assetjament produïdes entre persones de l'empresa o per persones externes, com de les persones externes vinculades a l'empresa, encara que no hi tinguin un vincle laboral.

### *Exemple:*

*Aquest protocol s'aplica a totes les situacions derivades de qualsevol activitat que tingui lloc en l'entorn laboral de (nom de l'empresa).*

*És d'aplicació a totes les persones treballadores de (nom de l'empresa) i també s'aplica a qualsevol persona que, encara que estigui sota la dependència d'un tercer, dugui a terme activitats o presti serveis a (nom de l'empresa).*

## Model de protocol: elements clau

Es recomana establir clàusules específiques en els contractes amb les empreses proveïdores o usuàries, en què s'especifiqui clarament que queden incloses en el protocol mentre interactuïn amb les persones treballadores de l'empresa. En aquest sentit, la difusió del protocol a les empreses externes perquè en tinguin coneixement es considera una bona pràctica en el compromís amb la prevenció de l'assetjament.

Igualment, quan se sol·liciti un servei sociosanitari a domicili, cal informar a les persones usuàries per la via que es consideri pertinent (per exemple mitjançant una clàusula en les condicions de prestació) que aquest servei s'ha de portar a terme en condicions lliures de tot tipus d'assetjament sexual o per raó de sexe.

### *Exemple de clàusula:*

*(núm. clàusula) Prevenció i tractament de les situacions d'assetjament sexual o per raó de sexe*

*En compliment del que disposa l'article 48 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, la companyia (nom de l'empresa) disposa d'un protocol de prevenció d'assetjament sexual i per raó de sexe, un procediment específic destinat a prevenir aquestes situacions i, en cas que n'hi hagi, que faciliti donar via a les denúncies que puguin formular les persones que n'hagin estat objecte. El protocol és aplicable no només a les persones treballadores de (nom de l'empresa), sinó també a totes les persones amb què interactuïn: clients, persones usuàries de serveis, proveïdors o proveïdores.*

*Tenint en compte el que s'indica, s'ha informat (l'empresa proveïdora) de l'existència del protocol i que les previsions que conté hi són aplicables en tots els aspectes. A aquest efecte, l'empresa (nom de l'empresa) ha de lliurar a (nom de l'empresa proveïdora) el protocol de prevenció d'assetjament sexual i d'assetjament per raó de sexe.*

## e. Definicions

Es recomana definir en el Protocol les tipologies d'assetjament per poder visibilitzar en qualsevol moment una possible situació d'assetjament.

Tot i que les definicions expressades en diferents normes o sentències poden diferir en alguns detalls, totes incorporen els mateixos elements clau.

(Més informació al capítol 1 del *Protocol del Consell de Relacions Laborals*)

### *Exemple:*

**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.*

*Es pot produir entre companys o companyes (assetjament horitzontal) o entre un comandament i un subordinat o subordinada (assetjament vertical).*

*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:*

- *Difondre rumors, preguntar o explicar detalls sobre la vida sexual i les preferències sexuals d'una persona<sup>7</sup>.*
- *Fer comentaris o bromes sexuals obscenes.*
- *Fer comentaris grollers sobre el cos o l'aparença física.*
- *Oferir o pressionar per concretar cites compromeses o per participar en activitats lúdiques no desitjades.*
- *Fer demandes de favors sexuals.*
- *Fer mirades lascives al cos.*
- *Fer gestos obscens.*
- *Fer ús de gràfics, vinyetes, dibuixos, fotografies o imatges de contingut sexualment explícit.*

<sup>7</sup> Cal prestar una atenció especial a l'ús inadequat de les tecnologies.

- Enregistrar, difondre o publicar informació, vídeos i imatges relacionats amb la vida sexual de les persones a través de mitjans digitals.
- Enviar correus electrònics, cartes, notes o missatges de contingut sexual de caràcter ofensiu per qualsevol mitjà inclosos els digitals.
- Fer un apropament físic excessiu.
- Arraconar; buscar deliberadament quedar-se a soles innecessàriament amb una persona.
- Imposar el contacte físic deliberat i no sol·licitat (pessigar, tocar, fer massatges no desitjats).
- Forçar la persona assetjada a escollir entre sotmetre's a requeriments sexuals o perdre certs beneficis o condicions de treball (xantatge sexual).
- Crear un ambient intimidatori, hostil o ofensiu a través de comentaris de naturalesa sexual, bromes, etc., amb insistència i repetició (assetjament ambiental).

**Assetjament per raó de sexe:** el constitueix un comportament (continu i sistemàtic) no desitjat relacionat amb el sexe d'una persona en ocasió de l'accés al treball remunerat, la promoció en el lloc de treball, l'ocupació o la formació, que tingui com a propòsit l'efecte d'atemptar contra la dignitat de la persona i de crear-li un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu.

Es pot produir entre companys o companyes (assetjament horitzontal) o entre un comandament i un subordinat o subordinada (assetjament vertical).

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.
- Ignorar les aportacions, els comentaris o les accions d'una persona per raó de sexe.
- Fer assetjament ambiental per raó de sexe.



## f. Principis i garanties

Es recomana que el protocol contingui un apartat de principis i garanties a la fi de donar confiança a la plantilla.

(Més informació al capítol 4 del *Protocol del Consell de Relacions Laborals*)

### *Exemple:*

*Tot el procediment d'intervenció garanteix:*

#### **Respecte i protecció**

- *Cal actuar amb respecte i discreció per protegir la intimitat i la dignitat de les persones afectades.*
- *Les persones implicades estan acompanyades i assessorades per una o diverses persones de la seva confiança de l'entorn de l'empresa.*

#### **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.*

#### **Dret a la informació**

- *Totes les persones implicades tenen dret a: informació sobre el procediment, els drets i deures, sobre quina fase s'està desenvolupant, i segons la característica de la participació, del resultat de les fases.*

#### **Suport de persones formades**

- *L'empresa compta amb la participació de persones formades en la matèria durant tot el procediment.*

#### **Diligència i celeritat**

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

**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.

**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 la direcció de l'empresa 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 i aquesta les ha d'acceptar.

**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.

(Més informació al capítol 2 del Protocol del Consell de Relacions Laborals)

## g. Drets i obligacions de la direcció, RLPT i persones treballadores

Davant de l'assetjament hi ha obligacions legals imposades a l'empresa. Tanmateix, la normativa protegeix les persones treballadores i la representació legal de les persones treballadores a través de drets i obligacions laborals. En aquest sentit, es recomana incloure en el protocol:

### *Exemple:*

#### **Obligacions de l'empresa**

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. *Arbitrar procediments específics per a la prevenció de l'assetjament.*

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

#### **Drets i obligacions de les persones treballadores**

1. *Drets: tenen dret a un entorn de treball saludable i a no patir assetjament.*
2. *Obligacions: tothom té l'obligació de tractar amb respecte les persones quan s'activi una denúncia i de cooperar en la investigació d'una possible denúncia d'assetjament.*

***Participació de la representació legal de les persones treballadores***

1. Obligació de la representació legal de les persones treballadores de contribuir a prevenir l'assetjament.

2. Recomanació de negociar mesures de difusió i sensibilització entre l'empresa i la representació legal de les persones treballadores.

*(Més informació al capítol 2 del [Protocol del Consell de Relacions Laborals](#))*

**h. Prevenció (declaració de l'empresa)**

En l'àmbit de la prevenció cal posar l'èmfasi en les actuacions proactives, de manera que s'actui abans de l'existència d'un cas d'assetjament sexual o per raó de sexe. Per assolir-ho és necessari definir i posar en marxa les accions següents:

1. Iniciativa i compromís de l'empresa, que es recomana que s'integrin en la presentació del protocol.
2. Polítiques d'igualtat i una organització del treball que dificultin l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe.
3. Accions de sensibilització, informació i formació, per aconseguir el compromís i la implicació de les persones.

*(Més informació al capítol 3 del [Protocol del Consell de Relacions Laborals](#))*

Aquestes accions de prevenció han de ser negociades amb la representació de les persones treballadores i és fonamental que les conegui el conjunt de la plantilla.

*Exemples:*

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

- Portar a terme accions de sensibilització, d'informació i de formació (cursos, tallers, sessions informatives, fulletons informatius, cartells...).*
- Facilitar estils de gestió i lideratge participatius, que afavoreixin la cohesió grupal i el flux d'informació entre les persones treballadores.*
- Estar atents als possibles indicis de situacions d'assetjament i actuar proactivament en detectar-los.*
- Implantar un procediment efectiu (protocol) per fer front a les comunicacions i denúncies.*
- Fer el seguiment, el control i l'avaluació del procediment implantat.*
- Aplicar mesures disciplinàries severes.*

És important recordar que les accions de prevenció han de facilitar la intervenció en origen i s'han de planificar, executar i avaluar.

Les desigualtats socials i de gènere poden generar desigualtats en les exposicions als riscos laborals, per això és necessari incorporar la perspectiva de gènere en les polítiques de prevenció de l'assetjament.

*Exemple:*

- Implantar mesures i/o plans d'igualtat.*
- Utilitzar instruments d'avaluació de riscos que siguin sensibles al gènere.*
- Presentar les dades obtingudes en l'avaluació de riscos desagregades per sexe i facilitar-les a l'àmbit de l'empresa responsable dels plans o les mesures d'igualtat i, en concret, del protocol d'assetjament.*

## i. Procés d'intervenció i diagrama

Quan es produeix una situació d'assetjament, **s'ha de tenir en compte tot el que s'indica a continuació.**

Hi ha dues vies de resolució: interna (empresa) i externa (Inspecció de Treball, jurisdicció laboral i penal). El fet d'utilitzar una via de resolució en cap cas no exclou la possibilitat d'utilitzar-ne també una altra.

*(Més informació al capítol 4 del [Protocol del Consell de Relacions Laborals](#))*

### *Exemple:*

*El procediment de l'empresa es pot iniciar per comunicació o directament per denúncia.*

### **Fase 1: Comunicació i assessorament**

*L'objectiu d'aquesta fase és informar, assessorar i acompanyar la persona assetjada i preparar la fase de denúncia interna i investigació (fase 2), si escau.*

*Aquesta fase, que té una durada màxima de tres dies laborables, s'inicia amb la comunicació de la percepció o sospita d'assetjament que posa en marxa les actuacions de comunicació i assessorament.*

*La comunicació la pot fer:*

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

*La comunicació es formula una vegada hagin passat els fets, tan aviat com*

*sigui possible, per l'impacte emocional que aquestes situacions comporten, i es pot fer mitjançant un escrit o formulari, un correu electrònic o una conversa.*

*La comunicació es presenta a la persona o persones de referència (noms i cognoms) i les seves dades de contacte són (dades de contacte).*

*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 cautelars i/o preventives.*

*Els resultats d'aquesta fase poden ser tres:*

- 1. Que la persona afectada decideixi presentar denúncia.*
- 2. Que la persona afectada decideixi no presentar denúncia i la persona de referència, a partir de la informació rebuda, consideri que hi ha alguna evidència de l'existència d'una situació d'assetjament. En aquest cas, ho ha de posar en coneixement de l'empresa, respectant el dret a la confidencialitat de les persones implicades, a fi que l'empresa adopti mesures preventives, de sensibilització i/o formació, o les actuacions que consideri necessàries per fer front als indicis percebuts (Més informació al capítol 4, apartat 4.1.5, del Protocol del Consell de Relacions Laborals).*

- 3. Que la persona afectada decideixi no presentar denúncia i la persona de referència, a partir de la informació rebuda, consideri que no hi ha evidències de l'existència d'una situació d'assetjament. En aquest supòsit, s'ha de tancar el cas, i no s'ha de fer cap altra acció.*

*El personal de referència és el responsable de la gestió i custòdia de la documentació, si n'hi ha, en la fase de comunicació i assessorament, tot garantint la confidencialitat del conjunt de documents i informació que es generen en aquesta fase.*

*Si la persona afectada decideix no continuar amb les actuacions, se li ha de retornar tota la documentació que hagi aportat. En cas que decideixi continuar amb les actuacions de denúncia, la documentació s'ha d'adjuntar a l'expedient d'investigació que es generi.*

### **Fase 2: Denúncia interna i investigació**

*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, així com per proposar-hi mesures d'intervenció. A aquests efectes, es crea una comissió d'investigació.*

Els models de comissions d'investigació poden ser diversos:

- Crear una comissió interna, és a dir, formada per persones de l'empresa.
- Crear una comissió externa, que pot ser de persones o òrgans bipartits (comissions paritàries de conveni, òrgans paritaris de resolucions extrajudicials de conflictes...).
- Crear una comissió mixta, és a dir, de composició interna i externa.
- Crear comissions creades ad hoc per a cadascuna de les denúncies.

*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. 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.*

*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 la persona (nom i cognoms) i les seves dades de contacte són (dades de contacte).*

*La comissió d'investigació estudia a fons les denúncies d'assetjament en el marc de l'empresa, emet un informe vinculant sobre l'existència o no d'una situació d'assetjament i 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 fase 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.*
- *Entrevistar-se amb la persona denunciada.*
- *Entrevistar els i les possibles testimonis.*
- *Valorar si calen mesures cautelars.*
- *Emetre l'informe vinculant.*

*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.*

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

- *Identificació de la persona o persones suposadament assetjades i assetjadores.*
- *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.*
  - *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.*
  - *Mesures correctores.*

*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'empresa posa a disposició els mitjans necessaris per fer efectiva aquesta custòdia.*

*L'informe de la comissió d'investigació es remet a (direcció de l'empresa o persona en qui delegui).*

**Fase 3: Resolució**

*Segons l'informe vinculant elaborat per la comissió d'investigació, la persona (direcció de l'empresa o persona en qui delegui) emet una resolució del cas. Aquesta resolució s'emet com a màxim al cap dels vint dies laborables des de l'inici del procediment, ampliables fins a trenta.*

- *Si hi ha evidències suficientment provades de l'existència d'una situació d'assetjament:*
  - *Inici de l'expedient sancionador per una situació provada d'assetjament i*
  - *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 suficientment provades de l'existència d'una situació d'assetjament:*
  - *Arxivament de la denúncia.*

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

*Es tramet una còpia autenticada d'aquesta resolució a la persona denunciant i a la denunciada, així com a la representació legal de les persones treballadores.*

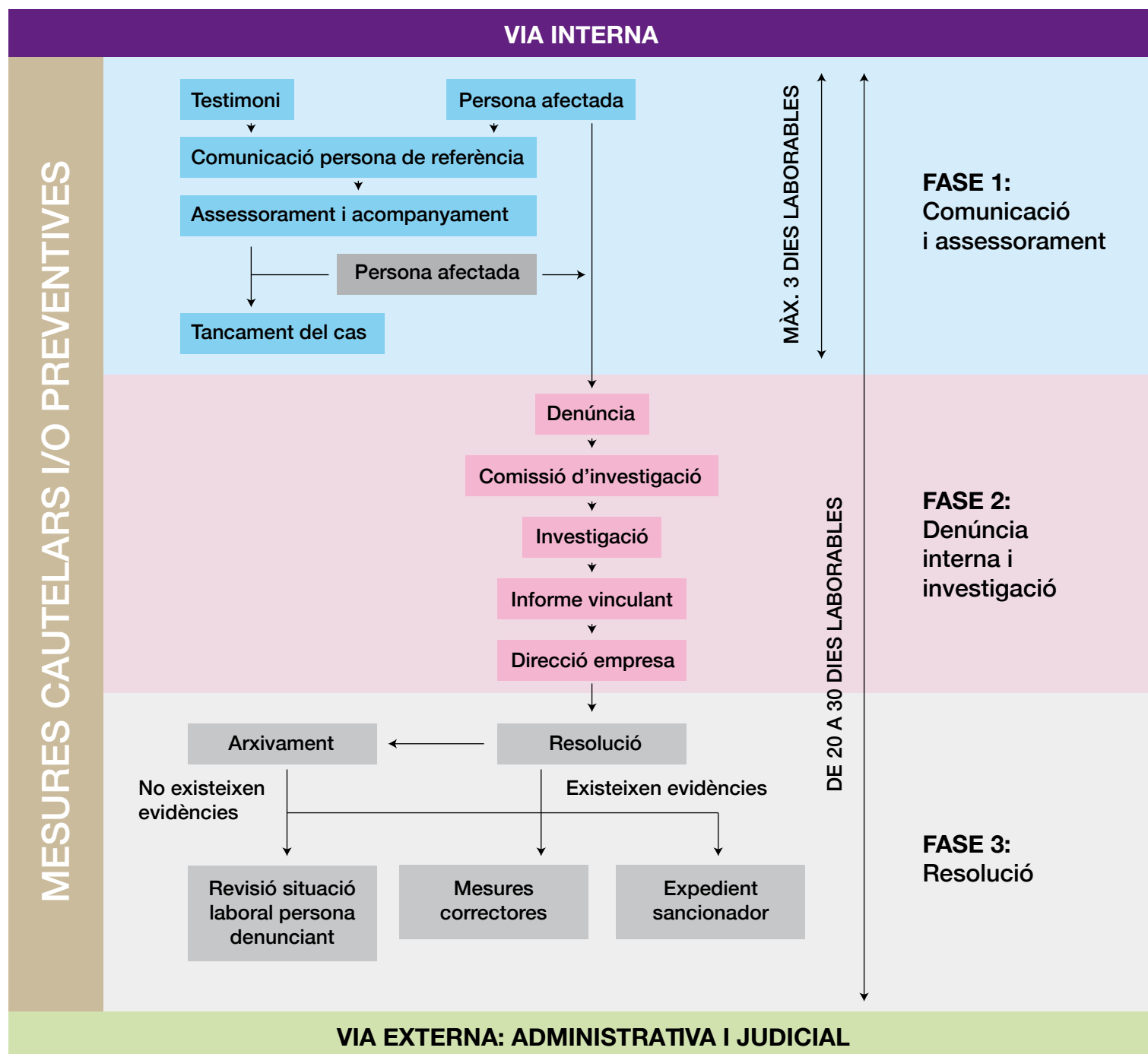
*Si de la investigació realitzada es dedueix que s'ha comès alguna altra falta diferent de la d'assetjament que estigui tipificada en la normativa vigent o en el/els conveni/s aplicables (com ara el cas d'una denúncia falsa, entre d'altres), s'ha d'incoar l'expedient disciplinari que pertoqui.*

*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.*

- 2

## Model de protocol: elements clau



## j. Seguiment i avaluació

És necessari establir algun mecanisme de seguiment del protocol. Es recomana fer reunions periòdiques (una o dues anuals) en què participin, entre d'altres, la direcció de l'empresa, la persona de referència, les persones que integren la comissió d'investigació, la representació legal de les persones treballadores, etc.

Per portar a terme una avaluació mínima, es proposen aquests quatre indicadors bàsics.

### *Exemple:*

*Aquesta empresa es reuneix amb la representació de les persones treballadores dos cops a l'any per fer l'avaluació i el seguiment del protocol d'assetjament sexual i per raó de sexe.*

*Els indicadors desagregats per sexe que s'utilitzen són:*

- 1. Nombre de persones treballadores que han fet una comunicació per assetjament sexual o per raó de sexe al lloc de treball, com a percentatge del total de persones treballadores.*
- 2. Nombre de persones treballadores 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'empresa (hores de sensibilització/formació i llista de mesures).*
- 4. Nombre de procediments sancionadors que s'han portat a terme a l'empresa durant l'any.*

## k. Informació a la plantilla

Tot protocol d'empresa requereix, per implementar-lo, que la plantilla estigui informada, tant en el moment que es posi en marxa com periòdicament, amb l'objectiu que se'n tingui present. Així mateix, és imprescindible que el coneguin les noves persones que s'incorporen a l'empresa o que hi estiguin relacionades pel seu àmbit d'aplicació. El procés d'informació està estretament lligat amb la sensibilització i formació, i es recomana la lectura del capítol 5, del [Protocol del Consell de Relacions Laborals](#).

### *Exemple:*

*En la primera fase d'implementació d'aquest protocol s'ha de lliurar una còpia al conjunt de les persones a qui s'hagi d'aplicar, mitjançant sessions presencials organitzades per col·lectius segons la responsabilitat que tinguin a l'empresa.*

*Anualment es durà a terme una activitat per informar de les accions realitzades i recordatòria del protocol.*

*Així mateix cal garantir que el protocol estigui accessible per poder-lo consultar.*

## I. Annex: model de denúncia interna

Espai reservat per al Registre d'Entrada  
 Núm. d'Expedient

[Document d'ús intern. No el publiquem ni en feu difusió]

### Formulari de denúncia interna. Protocol d'assetjament sexual i d'assetjament per raó de sexe <sup>(7)</sup>

---

**Dades de la persona denunciada**

Nom i cognoms	DNI/NIE
Edat	Sexe <input type="radio"/> dona <input type="radio"/> home
Domicili del centre de treball	Lloc de treball
Telèfon de contacte	Adreça electrònica

---

**Dades de la persona que denuncia (persona afectada)**

Nom i cognoms	DNI/NIE
Edat	Sexe <input type="radio"/> dona <input type="radio"/> home
Domicili del centre de treball	Lloc de treball
Telèfon de contacte	Adreça electrònica

---

**Relat dels fets <sup>(8)</sup>**  
 (Concretar el motiu, adjuntant-hi documentació justificativa, si escau)

<sup>7</sup> En qualsevol tractament de dades que es dugui a terme durant la tramitació d'aquesta denúncia s'ha de respectar el marc legal vigent pel que fa a la protecció de dades de caràcter personal.

<sup>8</sup> Si falta espai, cal emplenar un altre full i numerar-lo

---

